

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata	Oldalszám: 8
		2. sz. melléklet
		Változat száma:

2. SZ. MELLÉKLET

AZ EGYETEMI KÖNYVTÁR HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

- (1) A központi könyvtár állományának használatát – kölcsönzés, helyben olvasás, reprográfiai szolgáltatás, könyvtárközi kölcsönzés útján – az alábbiak szerint szabályozza.

Beiratkozás és a könyvtár használatának alapelvei

1. §

- (1) A központi könyvtár nyilvános intézmény. A könyvtárba beiratkozhat minden
- a) személyi igazolvánnyal rendelkező 18. életévét betöltött magyar állampolgár,
 - b) az egyetemen tanuló és az egyetemen engedéllyel tartózkodó külföldi állampolgár, aki a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- (2) A beiratkozásért évente meghatározott díjat kell fizetni. Nem fizetnek éves beiratkozási díjat a Miskolci Egyetem alkalmazottai, nyugdíjasai és nappali ill. levelező tagozatos hallgatói, valamint a közgyűjteményi és pedagógus munkakörben alkalmazottak ill. az e munkakörökből nyugállományba vonultak.
- (3) Beiratkozáshoz szükséges okmányok:
- a) alkalmazottak, vállalkozók, munkanélküliek: személyi igazolvány, lakcímkártya;
 - b) nyugdíjasok: személyi igazolvány, lakcímkártya és nyugdíjas igazolvány;
 - c) közgyűjteményi és pedagógus munkakörben alkalmazottak: személyi igazolvány, lakcímkártya és az utolsó munkáltató által kiállított okirat;
 - d) egyetemi, főiskolai hallgatók, középiskolai diákok: személyi igazolvány, lakcímkártya és diákigazolvány.
- (4) Beiratkozáskor az olvasó belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben elfogadja a könyvtár használatának szabályait, és anyagi felelősséget vállal az általa használt, kölcsönzött dokumentumokért.
- (5) A könyvtár egyszeri használatára meghatározott díj ellenében napijegy váltható.
- (6) A beiratkozás hallgatók esetében egy tanévre vagy egy szemeszterre, külső olvasók esetén egy naptári évre érvényes. Az egyetem oktatóinak könyvtári tagsága beiratkozásukat követően egyetemi munkaviszonyuk megszűnéséig, az egyetem hallgatóinak és egyéb alkalmazottainak könyvtári tagsága – évenkénti hosszabbítás mellett – tanulmányaik befejezéséig vagy megszakításáig, ill. munkaviszonyuk fennmaradásáig érvényes. Könyvtári tagságukat csak azok az olvasók újíthatják meg, akikkel szemben a könyvtárnak nincs követelése.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata	Oldalszám: 9
		2. sz. melléklet
		Változat száma:

- (7) Az olvasó felelős az általa kikölcsönzött minden dokumentumért és az igénybevett térítéses szolgáltatások kifizetéséért.
- (8) A könyvtár használatára jogosító igazolvány elvesztését azonnal be kell jelenteni. A bejelentés után a könyvtár annak számát letiltja.
- (9) Könyvtári dokumentum szabálytalan kivitele esetén a könyvtáros jegyzőkönyvet vesz fel és megteszi a további szükséges intézkedéseket.
- (10) A ruhatár használata kötelező. Az olvasói térbe táskát, kabátot, ételt, italt bevinni nem szabad. A könyvtár csak a ruhatárba elhelyezett tárgyakért vállal felelősséget.
- (11) A könyvtárban az olvasó köteles kulturáltan viselkedni, magatartásával mások könyvtárhasználatát nem zavarhatja.
- (12) A könyvtár használati szabályait folyamatosan megsértő olvasót a könyvtár használatából ki lehet zárni.

Kölcsönzés

2. §

- (1) Kölcsönözni csak személyesen, érvényes tagsággal lehet.
- (2) A kölcsönözni kívánt dokumentumok a kölcsönzői szabadpolcról kiválaszthatók vagy kéréslappal a raktárból kérhetők ki.
- (3) A kölcsönözhető kötetek száma és a kölcsönzés időtartama:
 - a) az egyetem oktatói és kutatói: egyidejűleg 150 könyvtári egység lehet, határidő: 60 munkanap, hosszabbítás 5 alkalommal kérhető;
 - b) az egyetem hallgatóinál: egyidejűleg 12 könyvtári egység lehet, határidő: 20 munkanap, hosszabbítás 2 alkalommal kérhető;
 - c) külső olvasóknál: egyidejűleg 5 könyvtári egység lehet, határidő: 20 munkanap, hosszabbítás 2 alkalommal kérhető.
- (4) A könyvtár nem kölcsönzi:
 - a) az olvasótermi állományt,
 - b) a folyóiratokat,
 - c) a hazai eredetű disszertációkat,
 - d) a szabványtár és a szabadalomtár anyagát,
 - e) az 1900 előtt megjelent műveket.
- (5) Kölcsönzési határidő hosszabbítás csak a határidő lejártá előtt személyesen, telefonon, e-mailben kérhető vagy az internetes katalóguson át kezdeményezhető, amennyiben az olvasó jogosult hosszabbításra és más olvasó nem igényelte a művet.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata	Oldalszám: 10
		2. sz. melléklet
		Változat száma:

- (6) A kölcsönzési határidőt túllépő olvasóknak késedelmi díjat kell fizetni. A késedelmi díj rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető.
- (7) A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja a késedelembe lévő olvasókat a dokumentum vissza hozatalára. Ha a felszólítások eredménytelenek maradnak, a könyvtár késedelmi díjjal megnövelt követelését jogi úton érvényesítheti.
- (8) Az olvasó az elveszett vagy megrongált dokumentumokat köteles azonos vagy újabb kiadású példánnyal vagy annak bekötött másolatával pótolni, ill. azoknak – a könyvtár által megállapított – értékét megtéríteni.
- (9) Könyvtárközi kölcsönzés keretében olyan dokumentumok igényelhetők eredetiben vagy másolatban, amelyek állományunkból nem hozzáférhetők. A kölcsönzésért mindenkor a küldő könyvtár díjszabása szerinti összeg terheli az olvasót.

Az olvasói térhasználata

3. §

- (1) Az olvasói teret minden olvasó használhatja.
- (2) A térben elhelyezett folyóirat-állomány nem kölcsönözhető, helyben szabadon használható.
- (3) Az olvasói tér rendjét és csendjét hangos beszélgetéssel vagy más módon nem szabad zavarni.
- (4) Az olvasói térben elhelyezett számítógépek kizárólag kutatási és oktatási célokra használhatók.

Reprográfia

4. §

- (1) A könyvtár állományában levő dokumentumokról a szerzői jogvédelem figyelembevételével térítés ellenében másolat készíthető.