

Melléklet

3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet

a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

A Rendelet elérhető a <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=97500003.kma> címen.

Az Egyetemi Könyvtárigazgatók Kollégiuma (EKK) projektcsoportot alakított a Rendelet átvizsgálására. A csoport által készített javaslatot az EKK tagjai véleményezték. Az alábbi dokumentum a véleményezett anyag összefoglalását tartalmazza. A projektcsoport tagjai:

Ézsiás Anikó (BME OMIKK)

Molnár Georgina (DEENK)

Székelyné Török Tünde (ELTE EK)

Vajda Zsuzsanna (ELTE EK)

A munka során megállapításra került, hogy a Rendelet nyelvezetében és szemléletében is elavult, ezért alapvető változtatások szükségesek ahhoz, hogy a felsőoktatási könyvtárak munkáját támogató szabályozás jöjjön létre. Javaslataink megfogalmazását egyrészt a Rendelet kiadása óta eltelt idő, másrészt az elmúlt évek tapasztalata vezérelte. A korszerűsítés mellett az erőforrás-megosztást, valamint a többszörös lejelentési rendszer ésszerűsítését helyeztük szempontrendszerünk fókuszába.

A projektcsoport a leltári nyilvántartással és az eddig szabályozatlan területekkel kapcsolatban fogalmaz meg igényeket, továbbá a rendelet konkrét paragrafusával kapcsolatban javasol módosításokat. Fő célunk, hogy egyszerűsített adminisztráció mellett, minden könyvtár meg tudjon felelni a rendelet előírásainak az állomány nyilvántartásával, leltározásával és selejtezésével kapcsolatban.

Leltári nyilvántartás

Az integrált könyvtári rendszerrel (IKR) rendelkező könyvtárak többsége napjainkra lezárta a hagyományos, papír alapú nyilvántartások vezetését, és a rendelkezésükre álló informatikai lehetőségektől függően, változatos módon tartják nyilván az állományukat. Ez nem egységes, többnyire a következő variációk egyike alkalmazott:

- csak elektronikus naplót vezetnek és abban jelölnek minden módosítást (pl. átirányítás, törlés);
- az IKR-ből generált naplót kinyomtatják bizonyos időközönként, ezt követően a nyomtatott verzió lesz a hiteles napló, tehát minden változást ott vezetnek;
- hibrid megoldás: elektronikus és a kinyomtatott verzió párhuzamosan vezetik a módosulásokat.

Az új jogszabályban meg kell határozni, hogy az IKR-ben elkészített napló mikor tekinthető hitelesnek. Mivel a könyvtári gyakorlat évtizedekkel előbbre jár mint maga a jogszabály, célszerű a kialakult eljárásokat erőteljesen figyelembe véve megfogalmazni az elvárásokat.

Fontosnak érezzük, hogy deklarálva legyen: mind a hagyományos, nyomtatott, mind az elektronikus állománynyilvántartás elfogadott. Cél, hogy hibrid módszerek ne maradjanak, kerüljük el a dupla, párhuzamos dokumentálást. Az, hogy melyik intézmény milyen módszert alkalmaz, többnyire az általa

Melléklet

használt IKR által nyújtott lehetőségektől függ, illetve attól, hogy a könyvtár rendelkezik-e ilyen rendszerrel. A jelenlegi helyzetben szükséges, hogy megmaradjon az intézmények választási lehetősége.

Egyúttal rögzíteni kell, hogy a korábbi nyilvántartásokkal mi történjen. A leltárkönyvek a hatályos jogszabály alapján lezárhatóak, de az állománynyilvántartás alapját képezik. Meg kell vizsgálni, van-e arra lehetőség, hogy ezeket a régi nyilvántartásokat kiváltsa egy elektronikus nyilvántartás.

Automatizált adatbegyűjtésen alapuló központi nyilvántartás

Hosszabb távon egy **intézményi nyilvántartásra épülő, automatizált adatbegyűjtésen alapuló országos rendszer** létrehozását tartjuk fenntarthatónak.

Vízióink szerint ez meg tudná oldani az ODR adatbázis, lelőhelynyilvántartás, periodika bejelentés jelenlegi problémáját is. Az intézmények statisztikai jelentései is egységesen kinyerhetők lennének egy központi adatbázisból, biztosított lenne az átláthatóság. Ezzel a többszörös adatrögzítés is megszüntethető lenne, és nem jelentene plusz terheket a könyvtárak számára a közös adatbázisok építése.

Az adatokat az arra alkalmas IKR-ekből harvesteléssel lehetne legyűjteni, vagy időszakos csoportos adatbetöltéssel lehetne teljesíteni az adatbejelentést. Felmerülhet ugyanakkor, hogy a kisebb könyvtárak esetén mennyire reális a gyarapodások ilyen jellegű jelentése, és ez megoldható-e minden nyilvános könyvtárban.

A központi nyilvántartást illetően az EKK könyvtárvezetői fenntartásokat fogalmazták meg. Ennek oka elsősorban a korábbi rossz tapasztalat a központi rendszerekkel kapcsolatban. Lehetőségként javasoljuk a központi nyilvántartás megfontolását, és könyvtári szakértői bizottság segítségével a megvalósíthatóság vizsgálatát. Itt is fontos célunk, hogy az intézményi nyilvántartások pontos vezetése mellett ne legyen szükség központi adatbázisok manuális építésére, hanem az elektronikus rendszerek lehetőségeit kihasználva, kerüljük el a párhuzamos munkavégzést.

Szabályozatlan területek

A technológia fejlődésével az évek során a könyvtárakban létrejöttek olyan állományrészek, melyek a rendeletben még nincsenek szabályozva, illetve az ottani szabályozás nem feltétlenül alkalmazható rájuk. Ilyenek az elektronikus dokumentumok.

Szabályozni szükséges az **elektronikus dokumentumok** nyilvántartását: *e-könyvek, e-folyóiratok és adatbázisok*. Szintén szabályozásra szorul, hogy hogyan rögzítendő a leltári nyilvántartásban egy e-könyv esetében az egyidejű felhasználók számának módosulása.

A jelenleg érvényes jogszabályok (pl. 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet) nem térnek ki arra, milyen dokumentáció szükséges a **muzeális** állomány nyilvántartásához. Javasoljuk, hogy a dokumentálás szintjén a születő új jogszabály térjen ki a muzeális állomány nyilvántartására és leltározásának dokumentációs elvárásaira, szabályaira is.

Felsőoktatási könyvtárakban szabályozatlan a **szakdolgozatok** kezelésének kérdése. Gyűjtésük (a tanulmányokhoz kötődő dokumentumok egészére vonatkozóan) nem deklaráltan könyvtári feladat. Szabályozatlan a már könyvtári állományban lévő szakdolgozatok kezelése, és felmerül a kérdés, hogy selejtezhetőek-e, papír alapú megőrzésük felváltható-e digitális másolat archiválásával.

Szövegszerű módosítási javaslatok:

Szükséges a rendelet terminológiájának megújítása (az elavult kifejezések cseréjére az összefoglalóban nem térünk ki). A dokumentációs kötelezettségek könnyítéseként fontosnak tartjuk az állományból való törlés adminisztrációjának egyszerűsítését. A rendelettel kapcsolatos konkrét javaslatunkat az alábbi táblázat tartalmazza:

Jelenlegi jogszabályi megfogalmazás	Módosítás szintje (törlés, kiegészítés, átfogalmazás)	Szövegjavaslat	Megjegyzés
1. § (1) A szabályzat alkalmazásában könyvtári dokumentumnak kell tekinteni (a továbbiakban: dokumentum) a könyvtár feladatainak ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyvet, folyóiratot, egyéb kiadványt, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítést, kivéve az irattári jellegű levéltári anyagot. A könyvtár dokumentumainak összessége a könyvtári állomány.	Javasoljuk ennek a pontnak a kiegészítését egy dokumentumtípussal	1. § (1) A szabályzat alkalmazásában könyvtári dokumentumnak kell tekinteni (a továbbiakban: dokumentum) a könyvtár feladatainak ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyvet, folyóiratot, könyvtár által őrzött kéziratot , egyéb kiadványt, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítést, kivéve az irattári jellegű levéltári anyagot. A könyvtár dokumentumainak összessége a könyvtári állomány.	Hiányoznak a felsorolásból a kéziratok, holott ezek számos könyvtár (felsőoktatási könyvtárak, egyházi gyűjtemények) állományában jelen vannak (pl. szakdolgozatok, hagyatékkal állományba került dokumentumok, jegyzetek)
5. § (3) A könyvtárvezető személyében bekövetkezett változás esetén a fenntartó köteles a leltározást elrendelni, ha a könyvtárat egy személy kezeli (a továbbiakban: egyszemélyes könyvtár).	Javasoljuk ennek a pontnak a törlését vagy átfogalmazását	A könyvtárvezető személyében bekövetkezett változás esetén a fenntartó leltározást rendel el, ha a könyvtárat egy személy kezeli (a továbbiakban: egyszemélyes könyvtár), melytől a körülmények ismertetése után a szakmai felügyeletet biztosító intézmény vezetőjének	Komoly munkaerő-problémákkal küzdenek a kis könyvtárak. Nem életszerű az előírás betartása. Javasoljuk törlését, vagy könnyítését, miszerint a fenntartó vagy szakmai felügyeletet biztosító intézmény vezetőjének hozzájárulásával ez a kötelezettség elkerülhető legyen a körülmény ismertetése után

Melléklet

		hozzájárulásával el lehet tekinteni.	
7. § (3) A részleges időszaki leltározás során ellenőrzésre kerülő dokumentumok száma - a 250 000-nél több könyvtári egységgel rendelkező könyvtár esetében a teljes állomány 10%-ánál, - a 250 000-nél kevesebb könyvtári egységgel rendelkező könyvtár esetében a teljes állomány 20%-ánál kevesebb nem lehet.	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását.	A részleges időszaki leltározás során ellenőrzésre kerülő dokumentumok ajánlott mennyisége - a 250 000-nél több könyvtári egységgel rendelkező könyvtár esetében a teljes állomány 10%-a, - a 250 000-nél kevesebb könyvtári egységgel rendelkező könyvtár esetében a teljes állomány 20%-a.	Kötelező mennyiségi korlát helyett ajánlott mennyiség meghatározása. Legyen lehetőség kisebb állományrészek leltározására.
7. § (5) Amennyiben a leltározás alatt a kölcsönzési szolgáltatások nem szünetelnek, a könyvtárnak biztosítania kell, hogy egy dokumentum csak egyszer kerüljön felvételre.	Javasoljuk ennek a pontnak a törlését.		Technikailag túlhaladott. Az integrált könyvtári rendszerek jól tudják kezelni ezt a helyzetet.
10. § (1) A leltározásban legalább két személynek kell részt venni.	Javasoljuk ennek a pontnak a törlését.		A jelenlegi technikai lehetőségek figyelembevételével nem minden esetben szükséges 2 személynek rész vennie (pl.: RFID beolvasás).
15. § (2) b) a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része fölöslegessé vált,	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását.	a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt (az utóbbi „5” évben a példány nem volt kölcsönözve) a példány fölöslegessé vált	Konkretizálás lenne szükséges, iránymutató mérőszám meghatározása, amivel bizonyítani tudjuk az olvasói igény csökkenését. pl. „x” éve nem volt kölcsönözve.
15. § (2) c) a dokumentum egészéről (feltéve, hogy azt másolata is érdemben pótolhatja) a könyvtár által tartós megőrzésre	Javasoljuk ennek a pontnak a törlését.		Másolat a szerzői jogi szabályozás értelmében csak állományban lévő dokumentumról, archiválási célból készülhet. A másolat nem szolgáltatható. Javaslatunk

Melléklet

nyilvántartásba vett másolat készült			: Kapjanak a könyvtárak lehetőséget hit eles, meghatározott keretek között szolgáltatható másolat készítésére.
16. § (1) a) az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, tartalmilag elavult dokumentumok	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását.	az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, tartalmilag elavult dokumentumok, melyek leválogatásához a könyvtárak külső szakember segítségét is igénybe vehetik, így mentesülve a fenntartóval való engedélyeztetés alól	Gyorsítaná a folyamatot, ha a dokumentumok tartalmi elavulását megítélni képes szakértő javaslatára az intézményvezető engedélyezhetné a törlést. Szakértőnek tekinthető iskolai/települési könyvtár esetében egy szaktanár, felsőoktatási könyvtár esetében a szakterület egyetemi oktatója vagy szakreferense.
16. § (2) Az (1) bekezdés a) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár vezetője ipari felhasználásra eladhatja. Az értékesítéshez előzetesen meg kell szerezni... a fenntartó engedélyét.	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását	...a könyvtár vezetője ipari felhasználásra eladhatja.	Tartalmi elavulás címén történő törlés esetén elegendő, ha az értékesítésről az intézményvezető hozhatja meg a döntést, és a fenntartót a beszámolóban tájékoztatja.
17. § (2) Az (1) bekezdésben szabályozott eljárást követően visszamaradó, más könyvtárak által nem igényelt fölösleges dokumentumokat a könyvtár az állami könyvkereskedelemben megvételre köteles felajánlani.	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását	Az (1) bekezdésben szabályozott eljárást követően visszamaradó, más könyvtárak által nem igényelt fölösleges dokumentumokat a könyvtár a könyvkereskedelemben értékesítheti .	Ma már nem életszerű ez az előírás. Kerüljön ki a szabályozásból a kötelezettség, de maradjon meg a könyvkereskedelemben való értékesítés lehetősége (beleértve az antikvárt is).
18. § (2) Természetes elhasználódás címén a dokumentumoknak az állomány-nyilvántartásból való kivezetését (törlését)	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását	Természetes elhasználódás címén a dokumentumoknak az állomány-nyilvántartásból való kivezetését (törlését) minden esetben a könyvtár vezetője	A természetes elhasználódás címén történő selejtezés esetén az intézményvezető hozhassa meg a döntést, ne kelljen a fenntartóval külön engedélyeztetni. A

Melléklet

<p>a) egyszemélyes könyvtár esetén a fenntartó, b) minden más esetben a könyvtár vezetője engedélyezi. A b) pontban szabályozott esetben a fenntartót az engedélyezéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.</p>		<p>engedélyezi. A fenntartót a törlésről a beszámolóban tájékoztatja.</p>	<p>fenntartó tájékoztatása a beszámolóban megtörténik</p>
<p>20. § (2) Ha az elveszett dokumentumot - jellegénél fogva - egy másik példány érdemben pótolhatja, a kölcsönvevőtől a könyvtár a dokumentum másik példányát elfogadja. Amennyiben a dokumentumot annak másolata is érdemben helyettesítheti, a kölcsönvevő a kárt - a könyvtár igényétől függően - a dokumentumról a könyvtár által meghatározott technikával készült másolattal, vagy e másolat előállításának költségének megtérítésével is pótolhatja.</p>	<p>Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását</p>	<p>Ha az elveszett dokumentumot - jellegénél fogva - egy másik példány érdemben pótolhatja, a kölcsönvevőtől a könyvtár a dokumentum másik példányát vagy annak újabb kiadását elfogadja. Újabb kiadású dokumentummal történő pótlás esetén az elveszett dokumentum megtérített követelés címén vezethető ki az állományból.</p>	<p>Kerüljön ki a jogszabályból a másolattal való pótlás lehetősége. A szerzői jogi szabályozás értelmében a könyvtár másolatokat nem forgalmazhat, csak archiválási célból őrizhet – így a másolat nem pótolhatja teljes értékűen az elveszett példányt. A könyvtárnak legyen lehetősége az elveszett dokumentumról, mely korábban állományában volt, egy szkennelt archív példányt beszerezni és őrizni.</p>
<p>20. § (3) Ha az elveszett dokumentumot annak másik példánya vagy másolata érdemben nem pótolhatja, a könyvtár a kölcsönvevőtől a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését követelheti.</p>	<p>Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását</p>	<p>Ha az elveszett dokumentumot annak másik példánya vagy másolata érdemben nem pótolhatja, a könyvtár a kölcsönvevőtől a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését és adminisztrációs díjat követelhet, mely nem</p>	<p>A pénzben térítés esetén az antikvár-forgalmi becsértéken túl legyen lehetőségük a könyvtáraknak adminisztrációs költség felszámítására is, ami meghatározható lehet az antikvár ár százalékos mértékében. Ezáltal biztosítani tudjuk, hogy az olvasók számára ne legyen alternatíva egy már nem</p>

Melléklet

		haladja meg a dokumentum antikvár értékének 100%-át.	beszerezhető dokumentum könyvtári példányának eltulajdonítása.
21. § (1) Ha a kölcsönvevő a könyvtár által a dokumentum visszaszolgáltatására, illetőleg pótlására vagy értékének megtérítésére vonatkozó igényét (a 20. § rendelkezései alapján) legalább kétszeri írásbeli felszólításra nem teljesíti, a követelést polgári peres úton kell érvényesíteni, kivéve azt az esetet, amikor a bírósági végrehajtásról szóló 1955. évi 21. törvényerejű rendelet 13. §-a, illetőleg 14. §-ának e) pontja szerint végrehajtásnak van helye.	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását	... a követelés polgári peres úton érvényesíthető,...	A polgári peres eljárás, mint kötelező behajtási mód nem életszerű, kerüljön ki a jogszabályból. Szükségtelen terheket ró az intézményekre. Ehelyett a könyvtáraknak lehetőséget lehetne adni arra, hogy behajthatatlan követelésként kivezethessék az állományukból ezeket a műveket. Vagy a könyvtartozást pénztartozássá, "elvesztéssé" alakítva, a dokumentum az állományból leírható lenne és pénztartozás maradna a felhasználó nevében.
21. § (2) Ha az (1) bekezdésben, illetőleg a 20. §-ban meghatározott intézkedések nyomán a kölcsönvevő a dokumentumot nem szolgáltatta vissza, de a dokumentum elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása nyomán keletkezett tényleges kárt a 20. § rendelkezései szerint pénzben megtérítette, a könyvtár a dokumentumot pénzben megtérített követelés címén - a fenntartó tájékoztatása mellett - az állományból kivezetheti.	Javasoljuk ennek a pontnak az átfogalmazását	...a könyvtár a dokumentumot pénzben megtérített követelés címén az állományból kivezetheti.	Az intézményvezető hozhassa meg a döntést, ne kelljen a fenntartóval külön engedélyeztetni. A fenntartó tájékoztatása a beszámolóban megtörténik.

Melléklet

<p>22. § (1) A tervszerű állományapasztás során (15-17. §), valamint a pénzben megtérített követelés címén [21. § (2) bekezdés, 25. § (6) bekezdés] befolyt pénzeszközöket - a költségvetési előirányzat alapján gazdálkodó szervek könyvtárainál téritményként kell kezelni és a könyvtár állományának gyarapítására felhasználni, - a vállalatoknál pedig belkereskedelmi tevékenység árbevétele címén kell elszámolni.</p>	<p>Javasoljuk ennek a pontnak a törlését.</p>		<p>A bevételek elszámolásának ilyen szintű előírása nem életszerű, a hatályos jogszabályok alapján a könyvtárak ezeket a bevételeket a fenntartójuk felé elszámolják.</p>
---	---	--	---