



MKE/ 583-3 /2023.

**4/2023. (IX.19.) számú  
kancellári utasítás**

**A Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár Levéltár és Művészeti Gyűjtemény  
könyvtárhasználati és kölcsönzési szabályzata**

A Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény (továbbiakban Könyvtár) az egyetem művészképzési tevékenységét, oktató, nevelő, tudományos, valamint tanulmányi és közművelődési feladatait elősegítő nyilvános felsőoktatási könyvtár. Feladatköre ellátása mellett a képzőművészet országos szakkönyvtára és anyagával, tájékoztató és információs szolgálatával a szakterület és minden érdeklődő rendelkezésére áll.

**I. Nyitvatartási idő**

hétfő:	zárva
kedd:	10.00 – 18.00
szerda:	10.00 – 18.00
csütörtök:	09.00 – 14.00
péntek:	09.00 – 13.00

A Könyvtár a nyári szünetben korlátozottan, egyéb rendkívüli helyzet (pld: fűtéskorlátozás, járványhelyzet) esetén az Egyetemen érvényes ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az épület zárva tartásának ideje alatt a könyvtár nem látogatható.

**A Levéltár, valamint a Művészeti Gyűjtemény szolgáltatásainak személyes igénybevételéhez előzetes bejelentkezés, valamint időpont-egyeztetés szükséges.** A Levéltár, valamint a Művészeti Gyűjtemény szolgáltatásainak igénybevételére vonatkozó előírások a Kutatási Szabályzatban olvashatók. Az elérhetőségek, a kutatáshoz előzetesen átnézhető fond- és állagjegyzék, valamint további segédletek a Könyvtár honlapján, illetve a levéltári aloldalon találhatóak.

**II. Felhasználók köre**

A Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére minden 18. évét betöltött személy jogosult, aki a könyvtárhasználat szabályait elfogadja.

**III. Tagsági díj**

Az éves tagság érvényessége a beiratkozás napjától indul, és egy naptári évig érvényes. A kedvezményre jogosító dokumentumokat a beiratkozás során a kölcsönzőpultnál be kell mutatni.

<b>III.1 Általános éves tagsági díj:</b>	3000,-Ft
<b>III.2 Napi regisztrációs díj egyégesen:</b>	1000,-Ft
<b>III. 3 Kedvezményes és térítésmentes éves tagság:</b>	
a. Diákok:	1500,-Ft
b. MKE volt hallgatói:	1500,-Ft
c. MKE munkatársai:	ingyenes
d. MKE jogviszonnyal rendelkező hallgatói:	ingyenes
e. 65 év feletti állampolgár:	ingyenes
f. Érvényes pedagógus igazolvány felmutatásával:	ingyenes
g. Közgyűjteményi dolgozók	ingyenes

#### IV. A beiratkozás feltételei

1. Személyi igazolvány/útlevél/vezetői engedély, valamint a kedvezményekre jogosító dokumentumok bemutatása
2. Regisztrációs űrlap **nyomtatott, olvasható betűkkel** történő kitöltése
3. Éves tagsági díj/napi regisztrációs díj megfizetése

**A könyvtár szolgáltatásait csak beiratkozott, vagy regisztrált olvasók vehetik igénybe.**

#### V. Kölcsönzés

##### 1. A kölcsönzés feltételei

- a. érvényes **olvasójegy**
- b. kölcsönzési **jogosultság** fennállása
- c. a kölcsönözni kívánt **dokumentum** a kölcsönözhető kategóriába eszen

##### 2. Kölcsönzésre jogosultak

- a. MKE aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatói
- b. MKE oktatói
- c. MKE további munkatársai

##### 3. Korlátozott kölcsönzésre jogosultak

- a. Más művészeti egyetemek hallgatói, munkatársai
- b. Más egyetemek művészettörténeti tanszékének hallgatói és oktatói
- c. Erasmus hallgatók
- d. Országos Dokumentumellátó Rendszer könyvtárai
- e. Könyvtárközi kölcsönzésben résztvevő könyvtárak

##### 4. Kölcsönzésből kizártak köre

- a. Nem művészeti területen dolgozó természetes személyek
- b. Nem művészeti területen működő intézmények
- c. Aktív jogviszonnyal NEM rendelkező (passzív) MKE hallgatók (Ők kizárólag helyben használatra jogosultak)
- d. Aki korábban a könyvtárhasználati szabályzatot megszegte (főigazgatói döntés alapján)
- e. Akinek a könyvtár felé pénztartozása van
- f. Akinek a könyvtár felé könyvtartozása van.

## 5. Kölcsönzés - hosszabbítás aktív jogviszonnyal rendelkező MKE hallgatók számára

- a. Feltétel:
  - a. Érvényes könyvtári tagság
  - b. Az adott dokumentum kölcsönözhető legyen
  - c. Ne álljon fenn a kölcsönzést tiltó ok (nem teljesített könyvtári tartozás)
- b. Kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma és típusa
  - i. szorgalmi időszakban 6 darab könyvtári dokumentum - ebbe beletartozhat, 2 CD vagy DVD
  - ii. vizsgaidőszakban 7 darab könyvtári dokumentum - ebbe beletartozhat, 2 CD vagy DVD
- c. Kölcsönzési idő:
  - i. Nem drága könyvek: 3 hét
  - ii. CD /DVD: 3 nap
  - iii. Nyelvkönyvek/geometriai jegyzetek: 6 hónap
  - iv. „Drága” könyvek: 1 nap
- d. Vizsgaidőszakban a kijelölt kötelező irodalom csak egy napra kölcsönözhető.**
- e. Hosszabbítás: Nem drága könyvek esetében 2 alkalommal, 3-3 hétre személyesen, telefonon és online felületen egyaránt lehetséges, amennyiben a kölcsönzési határidőt még nem lépte túl
- f. Előjegyzett könyvtári dokumentum nem hosszabbítható.
- g. A többi könyvtári dokumentum (Drága könyv, CD/DVD) nem hosszabbítható.

## 6. Kölcsönzés - hosszabbítás az MKE munkatársai számára

Feltétel: érvényes, kölcsönzésre jogosító olvasójegy felmutatása

- a) A kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma, kölcsönzési ideje, valamint a hosszabbítási lehetőség a dokumentumok jellegétől és a kölcsönzési igényektől függ.
- b) Tanszékek, szaktanárok indokolt esetben tartós kölcsönzésre is megkaphatják a szükséges könyvtári dokumentumokat.
- c) A tartós kölcsönzésre kikért példányokat évente be kell mutatni a könyvtárnak.
- d) A Restaurátor Tanszékek előzetes megállapodás alapján tanszéki könyvtárat működtetnek.
- e) A könyvtár az Egyetem Intézetei és tanszéki könyvtárai számára letéti könyvtárat hozhat létre.

## 7. Kölcsönzés más művészeti egyetemek hallgatói, munkatársai, további egyetemek művészettörténeti tanszékek oktatóinak, hallgatóinak számára

- a) Feltétel: könyvtári tagság, érvényes, kölcsönzésre jogosító olvasójegy felmutatása
- b) Kölcsönözhető dokumentumok száma és típusa: 2 könyv
- c) CD-k és DVD-k nem kölcsönözhetőek.
- d) Kölcsönzési idő: 1 hét
- e) Hosszabbítás: nem lehetséges

## 8.. Könyvtárközi kölcsönzés

- a. A Képzőművészeti Egyetem könyvtára részt vesz a könyvtárközi kölcsönzésben.
- b. Az Egyetem hallgatói és munkatársai kérésére a könyvtár állományában nem fellelhető dokumentumokat más könyvtárból megkéri.
- c. Viszonzásképpen más intézmények számára hozzáférhetővé teszi a saját állományában található, kölcsönözhető könyvtári dokumentumokat (lásd. V.10-12. pont)
- d. Az MKE KLM kizárólag az MKE aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatóinak és munkatársainak könyvtárközi kéréseivel foglalkozik.

- e. A belföldi könyvtárközi kölcsönzés ingyenes, de a visszaküldés mindenkor aktuális postaköltsége az olvasót terheli.
- f. A külföldi könyvtárközi kéréseket az Országos Széchényi Könyvtár (OSZK) koordinálja. A kölcsönzési, valamint szállítási díj az olvasót, vagy annak munkáltatóját terheli. A díjat az Országos Széchényi Könyvtár felé kell teljesíteni.

#### 10. Kölcsönözhető könyvtári dokumentumok

A kölcsönzésre jogosultak számára kölcsönözhetőek mindazon dokumentumok, amelyek kölcsönzést tiltó korlátozás alá nem esnek.

#### 11. Korlátozottan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok:

- a. Drága könyvek
- b. CD-k,
- c. DVD-k
- d. Kötelező olvasmányok

#### 12. Nem kölcsönözhető dokumentumok

- a. muzeális könyv/album
- b. 1950 előtt kiadott könyv
- c. folyóirat
- d. kiállítási katalógus
- e. szakdolgozat
- f. kézikönyvtári könyv
- g. Kiállításra kölcsönadott könyvtári dokumentumok

#### 13. Előjegyzés

A kölcsönzésben lévő művekre előjegyzés kérhető. Az előjegyzett mű beérkezéséről e-mailben értesítjük az olvasót, és három munkanapig tartjuk fenn helyben használatra, valamint kölcsönzésre.

## **V. Tartozások rendezése - Késedelmi díj – Kártérítés**

#### 1. Késedelmi díjak

- a) Könyvek: 10,- Ft/nap/könyv
- b) Drága könyvek/kötelező olvasmány: 100,- Ft/nap/könyv
- c) CD/DVD 100,- Ft /nap/lemez

#### 2. Felszólítás menete

- a) A kölcsönzési határidő lejártá előtt az olvasó egy alkalommal e-mailben emlékeztetőt kap a nála lévő könyvtári dokumentumokról.
- b) Ha az olvasó a megadott határidőre a kikölcsönzött dokumentumokat nem juttatja vissza, egy felszólító e-mailt kap.
- c) Ha az olvasó a felszólításnak nem tesz eleget, egy újabb felszólítást kap e-mailben, amelyben az addig összegyűlt tartozásának összege szerepel. A késedelmi díjak naponta emelkednek, ezért a tartozás pontos összege a könyvtári dokumentumok visszajuttatásának időpontjában lesz végleges.
- d) Ha az olvasó az e-mailre nem válaszol, és a könyvtári dokumentumokat nem juttatja vissza, a könyvtár a felszólítót postai úton is kiküldi. Ennek költsége az olvasót terheli.
- e) Ha az olvasó a felszólítások ellenére nem rendezi könyvtári tartozásait, akkor a könyvtár ún. ügyvédi felszólítást postáz számára.

- f) Ha az olvasó a dokumentumokat továbbra sem juttatja vissza, a könyvtár jogosult a követelését polgári peres eljárás útján érvényesíteni. A per költségeit az olvasó viseli.

### 3.. Tartozások rendezése

- a. Az olvasók kötelesek a könyv- és pénztartozásaikat a könyvtár felé rendezni. A **diploma kiadásának egyik feltétele**, hogy a hallgatónak **ne legyen tartozása a könyvtár felé**, ezért a könyvtár tájékoztatja a Tanulmányi Hivatalt arról, hogy a végzős hallgatók rendezték-e könyv- és pénztartozásaikat a diploma átadásáig.
- b. **Munkaviszony, tanulmányi jogviszony megszűnése, valamint nyugdíjazás** esetén az olvasó **kötelesek a könyv- és pénztartozásaikat a könyvtár felé azonnal rendezni**. A további **kölcsönzési jogosultságuk az V.3-4. pontban felsoroltak alapján változik**.
- c. **A könyvtári tartozások rendezéséig** (késedelmi díjak kifizetése, késedelmes könyvek visszahozatala, további könyvtári szolgáltatások díja, kártérítés stb.) **nem kölcsönözhetők könyvtári dokumentumok, és nem vehetők igénybe díjszabáshoz kötött könyvtári szolgáltatások** (fénymásolás, nyomtatás stb.)

### 4.. Kártérítés

- a. A kölcsönvevő a könyvtári könyv gondos kezelésére, visszajuttatására kötelezettséget vállal. Az esetleges károkozásért **anyagi felelősséggel** tartozik.
- b. A könyvbe tintával, golyóstollal, ceruzával beírni, szövegrészeket kiemelni és aláhúzni, a lapokat behajtani, beszennyezni, **rongálni tilos**.
- c. Ha a könyvtári dokumentum **elveszett**, vagy **megrongálódott**, az olvasó köteles a **kárt megtéríteni**.
- d. A kártérítés módjai:
- az elveszett/megrongálódott könyvtári dokumentumot kiváltó, a könyvtár döntése alapján használati értékben azzal **megegyező példány** beszerzése
  - az aktuális **beszerzési ár**, valamint **szállítási költség** megtérítése
- e. Nem, vagy nehezen beszerezhető dokumentumok kártérítésének módja egyedi elbírálás alá esik.

## **VI. Olvasótéri szabályok**

Olvasói teret az olvasótermek és a folyosó alkotják. A Könyvtárban 36 olvasó/tanulóhely, valamint 8 számítógépes munkaállomás áll rendelkezésre.

- Az olvasótermekben a szabadpolcokon elhelyezett könyvtári dokumentumok minden beiratkozott olvasó számára korlátozás nélkül használhatók.
- A polcról levett könyvet csak a könyvtáros vagy a raktáros helyezheti vissza.
- A raktárban és a különgyűjteményekben található dokumentumok kölcsönzéséhez kötelező a kérelmet kitölteni, és a kölcsönzőpultnál leadni. Ennek hiányában a kért könyvtári dokumentumok nem adhatók ki.**
- A DVD-k helyben is megtekinthetők.
- Az olvasóteremi munka során használt könyveket az Olvasó egy napra félreteheti. Ebben az esetben „Használatban” jelzéssel és aktuális dátummal jelölt cédulát helyez a könyvbe.
- Az olvasói terekbe táskát, kabátot, élelmiszert és vízen kívül egyéb italt bevinni, még rövid időre is szigorúan tilos!**
- Ruhákat, kabátokat, táskákat a folyosón található, kulcsra zárt szekrényekben kell tárolni.

8. Rövidebb tartózkodási idő esetén, **saját felelősségre** a táskák és a kabátok elhelyezhetők a folyosón található fogasokon is.
9. A könyvtárba behozott ingóságok megrongálódásából, valamint eltűnéséből eredő károkért a könyvtár nem vállal felelősséget.

## **VII. Záró rendelkezések**

- (1) Jelen utasítás a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Jelen utasítás hatálybalépésével minden korábbi, a könyvtárhasználatra vonatkozó szabályozó eszköz hatályon kívül helyezésre kerül.

Budapest, 2023. szeptember 19.

dr. Dóczi Gergely  
kancellár