

**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Egyetemi Könyvtári Szolgálata Szervezeti és
Működési Szabályzatának 4. sz. függeléke**

**Szabályzat a nem muzeális dokumentumok kezelésére és feldolgozására az Egyetemi
Könyvtári Szolgálat tagkönyvtáraiban**

I. A könyvtári nyilvántartás, leltározás, az állományból történő törlés:

1. A területre vonatkozó előírások, szabályozások:

- a) A kulturális miniszter és a pénzügyminiszter 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelete a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- b) A kulturális miniszter és a pénzügyminiszter együttes irányelve a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelettel megállapított – a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból törlésről kiadott – szabállyal kapcsolatos kérdésekről
- c) MSZ 3448-78, a könyvtári állomány nyilvántartása című szabvány
- d) 11/2016. (XI. 2.) számú kancellári utasítás a bevételezendő dokumentumok körének meghatározásáról és a nyilvántartásuk rendjéről az Eötvös Loránd Tudományegyetemen

2. A szabályozások érvényesítése az ELTE Egyetemi Könyvtári Szolgálat (a továbbiakban: EKSZ) tagkönyvtáraiban:

- a) A könyvtári állományról, annak gyarapodásáról, csökkenéséről a vonatkozó jogszabályok szerint nyilvántartást kell vezetni.
- b) A leltárkönyv lehet papíralapú, elektronikus (évente kinyomtatva, összefűzve), illetve vegyes.
- c) Minden naptári év végén a törölt darabszám és annak leltári értéke kötelezően levonásra kerül. A gyarapodás és törlés egyenlege a mindenkor leltári érték.
- d) Minden folyóiratot érkeztetni kell. Az érkeztetés az integrált könyvtári rendszerben történik.
- e) A megőrzendő folyóiratok teljes évfolyamait egységes egésként – kötetés nélkül is – nyilvántartásba kell venni leltárnaplóban; el kell látni leltári számmal, az előfizetési, illetve becsült értéket forintban fel kell tüntetni.
- f) A vásárolt elektronikus dokumentumok egyedi leltárnaplóban való nyilvántartása kötelező.
- g) A muzeális anyag nyilvántartására, kezelésére és feldolgozására külön szabályozás vonatkozik (lásd: EKSZ Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. sz. függeléke).
- h) Teljes körű, illetve részleges állományrevíziót a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, az állomány nagyságától, típusától függően kell tartani.

II. A könyvtári feldolgozás (formai és tartalmi feltárás):

1. A munkafolyamatra vonatkozó szabványok, szabályzatok:

- a) A Magyar Szabványügyi Testület honlapján (ICS¹ 01.140.10; 01.140.20) elérhető, érvényben lévő szabványok együttese
- b) A Könyvtári Intézet honlapján elérhető szabályzatok együttese

¹ International Classification of Standards

- c) Tárgyszavazási szabályzat az ELTE Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtáraiban

2. Egyéb

- a) A közös IKR egységes használatát biztosító segédletek, útmutatók

3. A szabályozások érvényesítése az EKSZ tagkönyvtáraiban:

- a) Az érvényben lévő szabványok és a szabályzatok közötti esetleges ellentmondások tisztázása az Egyetemi Könyvtár és Levéltár és a Könyvtári Tanács illetékes IKR szakbizottságainak feladata.
- b) Minden újonnan beszerezett könyvtári dokumentum feldolgozása kötelezően az egységes integrált könyvtári rendszerben történik.
- c) A retrospektív feltárásnak a cédulaalapú katalógusban feltárt és a korábban fel nem tárt dokumentumokra is ki kell terjednie. A visszamenőleges feldolgozás kötelezően az egységes integrált könyvtári rendszerben történik.