

Könyvtárhasználati Szabályzat (rövidített)

BGE KVIK Kari Könyvtár

1054 Budapest, Alkotmány u. 9-11.
Telefon: 374-6200/235, 108 (Olvasóterem)
Könyvtárvezető tel.: 374-6218
E-mail: konyvtar.kvik@uni-bge.hu

1. Könyvtári tagság

A könyvtár tagja lehet:

- az Egyetem minden – érvényes – diákigazolvánnyal rendelkező hallgatója, (ha nincs diákigazolvány, személyi igazolvány szükséges!) – tanulmányai befejezéséig.
- az Egyetem minden dolgozója – egyetemi munkaviszonya megszűnéséig,
- ezen kívül bárki, aki 14. életévét betöltötte – személyazonosságát igazoló okmány bemutatásával.

1.1 BGE hallgatóknak:

Olvasójeggyel – ingyenes:

- helyben használat
- internet
- adatbázisok használata
- fénymásolás, szkennelés, nyomtatás (díjköteles)
- általános tájékoztatás a Könyvtárról és a könyvtári rendszerről
- könyvtári katalógus használata
- kölcsönzés (10 db könyv)
- szakdolgozatolvasás

1.2 Külsős olvasóknak:

Napijegy: 500 Ft

- helyben használat
- internet
- adatbázisok használata
- fénymásolás, szkennelés, nyomtatás (díjköteles)
- általános tájékoztatás a Könyvtárról és a könyvtári rendszerről
- könyvtári katalógus használata

Olvasójegy:

1500Ft/év (diákigazolvánnyal) (12 hónap a beiratkozás napjától), 3000 Ft/év (12 hónap a beiratkozás napjától)

- helyben használat
- internet
- adatbázisok használata
- fénymásolás, szkennelés, nyomtatás (díjköteles)
- könyvtári katalógus használata

Látogatójegy - ingyenes

- napilapok, hetilapok olvasása
- katalógus használat
- tájékoztató a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

A beiratkozásnál kért és rögzített adatokat a Könyvtár az adatvédelmi törvények előírásait betartva kezeli. Az

adatokban történt változásokat az olvasónak saját érdekében minél hamarabb be kell jelentenie.

Az olvasójegy elvesztését mielőbb jelezni kell, mivel az ebből adódó visszaélésekért a Könyvtár nem vállal felelősséget. Az olvasójegy pótlása **200 Ft**.

2. A Könyvtárhasználat általános szabályai

Az állomány és az olvasószolgálati terek épségben tartása, fokozott gonddal történő használata minden olvasó kötelessége. A szándékosan vagy gondatlanságból kárt okozó személynek az okozott kárt meg kell térítenie.

A Könyvtárban való tartózkodás a társadalmi együttélés szabályai értelmében megkívánja a fokozottan csendes, a többi olvasót nem zavaró magatartást. Ellenkező esetben, többszöri figyelmeztetés után, az olvasót kizárjuk a Könyvtár használatából!

A Könyvtárba élelmiszert és italt bevinni tilos!

Mobiltelefon beszélgetést a Könyvtár egész területén kérjük mellőzni!

Az Olvasóterem használatának általános szabályai

Az Olvasóterem csak saját, névre szóló, érvényes látogatójeggyel, olvasójeggyel, illetve napijeggyel látogatható.

Az Olvasóterembe csak az ott tartózkodáshoz szükséges személyes felszerelés vihető be.

Az őrizetlenül hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk!

Az Olvasóterem könyvtári állományát a hétfégi zárva tartás idejére lehet kölcsönözni, a következő munkanap 10 óráig. **A késedelmi díj a rövid kölcsönzésnél 400 Ft/nap.**

3. Szolgáltatások

3.1 Kölcsönzés

A Könyvtár szolgáltatásait csak személyesen, érvényes olvasójeggyel lehet igénybe venni.

A kölcsönzőhelyiségekben lévő összes könyv és jegyzet kölcsönözhető.

Az alábbi kiadványtípusok nem kölcsönözhetőek:

- folyóiratok
- olvasótermi könyvállomány (kivéve egyéni egyeztetés esetén)
- különgyűjteményes könyvek
- szakdolgozatok

Beiratkozáskor az olvasó tudomásul veszi a gépi kölcsönzést és visszavételt, figyelemmel kíséri az olvasói monitoron a kölcsönzés folyamatait.

A kölcsönzés időtartama nappali tagozatos BGE, Erasmus és Stipendium Hungaricum hallgatóink részére 3 hét, a levelező hallgatók esetében a kölcsönzés 4 hétre szól, egyszerre 10 könyvet kölcsönözhetnek.

Már végzett, de még nem államvizgázott/nyelvvizgázott hallgatóink az államvizsga/nyelvvizsga időpontjáig kölcsönözhetnek.

Könyvtárközi kölcsönzés

Hallgatóink igénybe vehetik a könyvtárközi kölcsönzést is, ha saját állományból nem tudjuk a felmerült igényt kielégíteni. A szolgáltatás díjköteles. A megkért dokumentum az olvasóteremben **helyben** használható a kölcsönzés időtartama alatt.

Másolatban küldött mű esetében az előállítási díjat kell megfizetni, amelyet a küldő könyvtár állapít meg!

A gépi kölcsönzés miatt, a különböző napokon kivett dokumentumnak más a lejárata, újabb kikölcsönzés nem jelent automatikus hosszabbítást!

A kölcsönző a kikölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik. Állagukat meg kell óvnia, és a **kölcsönzési határidő lejártáig felszólítás nélkül vissza kell hoznia azokat**, vagy kölcsönzési idejüket kell meghosszabbítania.

Hosszabbítás a **lejárati napjáig** személyesen, telefonon, a könyvtári rendszerben és e-mailen keresztül is lehetséges. **Amennyiben a könyvről előjegyzés van, nem lehet hosszabbítani.**

A késedelmi díj könyvtári munkanaponként és dokumentumonként **50 Ft**. Amíg a késedelmi díjat nem rendezte, illetve lejárt határidejű dokumentum van az olvasónál, nem kölcsönözhet, és nem veheti igénybe a könyvtári szolgáltatásokat.

Ha elvész egy dokumentum, akkor azonos vagy újabb kiadású példánnyal lehet eleget tenni a kártérítési kötelezettségnek, ha már nem kapható a kereskedelmi forgalomban, akkor a Könyvtár felbecsüli az eszmei értéket, és ezt kell kiegyenlíteni.

A hallgatói jogviszony megszűnik az államvizsga-, kiiratkozás napján, ezért előtte mindenki köteles elszámolni a kikölcsönzött dokumentumokkal minden külön felszólítás nélkül. Érvényes olvasójeggyel rendelkező, tanév közben végző/kiiratkozó hallgatóinknak év végéig helyben használatra van lehetőségük.

3.2 Szakdolgozat megtekintés

Az Egyetem minden hallgatója – **amennyiben nincs könyvtári tartozása** – betekintést nyerhet a korábbi évek szakdolgozataiba. Erre heti egy órában van

módja, előzetes, telefonon történt vagy személyes bejelentkezés alapján.

2015-től a szakdolgozatok a BORY (BGE Repozitóriuma) <http://dolgozattar.repositorium.uni-bge.hu/>

oldalon tekinthetők meg az **olvasóterem erre kijelölt gépein**.

2015-ig készített szakdolgozatainkat DVD-n tároljuk. Ezek adatai itt érhetők el:

<https://opac-kvikkonyvtar.uni-bge.hu/F/> → Adatbázisok → szakdolgozatok

3.3 Fénymásolás – nyomtatás

nyomtatás/ fénymásolás (fekete- fehér)	nyomtatás (színes)	szkenelés
20 Ft/A4	100 Ft/A4	20 Ft/A4

3.4 Fotójegy

20 Ft/A4 oldal, illetve 1.000 Ft/nap

Teljes dokumentum fotózására nincs lehetőség!

3.5 Előjegyzés

Előjegyzés korlátozott számban tehető a Kölcsönzésben, vagy az internetes katalógusban. A dokumentum beérkezésekor e-mailt küldünk.

A dokumentumot 5 munkanapig őrizzük meg a hallgatók számára.

A már nem aktuális előjegyzést mihamarabb kérjük lemondani!

4. Internetes elérhetőségek

- <http://uni-bge.hu/kvik> → Tudományos élet →

Könyvtár

- <https://opac-kvikkonyvtar.uni-bge.hu/F> (ALEPH katalógus)

- <https://konyvtar-kvik.uni-bge.hu> (könyvtári honlap)

- <https://www.facebook.com/bgekvikkonyvtar> (facebook oldal)

	SZORGALMI IDŐSZAK	VIZSGAIDŐSZAK
HÉTFŐ	9-17	9-16
KEDD	9-17	9-16
SZERDA	9-18	9-18
CSÜTÖRTÖK	9-17	9-16
PÉNTEK	9-15	9-14
SZOMBAT- VASÁRNAP	ZÁRVA	ZÁRVA

Budapesti Gazdasági Egyetem egyéb kari könyvtárainak adatai:

KVIK Idegenforgalmi Szakkönyvtár: Bp. VII., Klauzál tér 5. Tel: (06 1) 268-0591

PSZK Könyvtára: Bp. XIV., Bagolyvár u. 6-10. Tel: (06 1) 469 6648

KKK Könyvtára: Bp. XVI., Diósy Lajos u. 22-24. Tel: (06 1) 467-7800/341, 392, 397

Budapest, 2023. 09.01.

Bakonyi Andrea
könyvtárvezető sk.