

## SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR SZMR

### 3. sz. melléklet: AZ EKL KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

#### 1.§ A szabályzat célja és hatálya

Jelen szabályzat az EKL hálózatába tartozó könyvtárakra, valamint azok használóira terjed ki. Célja, hogy meghatározza a könyvtárhasználat részletes feltételeit, a felhasználók ezzel kapcsolatos jogosultságait és kötelezettségeit, tájékoztasson a könyvtárban igénybe vehető szolgáltatásokról, rögzítse azok igénybevételével kapcsolatos előírásokat.

#### 2.§ A könyvtárhasználók kötelezettségei és jogai

Az EKL könyvtárai személyesen a nyitvatartási időben kereshetők fel. A nyitvatartás rendjéről a hálózati könyvtárak bejáratánál elhelyezett táblákon, szórólapokon, weboldalakon, közösségi oldalakon történő híradás útján értesíti a használókat. Az ettől eltérő nyitvatartásról, illetve a nyári nyitvatartásról külön intézkedés történik, melyről az EKL köteles használóit előre tájékoztatni.

##### 1. Alapvető szabályok

- Az EKL használata megkívánja a közösségi viselkedés szabályainak betartását, valamint a többi könyvtárhasználót nem zavaró magatartást.
- Az EKL hálózat könyvtárainak látogatása megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges.
- Az EKL hálózat egész területén tilos az alkohol- és drogfogyasztás, dohányzás.
- Az EKL hálózat tereibe fegyvert és egyéb tiltott eszközöket, ételt, italt (kivéve palackos víz), élő állatot (kivéve: segítő kutya) bevinni tilos.

##### 2. Állományvédelmi kapu

- Az EKL dokumentumok állományvédelmi okokból biztonsági csíkokkal vannak felszerelve.
- Könyvtárból való távozáskor a biztonsági kapu riaszt, a könyvtári dokumentumok, vagy bármely, az EKL tulajdonában álló eszköz szabálytalan kiviteli kísérletének megalapozott gyanúja esetén a könyvtárhasználó köteles a birtokában lévő dolgokat a könyvtár munkatársai, vagy az egyetemi biztonsági szolgálat felszólítására ellenőrzés céljából bemutatni.

##### 3. Ruhatári szekrény használata

- A KK-ban a ruhatári szekrények önkiszolgáló rendszerűek. A szekrények kulcsát a kölcsönző pultnál fényképes igazolvány ellenében lehet kérni. A kulcs leadása után az igazolványt visszaadjuk. A ruhatári szekrényekben nem tárolható romlandó étel, fegyver, gyúlékony, robbanékony anyag, veszélyes hulladék. A könyvtár nem vállal felelősséget a nem ruhatári szekrényben elhelyezett, felügyelet nélkül hagyott személyes tárgyakért. A ruhatári szekrényeket kizárólag a könyvtár nyitvatartási ideje alatt lehet igénybe venni, távozáskor a szekrényeket ki kell üríteni. A ruhatári szekrényekben hagyott tárgyakért jelentkező látogató köteles igazolni, hogy az adott

szekrényben talált tárgyak az ő tulajdonát képezik. A ruhatári szekrény kulcsának elvesztéséért kártérítés fizetendő. **(1.sz. melléklet - Díjtételek)**

#### 4. Fénykép, kép, hangrögzítés, sokszorosítás

- Fotózni, kép- vagy hangrögzítést végezni Igazgatói engedéllyel lehetséges.
- A könyvekből, folyóiratokból fotózni, fénymásolni, szkennelni, nyomtatni az érvényben lévő szerzői jogi törvény betartásával lehetséges.

#### 5. Dokumentumhasználat

- Az EKL dokumentumai és használati tárgyai, a számítógépek, egyéb eszközök és berendezések épségének megóvása minden könyvtárhasználó kötelessége.
- Az EKL tulajdonában lévő dokumentumokban bármiféle bejegyzést tenni, vagy azokat megrongálni tiltott cselekmény. Aki ezt megteszi, köteles az okozott kárt megtéríteni.

#### 6. Biztonság, kamerák

- A KK a helyiségeiben az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság, az üzleti titok védelme és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely közvetlen megfigyel, képet rögzít és tárol is az egyetem Adatbiztonsági- és adatvédelmi szabályzatában leírtaknak megfelelően.
- A könyvtárosok jogosultak arra, hogy figyelmeztessék a használót az EKL használati szabályainak betartására, szükség esetén jegyzőkönyvet vegyenek fel, s további intézkedéseket kezdeményezzenek.
- Szándékos rongálás, vagy egyéb jogszabályba ütköző cselekmény esetén az olvasó használati joga felfüggeszthető, súlyos esetben megszüntethető. Erről minden esetben az igazgató dönt.

#### 7. Észrevétel, javaslat, panasz

- A könyvtárhasználó észrevételeit, javaslatait, panaszait, a könyvtárhasználatra vonatkozó módosító javaslatait az EKL vezetésénél teheti meg szóban és írásban egyaránt. (konyvtar@sze.hu).
- Amennyiben a könyvtár munkatársainak valamilyen intézkedését sérelmezik, a Panaszkezelési Szabályzatban leírtak szerint járhatnak el.

A hatályos Könyvtárhasználati Szabályzatot az EKL nyilvánosságra hozza. Teljes szövegű változata az EKL internetes oldalán, és a hálózat tájékoztató- és olvasószolgálati pontjain nyomtatott formában is megtalálható. A szabályzat szabadon olvasható, nyomtatható, fénymásolható. A szabályzat fő pontjai szórólapokon, tájékoztató táblákon olvashatók. A Könyvtárhasználati Szabályzatban foglaltak nyilvánosságra hozataláért és azok betartatásáért, érvényre juttatásáért az EKL igazgatója és a munkatársak a felelősek.

### 3.§ Az EKL-ban igénybe vehető szolgáltatások

Az EKL nyilvános felsőoktatási könyvtári hálózat, ennek megfelelően a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kultv.) értelmében szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használatának szabályait betartja, illetve akiknek a könyvtár gyűjtőkörének megfelelő szakterületen szakirodalmi információs szolgáltatásokra van szüksége.

## Könyvtári regisztráció és beiratkozás

Az EKL-ba regisztrálhat és beiratkozhat:

- minden 18. életévét betöltött, magyar és külföldi állampolgár;
- a 18 év alattiak szülői vagy törvényes képviselő kezessége mellett felelősségvállalási nyilatkozat alapján iratkozhatnak be;
- akinek az EKL hálózat könyvtárai felé tartozása nincs.

Regisztrálni és beiratkozni személyesen a KK-ban, az AKK-ban és az AKMKK-ban lehet. Bármelyik helyen történt a regisztráció és a beiratkozás, a megszerzett jogosultságok és kötelezettségek az EKL hálózat minden könyvtárában egyaránt érvényesek.

### 1. Regisztrációhoz kötött alapszolgáltatások

- Könyvtárlátogatás;
- online könyvtári katalógus használata;
- a szabadpolcos és raktári állomány helyben használata;
- PATLib tanácsadás;
- gyermekkuckó, gyereksarok, társasjáték sarok;
- szabadulószoza használat.

A regisztrációhoz a regisztrációs űrlap és adatvédelmi nyilatkozat kitöltése, aláírása vagy egyetemi kártya mellett a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltak betartása szükséges.

- 18 év felett: **3.sz. melléklet: Regisztrációs lap/csoportos beiratkozási lap (megfelelő rész aláhúzendó) és adatvédelmi nyilatkozat**
- 18 év alatt: **4.sz. melléklet: Regisztrációs, felelősségvállalási és adatvédelmi nyilatkozat**

#### 1.1. Könyvtárlátogatás és információ a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Az EKL hálózat könyvtárai előzetes bejelentkezés alapján lehetőséget biztosítanak egyének vagy csoportok számára intézményeik meglátogatására. Az érdeklődők a hálózat könyvtárainak állományáról és szolgáltatásairól egy rövid körbevezetés során tájékozódhatnak.

#### 1.2. A online könyvtári katalógus használata

Az EKL online könyvtári katalógusa a hálózat minden nyilvános munkaállomásán elérhető, használatának nem feltétele a beiratkozás. A könyvtári hálózat online katalógusa helybeni és távoli elérése a <https://hunteska.sze.hu/> címen vagy az EKL honlapján <https://lib.sze.hu/> keresztül biztosított.

#### 1.3. Helyben használat

Az EKL hálózat könyvtárainak - a szabadpolcon és a raktárban elhelyezett - teljes dokumentumállományának helyben használata minden könyvtárlátogató számára biztosított.

A nem kölcsönözhető dokumentumok csak helyben használhatók:

- Lexikonok, adattárak;
- Tájékoztató segédkönyvtárban tárolt egyetemi jegyzetek;
- Folyóiratok, napilapok;
- Diplomamunkák;
- Doktori disszertációk;

- Muzeális dokumentumok.

A KK raktári állományában található könyvek, diplomamunkák, folyóiratok, doktori disszertációk raktári kártya kitöltésével igényelhetők.

#### 1.4. PATLib tanácsadás (Szellemitulajdon-védelmi információs szolgáltatás, iparjogvédelmi tanácsadás)

A KK-ban található a PATLIB Központ, amely tevékenységét a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala szakmai felügyelete mellett végzi.

A PATLIB Központ a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala kihelyezett szellemi tulajdon-védelmi információs pontja, amely az Európai Szabadalmi Egyezményhez csatlakozott tagállamokban létesített hálózat része.

A szolgáltatás előzetes bejelentkezés alapján hétfőtől-péntekig, a könyvtár nyitvatartási idejében vehető igénybe.

#### 1.5. Gyermekkuckó és társasjáték sarok, gyereksarok

A KK alagsorában található Gyermekkuckó jobb oldali helyiségében elhelyezett eszközöket, játékokat 14 év alatti gyermekek és kísérőik regisztráció után vehetik igénybe. A Gyermekkuckó bal oldalán található helyiség használata a [konyvtar@sze.hu](mailto:konyvtar@sze.hu) címen történő előzetes bejelentkezés után vehető igénybe. Az itt található társasjáték sarok használatához névre, a házirend **(8. sz. melléklet: A társasjáték szolgáltatás házirendje)** elfogadására és egy aláírással van szükség melynek regisztrációja a kölcsönzőpultban megtehető.

Az AKK-ban gyereksarok áll rendelkezésre, melyet minden regisztrált olvasó saját felelősségére használhat.

#### 1.6. Szabadulószoza

A KK-ban található Library Labyrinth és Re Play Me szabadulószozobákat 14 éves kor feletti személy/ek (18 év alattiak szülői vagy törvényes képviselővel, pedagógussal) veheti/k igénybe, akik regisztrálnak, betartják a házirendet **(9. sz. melléklet: A szabadulószoza szolgáltatás házirendje)** és a felelősségvállalási nyilatkozatot **(10. sz. melléklet: A szabadulószoza szolgáltatás felelősségvállalási nyilatkozat)** elfogadják. A játékokra max. 5 fős csapatok jelentkezhetnek 60 perc időtartamra.

## 2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások

Az EKL hálózat könyvtáraiban a lent megjelölt szolgáltatásokat beiratkozott használók vehetik igénybe. (A kapcsolódó díjtételeket a szabályzat **1.sz. melléklet - Díjtételek** tartalmazza.)

### Szolgáltatások fajtái:

1. dokumentumok kölcsönzése, kölcsönzési határidő hosszabbítása, előjegyzés;
2. könyvtárközi kölcsönzés;
3. szaktájékoztatás;
4. elektronikus szolgáltatások;
5. médiatár;
6. kutatószobák;
7. Európai Dokumentációs Központ;
8. SzakdogaPara;
9. Info-share, online tájékoztatás.

## 2.1. Könyvtári beiratkozás

Az EKL-tagság a beiratkozást követően 365 napra szól, a beiratkozást minden évben meg kell újítani. (A kapcsolódó díjtételeket a szabályzat **1.sz. melléklet - Díjtételek** tartalmazza.)

A beiratkozáskor elkért adatok rögzítése számítógépes rendszerben történik. Az adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságára hozataláról szóló 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról előírásai, és a 2016/679 EU rendelet (GDPR) követelményeinek megfelelően tárolja és kezeli. (**2.sz. melléklet - Beiratkozási és adatvédelmi nyilatkozat**).

A beiratkozás során a beiratkozási és adatvédelmi nyilatkozat kitöltése és aláírása mellett a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltak betartása szükséges.

A könyvtár HunTéka Integrált Könyvtári Rendszerében tárolt olvasói adatokat belépés után a felhasználó online is ellenőrizheti egyedi azonosítója és jelszava használatával melynek védelme a felhasználó felelőssége.

A regisztrációhoz és beiratkozáshoz szükséges iratok:

- személyazonosság igazolására szolgáló igazolvány (személyi igazolvány, vagy útlevél, vagy jogosítvány);
- lakcím kártya (magyarországi lakcímmel rendelkező személyek esetén);
- egyetemi kártya;
- a 18. életévüket be nem töltött személyek esetén törvényes képviselő személyazonosság igazolására szolgáló igazolvány;
- kedvezményre jogosító igazolások (diákigazolvány, nyugdíjas igazolvány, fogyatékkal élők igazolványa, egyéb kedvezményre jogosító igazolvány).

A kártya és beiratkozási díjakkal kapcsolatos kedvezmények mértékét és az igénybevételre jogosultak körét jelen szabályzat **1.sz. melléklete - Díjtételek** tartalmazza. A beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre jogosultságot igazolni kell. Egyszerre csak egy díjkedvezmény érvényesíthető.

A beiratkozáshoz szükséges adatok: név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, lakóhely (ha van tartózkodási hely), személyi igazolvány vagy útlevél száma, e-mail cím, a SZE hallgatói esetén a hallgató NEPTUN kódja, szakja. A személyes adataiban bekövetkezett változást az olvasó köteles 10 munkanapon belül bejelenteni.

A beiratkozott olvasó az EKL honlapján (<https://lib.sze.hu/>) és az eCard applikáció - elektronikus olvasójegy - segítségével el tudja érni a könyvtárunk online katalógusát, tud hosszabbítani és előjegyzést tenni. (Az eCard applikáción lévő olvasójegy adatainak rögzítése után elektronikus olvasójegyként is szolgál.) A könyvtár online katalógusának belépéséhez szükséges azonosító a kártya száma a jelszó a születési dátum számokkal egybe írva.

A könyvtári tagság megszűnik:

- ha a beiratkozási idő lejár, és a használó nem hosszabbítja azt meg;
- ha az EKL igazgatója a könyvtárhasználó tagságát felfüggeszti;
- ha a könyvtárhasználó a tagság megszüntetését kéri, vagy a kezes visszavonja a kezességvállalói nyilatkozatot.

A tanulmányaikat befejező hallgatók és azok a munkatársak, akiknek a SZE-vel megszűnik a munkavállalói jogviszonyuk, kötelesek a náluk lévő dokumentumokat visszaszolgáltatni az EKL hálózat azon könyvtárába, ahonnan kikölcsönözték azokat. Az EKL munkatársa igazolja, hogy a „leszerelő” olvasónak nincs tartozása. Ezt követően, amennyiben szeretné, más státuszban beiratkozhat az EKL-ba.

A könyvtári dokumentummal tartozó könyvtárhasználó és kezességvállaló mindaddig nem törölhető a nyilvántartásból, amíg a tartozása fennáll. A könyvtári követelések elévülésére a Polgári törvénykönyv (2013. évi V. törvény) adott szakaszai vonatkoznak, így a könyvtári tagság érvényességének lejárta nem jelenti a tartozás elévülését.

## 2.2. Dokumentumok kölcsönzése és a kölcsönzési határidő hosszabbítása

Kölcsönözni az EKL hálózat könyvtáraiból érvényes beiratkozás mellett, személyesen lehet az egyetemi kártyával vagy az eCard aplikációban való regisztráció után az ott található vonalkóddal lehet. (A DFÁJKK-ban csak helyben használatos dokumentumok találhatók.)

Kölcsönözhető minden olyan dokumentum, ami nincs korlátozás alatt. A kikölcsönzött dokumentumokért a beiratkozott olvasó - akinek a nevére került a kikölcsönzött dokumentum - anyagi felelősséggel tartozik.

Az aktuálisan kikölcsönzött dokumentumok maximális darabszáma, valamint a kölcsönzési határidő, a beiratkozott könyvtárhasználó státuszától, valamint a dokumentum kölcsönözhető státuszától függ. **(5.sz. melléklet - A kölcsönözhetőség szabályai)**

A kölcsönzés megtagadható attól a használtól:

- akinél lejárt kölcsönzési határidejű dokumentum van;
- aki a késedelmi díjat nem egyenlítette ki;
- akinek nem érvényes a könyvtári tagsága;
- akinek az EKL-ral szemben bármiféle tartozása van;
- aki az EKL Könyvtárhasználati Szabályzatát súlyosan megsérti.

A kikölcsönzött dokumentumot a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell hozni, vagy a kölcsönzési időt meg kell hosszabbítani.

A kölcsönzés időtartama egy alkalommal meghosszabbítható a kölcsönzési határidő lejárta előtt, de legkésőbb a lejárta napján.

Hosszabbítani lehet:

- személyesen;
- eCard aplikáció segítségével;
- telefonon a nyitvatartási időben;
- on-line;
- e-mailen munkaidőben.

Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő, és a dokumentumokat haladéktalanul vissza kell hozni, ha:

- a könyvre előjegyzés van;
- a beiratkozás érvényessége lejárt;
- az olvasónak késedelmi díj hátraléka van;
- a kölcsönzését egyszer már meghosszabbította;
- piros csíkkal ellátott könyvet kölcsönzött.

A kikölcsönzött dokumentumo(ka)t határidőn belül vissza kell szolgáltatni. A kölcsönzési határidő lejárta után visszahozott dokumentumok után késedelmi díj kerül felszámolásra. A SZE egyetemi alkalmazottai és az egyetemi nyugdíjasok mentesülnek a késedelmi díj megfizetése alól. A késedelmi díj összege a nyitvatartási napok alatt keletkezett díjhátralékból tevődik ki. **(1.sz. melléklet - Díjtételek)** Az emaillel rendelkező olvasók a kölcsönzési határidő lejárta előtt három nappal emlékeztető a kölcsönzési határidő lejárta után pedig felszólító leveleket kapnak. Amennyiben a felszólítások ellenére sem rendezik tartozásukat, a SZE érvényesíti követelését. Az adminisztratív költségeket az olvasó köteles megtéríteni. A SZE-vel hallgatói jogviszonyban álló egyetemi polgárok esetében a fennálló könyvtári tartozás (a

harmadik felszólítás után felhalmozódott késedelmi díj,) a NEPTUN rendszerbe kerül átvezetésre. **(6.sz. melléklet - A könyvtári tartozások érvényesítése a NEPTUN rendszerben)** Az olvasó az elveszett, vagy megrongált dokumentumokat köteles azonos kiadású példánnyal pótolni, vagy az EKL munkatársa által megállapított értéket megtéríteni.

### 2.3. Előjegyzés

Az érvényes tagsággal rendelkező olvasók más felhasználók által kikölcsönzött könyvre a könyvtár online katalógusba történő bejelentkezés után előjegyzést tehetnek, vagy azt a könyvtárostól kérhetik. Az előjegyzett dokumentum beérkezéséről az adott könyvtár e-mailben értesíti az olvasót. A félretett dokumentumot 8 munkanapig tartja fenn az olvasószolgálat. A határidő letelte után a kiadvány újra szabadpolcra kerül és kölcsönözhető lesz.

### 2.4. Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár állományában nem található dokumentumokat kérésre a könyvtár könyvtárközi kölcsönzés útján hazai vagy külföldi forrásból, eredetiben vagy másolatban megszerzi. Az így beszerzett dokumentumok használatáról a kölcsönadó könyvtár rendelkezik. A dokumentumok beszerzésével kapcsolatos minden költség a könyvtárhasználót terheli. (Az Országos Dokumentumellátó Rendszer (ODR) szolgáltató intézményeiből érkező eredeti mű kölcsönzése térítésmentes.)

A könyvtárközi kölcsönzéshez az olvasónak „könyvtárközi kérés” kérelmet vagy a helyszínen, vagy a honlapon (<https://lib.sze.hu/konyvtarkozi-kolcsonzes-3>) online kell kitölteni, vagy a könyvtárközi kölcsönzéssel foglalkozó munkatárnak eljuttatni. A szolgáltatást csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe.

### 2.5. Szaktájékoztatók

Az EKL hálózat összes könyvtárában felsőfokú végzettséggel rendelkező szaktájékoztatók segítik a könyvtárhasználókat a dokumentum- és információkeresésben. A szolgáltatás személyesen, vagy online vehető igénybe.

### 2.6. Elektronikus szolgáltatások

Az EKL könyvtáraiban számítógépek állnak az olvasók rendelkezésére, amelyek a megfelelő jogosultságok beállításával használhatók. Minden számítógépen lehetőség van Webböngésző és segédprogramok használatára. Az EKL hálózat számítógépein bármilyen törvénybe ütköző, illegális tevékenység, - erotikus tartalmak megjelenítése és üzleti célú tevékenység - folytatása tilos.

A tanulóterekben könyvtári számítógépes hálózatba kötött számítógépeken a használók önálló, vagy csoportos munkát folytathatnak (pl. szövegszerkesztés, a SZE által előfizetett és ingyenes adatbázisokban, az online könyvtári katalógusban való keresés, internethasználat). Újraindítás után a számítógépre letöltött fájlok automatikusan törlődnek. A könyvtár a gépeken tárolt anyagokért nem vállal felelősséget.

A saját számítástechnikai eszközök használatához a SZE egész területén wifi használatra van lehetőség, amelyhez jelszó segítségével lehet csatlakozni.

A speciális - néhány erre a célra kijelölt gépen használható - adatbázisok eléréséhez titkosított jelszó szükséges, melyet a szaktájékoztatók adnak meg.

Az EKL hálózat összes könyvtárában az elektronikus diplomamunkák megtekintésére dedikált számítógépeken van lehetőség. Azokat letölteni, más adathordozóra menteni tilos!

Az EKL elektronikus dokumentumtárában (SZERep) a nap 24 óráján keresztül nyilvánosan elérhetők az e-tananyagok, a PhD dolgozatok, a 2022. december 20. napját követően elkészített diplomamunkák (titkosított részek kivételével) és az OA publikációk.

### 2.7. Médiabox és médiatár

Az EKL beiratkozott használóinak lehetősége van igénybe venni a KK médiabox szolgáltatását. A médiaboxok kulcsait, valamint az azokhoz tartozó eszközöket a tájékoztató könyvtárosnál lehet igényelni átvételi aláírás után. Az igénybe vevő használó felelős a médiaboxban elhelyezett eszközökért, bútorzatért, a médiabox kulcsáért. A megrongált eszközökért és elvesztett kulcsért köteles az érvényes díjszabásban meghatározott árat megfizetni, addig más szolgáltatást nem vehet igénybe. Az AKK-ban külön gyűjteményként Médiatár működik (**5.sz. melléklet - A kölcsönözhetőség szabályai**)

### 2.8. Kutatószobák

Az EKL beiratkozott használóinak lehetősége van igénybe venni a kutatószoba szolgáltatást. A kutatószobák kulcsa a kölcsönzőpultnál kérhető el. A kutatószobát igénybe vevő könyvtárhasználó felelős a helyiségben elhelyezett eszközökért, bútorzatért, a kutatószoba kulcsáért. Az elvesztett kulcsért köteles az érvényes díjszabásban meghatározott árat megfizetni, addig más szolgáltatást nem vehet igénybe. (**1.sz. melléklet - Díjtételek**)

### 2.9. Európai Dokumentációs Központ

Az Európai Dokumentációs Központok (EDK) hálózatát az Európai Bizottság azzal a céllal hozta létre, hogy támogassák a felsőoktatási intézményekben és kutatóműhelyekben folyó európai integrációs oktatást és kutatást. Összegyűjtik és fejlesztik a szükséges forrásanyagokat, és elektronikus dokumentumokat archiválnak. A szolgáltatás a KK-ban vehető igénybe. A gyűjtemény elsősorban elektronikus hozzáférhető dokumentumok összessége, de nyomtatott dokumentumokkal is bővítésre kerül az EDK gyűjtemény állománya.

## 3. Speciális szolgáltatások

Az EKL kiemelt figyelmet fordít a különböző használói csoportokra:

- a SZE polgárok;
- hátrányos helyzetű és fogyatékkal élők;
- általános- és középiskolások;
- könyvtárszakos hallgatók.

### 3.1. A SZE polgárai számára nyújtott speciális szolgáltatásaink

- Adatbázisok otthoni elérése eduID azonosítóval vagy VPN szolgáltatáson keresztül.
- Könyvtári órák  
A hallgatók számára az egyetemi képzés keretein belül csoportos, és igény szerint személyre szabott könyvtárhasználati, kutatómódszertani és adatbázishasználati órákat tartunk.  
A könyvtárhasználati órákon az egyetemisták megismerkednek az EKL használatának lehetőségeivel, gyűjteményével, szolgáltatásaival. A kutatómódszertani órákon elsajátítják a diplomamunkaírás tartalmi és formai követelményeit, valamint az irodalomkutatás módszereit. Az adatbázishasználati órák során a hallgatók a SZE által előfizetett, valamint a szabadon hozzáférhető adatbázisok használatát ismerhetik meg.
- INFO-SHARE online szaktájékoztató

A szolgáltatás célja egy megadott témában irodalomjegyzék összeállítása, melyet az EKL beiratkozott használói regisztrációs űrlap kitöltése után vehetnek igénybe.

- A KutatóKapocs szolgáltatásunkkal támogatjuk az egyetemi polgárok publikációs tevékenységét
- A nemzetközi egyetemi rangsorokhoz kapcsolódó feladatokkal támogatjuk az egyetem célkitűzéseit.
- Az EKL szakreferensi hálózat keretében segíti a SZE oktatóinak, kutatóinak, PhD hallgatóinak a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) adatbázisban történő tudományos publikációk adatainak gondozását.
- Az egyetem Út a felsőoktatásba célkitűzéseire igazodva az egyetemi polgárok és gyermekei számára a nyári szünetben gyerekfelügyeletet biztosítunk.
- SzakdogaPara? szolgáltatás keretében az EKL beiratkozott használói, diplomamunka írással, irodalomgyűjtéssel és adatbázishasználattal kapcsolatos személyre szabott tanácsadásban részesülnek.
- Diplomaleadó felülettel kapcsolatos technikai segítségnyújtás biztosítása.
- Szövegegyezővizsgáló szoftverrel kapcsolatos technikai segítségnyújtás biztosítása.

### 3.2. Fogyatékkal élő használók számára nyújtott speciális szolgáltatásaink

- Az EKL hálózat könyvtárainak épületei (AKMK részben) és honlapjai akadálymentesek.
- Látássérült olvasóink számára felolvasó készülék áll rendelkezésre a KK-ban.

### 3.3. Általános és középiskolás tanulók számára nyújtott speciális szolgáltatásaink

- Az EKL hálózat könyvtárai lehetőséget biztosítanak az 50 órás Iskolai Közösségi Szolgálat teljesítésére az intézményünkkel szerződést kötött iskolák számára.
- Az EKL hálózat könyvtárai - kapcsolódva a Gyerekegyetem és a Kiskutatók Éjszakája programjaihoz - vetélkedőket szerveznek és bonyolítanak le.
- Az EKL hálózat könyvtárai lehetőséget biztosítanak előre bejelentett időpontokban könyvtári körbevezetésekre, könyvtári órák, gyermekfoglalkozások megtartására.

### 3.4. Könyvtár szakos hallgatók számára nyújtott speciális szolgáltatásaink

- Felsőfokú könyvtárszakos képzésben részt vevő hallgatók számára szakmai gyakorlati helyszínt biztosítunk.

## 4. Térítéses szolgáltatások

### 4.1. Reprográfiai szolgáltatások

A KK és az AKK épületében olyan multifunkciós fénymásoló berendezések állnak rendelkezésre, amelyeket az olvasók plastikkártyájuk segítségével önállóan használhatnak **(7.sz. melléklet - Reprográfiai szolgáltatások használata és 1.sz. melléklet - Díjtételek)**

### 4.2. CégPont Neked - Információbróker szolgáltatás

Az információbróker szolgáltatás a különböző cégek, vállalatok, vállalkozások számára nyújtott üzleti szolgáltatás (üzleti információk, cég hírek, trendfigyelés, témafigyelés, céggyűjtés- és -elemzés, újdonságkutatás stb.), amely egyéni megállapodás alapján vehető igénybe.

### 4.3. Terembérlés

A terembérléssel kapcsolatban a <https://lib.sze.hu/> oldalon található bővebb információ.

## Záró rendelkezések

A könyvtárhasználó az 1997. évi CXL. törvény 57 §. (4) pontja értelmében bármikor kezdeményezheti a Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását.

## Záradék

A Széchenyi István Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár Könyvtárhasználati Szabályzata az EKL minden munkatársa véleményezését követően került lezárásra.

Az EKL igazgatója és a MIT elnöke 2024. december 16-án jóváhagyta, mely 2025. január 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a 2023. április 24-én elfogadott Könyvtárhasználati Szabályzat hatályát veszti.

Tóth Csilla  
igazgató

Hegedüs Péter  
MIT elnök