

## **Könyvtárhasználati Szabályzat**

**Az Egyetem hallgatói számára a könyvtári szolgáltatásokat a Németh László Városi Könyvtár és Pósa Lajos gyermekkönyvtár, (6800 Hódmezővásárhely, Andrásy út 44.) biztosítja.**

**A könyvtár nyilvános könyvtár, ingyenesen helyben használhatja minden 18 év feletti személy, aki olvasójegyet vált, továbbá elfogadja a jelen szabályzat rendelkezéseit.**

**Beiratkozás Ingyenes szolgáltatások Térítés ellenében használható szolgáltatások Szankciók Könyvtári Házirend A könyvek elrendezése/Szakrend**

### **Beiratkozás**

#### **A könyvek elrendezése/Szakrend**

Beiratkozni olvasójegy váltásával lehet.

#### Olvasójegyet válthatnak:

az egyetemmel jogviszonyban álló hallgatók (a egyetem diákigazolvánnyal rendelkező hallgatója) tanulmányuk befejezéséig, és a Egyetem dolgozói.

Beiratkozáskor az itt felsorolt személyek olvasójegyet kapnak, melyet első alkalommal ingyen bocsátunk rendelkezésre. Az elvesztett olvasójegy pótlása 300 Ft. Az olvasójeggyel rendelkező könyvtári tagok a könyvtár alapszolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe. A hallgatói jogviszony megszűnése után a könyvtárban a szokásos feltételekkel iratkozhatnak be. Az olvasójegy elvesztését az olvasó haladéktalanul köteles a könyvtárban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából eredő visszaélésekért a könyvtár felelősséget nem vállal. Beiratkozáskor az olvasó aláírásával igazolja, hogy elfogadja az alábbi szabályzatokban foglaltakat:

Könyvtárhasználati szabályzat

Gépi kölcsönzés szabályai

Az elektronikus adatbázisok használati feltételeinek szabályzata

Szerzői jogokra vonatkozó szabályok A felsorolt szabályzatok papír alapon hozzáférhetőek a könyvtárban, elektronikusan pedig a honlapon.

### **Ingyenes szolgáltatások**

A könyvtár szolgáltatásait csak személyesen, érvényes olvasójeggyel lehet igénybe venni.

**HELYBENHASZNÁLAT**

A könyvtárban elhelyezett könyvek és folyóiratok szabadon használhatók.

A könyvtár a hallgatók számára 3 db számítógépet biztosít, amelyek korlátozás nélkül használhatók.

## **KÖLCSÖNZÉS**

Kölcsönzésre csak az olvasójeggyel rendelkező könyvtári tagok jogosultak!

A könyvtári dokumentumok kölcsönözhetőségi szempontból két csoportba sorolhatók, melyet a dokumentum gerincén lévő jelzet színe egyértelműen meghatároz.

Egyidejűleg egy könyvtári tag 8 dokumentumot kölcsönözhet. Azonos könyv 2 példányban nem kölcsönözhető! A kölcsönzés és visszavétel nyilvántartása számítógéppel történik az olvasójegy és a dokumentum vonalkódjának leolvasásával az olvasó jelenlétében. A gépi kölcsönzés pontosan regisztrálja a különböző napokon kölcsönzött dokumentumok lejáratí határidejét. Az újabb dokumentum kölcsönzése nem jelent automatikus hosszabbítást! A könyvtár honlapján, az online katalóguson keresztül minden olvasó számára követhető a saját kölcsönzési tranzakciója (olvasói adatok ikon), de információt személyesen, e-mail-ben és telefonon is adunk.

## **HOSSZABBÍTÁS**

Hosszabbítani személyesen, e-mailben, telefonon és az interneten keresztül lehetséges.

Alapesetben kötelező irodalmat egyszer, egyéb könyveket 2 alkalommal lehet hosszabbítani az alábbi feltételek teljesülése esetén:

A hallgatónak nincs tartozása: lejárt könyv, vagy késedelmi díj. Ilyen esetben hosszabbítás csak a tartozás rendezése után lehetséges.

Kötelező tankönyveket az interneten nem lehet meghosszabbítani, mivel ezek csak akkor hosszabbíthatók, ha a hosszabbítás kérésekor az adott könyvből van kölcsönözhető példány.

Vizsgaidőszakban a tankönyvek kölcsönzési idejét nem hosszabbítjuk, kivéve, ha legalább 2 kölcsönözhető pld. van a polcon.

A hosszabbítás megvalósulásáról, az új lejárat idejéről visszajelzést adunk. Kezdetre a kérés napja, időtartama megegyezik a dokumentum kölcsönzési idejével.

Telefonon történő hosszabbításra hivatkozást vitás késedelmes esetekben nem tudunk elfogadni!  
**ELŐJEGYZÉS** Kölcsönözhető könyvtári dokumentumokra előjegyzés kérhető. A kért művet az értesítést követően 2 napig őrizzük.

**ONLINE KATALÓGUS** A könyvtár adatbázisa elérhető a könyvtár honlapján keresztül. **online katalógus.** (<http://www.nlvk.hu/monguz/>)

**SZAKIRODALMI TÁJÉKOZTATÁS** Általános szakirodalmi tájékoztatást végzünk saját és külső adatbázisok alapján.

## **TÉRÍTÉS ELLENÉBEN igénybe vehető szolgáltatások**

A könyvtári dokumentumokkal kölcsönzés nélkül távozó olvasók ellen fegyelmi eljárás indul.

## **KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS** Könyvtárainkban könyvtárközi kölcsönzés kérhető más könyvtárak

gyűjteményében lévő dokumentumokra. A kérést a kölcsönadó könyvtár szabályainak és feltételeinek szigorú betartásával, valamint a költségek áthárításával teljesítjük.

**FÉNYMÁSOLÁS** A könyvtári dokumentumokról fénymásolat a szerzői jogok figyelembevételével a könyvtáros készít, a könyvtárban meghatározott aktuális tarifa szerint.

**NYOMTATÁS és SZKENNELÉS** A könyvtárban meghatározott aktuális tarifa szerint.

## **SPIRÁLOZÁS, LAMINÁLÁS**

A könyvtárban meghatározott aktuális tarifa szerint.

## **FAXOLÁS**

A könyvtárban meghatározott aktuális tarifa szerint.

## **SZANKCIÓK**

**Késedelem** A lejáratú időn túl visszahozott könyvekre késedelmi díjat kell fizetni! Ennek összegét a program számolja ki, és az tartja nyilván a befizetéseket is. A késedelmi díj naponta és kötetenként 100 Ft. Amíg az olvasónak tartozása van, addig további könyveket nem kölcsönözhet!

**Felszólítás** Amennyiben kétszeri felszólítás után az olvasó nem hozza vissza a dokumentumokat, a könyvtár jogi úton érvényesíti követelését.

**Letiltás** A könyvtár letiltja a vizsgára jelentkezésről/tantárgyfelvételtől azokat a hallgatókat, akiknek 1 hónapnál régebben lejárt könyv és/vagy 2000 Ft-ot meghaladó késedelmi díj tartozása van. A letiltást – a tartozás rendezése után – a könyvtárban oldjuk fel.

**Kizárás** A könyvtárhasználat szabályait súlyosan megsértő olvasót a könyvtáros ideiglenesen vagy akár végleg kizárhatja a könyvtár használatából.

**Fegyelmi eljárás** A könyvtári dokumentumokkal kölcsönzés nélkül távozó olvasók ellen fegyelmi eljárás indul.

## **KÖNYVTÁRI HÁZIREND**

A könyvtári tag a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik. Állagukat meg kell óvnia, és azokat a kölcsönzési határidő lejártáig felszólítás nélkül vissza kell szolgáltatnia, vagy a kölcsönzési időt meg kell hosszabbítania.

A könyvtárba csak az ott tartózkodáshoz szükséges személyes felszerelés vihető be. Kabát, csomag, kézi- és sporttáska a ruhatárban helyezendő el. Értékeiket tartsák maguknál!

A ruhatár használata díjtalan.

Az olvasószolgálati terek épségben tartása, fokozott gonddal történő használata minden könyvtári tag kötelessége. Felelős továbbá az olvasójegyével kikölcsönzött dokumentumokért. A könyvtári tulajdonú művekbe bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajtani vagy megcsonkítani tilos! A szándékosan vagy gondatlanul okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.

Az olvasójegyet a könyvtár használatakor a könyvtárosnak mindig fel kell mutatni.

A könyvtár csendjét hangos beszélgetéssel, mobiltelefon használatával, vagy más módon megzavarni nem szabad.

A csavaros kupakú üveges italok kivételével a könyvtárba ételt és italt bevinni tilos!

Elveszett, vagy a könyvtári tag hibájából megrongálódott dokumentumot azonos, vagy újabb kiadású példánnyal lehet pótolni. Amennyiben a dokumentum kereskedelmi forgalomban már nem kapható, a könyvtár felbecsüli annak eszmei értékét - ami jelentősen eltérhet az eredeti ártól - és ezen összeg megfizetését követelheti a könyvtári tagtól.

A Egyetem oktatóinak, dolgozóinak és hallgatóinak a egyetemmel történő jogviszonyuk megszűnése előtt a könyvtárból kikölcsönzött dokumentumokat vissza kell szolgáltatni, s az esetleges késedelmi díjat rendezni kell. A tartozás rendezéséről a könyvtár igazolást ad.

### **A könyvek elrendezése**

Könyvtárunk állománya szabadpolcon és raktárban van elhelyezve szakrendben. A könyvek pontos helyét a gerincükön található kétsoros jelzet határozza meg, amelyet az online katalógusban való keresés alkalmával lehet megnézni. A egyetemi kötelező irodalom külön gyűjteményként kezelve, elkülönítetten található meg az olvasóteremben.

Hódmezővásárhely, 2011. szeptember 20.

Soós Csilla  
könyvtárigazgató