

**A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM  
JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR KÖNYVTÁRÁNAK  
GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA**

1. A Könyvtár a Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott feladatai szerint, mint a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Karának könyvtára gyűjti:
  - a) a Karon oktatott tantárgyak kötelező és ajánlott szakirodalmát, tankönyveit;
  - b) a Kar jegyzeteit, oktatási segédleteket;
  - c) a társkarok jegyzeteit;
  - d) a Karon megvédett doktori (PhD) értekezéseket;
  - e) a Kar hallgatóinak szakdolgozatait, diplomamunkáit;
  - f) a Kar oktatóinak és kutatóinak publikált és nem publikált tudományos munkáit;
  - g) az Egyetemre és a Karra vonatkozó történeti dokumentumokat;
  - h) az Egyetem és a Könyvtár saját kiadványait.Mint nyilvános jog- és államtudományi szakkönyvtár gyűjti:
  - i) a jog- és államtudományok szakirodalmát;
  - j) a Karon oktatott és kutatott tudományok határterületeinek szakirodalmát;
  - k) azonos szakterületű más intézmények kiadványait.
2. A Könyvtár fő gyűjtőkörébe tartozik a jog- és államtudományok szakirodalma. Fő gyűjtőkörén belül a Könyvtár teljességre törekvően gyűjti:
  - a) a jog- és államtudományok Magyarországon magyar és idegen nyelven megjelenő szakirodalmát;
  - b) a jog- és államtudományok felsőoktatási tankönyveit és jegyzeteit;
  - c) a Kar oktatóinak szakterületükhöz kapcsolódóan megjelent publikációit.Válogatva gyűjti:
  - d) a jog- és államtudományok külföldi szakirodalmát;
  - e) a jog- és államtudományok régebbi kiadású hazai szakirodalmát.
3. A Könyvtár mellékgyűjtőkörben gyűjti:
  - a) a Karon oktatott, a jog- és államtudományok körébe nem tartozó tárgyaknak megfelelő tudományok szakirodalmát;
  - b) az általános tájékozódást segítő kiadványokat;
  - c) a lexikonokat és szótárakat;
  - d) a társadalomtudományi enciklopédiákat;
  - e) a nyelvkönyveket;
  - f) a könyvészeti kiadványokat.
4. Az állománygyarapítás forrásai a vásárlás, a kiadványcsere, az ajándékozás és a hagyaték. Az ajándékba felajánlott kiadványok elfogadásáról a könyvtárvezető a Könyvtár gyűjtőkörét és meglévő állományát, valamint a felajánlott kiadványok állapotát figyelembe véve, szükség esetén az illetékes tanszékek véleményét is kikérve dönt.
5. A Könyvtár megőrzés, használat, továbbá a kiadványcsere céljára megkap minden kari kiadványt, az oktatási dékánhelyettes által meghatározott példányszámban.
6. A Könyvtár megkapja a Kar hallgatói szakdolgozatainak és diplomamunkáinak, valamint a Karon megvédett doktori (PhD) értekezéseknek egy-egy kötött példányát.
7. A feleslegessé vált vagy elhasználódott tartós dokumentumok kivonásakor és a tervszerű állománypasztáskor a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM számú együttes rendelet szerint kell eljárni.