

# A Partiumi Keresztény Egyetem könyvtárának működési szabályzata

## Általános adatok

**A könyvtár neve:** a Partiumi Keresztény Egyetem Könyvtára (a továbbiakban Egyetemi Könyvtár).

**A könyvtár címe:** str. Sulyok István, Nagyvárad.

**Fenntartó intézmény:** Partiumi Keresztény Egyetem (a továbbiakban PKE).

## Az Egyetemi Könyvtár működésének céljai

- A rendelkezésre álló szakkönyvek, kiadványok, folyóiratok, online adatbázisok segítségével az egyetemen folyó szakmai (tudományos, kutatói, oktatói) munka színvonalának biztosítása, fejlesztése.
- Elősegíteni az egyetemi könyvtárhasználók általános műveltségének kiszélesítését.
- A folyamatosan korszerűsített könyvtári állomány segítségével közvetíteni az új, naprakész ismereteket.

## Az Egyetemi Könyvtár feladatai

### Az Egyetemi Könyvtár általános feladatai:

- Az Egyetem tanárai és hallgatói részére biztosítani az oktatáshoz és a szakmai fejlődéshez szükséges információkat, ismerethordozókat (szak- és általános jellegű könyvek, folyóiratok, digitális tartalmak és digitális adathordozók).
- Folyamatosan fejleszteni, feltárni, megőrizni, gondozni, illetve az arra jogosultak rendelkezésére bocsátani a könyvtári állományt.
- Rendszeres és folyamatos tájékoztatást nyújtani a könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- Kölcsönös együttműködés alapján biztosítani más könyvtárak állományainak és szolgáltatásainak hozzáférhetőségét (tájékoztatás, információcsere, digitális dokumentumok cseréje).

### Az Egyetemi Könyvtár szakmai feladatai:

Az egyetem érvényben lévő curriculumai, az egyes tanszékek tanmenetei és a mindenkor kutatási prioritások figyelembe vételével folyamatosan bővíteni, korszerűsíteni a könyvtár állományát, figyelembe véve az intézmény tanárainak és tudományos kutatóinak, illetve egyetemi hallgatóinak szakmai szükségleteit és javaslatait.

## A Partiumi Keresztény Egyetem Könyvtári Bizottsága

- A Partiumi Keresztény Egyetem minden egyes tanszéke felállít egy-egy tanszéki könyvtári bizottságot, amelynek feladata a tanszék érdekeinek és szakmai szempontjainak képviselése az Egyetemi Könyvtár állományával kapcsolatos kérdésekben.
- Az Egyetem Könyvtári Bizottsága a könyvtárosokból és a tanszéki könyvtári bizottságok által kijelölt tagokból áll. Minden tanszék egy oktatóval képviselteti magát az Egyetemi Könyvtári Bizottságban.
- A Egyetemi Könyvtár állományának fejlesztését, valamint apasztását illető döntésekben (beleértve a könyvtár költségvetésének leosztását) a Partiumi Keresztény Egyetem Könyvtári Bizottsága tanácsadói jogkörrel rendelkezik.
- Az Egyetem Könyvtári Bizottsága a könyvtárigazgató és a tanszéki bizottságok legalább egy-egy tagjának jelenléte esetén határozatképes.
- Az Egyetem Könyvtári Bizottsága félévente legkevesebb egy alkalommal összeül az aktuális problémák megbeszélésére és a megoldási javaslatok kidolgozására.
- Az Egyetem Könyvtári Bizottságának javaslatait az Egyetem Gazdasági Hivatalával való egyeztetés után az Igazgatótanács mérlegeli, és azok figyelembe vételével hoz döntéseket az Egyetemi Könyvtár állományát illető kérdésekben. A könyvtár szervezeti felépítését és személyi állományát érintő kérdésekben az Egyetem szenátusa határoz.

## Az Egyetemi Könyvtár használata

### Az Egyetemi Könyvtár olvasói osztályai

- Az Egyetemi Könyvtár zárt könyvtár, így annak teljes jogú használói csak a PKE-vel jogviszonyban álló személyek, és pedig az Egyetem oktatói, alapképzésre vagy magiszteri képzésre beiratkozott hallgatói, a csereprogramokban résztvevő vendéghallgatók és vendégoktatók, illetve az egyetem alkalmazottai lehetnek.
- A vendéghallgatók és vendégoktatók a hallgatói és oktatói csereprogram koordinátorával való konzultálás után jogosultak az Egyetemi Könyvtár használatára. Az általuk kölcsönzött könyvek követését az Egyetemi Könyvtár és a csereprogram mindenkori koordinátora együttesen végzik.
- Napijegy, illetve havijegy ellenében bárki jogosult az Egyetemi Könyvtár látogatására, a szakolvasókban a szabadpolcon elhelyezett anyag helyben használatára.

### **Az olvasókra vonatkozó általános szabályok**

- A könyvtár használata csak érvényes olvasójeggyel vagy a napi-, havijegynek megfelelő nyugtával vehető igénybe. A jogosítványok nem ruházhatóak át használatra más személynek.
- Az olvasó felelős az olvasójegyével kikölcsönzött minden dokumentumért; a könyvtár dokumentumainak és használati tárgyainak épségét óvni minden olvasó kötelessége.
- Az olvasójegy érvényesítése után az olvasó az aktuális egyetemi tanév végéig használhatja az olvasójegyet.

### **Az Egyetemi Könyvtár díjszabásai**

- A könyvtár használata az egyetem diákjainak, tanáranak, alkalmazottainak ingyenes.
- A PKE-vel jogviszonyban nem álló személyek számára a könyvtár napi használati díja 3 lei, a könyvtár havi bérleti díja 10 lei.
- Az érvényes olvasójegy felhatalmazza tulajdonosát a Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.

### **Beiratkozás**

A beiratkozás alkalmával az olvasó beiratkozási kérvény kitöltésével kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat szabályainak betartására. A könyvtári nyilvántartás számára közölt személyi adatokban bekövetkező bármely változást két héten belül közölni kell a szolgálatos könyvtárossal.

Beiratkozni a Sulyok István utcai új épület második emeletén lévő könyvtárban lehet:

- kitöltött beiratkozási kérvény (a nyomtatvány a könyvtárostól igényelhető);
- személyi igazolvány fénymásolata;
- 1 db. színes fénykép.

A teljes jogú könyvtárhasználók számára lehetőséget biztosítunk fél évre való beiratkozásra is, viszont a Könyvtárba való beiratkozás – történjék az egy évre, vagy egy félévre – összhangban van az egyetemi tanévvel. Tehát a második szemeszterben csak fél évre, a következő tanév kezdetéig lehet beiratkozni.

### **Kölcsönzés**

A PKE Könyvtárát bárki látogathatja (helyben olvasás), de csak a teljes jogú könyvtárhasználók igényelhetik a Könyvtár összes szolgáltatásait.

A kölcsönzés annak a feltételnek az elfogadása mellett megy végbe, hogy a könyvtárhasználónak nincs lehetősége személyesen aláírni, mivel a kölcsönzés vonalkóddal ellátott olvasójeggyel – automatikus személyi beazonosítás alapján – történik.

Az Egyetemi Könyvtár bármely, korlátozás alá nem eső dokumentumát lehet kölcsönözni.

Nem kölcsönzünk azoknak a hallgatóknak, akik befejezték tanulmányi éveiket, de nem államvizsgáztak le, illetve azoknak akiknek tartozásuk van az Egyetemi Könyvtár felé. Kölcsönözni csak személyesen lehet, viszont a kölcsönzött könyvek visszaszolgáltathatók egy harmadik fél által is.

**Nem kölcsönözhetőek** a következő dokumentumok:

- folyóiratok;
- napi- és hetilapok;

- az Egyetem oktatói által beadott szakmai jegyzetek (amennyiben ezek alacsony példányszáma indokolja a kölcsönzés tiltását);
- diplomamunkák és doktori értekezések;
- nyelvkazetták, CD-k, DVD-k;

#### **Az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok mennyisége:**

- a PKE hallgatói és vendéghallgatói szakonként 6 db. dokumentumot kölcsönözhetnek, duplaszakos hallgatók 12 db.-ot.
- a PKE oktatói és az adminisztrációs személyzet körébe tartozók 10 db. dokumentumot kölcsönözhetnek;

#### **A kölcsönzés időtartama:**

- a PKE hallgatói és vendéghallgatói minden egyes dokumentumot két hétre kölcsönözhetnek;
- a PKE oktatói, vendégoktatói és az adminisztrációs személyzet körébe tartozók minden egyes dokumentumot egy hónapra kölcsönözhetnek;
- az olvasótermi könyveket 1 napra kölcsönözzük;
- kivételt képeznek azok a könyvek, melyek a tanárok javaslatai alapján rövidebb időre adhatók ki;

Amennyiben más nem igényli az adott dokumentumot, lehetséges az egyszeri, még két hétre (az egyetem oktatóinál még egy hónapra) szóló hosszabbítás, viszont a vizsgaidőszakokban semmilyen hosszabbítás nem igényelhető.

A már kikölcsönzött könyvekre a könyvtárosok előjegyzést vesznek fel. A könyv beérkezésétől számítva öt napig tartják fenn a könyvet.

Minden egyes késve visszahozott dokumentumra a lejárat napjától számítva naponta 1 RON késedelmi díjat számol fel az Egyetemi Könyvtár. A késedelmi díjakból összegyűlt pénzbírság értéke nem haladhatja meg félévre az 50 RON-t, egy évre a 100 RON-t. Erről az összegről a szolgálatban lévő könyvtáros számlát állít ki.

A könyvtárhasználók nem kölcsönözhetnek ki dokumentumokat addig, ameddig ki nem egyenlítik az Egyetemi Könyvtár felé a késedelmi díjakból összegyűlt tartozásaikat.

#### **Az Egyetemi Könyvtár egyéb szolgáltatásai**

- a könyvtári keresőprogram (online katalógus) ingyenes használata;
- tájékoztatás a könyvtár állományáról;
- a könyvtár dokumentumainak helyben használata;
- ingyenes internet használat biztosítása a könyvtár területén belül;
- online adatbázisok ingyenes használata.

#### **Sérült, elveszett dokumentumok pótlása**

- az elveszett, megrongálódott dokumentumok pótolandók az illető példánnyal azonos, vagy annál újabb kiadású dokumentummal;
- az Egyetemi Könyvtár kérheti az elveszett, megrongálódott dokumentum aktualizált értékének megtérítését;

#### **Olvasótermi szabályok**

Felsőkabátot, táskát az olvasóterembe bevinni tilos. A folyosón hagyott holmikért nem vállalunk felelősséget. A személyes tárgyakat azok tárolására elhelyezett szekrényekbe kell elhelyezni. A ruhatáron belülré enni- és innivalót vinni tilos.

Az olvasótermekbe laptopot, okostelefont, írópapírt, füzetet és írószereket lehet bevinni. Saját könyveket is be lehet vinni, viszont érkezéskor minden egyes példányt meg kell mutatni a szolgálatos könyvtárosnak, távozáskor pedig a kikölcsönzött könyvekkel egyetemben a szolgálatos könyvtáros rendelkezésére kell bocsátani azokat.

A könyvtárban és az olvasótermekben telefonálni, hangosan beszélni tilos.

Az Egyetemi Könyvtárban elvárt a jó modor, a kulturált (mások munkáját nem zavaró) viselkedés.

Az olvasótermekben a polcra leemelt könyveket használat után kérjük az asztalon hagyni.

## **A Nagyváradi Római Katolikus Püspökség Könyvtára**

A nagyváradi Római Katolikus Püspökséggel kötött szerződés értelmében a Partiumi Keresztény Egyetemnek használati joga van az Egyházmegyei Könyvtár könyvállománya felett. A mintegy 25 000 kötetet számláló gyűjtemény, mely dokumentációs könyvtárként a jövőben egyre szélesebb szakmai spektrumot lefedő helyi bölcsészképzés egyik tudományos háttérévé válhat, nem nyilvános közkönyvtár, ám a PKE oktatói és hallgatói számára korlátozás nélkül igénybe vehető. Mivel az állomány muzeális értékű, az egyes dokumentumok csak helyben tanulmányozhatóak. Igény esetén fénymásolat készíthető a dokumentumokról.

A szabályzat a következő dokumentumokkal van összhangban:

- A Partiumi Keresztény Egyetem chartájával;
- A 334/2002-es könyvtári törvénnyel és annak utólagos változtatásaival és kiegészítéseivel;
- A Kulturminisztérium 2062/2000-es, a könyvtári dokumentumok nyilvántartására, leltározására, a könyvtári ügyvitelre vonatkozó rendeletével;
- A 8/1996-os szerzői jogokra vonatkozó törvénnyel és azok utólagos változtatásaival és kiegészítéseivel;