

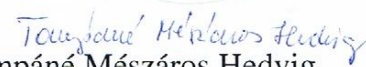
Derkovits Kulturális Központ, Tiszaújváros

**A HAMVAS BÉLA VÁROSI KÖNYVTÁR
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

Összeállította:


Máttyás Zoltán
igazgató


Tompáné Mészáros Hedvig
ált igh.

Tiszaújváros, 2015. november 5.

A HAMVAS BÉLA VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

I. Általános szabályok

A Hamvas Béla Városi Könyvtár nyilvános könyvtár. A könyvtárat minden érdeklődő használhatja, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri és betartja.

E szabályzat a könyvtár minden szolgáltató helyére egységesen érvényes.

II. Könyvtárhasználat

Minden érdeklődő számára ingyenesen igénybe vehető alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás;
- a könyvtár nyomtatott dokumentumainak (könyv- és folyóirat gyűjteményeinek) helyben használata;
- az eMagyarország Ponton az eKözszolgáltatások internetes oldalainak használata;
- az állományfeltáró eszközök (gépi és kézi katalógusok) használata;
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, használatáról;
- egyes csoportos könyvtárhasználati foglalkozások;
- meghatározott könyvtári rendezvények, kiállítások látogatása.

Regisztráció

1. Az ingyenes alapszolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználók adatait a könyvtár regisztrálja. A regisztráció 1 évig érvényes.
2. Regisztrálással az ingyenes alapszolgáltatásokon kívül a térítéses reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások (nyomtatás, szkennelés, másolatszolgáltatás, laminálás, iratfűzés, faxszolgáltatás) is igénybe vehetőek.
3. Alkalmi könyvtárhasználóink napijegyet válthatnak, amellyel a kölcsönzésen kívül minden helyben használatos ingyenes és térítéses szolgáltatást igénybe vehetnek.

Beiratkozás

1. A könyvtár egyes szolgáltatásainak vagy azok valamely csoportjának igénybe vételét beiratkozáshoz kötheti.
2. Teljeskörű szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.
3. A beiratkozott könyvtári tag a beiratkozási díj befizetésével az előzőekben felsorolt ingyenes alapszolgáltatásokon kívül további alapszolgáltatások igénybevételére jogosult:
 - dokumentumok kölcsönzése;
 - hosszabbítás;
 - előjegyzés;
 - szaktájékoztatás;
 - hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz;
 - számítógép- és internethasználat.
4. A könyvtárba beiratkozhat a cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár; a 18 év alatti és más nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének készfizető kezessége mellett; a tartózkodási vagy a letelepedési engedéllyel rendelkező uniós külföldi állampolgár; a magyar igazolvánnyal vagy a magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel; más külföldi állampolgár magyar állampolgár készfizető kezessége mellett; a magyarországi/uniós telephellyel rendelkező jogi személy, amely létezését és a képviseletére jogosultak nevét igazolja.
5. A beiratkozás, mely 1 évre érvényes, a személyi azonosításra szolgáló okmányok bemutatásával és a szükséges nyomtatványok kitöltésével történik. A könyvtárhasználó adatait a könyvtár számítógépes rendszerében, illetve hagyományos manuális úton is rögzíti.
6. A beiratkozott könyvtárhasználó Belépési nyilatkozat aláírásával a használati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja.
7. Beiratkozásakor történik a könyvtár használatához szükséges – másra át nem ruházható – vonalkódos olvasójegy kiadása.

8. A beiratkozásért a könyvtár éves díjat szed. A díjfizetés rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
9. A regisztrálás ingyenes.
10. Az olvasójegy az érvényességi időn belül valamennyi szolgáltatóhely (központi könyvtár és a fiókkönyvtárak) egyidejű használatára érvényes.
11. A tagság folyamatos, ha a lejáratot követő 12 hónapon belül meghosszabbítják.
12. Lejárt olvasójegy hosszabbításakor az érvényességi idő a díjfizetés napjától számít.
13. Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni. Az érvényességi időn belül elvesztett olvasójegyet a könyvtár díj fizetése ellenében pótolja (1. sz. melléklet).
14. A beiratkozásakor, regisztrálásakor, a kezesség vállalásakor és az adatok megváltozásakor az adatokat hitelt érdemlően igazolni kell.
15. A 18 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, mint jóátállónak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges. A jóátálló adatait a Jóátállási nyilatkozaton fel kell tüntetni.
16. A beiratkozáshoz, a regisztráláshoz szükséges adatok:
 - a) természetes személy esetében:
 - név, születési családi és utónév;
 - anyja születési családi és utóneve;
 - születési hely és idő;
 - állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím;
 - a személyi igazolvány, diákigazolvány – külföldieknek – az útlevél száma.
 - b) jogi személy esetében:
 - a hivatalos okirat szerinti megnevezése;
 - a székhely címe (irányítószám, település, utca, házsám);
 - levelezési címe;
 - a képviselőre jogosult személy(ek) neve, beosztása;
 - a használatra jogosult képviselő(k) személyi adatai (név, személyazonosító igazolvány/ útlevél száma);
 - aláírási címpéldány hitelesített másolata.
 - c) a nem kötelezően megadandó személyes adatok köre:

- foglalkozás megnevezése;
- tanuló esetében az oktatási intézmény neve;
- telefonszám;
- e-mail cím.

17. A használó jogosult adatait megtekinteni. A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

18. A könyvtár a használók adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli.

III. A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtárhasználat ingyenes és térítéses szolgáltatások igénybevételével történhet. A díjtételeket a 2. sz. melléklet tartalmazza. A könyvtárhasználó látogatójegyet kap a belépéskor, melyet igazoltatnia kell a felkeresett részleg könyvtárosával.

Helyben használat

1. A helybenhasználható dokumentumok köre: könyvek, folyóiratok, hangos könyvek, audió CD-k, hanglemezek, hangkazetták, videofilmek, DVD filmek, CD-ROM-ok, saját- és internetes adatbázisok.
2. A számítógép és az internet használatára vonatkozó szabályokat a 3. sz. melléklet tartalmazza.
3. Az 1. pontban felsoroltak közül a nyomtatott dokumentumok helyben használata ingyenes, a többi dokumentum helyben használata beiratkozáshoz vagy napijegy váltáshoz kötött.
4. A számítógép és az internet használatához beiratkozásra vagy napijegy váltására van szükség.
5. Kivételt képez az eMagyarország Ponton az eKözszolgáltatások igénybevétele, a könyvtári elektronikus katalógus használata, valamint a reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások (nyomtatás, szkennelés, másolatszolgáltatás, laminálás, iratfűzés, faxszolgáltatás), amely regisztrációval is igénybe vehető.

Kölcsönzés

1. A szolgáltatást csak a beiratkozási díjat megfizető könyvtárhasználók vehetik igénybe.

2. A könyvtár állományából egy alkalommal összesen 10 db dokumentum kölcsönözhető.
 - a könyvek, hangos könyvek kölcsönzési ideje 3 hét;
 - a folyóiratok, audió CD-k, video- és DVD filmek kölcsönzési ideje 1 hét;
 - egy alkalommal maximum 3 db film kölcsönözhető;
 - műsoros videokazettákat, DVD filmeket, CD lemezeket, illetve folyóiratot csak 18 éven felüli beiratkozott könyvtárlátogatók kölcsönözhetnek;
 - olyan dokumentumok esetében, melyek iránt az igény rövid ideig tartó, de intenzív, a könyvtár rövidebb kölcsönzési időt is megállapíthat (pl. pályaválasztási, felvételi tájékoztatók, stb.);
 - az olvasótermi könyvek a könyvtár vezetőjének engedélyével, letéti díj ellenében kölcsönözhetőek hétvégre, ill. a könyvtár zárva tartási ideje alatt.
3. A könyvtár állományából kikölcsönözött dokumentumokat (könyv, video, DVD, CD, folyóirat) az olvasó csak személyes használatra veheti igénybe. Továbbkölcsönzése, másolása, nyilvános helyen történő lejátszása, közvetítése tilos! A szerzői jogról szóló törvény megfelelő paragrafusai a könyvtárhasználókra is érvényesek.
4. A dokumentumok kikölcsönzése a központi könyvtárban a felszíni kölcsönzőpultnál, ill. a gyermekkönyvtárban, a dokumentumok visszavétele egységesen a kölcsönzőpultnál történik. A fiókkönyvtárakban kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzés helyére kell visszavinni.

Hosszabbítás

1. A dokumentumok kölcsönzési határideje egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a kért műre nincs előjegyzés, és az olvasónak nincs tartozása.
2. A meghosszabbítás kérhető személyesen, telefonon, elektronikus úton. Internetes hozzáféréssel megtekinthetőek az olvasó által kikölcsönzött dokumentumok adatai, az olvasó nyilvántartott adatai, egy alkalommal meghosszabbíthatóak a kölcsönzött dokumentumok lejárat határidői.
3. On-line szolgáltatásunk igénybevétele a beiratkozáskor kapott azonosító és jelszó megadásával lehetséges. A kölcsönzési határidő lejártá után a

számítógépes program nem fogad el hosszabbítást. A könyvek ismételt kölcsönzése a visszavétel után lehetséges.

Késedelem

1. Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatva vissza, és a kölcsönzési idő hosszabbítását sem kérte, késedelmi díjat fizet. (A késedelmi díjak mértékét az 1. sz. melléklet tartalmazza.)
2. A késedelmes olvasókat a könyvtár a beiratkozáskor közölt adatoknak megfelelően e-mailben vagy levélben szólítja fel a tartozás rendezésére.
3. A harmadik felszólítás után a könyvtár végrehajtási eljárást kezdeményez. Ha az olvasó az általa használt dokumentumot elveszíti vagy megrongálja, köteles a pótlás költségeit kártérítésként a mindenkori beszerzési érték megfizetésével, vagy ugyanannak a dokumentumnak a beszerzésével pótolni.

Előjegyzés

1. Előjegyzés kérhető a könyvtár állományába tartozó, más által kikölcsönzött dokumentumokra.
2. Az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről értesítést küldünk az olvasó kérése szerint e-mailben, ill. telefonon vagy levélben. A postai kiértesítés díja az olvasót terheli.
3. A kiértesítést követően egy hétig tartjuk nyilván az előjegyzést, a 7. napot követően a kérés érvényét veszti.

Könyvtárközi kölcsönzés

1. Az olvasó kérésére az állományunkban nem fellelhető dokumentumokat más könyvtáraktól könyvtárközi kölcsönzés keretében kérjük meg.
2. A szolgáltatás az Országos Dokumentumellátási Rendszeren keresztül történik, amelynek kezelési költsége térítésköteles. (1. sz. melléklet).
3. A használat feltételeit a küldő könyvtár határozza meg.
4. Az elektronikus formában megküldött dokumentumot kérésre a könyvtár kinyomtatja. A nyomtatás költsége az olvasót terheli.

Témafigyelés, irodalomkutatás

1. Az olvasó kérésére/megrendelésére témafigyelést vagy irodalomkutatást végzünk.
2. Az irodalomkutatás díjtételeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások:

nyomtatás, szkennelés, másolatszolgáltatás, laminálás, iratfűzés, telefax szolgáltatás

1. A szolgáltatást minden könyvtárhasználó igényelheti.
2. A díjtételeket a 2. sz. melléklet tartalmazza.
3. A könyvtár állományában lévő dokumentumokról a szerzői jogok figyelembe vételével - másolat kérhető. A "Nem sokszorosítható" jelöléssel ellátott dokumentumokról másolat nem készíthető.
4. Másolatkészíttetés esetén a dokumentumnak a másolatkészítés helyére történő kivitelét és visszahozatalát az elvitel helyén szolgálatot teljesítő könyvtárossal a látogatójegyzen igazoltatni kell.
5. Nagyobb terjedelmű mű másolása előzetes egyeztetés alapján kérhető.

Egyéb használati szabályok

1. A könyvtár minden befizetett összegről pénztárgépes nyugtát ad, illetve számlát állít ki. A beiratkozás díját, a késedelmi díjat a számítógépes rendszerben is rögzíti. A befizetett összegekről készpénzfizetési számla külön kérhető.
2. A könyvtár Kultúra utalvány/művelődési csekk elfogadó hely.
3. A ruhatár használata díjtalan és kötelező.
4. Minden látogató kötelessége a könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségének védelme.
5. Amennyiben az intézmény látogatója az általánosan elfogadott és megkívánt normáknak nem megfelelő megjelenésével, viselkedésével zavarja a könyvtár rendjét és használóit, a szolgáltatások igénybevételétől ideiglenesen vagy véglegesen eltanácsolható. Amennyiben a látogató botránnyosan, agresszíven viselkedik akár a többi látogatóval szemben, akár a könyvtár dolgozóival szemben, vagy láthatólag tudatmódosító hatás alatt áll, az ügyeletes

csoportvezető könyvtáros az illető eltávolításához segítséget kérhet a kulturális központban tartózkodó biztonsági őröktől, ill. szükség esetén a mentők vagy a rendőrség értesítésére is sor kerül.

6. A könyvtár területén hirdetések, reklámanyagok, közlemények csak az intézmény vezetőjének engedélyével helyezhetők el.
7. A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik az intézmény vagy az olvasószolgálat vezetőjét. Észrevételeiket megírhatják e-mailben, vagy beírhatják a kölcsönzőpultnál elhelyezett olvasók könyvébe.
8. A Gyermekkönyvtárban működő játszósarok a „Családbarát intézkedés” keretében is igénybe vehető.

1. sz. melléklet

Beiratkozási, kölcsönzési, késedelmi díjak

SZOLGÁLTATÁSOK	ÁR
❖ Beiratkozási díj 1évre	1300,- Ft
❖ Kedvezményes beiratkozási díj 1évre - pedagógus - munkanélküli - 16 éven felüli diák - 70 év alatti nyugdíjas	650,- Ft
- 16 éven aluli diák - 70 év feletti nyugdíjas - közgyűjteményi dolgozó - pedagógus, csak a Tiszaszederkényi Fiókkönyvtárba érvényes beiratkozáskor	ingyenes
❖ Napijegy (alkalmi könyvtárhasználatra)	300,- Ft
❖ Könyvtárpártolói beiratkozási díj	változó, a beiratkozási díjnál magasabb összeg
❖ Regisztráció	ingyenes
❖ Kölcsönzés lejárati idejének hosszabbítása	ingyenes
❖ Előjegyzés - készítése - értesítés levélben	ingyenes a mindenkori postaköltség összege
❖ Könyvtárközi kölcsönzés - kezelési költség	500,- Ft/db
❖ Késedelmi díj: késedelmi díj + postázási költség A felszólítás késedelmi díja: - könyv - egyéb dokumentum: (folyóirat, hangos könyv, CD, DVD, videofilm) + - Felszólítás I. postázási költség - Felszólítás II. postázási költség - Felszólítás III.(tértivevényes) postázási költség	20,- Ft/könyv/nap 100,- Ft/dokumentum/nap a mindenkori postázási költség összege
❖ Az Olvasójegy pótlása (igényléskor fizetendő)	300,- Ft
❖ Dokumentum kártérítés	a dokumentum pótlásának költsége

2. sz. melléklet

Szolgáltatások díjai

Szolgáltatások	Ár
<p>❖ Irodalomkutatás:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alapdíja, (mely max. 20 bibliográfiai tételt tartalmaz nyomtatott formában) - 20 tételen felül további 	<p>1500,- Ft</p> <p>50,- Ft /tétel</p>
<p>❖ Letéti díj</p> <p>olvasótermi könyv hétvégi kölcsönzése esetén (A könyv visszahozatalakor a letéti díjat visszafizetjük.)</p>	<p>változó, a könyv eszmei értéke, de min. 3000,- Ft</p>
<p>❖ Játszóház</p>	<p>alkalmanként változó</p>
<p>Számítógép- és internet-használat</p> <ul style="list-style-type: none"> - beiratkozott vagy napijegyes könyvtárhasználónak - regisztrációval csak az eMagyarország Ponton az eKözszolgáltatások igénybevétele és a könyvtár elektronikus katalógusának használata 	<p>ingyenes</p> <p>ingyenes</p>
<p>❖ Szkennelés, digitális másolatkészítés</p>	<p>50,- Ft/oldal</p>
<p>❖ Nyomtatás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A/4 fekete-fehér szöveg - A/4 fekete-fehér kép (min. 50% kép) - A/4 színes szöveg - A/4 színes kép (min. 50% kép) - A/3 fekete-fehér szöveg - A/3 fekete-fehér kép (min. 50% kép) - A/3 színes szöveg - A/3 színes kép (min. 50% kép) 	<p>30,- Ft</p> <p>100,- Ft</p> <p>50,- Ft</p> <p>150,- Ft</p> <p>60,- Ft</p> <p>200,- Ft</p> <p>100,- Ft</p> <p>300,- Ft</p>
<p>❖ Másolatszolgáltatás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A/4 fekete-fehér - A/4 színes - A/3 fekete-fehér 	<p>15,- Ft/oldal</p> <p>150,- Ft/oldal</p> <p>30,- Ft/oldal</p>
<p>❖ Laminálás</p>	<p>100,- Ft/lap</p>
<p>❖ Spirálozás, iratfűzés</p>	<p>250,- Ft</p>
<p>❖ Fax küldés</p> <ul style="list-style-type: none"> - belföldre:1. oldal - további oldalak - külföldre:1. oldal - további oldalak <p>❖ Fax fogadása</p>	<p>250,- Ft</p> <p>200,- Ft</p> <p>700,- Ft</p> <p>500,- Ft</p> <p>150,- Ft/oldal</p>

3. sz. melléklet

A számítógép és az internet helyben használata

Az oktatási/kutatási feladatokhoz kívánunk segítséget nyújtani, amikor olvasóink számára lehetővé tesszük az informatikai eszközökkel elérhető szolgáltatások igénybe vételét. A használóknak segítséget nyújtunk az internet, az adatbázisok és a számítógépes információk használatához.

A számítógéphasználat időtartamát az intézmény a gépek lefoglaltsága miatt korlátozhatja.

A használatkor kérjük az alábbiak betartását:

1. Számítógépen dolgozni csak a könyvtárossal egyeztetve, a könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek elfogadása mellett lehet.
2. A könyvtár számítógépeit a könyvtárba beiratkozott vagy napijegyet váltó, továbbá - korlátozott mértékben - a regisztrált olvasók is használhatják. (III/Helyben használat fejezet 5. pont).
3. A könyvtárhasználók saját laptopjukat/számítógépüket is használhatják.
4. Lehetőség van a számítógép használatára előjegyzést kérni.
5. A tevékenység megkezdése előtt az ügyeletes könyvtárosnál a kezdés időpontjának rögzítése a látogatójegyen kötelező.
6. A számítógépen végezhető tevékenységek: a telepített irodai szoftverek használata (szövegszerkesztés, stb.); a könyvtár saját adatbázisainak használata; CD-ROM-ok használata; DVD használat; külső tárolóeszközök használata; internethasználat. Lehetőség van szkennelésre, elektronikus levelezésre, fájlküldésre, nyomtatásra.
7. Az internetről a letöltés csak térítésmentes oldalakról lehetséges.
8. Az interneten könyvtárba nem illő, pl. szexoldalak látogatása tilos.
9. A gépeken kizárólag vírusmentes tárolólemezen lehet dolgozni, melyet a szolgáltatást biztosító munkatárs ellenőriz.
10. A védelmi rendszerek (pl. kódok, jelszavak stb.) megfejtésére irányuló bármilyen kísérlet tilos!
11. A számítógép konfigurációján, annak beállításain változtatni tilos!

12. Akár saját, akár más külső forrásból származó szoftvert telepíteni a könyvtári rendszerre tartósan nem lehetséges!
13. A számítógépben lévő alkönyvtárak tartalmát megnézni, megváltoztatni, lemásolni tilos!
14. Az Internetről, az adatbázisokból, a CD-ROM-okból állományok letöltése korlátozott, másolása - csak saját célra, nem kereskedelmi jellegű alkalmazásokhoz, változtatások nélkül, és a forrásra való megfelelő hivatkozással - a könyvtárossal való egyeztetést követően történhet. Minden más terjesztési és felhasználási forma esetében a szerző/tulajdonos engedélyét kell kérni.
15. Ha a szerző vagy a tulajdonos külön is rendelkezik a terjesztési és felhasználási jogokról, akkor az ő megkötései felülbírálják a fenti megjegyzéseket.
16. A Könyvtár mint üzemeltető fenntartja magának a jogot, hogy ha kétség merül fel a dokumentum szabad terjesztésének lehetőségét illetően, akkor annak használatát megtiltsa.
17. A gépekben és a programokban okozott kárért a használó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik!