

Színház-és Filmművészeti Egyetem

15/2022. (12.22.) számú rektori-kancellári közös utasítás

**Az Országos Színház- és Filmtörténeti Szakkönyvtár
Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatáról**

Hatályos: 2022. december 22.

Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel (a továbbiakban: Nftv.) és az Egyetem hatályos Szervezeti és Működési Rendjével (a továbbiakban: SZMR) és belső szabályzataival, határozataival összhangban a jelen Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

1.§

Bevezető

- (1) Az Egyetem Könyvtára 2020. június 16 óta nyilvános könyvtár és 2021. június 29. óta országos szakkönyvtár. Ennek megfelelően rendelkezésére áll minden 18 éven felüli érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályban és a Könyvtár Ügyrendjében leírt szolgáltatásokkal, a jelen Szabályzatban rögzített módon.
- (2) A szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe a szorgalmi és vizsgaidőszakban egyaránt:
1088 Budapest, Vas u. 2/d. földszint
hétfő: 10.00 - 18:00 óra
kedd: 10.00 - 18:00
szerda: 10:00 - 18:00
csütörtök: 10.00 - 18:00
péntek: 9:00 – 14:00
- (3) A júliusi és augusztusi nyitvatartás megjelentetésre kerül a honlapon, a hirdető felületeken és az egyetem vezetősége által engedélyezett közösségi média felületeken.
- (4) A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a felhasználó az adatait regisztráltassa.
- (5) Könyvtárhasználó minden olyan személy, aki a könyvtárba beiratkozott vagy belépési nyilatkozatot töltött ki, vagy adatait regisztrálta (a továbbiakban: Könyvtárhasználó vagy olvasó).
- (6) A Könyvtárhasználók az alábbi olvasói csoportokba sorolandók:
 - a) egyetemi polgár (az Egyetemmel a könyvtári szolgáltatás igénybevételének idején foglalkoztatotti vagy hallgatói jogviszonyban álló személy),
 - b) külsős (az Egyetemmel sem foglalkoztatotti, sem hallgató jogviszonyban nem álló) nagykorú, diáknak nem minősülő személy
 - c) külsős diák,
 - d) nyugdíjas,
 - e) könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozó.

2.§

A könyvtárhasználat feltételei

- (1) A könyvtárhasználatához az alábbi adatok szolgáltatása szükséges, hitelt érdemlő dokumentumok (magyar állampolgárok esetén érvényes lakcímkártya) alapján:
A Könyvtárhasználó:
 - a) neve

- b) születési helye, ideje
- c) anyja neve
- d) állandó lakóhelye
- e) telefonszáma
- f) (ténylegesen használt) e-mail címe.

(2) A beiratkozáskor az olvasó „Belépési nyilatkozatot” tölt ki, amelyben elfogadja a mindenkori könyvtárhasználati szabályzatban, valamint az Egyetem általános és különös adatkezelési tájékoztatóiban foglaltakat, a feltételek elfogadását aláírásával igazolja. A könyvtár használati szabályzat, valamint az Egyetem általános és különös adatkezelési tájékoztatói megtalálhatók az Egyetem honlapján (www.szfe.hu oldalon), továbbá kinyomtatott formában megtekinthetők a Könyvtár olvasószolgálatának pultjánál. A Könyvtár az olvasó adatait nyilvántartásában őrzi, a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik. A Könyvtár által nyilvántartásba vett személyes adatokban történt változásokat az olvasónak haladéktalanul be kell jelenteni a könyvtár felé.

3.§

Beiratkozási díjak

(1) A beiratkozási díjak:

- a) egyetemi polgár: díjtalan,
- b) külsős nagykorú, diáknak nem minősülő személy: 3.000,- Ft/év,
- c) külsős diák: 1.500,- Ft/év,
- d) nyugdíjas: 1.500,- Ft/év,
- e) könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozó: ingyenes,
- f) napijegy külsősöknek, dokumentumok helyben használata és internethasználat esetén is: 500,- Ft/nap (személyi igazolvány és laccímka szükséges).

(2) A külsős olvasók, a megbízási szerződéses oktatók és az egyetem hallgatói mindaddig nem kölcsönözhetnek, amíg a könyvtár felé nem rendezik a tartozásaikat.

(3) A könyvtári dokumentum más személy számára tovább nem adható. Amennyiben a Könyvtárhasználó az általa kikölcsönzött könyvet, dokumentumot továbbadja bárki számára, az ebből adódó bármilyen felmerült költség és kár a Könyvtárhasználót terheli.

(4) A végzős hallgatók legkésőbb a záróvizsga napjáig kötelesek minden, a könyvtárnál fennálló tartozást rendezni. Ennek hiányában a végzős hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

4.§

A Könyvtár szolgáltatásai

(1) A könyvtári dokumentumok helyben használata: A helyben használható dokumentumok az olvasóteremben, illetve az olvasóterem tanórai használata esetén a folyóiratolvasóban bocsáthatók a beiratkozott olvasók rendelkezésére.

(2) Katalógus

- a) Könyvek: az online katalógus tekintetében csaknem teljes a könyvek feldolgozottsága, a gyűjteményes munkák analitikusan is elérhetőek;

- b) Kották: közel 3000 kottában szereplő 10 ezer mű érhető el az online katalógusban, az elektronikus katalógusban még nem szereplő kották kereshetőek a Kottatárban elhelyezett papíralapú, szerzői, cím szerinti, illetve szakkatalógus segítségével;
- c) Videofilmek: mintegy 900 példány videokazetta hordozón szereplő anyag kereshető az online katalógusban;
- d) CD-k teljes állománya elérhető az online katalógusban;
- e) DVD-k teljes állománya elérhető az online katalógusban.

(3) A Könyvtár nem kölcsönözhető állományrészei:

- a) Szakdolgozatok, DLA- és PhD-dolgozatok
- b) Folyóiratok kurrens és archivált példányai
- c) Vizsgafilmek
- d) Vizsgaelőadások felvételei
- e) Ritka és egyedi értéket képviselő kották
- f) 1900 előtt megjelent könyvek és kották
- g) Intézménytörténeti kiadványok
- h) Dedikált dokumentumok
- i) Kézzel írt színművek.

(4) Könyvtári dokumentumok kölcsönzése:

- a) Kinevezett és osztályvezető oktatóknál az egyszerre kinn levő dokumentumok maximális száma:
30 db dokumentum
A kinevezett oktatók és osztályvezetők minden dokumentumot teljes szemeszterre kölcsönözhetnek.
- b) PHD/DLA hallgatóknál és szerződéses oktatóknál egyszerre kinn levő dokumentumok maximális száma:
- c) 10 db könyv + 5 db kotta és/vagy DVD
- d) Az Egyetem saját hallgatóinál egyszerre kinn lévő dokumentumok maximális száma:
10 db könyv + 5 db kotta és/vagy DVD

(5) Kölcsönzési határidő:

- a) könyvekre: 20 munkanap (a lejárat előtt 2 alkalommal hosszabbítható)
- b) kottákra és DVD-kre: 5 munkanap – indokolt esetben kották – a könyvtárvezető engedélyével – egy teljes szemeszterre kölcsönözhetőek.
egyéb dokumentumokra: 5 nap

(6) Külső Könyvtárhasználónál egyszerre kinn lévő dokumentumok maximális száma:

- a) 3 db könyv + 3 db kotta
- b) Kölcsönzési határidő:
- c) könyvekre: 20 munkanap (az online katalógusban az olvasó hosszabbíthat a személyes fiókjába belépve, maximum 1 alkalommal)
- d) kottákra és a DVD-k egy részére: 5 munkanap

(7) Késedelmi díjak:

Késedelmi díj az egyetemi polgárok számára minden dokumentumtípus esetében egységesen, a nyitvatartási napokra számolva 30 Ft/nap/dokumentum

- (8) Késedelmi díj a külsős és külsős kedvezményes Könyvtárhasználói olvasói csoport számára egységesen, a nyitvatartási napokra számolva 30 Ft/könyv, 100 Ft/kotta, CD, DVD.
- (9) A Könyvtárban működő Qulto integrált könyvtári rendszer automatikusan küld értesítéseket és figyelmeztetéseket az olvasó által a saját felhasználói fiókjában beállított olvasói személyes e-mail címre. A cím beállítása és az üzenetek megfelelő kezelése az Olvasó felelőssége. Szükséges esetekben a könyvtárosok segítenek a beállításban.
- (10) Különös méltánylást érdemlő esetben a Könyvtár vezetője írásban jogosult a késedelmi díj részben vagy egészben történő elengedésére. Különös méltánylást igénylő esetnek minősül a Könyvtárhasználó szociális helyzete, illetve az a körülmény, ha a Könyvtárhasználó önhibáján kívül eredő okból (például tartós betegség) nem volt abban a helyzetben, hogy a dokumentumot visszavigye.
- (11) Internet használat: külső Könyvtárhasználóknak 500 Ft-os napijeggyel.
- (12) Könyvtárközi kölcsönzés:
- a) az Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren keresztül intézhető kölcsönzések esetén minden beiratkozott olvasónk számára ingyenes a szolgáltatás
 - b) a nemzetközi kölcsönzések felmerülő költségei az olvasót terhelik.
- (13) Játék filmek kölcsönzése, megtekintése A DVD / Blu-ray hordozón lévő játékfilmeket egyetemi polgárok kölcsönözhetik. Külsős olvasók helyben tekinthetik meg őket a könyvtár számítógépein.
- (14) A vizsgák, a vizsgaelőadások felvételei, illetve a vizsgafilmek különösen védendő anyagok. A könyvtárban a beiratkozott olvasók számára megtekinthetőek, illetve a o365 Stream-en már szereplő felvételeket, igény esetén, a Könyvtár munkatársai adott időszakra megosztják a @szfe.hu végződésű e-mail címmel rendelkező egyetemi polgárokkal, de még a felvételek közreműködői (szereplők, rendező, vagy más közreműködő) sem másolhatják, vagy tölthetik le azokat külön engedély nélkül.
- (15) A letöltéshez és másolásához a felvételeken szereplők személyiségi és az egyetemhez is kötődő szerzői jogok védelme érdekében minden egyes letöltés, illetve másolás esetében engedélyt kell kérni a könyvtár vezetőjétől. Egyes esetekben külön engedélyre lehet szükség a felvételen szereplő osztály vezetőjétől, vagy annak akadályoztatása esetén a Sinkovits Imre Színházművészeti Intézet, illetve vizsgafilmek esetében a Zsigmond Vilmos Mozgóképművészeti Intézet vezetőjétől. A másolást, letöltést kérő köteles egy felhasználói nyilatkozatot is aláírni, miszerint a felvételt semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra, nem töltheti fel a videómegosztó oldalak egyikére sem.

5.§

Eljárás dokumentum elvesztés esetén

- (1) Az elveszített dokumentum pótlásának összegét az Egyetem egyedileg állapítja meg az elveszített dokumentum azonos kiadásának beszerzési forrásaitól (könyvterjesztő vállalatok, antikváriumok) kapott információk alapján.
- (2) Beszerezhetetlen mű elvesztése esetén az utolsó ismert legmagasabb beszerzési (antikváriumi vagy aukciós) ár háromszorosát kell kifizetni. Szükség esetén értékbecslést kér az Egyetem.

- (3) A mű teljesen azonos kiadású, könyvtári használatra alkalmas példánnyal is pótolható.
- (4) Különös méltánylást érdemlő esetben a könyvtár vezetője jogosult méltányosságból részben vagy egészben elengedni a pótlási díjat. A méltányossági jog írásban gyakorolható. Különös méltánylást érdemlő helyzet különösen, a Könyvtárhasználó szociális helyzete vagy a dokumentum eltűnésének a Könyvtárhasználó gondossági körén kívül eső körülményei (pl.: rablás, lakástűz),

6.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen a szabályzat 2022. december 22. napján lép hatályba.
- (2) A jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a 15/2018. (11.03.) számú kancellári utasítás.
- (3) Jelen szabályzat megtalálható az www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2022. december 22.

Rátóti Zoltán
rektor



Dr. Szarka Gábor
kancellár