
A Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár könyvtárhasználati szabályzata

Érvényes: 2016. január 1-től

Veresegyház, 2015. december 11.



A Szabályzat a kulturális javakról és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv., a a könyvtárhasználókat megillető kedvezményről szóló 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet, a személyes adatok védelméről szóló 1992 évi XVIII. tv. és a szerzői jogról szóló 1996. évi LXXVI. tv. előírásainak figyelembe vételével készült.

A könyvtár nyitva tartási ideje

Felnőtt részleg:

Hétfő: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Kedd: 9:00 – 12:30 / 13:30-18:00
Szerda: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Csütörtök: 9:00 – 12:30 / 13:30-18:00
Pénteken: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Szombaton: 9:00 – 12:00

Gyerekrészleg:

Hétfő: 9:00 – 11:30 / 12:30-17:00
Kedd: 10:00 – 11:30 / 12:30-18:00
Szerda: 9:00 – 11:30 / 12:30-17:00
Csütörtök: 10:00 – 11:30 / 12:30-18:00
Pénteken: 9:00 – 11:30 / 12:30-17:00
Szombaton: Zárva

Internetpont:

Hétfő: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Kedd: 9:00 – 12:30 / 13:30-18:00
Szerda: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Csütörtök: 9:00 – 12:30 / 13:30-18:00
Pénteken: 9:00 – 12:30 / 13:30-17:00
Szombaton: 9:00 – 12:00

Vasárnap és munkaszüneti napokon a könyvtár zárva tart.

Könyvtárhasználat

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

Könyvtárhasználók lehetnek: könyvtári tagok, könyvtárlátogatók és internetpont felhasználók.

Könyvtári tagok: azok a személyek, akik a beiratkozáshoz szükséges személyi adataikat hivatalos dokumentummal igazolják (személyi igazolvány, útlevelel, 14 éven aluliak esetében diákigazolvány), a személyi adataikkal kitöltött betétlapon található nyilatkozatban foglaltakat – s ezzel egy időben jelen szabályzat előírásait – aláírásukkal hitelesítve elfogadják, valamint a beiratkozási díjat megfizetik.

16 éven aluli könyvtár használó esetében a könyvtári tagsághoz szülőjének, gondviselőjének írásos hozzájárulása, a jótállói nyilatkozat kitöltése (jótállása) szükséges.

Külföldi állampolgárok esetén a beiratkozás feltétele az ideiglenes tartózkodási engedély és az útlevelel bemutatása. Az ideiglenes tartózkodási engedély hiányában egy 18 éven felüli, cselekvőképes magyar állampolgár kezessége szükséges.

Könyvtárlátogatók: a könyvtár azon vendégei, akik nem kívánnak beiratkozni intézményünkbe, de a szolgáltatások egy szűkebb körére ebben a formában is jogosultak.

Internetpont felhasználók: azok a személyek, akik a számítógépes visszaélések elkerülése érdekében bevezetett regisztráció során személyi adataikat hivatalos dokumentummal igazolják (személyi igazolvány, útlevél), a személyi adataikkal kitöltött betétlapon található nyilatkozatban foglaltakat – s ezzel egy időben az internetpont használatára vonatkozó szabályok előírásait – aláírásukkal hitelesítve elfogadják. A regisztráció ingyenes.

Beiratkozási díj nélkül igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás;
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek, a szabadpolcokon elhelyezett és a raktárból felkért állomány helyben használata;
- a könyvtár számítógépes katalógusának használata;
- informálódás a hazai és külföldi könyvtárak, könyvtári rendszerek szolgáltatásairól;
- referenz tájékoztatás igénybevétele;
- fénymásolás nem könyvtári (hozott), illetve a könyvtár állományába tartozó dokumentumokból (térítés ellenében);
- nyomtatás A/4-es és méretben, fekete-fehér kivitelben (térítés ellenében);
- szkennelés (térítés ellenében);

Könyvtári tagsággal (beiratkozással) igénybe vehető szolgáltatások

- a beiratkozási díj nélkül igénybe vehető valamennyi szolgáltatás;
- a nyomtatott, hangzó és audiovizuális dokumentumok helyben használata, illetve – meghatározott számban és ideig való – kölcsönzése (az adott dokumentumra, vagy állományrészre vonatkozó esetleges korlátozások betartása, esetleg külön díjak megfizetése mellett);
- az internetpont használata (térítés ellenében);
- tájékoztatás a szolgáltatásokról, a gyűjteményről, segítségnyújtás lehetősége a katalógus, kézikönyvtár használatához;
- könyvtárközi kölcsönzés igénybe vétele (térítés ellenében);

Beiratkozási díj

A Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár beiratkozási díja **1800 Ft/12 hónap**. A beiratkozási díj mértéke évente változhat, melyet Veresegyház város képviselő testülete költségvetési rendeletben határoz meg.

Mentesek a beiratkozási díj megfizetése alól:

- a 16 éven aluliak;
- a 70 éven felüliek;
- a könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók;

Kedvezményben részesülnek a beiratkozási díj fizetésekor:

- az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező 16 éven felüli tanulók, hallgatók;
- a 70 év alatti nyugdíjasok;
- Veresegyház város önkormányzati intézményiben dolgozó pedagógusok;

A könyvtárhasználók adatainak kezelése

A könyvtár a beiratkozáskor az alábbi személyes adatokat rögzíti:

- név (asszonyoknál leánykori név is);
- anyja neve;

- születési hely és idő;
- lakcíme.

A könyvtár az alábbi adatokat is gyűjti, melynek közlése a könyvtárhasználó részéről megtagadható:

- foglalkozás;
- munkahely;
- iskolai végzettség;
- tanulóknál az oktatási intézmény megnevezés;
- telefonszám;
- e-mail cím.

A könyvtár a személyi adatok védelméről az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően gondoskodik. A felvett adatokat kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésére, statisztikák készítésére illetve tudományos kutatás céljaira használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. Az adatokhoz kizárólag a munkaköri leírásuk alapján jogosult könyvtári munkatársak jutnak hozzá.

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai

Könyvtári dokumentumok helyben használata

A könyvtárhasználók, – a Helyismereti gyűjtemény kivételével – mindenhol, korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat. A könyvtár elhelyezéséből fakadó speciális állományvédelmi szempontok miatt a kézikönyvtár használata – az Internetponthoz hasonlóan – ingyenes regisztrációhoz kötött.

A Helyismereti gyűjtemény dokumentumait – amelyek fokozottan védett állományrészek – a könyvtáros adja át az olvasónak, és neki is kell visszaadni.

A raktárban elhelyezett dokumentumokat kérés esetén a könyvtáros adja át az olvasónak.

A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell arra, hogy a könyveket tisztán és épen tartsa. Rongálás, csonkítás, beleírás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.

A kölcsönzés szabályai

A könyvtár a kölcsönző terekben elhelyezett dokumentumokat a beiratkozott könyvtárhasználónak az alábbi feltételek mellett kölcsönzi:

– **könyv**

○ **kölcsönzési állomány:**

- kölcsönzési idő: 28 naptári nap;
- hosszabbítás: 2 alkalommal, 28-28 napra;
- egyszerre kölcsönözhető mennyiség: 6 db;
- késedelmi díj: 5 Ft/dokumentum/nap;

○ **kézikönyvtári állomány:**

- kölcsönzési idő: 1 naptári hét;
- a gyűjteményben elfoglalt értékük alapján bizonyos kézikönyvtári dokumentumok kölcsönzése csak letéti díj ellenében lehetséges, amely összege a kölcsönzött dokumentum jelenkori beszerzési árának minimum 50%-a;
- hosszabbítás: nem lehetséges;
- egyszerre kölcsönözhető mennyiség: 3 db;
- késedelmi díj: 100 Ft/dokumentum/nap;

- **helyismereti gyűjteménybe tartozó állomány:**
 - kölcsönzési idő: nem kölcsönözhető;
- **folyóiratok, magazinok** (a legfrissebb számok kivételével):
 - kölcsönzési idő: 1 naptári hét;
 - hosszabbítás: 1 alkalommal, 2 napra;
 - egyszerre kölcsönözhető mennyiség: 6 db;
 - késedelmi díj: 10 Ft/dokumentum/nap;
- **hangzó dokumentumok:**
 - kölcsönzési idő: 4 hét;
 - hosszabbítás: 1 alkalommal, 7 napra;
 - egyszerre kölcsönözhető mennyiség: 3 db;
 - késedelmi díj: 100 Ft/dokumentum/nap;
- **audiovizuális dokumentumok (DVD filmek)**
 - kölcsönzési idő: 28 naptári nap;
 - hosszabbítás: 1 alkalommal, 7 napra;
 - egyszerre kölcsönözhető mennyiség: 3 db;
 - késedelmi díj: 100 Ft/dokumentum/nap;
 - külön kölcsönzési díj: 100 Ft/dokumentum/nap;
- **könyvtárközi kölcsönzés keretében kért dokumentumok**
 - kölcsönzési idő: a küldő könyvtár határozza meg;
 - hosszabbítás: nem lehetséges;
 - késedelmi díj: 100 Ft/dokumentum/nap;
 - külön díj: 1000 Ft/dokumentum;

A kölcsönzési határidő hosszabbítására akkor kerülhet sor, ha előjegyzést a dokumentumra nem vettek fel. A kölcsönzés hosszabbítása első alkalommal személyesen, telefonon, levélben, e-mailben, míg második alkalommal kizárólag személyesen lehetséges.

A kölcsönzés tényét a könyvtár a Szikla Integrált Könyvtári Rendszeren tartja nyilván, az olvasó részére a könyvtári olvasójegyén rögzíti.

Eljárás késedelem esetén

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig a kikölcsönzött dokumentumot nem szolgáltatja vissza és nem kéri a kölcsönzési határidő hosszabbítását, késedelmi díjat, valamint az időközben felmerülő postai és adminisztrációs költségeket köteles megfizetni.

Késedelmi díjak mértéke:

- könyv: 5 Ft/könyv/nap
- magazin, folyóirat: 10 Ft/folyóirat/nap
- hangzóanyag, audiovizuális dokumentum: 100 Ft/dokumentum/nap
- kézikönyvtári könyvek: 100 Ft/kiadvány/nap
- felszólítás levélben 100 Ft

Felszólítók küldése

1. felszólító:

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után 21 nappal levélben vagy elektronikus úton (e-mail, SMS) figyelmezteti az olvasót és a dokumentumokat visszakéri.

2. felszólító:

Ha a dokumentum nem kerül vissza a könyvtárba, további 14 nap elteltével a könyvtár ismét felszólítja az olvasót e-mailben. Önálló jövedelemmel nem rendelkező kölcsönző esetében a jótállónak küldi el. A felszólítón feltünteti a kölcsönzött dokumentum címét.

3. felszólító:

Újabb 14 nap eltelte után, ha az olvasó nem hozta vissza a kikölcsönzött dokumentumot, a könyvtár ismét felszólítót küld tértivevényes levél formájában, amelyben feltünteti a dokumentumok címét, valamint az összes késedelmi díjat, postai és adminisztrációs költséget, ami addig felmerült, valamint a dokumentum ellenértékét. A dokumentum árának megállapítása a gyűjteményben elfoglalt érték alapján, egyedi elbírálással történik. A levélben a könyvtár arra is figyelmezteti a késedelmes kölcsönzőt, hogy a postára adástól számított 30 nap elteltével az önkormányzat jegyzőjéhez fordul, és a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján kéri a könyvtári követelések megtérítését.

A rövid határidőre kölcsönzött dokumentumok esetében a könyvtár a felszólítót a lejáratot követő munkanapon elküldi.

A dokumentum megrongálása, illetve elvesztése esetén a dokumentumot az olvasónak be kell szerezni. Az olvasó kérheti a könyvtár közreműködését a pótlásra szánt dokumentum beszerzésében. Amennyiben a dokumentum kereskedelmi forgalomban nem kapható, a dokumentum értékét az évente frissítésre kerülő díjszabás alapján meg kell téríteni.

Előjegyzés

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentumot megtalálta a könyvtár állományában, de az valamilyen ok miatt nem érhető el (kikölcsönözték, köttetés) kérheti annak előjegyzését.

A dokumentum beérkezéséről a könyvtár az olvasó által kért módon értesíti az előjegyzőt (SMS, e-mail). A dokumentumot 7 napon keresztül az előjegyzést kérő számára fenntartja, csak helyben használatra adja át másnak.

Az előjegyzések nyilvántartása a SZIKLA-21 integrált könyvtári rendszerben történik.

Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek az állományában nem találhatók meg, az Országos Dokumentumellátó Rendszer keretében igyekszik beszerezni. A kölcsönkapott dokumentum használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg (kölcsönzési határidő, csak helyben használható, vagy kikölcsönözhető).

A könyvtárközi kölcsönzés díja dokumentumonként 1000 Ft.

Egyéb rendelkezések

- Az intézmény nyilvános tereiben étkezni tilos.
- A könyvtár teljes területén tilos a dohányzás.
- A könyvtárban használt és kikölcsönzött dokumentumokkal kapcsolatos szerzői jogi szabályok megsértése a könyvtárhasználó felelőssége.
- A könyvtárban tartózkodás során a látogatónak tekintettel kell lennie az alapvető közösségi normákra, viselkedésével, megjelenésével más könyvtárlátogatók igényeit nem sértheti.
- A könyvtárhasználati szabályzat megsértése – egyéni mérlegelés alapján – a könyvtárhasználat maximum 6 hónapos felfüggesztésével járhat.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályok módosítását.