

**Az Edutus Főiskola Könyvtára  
Gyűjtőköri Szabályzata**

**1.§**

**A gyűjtőkör**

- (1) A gyűjtőkör, a könyvtár állományának tartalmi és formai jegyeket viselő stratégiaileg megfogalmazott összetétele. A gyűjtőkört alapvetően a könyvtár fő feladata határozza meg, amellyel elősegíti és támogatja a főiskolán folyó oktatási-, tanulmányi- és kutatómunka szakirodalmi információs igényeinek kielégítését. Ezen túlmenően a könyvtár feladata az általános műveltséget és ismeretterjesztést elősegítő dokumentumok gyűjtése.
- (2) A könyvtár gyűjtőkörét a 3/1975. (VIII.17.) sz. KM-PM, a 69/1998. (IV.8.) sz. Korm. rendelet és a MAB szakmai követelményrendszere figyelembe vételével határozza meg.
- (3) A könyvtár gyűjtőkörét tematikailag több szinten határozza meg:
  - *kiemelt főgyűjtőkör* a teljesség igényével gyűjti a téma magyar, válogatva a külföldi – elsősorban angol és német nyelvű irodalmát,
  - *főgyűjtőkör* alapfeladatai ellátásának mértékében a teljességre törekedve gyűjti a téma magyar és válogatva a külföldi meghatározó jelentőségű szakirodalmát,
  - *mellékgyűjtőkör* válogatva gyűjti a téma magyar szakirodalmát.
- (4) A könyvtár gyűjti és megőrzi a főiskola történetére vonatkozó dokumentumokat és a főiskola bármely technikával készült saját kiadványait.
- (5) A könyvtár gyűjti a főiskolán oktatott tárgyak kötelező és ajánlott irodalmát, a tankönyveket, a főiskola saját jegyzeteit, oktatási segédleteit, a főiskola oktatóinak és kutatóinak tudományos publikációit, azonos szakterületű felsőoktatási intézmények és szakmai szervezetek kiadványait, szakterületi céginformációkat.
- (6) A gyűjtőkörbe vont témák szoros összhangban vannak a főiskola oktatási, kutatási tevékenységének változásaival, és a kötelező és választható tárgyak struktúrájával, ilyen módon is meghatározva az állomány alakítás mindenkori könyvtári feladatait.
- (7) A könyvtár egységes gyűjtést és állományépítést végez a különböző telephelyen működő tagkönyvtáraival.

## 2. §

### Kiemelt főgyűjtőkör

(1) *Tartalmi szempont szerint:*

műszaki mechanika általában,  
Műszaki tudományok,  
fenntartható fejlődés, környezet,  
környezetgazdaságtan,  
közigazgatás,  
marketing, a marketing módszerei és eszközei,  
marketingtervezés,  
marketing kommunikáció,  
marketingkutató,  
nemzetközi marketing,  
regionális marketing,  
marketingstratégia,  
piackutató, fogyasztói magatartás,  
reklám, PR,  
kereskedelmi technikák, értékesítés(technika), eladás(ösztönzés),  
fogyasztóvédelem,  
idegenforgalom, turizmus.

(2) *Formai szempont szerint:*

Az információ rögzítésének módjára és az információhordozó fajtájára való tekintet nélkül minden dokumentum.

## 3. §

### Főgyűjtőkör

(1) *Tartalmi szempont szerint, az Egyetemes Tizedes Osztályozás rendszerében:*

150	Pszichológia. Lélektan
17	Erkölc. Etika, üzleti etika
3	Társadalomtudományok elmélete, módszertana. Társadalmi környezet
31	Statisztika. Demográfia. Szociológia
32	Politika, nemzetközi politika
327.1	Európai Unió
33	Gazdaság. Közgazdaságtudomány. Makró-és mikroökonómia
332	Regionális gazdaságtan
334	Gazdasági szervezetek és együttműködési formák
336	Pénzügy. Adóügy. Bankügy. Vámügy
338	Gazdaságpolitika, gazdaságirányítás. Gazdaságtörténet.
339	Kereskedelem. Nemzetközi gazdasági kapcsolatok

	Piac, bel-és külkereskedelem, nemzetközi pénzügyek nemzetközi gazdasági kapcsolatok, világgazdaság
347	Polgári jog. Magánjog. Kereskedelmi-, gazdasági-, üzleti jog. Munkajog
35	Közigazgatás
368	Biztosításügy
37	Nevelés és oktatás. A szabadidő felhasználása
380	Idegenforgalom, turizmus
395	A társadalmi érintkezés szabályai. Etikett, protokoll. Kommunikáció
502	Fenntartható fejlődés, környezet
504	Környezettudomány. Környezetvédelem
51	Matematika
6	Műszaki tudományok
65	Szervezés, vezetés, menedzsment. Vállalkozások szervezése, értékelemzés, kontrolling, vezetői képességek, minőségközpontú vezetés, karriertervezés, vállalatirányítás, változásmenedzsment, projektmenedzsment, stratégiai-, minőség-, és humánmenedzsment
651	Irodaszervezés, ügyviteltechnika
657	Számvitel. Könyvvitel
658	Üzemgazdaság. Vállalati formák. Vállalatgazdaságtan. Emberi tényező. Termelésmenedzsment, minőségirányítás. Szállítás, logisztika
659	Tömegkommunikáció, média
681.3	Informatika. Számítástechnika
802/809	Nyelvek, nyelvhelyesség. Üzleti idegen nyelv
911	Társadalomföldrajz. Településszerkezet, regionális településföldrajz, üzleti földrajz

(2) *Formai szempont szerint:*

Az alapfeladatok kielégítő ellátásának biztosításához szükséges minden információhordozó

#### 4. §

#### Mellékgyűjtőkör

(1) *Tartalmi szempont szerint, az Egyetemes Tizedes Osztályozás rendszerében:*

0	Tudomány. Kultúra
1	Filozófia. Esztétika
2	Vallás
16	Logika. Ismeretelmélet
331	Ergonómia
342	Államjog. Alkotmányjog. Közjog
369	Társadalombiztosítás
39	Néprajz. Etnográfia
50	Általános természettudományos művek
53	Fizika
54	Kémia
57	Biológia

574	Ökológia
61	Orvostudomány
62	Műszaki tudományok
663/664	Élelmiszeripar
7	Művészet, sport
70/77	Vizuális kultúra
91/99	Földrajz, történelem

(2) *Formai szempont szerint:*

Elsősorban a faktorgrafikus eszközök (kézikönyvek, lexikonok, szótárak, adattárak)

## 5. §

### Az állomány fejlesztése

- (1) A könyvtár állományának fejlesztése az egyes gyűjtőkori kategóriáknak megfelelően könyvek és könyvjellegű dokumentumok, periodikus dokumentumok és egyéb kis példányszámban publikált dokumentumok által történik, függetlenül attól, hogy hagyományos (nyomtatott) vagy elektronikus formában jeleníthetők-e meg az információk.
- (2) A könyvtár állománya vétel, ajándékozás, kiadvány csere és köteles példány útján gyarapodhat.
- (3) A kiemelt- és főgyűjtőkörbe tartozó könyvek esetében, vétel útján legalább két példányt, tankönyv esetében legalább 8 példányt szerez be a könyvtár.

## 6. §

### Az állomány apasztása

- (1) A könyvtár állománygazdálkodási tevékenységének szerves része a tervszerű állományapasztás. A feleslegessé vált vagy elhasználódott tartós megőrzésű dokumentumok kivonásakor a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM sz. együttes rendelet szerint kell eljárni.
- (2) Figyelembe véve a könyvtár szakkönyvtári funkcióját és a történeti és tudományos kutatások érdekét, a *kiemelt főgyűjtőkörbe* tartozó, tartalmilag elavultnak számító szakirodalmat is meg kell őrizni legalább egy példányban.

## 7.§

### Záró rendelkezések

- (1) A könyvtári állomány gyarapításához szükséges pénzügyi fedezetet a Főiskola – mint fenntartó – költségvetésében biztosítja.
- (2) A könyvtár főgyűjtőkörének alapvető módosítását a Főiskola tanterveinek változása indokolhatja.
- (3) A gyarapítási irányelvek meghatározásáért, a dokumentumok beszerzéséért, a beszerzési keretgazdálkodásért a könyvtár igazgatója felelős.
- (4) Jelen szabályzat az Edutus Főiskola Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellékletét képezi, és azzal együtt hatályos.

Tatabánya, 2013. február 6.

Dr. Bartók István  
rektor