



Könyvtárhasználati szabályzat

Hatályba lépés napja: 2022. május 21.

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1.	Fogalmak	3
2.	RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	4
2.1.	Az egyetemen működő könyvtárak.....	4
2.2.	A könyvtári tagság	4
2.3.	A könyvtárhasználó jogai és kötelességei.....	4
2.4.	Az egyedi könyvtárhasználati rendek	5
2.5.	A szolgáltatások igénybevételének feltételei	6
2.6.	Az egyes szolgáltatások korlátozása és szünetelése.....	6
3.	MELLÉKLET.....	6

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) tulajdonát képező vagy az Egyetemen keresztül elérhető nyomtatott és elektronikus dokumentumok, adatbázisok (könyvtári állomány) megismerésének és használatának folyamatos biztosításával elősegítse az egyetem alapfeladatainak – különösen az oktatási feladatok – ellátását, továbbá hozzájáruljon ahhoz, hogy a hallgatók felelős módon, egymás érdekeire tekintettel használják az egyetemen működő könyvtárakat és a könyvtári állományt.
- (2) Jelen szabályzat
 - a) személyi hatálya kiterjed az egyetemi könyvtárakat használó személyekre.
 - b) tárgyi hatálya kiterjed a könyvtárhasználathoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekre
 - c) területi hatálya kiterjed az egyetem valamennyi 2.1. pontban felsorolt könyvtárára.

1.1. Fogalmak

Beiratkozás:	Egyes könyvtári szolgáltatások igénybevételéhez szükséges természetes személyazonosító adatok és lakcím rögzítése a könyvtár erre szolgáló adatbázisában, és díjszabási táblázat szerinti beiratkozási díj megfizetése.
Díjszabási táblázat:	Az egyedi könyvtárhasználati rend azon része, amely az adott könyvtár szolgáltatásait annak ellenértékével együtt tartalmazza.
Kölcsönzés:	A könyvtár állományába tartozó könyv, folyóirat vagy más egyéb ott tárolt könyvtári dokumentum egyedi nyilvántartásban rögzített kiadása a könyvtárhasználó részére.
Egyedi könyvtárhasználati rend:	Az adott könyvtár használatát szabályozó olyan részletszabályok és minden további rendelkezés, amely megalkotására e szabályzat felhatalmazást ad.
Könyvtárhasználó:	A könyvtár szolgáltatásait jogszabály vagy e szabályzat alapján használó személy.
Könyvtári tag:	Az egyetemen működő könyvtárak beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait igénybe vevő egyetemi polgár, külső személy vagy szervezet.
Regisztráció:	Ingyenes alapszolgáltatásokhoz szükséges természetes személyazonosító adatok rögzítése.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. Az egyetemen működő könyvtárak

- (1) A Semmelweis Egyetemen működő könyvtárak
 - a) a Központi Könyvtár,
 - b) a Központi Könyvtár Elméleti Orvostudományi Központban működő fiókkönyvtára,
 - c) az Egészségtudományi Kar Könyvtára,
 - d) a Fogorvostudományi Kar Könyvtára,
 - e) a Pető András Karon működő Hári Mária Kari Könyvtár és Forrásközpont.
- (2) A Központi Könyvtár és az Egészségtudományi Kar könyvtára nyilvános felsőoktatási szakkönyvtár, amelyek az egyedi könyvtárhasználati rendben foglalt feltételekkel és megkötésekkel mindenki számára használhatóak.
- (3) A Pető András Karon a Hári Mária Kari Könyvtár és Forrásközpont, valamint a Konduktív Gyakorló Általános Iskolában működő Iskolai Könyvtár korlátozottan nyilvános, egyedi könyvtárhasználati rendjében meghatározott személyek számára használható.
- (4) Az (1) bekezdés b) és d) pontjában megjelölt könyvtárakat - erre vonatkozó szerződés vagy megállapodás hiányában - kizárólag az egyetem hallgatói, oktatói, kutatói és más alkalmazottai használhatják.
- (5) Az egyes oktatási szervezeti egységek dönthetnek a könyv- és folyóirat-gyűjtemény működtetéséről, amelyek használatára vonatkozó minden szabályról a szervezeti egység szervezeti ügyrendjében kell rendelkezni.

2.2. A könyvtári tagság

- (1) A könyvtári tagság beiratkozással keletkezik.
- (2) A beiratkozásra térítésmentesen jogosult
 - a) a Semmelweis Egyetem hallgatója, hallgatói jogviszonyának keletkezésével,
 - b) a Semmelweis Egyetem egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló foglalkoztatottja jogviszonyának keletkezésével,
 - c) a Semmelweis Egyetemen megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy, ha a megbízási szerződés ettől eltérően nem rendelkezik,
 - d) erre vonatkozó szerződésben vagy megállapodásban nevesített személy,
 - e) a nyilvános könyvtárak esetében jogosult továbbá:
 - ea) 70 éven felüli külső személy,
 - eb) más könyvtárban, levéltárban, múzeumban foglalkoztatottak, akik jogviszonyukat beiratkozáskor igazolják,
 - ec) az egyedi könyvtárhasználati rendben meghatározott más személyek.
- (3) A nyilvános könyvtárak esetében a beiratkozási díjből 50 %-os kedvezményre jogosultak más intézmények hallgatói, amennyiben érvényes jogviszonyukat beiratkozáskor igazolják.

2.3. A könyvtárhasználó jogai és kötelességei

- (1) A könyvtárhasználó a könyvtár szolgáltatásaival kapcsolatos észrevételekkel, panaszokkal, javaslatokkal a 2.1 pont (1) bekezdés szerint illetékes könyvtár szolgáltatásvezetőjéhez vagy igazgatójához fordulhat. Az előterjesztett panaszokat 21 napon belül ki kell vizsgálni,

a vizsgálat eredményéről a panaszost értesíteni kell. A teljes eljárás maximum 60 napig tarthat.

- (2) A könyvtárhasználó a könyvtárba való belépéssel elfogadja a könyvtárhasználati szabályzatot, és az adott könyvtár könyvtárhasználati rendjét. A könyvtárhasználó a 2.1. pont (1) bekezdés szerint illetékes könyvtár vezetőjénél kezdeményezheti e szabályzat és mellékleteinek módosítását.
- (3) A könyvtárak dokumentumainak, eszközeinek, berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használata, állagának óvása minden könyvtárhasználónak kötelessége.
- (4) A helyben használt vagy kikölcsönzött dokumentumokért a használó, kölcsönvevő anyagi felelősséggel tartozik. A dokumentumokat, számítógépeket, továbbá berendezési tárgyakat szándékosan vagy gondatlanságból megrongáló személynek az okozott kárt meg kell térítenie.
- (5) A könyvtár olvasó- és számítógéptermeiben tilos
 - a) a helyfoglalás,
 - b) a telefonálás,
 - c) étel és ital fogyasztása, ez alól kivételt képez a zárható palackban (flakon, termosz stb.) behozott folyadék.
- (6) A könyvtár egész területén tilos
 - a) a dohányzás,
 - b) tudatmódosító szerek használata – ez alatt értve, de nem kizárólagosan bármiféle alkoholt és drogot,
 - c) egyéb, mások rendeltetésszerű könyvtárhasználatát zavaró magatartás.
- (7) A könyvtár megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek a könyvtár felé tartozása van, továbbá a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Az eltiltás első alkalommal arra a könyvtárra szól, ahol a könyvtárhasználó az elbírált cselekményt elkövette.
- (8) Az érintett könyvtár vezetője – az eset összes körülményére és az esetleges korábbi cselekményekre is figyelemmel – határozatot hoz az eltiltás idejéről, valamint meghatározza az eltiltás terjedelmét, az eltiltott szolgáltatások körét. A könyvtárhasználó a határozat ellen 15 napon belül jogorvoslással élhet.

2.4. Az egyedi könyvtárhasználati rendek

- (1) A 2.1. pontban megjelölt egyes könyvtárak használatának feltételeit az egyes könyvtárhasználati rendek tartalmazzák, amelyek megtalálhatóak az Egyetem szabályzattárában.
- (2) A könyvtárhasználati rendek az alábbi feltételeket szabályozzák:
 - a) a könyvtár nyitvatartási idejét, szolgáltatásainak időbeli korlátozását,
 - b) a könyvtár egyes területein elvárt magatartást, viselkedési normákat,
 - c) könyvtárhasználatra való jogosultság igazolásának rendjét,
 - d) a könyvtár egyes szolgáltatásai igénybevételének részletes feltételeit,
 - e) a könyvtár által nyújtott szolgáltatások után fizetendő térítési díjak mértékét,
 - f) a könyvtár szolgáltatásai szüneteltetéseinek és korlátozásának rendjét.
- (3) Az egyes könyvtárhasználati rendek elfogadását és módosítását a 2.1. pontban megjelölt könyvtár vezetőjének indokolással ellátott javaslatára a kancellár pénzügyi ellenjegyzését követően, 30 napon belül a rektor hagyja jóvá. A könyvtár vezetője gondoskodik a

jóváhagyott könyvtárhasználati rendnek egyetemi szabályzattárban való közzétételéről, a könyvtárhasználati rend elektronikus pdf és word-formátumban való megküldésével a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság részére.

2.5. A szolgáltatások igénybevételének feltételei

- (1) Alapszolgáltatásnak minősül
 - a) a könyvtár látogatása,
 - b) a könyvtár által kijelölt állományrész helyben használata,
 - c) az állományfeltáró eszközök használata,
 - d) tájékoztatás a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, dokumentumairól.
- (2) A könyvtár alapszolgáltatásait minden könyvtárhasználó térítésmentesen vehet igénybe.
- (3) Kölcsönzésre kijelölt dokumentumot minden könyvtári tag térítésmentesen kölcsönözhet. A könyvtári tag egyetemi polgárok térítésmentesen használhatják a könyvtári számítógépeket és az előfizetéses adatbázisokat, folyóiratokat és más elektronikusan megtekinthető dokumentumokat.
- (4) Az egyedi könyvtárhasználati rend határozza meg a kölcsönvehető és a kölcsön nem vehető dokumentumok fajtáit, a maximálisan kölcsönvehető dokumentumokat fajta és szám szerint, valamint a kölcsönzés idejét.
- (5) A könyvtár szolgáltatásait akkor lehet igénybe venni, ha annak feltételei fennállnak. A szolgáltatás igénybe vételét megelőzően a könyvtári tag jogosultsága meglétét, különösen az egyetemi jogviszonyt, a könyvtár kérésére igazolni köteles.
- (6) A könyvtári tagság fennállását és a szolgáltatás igénybevételi feltételeinek meglétét minden esetben ellenőrizni kell különösen kölcsönzés és néhány olyan többletszolgáltatás esetén, ahol ez indokolt.
- (7) A szolgáltatásokat nem veheti igénybe az a személy, akinek korlátozták vagy szüneteltették a szolgáltatás igénybevételét.
- (8) Az egyes többletszolgáltatásokat és azok ellenértékét az egyedi könyvtárhasználati rend tartalmazza. Ezen szolgáltatásokat csak az egyedi könyvtárhasználati rendben megjelölt ellenérték megfizetését követően lehet igénybe venni.

2.6. Az egyes szolgáltatások korlátozása és szünetelése

- (1) A testi épséget és a vagyonbiztonságot veszélyeztető, vagy a szolgáltatások üzemeltetését ellehetetlenítő esemény, vagy bármely vis maior esemény bekövetkeztekor bármely szolgáltatás szüneteltethető, végső esetben a könyvtár kiürítése is elrendelhető. E bekezdésben meghatározott döntés meghozatalára a helyszínen lévő biztonsági alkalmazott vagy a könyvtár e feladattal megbízott munkatársa jogosult.
- (2) Az egyedi könyvtárhasználati rendben meghatározott esetekben az egyes szolgáltatások korlátozhatók vagy szüneteltethetők.
- (3) A szolgáltatás indokolatlan szünetelése ellen panaszt lehet tenni. A panasz elbírálója a 2.1 pont (1) bekezdés a) és b) pontjában nevesített könyvtár esetén a Központi Könyvtár igazgatója, a 2.1 pont c) – e) pontjában nevesített könyvtár esetén a könyvtárat működtető kar vezetője vagy a könyvtár vezetésével megbízott munkatárs.

3. MELLÉKLET

1. sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal

1. sz. melléklet

Ellenőrzési nyomvonal

I. Szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszok, észrevételek kezelése								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	panasz, észrevétel (együtt: bejelentés) benyújtása	a bejelentés vizsgálata	fogadó személy	n.é	n.é	n.é.	n.é.	bejelentés továbbítása a szolgáltatásvezetőhöz/ könyvtár vezetőjéhez
2.	bejelentés vizsgálata	bejelentés tartalom szerinti vizsgálata	szolgáltatásvezető / könyvtár vezetője által kijelölt személy	szolgáltatásvezető vagy könyvtár vezetője	egyeztetés, vélemény-nyilvánítás	n.é.	n.é.	feljegyzés az észlelt problémákról, javaslat a szükséges intézkedésekre
3.	bejelentés alapján megtett intézkedés, ha szükséges	intézkedési terv elkészítése	az ügy intézésére kijelölt személy	szolgáltatásvezető vagy könyvtár vezetője	beszámoltatás	könyvtár vezetője	jóváhagyás	jóváhagyott intézkedési terv
4.	bejelentő (egyetemi hallgató esetén a HÖK) tájékoztatása	válaszlevél előkészítése	az ügy intézésére kijelölt személy	szolgáltatásvezető vagy könyvtár vezetője	beszámoltatás	könyvtár vezetője	aláírás	válaszlevél/ bejegyzés elektronikus panaszkezelő rendszerben, vagy fűzetben

II. A könyvtárhasználat korlátozása, eltiltás								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	A szabályzat be nem tartásának észlelése	Bejelentés, vagy könyvtár munkatársa / portás észlelése alapján	könyvtár munkatársa, ügyeletes portaszolgálati alkalmazott, bejelentő	jelenlevő más könyvtári munkatárs, portaszolgálati alkalmazott	egyeztetés	n.é.	n.é.	feljegyzés a könyvtárhasználó szóbeli figyelmeztetéséről
2.	szabályzat be nem többszöri vagy súlyos be nem tartásának észlelése	vonatkozó iratok átnézése	jelenlevő könyvtári vagy portaszolgálati alkalmazott	a könyvtár illetékes munkatársa	egyeztetés, véleménynyilvánítás	n.é.	n.é.	cselekvési javaslat továbbítása a szolgáltatásvezetőhöz/ könyvtár vezetőjéhez
3.	döntés a könyvtárhasználati jog korlátozásáról	cselekvési javaslat tartalmi megvizsgálása	szolgáltatásvezető vagy megbízott könyvtáros	könyvtár vezetője	egyeztetés, véleménynyilvánítás a Hallgatói Önkormányzat részéről	könyvtár vezetője	döntés	emlékeztető a jóváhagyott döntésről
4.	könyvtárhasználati jog korlátozása	könyvtárhasználati jogot korlátozó levél elkészítése	az ügy intézésével megbízott könyvtári alkalmazott	szolgáltatásvezető vagy a könyvtár vezetője	beszámoltatás	könyvtár vezetője	aláírás	indoklást tartalmazó értesítés/határozat

III. A könyvtárhasználati rend módosítása								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	módosítást igénylő körülmények észlelése	bejelentés vagy módosítási javaslat beérkezése	fogadó személy	illetékes könyvtáros	dokumentum ellenőrzése	n.é.	n.é.	dokumentum továbbítása a szolgáltatásvezetőhöz / könyvtár vezetőjéhez
2.	módosítás szükségességének vizsgálata	körülmények, javaslat(ok) tartalmi vizsgálata	az ügy intézésére kijelölt személy	szolgáltatásvezető/ könyvtár vezetője	egyeztetés, véleménynyilvánítás	n.é.	n.é.	vélemény megküldése a könyvtár vezetőjének a módosítás kezdeményezéséről
3.	döntés a módosítás kezdeményezéséről	dokumentumok átvizsgálása, szakmai egyeztetés	szolgáltatásvezető/ könyvtár vezetője	könyvtár vezetője	egyeztetés, véleménynyilvánítás	könyvtár vezetője / dékán	jóváhagyás	emlékeztető a jóváhagyott módosítási javaslatról
4.	módosítási javaslat megküldése	módosítási javaslata és indoklása megszövegezése	könyvtárvezető / dékán	kancellár	pénzügyi ellenjegyzés	rektor	aláírás, közzététel elrendelése	új vagy módosított könyvtárhasználati rend