

## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

(Kivonat egyetemi hallgatók, gimnáziumi tanulók és törvényes képviselőik részére)

A könyvtár szolgáltatásai – regisztrációs lap, illetve beiratkozási nyilatkozat kitöltését követően – a tanév folyamán, szorgalmi és vizsgaidőszakban vehetők igénybe az egyetemi campus E épületében, az úgynevezett „Kisházban”.

**A könyvtár nyitvatartása: hétfő – csütörtök: 8:30-15:30, péntek: 8:30-13:30**

**A könyvtár használója csak az lehet, aki magára nézve kötelezőnek ismeri el és betartja a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat rendelkezéseit,** valamint az egyetem más szabályzataiban foglaltakat. A könyvtár helyiségeit, berendezéseit, eszközeit és – különösképpen – dokumentumait mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, az esetleg okozott kárt megtéríteni.

Tilos a könyvtárban a hangos beszéd, mobiltelefonok és más zajt keltő eszközök használata, valamint az étkezés. Szigorúan tilos a könyvtár helyiségeiben – az előteret és a mellékhelyiségeket is beleértve – a dohányzás és a nyílt láng használata.

A könyvtárba hozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

**A könyvtárhasználat szabályait sértő magatartás a könyvtári tagság felfüggesztésével, a könyvtárlátogatás tilalmával – súlyos esetben a könyvtárból való kizárással és fegyelmi büntetéssel – jár.**

Beiratkozáshoz nem, csak regisztrációhoz kötött könyvtári szolgáltatások:

- a) helyben használat, b) tájékoztatás, c) előjegyzés, d) számítógép- és internethasználat.

Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások:

- a) kölcsönzés, c) könyvtárközi kölcsönzés.

**Egyszerre legfeljebb 5 db** könyvtári dokumentum kölcsönözhető. A kölcsönzési idő **1 hónap**, audiovizuális dokumentumok és folyóiratok esetében **2 hét**. Ezenkívül az egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma tanulói **összes gimnáziumi tankönyvüket is** könyvtári kölcsönzésként kapják a **tanév végéig**.

A kölcsönzés az egyetemmel tanulói, illetve hallgatói jogviszonyban állók részére térítésmentes.

A könyvtár nem kölcsönöz annak, akinek

- a) nincs, vagy lejárt a könyvtári tagsága (pl. ő, vagy törvényes képviselője nem, vagy hiányosan töltötte ki a regisztrációs lapot),
- b) lejárt kölcsönzési határidejű dokumentum van nála, c) a könyvtárral szemben egyéb tartozása van (pl. késedelmi díj),
- d) a könyvtárral peres eljárása van folyamatban.

A kölcsönzési határidő legfeljebb két alkalommal, audiovizuális dokumentumok és folyóiratok esetében egy alkalommal **meghosszabbítható**. A hosszabbítás módja: a) személyesen a könyvtárban, b) telefonon, c) interneten keresztül (e-mailben).

A kölcsönzés időtartama *nem* hosszabbítható meg, ha a) a beiratkozás érvényessége lejárt, b) lejárt kölcsönzési határidejű dokumentum van a könyvtárhasználónál, c) a hosszabbítások lehetséges számát kimerítette.

Az egyetemről tanulmányaikat megszakítva távozó hallgatók és tanulók legkésőbb a hallgatói, illetve tanulói jogviszony megszűnésének napjáig kötelesek tartozásaikat rendezni. Az egyetemi vizsgaidőszak, illetve a gimnáziumi tanítás végéig minden kikölcsönzött könyvtári dokumentummal el kell számolni. A nem rendezett tartozások behajtása érdekében az egyetem eljárást kezdeményez.

**A kölcsönzési határidőt be nem tartó könyvtárhasználónak késedelmi díjat kell fizetnie.** A késedelmi díj összege 50 Ft dokumentumonként és naponta. A kölcsönzött könyvtári dokumentumot a kölcsönzési határidő lejártáig vissza nem származtató és a könyvtári késedelmi díj fizetésének eleget nem tevő hallgató a félév végi vizsgákra nem jelentkezhet, a vizsgákat nem kezdheti meg, a következő félévre nem regisztrálhat, illetve záróvizsgáját nem kezdheti meg.

**A kölcsönzött dokumentum elvesztése, súlyos megrongálódása esetén a könyvtárhasználó köteles a kárt megtéríteni.**

A kár megtérítése két módon lehetséges: 1) az elveszett vagy megrongálódott dokumentum – azzal teljesen azonos, könyvtári használatra alkalmas példánnyal való – pótlásával, 2) a dokumentum értékének megtérítésével. (A dokumentum értékének megállapítása a dokumentum újjal való pótlásának bekerülési értéke szerint, egyedi elbírálás alapján történik.)

A térítési díjakat nyitvatartási időben **a könyvtárban készpénzben**, vagy az egyetem MKB Banknál vezetett **10300002-**

**13267508-00024901 sz. folyószámlájára átutalva** lehet leróni. Átutaláskor a megjegyzés rovatban kérjük feltüntetni a következőket: KÖNYVTÁRI beiratkozási / letéti / késedelmi / pótlási / stb. DÍJ

OLVASÓ NEVE (nem szükségszerűen azonos a befizető nevével)

BEFIZETŐ NEVE, CÍME (akinek a nevére és címére a bizonylat kiállításra kerül) és – ha van – ADÓSZÁMA

**A teljes szabályzat (a könyvtár szervezeti és működési szabályzatának részeként) megtekinthető a könyvtárban, vagy az egyetem honlapján: <http://mte.eu/konyvtar/>**