

## **A Semmelweis Egyetem Központi Könyvtár Elméleti Orvostudományi Központban működő fiókkönyvtárának Könyvtárhasználati Rendje**

amely a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, a Semmelweis Egyetem Központi Könyvtár Szervezeti Ügyrendje, valamint a vonatkozó, hatályos jogszabályok alapján készült és a Semmelweis Egyetem Könyvtárhasználati Szabályzatával együtt érvényes.

### **1. A Könyvtár használatának általános szabályai/alapelvei**

A Semmelweis Egyetem Központi Könyvtár tankönyvtárát (a továbbiakban EOK Könyvtár), amely a Könyvtár egyik szolgáltató helye az Elméleti Oktatási Központban, kizárólag a Semmelweis Egyetem hallgatói és dolgozói látogathatják.

A látogatók biztonsága és a könyvtár, illetve a látogatók vagyonának megóvása érdekében a könyvtár egész területén térfigyelő kamerák működnek.

Az EOK Könyvtárba kizárólag a Semmelweis Egyetem polgárai léphetnek be a jogosultságukat igazoló okmány bemutatása után (diákigazolvány, dolgozói kártya). Érvényes Semmelweis egyetemi diákigazolvány vagy dolgozói belépőkártya hiányában személyi igazolvány vagy útlevél és jogviszony-igazolás bemutatása szükséges.

Jelen használati szabályzat megtekinthető a kölcsönző pultnál, valamint a Könyvtár honlapján, melyet a látogató a belépéssel tudomásul vesz és elfogad.

### **2. Nyitvatartás**

Az EOK Könyvtár látogatói számára a hét minden napján a nap 24 órájában látogatható.

Beiratkozás, kölcsönzés, fénymásolás hétfőtől péntekig 8-20 óráig.

### **3. A beiratkozás feltételei**

A beiratkozáshoz érvényes fényképes személyazonosságot igazoló okirat, lakcímkártya, valamint érvényes Semmelweis egyetemi diákigazolvány vagy dolgozói belépőkártya, ennek hiányában jogviszony-igazolás bemutatása szükséges. A beiratkozás egyetemi polgároknak térítésmentes.

A beiratkozás alkalmával a könyvtárhasználó személyes adatai az integrált könyvtári rendszerbe kerülnek rögzítésre. A rögzített adatokat bizalmasan, az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük, kizárólag nyilvántartásokhoz, statisztikákhoz használjuk fel, harmadik félnek az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nem adjuk ki. A beiratkozás 12 hónapig érvényes. Végzős hallgatók esetén a könyvtári tagság a diákigazolvány érvényességétől függetlenül a diploma megszerzéséig tart.

### **4. A könyvtárhasználók jogai és kötelességei**

A Semmelweis Egyetem Könyvtárhasználati Szabályzatában foglaltakon túl az EOK Könyvtárban az alábbi szabályok is kötelező érvényűek.

A Központi Könyvtár a 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendeletben „a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről” foglaltak szerint biztosítja a tanulási körülményeket. A tanulóterek hőmérsékletére vonatkozóan hideg évszakokban 20-22 °C, meleg évszakokban a 21-24 °C az elfogadott érték.

A Könyvtár területén elvárt a közösségi normáknak megfelelő viselkedés, egymás munkájának tiszteletben tartása.

A Könyvtár szomszédságában álló épületek lakóházak, így az ott élők nyugalmanak biztosítása különösen az éjszakai és hajnali órákban szintén beletartozik a közösségi normák fogalmába.

A látogatók személyes tárgyaiért és értékeiért a Könyvtár felelősséget nem vállal.

Az elektromos készülékek töltőinek, illetve egyéb tárgyaknak az olvasóteremben történő elhelyezése csak és kizárólag balesetmentes közlekedést biztosítva lehetséges.

A könyvtár területén közlemények, hirdetési anyagok, újságok csak engedéllyel helyezhetők ki.

A bejáratnál elhelyezett dokumentumvédelmi kapu riasztása esetén a látogató köteles a táskája tartalmát bemutatni a könyvtár személyzetének vagy a portásnak. A riasztásról és a csomagok átvizsgálásáról jegyzőkönyv készül, amelyet indokolt esetben vizsgálat illetve eljárás követ.

EOK Könyvtár területén szigorúan TILOS:

- hibás vagy sérült elektromos berendezés (telefon, számítógép töltő) csatlakoztatása, használata
- hordozható számítógépek, notebookok csatlakoztatása a könyvtár hálózatára UTP kábel segítségével.

## **5. Szolgáltatások**

### *Helyben használat*

A látogatók használhatják az olvasótermeket, az ott található állományrészeket, a számítógépeken a katalógust és az online forrásokat.

### *Kölcsönzés*

Egy olvasó egyszerre maximum 3 szakkönyvet, valamint 5 tankönyvet kölcsönözhet. Többkötetes könyv esetében minden kötet külön könyvnek számít, azonban szakkönyvek esetén a maximális szám 4 könyvre, tankönyvek esetében maximum 8 könyvre bővül. Tankönyvek kizárólag a Semmelweis Egyetem hallgatói számára kölcsönözhetők, dolgozók az EOK Könyvtárból külön engedéllyel kölcsönözhetnek.

Egy olvasó egy könyvnek egyszerre csak egy példányát kölcsönözheti.

A sárga csíkkal ellátott könyvek nem kölcsönözhetők. Ettől való eltérést egyedül a könyvtár igazgatója, illetve a szolgáltatás vezetője engedélyezhet.

Kölcsönzési határidő magyar nyelvű tankönyvek esetében 10 hónap, idegennyelvű tankönyvek esetében 1 hónap.

A használatkor a dokumentumot a kölcsönzési idő lejáratáig felszólítás nélkül vissza kell hoznia, vagy a kölcsönzési idejét meg kell hosszabbítania. Akadályoztatás esetén bárki visszahozhatja a kikölcsönzött dokumentumokat szolgáltatási időben. A kölcsönzés időtartama a kölcsönzési határidő lejáratáig, de legkésőbb a lejárat napján meghosszabbítható. A hosszabbítás személyesen (a kölcsönző pultnál), email-ben a [konyvtar@semmelweis-univ.hu](mailto:konyvtar@semmelweis-univ.hu) email címen a lejárat előtt legalább 3 nappal jelezve, illetve az online katalóguson (OPAC) keresztül is történhet. A kölcsönzési idő hosszabbítása az egy hónapos kölcsönzési idejű szakkönyvek esetén maximum két alkalommal engedélyezett. A 10 hónapos kölcsönzési idejű tankönyvek nem hosszabbíthatók. Abban az esetben, ha a hosszabbítandó művet előjegyezték, a kölcsönzés határideje lejárt, vagy az olvasónak bármilyen tartozása van a könyvtárral szemben, a kölcsönzési határidő nem hosszabbítható, és a dokumentumokat haladéktalanul vissza kell hozni.

Határidő túllépése esetén munkanaponként és könyvenként késedelmi díjat számolunk fel. A könyvtár a kölcsönzési idő lejáratát követően legfeljebb három alkalommal felszólító levelet küld a kölcsönzőnek, hogy rendezze tartozását, és a dokumentumokat hozza vissza. Ha a kölcsönvevő a felszólítás ellenére sem juttatja vissza a műveket, illetve nem fizeti ki a meghatározott díjat, a könyvtár a hatályos jogszabályok alapján peres eljárást indíthat ellene. A tartozás rendezéséig további kölcsönzés nem lehetséges.

Könyv-, illetve díjtartozás esetén a könyvtár nem állít ki a diploma kiadásához, valamint leszereléshez szükséges igazolást. Az olvasó köteles a kölcsönvett dokumentumot minden rongálástól, szennyeződéstől megóvni. Az elveszett, vagy kijavíthatatlanul megrongálódott dokumentum pótlása az alábbiak szerint történik:

- ha az elveszett mű beszerezhető, a kölcsönvevő a könyvtár példányát az eredetivel azonos, vagy annak újabb kiadásával pótolhatja.

- ha a művet nem lehet kereskedelmi forgalomban megvásárolni, akkor további egyeztetés szükséges

Könyvtári katalógus:

A Könyvtár honlapjáról érhető el az online könyvtári rendszer, melyből az olvasó nyomon követheti saját kölcsönzési tranzakcióit, hosszabbíthatja a nála lévő dokumentumok lejáratát, illetve pillanatnyilag kikölcsönzött könyvet jegyezhet el.

Előjegyzést a beiratkozott olvasók a kölcsönzőpultnál személyesen is kérhetnek. Amint a könyv kölcsönözhető, a könyvtár értesítést küld az olvasó részére. A dokumentum az értesítéstől számított 10 napig áll rendelkezésre. A 10. nap elteltével az előjegyzés érvényét veszíti.

a) Elektronikus dokumentumok, adatbázisok

A könyvtár számítógépeit a Semmelweis Egyetem hallgatói és munkatársai térítésmentesen használhatják. A hozzáférés hallgatók és oktatók számára Neptun-azonosítójuk és jelszavuk megadásával történik, egyéb (Neptun-azonosítóval nem rendelkező).

A könyvtár VPN szolgáltatást biztosít az egyetemmel jogviszonyban állók számára. A szolgáltatás kizárólag saját részre, oktatási, kutatási célra használható.

b) Fénymásolás, nyomtatás

A fénymásolás kizárólag könyvtári munkatárs segítségével lehetséges, a törvényi előírásoknak megfelelően tanulás vagy kutatás céljából. Kétoldalas másolat készítésére nincs mód. Nyomtatás kizárólag USB eszközzel lehetséges.

Látogatóink honlapunkon jelenthetik be panaszaikat, vagy tehetnek javaslatot a szolgáltatások módosítására, újabb dokumentumok beszerzésére.

## **6. Díjszabás**

Fénymásolás és nyomtatás díja 30 Ft/oldal.

A szolgáltatások díjszabása a Központi Könyvtár honlapján is olvasható, a szolgáltatási díjak meghatározása a fenntartó engedélyével történik.