

GÁL FERENC EGYETEM KÖNYVTÁRA

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT



**GÁL FERENC
EGYETEM**

Hatályos: 2021.12.01.

I. Általános rendelkezések

1. § A GFE Könyvtára nem nyilvános könyvtár. Állományát, szolgáltatásait a következők szerint teszi hozzáférhetővé.

II. A Könyvtár használatának rendje

1. § A Könyvtár alapszolgáltatásait elérhetővé teszi a Gál Ferenc Egyetem Könyvtár Működési rendje IV. pontjának 3. § szerint felsorolt látogatóknak: *„Szolgáltatásait elsősorban az Egyetem oktatói, kutatói és hallgatói számára biztosítja, de hozzáférhetővé teszi más felsőoktatási intézményeinek oktatói és hallgatói részére, az adott tudományok iránt érdeklődőknek Magyarország egész területén, online elérhető szolgáltatásaival pedig a világban élőknek.”*
2. § Alapszolgáltatások: a dokumentumok helyben olvasása, hagyományos és elektronikus szakirodalmi tájékoztatás, számítógép-használat, másolatkészítés.
3. § A kölcsönzési szolgáltatást igénybe vevők köre:
 - (1) az egyetem oktatói, dolgozói,
 - (2) az egyetem nappali és levelező tagozatos hallgatói,
 - (3) az egyházmegye alkalmazottai,
 - (4) társ felsőoktatási intézmények oktatói és hallgatói,
 - (5) tudományos intézmények kutatói,
 - (6) az egyetem alumni tagjai.

III. A beiratkozás rendje

1. § A Könyvtár látogatói beiratkozási lapot töltenek ki.
2. § A Könyvtár alapszolgáltatásai térítésmentesek.
3. § A beiratkozáshoz személyazonosságot igazoló irat szükséges.
4. § A beiratkozás időtartama egy évre szól, a könyvtári tagságot minden évben meg kell újítani.

IV. A kölcsönzés rendje

1. § A Könyvtár állományából kölcsönözhető bármely, korlátozás alá nem eső dokumentum.
2. § Nem kölcsönözhető a kézikönyvtár állománya, a régikönyves állomány, a folyóirat gyűjtemény, az adathordozókon rögzített adatbázisok, az 1950 előtt megjelent dokumentumok, valamint a „helyben olvasható” jelzéssel ellátott művek.
3. § Részleges korlátozás alá esnek azok a kis példányszámban meglevő dokumentumok, amelyek a Könyvtár fő gyűjtőköréhez tartoznak.
4. § A részletes kölcsönzési szabályok a tagkönyvtárakban ismerhetők meg.
5. § A kölcsönzött könyvet minden külön értesítés nélkül vissza kell juttatni a megadott határidőre a Könyvtárba.

6. § Elveszett, vagy megrongált könyv esetében a Könyvtár elfogad egy másik példányt, amennyiben érdemben pótolja az elveszett, vagy megrongált kötetet. A Könyvtár kérheti a megrongált/elveszett dokumentum eszmei értékének megtérítését, ha az eredeti példány érdemben nem pótolható.

V. Egyéb szolgáltatás

1. § A könyvtárközi kölcsönzést igénybe veheti minden olyan személy, aki a Könyvtár beiratkozott, kölcsönzési joggal rendelkező olvasója, vállalja és betartja a könyvtárközi kölcsönzés szabályait, valamint annak esetleges anyagi vonzatait.
2. § A könyvtárközi kölcsönzés keretében kikölcsönzött dokumentumok csak helyben használhatók a tulajdonos intézmény szabályai szerint, korlátozott ideig. A helyben használat idejét a dokumentum visszaküldési határideje határozza meg.

VI. Az olvasóterem használata

1. § A Könyvtár állománya online katalógusból kereshető. A katalógus elérése az olvasóteremben elhelyezett számítógépeken keresztül lehetséges.
2. § A számítógépek elsősorban a könyvtári adatbázisokban való keresésre, információszerezésre, a dolgozatok, előadások elkészítésére szolgálnak.
3. § Az olvasóteremben lehetőség van saját laptop és adathordozó használatára.
4. § A Könyvtár beiratkozott olvasói hordozható eszközökről egyedi kóddal csatlakozhatnak a WIFI vezeték nélküli hálózatán az internethez.
5. § A Könyvtár csendjét és nyugalalmát beszélgetéssel és egyéb módon megzavarni nem szabad.

VII. Vagyonvédelmi előírások

1. § A Könyvtár állományához tartozó dokumentumokban mindennemű fizikai károkozás tilos.
2. § A Könyvtár állományában, illetve a Könyvtár szolgáltatásait segítő eszközökben okozott kárt a kár okozója köteles pénzben megtéríteni, illetve a könyvtárvezető határozata alapján a kár okozója ki is zárható.
3. § A Könyvtárba ételt behozni tilos.

VIII. Kizárás

1. § Azt az olvasót, aki a Könyvtár dokumentum-állományát vagy bútorzatát, felszerelési tárgyait nem rendeltetésszerűen használja, azt gondatlanságból vagy szándékosan csonkítja, rongálja vagy eltulajdonítja, a könyvtárvezetőnek jogában áll a Könyvtár használatától eltiltani.
2. § Aki az olvasóterem használatának szabályait sérti, így különösen a csendjét, rendjét zavarja, az ott folyó munkát szándékosan akadályozza, a Könyvtár munkatársaival nem megfelelően viselkedik, azt a könyvtárvezető kizárhatja a könyvtári szolgáltatások használatából.

IX. Záró rendelkezések

1. § Jelen szabályzat a Gál Ferenc Egyetem Könyvtára Szervezeti és Működési rendjének 8. számú mellékleteként lép hatályba.

Szeged, 2021. december 1.

Dr. Kozma Gábor
rektor