



A Semmelweis Egyetem Központi Könyvtár Elméleti Orvostudományi Központban működő fiókkönyvtárának Könyvtárhasználati rendje

Budapest, időbélyegző szerint.

A Könyvtárhasználati szabályzat 2.4. pont
(3) bekezdés alapján jóváhagyom:

Dr. Merkely Béla
rektor

Budapest, időbélyegző szerint.

pénzügyi ellenjegyzés

Dr. Pavlik Livia
kancellár

Tartalom

1. A Könyvtár használatának általános szabályai/alapelvei.....	3
2. Nyitvatartás	3
3. Belépés	3
4. A beiratkozás feltételei.....	4
5. A könyvtárhasználók jogai és kötelességei.....	4
6. Szolgáltatások	5
7. Díjszabás	7

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 Orvostudományi Központban, kizárólag a Semmelweis Egyetem hallgatói és dolgozói látogathatják.

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

A könyvtárhasználati rendet a könyvtárhasználó a belépéssel tudomásul veszi és elfogadja.

A könyvtár alkohol vagy kábítószer hatása alatt nem látogatható!

A könyvtár egész területén tilos a dohányzás, illetve az alkohol és kábítószer fogyasztása!

2. Nyitvatartás

Az EOK Könyvtár a nyári szünet kivételével a hét minden napján a nap 24 órájában látogatható.

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

A nyári szünetben (a vizsgaidőszak végétől augusztus 20-ig) az EOK Könyvtár zárva tart.

3. Belépés

a) Érvényes elektronikus könyvtári kártya, amely feltöltött, igazolásra alkalmas adatokat (hallgatói jogosultságot igazol), illetve fényképet tartalmaz. Hiányzó adatok vagy fénykép esetén érvényes Semmelweis Egyetemi diákigazolvány/hallgatói jogviszony igazolás, érvényes személyi igazolvánnyal, vagy útlevétellel, illetve dolgozók esetében dolgozói belépőkártya szükséges.

b) Látogatói regisztráció.

Belépéskor helyfoglaló kártyák kerülnek kiosztásra, melyeket a látogatók távozáskor kötelesek visszaszolgáltatni.

A könyvtár ideiglenes elhagyásakor és visszajövetelkor a beléptetőpultnál az elektronikus Könyvtári Kártyát érvényesíttetni kell.

A kártya leadásának elmulasztása esetén a könyvtárhasználó első és második alkalommal figyelmeztetést kap, harmadik alkalommal a könyvtár területéről 1 hét kitiltásra kerül.

Az elektronikus könyvtári kártya átruházása más személyre tilos. Az elektronikus könyvtári kártyával való visszaélés könyvtárból való kizárást von maga után.

4. A beiratkozás feltételei

A beiratkozáshoz érvényes fényképes személyazonosságot igazoló okirat, lakcímkártya, valamint érvényes Semmelweis egyetemi diákigazolvány vagy hallgatói jogviszony igazolás, illetve dolgozók esetében 1 hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolása (Személyi Törzsszám (SAP) feltüntetésével) 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.

A beiratkozás mind az EOK mind a Mikszáth téri könyvtárra érvényes.

5. 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 18-22 °C, meleg évszakokban a 24-26 °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 könyvtárhasználók 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 könyvtárhasználó 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:

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

6. Szolgáltatások

Helyben használat

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

Kölcsönzés

Egy olvasó egyszerre maximum 3 szakkönyvet, valamint 5 magyar nyelvű 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 esetén 1 hónap.

A használónak 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 lejáratá előtt, de legkésőbb a lejárat napon meghosszabbítható. A hosszabbítás személyesen (a kölcsönző pultnál), email-ben a konyvtar@szemmelweis.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 lejáratá után 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. A késedelmi díj összege 50 Ft plusz 27% ÁFA (könyv/munkanap).

Könyv-, illetve díjtartozás esetén a könyvtár nem állít ki a diploma kiadásához, valamint leszereléshez szükséges igazolást. Az olvasó kötelessége és felelőssége a kölcsönvett dokumentumot minden rongálástól, szennyeződéstől megóvni mindaddig míg a könyvtáros vissza nem veszi azt a nevére. Az elveszett, vagy kijavíthatatlanul megrongálódott dokumentum pótlása az alábbiak szerint történik:

- a) ha az elveszett mű beszerezhető, a kölcsönvevő a könyvtár példányát az eredetivel azonos, vagy annak újabb kiadásával pótolhatja,
- b) ha a művet nem lehet kereskedelmi forgalomban megvásárolni, akkor további egyeztetés szükséges. A kikölcsönzött könyvek visszavétele csak szolgáltatási időben a könyvtárosnál, illetve 0-24 órában az önkölcsönző rendszeren keresztül lehetséges.

Önkiszolgáló kölcsönzés

Könyvtárunkban a hagyományos kölcsönzés mellett lehetőséget biztosítunk az önkiszolgáló terminálon keresztül történő kölcsönzésre és visszavételre.

Az önkölcsönzést kizárólag az előzetesen a könyvtárosnál beiratkozott olvasó tudja használni.

A visszahozott könyveket a visszavétel után az önkölcsönző alatt található könyvszekrénybe kell betenni. A visszavételt a könyvtáros szolgáltatási időben véglegesíti.

A terminálon keresztül történő kölcsönzési, illetve visszavételi tranzakciókról az olvasó a beiratkozáskor megadott e-mail címre visszaigazoló levelet kap.

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 elő.

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

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.

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

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.

Panaszok, észrevételek

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

7. 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.

Jelen könyvtárhasználati rend megtekinthető a kölcsönző pultnál, valamint az Egyetem Szabályzattárában, valamint a Könyvtár honlapján.

A díjak tekintetében nincs változás a korábbi változathoz képest.