

4. sz. melléklet A Krúdy Gyula Különgyűjtemény használati szabályzata

A különgyűjtemény meghatározása, nyilvántartása

Az iskola 1992-ben vásárolta meg a mosonmagyaróvári dr. Juhász Gábor orvos Krúdy gyűjteményét, melyet édesapja, dr. Juhász János évek kitaró munkájával gyűjtött össze.

A megvásárolt gyűjtemény katalógusa 212 tételben sorolta fel a köteteket. Gyűjtemény darabjai a 2001. évi LXIV törvény a kulturális örökség védelméről és a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelete alapján muzeális értéket képviselnek. A könyvtár gyűjtőköri szabályzata alapján megőrzésük: archív, végleges. Különös értéket képviselnek a korabeli első kiadások, illetve a bibliofiliák. A gyűjtemény több darabjának címlapján az író lányának, Krúdy Zsuzsának a dedikálása, kézjegye is megtalálható. A dokumentumok archív anyagként, a könyvtári állománytól elkülönítve kezeljük. A kulturális és irodalomtörténeti jelentőségű gyűjtemény tartalma:

- Krúdy Gyula életművének jelentős részét
- az íróról szóló önálló tanulmányköteteket és tanulmányok, regények
- a magyar nyelvű kiadások mellett angol, spanyol, német, francia, olasz, szlovák nyelvű Krúdy művek
- a köteteken kívül a gyűjtemény folyóiratokat, lapkivágatokat, fényképeket, aprónyomatványokat is tartalmaz.

A gyűjteményt nem tekintjük lezártnak, ezért 1992 - óta bővítettük, kiegészítettük, ezért már 297 darabból áll a különgyűjtemény. Az anyagi lehetőségeink figyelembe vétele mellett folyamatosan gyarapítjuk a gyűjteményt.

A könyvtár a gyűjteményről részben elektronikusan a Szirén könyvtári programmal külön nyilvántartást vezet. A kötetek leltári száma elé egy K betűjel kerül. A lapkivágatok, fényképek, aprónyomatványok jelenleg feldolgozatlanok. A gyűjtemény egyes darabjaiból állandó kiállítás látható a könyvtár melletti folyosón zárható tárlókban.

A különgyűjtemény állományvédelme, leltározása

A gyűjtemény kötetei zárható szekrényben található. A könyveket az író műveinek betűrendjében tároljuk. A lapkivágatok, fényképek, aprónyomatványok az olvasóteremben zárható szekrényben található.

Alapvető állományvédelmi szempont raktári rend megtartása és a tárolási körülmények időszakos ellenőrzése. Az állományvédelem hosszú távú feladatai (konzerválás, restaurálás) tervszerűen, szakember bevonásával történhet.

A gyűjtemény leltározására a könyvtár egyéb állományaival együtt 3 évente kerül sor. Az állományból törölni csak abban az esetben lehet, ha megsemmisül vagy átkerül közgyűjteménybe. A törléshez minden esetben a fenntartó egyetértése szükséges.

A különgyűjtemény használata

A gyűjtemény darabjai helyben használhatók az iskola dolgozói számára a könyvtár olvasótermében. Indokolt esetben kutatási engedélyt adhat az intézmény igazgatója külső szakember számára is. A gyűjtemény dokumentumai nem kölcsönözhetők, azokat csak indokolt esetben a könyvtárvezető engedélyével lehet kivinni a könyvtárból. A dokumentumokra írni, rajzolni szigorúan tilos.

A dokumentumokról az állapotuk figyelembe vétele mellett másolat, digitális másolat (szkenelés), digitális fénykép (helyben) készülhet. Amennyiben a gyűjtemény dokumentumait vagy az arról készült másolatokat publikációban felhasználják, a felhasználó köteles megjelölni forrást és a tulajdonos könyvtárát

Felhasznált irodalom

1., Baráthné Hajdú Ágnes (2015): Bevezetés a könyvtárhasználati ismeretek oktatásába. ELTE, Budapest. http://metodika.btk.elte.hu/file/TAMOP_BTK_BMK_8.pdf

Utolsó letöltés dátuma: 2016. augusztus 29.

2., Baráthné Hajdú Ágnes – Cs. Bogyó Katalin – Eigner Judit (2013, szerk.): Könyvtárhasználati óravázlatok. KTE, Budapest

3., Bondor Erika (2013, összeáll.): A Berzsenyi Dániel Gimnázium Könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzata <http://www.berzsenyi.hu/> Utolsó letöltés dátuma: 2016. augusztus 29.

4., Dömsödi Andrea – Tóth Viktória (2016, szerk.): Könyvtárhasználati óravázlatok 2. KTE, Budapest

5., Tóth Viktória (2015, összeáll.): A Szentgyörgyi Albert Általános Iskola és Gimnázium Könyvtár-pedagógia programja <http://szgya.hu/> Utolsó letöltés dátuma: 2016. augusztus 29.