

AZ IPARMŰVÉSZETI MÚZEUM KÖNYVTÁRÁNAK GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

Jelen szabályozás az Iparművészeti Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) Könyvtára (a továbbiakban: Könyvtár) Szervezeti és Működési Szabályzatának 2.4.4. pontját fejt ki részletesebben.

1. A Könyvtár típusa, jogállása, feladatai

A Könyvtár az 1997. évi CXL., a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvénynek megfelelően tudományos és szakkönyvtári, továbbá nyilvános könyvtári feladatokat is ellát. A Könyvtár mint múzeumi főosztály rendeltetése, hogy gyűjtse, megőrizze és feltárja az iparművészet, valamint a hozzá kapcsolódó határ- és segédtudományok tudományos és ismeretterjesztő szakirodalmát. A különgyűjteményként nyilvántartott, műtárgyleltárban lévő muzeális értékű könyvek gyűjtésével, dokumentálásával, feldolgozásával, restaurálásával és kiállításával kapcsolatban a gyűjteményi osztályok általános feladatai érvényesek a Könyvtárra is. A Könyvtár rendszerét és feladatait az Iparművészeti Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fentiekből következően a Könyvtár tudományos szakkönyvtári tevékenységén belüli legfőbb feladatok a következők:

- a.) Az Iparművészeti Múzeum főosztályaként a Múzeum szakirodalmi és könyvtári információs ellátásának biztosítása, részben saját gyűjteményeivel és szolgáltatásaival, részben más könyvtárakkal és szolgáltatókkal együttműködve.
- b.) Országos feladatkörű szakkönyvtári tevékenység.
- c.) Nyilvános könyvtári tevékenység.

2. A Könyvtárnak az Iparművészeti Múzeumon belül elfoglalt helye és társadalmi környezete

A Könyvtár különféle feladatainak ellátása során elsődleges célcsoportját a Múzeum munkatársai jelentik. Nyilvános könyvtárként – együttműködve kiemelten a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem hasonló gyűjtőkörű Könyvtárával, valamint további múzeumi könyvtárakkal – a tudományos kutatókon túl a széles érdelemben vett érdeklődő nagyközönséget is szolgálja, könyvtárközi kölcsönzései révén országos szinten.

3. A Könyvtár állománygyarapítása, gyűjtőköre

A Könyvtár folyamatos, a múzeumi kutatás igényeit figyelembe vevő állományelemzéssel, tervszerű gyarapítással fejleszti állományát. Gyűjtőköre hagyományosan a Múzeum gyűjtőköréhez, illetve a Múzeum egyéb szakmai tevékenységéhez igazodik.

3.1. Gyűjtőkör szakterületi szempontok szerint

A Könyvtár számára a Múzeumban folyó kutatómunka mindenkori igényei szabják meg az egyes tudományterületek szakirodalmának gyűjtési arányait, a gyűjtés körének szélességét és mélységét.

a.) Főgyűjtőkör: ide tartoznak azok a dokumentumok, amelyek a Könyvtár tudományos feladatainak ellátásához nélkülözhetetlenek, amelyekkel a Múzeum kutatóinak szakirodalmi ellátását, a nyilvános könyvtári feladatait biztosítja. Az ide sorolt dokumentumok alkotják a gyűjtemény törzsanyagát:

- iparművészet
- művészettörténet
- muzeológia
- restaurálás

b.) Mellégyűjtőkör: az alábbi szakterületek dokumentumait válogatva és kurrensen kell beszerezni:

- design
- művelődéstörténet
- történettudomány és segédtudományai
- néprajz
- régészet

3.2. Gyűjtőkör dokumentumtipológiai szempontok szerint

A Könyvtár a tudományos szakkönyvtári feladatok ellátásához szükséges dokumentumok alábbi típusait gyűjti és szolgáltatja:

a.) nyomtatott dokumentumok:

- könyv és könyvjellegű kiadványok,
- periodikumok (szakfolyóiratok),

b.) elektronikus dokumentumok (számítógéppel olvasható ismerethordozók, adatbázisok, online elérhető elektronikus dokumentumok) és azok hozzáférési jogosultságai.

3.3. Gyűjtőkör kronológiai szempontok szerint

a.) A könyvtár a gyűjtés időhatárainak meghatározásában a kurrens dokumentumokat részesíti előnyben.

b.) Korábbi kiadású művek beszerzését az alábbi főbb okok indokolják:

- új kutatási irány előtérbe kerülése a Múzeum hosszú távú kiállítási tervében,
- hiányzó vagy elveszett kötetek, sorozat-tagok pótlása,
- intézménytörténeti érdek,
- különgyűjteményi érdek.

3.4. Gyűjtőkör a példányszám szempontjai szerint

A gyarapítás mértéke fő- és mellégyűjtőkörönként, valamint a Múzeum kiállításaihoz, gyűjteményeihez kapcsolódóan változik.

A főgyűjtőkörbe tartozó magyar és külföldi dokumentumokból a Könyvtár egy példányt gyűjt.

A magyar és külföldi időszakos szakkönyvekből egy példányt, a mellégyűjtőkörbe tartozó magyar és külföldi dokumentumokból legalább egy példányt gyűjt.

Mivel a könyvtári gyűjtemény szakkönyvei a muzeológusok napi használatú munkaeszközei, így tartós kölcsönzésre egyes gyűjteményi osztályra kerülhetnek fontos művek példányai, különös tekintettel a Múzeum saját gyűjteményét érintő kiállítási katalógusokra. Ennek fényében, valamint a Múzeum működése során kiadott könyvtári dokumentumok archiválása céljából

- a Múzeum saját kiállítási katalógusai 4 példányban,
- a Múzeumban rendezett kiállítások katalógusai 3 példányban,
- a Múzeum műtárgyait is bemutató, más intézményben rendezett kiállítások katalógusai 2 példányban kerülnek a gyűjteménybe.

Hasonló okokból a múzeumi munka számára meghatározó fontosságú kézikönyvek- ajándékként vagy csere keretében beérkezett – második példány szintén állományba kerül.

Az elektronikus dokumentumok beszerzése esetén a több felhasználós opciók kapnak prioritást.

3.5. Gyűjtőkör a nyelvi szempontok alapján

A Könyvtár az iparművészetre vonatkozó magyar nyelvű könyv- és folyóiratanyagot a teljesség igényével gyűjti, az idegen nyelven megjelenőt válogatva. A főgyűjtőkör további, valamint a mellégyűjtőkör tudományterületeinek magyar és idegen nyelvű szakirodalmát válogatva gyűjti.

3.6. Gyűjtőkör használati szempont alapján

A Könyvtár

a). beiratkozott olvasói számára helyben szolgáltatja:

- a periodikumokat,
- a referensz könyvtár részét alkotó kiadványokat,
- az alapvető kézikönyvek, illetve szótárak egy-egy példányát,
- a csak könyvtári hálózati tartományból használhatóan

megvásárolt adatbázisokat,

b.) kutatási engedéllyel rendelkező olvasói helyben tanulmányozhatják a következő különgyűjtemények köteteit:

- Könyvritkaságok (R betűs jelzettel) és
- Muzeális értékű könyvek (gyűjteményi leltári számmal rendelkező műtárgyak).

c.) a Múzeum saját munkatársai számára kölcsönzi:

- az 1945 után kiadott, jó állapotú szakkönyveket az épületen belüli használat céljából.

4. Az állománygyarapítás módjai

A Iparművészeti Múzeum Könyvtárának állománya vétel, ajándékozás, valamint (bel- és külföldi) csere révén, valamint a Múzeum saját kiadványaival gyarapodik.

Mindennemű ajándék és hagyaték esetében a Könyvtár fenntartja válogatási, illetve visszautasítási jogát, gyűjtőköri elveinek és gyűjtési határainak szabályozott keretek között tartása érdekében.

A Könyvtár beépíthet állományába ajándékként vagy hagyatékként beszerzett teljes gyűjteményeket, gyűjteményrészeket, amelyek olyan tudományos, történeti, illetve művelődéstörténeti értéket képviselnek, mellyel a Könyvtár gyűjteményi értékét növelik a szabályzatokban meghatározott szolgáltatások tükrében.

Saját előállítású dokumentumok: a Könyvtár a szerzői jogi törvény maximális betartásával saját állományából digitalizálva e-dokumentumoka állíthat elő.

5. Az állománygyarapítás forrásai

- a.) a Múzeum éves költségvetésében a Könyvtár számára biztosított összeg;
- b.) könyvtárfejlesztést célzó pályázatok;
- c.) (konzorcium tagjaként) állami támogatás, pl. szakmai adatbázisok előfizetéséhez

6. Az állománygyarapítás eszközei

- a.) folyamatos igényfelmérés, az ennek alapján összeállított beszerzési listát a Főigazgatói Értekezlet számára kell felterjeszteni véleményezésre, ill. jóváhagyásra;
- b.) a Múzeum hosszú távú kiállítási tervéhez kapcsolódó kutatási területek figyelemmel kísérése;
- c.) nyomtatott és digitális kiadói katalógusok, valamint könyvkiadók és könyvterjesztők elektronikus hírlevelei.

7. Muzeális dokumentumok nyilvántartása

A Muzeális értékű könyvek (gyűjteményi leltári számmal rendelkező műtárgyak) különgyűjteményének gyűjtésével, dokumentálásával, feldolgozásával, restaurálásával és kiállításával kapcsolatban a gyűjteményi osztályoknak az Iparművészeti Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának 2.4.1. pontjában ismertetett általános feladatai érvényesek a Könyvtárra is.

8. Állományvédelem

A Könyvtár – múzeumi gyűjteményi osztályként – két főállású bőr- és papír-restaurátor munkatárssal rendelkezik, akik folyamatosan monitorozzák a gyűjteményben tárolt műtárgyak, illetve könyvtári dokumentumok állapotát, és az éves restaurálási tervnek megfelelően konzerválják, illetve restaurálják a beavatkozást igénylő darabokat.

9. Megőrzés, állományapasztás

Tudománytörténeti és általános kutatástörténeti okokból a Könyvtár tartósan őrzi meg az állományába került, fő- és mellékgyűjtőkörébe tartozó dokumentumokat. A Könyvtár állományának selejtezése a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendeletnek – A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról – megfelelően kidolgozott eljárásrend alapján történik.

10. Záró rendelkezések

Az állomány szabályszerű gyarapításáért a könyvtárvezető felelős. Ez a Gyűjtőköri szabályzat az Iparművészeti Múzeum SZMSZ-éhez kapcsolódóan kerül elfogadásra.

Dr. Jékely Zsombor
főigazgató-helyettes

Utoljára frissítve: 2015. október 8.