

Könyvtárhasználati szabályzat

A Corvin Mátyás Gimnázium és Szakközépiskola könyvtára, iskolai könyvtár, korlátozottan nyilvános könyvtár. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói a nyitvatartási időben vehetik igénybe. A könyvtárhasználat feltétele jelen használati szabályzat ismerete és elfogadása.

Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtár rendjét megőrizni, ügyelve a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Az olvasóterembe a tanszereken (tankönyv, írószer) kívül más nem vihető be, ezért a táskákat a könyvtár bejárata mellett található üres polcokon vagy előtte kell elhelyezni. A könyvtár egész területén az étel és italfogyasztás kerülendő.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjmentes.

1. A beiratkozás módja:

- Az iskolai könyvtárba való beiratkozás automatikus, a tanulói jogviszony illetve a munkaviszony létrejötte a feltétel.
- Kivételes esetben az igazgató engedélyezheti más, jogviszonnyal nem rendelkező személy könyvtári beiratkozását.

2. A könyvtárhasználat módjai:

Az iskolai könyvtár elsődleges feladata, hogy gyűjteményével, és szolgáltatásaival az iskolában folyó oktató - nevelő munkát segítse. Ennek megfelelően a könyvtárhasználók számára lehetővé teszi teljes állománya egyéni és csoportos helyben használatát. Az iskolai könyvtár dokumentumai közül **csak helyben használhatók** az alábbiak:

- olvasótermi, kézikönyvtári könyvek
- muzeális értékű gyűjtemény
- ritka, értékes művek
- a folyóiratok legfrissebb számai

Kölcsönzés:

- A könyvtár bármely dokumentumát csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni.
- Dokumentumokat kölcsönözni csak az elektronikus kölcsönzési nyilvántartásba vétellel lehet, az adatbázis hitelességeért a könyvtáros felel.
- Az olvasók egyidejűleg maximum 10 dokumentumot kölcsönözhetnek, ez alól kivétel tanév elején a tankönyvek kölcsönzése.
- Új tankönyveket csak a tanárok és a normatíva támogatásra jogosult diákok kölcsönözhetnek. A tankönyvtár használt állománya mindenki számára kölcsönözhető.
- A könyvek kölcsönzési határideje 4 hét (a kölcsönzési idő két alkalommal meghosszabbítható).
- A nem hagyományos dokumentumok (CD, DVD) és a folyóiratok kölcsönzési határideje 1 hét (a kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható).
- A tankönyvek, tanulási segédletek, feladatgyűjtemények kölcsönzése szólhat egy teljes tanévről.



- Tanév végén vagy jogviszony megszűnésekor a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Végzős diákoknak szépirodalmi dokumentumokat ballagásig, az érettségire készüléshöz szükséges tankönyveket a saját szóbeli érettségijének utolsó napjáig kell visszahozni.
- A tanulók és a dolgozók tanuló illetve munkaviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni.
- Nyári szünetre kötelező olvasmányok kölcsönözhetők.
- A könyvtári dokumentumokra előjegyzés kérhető. A dokumentum, értesítés után 5 napig kerül megőrzésre, azután szabadon kölcsönözhető.
- Leltározatlan és földolgozatlan dokumentum senkinek sem kölcsönözhető.
- A könyvtár csak kölcsönzésre alkalmas dokumentumokat adhat az olvasó kezébe. Ha a kölcsönző az általa kölcsönzött dokumentumot elvesztette vagy megrongálta, köteles ugyanazon mű ugyanazon kiadásának egy kifogástalan példányát a könyvtárnak beszolgáltatni. Ha a dokumentum beszerezhetetlen, a könyvtárat kártérítés illeti meg.
- A letéti állományért a dokumentumokat átvevő szaktanár anyagilag is felel. A letéti állományt az intézményben elzárva, vagyonvédelmi szempontból biztonságos helyen kell tárolni.
- Letéti állomány kölcsönzésekor a felelős kézjeggyel igazolja a dokumentum átvételét.
- A könyvtári szabályok megsértőitől a könyvtáros a kölcsönzési, illetve helyben használati jogot megvonhatja.

3. A könyvtár igénybe vehető szolgáltatásai:

- olvasószolgálat (bibliográfiai és ténybeli adatszolgáltatás, irodalomkutató, esetenként témafigyelés),
- könyv, folyóirat, CD, DVD, MP3 kölcsönzés,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- egyéni és csoportos helyben használat,
- kabinetekbe telepített letéti állomány,
- könyvtárhasználati óra (könyvtárostánár tartja),
- könyvtárra épülő szaktárgyi óra (szaktanár és a könyvtárostánár közös óravezetésével),
- programszervezés (rendhagyó irodalomóra, versenyek, könyvtárlátogatás)
- Internet használat.

4. Az iskolai könyvtár nyitva tartása:

Kölcsönzési idő heti 32 óra.

Hétfő	8.30-12.30	13.00-15.30
Kedd	8.30-12.30	13.00-15.30
Szerda	8.30-12.30	13.00-15.30
Csütörtök	8.30-12.30	13.00-15.30
Péntek	8.30-14.30	

A könyvtárhasználók kezdeményezhetik a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Budapest, 2016. augusztus 3.

Tóth László
könyvtáros

