

**A Szent István Egyetem  
Alkalmazott Bölcsészeti és Pedagógiai Kar  
Jászberényi Könyvtár**

**Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat**

**(Az Ügyrend 2. sz. melléklete)**

**Készítette: Fenyvesi Olga**

**Jászberény, 2012. június 14.**

**Átdolgozva: 2014. április 25.**

# Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat

## I. Bevezető

A Szent István Egyetem Alkalmazott Bölcsészeti és Pedagógiai Kar Jászberényi Könyvtárafelsőoktatási és nyilvános könyvtár, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden 18 éven felüli és szülői nyilatkozattal 14-18 év közötti érdeklődőnek, valamint a könyvtárak működéséről szóló jogszabályban – az SZMR-ben –, leírt szolgáltatásokkal a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módon.

A szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe szorgalmi és vizsgaidőszakban:

**5100 Jászberény, Rákóczi út 53.**

### 1. Nyitva tartás:

***Szorgalmi időszakban:***

Kölcsönző

Hétfő-Kedd	8:30 – 12:00
Szerda	8:30 – 16:00
Csütörtök	8:30 – 12:00
Péntek	8:30 – 16:00
Szombat	8:00 – 12:00

Olvasóterem, forrásközpont és médiatár

Hétfő - Csütörtök	8:30 – 16:00
Péntek	8:30 – 13:30

***Vizsgaidőszakban:***

Kölcsönző

Hétfő – Kedd	8:30 – 12:00
Szerda	8:30 – 16:00
Csütörtök	8:30 – 12:00
Péntek	8:30 – 13:30

Olvasóterem, forrásközpont és médiatár

Hétfő – Csütörtök	8:30 – 16:00
Péntek	8:30 – 13:30

**A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a felhasználó a Szent István Egyetem hallgatója, dolgozója, valamint regisztrált külsős olvasó legyen.**

**(A szolgáltatások térítési díjai 2014.05.01-től változnak, ezért átdolgozásra került a Szabályzat ezen része.)**

## II. A könyvtárhasználat feltételei:

Alábbi adatok szolgáltatása hitelt érdemlő dokumentumok alapján.

- Név
- Születési hely, idő
- Anyja neve
- Állandó lakhely
- Szem.ig. szám

Dokumentumok:

- Személyi igazolvány vagy
- Diákigazolvány

Az elérhetőség érdekében kérjük a telefonszám és az email cím megadását is.

A beiratkozáskor az olvasó belépési nyilatkozatot tölt ki, amelyben megismeri a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltakat, a feltételek elfogadását aláírásával igazolja. A könyvtár az olvasó adatait nyilvántartásában őrzi, a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik. A személyi adatokban történt változásokat az olvasónak haladéktalanul be kell jelenteni a könyvtár felé. A tagság igazolására a beiratkozott olvasó olvasójegyet kap.

Beiratkozási díjak:

- SZIE oktató, SZIE hallgató, dolgozó: díjtalan
- felnőtt: 1600 Ft/év
- pedagógus, diák: 800 Ft/év
- 70 év alatti nyugdíjas: 800 Ft/év
- 70 év feletti nyugdíjas, könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók: ingyenes

Az olvasójegy érvényessége:

- hallgatóknak egy tanév
- külsősöknek a beiratkozástól számított 1 év

Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az olvasójegy elvesztését azonnal be kell jelenteni. A bejelentés után a könyvtár az elvesztett olvasójegy használatát letiltja. Érvényességi időn belül elvesztett olvasójegy pótlásáért pótdíjat kell fizetni.

A pótlás díja: 200,- Ft

Az olvasójegy személyre szól, másra át nem ruházható. Mindenki csak saját névre szóló, fényképpel ellátott olvasójeggyel kölcsönözhet, de a dokumentumok vissza-szolgáltatásának nem feltétele az olvasójegy felmutatása.

Aki a kölcsönzési határidőt nem tartja be, késedelmi díjat fizet, és tartozásainak rendezéséig kölcsönzési jogát is elveszti.

A hallgatók legkésőbb a félév utolsó napjáig kötelesek minden dokumentumot visszahozni.

### III. A könyvtár szolgáltatásai:

**1. A könyvtári dokumentumok helyben-használata:** Az olvasóterem és a katalógusok nyitvatartási időben a használók rendelkezésére állnak.

**2. Katalógusok**

- Könyvek cédulakatalógusa 2000. január 1-el lezárva
  - Cím szerinti betűrendes
  - Szerző szerinti betűrendes
  - Tárgyszó szerinti betűrendes
  - Szakkatalógus
- Szakdolgozatok cédulakatalógusa
- Archív folyóiratok cédulakatalógusa
- Online katalógus (szerkesztés alatt)
  - Minden 2000. január 1-e utáni beszerzések már kereshetők az online katalóguson
  - Könyvek: Az olvasóteremben és a kölcsönző térben található könyvek kereshetők a katalógusban
  - A raktárban található könyvek nagy része kereshető a katalógusban
  - 2000 utáni szakdolgozatok
  - Az összes VHS, DVD kereshető
  - Az összes CD-ROM kereshető

**3. Könyvtári dokumentumok kölcsönzése:**

- Egyszerre kint lévő dokumentumok: 10 db könyv + 3 db egyéb dokumentum
- Kölcsönzési határidő:
  - könyvekre: 2 hét
    - 2 alkalommal hosszabbítható, módjai: telefonon, email-ben, személyesen vagy a könyvtár honlapján keresztül
  - egyéb dokumentumokra: 1 nap vagy hétvége
  - olvasótermi könyvekre: 1 nap vagy hétvége
- Olvasótermi könyvek és egyéb dokumentumok kölcsönzési díja:
  - 1 napra (zárástól nyitásig): 100Ft/ dokumentum
  - hétvégre (pénteken zárástól hétfőn nyitásig): 200Ft/ dokumentum

**4. Késedelmi díj:**

- Kölcsönzői könyvekre: 20 Ft/dokumentum/nap
- Olvasótermi könyvekre és egyéb dokumentumokra: 200 Ft/dokumentum/nap

**5. A könyvtár nem kölcsönözhető állományrészei:**

- Szakdolgozatok, doktori dolgozatok
- Folyóiratok kurrens és archivált példányai

- Intézménytörténeti kiadványok
- 1930 előtti könyvek

**6. Fénymásolás:**

- Fekete-fehér A/4-es méret: 20 Ft/oldal

**7. Nyomtatás:**

- Fekete-fehér A/4-es méret: 40 Ft/oldal
- Színes A/4-es méret: 150 Ft/oldal

**8. Spirálozás: 250Ft/db**

**9. Szkennelés: 40Ft/oldal**

**10. Internet használat:** regisztrált használóknak ingyenes.

Könyvtári Portál: <http://szakkonyvtar.szie.hu/web/jaszbereny>

EISZ-adatbázis használata.

NAVA-pontként a Nemzeti Audiovizuális Archívum elérése.

**11. Olvasóterem és folyóirat olvasó:** ingyenesenhasználható

**12. Könyvtárközi kölcsönzés:** Hallgatóknak és oktatóknak a tanulmányi és oktató, kutatómunkához.

**13. Eljárás dokumentum elvesztés esetén**

A dokumentum értékének megállapítása aktuális forgalmi ár szerint, egyedi elbírálás alapján történik. A mű teljesen azonos, könyvtári használatra alkalmas példánnyal is pótolható.

## IV. A könyvtárhasználók kötelezettségei:

- A könyvtár helyiségeit, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, az adott kárt megtéríteni.
- Az olvasók kényelme érdekében tilos a mobiltelefonok, továbbá zajt keltő más eszközök használata.
- A könyvtárban étkezni és dohányozni tilos.
- Értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk, személyi iratokat, pénzt, mobiltelefont mindenki behozhatja a könyvtárba.
- A könyvtár használatát sértő magatartás a könyvtár látogatás- és tagság felfüggesztésével esetleges végleges kizárással jár.

A könyvtár használata során felmerülő észrevételek, panaszok, javaslatok a könyvtárvezető felé jelezhetőek.

## V. Elszámoltatás az egyetemi jogviszony megszűnésekor:

### 1. A hallgató elszámoltatása:

– A tanulmányaikat befejező hallgatók neveinek jegyzékét a tanév lezárását követő 1 héten belül a Tanulmányi Osztály megküldi a Könyvtárnak. A tanulmányaikat befejező hallgató oklevelét csak akkor kaphatja kézhez, ha a Tanulmányi Osztálynak benyújtja a könyvtár által kiállított igazolást arról, hogy tartozása nincsen.

– A tanulmányaikat év közben megszakító hallgatókról a Tanulmányi Osztály értesíti a Könyvtárat.

### 2. Oktatók és dolgozók elszámolása

A kar kötelékéből távozó oktatók és dolgozók kötelesek tartozásaikat rendezni a könyvtár felé, erről írásban igazolást kapnak, melyet a Munkaügyi előadónak adnak le.

Jászberény, 2014. április 25..

Fenyvesi Olga  
könyvtárigazgató