



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

Budapest, 2024. 12. 10.

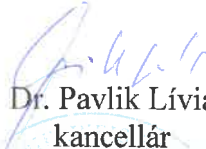
A Könyvtárhasználati szabályzat 2.4. pont  
(3) bekezdés alapján jóváhagyom:


Budapest, 2024. 12. 16.

pénzügyi ellenjegyzés

  
Dr. Merkely Béla  
rektor



  
Dr. Pavlik Livia  
kancellár



Hatálybalépés napja: 2025. január 01.

## 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 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 útlevéllel, 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.

Egy órán túli távollét esetén a rendszer figyelmeztetést küld a regisztrációnál megadott egyetemi e-mail címre, mely figyelmeztetés egy év után évül el.

2 aktív figyelmeztetés esetén minden következő időtúllépés után az olvasó 2 hét kitiltásra kerül a könyvtár területéről.

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 helyezhetőek 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 graduális képzésében résztvevő hallgatói számára kölcsönözhetők, PhD hallgatók, valamint 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 lejáratára elötte, de legkésőbb a lejárat napon meghosszabbítható. A hosszabbítás személyesen (a kölcsönző pultnál), email-ben a [konyvtar@semmelweis.hu](mailto:konyvtar@semmelweis.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 lejártá 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 100 Ft (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,

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 egyetemen 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 eszközről lehetséges.

### *Panaszok, észrevételek*

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

## **7. Díjszabás**

Fénymásolás és nyomtatás díja 50 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.

