

**A**

**SOLA SCRIPTURA Teológiai Főiskola  
Könyvtárának**

# **Könyvtárhasználati szabályzata**

**A Szervezeti és működési szabályzat**

**3. számú melléklete**

## 1. Könyvtárhasználati alapelvek

1. A Könyvtár nem nyilvános.
2. Az olvasószolgálati munkát (beiratkozás, kölcsönzés, könyvek visszavétele és visszaosztása stb.) a könyvtárosok váltott szolgálatban végzik.
3. Nyitvatartási idő: H – Sze: 10.00 – 15.00 Cs: 11.00 – 16.00  
Vasárnap (konzultációs napokon): 9.30 – 15.00

Telefonszám: 20/931-9132 (nyitvatartási időben)

E-mail: [konyvtar@sola.hu](mailto:konyvtar@sola.hu)

A könyvtárhasználók a kölcsönzési igényeiket, az állománnyal kapcsolatos kéréseiket, kérdéseiket e-mailben vagy telefonon előre jelezhetik. Az írásos megkeresésre a könyvtárosok a nyitvatartási időben válaszolni kötelesek.

A nyári szünetben az olvasók kiszolgálása előzetes egyeztetés alapján történik.

Augusztusban a Könyvtár zárva tart.

4. A Könyvtárba beiratkozhatnak
  - a. a Sola Scriptura Teológiai Főiskola tanárai, hallgatói és dolgozói
  - b. a Főiskolát fenntartó intézmények tagjai
5. A beiratkozás ingyenes.
6. A Könyvtár a beiratkozott olvasó adatait nyilvántartásba veszi.
7. A könyvtári tagság érvényességi ideje
  - a. a Főiskola oktatói és dolgozói a munkaviszonyuk idejére
  - b. a Főiskola hallgatói a hallgatói jogviszonyuk végéig
8. A Könyvtár dokumentumai és használati tárgyai épségének megóvása minden könyvtárhasználó kötelessége, a kölcsönvett, illetve helyben használt dokumentumokért anyagi felelősséggel tartoznak.

## 2. Kölcsönzés

1. Kölcsönözhetőségi szempontból a Könyvtár a dokumentumokat az alábbi csoportokba sorolja
  - a. kölcsönözhető
  - b. nem kölcsönözhető (helyben használható)
2. Nem kölcsönözhető (helyben használható) az alábbiak:
  - a. kézikönyvtár állománya (enciklopédiák, lexikonok, szótárak, bibliográfiák, kézikönyvek stb.)
  - b. 1945 előtt nyomtatott ún. régi könyvek
  - c. bekötött folyóiratok
  - d. szakdolgozatok
  - e. a könyvtáros által nem kölcsönözhetőnek nyilvánított dokumentumok
3. Indokolt esetben, engedéllyel a csak helyben használható állomány is kölcsönözhető.
4. A szakdolgozatokat a Főiskola oktatói aláírás ellenében kölcsönözhetik, a hallgatók a szakdolgozatokat kijegyzetelhetik, de nem fénymásolhatják, fényképezhetik, szkennelhetik.
5. A kölcsönzés időtartama a tanároknak fél év (1 szemeszter), a hallgatóknak és egyéb olvasóknak 4 hét. Amennyiben a kölcsönzött dokumentumra nincs előjegyzés, lehetőség van kétszeri hosszabbításra.
6. A kölcsönözni kívánt dokumentumok a szabadpolcra leválogathatók, vagy a könyvtárostól elkérhetőek.
7. Kölcsönözni személyesen, érvényes beiratkozás után lehet. A kölcsönzés és a visszavétel nyilvántartásának könyvtári gyakorlatát az olvasó a beiratkozáskor hitelesnek fogadja el.
8. Az olvasó a kölcsönzési idő lejárta előtt, amennyiben a könyvre továbbra is szüksége van, személyesen vagy e-mailben meghosszabbíthatja a kölcsönzési időt.
9. Minden kölcsönzött könyvet vissza kell szolgáltatni a tanév végén. A könyvtári állomány egyben tartása érdekében a Könyvtár a Főiskola Tanulmányi Osztályát a tanév befejezése előtt tájékoztatja a könyvtartozásokról, melynek alapján a Tanulmányi Osztály felszólítja az érintetteket a kölcsönzött könyvek visszaszolgáltatására.
10. A Könyvtár a kölcsönzési idő túllépéséért késedelmi díjat nem szed.
11. Ha egy olvasó többször megsérti a könyvtárhasználat írott és íratlan szabályait, könyvtári tagsága felfüggeszhető vagy megszüntethető.

12. Ha az olvasó elveszít vagy megrongál egy könyvtári dokumentumot, akkor a Könyvtár az elveszett vagy rongált dokumentum helyett elfogadja a dokumentum másik példányát is, vagy ha ez nem lehetséges, akkor kérheti az olvasótól a dokumentum pótlása költségeinek pénzben való megtérítését.

### **3. Helybenhasználat**

1. Az olvasótermet helybenolvasásra minden olvasó használhatja.
2. Az olvasóterem rendjét és csendjét hangos beszélgetéssel nem szabad zavarni, az étkezés és a dohányzás tilos.

### **4. Számítógép-használat**

1. A könyvtári katalógusban történő keresésre a könyvtárhasználók az olvasótermi számítógépeket vehetik igénybe.
2. A könyvtárosi asztalon lévő számítógépeket csak a könyvtárosok használhatják.
3. A hallgatók esetében a könyvtári számítógépek internetezésre csak a tanulmányaikkal összefüggésben használhatók.