

A Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár és Teológiai Szakkönyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata

A Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár és Teológiai Szakkönyvtár könyvtárhasználati szabályzatát országos jogszabályok

- 1997. évi CXL törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről,
- 6/2001 (I. 17.) Kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető kedvezményekről és a
- Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár és Teológiai Szakkönyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata határozzák meg.

Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár és Teológiai Szakkönyvtár szolgáltatásainak igénybevétele, beiratkozás

A könyvtárhasználót ingyenesen megilletik a következő alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjtemények helyben használata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználóknak az 1997. évi CXL törvényben meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

Minden további szolgáltatásunk a könyvtárba történő beiratkozás után vehető igénybe. Beiratkozáskor tagdíjat kell fizetni, amely az aktuális tanévre szól. A beiratkozási díjakat a Tiszántúli Református Egyházkerület Nagykönyvtárának igazgatója határozza meg. A beiratkozási díjak minden tanév elején felülvizsgálatra kerülnek. Az aktuális díjak mértékét, és az egyéb szolgáltatások díját az 1. számú melléklet tartalmazza. A könyvtár a befizetésekről minden esetben nyugtát ad vagy az olvasó kérésére számlát állít ki.

Mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól a 16 éven aluliak, a 70 éven felüliek, a súlyos fogyatékossgot tanúsító igazolvánnyal rendelkezők, a közgyűjteményi dolgozók, a Debreceni Református Kollégium Gimnáziumának és a Debreceni Református Kollégium Dóczy Gimnáziumának diákjai és a határon túli magyar állampolgárok. Kedvezményes beiratkozási díjat fizetnek a Debreceni Református Hittudományi Egyetem oktatói, hallgatói, az egyházkerület dolgozói, lelkészei és a diákigazolvánnyal rendelkező nappali tagozatos hallgatók.

A beiratkozási díj alóli mentességet vagy a kedvezményre jogosultságot igazolni kell.

Beiratkozáskor minden olvasónak egy regisztrációs adatlapot kell kitöltenie, melynek aláírásával igazolja az adatok helyességét és a Könyvtárhasználati Szabályzat tudomásul vételét. A személyes adatokban történő változást vagy a Debreceni Református Hittudományi Egyetemhez fűződő jogi viszonyában bekövetkezett változást az olvasó minden esetben köteles bejelenteni.

A könyvtár az olvasói adatokat számítógépes adatbázisban tárolja, azokat kizárólag adminisztrációs célokra és az olvasóval való kommunikációra használja. Az olvasók számítógépen rögzített adatait a könyvtár senkinek nem adja át.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- személyazonossági igazolvány és lakcímkártya, vagy útlevél,
- felsőoktatási intézmények hallgatóinak és középiskolásoknak a tanévre érvényesített diákigazolvány vagy iskolalátogatási igazolás

Amennyiben az olvasó csak egy alkalommal szeretné könyvtárunkat használni, azt napijegy váltása mellett teheti meg. Napijegy váltásához regisztrációs adatlap kitöltése és a fent említett okmányok valamelyikének bemutatása szükséges.

Minden beiratkozott olvasó olvasójegyet kap, melyet köteles minden alkalommal magával hozni és a szolgálatban lévő könyvtáros kérésére felmutatni. Az olvasójegy másra át nem ruházható. Az elveszett olvasójegy vagy megrongált vonalkód pótlása: 200 Ft.

A beiratkozást minden tanévben meg kell újítani. Az olvasójegy hosszabbítására csak személyesen van lehetőség.

Szolgáltatásaink

Helyben olvasás

Az olvasóterem állománya és a raktárból kikért könyvek a nyitvatartási időn belül korlátozás nélkül használhatóak. A folyamatosan használt könyveket a kutatás idejére félre tesszük. A raktárakban lévő dokumentumokat kérőlap kitöltésével lehet kikérni. Kérőlapokat 15.15-ig fogadjuk el, raktáraink 15.30-kor zárnak.

Az olvasó által az olvasóterembe bevitt dokumentumokat kötelező a könyvtárosnak bemutatni.

A fokozottan védett anyag (kéziratok, RMK, 1850 előtt megjelent kötetek) csak beiratkozás után külön kutatói engedéllyel, helyben használható. A kutató a védett anyagot csak az erre kijelölt kutatóteremben használhatja. Kéziratok használata esetén csak a ceruza használata megengedett az esetleges szennyezések elkerülése végett. A védett anyagot minden esetben az adott gyűjteményrész kezelője hozza ki az olvasóterembe. Ha a kutató elhagyja a kutatóteremet köteles az általa használt anyagot az olvasótermi felügyelőnek visszaadni arra az időre, amíg távol van.

Kölcsönzés

Könyvtári dokumentumot kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel, személyesen lehet. A kölcsönzés minden esetben raktári kérőlap kitöltésével történik. A kitöltött kérőlapot az olvasótermi felügyelőnek kell leadni.

A kölcsönzési határidő 4 hét. Egy alkalommal összesen 5 kötet kölcsönözhető. Egy olvasó egy dokumentum azonos kiadásából csak egy példányt kölcsönözhet. A dokumentumok

kölcsönzési határideje egy alkalommal meghosszabbítható. A hosszabbítás kérhető személyesen, elektronikus úton vagy telefonon. Csak azokat a könyveket tudjuk hosszabbítani, amelyekre nem érkezett előjegyzés. A kölcsönzési határidő lejárta után a számítógépes program nem fogad el hosszabbítást. A könyvek ismételt kölcsönzése a visszavétel után lehetséges.

A kölcsönzési határidő betartását e-mailben küldött figyelmeztető levelekkel igyekszünk segíteni. A határidő lejárta után késedelmi díjat számolunk fel, amely kötetenként 100 Ft. Ameddig az olvasónak késedelmes könyvtartozása van, nem kölcsönözhet újabb dokumentumot, nem hosszabbíthat és előjegyzést sem kérhet.

Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumo(ka)t az olvasónak minden esetben pótolnia kell. Ez esetben köteles az elveszett kötetet azonos vagy legújabb kiadású példánnyal pótolni vagy a dokumentum gyűjteményi értékét megtéríteni

Könyvtárközi kölcsönzés

A Nagykönyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek az állományában nem lelhetők fel az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer tagjaként könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be olvasói számára.

Ezen szolgáltatást azok az érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasók vehetik igénybe, akik vállalják a könyvtárközi kölcsönzési szabályok betartását. A könyvtárközi kölcsönzéssel kért dokumentumok használatának feltételeit, a dokumentum kölcsönözhetőségét vagy helyben használhatóságát, határidejét és annak esetleges hosszabbíthatóságát mindenkor a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A postaköltség térítése az olvasót terheli.

A másolatban kért és küldött dokumentum a számla kiegyenlítését követően az olvasó tulajdonát képezi.

Debrecen területén belül nem teljesítünk könyvtárközi kölcsönzést.

Számítógéphasználat

Beiratkozott olvasóink térítés nélkül használhatják az olvasóteremben elhelyezett számítógépeket.

Számítógépes katalógusunkat az olvasóteremben található számítógépeken bárki használhatja.

Könyvtárunkban lehetőség van vezeték nélküli internet használatára, mely szolgáltatást beiratkozott olvasóink vehetik igénybe. Saját laptop és adathordozó használata ugyancsak megengedett.

Másolatkészítés

Könyvtárunkban az állomány bizonyos részéről másolat készíthető, amennyiben azt a szerzői jog és az állományvédelmi szempontok lehetővé teszik.

1945 előtt megjelent dokumentumokból és bekötött folyóiratokból csak digitális felvételt lehet készíteni.

A védett anyagról (kézirat, RMK, 1850 előtt megjelent kiadványok) történő másolatkészítés minden esetben engedélyhez kötött. A kérelmeket a Nagykönyvtár igazgatója bírálja el. A védett anyagról csak a Nagykönyvtár munkatársai készítenek másolatot. A másolatkészítés vagy megrendelés publikálásra nem jogosít. Közlési szándék esetén külön jogdíj fizetendő.

Az Olvasóterem rendje

Az olvasóterembe való belépés előtt a mobiltelefonokat kérjük kikapcsolni.

A könyvtárba kabátot, táskát, élelmiszert behozni tilos. Ezek elhelyezésére a kijelölt helyeken van lehetőség.

A könyvtárban elektronikus állományvédelmi rendszer és biztonsági kamera működik. Riasztáskor a könyvtárosnak joga van vizsgálni a jelzés okát, amelynek az olvasó köteles alávetni magát. A könyvtári dokumentumok szabálytalan kivitele vagy annak kísérlete esetén a könyvtáros jegyzőkönyvet készít. A biztonsági kamerák folyamatosan felvételt készítenek az olvasóterem eseményeiről.

Az olvasótermekben csendes, mások munkáját tiszteletben tartó viselkedés a megengedett.

A Nagykönyvtár panaszkezelési szabályzatban írja elő munkatársai számára, hogyan kell az olvasók panaszait fogadni és megoldani. A könyvtár olvasói panaszaikkal és észrevételeikkel az ügyeletes könyvtárhoz vagy a könyvtár igazgatójához fordulhatnak, és lehetőség van a könyvtár honlapján is bejelenteni észrevételeiket.

Debrecen, 2015. november 5.

