



ÚTMUTATÓ

**a DEENK Bölcsészettudományi és
Természettudományi Könyvtár
használatához**



2007. szeptember

Kedves Olvasónk!

Szeretettel köszöntjük könyvtárunk olvasóinak táborában!

A **Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK)** legnagyobb gyűjteménye az 1918-ban megnyílt, és 1932-től az egyetem központi épületének mintegy 6.500 m² alapterületű könyvtári célra tervezett részében elhelyezkedő **Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtár (BTEK, korábban Nemzeti és Általános Gyűjtemények Könyvtára)**. A könyvtár a volt Kossuth Lajos Tudományegyetem oktatást és tudományos kutatást segítő egysége volt, és e hagyományok alapján az integrációt követően is **elsősorban a Bölcsészettudományi és Természettudományi Kar szakirodalmi igényeit elégíti ki** a karok intézeti könyvtáraival együtt.

A nemzeti gyűjtemény (1952 után Magyarországon kiadott dokumentumok – könyvek, időszaki kiadványok, elektronikus dokumentumok, térképek, valamint aprónyomtatványok – köteles példányai) néhány tudományterületet kivéve ebben az egységben található.

A hungarika gyűjteményt nemcsak az 1952 óta gyűjtött és őrzött köteles példányok alkotják, hanem a század első évtizedeitől folytatott saját beszerzések, a megvásárolt magánkönyvtárak, valamint az ide került régi és ritka könyvállomány is. A gyűjteményt idegen nyelvű könyvek, folyóiratok és elektronikus adatbázisok teszik teljessé. A könyvtár jelenlegi állománya mintegy 4 millió dokumentum.

A felbecsülhetetlen értékű gyűjteményre épülő **felhasználóbarát, minőségi szolgáltatások széles spektrumát** nem csupán a két kar és a Tudományegyetemi Karok, hanem **a Debreceni Egyetem minden hallgatója, oktatója, kutatója**, nyilvános könyvtárként pedig **valamennyi könyvtárhasználó számára biztosítjuk**.

Az egység a DEENK **országos és regionális feladatainak** ellátásában is jelentős szerepet tölt be. Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) elektronikus lelőhely-nyilvántartó központja, fogadja és tárolja más könyvtárak adatait, a rendszer egyik legkiemelkedőbb szolgáltató könyvtára.

A könyvtár megnyitása óta kizárólag zárt raktárszinteken tárolta a dokumentumokat, s évről évre szembesült az állomány elhelyezésének nehézségeivel, a kiszolgálás rossz körülményeivel.

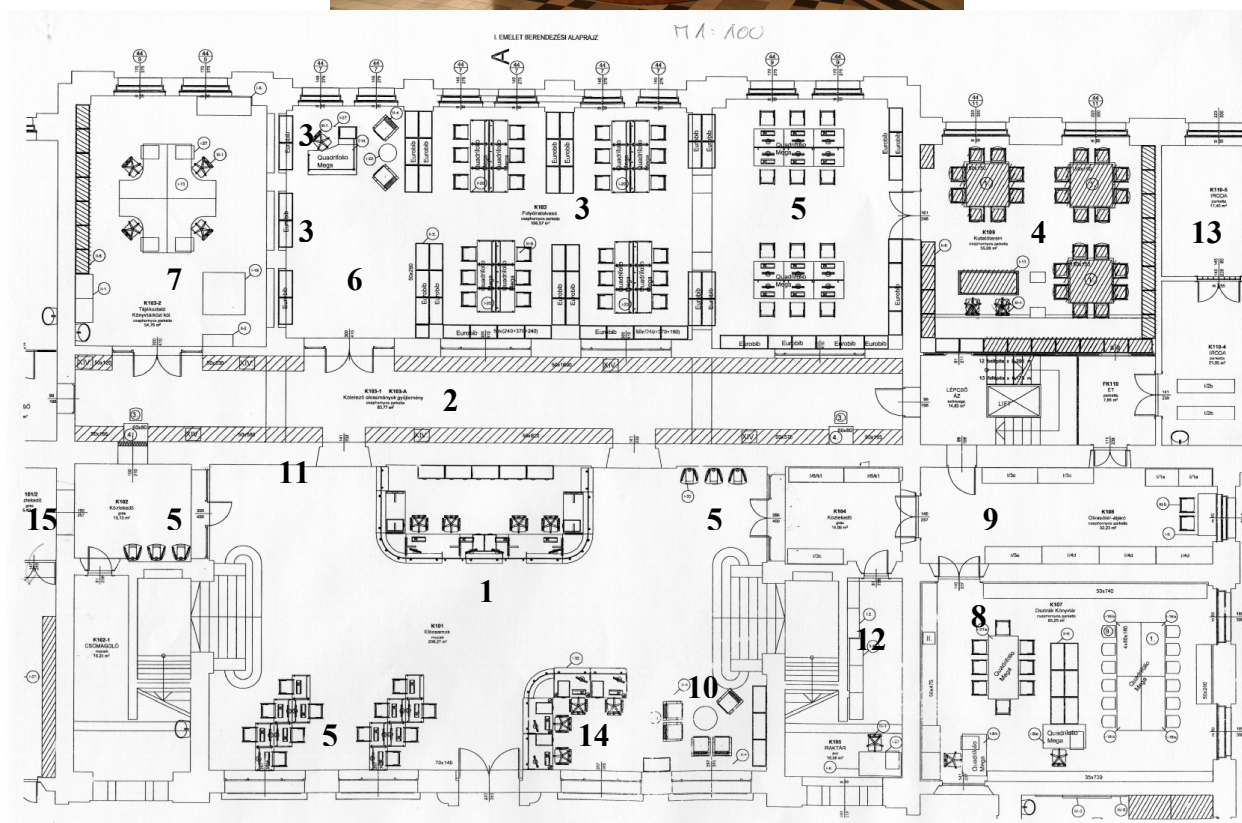
2006-ban a HEFOP pályázati támogatásnak köszönhetően jelentős átalakításra és korszerűsítésre került sor.

Az átalakítások elsődleges célja az volt, hogy új, tágas, szabadon bejárható nyilvános tereket hozzunk létre és megteremtsük a feltételeit a hagyományos dokumentumokhoz, tanulmányi anyagokhoz és elektronikus információforrásokhoz való hatékonyabb, gyorsabb hozzáférésnek, mintegy 25-30 ezer dokumentum szabad polcra helyezésének.



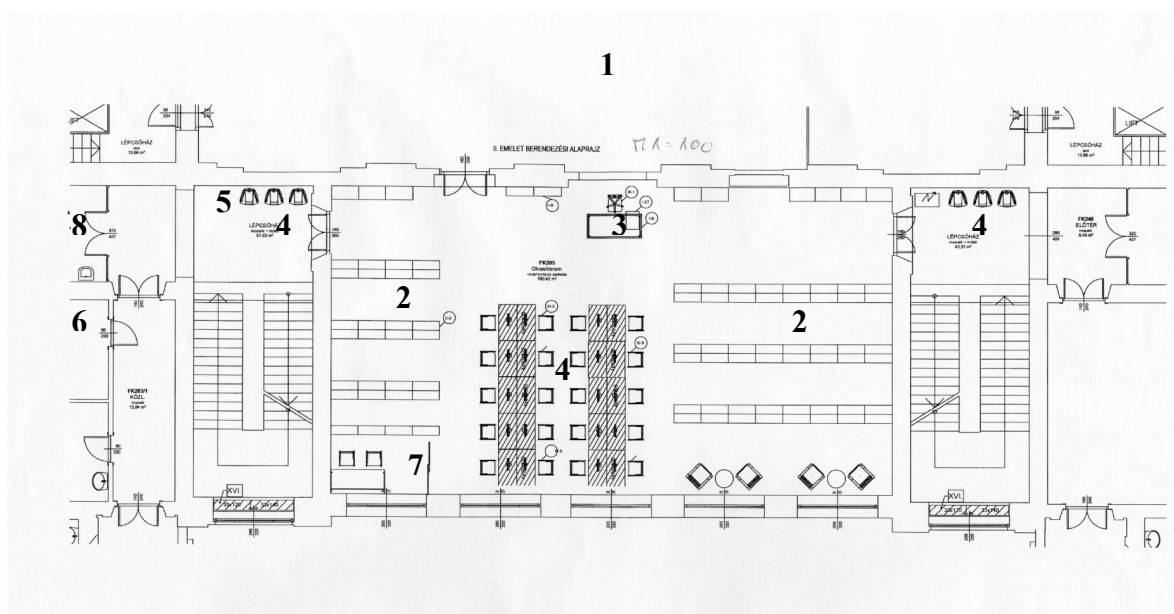
Mit hol találunk?

1. emelet (Főbejárat szintje)



1. Beiratkozás, Kölcsönzés
2. I. emeleti szabadpólc: Irodalomtudomány, Szépirodalom
3. Folyóirat olvasó, Tájékoztatás, Időszaki kiadványok katalógusa (1986-ig)
4. Kutatóterem
5. Számítógépek (OPAC, INTERNET)
6. Európai Információs Központ
7. Könyvtárközi kölcsönzés
8. Ausztria Gyűjtemény
9. Szerzői betűrendes cédulakatalógus (1986 előtt megjelent könyvek)
10. Hírlapolvasó sarok
11. Fénymásoló gép
12. Fordító iroda
13. Igazgatóság
14. Biztonsági szolgálat
15. Férfi WC

2. emelet



1. **Általános olvasóterem**
2. **II. emeleti szabadpalc:** Történelemtudományok, Nyelvtudományok, Filozófiai tudományok, Pszichológiai tudományok, Neveléstudományok, Politikatudományok, Néprajz és kulturális antropológiai tudományok, Művészeti és művelődéstörténeti tudományok, Vallástudományok, Számítástechnika, Földtudományok, Szótárak, Nyelvkönyvek és kazetták, CD-ROM, DVD.
3. **Tájékoztató**
4. **Számítógépek (OPAC, INTERNET)**
5. **Sorozati cédulakatalógus**
6. **Reprográfiai iroda:** fénymásolás, nyomtatás, szkennelés stb.
7. **Jaws felolvasó szoftverrel ellátott számítógép látássérültek számára**
8. **Női WC**

A **3. emeleten** a könyvtárosok munkaszobái találhatók.

A **hagyományos szakkatalógus** is itt kapott helyet.

Nyitva tartás

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat Vasárnap
Kölcsönzés	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	ZÁRVA
Általános olvasóterem	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	
Folyóiratolvasó és Kutatóterem	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	
Európai Információs Központ	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	9-19.30	
Ausztria Gyűjtemény	9-12, 13-16	9-12, 13-16	9-12, 13-16	9-12, 13-16	9-12, 13-14	
Könyvtárközi kölcsönzés	9-16	9-16	9-16	9-16	9-14	
Reprográfiai Iroda	7.30-16	7.30-16	7.30-16	7.30-16	7.30-13.30	
Fordító Iroda	9-13	9-13	9-13	9-13	9-13	
Kézirattár (Társadalomtudományi Könyvtár Kassai u. 26.)	ZÁRVA	9-16	ZÁRVA	ZÁRVA	9-13	

Fontosabb címek, telefonszámok

Cím: 4032 Debrecen Egyetem tér 1.
Levelezési cím: 4010 Debrecen Pf. 39.
Telefon/Fax: (52) 410-443, (52) 316-835
E-mail: office@lib.unideb.hu

A Campus központi hívószáma:
(52) 512-900 vagy (52) 316-666

	Telefon (mellék)	E-mail
Kölcsönzés (hosszabbítás)	22568 vagy 61921	loan@lib.unideb.hu
Tájékoztatás, Általános olvasóterem	61944	info@lib.unideb.hu
Folyóiratolvasó, Kutatóterem	61945	
Európai Információs Központ	22081	euinfo@lib.unideb.hu
Ausztria Gyűjtemény	22419	ausztriagy@lib.unideb.hu
Könyvtárközi kölcsönzés	22079	ill@lib.unideb.hu
Reprográfia	22184	repro@lib.unideb.hu
Fordító Iroda	(52) 340 651 vagy 22328-as mellék	fordito@lib.unideb.hu
Kézirattár (Kassai u. 26.)	416-580/77227	kezirattar@lib.unideb.hu

A DEENK honlapja: <http://www.lib.unideb.hu>
 A BTEK honlapja: <http://btek.lib.unideb.hu>

Beiratkozás

A Könyvtárba a Kölcsönzési pultnál, **személyesen** iratkozhat be az olvasó, belépési nyilatkozat kitöltésével, miután korábbi könyv-, illetve pénztartozását rendezte.

Az olvasójegy a DEENK minden tagkönyvtárában érvényes (Agrártudományi Könyvtár, Kenézy Élettudományi Könyvtár, Műszaki Főiskolai Kari Könyvtár, Pedagógiai Főiskolai Kari Könyvtár, Társadalomtudományi Könyvtár, Zeneművészeti Könyvtár).

Javasoljuk, hogy olvasójegy váltásakor elsőként az Ön által leggyakrabban használt könyvtárat keresse fel. Akik nem kívánnak kölcsönzési olvasójegyet váltani, olvasótermi jeggyel helyben használhatják a könyvtár állományát.

Olvasójegy váltásához szükséges dokumentumok:

- kitöltött **belépési nyilatkozat**
- **személyi igazolvány** / útlevel, tartózkodási engedély, 2001. január 1. után kiadott gépjármű vezetői engedély
- felsőoktatási intézmények hallgatóinak és középiskolásoknak a tanévre érvényesített **diákigazolvány**
- a középiskolák tanulóinak a fentieken túl a könyvtárban rendszeresített **kezeségyvállalói nyilatkozat**

Olvasószolgálati díjak

OLVASÓJEGY	
A DE hallgatói, oktatói, dolgozói Pedagógusok, nyugdíjasok (egy tanévre, kölcsönzés és számítógép használat)	1.400.- Ft
Érvényes diákigazolvánnyal rendelkező hallgatók, tanulók (egy tanévre, kölcsönzés és számítógép használat)	1.800.- Ft
Minden más olvasó számára (egy tanévre, csak kölcsönzés)	3.000.- Ft
Minden más olvasó számára (egy félévre, csak kölcsönzés)	1.500.- Ft
Minden más olvasó számára (egy tanévre, kölcsönzés és számítógép használat)	6.000.- Ft
Minden más olvasó számára (egy félévre, kölcsönzés és számítógép használat)	3.000.- Ft
OLVASÓTERMI JEGY	
Hallgatók, tanulók, nyugdíjasok, pedagógusok (egy tanévre, csak helyben használat)	500.- Ft
Minden más olvasó számára (egy tanévre, csak helyben használat)	1.000.- Ft
Napijegy (csak helyben használat egy napra)	300.- Ft
SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT	
Napijegy	600.- Ft/2 óra

A könyvtári, múzeumi, levéltári dolgozók és a 70 éven felüliek számára **a beiratkozás ingyenes**.
Elvesztett olvasójegy pótlása: **500.- Ft**

Katalógusok

		Tartalma	A keresés szempontjai	Helye
Számítógépes, Interneten is elérhető katalógus (OPAC)		Az 1994 után beérkezett könyvek teljességgel, az 1994 előtti könyvek és más típusú dokumentumok (időszaki kiadványok, hanganyagok stb.) egy része	Szerző, cím, kiadó, ISBN, ISSN, tárgyszó, ETO jelzet, helyrajzi szám stb.	Az 1. és 2. emeleten, több helyen. Interneten bárholnan elérhető!
Könyvek betűrendes katalógusa	1986-ig	Könyvek, könyv jellegű időszaki kiadványok	Szerző (ha nincs vagy 3-nál több szerzője van a könyvnek, akkor szerkesztő, cím)	1. emelet
	1986-tól 1994-ig	Könyvek	Szerző (ha nincs vagy 3-nál több szerzője van a könyvnek, akkor szerkesztő, cím)	3. emelet Használatához kérje könyvtáros segítségét!
Könyvek szakkatalógusa		1994-ig beérkezett könyvek	ETO jelzet	3. emelet Használatához kérje könyvtáros segítségét!
Sorozati katalógus		Különböző sorozatok keretében megjelent könyvek 1994-ig	A sorozat címe	2. emelet
Időszaki kiadványok katalógusa		Folyóiratok, egyéb időszaki kiadványok 1986-ig	Az időszaki kiadványok címe	1. emelet Folyóíratolvasó



SZOLGÁLTATÁSOK

◆ KÖLCSÖNZÉS ◆

A kölcsönzés menete

1. Keresse ki a kívánt könyv adatait a katalógusból!

Elsősorban a számítógépes katalógusban (OPAC) érdemes keresni, hiszen

- az 1994 után beérkezett dokumentumok már csak itt szerepelnek
- minden 1996 óta kölcsönzésre kerülő könyv adata benne van, függetlenül kiadási évétől.

Ha a könyv 1986 előtti kiadású és nincs a számítógépes katalógusban, nézze meg az 1. emeleten található hagyományos, szerzői betűrendes katalógusban, illetve kérje könyvtáros segítségét!

2. A raktárból kék színnel nyomott kölcsönzési kérvényen kérheti ki a kölcsönözhető könyveket a helyrajzi szám (pl. A/K 2.523.777) pontos feltüntetésével!

Minden egyes könyvhöz külön kérvényt kell kitölteni. Ha egy könyvből több kölcsönözhető példány van, érdemes több helyrajzi számot is felírni.

Helyezze a kérvényt a Kölcsönző pulton található „Kérések elfogadása” feliratú tartóba! A kért könyvet kb. 1-1,5 óra múlva veheti át ugyanitt olvasójegye bemutatásával. Amennyiben a könyvet nem tudja a kérés napján elvinni, kölcsönzési időben a következő napon is átveheti.

3. Ha a kölcsönözni kívánt könyv szabadpolcon található, nem kell kérvényt kitölteni, de ilyenkor is érdemes feljegyezni a helyrajzi számot (ETO-szám).

A szabadpolcon megtalált könyvet is az 1. emeleti Kölcsönző pultnál lehet kikölcsönözni.

4. A kikölcsönzött könyvekhez könyvjelzőt adunk, amelyen a lejárat határidő szerepel.

A könyvet erre az időpontra kell visszahozni a könyvjelzővel együtt, amire felszólító levelekkel figyelmeztetjük olvasóinkat.

Hosszabbítás

Hosszabbítást személyesen, telefonon (52-512-900/22568 vagy 61921), e-mailben

loan@lib.unideb.hu vagy a könyvtár honlapján <http://www.lib.unideb.hu/hun/renew.php> lehet kérni. Nem hosszabbítható a könyv, ha elérte a maximális hosszabbítást vagy más olvasó előjegyezte.

A kölcsönzési határidőt és a türelmi időt túllépő olvasónak **késedelmi díjat** kell fizetnie, melynek kezdő összege **240 Ft**, amely **naponta kötetenként 40 Ft-tal nő** (+ a felszólító levél postaköltsége 100 Ft).

Előjegyzés

A más olvasó által kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető kitöltött kölcsönzési kérvénnyel, a Kölcsönző pultnál. A könyv beérkezésekor értesítést küldünk, s a könyvet 10 napon belül veheti át az olvasó. **Előjegyzési díj: 100 Ft.** Amíg az előjegyzett könyv nem érkezik be, az előjegyzés törölhető. Ha a könyvet már visszahozták, az előjegyzési díjat ki kell fizetni.

Raktárban található könyvekre vonatkozó kölcsönzési szabályok

	DE hallgatói BH, TH, IH	DE más hallgatói AH, DH, JH, HH, KH, YH, ZH	DE oktatói, dolgozói, PhD hallgatói	Minden más olvasó
A, A/K betűjeles <i>helyrajzi számú könyvek</i>	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető
G betűjeles <i>helyrajzi számú könyvek (csak az OPAC-ban szereplők elérhetők!)</i>	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető
Betűjel nélküli, <i>külföldön megjelent idegen nyelvű könyvek</i>	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető	Kölcsönözhető
Betűjel nélküli, magyar nyelvű <i>vagy Magyarországon 1900-1952 között megjelent könyvek</i>	HELYBEN használható	HELYBEN használható	Kölcsönözhető	HELYBEN használható
K betűjeles <i>helyrajzi számú 1952 után megjelent könyvek</i>	Kölcsönözhető	STÁTUSZ dönt: Kölcsönözhető vagy ha Korlátozottan kölcsönözhető akkor csak HELYBEN használható	Kölcsönözhető	STÁTUSZ dönt: Kölcsönözhető vagy ha Korlátozottan kölcsönözhető akkor csak HELYBEN használható

Szabad polcon elhelyezett dokumentumokra vonatkozó kölcsönzési szabályok

Piros színcsík nélküli könyvek	Minden olvasó számára kölcsönözhető
A gerincen piros színcsíkkal ellátott könyvek	Napközben helyben használhatók, csak éjszakára kölcsönözhető: Zárás előtt 1 órával vihetők el és a következő napon nyitásra kell visszahozni őket. Késedelmi díj: 150 Ft/óra Türelmi idő: 1 óra

Kölcsönözhető kötettség, a kölcsönzés határideje

Olvasó	Kölcsönzés		Hosszabbítás	
	Kötetszám	Határidő	Kölcsönözhető könyvek	K helyrajzi számú vagy betűjel nélküli könyvek
DE oktatói EO, TO, IO	20	2 hónap	2 alkalommal	2 alkalommal
Más karok oktatói JO, KZ, YO, ZO, HO, DO, AO	20	1 hónap	2 alkalommal	1 alkalommal
DE PhD hallgatói	20	2 hónap	2 alkalommal	2 alkalommal
DE dolgozói	20	1 hónap	2 alkalommal	1 alkalommal
DE hallgatói	20	20 nap	2 alkalommal	-
Minden más olvasó	5	20 nap	2 alkalommal	-

Néhány jó tanács a kölcsönzéshez

- A kérlap kitöltése előtt minden esetben **ellenőrizze a kért könyv STÁTUSZÁT, a lelőhelyet, a kölcsönözhetőséget és a helyrajzi számot!**
- A helyrajzi szám minden elemét írja rá a kérlapra, miután a STÁTUSZÁT ellenőrizte (pl.: A ISBN 963 17 6928)
- Ha mindent ellenőrzött és a helyes adatok ellenére visszautasították a kérését, forduljon a tájékoztató könyvtárhoz! Vállaljuk, hogy 24 órán belül, vagyis a következő napra megpróbáljuk teljesíteni kérését.

A visszautasítás leggyakrabban előforduló okai a következők lehetnek:

Ha a kért könyvet aznap hozta vissza egy másik olvasó, a STÁTUSZ kijelzésben már hozzáférhetőnek látjuk, raktári helyére viszont csak később kerül.

A STÁTUSZ kijelzési módban nem lehet követni, ha egy példányt egyszerre többen is kikérnek, vagy ha csak a kérés leadását követő napon kölcsönzik ki a már kiszolgált könyvet.

♦ HELYBEN HASZNÁLAT ♦

Nem kölcsönözhető dokumentumok

		Hol használható?
Különgyűjtemények	Hagyatéki könyvtárak (pl.: Országh László:OL, Kardos László: KL, Berki Róbert: BR, Csécsy Imre: Csécsy stb.)	Kutatóterem
	100.000- es helyrajzi számú könyvek	Általános olvasóterem, Kutatóterem
	Régi és ritka könyvek (Kner nyomdatörténeti gyűjtemény, 700.000-es helyrajzi számú, ún. Díszműs könyvek stb.)	Kutatóterem
Betűjel nélküli, 1900 előtt megjelent könyvek		Általános olvasóterem, Kutatóterem
Olvasótermi, kutatótermi, kézikönyvtári gyűjtemények		Lelőhelyén
Folyóiratok, hírlapok, időszaki kiadványok		Lásd külön táblázatban!
Multimédia CD-ROM, DVD		2. emeleti szabadpolcos tér
Egyéb, nem hagyományos dokumentumok: plakátok, térképek, régi iskolai értesítők stb.		Kutatóterem Minden esetben kérje a könyvtáros segítségét!
Kézirattári dokumentumok	(Disszertációk, emlékkönyvtári anyag, egyetemstörténeti gyűjtemény)	Kézirattár (Társadalomtudományi Könyvtár Kassai u.)

A **raktárban található nem kölcsönözhető könyveket** az Olvasóterembe ill. a Kutatóterembe kérheti ki az olvasó. A könyv helyrajzi számát a katalógusok valamelyikéből kell kikeresni, ezt a megfelelő kérőlapon feltüntetni, s a kérőlapot az Olvasóteremben ill. a Kutatóteremben leadni.

A ún. **díszműves**, illetve **védett dokumentumokat** a Folyóiratolvasó - Kutatóteremben lehet igényelni piros színnel nyomott kérőlapon. A 13.00 óráig leadott kéréseket aznap délutánra, a 13.00 óra után leadottakat pedig csak másnap 14.00 óra után tudjuk kiszolgálni.

Ha a keresett dokumentumot nem találja meg a katalógusban, kérjen segítséget a Folyóiratolvasóban ügyeletet teljesítő könyvtárostól!

Folyóiratok használata

Lelőhely a számítógépes katalógusban (OPAC)	Hol használható?
D1/FH DEENK Folyóiratolvasó	Az adott folyóirat minden évfolyama megtalálható a Folyóiratolvasóban szabadpolcon , <u>kérőlap kitöltése nem szükséges</u> .
D1/FF DEENK főépület Periodikatár	A folyóirat a főépületi raktárban van, kiszolgálása a kérés leadása után egy órán belül a Folyóiratolvasóban történik. <u>Folyóirattár olvasótermi kéréslap kitöltése szükséges</u> , melyre kérjük, írja rá: D1/FF. Az ilyen leelőhelyű, és 250.000 feletti helyrajzi számú folyóiratok közül némelyik a költözés miatt még nem hozzáférhető. Ezek státusza: "költözés alatt".
D1/FF2 DEENK főépület Hírlaptár	A folyóirat a főépületi raktárban van, kiszolgálása a kérés leadása után egy órán belül a Folyóiratolvasóban történik. <u>Folyóirattár olvasótermi kéréslap kitöltése szükséges</u> , melyre kérjük, írja rá: Hírlaptár.
D1/F DEENK Élettudományi Könyvtár [általános, vegyes folyóiratok]	Az adott folyóirat az Élettudományi Könyvtár raktárában található. A kéréslap leadása és a folyóirat használata is az Élettudományi Könyvtárban történik.

◆ TÁJÉKOZTATÁS ◆

Az olvasó segítséget kérhet a tájékoztató könyvtárosoktól, akik felvilágosítást adnak a könyvtár működéséről, a **katalógusok használatáról**, segítséget nyújtanak az **irodalomkutatáshoz**, valamint tájékoztatnak a hagyományos és az elektronikus információkereső eszközökről, a különböző szakterületekhez tartozó **adatbázisokról**, ötleteket adnak a keresésekhez.

- **Csoportos könyvtárlátogatás**

A könyvtár előzetes bejelentkezés után csoportokat is fogad. A tájékoztató könyvtárosok bemutatják a könyvtárat, a könyvtár történetét, szolgáltatásait.

◆ KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS ◆

Amennyiben az olvasó nem találta meg a keresett dokumentumot könyvtárunk katalógusaiban, forduljon a könyvtárközi kölcsönzéssel foglalkozó kollégáinkhoz, akik lehetőséget biztosítanak a keresett dokumentum más hazai vagy külföldi könyvtárakból történő megszerzésére.

◆ SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLAT ◆

A könyvtár számítógépes katalógusát (OPAC) bárki térítésmentesen használhatja.

- A könyvtárban elérhető **elektronikus adatbázisok** és a **hálózati CD-ROM-ok** működéséről a tájékoztató könyvtárosok, valamint a könyvtár honlapja www.lib.unideb.hu ad információt.
- **Az 1. emeleti Előcsarnokban és a 2. emeleti szabad polcos térben elhelyezett számítógépeket csak számítógép használatra is jogosító olvasójeggyel lehet használni.** A belépés jelszóval történik. A gépekre **saját pendrive**-val is csatlakozhatunk. Az **Internet elérés** mellett számos adatbázis, elektronikus folyóirat-gyűjtemény és a kizárólag a DEENK területén elérhető CITRIX CD-ROM adatbázis áll a felhasználók rendelkezésére. Az **EISZ** (Elektronikus Információs szolgáltatás Nemzeti Program) különböző adatbázisokat (pl. Web of Science, ScienceDirect, magyar kiadású folyóiratok, az Akadémiai Kiadó szótárai, lexikonok stb.) tesz elérhetővé a felsőoktatásban és a tudományos kutatásban részt vevő hallgatók, oktatók és kutatók számára.
- A könyvtár állományában levő **multimédia CD-ROM-ok** és **DVD-k** használatára a könyvtárba beiratkozott olvasók jogosultak. Ezeket a 2. emeleti szabad polcos térben lévő számítógépeken lehet használni.
- A könyvtár teljes területén **elérhető az INTERNET saját hordozható számítógépről.** Ha használni szeretné ezt a szolgáltatást, a Kölcsönzésben kell regisztráltatnia magát. A regisztrációhoz érvényes olvasójegy és a számítógép fizikai címe szükséges.
- Az egyetemmel jogviszonyban állók számára **a könyvtár biztosítja elektronikus szolgáltatásainak** (elektronikus folyóiratok, adatbázisok stb.) **elérését otthonról.** A szolgáltatás igénybe vételének módjáról az alábbi webcímen olvashat: http://www.lib.unideb.hu/hun/proxy_beall.php
- A 2. emeleti szabadpolcos térben **ingyenesen igénybe vehető Jaws** képernyőolvasó **szoftverrel** és szövegfelolvasó készülékkel ellátott számítógép szolgálja a látássérült hallgatókat és minden látássérült személyt, aki a DEENK Bölcsészettudományi és Természettudományi Könyvtárat használja, látogatja. A könyvtárban **Braille-nyomtatást** is lehet kérni.
- A DEENK három egysége (BTEK, Kenézy Könyvtár, Társadalomtudományi Könyvtár) közös **nyomtatási hálózatot** működtet. Így lehetőség van arra, hogy bármely ide csatlakozó számítógépről (az egységekben elhelyezett gépekről és külső, akár otthoni PC-ről is) nyomtatási parancsot küldjünk a hálózatba és kinyomtassuk saját dokumentumainkat. A részletekről a <http://www.lib.unideb.hu/hun/printing.php> címen tájékozódhat.

◆ FÉNYMÁSOLÁS ◆

A nem kölcsönözhető dokumentumokról *kizárólag* a könyvtári másológépeken készíthetők másolatok, ezért több helyen is lehetőséget biztosítunk arra, hogy a nem kölcsönözhető dokumentumokról - a szerzői jogok tiszteletben tartása mellett - fénymásolat készülhessen.

Helye	Ára (ÁFÁ-val):
Reprográfiai iroda (2. emelet)	Fekete-fehér: A/4 - 12 Ft A/4 kétoldalas - 23 Ft A/3 - 24 Ft A/3 kétoldalas - 40 Ft B/4 - 14 Ft B/4 kétoldalas - 26 Ft Színes: A4 - 150 Ft Full color tónusos kép - 250 Ft
Önkiszolgáló fénymásoló gép (1. emelet)	10.-Ft/A4-es oldal

Az önkiszolgáló fénymásoló géphez szükséges egységkártyát a könyvtár főbejáratánál dolgozó biztonsági őrnél lehet megvásárolni.

Digitális másolat készítését is vállaljuk!

◆ EGYÉB REPROGRÁFIAI ÉS KÖTÉSZETI SZOLGÁLTATÁSOK ◆

Nyomtatás: 25 Ft/oldal

CD írás: 250 Ft

Szkennelés: 50 Ft

Hőkötés: 200-600 Ft/db, oldalszámtól függően változik.

Kötés: A4 - Karton 300 Ft

Félvászon 1100 Ft

Egészvászon 1300 Ft

B5 - Félvászon 900 Ft

Diplomamunka 1400 Ft (amely magában foglalja a borítón levő betűk aranyozását is)

Szakedolgozatok, PhD tézisek **sokszorosítására**, **laminálásra**, **spirálozásra**, **névjegykártya** és **boríték készítésére** is van lehetőség.

◆ FORDÍTÁS ◆

A DEENK Fordító Irodája országos fordító gárdával, a Debreceni Egyetem akkreditált nyelvi és tolmácsképző központja szakmai támogatásával vállalja **minőségi fordítások** elkészítését **több, mint tizenhat nyelvre**.

Gyakori kérdések

- Megvan-e minden Magyarországon kiadott könyv a Könyvtárban?
Könyvtárunkba **1952 óta érkezik köteles példány**. Ez azt jelenti, hogy a Magyarországon kiadott könyvekből legalább egy példányt megkap a Könyvtár. A gyakorlatban sajnos ez nem mindig valósul meg, ha például a kiadott könyv példányszáma alacsony vagy a kiadó/nyomda elmulasztja beszállítási kötelezettségét.
- Hol lehet megtalálni a **közgazdaságtan** és a **jog** témakörébe tartozó könyveket?
2002 novemberében a Kassai úti campuson megnyílt a Társadalomtudományi Könyvtár, ahol a joggal és közgazdasággal (vezetéssel, menedzsmenttel, minőségbiztosítással stb.) kapcsolatos dokumentumokat találhatja az olvasó. Ha az említett területek szakirodalmát kívánja tanulmányozni, azt javasoljuk, hogy kezdje a keresést a **Társadalomtudományi Könyvtárban**, hiszen nagy valószínűséggel ott lesz a dokumentum lelőhelye, amit az elektronikus katalógusban tud ellenőrizni.
- Milyen szakterületek irodalmát találjuk a **Kenézy Élettudományi Könyvtárban**?
A 2006-ban átadott új épületben **az orvostudomány, a biológia, a kémia és a határterületek szakirodalma** kapott helyet. A korábban könyvtári célokat szolgáló Egyetemi Templomból ide költözött a **Médiatár** (zenei CD-k, DVD-k, videók, filmek, kották stb.) és a folyóiratok, időszaki kiadványok kevésbé keresett példányait is itt tudtuk elhelyezni.
- **Miért kell olyan sokat várni a Raktárból kért könyvre?**
A zárt raktárból kérlapon igényelheti az olvasó a könyveket. 14 raktárszintről és a könyvtár területén kívül elhelyezkedő raktárhelyiségekből (mintegy 3.000 nm) szedik össze a gyűjteménykezelő munkatársak a dokumentumokat, s viszik az olvasó által kért szolgáltatási pontra a Kölcsonzési pulthoz, a Folyóiratolvasóba, az Olvasó- vagy a Kutatóterembe. Ha a kölcsönözni kívánt könyv adatai még nem szerepelnek az OPAC-ban, a mű számítógépes feldolgozására is a várakozási időn belül kell sort keríteni.



RAKTÁRI KÉRŐLAP KITÖLTÉSE – MINTA

1. megtekintő ablak

Rövid | Normál | Hosszú | Cédula | USMARC | HUNMARC | XML

7. [Book/Monograph] [Könyv/Monográfia]

SZERZŐ: Balogh László (1944-) (pszichológus)

CÍM: Tanulási stratégiák, technikák és fejlesztésük : Segédanyag osztályfőnökök részére-belső használatra! III. országos osztályfőnöki ankét

MEGJELENÉS: Debrecen : KLTE, 1992.

Nr.	Lelőhely	Helyrajzi szám	Köt.	Szám	Péld	Státusz
1.	DEENK NAGYK Raktár	A/K 636.186				Kölcsönözhető
2.	DEENK NAGYK Raktár	K 636.186				Korlátozottan kölcsönözhető
3.	DEENK Pszichológiai Intézet	T 28				Korlátozottan kölcsönözhető

Egyetemi Könyvtár Debrecen		KÖLCSONZÉSI KÉRŐLAP		Az olvasó neve: RÉTI BOGLÁRKA	
Helyrajzi szám:		A/K 636.186		Az olvasójegy betűjele és száma:	
		K 636.186		BH 202953	
Az olvasó neve:		RÉTI BOGLÁRKA		Szerző: BALOGH LÁSZLÓ	
Az olvasójegy betűjele és száma:		BH 202953		A mű címe: TANULÁSI STRATÉGIÁK, TECHNIKÁK ÉS FEJLESZTÉSÜK	
		A kérés kelte: 2007. VIII. 17.		Kötetszám:	

Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár

OLVASÓJEGY

Név: RÉTI BOGLÁRKA

Betűjel: BH Szám: 202953

Barcode: 202953