

**Ordnung über die Organisation und Benutzung der  
Bibliothek der  
Andrássy Gyula deutschsprachigen Universität Budapest  
(Bibliotheksordnung)  
*Auszug***

**§ 8  
Benutzungsordnung**

Die Universitätsbibliothek der AUB ist eine nicht-öffentliche Bibliothek, daher ist sie nur für die Angehörigen der AUB, Mitgliedern des Alumni-Vereins der AUB und den Angehörigen der Institutionen zugänglich, mit denen die AUB entsprechende Kooperationsvereinbarungen abgeschlossen hat. Darüber hinaus kann einzelnen Nutzern und Nutzerinnen der Zugang zur Bibliothek gewährt werden, wenn ein begründetes wissenschaftliches Interesse besteht. Die Voraussetzungen für die Zulassung sind in einem separaten Dokument geregelt, über das die Bibliotheksleitung entscheidet.

**Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem  
Könyvtárának  
Szervezeti és Működési Szabályzata  
*Kivonat***

**8. §  
Könyvtárhasználati Szabályzat**

Mivel az AUB Könyvtára nem nyilvános könyvtár, ezért csak az AUB oktatói, dolgozói, diákjai és Alumni Egyesületének tagjai használhatják, valamint azon intézmények oktatói, dolgozói és diákjai, melyekkel az AUB együttműködési szerződést írt alá. Ezen kívül engedélyezhető a Könyvtár használata azon egyéni látogatóknak, akik indokolt tudományos céllal érkeznek. Az engedélyezés feltételeit a Könyvtár vezetése által meghatározott külön dokumentum szabályozza.

Alle Benutzer und Benutzerinnen unterliegen der folgenden Benutzungsordnung:

#### (I) Einschreibung

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek müssen sich alle Nutzer und Nutzerinnen anmelden. Die Einschreibung ist kostenlos.
- (2) Zur Einschreibung sind folgende Angaben nötig: Name, Telefonnummer, E-Mailadresse, Fachrichtung und Staatsangehörigkeit. Bei Studierenden unserer Kooperationspartner ist auch die Vorlage des Studentenausweises erforderlich, bei externen Nutzern und Nutzerinnen der Grund für den Zugangswunsch zur Bibliothek der AUB. Änderungen der Daten sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

#### (II) Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden von der Bibliotheksleitung festgelegt. Öffnungszeiten oder Schließungen der Bibliothek werden durch Aushang und auf der Homepage der AUB bekanntgegeben.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek kann nur während der allgemeinen Öffnungszeiten erfolgen. Außerhalb der Dienstzeiten des Bibliothekspersonals ist der Zutritt zur Bibliothek für Benutzungszwecke grundsätzlich nicht gestattet.
- (3) Die Bibliothek kann ganz oder teilweise geschlossen werden,

Minden könyvtárhasználóra az alábbi Könyvtárhasználati Szabályzat vonatkozik:

#### (I) Beiratkozás

- (1) A Könyvtár használatához minden olvasónak be kell iratkoznia. A beiratkozás ingyenes.
- (2) A beiratkozáshoz a következő adatokat szükséges megadni: név, telefonszám, email-cím, szak, állampolgárság. Az együttműködési szerződések keretében érkező diákoknak érvényes diákigazolványukat be kell mutatniuk, a külső látogatóknál pedig a könyvtárhasználat indoklása szükséges. Bármilyen adatváltozást haladéktalanul be kell jelenteni a Könyvtárban.

#### (II) Nyitva tartás

- (1) A nyitva tartási időt a Könyvtár vezetése határozza meg. A Könyvtár nyitva, ill. zárva tartását ki kell függeszteni, valamint az AUB honlapján is fel kell tüntetni.
- (2) A Könyvtár használata kizárólag az általános nyitva tartás idején lehetséges. A könyvtári dolgozók munkaidején kívül a könyvtárhasználat alapvetően nem engedélyezett.
- (3) A Könyvtár indokolt esetben részlegesen vagy teljesen zárva

wenn dies aus wichtigen Gründen erforderlich ist. Über kurzzeitige Schließungen entscheidet die Bibliotheksleitung, über längere Schließungen die Universitätsleitung.

### (III) Ausleihe

- (1) Die Ausleihe ist grundsätzlich für Angehörige der AUB möglich.
- (2) Für Mitglieder des Alumni-Vereins der AUB, für externe Nutzer und Nutzerinnen ist eine Ausleihe grundsätzlich nicht möglich. Die Ausleihmöglichkeiten von Angehörigen der Kooperationspartner der AUB werden in den jeweiligen Kooperationsvereinbarungen geregelt.
- (3) Zeitungen, Zeitschriften und digitale Medien sind grundsätzlich nicht ausleihbar.
- (4) Der Bestand der Semesterapparate ist ebenfalls nicht ausleihbar.
- (5) Abschlussarbeiten sind nicht ausleihbar und dürfen aus urheberrechtlichen Gründen nicht kopiert werden.
- (6) Studierende können – zusätzlich zur Semesterausleihe – auf einmal höchstens sechs Dokumente entleihen.
- (7) Eine Verlängerung der ausgeliehenen Medien ist möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- (8) Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Mahngebühr erhoben. Bis zur Bezahlung der fälligen Säumnisgebühr, wird der Benutzer für alle weiteren Ausleihen gesperrt.

tartható. A rövid idejű zárva tartásokról a Könyvtár vezetése dönt, hosszabb zárva tartáshoz az egyetem vezetésének jóváhagyása szükséges.

### (III) Kölcsönzés

- (1) A kölcsönzés alapvetően az AUB oktatói, dolgozói és hallgatói számára lehetséges.
- (2) Az Alumni Egyesület tagjai, valamint a külső könyvtárhasználók számára a kölcsönzés alapvetően nem lehetséges. Az együttműködési szerződések keretében érkező könyvtárhasználók a mindenkor érvényben lévő együttműködési szerződésben foglaltak szerint kölcsönözhetnek.
- (3) A napilapok, a folyóiratok és a digitális média alapvetően nem kölcsönözhetőek.
- (4) A szemeszterapparátusi állomány nem kölcsönözhető.
- (5) A szakdolgozatok nem kölcsönözhetőek, és szerzői jogi okokból nem fénymásolhatóak.
- (6) A diákok egyszerre – az egész szemeszterre kölcsönözhető tankönyvek mellett – legfeljebb 6 dokumentumot kölcsönözhetnek.
- (7) A kölcsönzött könyvtári dokumentumok hosszabbítása lehetséges, amennyiben nincs előjegyzés az adott dokumentumra.
- (8) A kölcsönzési határidő túllépése esetén késedelmi díjat kell fizetni. A tartozás törlesztéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető.

- (9) Universitätsangehörige (ausgenommen Studierende) können, unabhängig von den geltenden Regeln zur Ausleihe, aus den Beständen der Universitätsbibliothek Bücher zur Benutzung innerhalb der Universität entnehmen. Dabei ist zu beachten, dass mit Rücksicht auf andere Benutzer und Benutzerinnen grundsätzlich nicht mehr als 20 Bände gleichzeitig für einen Zeitraum von nicht länger als sechs Monaten entnommen werden dürfen. Wird eines der entnommenen Bücher von einem anderen Benutzer oder einer anderen Benutzerin benötigt, so ist es umgehend, spätestens jedoch innerhalb von zwei Tagen, zugänglich zu machen. Beim Ausscheiden aus der AUB sind alle entliehenen Medien umgehend zurückzugeben.
- (10) Besonders intensiv genutzte Literatur kann für nicht oder verkürzt ausleihbar erklärt werden.

#### (IV) Verhalten im Lesesaal

- (1) Die Benutzer und Benutzerinnen der Bibliothek haben sich im Lesesaal ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
- (2) Handys müssen leise gestellt sein, und der Lesesaal muss zum Telefonieren verlassen werden.
- (3) Es dürfen keine Taschen in den Lesesaal mitgenommen werden, hierfür stehen im Bereich der Universität Schließfächer zur Verfügung. Laptop-Taschen müssen beim Betreten und Verlassen des Lesesaals der Aufsicht vorgelegt werden. Ebenso ist der Inhalt von unberechtigt in den Lesesaal mitgenommenen Taschen und anderen

- (9) Az AUB oktatóinak és dolgozóinak lehetősége van - függetlenül az érvényben lévő kölcsönzési szabályoktól - a Könyvtár állományából dokumentumokat kölcsönözni az egyetem területén belüli használatra. Ennek mennyisége és időtartama azonban – tekintettel a többi könyvtárhasználóra - nem lehet több 20 dokumentumnál és 6 hónapnál. Amennyiben egy másik könyvtárhasználónak is szüksége van ezekre a dokumentumokra, akkor ezeket legkésőbb 2 munkanapon belül hozzáférhetővé kell tenni. A munkaviszony megszűnésekor minden kikölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni a Könyvtárnak.

- (10) A különösen gyakran használt irodalom nem vagy korlátozottan kölcsönözhetővé nyilvánítható.

#### (IV) Olvasótermi viselkedési szabályok

- (1) A könyvtárhasználóknak az olvasóteremben nyugodtan kell viselkedniük, a többi könyvtárhasználóra tekintettel kell lenni.
- (2) Az olvasóteremben a mobiltelefon használata tilos, a telefonokat le kell halkítani.
- (3) Az olvasóterembe tilos táskát behozni, ezek tárolására zárható szekrények állnak rendelkezésre az egyetem területén. Laptop-táskákat be- és kilépéskor ellenőrzés céljából be kell mutatni. Ugyanígy az olvasóterembe jogtalanul bevitt táskák és egyéb tárolóeszközök tartalmát távozáskor meg kell mutatni.

Behältnissen beim Verlassen der Bibliothek auf Verlangen vorzuzeigen.

- (4) Es dürfen keine Getränke (außer Wasser in durchsichtigen Flaschen) und keine Speisen in den Lesesaal mitgenommen werden.
- (5) Es dürfen keine privaten Unterlagen oder Gegenstände auf den Tischen oder in den Regalen zurückgelassen werden.
- (6) Aus den Regalen entnommene Bücher dürfen nicht selbständig zurückgestellt werden.
- (7) Die Computer im Lesesaal stehen nur für die wissenschaftliche Arbeit zur Verfügung, für private E-Mails sind die PCs im Computerraum zu benutzen.
- (8) Die auf den PCs gespeicherten Kursmaterialien werden nur für die jeweilige Lehrveranstaltung zur Verfügung gestellt. Die Verantwortung für die aus der Nutzung resultierenden Copyright-Bestimmungen liegt bei den Studierenden.
- (9) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (10) Das Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Bei Beschädigung oder Verlust ist die Bibliothek berechtigt, Schadenersatz zu verlangen.
- (11) Alle technischen Geräte sind schonend zu behandeln. Falls Fehler auftreten, sind diese umgehend an der Ausleihtheke im Lesesaal zu melden. Veränderungen der vorgegebenen Installationen sind streng untersagt. Mitgebrachte Datenträger müssen virenfrei sein.
- (12) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, fremde Dateien von den Computern zu löschen.

(4) Az olvasóterembe tilos bármilyen ételt és italt (kivéve vizet átlátszó üvegben) bevinni.

- (5) Az asztalokon és polcokon tilos bármilyen magánjellegű jegyzet és egyéb tárgy tartós tárolása.
- (6) A polcokról levett könyveket nem szabad visszatenni a helyükre.
- (7) Az olvasótermi számítógépek kizárólag tudományos munkához használhatók, magánlevelezéshez a számítógépterem gépei állnak rendelkezésre.
- (8) A számítógépeken megtalálható kurzusok tananyagai csak az adott tanórához állnak rendelkezésre. A használatból adódó szerzői jogi rendelkezésekkel kapcsolatos felelősség a diákokat terheli.
- (9) A könyvtári személyzet utasításait be kell tartani.
- (10) A könyvtári tulajdont gondosan kell kezelni. Károsodás vagy elvesztés esetén a Könyvtárnak jogában áll kártérítést követelni.
- (11) Minden technikai eszközt rendeltetésszerűen kell kezelni. Amennyiben hiba jelentkezik, ezt azonnal jelenteni kell a kölcsönzőpultnál. Az adott telepítések és beállítások megváltoztatása szigorúan tilos. A Könyvtárban csak vírusmentes magán-adathordozók használhatók.
- (12) A könyvtári személyzet jogosult az idegen adatok számítógépekről való törlésére.

#### (V) Kopieren und Scannen

- (1) Im Lesesaal der Bibliothek stehen zur Vervielfältigung ein Scanner sowie ein Kopierer/Drucker zur Verfügung, die (zum Teil gegen Gebühr) selbstständig benutzt werden können.
- (2) Beim Kopieren oder Scannen obliegt die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen den Benutzern und Benutzerinnen.

#### (VI) Dauerarbeitsplätze

- (1) Auf der Galerie stehen in begrenztem Umfang Arbeitsplätze zur Verfügung, die bevorzugt an Doktoranden und Studierende der AUB zur Anfertigung ihrer Abschlussarbeit vergeben werden.

#### (VII) Haftung

Für Folgeschäden, die aus der Nichtbeachtung der Benutzerordnung entstehen, haftet der Bibliotheksbenutzer.

#### (V) Fénymásolás és szkennelés

- (1) Sokszorosítási célból egy szkennер és egy fénymásoló / nyomtató áll rendelkezésre az olvasóteremben, melyeket az olvasók (részben díj ellenében) önállóan használhatnak.
- (2) Fénymásolás és szkennelés esetén a könyvtárhasználók kötelesek betartani a szerzői jogra vonatkozó előírásokat.

#### (VI) Kutatói olvasóhelyek

- (1) Az olvasótermi galérián korlátozott számban rendelkezésre állnak asztalok, melyek elsősorban doktoranduszok, valamint az AUB szakdolgozatot író hallgatói számára vannak fenntartva.

#### (VII) Felelősség

A Könyvtárhasználati Szabályzat figyelmen kívül hagyásából származó károkért való felelősség a könyvtárhasználót terheli.