



MAGYAR
KÉPZŐMŰVÉSZETI
EGYETEM

Hungarian University
of Fine Arts

MKE/ 685 /2025.

1/2025. (III.27.) számú kancellári utasítás

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

módosításokkal egységes szerkezetben

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. évet 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.

III.1 Általános éves tagsági díj:	3000,-Ft
III.2 Napi regisztrációs díj egyégesen:	1000,-Ft
III. 3 Kedvezményes éves tagság:	
a. Diákok- 25 év felett:	1500,-Ft
b. MKE volt hallgatók 25 év felett	1500,-Ft
c. Nyugdíjasoknak 70 éves korig	1500,-Ft
III. 4 Térítésmentes éves tagság:	
a. 25 év alatti természetes személy számára	ingyenes
b. MKE munkatársai:	ingyenes
c. MKE jogvisztonnyal rendelkező hallgatói:	ingyenes
d. MKE-n tanuló Erasmus hallgató	ingyenes
e. 70 év feletti állampolgár: (1997. évi CXL. tv.)	ingyenes
f. Pedagógusok érvényes igazolvány felmutatásával:	ingyenes
g. Közgyűjteményi dolgozók: munkáltatói igazolás felmutatásával	ingyenes

IV. A beiratkozás feltételei

1. Személyi igazolvány/útleveél/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 essen

2. Kölcsönzésre jogosultak

- a. MKE aktív jogvisztonnyal rendelkező hallgatói
- b. MKE 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 egyik kölcsönzése sem lépte túl, és nincs aktív pénz- vagy könyv tartozása. Előjegyzett könyvtári dokumentum nem hosszabbítható.
- f. 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 tanszékei 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 jogviszonnal 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.

9. Kölcsönözhető könyvtári dokumentumok

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

10. Korlátozottan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok:

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

11. 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

12. 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. Reprográfiai szolgáltatások

- a. Nyomtatás
 - a. A/4 fekete-fehér 25 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 50 Ft)
 - b. A/3 fekete-fehér 50 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 100 Ft)
 - c. A/4 színes 50 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 100 Ft)
 - d. A/3 színes 100 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 200 Ft)
- b. Fénymásolás
 - a. A/4 fekete-fehér 25 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 50 Ft)
 - b. A/3 fekete-fehér 50 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 100 Ft)
 - c. A/4 színes 50 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 100 Ft)
 - d. A/3 színes 100 Ft/oldal (2 oldalas nyomtatás 200 Ft)

A szolgáltatások díjának kiegyenlítése kizárólag kártyával történik. Kérjük kedves Olvasóinkat, hogy a szolgáltatások igénybevétele előtt **győződjenek meg arról, hogy a bankkártya, valamint a fedezet rendelkezésre álljon.**

VI. Tartozások rendezése - Késedelmi díj – Kártérítés

1. Késedelmi díjak

- a) Könyvek: 50,- Ft/nap/könyv
- b) **Drága könyvek/kötelező olvasmány:** 500,- Ft/nap/könyv
- c) CD/DVD 500,- Ft /nap/lemez

2. Felszólítás menete

- a) A kölcsönzési határidő lejárta 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, a tantárgyfelvételnek, valamint a vizsgára való jelentkezésnek az 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 kölcsönözhetőek és hosszabbíthatók könyvtári dokumentumok, és nem vehetők igénybe díjszabáshoz kötött könyvtári szolgáltatások (fénymásolás, nyomtatás stb.)**”
- d. A tartozásról, valamint annak összegéről az MKE hallgatói a Neptun felületén keresztül kapnak értesítést.
- e. A tartozás összegének kiegyenlítése kizárólag személyesen és kártyával történik. Kérjük kedves Olvasóinkat, **győződjenek meg arról, hogy a bankkártya, valamint a fedezet rendelkezésre álljon.**

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:
 - i. az elveszett/megrongálódott könyvtári dokumentumot kiváltó, a könyvtár döntése alapján használati értékben azzal **megegyező példány** beszerzése
 - ii. az aktuális **beszerzési ár**, valamint **szállítási költség** megtérítése
- e. Nem, vagy nehezen beszerezhető dokumentumok kártérítésének módja egyedi elbírálás alá esik.
- f. **A kártérítésről, valamint annak összegéről az MKE hallgatói Neptunon keresztül kapnak értesítést.**
- g. **A kártérítés összegének kiegyenlítése kizárólag kártyával történik.** Kérjük kedves Olvasóinkat, **győződjenek meg arról, hogy a bankkártya, valamint a fedezet rendelkezésre álljon.**

VII. Olvasótéri szabályok

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

1. Az olvasótermekben a szabadpolcokon elhelyezett könyvtári dokumentumok minden beiratkozott olvasó számára korlátozás nélkül használhatók.
2. A polcról levett könyvet csak a könyvtáros vagy a raktáros helyezheti vissza.
3. **A raktárban és a különgyűjteményekben található dokumentumok kölcsönzéséhez és helyben használathoz kötelező a kérvényt kitölteni, és a kölcsönzőpultnál leadni. Ennek hiányában a kért könyvtári dokumentumok nem adhatók ki.**
4. A DVD-k helyben is megtekinthetők.
5. Az olvasóteremi munka során használt könyveket az Olvasó egy napra félreteheti. Ebben az esetben „Használatban” jelzéssel és aktuális dátummal jelölt cédulát helyez a könyvbe.
6. **Az olvasói terekbe táskát, kabátot, élelmiszert és vízen kívül egyéb italt bevinni, még rövid időre is szigorúan tilos!**
7. 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 2025. március 27. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg e témakörben korábban kiadott 4/2023. (IX.19.) számú kancellári utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2025. március 27.


dr. Dóczi Gergely
kancellár

