

Az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet Könyvtárának Könyvtárhasználati Szabályzata

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezése szerint a könyvtári dokumentumok, illetőleg a könyvtárhasználók jogainak védelme érdekében a könyvtárhasználat részletes feltételeit a használati szabályzatban kell meghatározni.

Az 1997. évi CXL. törvény 57. § (3) bekezdése értelmében a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza az igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét. A szabályzatot a könyvtárhasználó köteles betartani.

Az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet Könyvtára korlátozottan nyilvános tudományos szakkönyvtár, fő feladata, hogy állományával és szolgáltatásaival elősegítse a fenntartó intézet tudományos kutatóinak munkáját; ezen felül a kutatás és az oktatás szoros összefonódásából adódóan a Könyvtár a beiratkozott külső használók (egyetemi oktatók, egyetemi és főiskolai oktatók, stb.) munkáját is segíti.

1. Általános használati szabályok

1.1. A Könyvtár használóinak köre

A Könyvtár teljes körű szolgáltatásaira csak az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet közalkalmazottai jogosultak.

A Könyvtár nyitva áll más akadémiai és tudományos intézetek, társintézmények munkatársai, külföldi vendégkutatók, középiskolás diákok, főiskolai, egyetemi hallgatók (a továbbiakban: külső látogatók) előtt is.

Külső látogatók a könyvtár szolgáltatásait csak beiratkozás után vehetik igénybe.

A könyvtárvezető kizárhatja a Könyvtár használatából azt, aki a használati szabályokat nem ismeri el, illetve megszegi, vagy akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza.

1.2. Beiratkozás

A Könyvtár az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet munkatársait beiratkozott könyvtárhasználónak tekinti.

Külső látogatók csak személyesen, a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával iratkozhatnak be. Az adatok valóságát a beiratkozó személyi igazolvánnyal vagy útlevelemmel köteles igazolni. A beiratkozási lap aláírásával a külső látogató elfogadja a könyvtárhasználati szabályzat rendelkezéseit és anyagi felelősséget vállal az általa használt dokumentumokért. A könyvtárhasználó a személyes adataiban bekövetkezett változásokat köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A beiratkozásnál kért és rögzített adatokat a Könyvtár az adatvédelmi törvények előírásait betartva kezeli. Az adatokat csak könyvtári nyilvántartások, látogatói statisztikák készítésére használja fel.

A beiratkozás díjtalan. A beiratkozott könyvtárhasználót az 1997. évi CXL törvény 56 § (2) bekezdése értelmében ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- hagyományos és számítógépes katalógusok használata
- a nyilvános könyvtári állomány helyben történő használata
- tájékoztatás

2. A könyvtár szolgáltatásai

2.1. Helyben használat

A helyben használat helye külső látogató esetén kizárólag az olvasóterem. Külső látogató a raktári részt nem látogathatja.

Olvasótermi használatra a beiratkozott olvasók rendelkezésére áll a Könyvtár teljes állománya (kézikönyvek, könyvek, tanulmányok, folyóiratok, térképek, különlenyomatok, kéziratok, elektronikus adathordozók: a továbbiakban dokumentumok). Egyes kutatási anyagokba csak az Intézet munkatársainak és kutatóinak van jogosultsága betekinteni.

A raktári dokumentumokat az olvasók kérése alapján igényelhetik. Használat után a dokumentumokat az asztalon kell hagyni.

Igény esetén az olvasótermi szolgáltatások, a hagyományos és számítógépes katalógusok használatában a könyvtáros segítséget ad.

2.2. Kölcsönzés

A Könyvtár dokumentumait csak az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet közalkalmazottai kölcsönözhetik.

Kölcsönözhetőségi szempontból a Könyvtár állományába bármilyen forrásból (vétel központi keretből, illetve témapénzből, csere, ajándék, pályázat) bekerült könyvtári dokumentum azonos elbírálás alá esik.

A kölcsönözhető dokumentumok maximális száma 20. Legalább 5 évente, leltározás alkalmával mindenki köteles bemutatni a nála lévő kölcsönkiadványokat. Évente egyszer a kutatók névre szóló emlékeztetőt kapnak könyvtári tartozásaikról.

A kölcsönzés és a visszavétel kölcsönző lap segítségével történik. A dokumentum átvételét a kölcsönző aláírásával köteles igazolni. Ha egy kölcsönzött kiadványra az Intézet más kutatójának is szüksége van, a kölcsönző kutató köteles a könyvtárvezető felszólítására a könyvet legalább 1 heti időtartamra betekintés vagy másolat készítése végett a könyvtárba visszajuttatni.

Nem kölcsönözhetőek a kézikönyvtári dokumentumok (kézikönyvek, lexikonok, enciklopédiák, nagyszótárak, atlaszok), az 1900 előtt kiadott könyvek, jogszabálygyűjtemények, hetilapok, folyóiratok és a kurrens statisztikai évkönyvek.

Kivételes jelleggel, zárástól nyitásig kézikönyvtári dokumentumok, statisztikai kiadványok kikérhetőek, de amennyiben a kutató a határidőre történő visszaszolgáltatást nem teljesíti, ezt a szolgáltatást nem veheti többé igénybe.

2.2.1. Kártérítés

Az Intézet közalkalmazottai a kikölcsönzött dokumentumért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A kölcsönző a kölcsönzött művet csak a könyvtáros közvetítésével adhatja át másnak. Azonban minden esetben az tartozik felelősséggel, akinek az aláírása a kölcsönző lapon szerepel.

Ha a Könyvtár használója a dokumentumokat szándékosan csonkítja, megrongálódásukat idézi elő, vagy – intézeti használó esetén – a kikölcsönzött dokumentumokat kölcsönzési határidőn túl, ismételt felszólításra, vagy leltározáskor nem adja vissza, akkor a könyvtárvezető megfoszthatja őt könyvtárhasználói jogától és követelése behajtását – az Intézet igazgatója és az érintett kölcsönző egyidejű értesítésével – a Gazdasági Osztályon kezdeményezi.

A megrongált vagy elvesztett, illetve vissza nem szolgáltatott dokumentumokat a könyvtárhasználónak eredetiben vagy másolatban kell pótolnia, illetve ha erre nincs lehetőség, a dokumentum mindenkor – a Könyvtár által becsült – árát kell megtérítenie.

2.3. Könyvtárközi kölcsönzés

Az 1997. évi CXL. törvény 55. § a könyvtárak feladatává teszi más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, valamint a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében való részvételt.

A Földrajztudományi Kutatóintézet Könyvtára részt vesz az Országos Dokumentum-ellátási rendszerben.

A Könyvtár saját állományából nem teljesíthető kutatói igényeket – kérésre – belföldi vagy külföldi könyvtárközi kölcsönzéssel elégíti ki. A küldő könyvtár állapítja meg a kölcsönzés határidejét. A kölcsönzési határidő be nem tartása, vagy a könyv elvesztése, megrongálódása esetén a küldő könyvtár a pénzbüntetés kifizetését áthárítja a kérő könyvtárra vagy kutatóra.

A belföldi szolgáltatásnál csak a postaköltséget kell téríteni, külföldi dokumentumközvetítés (könyv, cikkmásolat kérése) esetén az ezt végző intézmények (Országos Széchényi Könyvtár, BME OMIKK) mindenkori szolgáltatási árai irányadóak. A kölcsönzés költségei a kérő kutatót terhelik.

Könyvtárunk állományát hozzáférhetővé tesszük más könyvtárak számára belföldi és külföldi könyvtárközi kölcsönzés útján. Kölcsönzési határidő: a feladástól számított 4 hét. Folyóirataink cikkmásolatait postai vagy elektronikus úton juttatjuk el a kérő könyvtárhoz. A könyvtárközi kölcsönzésből kizárt dokumentumok köre:

- kézikönyvtári állomány
- 1900 előtt megjelent könyvek
- hetilapok, folyóiratok
- egypéldányos kéziratok
- kutatási jelentések, külső megbízásra készült anyagok

2.4. Másolatszolgáltatás

A másolatszolgáltatást a könyvtár használója a könyvtárostól kérheti. Másolatok készítésénél tekintettel kell lenni az állományvédelmi szempontokra és a szerzői jogi szabályokra.

Nem kérhető másolat teljes könyvről, 1900 előtt megjelent dokumentumról, kéziratról, illetve a könyvtár olyan dokumentumáról, mely a másolás során sérülhet, megrongálódhat. Ennek megítélése a könyvtárvezető hatásköre.

Az Intézet munkatársai számára a másolatszolgáltatás ingyenes. Külső látogatók a fénymásolásért készpénzzel vagy átutalással másolási díjat fizetnek. A másolási díjtételeket a használók az olvasóteremben megtekinthetik.

Könyvtárunkban a digitális fényképezés – a könyvtáros előzetes hozzájárulásával – engedélyezett, és mindenkor az állományvédelmi szempontok figyelembevételével történhet. A Könyvtár kérésre szkennelést is vállal, amiért munkadíjat számol fel.

2.5. A katalógus és az elektronikus információforrások használata

A számítógépes katalógus, az elektronikus dokumentumok, valamint az elektronikus adatbázisok igénybevétele az intézet munkatársainak és a beiratkozott külső látogatóknak ingyenes.

Az olvasóteremben elhelyezett számítógépek csak a könyvtári katalógusban való keresésre, a Könyvtár elektronikus dokumentumainak és bizonyos szakirodalmi adatbázisoknak (EBSCO, ScienceDirect) használatára vehető igénybe. A találati listák, folyóiratcikkek helyben letölthetők és vírusmentes adathordozóra (CD, PenDrive) menthetők, illetve kinyomtathatók az aktuális díjtételek szerint.

Az MTA Földrajztudományi Kutatóintézet Könyvtárhasználati Szabályzatát jóváhagyom:

.....
Schweitzer Ferenc
intézeti igazgató

Budapest, 2007. november 22.