

Könyvtárhasználati szabályzat

I. Beiratkozás

A főiskola könyvtára nyilvános, beiratkozhat minden 16. életévét betöltött személy, aki látogatójegyet ill. olvasójegyet váltott.

1. A **látogatójegy** lehetőséget nyújt az **ingyenes szolgáltatások** igénybevételére:
 - a dokumentumgyűjtemény helyben használata,
 - állományfeltáró eszközök használata,
 - információ a könyvtár és a könyvtári rendszer használatáról,
 - tájékoztatás más könyvtárak állományáról és szolgáltatásainak igénybevételi lehetőségéről,
 - könyvtárközi kölcsönzés útján kapott dokumentumok helyben használata,
 - számítógép (Internet lehetőséggel) használata.

A látogatójegy 1 naptári évig érvényes.

2. Olvasójegyet válthat

- a főiskola és a Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző Kft. (továbbiakban KIT) minden munkatársa,
- valamint a Vendéglátó, Idegenforgalmi és Kereskedelmi Középiskola és Szakiskola (VIK) főállású tanárai a foglalkoztatási szerződés megszűnéséig,
- a főiskola diákigazolvánnyal rendelkező hallgatója, tanulmánya befejezéséig,
- a KIT általános, szakmai és nyelvi képzéseiben igazoltan résztvevő, a képzés befejezéséig,
- a KIT felnőttképzési tevékenységéhez kapcsolódó szolgáltatást igazoltan igénybe vevő, az igénybevétel ideje alatt.

(A továbbiakban: könyvtári tag.)

A beiratkozáskor kapott olvasójegy első esetben ingyenes. A főiskola hallgatója olvasójegyet minden lezárt félév után köteles érvényesíttetni.

A KIT felnőttképzésében résztvevő könyvtári tagok olvasójegye a képzési idő vége előtt 1 hónappal érvényességét veszíti.

3. A beiratkozásnál kért és rögzített adatokat a könyvtár az adatvédelmi törvények előírásait betartva kezeli. Az adatokban történt változásokat az olvasónak saját érdekében a legközelebbi könyvtárhasználatnál be kell jelentenie.
4. A látogató-, ill. olvasójegy elvesztését a könyvtárhasználó haladéktalanul köteles a könyvtárosnak bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából eredő visszaélésekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
5. Az első elveszett látogató-, ill. olvasójegy pótlása 200,- Ft, a második 400,- Ft, a harmadik 600,- Ft, ezt követően a könyvtári szolgáltatás megtagadható.

Beiratkozáskor az olvasó átveszi a Könyvtárhasználati és az *EISz Oktatási és Kulturális Minisztérium licencvásárlással biztosított nemzetközi és magyar információforrások*, az EBSCO által forgalmazott adatbázisok *használati*

feltételeinek szabályzatát, valamint megismeri a gépi kölcsönzést és visszavételt.

A könyvtárlátogató a beiratkozáskor aláírásával igazolja a fenti szabályzatok átvételét, valamint az azokban foglaltak tudomásulvételét.

Az adatbázisokhoz való hozzáférést a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, illetve a forgalmazók használati szabályzatának szigorú betartása mellett biztosítjuk.

II. A könyvtárhasználat szabályai

1. Az olvasószolgálati terek épségben tartása, fokozott gonddal történő használata minden könyvtári tag kötelessége. A könyvtári tulajdonú művekbe bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajtani vagy megcsönkíteni tilos! A szándékosan vagy gondatlanul okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.
2. A könyvtárban való tartózkodás a társadalmi együttélés szabályai értelmében megkívánja a fokozottan csendes, a többi olvasót nem zavaró magatartást.
3. A könyvtárba élelmiszert és italt bevinni tilos!
4. Mobiltelefon használata a könyvtárban nem lehetséges!
5. A könyvtár egész területén őrizetlenül hagyott értékekért a könyvtár nem vállal felelősséget!
6. **A könyvtár szolgáltatásait csak személyesen, érvényes látogató-, ill. olvasójeggyel lehet igénybe venni.**
7. A honlapon a könyvtár keresőprogramján (dokumentumok elérése) kívül, olvasójeggyel történő bejelentkezésnél a hallgatók saját kölcsönzési tranzakcióinak követése is lehetséges.
8. Az olvasóterembe csak az ott tartózkodáshoz szükséges személyes felszerelés vihető be. Kabát, csomag, kézi- és sporttáska a folyosói – kulccsal zárható - szekrényekben helyezendő el.
9. Térítés ellenében lehetőség van:
 - fénymásolásra, (fénymásoló-géphez használható kártya megvásárlásával: 20,- Ft / A/4 oldal, 40,- Ft / A/3 oldal)
 - nyomtatásra, melyért oldalanként 25,- Ft-ot kell fizetni.
10. A főiskola és a KIT záródolgozatot készítő hallgatóinak lehetőséget biztosítunk az előző évfolyamok szakdolgozatainak megtekintésére heti 1 órában, helyben-olvasással, a használatot regisztráljuk.

III. Könyvtári tagság megszüntetése

1. Végzős könyvtári tagnak könyv- vagy pénztartozását legkésőbb az záróvizsga/szakmai vizsga napjáig kell

rendeznie. Ennek hiányában a könyvtári tag záróvizsgára/szakmai vizsgára nem bocsátható.

2. A foglalkoztatási szerződésüket megszüntető munkatársaknak, ill. a tanulmányikat megszakító főiskolai és KIT képzésben résztvevő könyvtári tagoknak – tartozásaik rendezése után – a könyvtár igazolást ad, amely a hallgatói/ felnőttképzési/ foglalkoztatási jogviszony megszüntetéséhez szükséges.

IV. Olvasójeggyel történő kölcsönzés lehetőségei

1. A kölcsönzés időtartama általában 3 hét.
2. Egyes dokumentumtípusok (jegyzet, kötelező irodalom, szótár stb.) a szokásos 21 napnál rövidebb ideig kölcsönözhetők, ill. nem hosszabbíthatók, erre kölcsönvételnél minden esetben a könyvtáros felhívja a könyvtári tag figyelmét.
3. **A kötelező irodalomjegyzékben szereplő dokumentumokból fajtánként 2 db olvasóteremi példány csak helyben használható, a további példányokat kizárólag levelező tagozatos hallgatók vehetik kölcsön.**
4. Levelező tagozatos **vidéki** hallgatóknak – akik nem minden nap látogatják az intézményt – lehetőségük van hosszabb, max. 4 hetes kölcsönzésre, minden esetben a hallgató jelzése alapján, külön kérésre.
5. A könyvtári tag egyidejűleg maximum 10 könyvtári dokumentumot kölcsönözhet.
6. A kölcsönzésről, illetve a visszavételről a könyvtáros 2 példányos bizonylatot nyomtat, amelynek az olvasó aláírásával igazolt példánya a könyvtárban marad, a másik példánya a könyvtári tagot illeti.
7. A gépi kölcsönzés pontosan regisztrálja a különböző napokon kölcsönzött dokumentumok lejáratí határidejét. Az újabb dokumentum kölcsönzése nem jelent automatikus hosszabbítást!
8. A kikölcsönzött könyvtári dokumentumokra **előjegyzés** kérhető, ill. készíthető honlapunkon. A kért művet az értesítést követően max. 3 napig őrizzük.
9. Más hazai, illetve külföldi könyvtárak gyűjteményében lévő dokumentumokra a főiskola és a KIT dolgozói, illetve hallgatói **könyvtárközi kölcsönzést** kérhetnek. A kölcsönadó könyvtár szabályainak és feltételeinek szigorú betartásával, valamint a költségek áthárításával teljesítjük kérésüket.

10. A könyvtári tag a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik. Állagukat meg kell óvnia, és azokat a **kölcsönzési határidő lejártáig felszólítás nélkül vissza kell szolgáltatnia, vagy a kölcsönzési időt meg kell hosszabbítania.** Kivételt képeznek ez alól a jegyzetek és az 1 hétre átvehető segédanyagok, amelyek kölcsönzési ideje nem hosszabbítható meg. Ennek elmulasztása esetén a könyvtár felszólító levelet küld a könyvtári tagnak és amennyiben a második felszólítás is eredménytelen, úgy jogi úton érvényesíti követelését. A tértivevényes felszólítás és egyéb értesítések postaköltségét a késedelmi díjjal együtt a könyvtárhasználóknak utólag meg kell térítenie.

11. A kölcsönzési idő meghosszabbítása kizárólag a lejáratig lehetséges. A kölcsönzési időt Interneten és telefonon is meg lehet hosszabbítani.

12. **A késedelmi díj naponta és dokumentumonként 20,- Ft; a nem hosszabbítható dokumentumok esetében a díj kétszeres: 40,- Ft.**

13. Amennyiben a könyvtári tag határidőben a könyvtári dokumentumokat nem szolgáltatja vissza, vagy bármilyen díjtartozása van, újabb kölcsönzést, illetve szolgáltatást nem vehet igénybe.

14. **Letéti díjat** (mely összeg megegyezik a dokumentum pótlási értékével) kell fizetni a kölcsönözni kívánt minden dokumentumért mindazon könyvtárhasználóknak, akiket 2 esetben kellett felszólítani visszaszolgáltatási kötelezettségük elmulasztása miatt.

15. Elveszett, vagy a könyvtári tag hibájából megsemmisült, megrongálódott dokumentumot azonos, vagy újabb kiadású példánnyal lehet pótolni. Amennyiben az elveszett, megsemmisült, megrongálódott dokumentum kereskedelmi forgalomban már nem kapható, akkor a könyvtár felbecsüli annak eszmei értékét és ezen összeg megfizetését követelheti a könyvtári tagtól.

V. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus a 2007. június 20-i ülésén fogadta el.
2. A szabályzat 2007. szeptember 1. napján lép hatályba.
3. E szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2003. szeptember 1-től hatályos Könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2007. június 20.

Dr. Lengyel Márton
rektor

Elérhetőség:

keresőprogram és saját adatok megtekintése:

a Heller Farkas Főiskola honlapján

e-mail: hff.konyvtar@hff.hu

telefon: 351-75-79, 321-58-00/761

fax: 322-68-79

Nyitvatartás:

H: 11 – 18, K, Sze, Cs: 9– 16,

P: 9 – 15, Szó: 10 –14.