

Az SZMSZ 2. számú melléklete

A KÖNYVTÁR MŰKÖDÉSI RENDJE,
GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

A VERSEGHY FERENC GIMNÁZIUM KÖNYVTÁRÁNAK

HASZNÁLATI RENDJE

I. A könyvtár használatára jogosultak köre

A Verseghy Ferenc Gimnázium Könyvtárát az iskola minden beiratkozott tanulója, a nevelőtestület tagjai díjtanulandó használhatják.

II. A könyvtár használatának módjai

Kölcsönözhető állományrészek:

- ismeretközlő irodalom
- szépirodalom
- tankönyvtár
- videotár

Helyben használható állományrészek

- kézi- és segédkönyvtár
- időszaki kiadványok gyűjteménye
- hangzó dokumentumok
- számítógéppel olvasható ismerethordozók
- muzeális értékű gyűjtemény

III. Kölcsönzési előírások

Kölcsönzési határidők:

- 7 nap - videokazetta
- 30 nap - ismeretközlő és szépirodalmi művek
- tanév végéig - tartós tankönyvek

Lehetőség van a kölcsönzési határidők hosszabbítására. Az iskola tanulójánál a nyári szünet idejére könyvtári dokumentum nem maradhat. Minden kölcsönzött dokumentumot legkésőbb az adott tanév utolsó tanítási napjáig vissza kell hozni.

IV. A könyvtár egyéb szolgáltatásai

Tájékoztató szolgálata keretében eligazítást ad a használathoz szükséges ismeretekről, bibliográfiai és adatszolgáltatást nyújt. Segít a nevelőknek és a tanulóknak az iskolai munkához kapcsolódó irodalom kutatásában, bibliográfia összeállításában.

Biztosítja a helyben olvasás, a kutatómunka feltételeit.

Másolatot készít a helyben használható információhordozókról (kézikönyvek, segédkönyvek, időszaki kiadványok, hangkazetták).

V. A nyitva tartás és kölcsönzés ideje

A könyvtár heti 22 órát tart nyitva. A pontos nyitvatartási időt a tantárgy felosztás figyelembevételével minden tanév kezdetén a könyvtáros az iskola igazgatójával egyetértésben határozza meg.

VI. Az állomány védelmére vonatkozó rendelkezések

Az állomány jogi védelme

A könyvtáros tanár felelős a gyűjtemény tervszerű, folyamatos gyarapításáért, a könyvtári keret felhasználásáért, ezért hozzájárulása nélkül az iskolai könyvtár számára dokumentumot senki nem vásárolhat. Szaktanári beszerzés esetén az állományba vétel csak a számla, kísérőjegyzék és a dokumentum együttes megléte alapján történhet.

A beérkezett, tartós megőrzésre szánt dokumentumokat hat napon belül nyilvántartásba kell venni.

A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok és/vagy a technikai eszközök megrongálásával és/vagy elvesztésével okozott kárért.

A tanulók és a dolgozók tanuló-, illetve munkaviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni. Amennyiben ezt elmulasztják, akkor a kiléptetést intéző személyt terheli az anyagi felelősség.

A szaktanárok és a tanulók részére létesített letéti állományért az átvevő szaktanár vagy munkaközösség felelős.

A könyvtár biztonsági zárainak kulcsai a könyvtáros tanárnál és az iskola portáján helyezendők el. A kulcsok csak indokolt esetben (pl. betegség) adhatók ki az iskola igazgatójának.

Az állomány fizikai védelme

A könyvtár céljait szolgáló helyiségekben be kell tartani a tűzrendészeti szabályokat. Szigorúan ügyelni kell a könyvtár tisztaságára. A dokumentumokat a lehetőségekhez mérten védeni kell a fizikai ártalmaktól.

A VERSEGHY FERENC GIMNÁZIUM

KÖNYVTÁRÁNAK

MŰKÖDÉSI RENDJE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

*az 1996. LXII. törvénnyel módosított 1993. LXXIX. törvény és a 3/1975.
(VIII.17.) KM-PM sz. együttes rendelet alapján készült*

<u>A könyvtár neve:</u>	Verseyhy Ferenc Gimnázium Könyvtára
<u>A könyvtár címe:</u>	5001 Szolnok, Tisza park 1.
<u>Létesítésének éve:</u>	1877
<u>Elhelyezés:</u>	alapterület 119 m² helyiségek száma 2
<u>Személyi feltételek:</u>	1 főfoglalkozású pedagógus könyvtáros

I. Fenntartása és szakmai irányítása

A könyvtár a Verseyhy Ferenc Gimnázium szervezetében működik. Fenntartásáról és fejlesztéséről az iskolát fenntartó Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata az iskola költségvetésében gondoskodik.

Szakmai segítséget a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Intézet által megbízott szaktanácsadótól kap.

II. Feladatai

Biztosítja az iskola nevelői és tanulói számára az oktatáshoz és tanuláshoz szükséges információkat, ismerethordozókat.

A gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, őrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

Tájékoztató szolgálata keretében eligazítást ad a használathoz szükséges ismeretekről, bibliográfiai és adatszolgáltatást nyújt. Segít a nevelőknek és a tanulóknak az iskolai munkához kapcsolódó irodalom kutatásában.

Egyéni és csoportos helyben használat biztosítása.

Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését.

Közvetíti más könyvtárak és információs központok szolgáltatásait és továbbítja a helyben ki nem elégíthető igényeket.

A könyv- és könyvtárhasználati ismeretek tanításával, szolgáltatásának egész rendszerével a tanulók önálló ismeretszerző képességének kialakítására törekszik.

Könyvtárhasználatra épülő szakórák előkészítése.

Központi szerepet tölt be az iskola olvasás és a könyvtár-pedagógiai tevékenységében.

A nevelőtestület aktív közreműködésével szervezi a tanulók könyvtárhasználóvá nevelését, a kívánatos olvasási szokások kifejlesztését.

III. Használóinak köre

Az iskola nappali tagozatos hallgatói és az iskola tantestülete díjtalanul vehetik igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

IV. Állományának alakítása, gazdálkodása

A könyvtár a tantervi követelményeknek megfelelően folyamatosan, tervszerűen és arányosan fejleszti állományát.

A könyvtáros az állomány alakításában figyelembe veszi az igazgató a nevelőtestület és a diákközösség javaslatait és az iskola könyvtári környezetének adottságait.

A könyvtár állományának gyarapításáért, minőségéért a könyvtáros felel, hozzájárulása nélkül a gyűjteménybe dokumentum nem vásárolható.

Állománya vétel, ajándék és csere útján a gyűjtőköri elveknek megfelelően gyarapodik.

Feladatainak ellátásához szükséges anyagi feltételeket az iskola a költségvetésben előre megtervezetten, folyamatosan biztosítja.

V. Gyűjtőköre

A könyvtár feladatainak megvalósítását segítő dokumentumok tartoznak az állomány főgyűjtőkörébe.

Írásos nyomtatott dokumentumtípusok:

Könyvek:

- kézi illetve segédkönyvek;
- tantervi törzsanyaghoz tartozó házi olvasmányok;
- az ajánlott olvasmányok;
- az óravezetés keretében munkáltatóeszközként használatos művek;
- a tananyagot kiegészítő vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, de nem munkáltató ismeretterjesztő- és szépirodalom;
- a pedagógusok ön- és továbbképzését szolgáló pedagógiai- és társtudományi irodalom.

Periodikumok:

- a tanítás-tanulás folyamatába illeszthető napi-, hetilapok, folyóiratok.

Nem nyomtatott dokumentumtípusok:

AV-dokumentumok:

- az érvényes tankönyvjegyzékben szereplő, valamint az iskola egyéni szükségletei szerinti dokumentumok.

Elektronikus adathordozók:

- az érvényes tankönyvjegyzékben szereplő, valamint az iskola egyéni szükségletei szerinti dokumentumok.

Az iskola kéziratos pedagógiai dokumentumai:

- tanulói, tanári pályázatok, dolgozatok, az iskola történetére, névadójára vonatkozó iratok.

Az iskolai könyvtár a tananyagon túlmutató ismeretszerzési igények kielégítésére szolgáló ismerethordozók beszerzését csak részlegesen vállalja.

VI. Az állomány egységei és azok raktári rendje

Kézi- és segédkönyvtár:

Az alapgyűjteményen kívül tartalmazza a munkaeszközként használt, a házi és ajánlott irodalom egy-egy példányát.

Raktári rendje:

Az ismeretközlő irodalom szak, ezen belül betűrendben, a szépirodalom betűrendben.

Helyben használható állományegység.

Kölcsönözhető állomány:

Ismeretközlő és szépirodalomi állomány.

Raktári rendje:

Mint az előzőé.

Periodikák:

A tanulóknak és a pedagógusoknak a tanuláshoz, tanításhoz, önműveléshez, általános tájékozódáshoz szükségesek. Korlátozottan kölcsönözhető állomány.

Raktári rendje:

A friss számok a könyvtárban folyóirattartón, a régebbiek külön állományegységként vannak elhelyezve.

Különgyűjtemények:

Muzeális gyűjtemény. Zárható szekrényben elhelyezve

Helyben használható állományegység.

Audiovizuális állomány:

Video és hangfelvételek, oktatócsomagok.

Raktári rendje:

Dokumentumtípusonként folyószámos elhelyezéssel.

Elektronikus adathordozók:

CD-ROM, CD-R, DVD.

Raktári rendje:

Dokumentumtípusonként folyószámos elhelyezéssel.

Helyben használható állományegység.

VII. Az állomány nyilvántartása

A dokumentumok állományba vétele a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM számú együttes rendelet és a MSZ 3448-78 szabvány szerint történik.

A tartós megőrzésre szánt dokumentumokat 8 napon belül a könyvtáros állományba veszi.

A könyvekről egyedi- és csoportos leltárkönyvet vezet a könyvtár.

A nem hagyományos dokumentumokról az alábbi nyilvántartást vezeti: egyedi leltárkönyvet; dokumentumtípusonként önálló leltárkönyvben, a típust jelölő betűvel és folyószámozással; és csoportos leltárkönyvet.

A brosúrákról összesített nyilvántartás készül B/... sorszám jelöléssel.

VIII. Az állomány védelme

A könyvtár állományának ellenőrzését a 3/1975. KM-PM együttes rendelet szerint végzi. Az olvasók által elveszített, megrongált dokumentumoknak a forgalmi értékét térítteti meg a könyvtár.

Az elveszett, elhasználódott, fölös, elavult dokumentumokat folyamatosan kigyűjti az állományból és tanévenként egyszer törli az állományból.

XI. Az állomány feltárása

A könyvtár állományáról az alábbi feltáró katalógusok készülnek:

Betűrendes leíró katalógus, amely magában foglalja a szerző, cím és személynév szerinti feltárást. Lezárva: 1996.12.31.

ETO szerint csoportképzéses szakkatalógus. Lezárva: 1996.12.31.

Elektronikus katalógus.

A VERSEGHY FERENC GIMNÁZIUM

KÖNYVTÁRÁNAK

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

I. Helyzetelemzés

A Verseghy Ferenc Gimnáziumban 4 évfolyamos nappali tagozatos gimnáziumi képzés folyik. A nappali tagozaton 4-4 osztály működik évfolyamonként. A nappali tagozat valamennyi osztályában speciális képzésben részesülnek a diákok.

Az A osztályokban a természettudományoknak, a B osztályokban a matematikának, a C osztályokban az angol nyelvnek, a D osztályokban a német nyelvnek van kiemeltebb szerepe.

A "B" osztályokban a matematika, a "C" osztályokban az angol nyelv, a „D” osztályban a német nyelv oktatása speciális tanterv szerint történik, elsősorban azoknak a tanulóknak, akik az adott területen a későbbiekben kutatómunkára is alkalmassá válhatnak.

A nappali tagozaton két idegen nyelv tanulása kötelező. A diákok angol, német, francia és orosz nyelv tanulását választhatják.

Az iskola alapvető célja és feladata, hogy az egyes műveltségi területeken meghatározott ismereteket, készségeket, jártasságokat elsajátítva az egyetemi, főiskolai továbbtanulásra alkalmassá tegye diákjait. Ezen cél eléréséhez elengedhetetlen a tanulók önálló ismeretszerző képességének kialakítása. Ahhoz, hogy tanulóinkat jól felkészíthessük a középiskolai és a későbbi önálló könyvtárhasználatra, jól felszerelt iskolai könyvtárra van szükség.

A könyvtárunk alkalmas erre a feladatra. A könyvtár 2 teljes egészében összenyitható helyiségből áll, alapterülete 119 m². A kb. 15.000 könyvtári egység teljes egészében szabadpolcon került elhelyezésre. 15-20 féle periodikát rendelünk meg. A nyelvtanulás céljára szolgáló nyelvkönyveken kívül sok német, angol, francia nyelvű szépirodalmi könyvünk van. Video anyagunk mintegy 180 egységből áll. Az iskolai oktató, nevelő munkát segítő filmekben kívül gyűjtjük a filmtörténet klasszikus magyar és külföldi alkotásait. Vannak hangkazettáink és multimédiás dokumentumaink is.

A könyvtárban az asztalok mellé egy osztályt le tudunk ültetni, átrendezéssel előadások tartásához 100 ember is befér.

A nem hagyományos dokumentumok használatát televízió, video, kétkazettás magnó segíti.

Multimédiás dokumentumok használatát, számítógépes hálózatról lekérdezhető szolgáltatások igénybevétele 8 db, a könyvtárban elhelyezett számítógép segíti.

A könyvtáros saját könyvtári munkára használt számítógéppel rendelkezik. A Szirén integrált könyvtári rendszer használatával végezzük a könyvtári kölcsönzést. Az állomány nagy részének adatai bekerültek a saját könyvtári adatbázisba.

A diákok 80-90%-a beiratkozott, rendszeres olvasói az iskolai könyvtárnak. A tanulók döntő többsége más könyvtárnak is tagja. Használják a megyeszékhely közművelődési könyvtárait és szakkönyvtárait is.

A Verseghy Ferenc Gimnázium könyvtárának gyűjtőköri szabályzata az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer, a tantárgyi tantervek célkitűzései, követelményei alapján készült.

II. A gyűjtemény formai megközelítésben az alábbi dokumentumokat gyűjti:

Hagyományos dokumentumok:

- könyvek,
- időszaki kiadványok, időszaki kiadványok,
- kéziratok.

Nem hagyományos dokumentumok:

- képi,
- hangzó,
- audiovizuális dokumentumok,
- elektronikus adathordozók.

III. A gyűjtés terjedelme, szintje és mélysége a könyvtár egyes állomány egységeiben

1.) A kézi- és tájékoztatási segédkönyvtár gyűjti

- a kis-, közép- és nagyméretű általános lexikonokat és enciklopédiákat teljességre törekedve;
- egyes tantárgyak, szaktárgyak, szaktudományok kis-, közép- és nagyméretű szaklexikonjait, fogalomtárait teljességre törekedve;
- a tudományok, a kultúra, a hazai és egyetemes művelődéstörténet középszintű elméleti és történeti összefoglalóit teljességre törekedve, felsőszintű összefoglalóit válogatva;
- a tananyaghoz közvetlenül kapcsolódó, a tudományok egészét vagy azok részterületeit bemutató középszintű, szakirányú vagy azok részterületeit bemutató középszintű, szakirányú segédkönyveket teljességgel, felsőszintű szakirányú segédkönyveket válogatva;
- az életrajzi lexikonokat, ki kicsodákat, névtárakat válogatva;
- egynyelvű szótárakat, speciális szótárakat válogatva;
- a speciális tájékoztatói segédeszközöket (térképek, atlaszok, határozókönyvek, adattárak, évkönyvek, tények könyve) válogatva;
- a továbbtanulást elősegítő pályaválasztási tanácsadókat, a továbbtanulást elősegítő pályaválasztási tanácsadókat, felvételi tájékoztatókat teljességre törekedve.

2.) A kölcsönzői állomány gyűjti

a) Szépirodalom

- az átfogó lírai, prózai és drámai antológiákat, a világ és a magyar irodalom bemutatására teljességgel törekedve;
- a tantervi programokban meghatározott házi és ajánlott olvasmányokat kiemelten, a teljesség igényével egy egész tanulócsoportnyi példányban;
- a tananyag által meghatározott klasszikus és kortárs szerzők teljes életművét teljességgel; szerzők teljes életművét teljességgel;
- a nemzetek irodalmát bemutató klasszikus és modern antológiákat válogatással;
- a kiemelkedő, de a tananyagban nem szereplő kortárs magyar és külföldi alkotók műveit erős válogatással;
- a tematikus antológiákat válogatva;

- a regényes életrajzokat, történelmi regényeket erős válogatással;
- az angol, francia, német nyelvek oktatásához a nyelvtudás szintjének megfelelő olvasmányos irodalmat erős válogatással.

b) Ismeretközlő irodalom

- a tantárgyak, szaktárgyak, szaktudományok középszintű elméleti és történelmi összefoglalóit teljességgel, felsőszintű elméleti és történelmi összefoglalóit válogatva;
- a munkáltató eszközként használatos középszintű ismeretközlő műveket teljességgel, a munkáltatáshoz szükséges példányszámban;
- a tananyagot kiegészítő vagy ahhoz közvetve kapcsolódó felsőszintű szakirodalmat erősen válogatva;
- a tanult tantárgyakban való elmélyülést és a tananyagon túlmutató tájékozódást kielégítő középszintű irodalmat erősen válogatva;
- a továbbtanulást elősegítő pályaválasztási útmutatókat, felvételi követelményeket tartalmazó kiadványokat teljességre törekedve;
- az iskolában tanított nyelvek oktatásához felhasználható idegen nyelvű segédleteket válogatással.

3.) *A könyvtáros tanár segédkönyvtára gyűjti*

- a könyvtár szakmai munkához szükséges tájékoztató segédleteket, szabványokat, jogszabályokat, könyvtártani munkákat, a könyvtárhasználatra nevelés módszertani segédleteit válogatva.

4.) *A periodika-gyűjtemény gyűjti*

- a tantárgyi programok követelményeihez kapcsolódó ismeretterjesztő, irodalmi folyóiratokat, pedagógiai és módszertani lapokat, könyvtári szaksajtót erősen válogatva.

5.) *Az audiovizuális dokumentumok, számítógéppel olvasható programok, ismerethordozók állományrésze gyűjti*

- a tantárgyi programoknak megfelelő, nem hagyományos dokumentumokat erősen válogatva.

6.) *A tankönyvtár, tartós tankönyvek gyűjtemény gyűjti*

- a gimnáziumokban használt tankönyveket, munkafüzeteket, feladatlapokat a teljességre törekedve.

IV. Tartalmi szempontok meghatározása

Általános művek

- 02 Könyvtárügy. Könyvtárhasználat. Könyvtári szolgáltatások. Könyvtári ügyvitel. Iskolai könyvtárak. Az alapvető összefoglaló munkákat szerezzük be, főként a könyvtárhasználatra nevelés módszertani segédleteit.
- 03 Általános lexikonok. Kiemelten a magyar lexikonokat és a külföldi, nagymúltú lexikonok magyar változatai közül azokat, amelyek bőséges magyar vonatkozású információval vannak kiegészítve.

Bölcselet, filozófia

- 10 Bölcselet, filozófia. Filozófiatörténet. Filozófiai rendszerek és irányok. Az alapvető összefoglaló munkákat, referens műveket szerezzük be. Az egyetemes filozófiatörténet legmeghatározóbb személyiségeinek műveit és munkásságát bemutató irodalmat gyűjtjük.
- 15 Lélektan, pszichológia. A legalapvetőbb összefoglaló munkákat, referens műveket
- 17 Erkölcsbölcselet - etika. Csak a legalapvetőbb összefoglaló munkákat és referens műveket gyűjtjük.

Vallás

- 20 Vallás. Kereszténység. Világvallások. Mitológiák. Alapvető összefoglaló és referens munkákat szerezzük be.

Társadalomtudomány

- 30 Szociológia. A legalapvetőbb összefoglaló és referens munkákat gyűjtjük.
- 32 Politika. Államelmélet. Államformák. Az alapvető összefoglaló és referens munkák mellett beszerezzük a legkiemelkedőbb politikai gondolkodók munkáit.
- 33 Gazdaság. Közgazdaságtudomány. Az általános tájékozódáshoz szükséges referens munkákat szerezzük be erős válogatással.
- 34 Jog. Jogtudomány. Jogtörténet. A referens műveket gyűjtjük, erősen válogatva a gyermeki jogokról szóló munkákat, és a jogtörténeti összefoglaló műveket.
- 35 Hadtörténet. Az alapvető összefoglaló munkákat, tájékoztatási segédleteket gyűjtjük, főként a hadtörténeti vonatkozású műveket.
- 37 Nevelés és oktatás. A nevelés és oktatás alapfogalmaival, a nevelés elméletével és egyes irányzataival foglalkozó irodalmat erősen válogatva gyűjtjük. Az általános műveltséggel, a személyiség képzésével és fejlesztésével, az erkölcsi neveléssel, a közösségi neveléssel, a lelki képességek kibontakoztatásával, fejlesztésével kapcsolatos irodalmat válogatva szerezzük be. Teljességre törekedve gyűjtjük a továbbtanulást elősegítő pályaválasztási útmutatókat, felvételi követelményeket tartalmazó kiadványokat.
- 39 Néprajz. Illemszabályok. Az alapvető összefoglaló és tájékoztatási munkákat gyűjtjük. A társas érintkezés szabályait bemutató műveket erősen válogatva.

Természettudományok

- 50 Természettudomány általában. Az alapvető összefoglaló és referens munkákat gyűjtjük.
- 51 Matematika. Algebra. Geometria. Elméleti és történeti összefoglaló munkákat, ismeretközlő műveket, példatárakat, versenyfeladatok gyűjteményét teljességre törekedve.
- 52 Csillagászat. Az alapvető összefoglaló és referens munkákat gyűjtjük.

- 53 Fizika. Mechanika. Hangtan. Fénytan. Hőtan. Elektromosság. Atomfizika. Elméleti és történeti összefoglaló munkákat, ismeretközlő műveket, példatárakat, versenyfeladatok gyűjteményéből gazdag választékot szerzünk be.
- 54 Kémia. Ásványtan. Elméleti és történeti összefoglaló és ismeretközlő munkákat, példatárakat, versenyfeladatok gyűjteményét válogatással gyűjtjük.
- 57 Biológia.
- 58 Növénytan.
- 59 Állattan. Összefoglaló és ismeretközlő szakirodalmat, feladatgyűjteményeket, határozó könyveket válogatva gyűjtjük.

Alkalmazott tudományok

- 60 Alkalmazott tudományok. Ipar- és technikatörténet. Az alapvető összefoglaló és ismeretközlő műveket szerezzük be.
- 68 Számítástechnika. Az alapvető összefoglaló, ismeretközlő és referens művek mellett válogatással gyűjtjük a programozással, a különböző programnyelvekkel és az INTERNET-tel megismertető szakirodalmat.

Művészet, sport

- 70 A művészet általános kérdései. Művészettörténet általában. Az általános tájékoztatáshoz szükséges legfontosabb referens munkák mellett válogatással gyűjtjük az egyetemes és magyar művészettörténet nagy korszakait bemutató összefoglaló és ismeretközlő műveket.
- 72 Építőművészet. Egy-egy építészeti stílus megismerését, kiemelkedő építőművészek munkásságát bemutató irodalom gyűjtése, válogatva.
- 73 Szobrászat. A legalapvetőbb összefoglaló és referens műveket gyűjtjük.
- 75 Festészet. Az alapvető összefoglaló és referens művek mellett erősen válogatva a legkiválóbb magyar és külföldi művészek életművét bemutató albumokat, monográfiákat szerezzük be.
- 78 Zene. Opera. Vokális és hangszeres zene. Az alapvető összefoglaló, referens, ismeretközlő irodalmat gyűjtjük.
- 79 Filmművészet. Színházművészet. Sport. Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő irodalmat gyűjtjük. Erősen válogatva a sporttörténeti munkákat is beszerezzük.

Irodalomtudomány

- 802 Angol nyelv: Nyelvtani összefoglaló munkákat, nyelvtanulás segédleteit, feladatgyűjteményeket, országismereti műveket erősen válogatva gyűjtjük. Kézis�ótárakat egy csoport munkáltatásához szükséges példányban.
- 803 Német nyelv: Nyelvtani összefoglaló munkákat, a nyelvtanulás segédleteit, feladatgyűjteményeket, országismereti műveket erősen válogatva gyűjtjük. Kézis�ótárakat egy csoport munkáltatásához szükséges példányszámban.

- 804 Francia nyelv: Nyelvtani összefoglaló munkákat, a nyelvtanulás segédleteit, feladatgyűjteményeket, országismereti műveket erősen válogatva gyűjtjük. Kézisótárakat egy csoport munkáltatásához szükséges példányszámban.
- 808 Orosz nyelv: Nyelvtani összefoglaló munkákat, a nyelvtanulás segédleteit, feladatgyűjteményeket, országismereti műveket erősen válogatva gyűjtjük. Kézisótárakat egy csoport munkáltatásához szükséges példányszámban.
- 809 Magyar nyelv: A magyar nyelvészet elméleti és történeti összefoglaló, ismeretközlő irodalmat, a tájékoztatás segédleteit, nyelvtani gyakorlókönyveket válogatással szerezzük be.
- 82 irodalomtudomány általában: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveket gyűjtjük.
- 820 Angol irodalom: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveket gyűjtjük. Az angol nyelvű irodalom klasszikus alkotóival készült monográfiákat erősen válogatva.
- 830 Német irodalom: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveken kívül a német irodalom kiemelkedő alkotóiról készült monográfiákat erősen válogatva gyűjtjük.
- 840 Francia irodalom: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveken kívül a francia irodalom nagy korszakairól, kiemelkedő jelentőségű alkotóiról készült monográfiákat erősen válogatva gyűjtjük.
- 870 Antik irodalom: A legalapvetőbb összefoglaló, referens és ismeretközlő műveket szerezzük be.
- 882 Orosz irodalom: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveken kívül az orosz irodalom nagy korszakairól, kiemelkedő jelentőségű alkotóiról készült monográfiákat erősen válogatva gyűjtjük.
- 894 Magyar irodalom: Az alapvető összefoglaló, referens és ismeretközlő műveket, különösen a magyar irodalom nagy korszakairól, kiemelkedő jelentőségű alkotóiról készült monográfiákat, tanulmányköteteket gyűjtjük.

Földrajz, történelem

- 91 Földrajztudomány: Az általános összefoglaló, referens és ismeretközlő munkákat, kiemelten Európa és Magyarország természet- és társadalomföldrajzát bemutató irodalmat szerzünk be.
- 93 A történettudomány elmélete és segédtudományai. Művelődéstörténet. Világtörténet. A legáltalánosabb összefoglaló, referens és ismeretközlő munkákat szerezzük be.
- 931 Ókori történelem: Az általános összefoglaló, referens és ismeretközlő munkákat és az antik társadalmak kialakulását, fejlődését, és az ókori népek kultúráját, életmódját bemutató műveket gyűjtjük.
- 94 Európa története. Az I. és a II. világháború története. Gyűjtjük az általános összefoglaló, referens és ismeretközlő munkákat, válogatással gyűjtjük egyes európai országok történetét feldolgozó műveket.

943.9 Magyarország története: Gyűjtjük a magyar történelem nagy korszakait bemutató monográfiákat, összefoglaló, referens és ismeretközlő munkákat. A magyar nép életében kiemelkedő jelentőségű eseményekről, időszakokról, személyiségekről szóló irodalmat erősen válogatva.