

1. SZ. MELLÉKLET

AZ ELTE INFORMATIKAI KAR KARI KÖNYVTÁRÁNAK KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

I. A könyvtárhasználók köre

1. Az Informatikai Kar hallgatói
 2. Az Informatikai Kar oktatói, dolgozói
 3. Az ELTE egyéb polgárai
 4. Szakirányú felsőoktatási intézmény hallgatói, oktatói, dolgozói
 5. Eseti könyvtárvezetői engedély alapján
- Jogosultság igazolása: a hallgatói jogviszony igazolásával; az oktatók, dolgozók esetében munkáltatói igazolással.

II. A könyvtárhasználat módja, feltételei

A könyvtárat csak beiratkozás után lehet használni. Beiratkozni személyesen lehet, a könyvtárhasználati szabályok elfogadásával és az erről szóló nyilatkozat aláírásával. A beiratkozott olvasót a könyvtár regisztrálja és az olvasó számára kölcsönzőjegyet állít ki. A kölcsönzőjegyhez és a kölcsönzéshez kapcsolódó díjak a mellékelt díjtáblázatban szerepelnek. A kölcsönzőjegy az Informatikai Kar Kari Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére jogosít.

A kölcsönzőjegy kiállításához szükséges:

- a) az olvasó személyes adatai: név, születési név, anyja neve, születési helye, születési ideje, állandó lakcím, tartózkodási hely, személyazonosító okmány száma, tartózkodási engedély száma (külföldi állampolgároknak), diákigazolvány száma
 - b) az olvasó személyes adatait tartalmazó érvényes okmányok bemutatása
- A rögzített adatokat a könyvtár az olvasóval való kapcsolattartáshoz, ill. tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz, valamint könyvtári statisztikák készítésére használhatja fel. Az adatokat a Könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nyilvánosságra nem hozhatja.

A beiratkozás hallgatók részére egy szemeszterre szól, ami érvényes diákigazolvánnyal hosszabbítható. Az ELTE oktatók, dolgozók beiratkozása a munkaviszony megszűnéséig vagy visszavonásig érvényes.

Könyvtár nyitvatartása:

hétfő:	9-18 h
kedd-csütörtök:	8.30-16 h
péntek:	8.30-14 h

III. A könyvtár szolgáltatásai

- A). Alapszolgáltatások - ingyenesek
- a) a könyvtárlátogatás,

- b) a gyűjteményrészek helyben használata,
- c) az állományfeltáró eszközök használata,
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
- e) internet használat

B) Kiegészítő szolgáltatások - térítésesek

- a) kölcsönzés
- b) könyvtárközi kölcsönzés kizárólag a kar oktatói számára
- c) fénymásolás
- d) szakirodalmi tájékoztatás
- e) témafigyelés

1. Kölcsönzés:

Kölcsönözni a beiratkozáskor kapott kölcsönzőjeggyel lehet. A kölcsönzők adatairól információt harmadik fél részére nem lehet kiadni. Egy adott dokumentumból egy kölcsönző csak 1 példányt kölcsönözhet. Tartós kölcsönzés esetén, a kikölcsönzött dokumentumot maximum 1 hónap időtartamra a könyvtár visszakérheti. (Tartós kölcsönzésnek számít a három hónapnál hosszabb kölcsönzési idő.)

- az alábbi kiadványtípusok nem kölcsönözhetőek:
 - folyóiratok
 - doktori dolgozatok
 - szakdolgozatok, diplomamunkák
- korlátozottan kölcsönözhetőek a kézikönyvtárban lévő könyvek (zárástól nyitástig illetve hétvégén)
- a kölcsönzés időtartama:
 - a kar oktatói, kutatói és dolgozói részére: 1 év (a könyv bemutatása után három alkalommal hosszabbítható)
 - egyéb esetben: 1 hónap (két alkalommal hosszabbítható, ha nincs előjegyzés az adott dokumentumra)
- a kölcsönözhető dokumentumok száma:
 - az Informatikai Kar oktatói, dolgozói részére: legfeljebb 30 dokumentum
 - az Informatikai Kar hallgatói: legfeljebb 10 dokumentum
 - az ELTE egyéb polgárai, szakirányú felsőoktatási intézmény hallgatói, oktatói, dolgozói, eseti könyvtárvezetői engedély alapján beiratkozottak: legfeljebb 5 dokumentum

Késedelem:

Hosszabbítási kérelmet telefonon (1-209-0555/8567-es mellék) vagy e-mail-en (ttkinflib@ludens.elte.hu) is elfogadunk.

A kölcsönzött könyveket az olvasónak megadott időpontra vissza kell hoznia a könyvtárba. Amennyiben az olvasó háromszori felszólítás után sem hozza vissza a dokumentumokat, jogi eljárást kell kezdeményezni.

Késedelmi díj: minden lejárató idő után visszahozott dokumentum után felszámításra kerül, mértékét a díjtáblázat tartalmazza.

Nem kölcsönözhet és nem hosszabbíthat az, aki a könyvtárnak bármilyen címen tartozik.

Könyvtárközi kölcsönzés:

A könyvtár állományában nem található kiadványokat kérésre a könyvtár könyvtárközi kölcsönzés útján hazai vagy külföldi forrásból beszerzi kizárólag a Kar oktatói, kutatói számára. Az így beszerzett könyvek használatáról a kölcsönadó könyvtár rendelkezik

Más könyvtárakból kéréseket elfogadunk.

2. Az olvasóterem használata

Az olvasóterem kizárólag nyitvatartási időben használható. A ruhatár használata kötelező.

Az olvasóteremben az ülőhely szabadon választható. A szabadpolcon elhelyezett könyvek és folyóiratok szabadon használhatóak.

3. Reprográfiai szolgáltatás szabályai

A szerzői jog (1999. évi LXXVI. tv. a szerzői jogról 35.§ (4) bek.) betartása mellett a könyvtár állományában lévő dokumentumokról fénymásolat készíthető helyben.

4. Tájékoztatás a könyvtár dokumentumairól, katalógusairól

A könyvtár állományáról a számítógépes katalógus, a hagyományos katalógus és a könyvtárosok adnak tájékoztatást.

5. Elektronikus informatikai szolgáltatás

A könyvtár a beiratkozott olvasók számára meghatározott feltételek mellett ingyenes számítógép- és internet használatot biztosít. Lehetőség van saját eszköz: laptop, digitális fényképezőgép használatára is.

IV. Egyéb rendelkezések

1. A könyvtárhasználat illemtana

Rádiótelefon/mobiltelefon használata a könyvtár egész területén tilos. A Könyvtár rendjét és csendjét beszélgetéssel vagy más módon zavarni nem szabad. Tilos a könyvtár területére ételt, italt, kabátot, táskát, esernyőt, rádiót, magnót bevinni. A behozott dokumentumokat minden esetben be kell mutatni a könyvtárosoknak.

A Könyvtár elvárja az olvasótól:

- a szabályok maradéktalan betartását;
- a berendezések és a könyvtár állományának kulturált használatát;
- a őrizetlenül hagyott értékekért a Könyvtár felelősséget nem vállal!

2. Kártérítési kötelezettség

Elveszett vagy megrongálódott dokumentum esetén a. 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelet 20-21.§ értelmében a felelősség a kölcsönzőt terheli.

Ha a kölcsönző a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta, köteles azt egy azonos gyűjteményi értékű példánnyal pótolni, vagy megfizetni a kártérítési és eljárási díjat.

Díjtáblázat (A könyvtárhasználati szabályzat melléklete):

Szolgáltatások	Térítési díj
alapszolgáltatások	ingyenes
Kiegészítő szolgáltatások	nincs
Késedelmi díj	20 Ft/nap/kötet; Zárástól-nyitásig kölcsönzés után 100 Ft/nap/kötet