



A Fogorvostudományi Kar Oktatási Centrum Könyvtárának 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. Bevezetés	3
2. Nyitvatartás	3
3. A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltételei.....	3

1. Bevezetés

A FOK OC Könyvtára a Semmelweis Egyetem könyvtári hálózatának tagkönyvtára nem nyilvános felsőoktatási szakkönyvtár. A könyvtár feladata, hogy tevékenységével támogassa a Karon folyó oktatást, kutatást és gyógyítást, ellássa a Kar polgárait megfelelő mennyiségű és minőségű szakirodalommal, továbbá a szakirodalom gyűjtése, főként az elektronikus szakirodalmi források feldolgozása és rendelkezésre bocsátása.

2. Nyitvatartás

Hétfő	8:00 – 16:00
Kedd	8:00 – 16:00
Szerda	8:00 – 16:00
Csütörtök	8:00 – 16:00
Péntek	8:00 – 14:00
Szombat	zárva
Vasárnap	zárva

Oktatási szünetek idején a könyvtár nyitva tartása a fent részletezettől eltérő lehet.

3. A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltételei

Az olvasóterem/gépterem használata a Semmelweis Egyetem hallgatói, illetve egyetemi oktatók/polgárok számára beiratkozás nélkül lehetséges.

A kölcsönzés beiratkozáshoz kötött és kizárólag kari dolgozók, oktatók számára megengedett. A beiratkozás a könyvtárhasználó személyes adatainak nyilvántartásba vételével és a belépési nyilatkozat aláírásával, vagyis a könyvtárhasználati szabályok elfogadásával történik meg. A beiratkozáshoz személyi igazolvány és SE-mágneskártya bemutatása szükséges.

A könyvtár a beiratkozott olvasók adatait számítógépen (HunTéka integrált könyvtári rendszer) tartja nyilván, azokat a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli, és kizárólag könyvtári célokra használja.

A beiratkozáshoz minden esetben szükséges adatok: név, születési név, anyja születési neve, születési hely és idő, e-mail cím. A fentiekén kívül oktatók/dolgozók esetében a kar, tanszék/intézmény megnevezése, egyetemi telefonszáma. A könyvtárhasználó bármikor betekinthez nyilvántartott adataiba. Az azokban történt változást köteles bejelenteni.

A beiratkozás egy évre szól, azt rendszeresen meg kell újítani. A megújítás alapvető feltétele a könyvtári tartozások rendezése. Az egyidejűleg kölcsönözhető kötetek száma: max. 5, a kölcsönzési határidő: 6 hónap. Könyvtartozás esetén a könyvtár nem állít ki leszereléshez szükséges igazolást.

A kölcsönzés saját állományból ingyenes, de könyvtárközi kölcsönzésnél előfordulhat, hogy a partner könyvtár térítési díjat állapít meg (pl. fénymásolási és/vagy postaköltséget), amelynek megfizetése minden esetben a könyvtárhasználóra hárul.

Az olvasó köteles a kölcsönvett dokumentumot minden rongálástól, szennyeződéstől megóvni.

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, a kölcsönvevőnek a dokumentum antikvár becsértékét vagy eszmei értékét pénzben kell megtérítenie.

A könyvtár nem kölcsönöz azoknak az olvasóknak, akiknél lejárt kölcsönzési határidejű dokumentum van vagy a könyvtárral szemben bármiféle tartozásuk van.

Nem kölcsönözhetőek, kizárólag az olvasóteremben használhatóak:

- a) a szakdolgozatok, PhD és kandidátusi disszertációk,
- b) a folyóiratok,
- c) a kézikönyvtár és az Árkövy-gyűjtemény kötetei.

A FOK hallgatói számára a könyvtárban ingyenes nyomtatási/fénymásolási lehetőség van. Ennek kerete 60 oldal/szemeszter, nyilvántartása pedig egy egyszerű regisztrációt követően folyamatos. A regisztrációhoz diákigazolvány szükséges. A szakdolgozatok, a PhD és kandidátusi disszertációk nem fénymásolhatóak. (A másolatkészítés róluk semmilyen más módon sem megengedett.)