
	<h1>SZABÁLYZAT</h1>	E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 1/9
Kidolgozta: Bede Józsefné <i>J</i>	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita <i>ZS</i>	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv <i>AG</i>
		Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÓRHÁZAK ÉS EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT



2020.


	SZABÁLYZAT		E 4-01/59 Változat: 1
	Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 2/9
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv	Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

ORVOSTUDOMÁNYI SZAKKÖNYVTÁR

KÜLDETÉS NYILATKOZAT

Kapcsolódva a hazai könyvtári terület küldetésnyilatkozatához, valamint a Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház (továbbiakban: Intézmény) Integrált Irányítási Politikájában megfogalmazottakhoz, az Orvostudományi Szakkönyvtár az alábbiakban fogalmazza meg és teszi közzé küldetésnyilatkozatát:

- Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház fenntartásában működő Orvostudományi Szakkönyvtárak a kórházak hármaskörű funkciószerkezetének megfelelően – gyógyítás, oktatás, kutatás, - támogatása, a legfrissebb szakirodalom biztosításával
- A hazai és nemzetközi információhoz való szabad és korlátlan hozzáférés, tudásháttér megteremtése a kor szellemének megfelelően.
- A Könyvtár tevékenységével támogassa a kórházban folyó gyógyítást, oktatást, kutatást és valamennyi szakembert ellásson megfelelő mennyiségű és minőségű szakirodalommal
- A könyvtári ellátásban azok a prioritások érvényesüljenek, amelyek a könyvtárhasználókat és a szolgáltatásokat helyezik előtérbe.
- A szakirodalom teljes körű gyűjtése, feldolgozása és rendelkezésre bocsátása a könyvtár, illetve a könyvtárosok megfelelő közreműködésével, szakértelmével történjen: gyorsan, pontosan, naprakészen és gazdaságosan.
- Az élethosszig tartó tanulást, továbbképzést, átképzést, a könyvtár dokumentumaival, a könyvtáros „információ menedzser”-ként tudásával, szakmai tapasztalatával támogassa
- A Könyvtár élményt és inspirációt ad a tanuláshoz, a munkához, a szabadidő tartalmas eltöltéséhez, a tudományos kutatás nélkülözhetetlen eszközeként

	SZABÁLYZAT	E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 3/9
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv
		Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

Könyvtárhasználati Szabályzat

Szakkönyvtárak:

Könyvtár neve, címe:

1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Déli Pólus
Jósa András Oktatókórház dr. Kállay Rudolf Orvostudományi Szakkönyvtár és
Közművelődési gyűjtemény.

4400 Nyíregyháza Szent István u. 68. Pf.159.
tel.: (42) 599-700/1261, 1392.
e-mail: medlib@szszbmk.hu

Nyitva tartás:

Hétfő	9-16 h
Kedd	8-16 h
Szerda	8-16 h
Csütörtök	8-16 h
Péntek	8-16 h
Szombat	Zárva

2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Déli Pólus
Sántha Kálmán Szakkórház Orvosi Szakkönyvtár
4320 Nagykálló, Szabadság tér 13.
Tel.: +36 42-563-800
E-mail: kiss.lajos.istvan@szszbmk.hu; titkarsag@szszbmk.hu

Nyitva tartás:

Hétfő - Péntek: 08:00-16:00 óra között szükség szerint
Szombat: zárva

3. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház
Északi Pólus Orvosi Szakkönyvtár és Közművelődési Gyűjtemény
4700 Mátészalka Kórház u. 2-4.

Tel.: +36-44-501-582
E-mail: konyvtar.mateszalka@szszbmk.hu

Nyitva tartás: Hétfő: 7.30 -15.30


Kedd: Zárva

Szerda: 7.30 -15.30

Csütörtök: Zárva

Péntek: 7.30 -15.30

Szombat: zárva

	<h1>SZABÁLYZAT</h1>	E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 4/9
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv
		Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Északi Pólus
Fehérgyarmati Kórház és Gyógyfürdő Orvosi Szakkönyvtár

4. 4900 Fehérgyarmat, Damjanich u.1.
4800 Vásárosnamény, Ady Endre u. 5.
Tel.: +36 44/511-165
E-mail: konyvtar.fehergyarmat@szszbmk.hu

Nyitva tartás: Hétfő: Zárva
Kedd: 7.30 -15.30
Szerda: Zárva
Csütörtök: 7.30 -15.30
Péntek: Zárva
Szombat: zárva

Elérhetőség a nap 24 órájában honlapunkon: www.szszbmk.hu/konyvtar és a Sz.-Sz.-B. megyei „Szakkönyvtári Tudástár” portálon: www.olvass-sokat.hu keresztül.

A könyvtárhasználók köre:

A nyíregyházi telephelyi könyvtár nyilvános szakkönyvtár, közművelődési különgyűjteménnyel.

Szolgáltatásait elsősorban az Intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók - ún. belső használók (orvos, egyéb diplomás, szakdolgozó, stb.) másodsorban a város és a megye területén lévő összes egészségügyi intézmény dolgozói, a szakoktatásban résztvevő/hallgatók (egészségügyi szakiskola, szakközépiskola, egészségügyi főiskola, egyetemi hallgatók) és a környék lakói – ún. külső használók - vehetik igénybe, valamint az ország többi polgára könyvtárközi kölcsönzés keretében.

A nagykállói telephelyi könyvtár korlátozottan nyilvános szakkönyvtár. Szolgáltatásait elsődlegesen az intézmény orvosai, szakdolgozói, háttérszolgáltatás és más egészségügyi dolgozók vehetik igénybe.


A mátészalkai, fehérgyarmati, valamint vásárosnaményi könyvtárak korlátozottan nyilvános szakkönyvtárak. Szolgáltatásait elsődlegesen a fenntartó intézmény orvosai, szakdolgozói, háttérszolgáltatói és más egészségügyi dolgozók vehetik igénybe.

Használhatják a könyvtárat a fentiek ellátása után a város a megye területén lévő más egészségügyi, oktatási és szociális intézmények hallgatói és dolgozói.

A fenti igények kielégítése után a könyvtár állományát rendelkezésre bocsájtja az ország többi polgára számára (könyvtárközi kölcsönzés).

A könyvtár használata:

Az orvosi és közművelődési könyvtári gyűjtemény használatának feltétele a **beiratkozás**, melyet minden naptári évben meg kell újítani. A törvényileg előírt alapszolgáltatások mindenki számára ingyenesek.

	<h1>SZABÁLYZAT</h1>	E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 5/9
Kidolgozta: Bede Józsefné <i>J</i>	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita <i>ZS</i>	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv <i>AG</i>
		Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

A beiratkozás az ún. belső olvasók esetén a fényképes kórházi kitűzővel, egyébként a személyazonosító igazolvány, diákigazolvány felmutatásával történik. Az olvasó aláírásával igazolja, hogy tudomásul veszi a Könyvtárhasználati Szabályzatban leírtakat.

A belső használók beiratkozási díjat nem fizetnek, a könyvtár szolgáltatásait térítésmentesen vehetik igénybe, kivéve a fénymásolás, mely 15 oldal fölött térítésköteles.

A külső használók beiratkozási díjat fizetnek és kötelesek megfizetni a térítéses szolgáltatások megállapított díjait is. Az egyéb rendelkezések alapján mentességet élvezőknek a beiratkozás díjtalan, a szolgáltatások díjait azonban ők is kötelesek megtéríteni.

A könyvtár szolgáltatásai:

A könyvtár egyes szolgáltatásai távszolgáltatás formájában is igénybe vehetők, kivéve Nagyálló.

Helyben használat

A dokumentumok olvasótermi használata, melyet minden olvasó igénybe vehet. Igénybevételének feltétele a beiratkozás.

Kölcsönzés

Igénybevételének feltétele a beiratkozás.

A kölcsönzött dokumentumok száma és a kölcsönzés határideje:

- könyvek (6 kötet) 4 hét,
- a magyar nyelvű szakfolyóiratok nem kölcsönözhetők, cikkeikről másolat készíthető,
- kurrens külföldi szakfolyóiratok az Intézmény dolgozóinak kölcsönözhetők 2 hétre
- tartós kölcsönzésű dokumentumok (mindennapos munkaeszközök), melyeket évente egyszer köteles az olvasó a könyvtárban bemutatni.

A fenti határidő az olvasó kívánságára – egyszeri alkalommal 4 hétre – meghosszabbítható akkor, ha a kérdéses dokumentumra más nem tart igényt. A meghosszabbítás kérhető e-mailben, telefonon, ill. a dokumentum bemutatásával személyesen.

A könyvek és kurrens külföldi szakfolyóiratok átvételét az olvasó aláírásával igazolja. A dokumentum átvétele után, teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik azért.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárral kötött együttműködési megállapodás keretében kihelyezett könyvek kölcsönözhetők 4 hétre, a folyóiratok 2 hétre.


Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtárközi kölcsönzés eredetiben vagy másolatban történik, a határidő megállapítása a mindenkori kölcsönadó könyvtár joga. A tartós használatban lévő könyveket kötelesek az olvasók a könyvtárközi kölcsönzés meghatározott idejére visszaadni.

Kórházi dolgozóknak ingyenes. Külső olvasók számára a szolgáltatás térítésköteles. (postaköltség)

Tartalomjegyzék-másolatszolgáltatás

Olvasói igényre a kurrens magyar és külföldi szakfolyóiratok tartalomjegyzékének másolatát, rendszeresen eljuttatjuk az igénylőnek.

		<h1>SZABÁLYZAT</h1>		E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat			Lap: 6/9	
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv	Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18	

Kórházi dolgozóknak távszolgáltatás keretében is ingyenes. Külső olvasók számára a szolgáltatás minden formája térítésköteles.

Referenz szolgáltatás

Felvilágosítás, tájékoztatás, ingyenes szolgáltatás. A könyvtár személyesen, vagy távszolgáltatás formájában hozzá fordulók kérdéseit 24 órán belül megválaszolja.

Az olvasók tájékoztatása, PR munka

A könyvtár használóit honlapján az intézeti intraneten keresztül és nyomtatott formában tájékoztatja újdonságairól.

Alkalmyszerűen szakirodalmi összeállításokat végez és azokat nyomtatott vagy elektronikus formában közreadja.

Részt vesz a megyei Szakkönyvtári Tudástár portál építésében.

Irodalomkutatás

A könyvtár személyesen, telefonon vagy e-mailben kezdeményezett kérésre irodalomkutatást végez magyar és külföldi szakirodalomból.

Külső olvasók számára a szolgáltatás térítésköteles.

Témafigyelés

Megrendelésre vállaljuk egy, az olvasó által személyesen, telefonon vagy e-mailben megadott téma magyar vagy külföldi irodalmának figyelését hosszabb időszakon keresztül.

Külső olvasók számára a szolgáltatás térítésköteles.

Reprográfiai szolgáltatás

Fénymásolat, szkennelt másolatkészítés vagy nyomtatás, tudományos munkákhoz.

Külső olvasók számára a szolgáltatás térítésköteles.

Számítógépes szolgáltatások

Internet használat: elektronikus ügyintézésre, levelezésre, adatbázis használat.

Felhasználói segítségnyújtás

Egyéni és eseti igényként ismertetjük olvasóinkkal a szövegszerkesztés, internet használat, adatbázis használat alkalmazásának módszereit.

Közművelődési gyűjtemény használata

A gyűjteményből szépirodalom és valamennyi szakterület ismeretközlő irodalma kölcsönözhető és helyben használható.

Kártérítési felelősség:

A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár háromszori alkalommal írásban felszólítja a kölcsönzőt a dokumentumok vissza hozatalára.

Az elveszett dokumentum a 3/1975. KM-PM rendelet 20.§ szerint pótolható

- egy másik, azonos kiadású példánnyal, illetve a könyvtár által meghatározott másolattal, vagy a másolat előállítási költségének megfizetésével,



SZABÁLYZAT

E 4-01/59
Változat: 1

Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 7/9	
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv	Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

- ha az elveszett dokumentumot annak másik példánya vagy másolata érdemben nem pótolhatja a könyvtár a kölcsönvevőtől a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését követelheti,
- ha az elveszett dokumentum már selejtezhető lenne, – a könyvtárfenntartó előzetes hozzájárulásával – a dokumentum beszerzési árát kérheti.

Amennyiben az olvasó, a legalább két ízben kiküldött tértivevényes felszólítások után sem hozza vissza, vagy nem pótolja a dokumentumokat, és az ellenértékük megfizetéséről sem gondoskodik, akkor a jelenleg érvényben lévő 3/1975. KM-PM rendelet 21.§ 1. pontja szerint polgári peres eljárást kell kezdeményezni, melyet az intézet jogtanácsosa közvetítésével az un. Peren Kívüli Iroda bonyolít le.

Általános rendelkezések:

Az olvasó köteles visszahozni a kikölcsönzött dokumentumokat a határidő lejártakor, illetve állományellenőrzés esetén.


Azt az olvasót, aki a kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatja vissza, hanyagul kezeli vagy megrongálja, a könyvtár kizárja a kölcsönzésből.

Tartós használatba a legalapvetőbb mindennapos munkaeszköznek minősülő művek kerülhetnek.

Amennyiben olvasói igény merül fel a tartós használatba került művekre, azt használója köteles meghatározott időre visszaadni a könyvtárba.

A térítéses szolgáltatások díját a könyvtár jól látható helyen kifüggeszti és az igény felmerüléskor szóban is közli az olvasóval az anyagi vonatkozásokat.

Az intézetből távozó dolgozók a kölcsönzött dokumentumokat kötelesek a könyvtárnak visszaadni. A Humánerőforrás gazdálkodási osztály csak az aláírt igazolás birtokában teszi lehetővé a dolgozó eltávozását.

	SZABÁLYZAT		E 4-01/59 Változat: 1
	Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 8/9
Kidolgozta: Bede Józsefné ✓	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita ✓	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv ✓	Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

Gyűjtőköri Szabályzat

A gyűjtőkör:

- *A könyvtár típusa, feladata szerinti:* egészségügyi területen működő nyilvános szakkönyvtár, amely az egészségügyi információs igényeket teljes mélységében elégíti ki (gyógyítás, egészségnevelés, tudományos tevékenység). A könyvtár közművelődési külön-gyűjteménnyel rendelkezve közművelődési igényeket is kielégít.
- *A könyvtár helye a rendszeren belül:* a megszűnt orvosi könyvtári hálózatban betöltött alközponti könyvtári feladatköre továbbra is megmaradt.
- *A könyvtár társadalmi környezete:* elsődleges feladata az Intézmény dolgozóinak ellátása, de kiszolgál minden beiratkozott olvasót.

Az Orvostudományi Szakkönyvtár részletes gyűjtési utasítása:

Témakör szerint:

Fő gyűjtőkör: az orvosi könyvtárban – az egészségügy valamennyi szakterülete, kézikönyvek, szótárak, üzemtörténeti dokumentumok.

Mellék gyűjtőkör: természettudomány, gyógyszerészet, gyógypedagógia, pszichológia, egészségügyi menedzsment, minőségügy, számítástechnika, informatika, szociológia.

A feldolgozás színvonala szerint:

- tudományos színvonalú dokumentumokat gyűjt elsődlegesen,
- válogatva beszerzi az ismeretterjesztő műveket.

Nyelvi szempontok szerint:

- a magyar nyelvű irodalom teljességre törekvően,
- az idegen nyelvű irodalom válogatva.

Időhatárok szerint:

- Gyűjti az újonnan megjelenő dokumentumokat, de gyűjteményében őrzi a könyvtár alapításától 1945-ig meglévő „archív” állományt is.

Földrajzi keretek szerint:


- Gyűjti a megye egészségügyével és különösen a kórház történetével kapcsolatos dokumentumokat.

Dokumentumtípus szerint:

- könyv, periodika, kézirat, térkép, mikrofilm, elektronikus és hangzó dokumentum, cikk-kivágat, fénykép.

Apasztás:

Az állományba kerülő dokumentumok (könyvek, bekötött folyóiratok, CD-k stb.) legalább egy példánya tartósan megőrzendő, kivételt képeznek az ideiglenes leltárba vett művek (pl. felvételi tájékoztatók, elavuló jogszabálygyűjtemények stb.).

	<h1>SZABÁLYZAT</h1>	E 4-01/59 Változat: 1
Tárgy: Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri szabályzat		Lap: 9/9
Kidolgozta: Bede Józsefné	Ellenőrizte: Dr. Szondi Zita	Jóváhagyta: Dr. Adorján Gusztáv
		Jóváhagyás dátuma: 2020-09-18

A mellék gyűjtőkörbe tartozó, és a város más könyvtárai által megőrzésre kerülő periodikák 3 év őrzési idő után selejtezendők (pl. napilapok, számítástechnikai lapok).

A Közművelődési gyűjtemény részletes gyűjtési utasítása:

Témakör szerint:

- szépirodalmi és ismeretterjesztő dokumentumok valamennyi tudományterületről.

Nyelvi szempontok szerint:

- a magyar nyelvű irodalom válogatott gyűjtése.

Időhatárok szerint:

- Lehetőségekhez mérten gyűjti az újonnan megjelenő dokumentumokat, de gyűjteményében őrzi az el nem avuló (pl. szépirodalmi) műveket is.

Dokumentumtípus szerint:

- könyv, periodika.

Apasztás:

Az állományból évente ki kell vonni a fizikailag elhasználódott, nem használt vagy tartalmilag elavult dokumentumokat. Kivételt képeznek az apasztás alól az egyedi, kizárólag ebben a könyvtárban fellelhető dokumentumok.

Záró rendelkezés

A szabályzat 1. változatának **hatálybalépése 2020. szeptember 18.**