Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár

Könyvtárközi Kölcsönzés Szabályzat

Gödöllő, 2021. február 1.

I. A könyvtárközi kölcsönzés célja

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár (továbbiakban Könyvtár) állományában nem található hazai és külföldi dokumentumokat hozzáférhetővé teszi a Könyvtár beiratkozott használói számára. A Könyvtár az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (a továbbiakban ODR) tagkönyvtáraként más könyvtárak kéréseit is teljesíti saját állományából.

II. Általános tudnivalók

Jelen szabályzat előírásai a Könyvtár beiratkozott Olvasóira, valamint a könyvtárközi kérést igénylő könyvtárakra vonatkoznak.
Az Egyetem intézeti/tanszéki állományaiban megtalálható dokumentumokra nem indítható könyvtárközi kérés.

Az alábbi dokumentumtípusokra indítható kérés:
- könyv (eredeti példány),
- könyvrészlet (másolat),
- folyóiratcikk (másolat).

Az alábbi dokumentumtípusokra nem indítható kérés:
- doktori disszertáció,
- kézirat,
- szakdolgozat, TDK dolgozat,
- szabvány,
- kandidátusi értekezés,
- illetve a könyvtárak által, egyedileg szabályozott dokumentum.

A könyvtárközi kérés teljesítését a könyvtárak megtagadhatják.

A szolgáltatott dokumentumok a hatályos 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról (a továbbiakban Szjt.) 38. §-ának (5) bekezdésében megjelölt tudományos kutatás vagy egyéni tanulás céljából használhatók.
A dokumentumkérések magyarországi, illetve külföldön megjelent kiadványok esetében külföldi könyvtárak állományából is teljesíthetők. A külföldi kéréseket az Országos Széchényi Könyvtár közreműködésével bonyolítjuk le. Külföldi rendelés esetén a kérést nem lehet visszamondani.

III. A könyvtárközi kölcsönzés rendje

1. Beiratkozott Olvasók számára

A könyvtárközi kölcsönzést igénybe veheti a Könyvtár érvényes beiratkozással rendelkező Olvasója, aki vállalja a könyvtárhasználatra vonatkozó szabályok, valamint a könyvtárközi kölcsönzés jelen dokumentumban leírt szabályainak betartását.

1.1 A dokumentum igénylésének módja

1.1.1 Nyomtatott kérőlap

A könyvtárközi kölcsönzés igénylése az Olvasó saját, és a kérni kívánt dokumentum adatainak megadásával történik:

- Olvasó neve, olvasójegy száma és e-mail címe
- Könyv, könyvrészlet esetén: szerző, cím, (könyvrészlet esetén fejezetcím), megjelenés helye, éve, kiadó, ISBN
- Folyóiratcikk esetén: a cikk szerzője és címe, folyóirat címe, ISSN, megjelenés éve, folyóirat száma, cikk oldalszáma

Minden kéréshez külön kérőlap kitöltése szükséges. A kérőlapot a Kölcsönzőpultnál lehet igényelni és leadni.

1.1.2 E-mail

Könyvtárközi kérés az 1.1.1 pontban felsorolt, pontos adatok megadásával a konyvtarkozi@uni-mate.hu címre küldött e-mailben is kérhető.

1.1.3 Online kérőlap

A dokumentum igénylése a Könyvtár honlapján (https://kosary-lib.uni-mate.hu/) a könyvtárközi kölcsönzés leírásánál található űrlap kitöltésével és beküldésével is történhet. Az online kérőlapon szintén az 1.1.1 pontban leírt adatokat szükséges megadni.

1.2 A kért dokumentum használata

A leadott kérések teljesítésének ideje a szolgáltató könyvtártól és a kért dokumentum típusától is függ. A csak külföldről beszerezhető kérések teljesítésének ideje legalább 3–4 hét, a belföldről érkezőké (könyvek esetében) max. 1–1,5 hét.
A dokumentum megérkezéséről az Olvasó az általa megadott címen értesítést kap.
Az eredeti formában érkező dokumentum csak helyben használható. Az Egyetem dolgozói, oktatói számára lehetőség van az eredetiben érkező dokumentum kölcsönzésére.
A megérkezett dokumentumok átvétele a Kölcsönzőpultnál történik.
A dokumentum használatának határidejét és a hosszabbítás feltételeit a szolgáltató könyvtár határozza meg. A határidőt a dokumentum megérkezésekor az olvasónak küldött tájékoztató e-mail tartalmazza.
A hosszabbítás igényét a határidő lejárta előtt a konyvtarkozi@uni-mate.hu e-mail címen szükséges jelezni. A hosszabbítás tényéről, az új határidőről az Olvasó visszajelzést kap.

A dokumentumok csak az Szjt. 38. §-ának (5) bekezdésében megjelölt tudományos kutatás vagy egyéni tanulás céljából használhatók.

1.3 Költségek

A dokumentumok belföldről történő kérése ingyenes, a visszaküldés postaköltségét a Könyvtár átvállalja.

A másolatban kért dokumentum költségét, amennyiben van, a teljesítő könyvtár állapítja meg, amely összeg az Olvasót terheli.
A külföldről kért könyvek szolgáltatási díja 4500,- Ft/kötet, a folyóiratcikkek ára a külföldi könyvtár árszabása szerint alakul.

2. Könyvtárak számára

A könyvtáraktól elsősorban az ODR felületén feladott, illetve a konyvtarkozi@uni-mate.hu e-mail címre küldött kéréseket fogadjuk.
Az alábbi dokumentumtípusokra indítható kérés:

- könyv (eredeti példány),
- könyvrészlet (másolat),
- folyóiratcikk (másolat).

Az alábbi dokumentumoktípusok nem kérhetők el:

- doktori disszertáció,
- kézirat,
- szakdolgozat, TDK dolgozat,
- szabvány,
- nem kölcsönözhető besorolásban lévő könyvek többsége,
- gyakran használt kis példányszámú oktatási anyagok,
- 1945 előtt kiadott könyvek.

A könyvek kölcsönzése, illetve a könyvtárközi kölcsönzéssel kért másolatok szolgáltatása ingyenes.

A kérő könyvtár felelőssége a kiadvány épségben és időben történő visszaküldése. A könyv elvesztése vagy megrongálódása esetén a pótlás a kölcsönző könyvtár kötelessége.

A kölcsönzés határideje általában 14–30 nap. Hosszabbítás kérhető, amennyiben az elküldött dokumentumra nincs előjegyzés.

A tanszéki állományokhoz tartozó dokumentumok esetében a kérés teljesítése hosszabb időt igényelhet, kivételes esetekben a tanszék megtagadhatja a kérés teljesítését.

A dokumentumok az Szjt. 38. §-ának (5) bekezdésében megjelölt tudományos kutatás vagy egyéni tanulás céljából használhatók.

Jelen szabályzat 2021. február 1-től érvényes.