

Könyvtárhasználati rendje

Általános szabályok

A könyvtár nyilvános szakkönyvtár. Használói lehetnek mindazon természetes személyek, akik elfogadják a könyvtár használati szabályzatát.

A könyvtár nyitvatartási rendje:

Szerdától csütörtökig: 9.00 – 13.00 és 14.00 – 16.00, pénteken: 9.00 – 13.00 óráig

A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár szolgáltatásait érvényes, a könyvtári beiratkozáskor a használó rendelkezésére bocsátott olvasójegygel, illetve részben napijegy váltásával lehet igénybe venni. Napijeggyel kölcsönözni nem lehet, az csupán a könyvtár helybenhasználatára jogosít fel.

A könyvtár térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatásai:

- ❖ könyvtárlátogatás,
- ❖ technikai referenz,
- ❖ általános információk a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Olvasójegy, illetve napijegy váltása ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- ❖ az olvasóterem aktív használata,
- ❖ az arra kijelölt állományrészek kölcsönzése (csak olvasójegygel),
- ❖ dokumentumok fénymásolása (fénymásolási díj ellenében),
- ❖ könyvtárközi kölcsönzés (csak olvasójegygel),
- ❖ irodalomkutatás (csak olvasójegygel).

Beiratkozás

Beiratkozáskor a könyvtáros köteles a könyvtárhasználat szabályait az olvasóval megismertetni.

A beiratkozás feltétele, hogy az alábbi adatokat okmányokkal igazolja az olvasó a regisztráció során: név, születési adatok, lakcím, munkahely, személyi igazolvány vagy útlevél száma, regisztrálásra kerül továbbá a mobiltelefon-szám és az e-mailcím.

A könyvtári tagdíjat, valamint az egyes könyvtári szolgáltatások díjait banki átutalással lehet kifizetni.

A könyvtárban készpénzes, illetve kártyás fizetésre nincs mód.

Az OKFŐ-vel jogviszonyban álló hallgatók, előadók, szakértők iratkozhatnak be a könyvtárba térítésmentesen.

Külföldi állampolgárok csak tartózkodási engedéllyel és egy magyar állampolgár jótálló nyilatkozatával iratkozhatnak be a könyvtárba.

A könyvtári tagság a beiratkozás napjától számított egy évig érvényes. A tagságot minden évben újra kell érvényesíttetni, amely a tagdíj megfizetését, és az esetlegesen megváltozott adatok módosítását jelenti.

Az elveszett, erősen megrongálódott vagy megsemmisült olvasójegy pótlása térítés ellenében történik.

Az olvasójegy más nevére nem, vagy csak előzetes bejelentéssel, illetve írásos meghatalmazással ruházható át.

A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

Kölcsönzés

Kölcsönözni csak érvényes olvasójegygel lehet. A könyvtár kölcsönözhető és nem kölcsönözhető állományrészeket tartalmaz. Nem kölcsönözhetőek a könyv gerincén piros négyzettel jelölt kötetek, illetve azok, amelyekből

a könyvtár csak egyetlen példánnyal rendelkezik. Nem kölcsönözhető továbbá a folyóiratok, tantervek, oktatási programok és szakdolgozatok sem. Az ugyancsak nem kölcsönözhető referenz állományt a könyvtár elkülönítve tárolja. A kölcsönözhető dokumentumok javarészt szabadpolcon, az olvasói térben vannak elhelyezve a MOB szakrendjében, azon belül szerzői betűrendben.

A kölcsönözhető állományból olvasónként egyszerre öt különböző dokumentumot lehet kivenni. A kölcsönzési határidő négy hét (28 nap). A kölcsönzési idő lehet ennél rövidebb is, abban az esetben, ha az adott dokumentumra fokozott igény mutatkozik. Ebben az esetben a kölcsönözhetőség időtartamát a könyvtáros – az igények felméréseivel – saját hatáskörben mérlegetli.

A kiadványok kölcsönzési határideje abban az esetben meghosszabbítható, ha az adott dokumentumra nincs mások által jelzett igény. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, illetve e-mailben is.

A kölcsönzési határidőt túllépő olvasók késedelmi díjat kötelesek fizetni.

A késedelmes olvasónak a határidő túllépéséről értesítést küldünk. A késedelmi díjon felül a kiküldött értesítés költségét is meg kell téríteni. A tartozás rendezéséig újabb dokumentumot nem lehet kölcsönözni.

Amennyiben az olvasó a kiküldött értesítőt is figyelmen kívül hagyja, úgy az OKFŐ ellene jogi úton behajtási eljárást kezdeményezhet.

Azok, akik a kölcsönvett, vagy helyben használt dokumentumot gondatlanságból, vagy szándékosan megrongálják, megcsonkítják, kötelesek a teljes dokumentum értékét megtéríteni. A dokumentum elvesztése, rongálása vagy sérülése esetén az olvasó köteles beszerezni a kiadvány eredetivel megegyező, vagy a könyvtáros által meghatározott kiadását. Amennyiben az olvasó nem tudja beszerezni a dokumentumot, úgy kártérítési díjat kell fizetnie. A könyvtár ebben az esetben ún. gyűjteményi értéket állapít meg, amely nem azonos az eredeti, illetve a jelen beszerzési árral.

Másolási szolgáltatás

A könyvtár állományába tartozó dokumentumokról a könyvtár nyitvatartási ideje alatt fénymásolatot lehet kérni. Kisebb tétel esetén a másolás kérhető a könyvtárostól, illetve megrendelhető a könyvtárosnál a vállalt határidőre. Nagyobb tételű másolást a könyvtár csak későbbi teljesítéssel tud vállalni. Erősen sérült, rongált kötésű, illetve nagyméretű kiadványokból másolat nem készíthető. Reprográfiai szolgáltatás csak az érvényes szerzői jogok betartása mellett lehetséges.

Irodalomkutató

A könyvtár – térítés ellenében – előzetes megrendelésre irodalomkutatót végez, saját és/vagy más könyvtárak, egyéb gyűjtemények anyagából.

Általános könyvtárhasználati szabályok

- ❖ A könyvtáros tudta nélkül tilos a könyvtár helyiségében tartózkodni.
- ❖ A könyvtár helyiségébe belépve az olvasó köteles a nála lévő – más forrásból beszerzett – könyveket a könyvtárosnak bemutatni.
- ❖ Az olvasói térbe kabátot, nagyméretű táskát tilos bevinni.
- ❖ A könyvtár csendjét, rendjét sem hangos beszéddel, sem mobiltelefonálással, sem oda nem illő viselkedéssel nem szabad zavarni.
- ❖ A könyvtárban tilos étkezni, inni, dohányozni, mobiltelefont használni. Eltiltható a könyvtár használatától az a személy, akinek a magatartása korlátoz vagy megakadályoz másokat könyvtárhasználói jogainak gyakorlásában, vagy veszélyezteteti mások nyugalomát, egészségét.
- ❖ A könyvtár dokumentumainak, berendezési- és használati tárgyainak épségét minden könyvtárhasználónak kötelessége megővni. A könyvtári dokumentumok szabálytalan kivitele, illetve rongálása esetén a könyvtáros jegyzőkönyvet vesz fel, és a történektől haladéktalanul értesíti az intézet vezetését. A könyvtárhasználat szabályait súlyosan megsértő olvasót a könyvtáros eltilthatja a könyvtár látogatásától.
- ❖ A könyvtárral kapcsolatban felmerülő bármely olvasói panasz esetén az OKFŐ Panaszkezelési szabályzata szerint kell eljárni.