

A Városi Könyvtár és Művelődési- Felnőttképzési Központ

Könyvtárhasználati Szabályzata

Zalaszentgrót, 2014. 12. 18.



A könyvtár használati szabályzata

I. Általános szabályok

1. A Városi Könyvtár és Művelődési- Felnőttképzési Központ Könyvtára nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. tv. és más jogi normák keretein belül szolgáltatásaival minden érdeklődő számára nyitott, aki a használat szabályait betartja.
2. Az olvasói terekbe nagyméretű táskát és kabátot bevinni nem szabad, erre a célra kialakított értékmegőrző szekrényekben (kulccsal zárható) kérjük elhelyezni táskáikat. Állományvédelmi okokból a ruhatár használata díjtalan és kötelező. A ruhákban és táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
3. A mobiltelefont kérjük kikapcsolni, illetve lehalkítani a könyvtárban tartózkodás ideje alatt.
4. Az olvasói terekben étkezni TILOS!
5. Dohányozni a könyvtár egész területén TILOS!
6. A szabályzatot be nem tartó látogatóktól a könyvtár a könyvtárhasználat jogát meghatározott időre vagy véglegesen visszavonhatja.

II. Könyvtárhasználat, a Könyvtárhasználat feltételei

1. A Könyvtár mindenki számára nyitott, hozzáférhető intézmény, melyben ingyenes alapszolgáltatások is igénybe vehetők, mint:
Könyvtárlátogatás, a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata, tájékoztatás, az állományfeltáró eszközök (mint a katalógus) helyben használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, a könyvtári rendezvényeken való részvétel.
(1997. évi CXL. tv. 65. §-a)
2. A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat. A beiratkozás nyilvántartásba vételhez kötött, melynek díja felnőtteknek 400, diákoknak 200 Ft, pedagógusoknak és 16 éven aluliaknak ingyenes. A beiratkozást minden naptári évben meg kell újítani. Az olvasói adatokat a TextLib rendszeren tároljuk, azok titkosságáért a könyvtáros felel. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználónak jelentenie kell a könyvtárosnak. Beiratkozás során minden olvasó olvasójegyet kap, melyen szerepel a könyvek vissza hozatalának határideje és a kölcsönzött könyvek száma.
3. A beiratkozáskor az olvasónak igazolnia kell magát (személyigazolvány, diákigazolvány). A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a természetes személyazonosító adatain kívül (családi és utóneve, születési , családi és utóneve születési helye és ideje; anyja születési családi és utóneve) lakcímét kell igazolni az erre szolgáló okmányokkal. A Könyvtár, ezenkívül az olvasó foglalkozását és e-mail címét is nyilvántartja. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint kötelezően gondoskodik.
4. Beiratkozáskor az olvasó belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben kötelezettséget vállal a könyvtár szabályainak megtartásáért. Önálló keresettel nem rendelkező kiskorúak belépési nyilatkozatát a szülő vagy a gyám is aláírja, ezzel a kiskorúért jóállást vállal.
5. A beiratkozási díj alól mentesülnek:
 - 16 éven aluliak
 - pedagógusok
 - a könyvtári dolgozók

A kedvezményre való jogosultságokat minden esetben igazolni kell!

6. Az olvasónak a könyvtári könyvet gondosan kell kezelnie, abba bejegyeznie nem szabad. Óvnia kell a könyvet mindennemű megrongálástól és a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell szolgáltatnia. A kölcsönzés határideje 4 hét. A könyvtáros az olvasó kérésére a kölcsönzés határidejét meghosszabbíthatja 2 alkalommal.
7. Ha az olvasó a könyvet elveszti, vagy megrongálja, köteles ugyanannak a műnek egy másik kifogástalan állapotban lévő példányát a könyvtárnak beadni.
8. Ha az olvasó az elveszett vagy megrongált könyvet nem pótolja, a kölcsönzési idő lejártától számított 10 napon belül köteles a könyv jelenlegi antikvár árát megtéríteni.
9. Állandó használat célját, szolgáló kézikönyveket, a helytörténeti gyűjtemény állományát, különleges értékű, ritka könyvpéldányokat, kéziratokat, lexikonokat, térképeket, albumokat, aktuális napilapokat, folyóiratokat, magazinokat csak a könyvtárban lehet olvasni. Kézikönyvtárunk állományát csak a könyvtár zárva tartása alatt lehet kölcsönözni (ünnepnapokon, hétvégén).
10. 16 év feletti olvasó 1 alkalommal 9 db könyvet kölcsönözhet ki 4 hétre, 16 év alatti olvasó 1 alkalommal 3 db könyvet kölcsönözhet ki könyvtárunkból. Az időszakos kiadványok régebbi számainak kölcsönzésére is van lehetőség. 1 alkalommal 5 db időszaki kiadvány (folyóirat, magazin stb.) kölcsönözhető 2 hétre.
11. Könyvtárunk állományába megtalálhatóak a nem papíralapú dokumentumok is: videokazetták, DVD-lemezek, illetve CD-Rom, ezek kölcsönzéséért fizetni kell. 1 alkalommal 3 db dokumentumot lehet kölcsönözni 3 napra. A CD-Rom és a DVD kölcsönzési díja darabonként 200 Ft.
12. Könyvtárközi kölcsönzés: a könyvtár - amennyiben a könyvtárhasználó által igényelt dokumentum nem áll a rendelkezésére – a dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) tagjaként az országos lelőhely-adatbázis segítségével biztosítja a könyvtárhasználók számára. A kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A

másolatban küldött dokumentumok másolási költségét az olvasó téríti meg, ennek díját a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. Érkezésükről a könyvtár igény szerint értesítést küld vagy e-mailben, vagy telefonon.

13. A másolási szolgáltatás díj fizetése ellenében, a szerzői jogi előírások betartásával kérhető. Az 1999. évi LXXXVI. tv. értelmében: teljes könyv, ill. folyóiratszám másolása szigorúan TILOS!

Az egységes, érvényes olvasójeggyel igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások az olvasójegy leadása után vehetők igénybe.

Helybenhasználat: a könyvtár minden dokumentuma, szolgáltatása és az ezekhez szükséges technikai eszközök helyben igénybe vehetők.

Dokumentumkölcsönzés: a kölcsönözhető állományba tartozó könyvek, hanglemezek, videokazetták, hangoskönyvek, elektronikus kiadványok, időszaki kiadványok a kölcsönzési szabályok betartásával (önkiszolgáló módon is) kölcsönözhetők. A kölcsönzés csak *saját névre szóló* olvasójeggyel vehető igénybe. A dokumentumok kölcsönzése és visszavétele csak az állományhely szerinti kölcsönzési ponton lehetséges.

Ugyanabból a könyvtári dokumentumból az olvasó csak egyetlen példányt kölcsönözhet. Az olvasónál egy időben 20 db dokumentumnál több nem lehet.

Előjegyzés: A kölcsönzés alatt levő dokumentumra – olvasói kérés alapján – előjegyzés vehető fel. A dokumentum beérkezéséről az olvasót a könyvtár értesíti. A szolgáltatás igénybevétele díja postai értesítés esetén dokumentumonként 110 forint, mely a kért példány kölcsönzésekor fizetendő. Az előjegyzett dokumentumot az értesítés keltétől számított 10 napig tartjuk rendelkezésre. Hosszabbítani nem lehet, ha a dokumentumra előjegyzést vettek fel.

A kölcsönzési nyilvántartás számítógépen történik, vita esetén a számítógépen lévő adatok a mérvadók. A könyvtárközi kölcsönzés külön adminisztráció alapján történik. A kölcsönzési határidő lejártá után, amennyiben a dokumentum lejárat idejének meghosszabbítása nem történt meg, a könyvtár felszólítást küld, melyben kéri a dokumentum visszaszolgáltatását. Az elvesztett könyv helyett az olvasó köteles a könyv jelenlegi antikvár árát megtéríteni.

Prezens dokumentumok igénybevétele: a könyvtár vezetése által meghatározott szabályok szerint a prezens állomány is igénybe vehető, korlátozott időre. A prezens állomány dokumentumai (olvasótermi, kézikönyvtári, valamint a folyóiratok legfrissebb számai) – az olvasószolgálat vezetőjének engedélyével – kizárólag hétvégére, illetve kutatási céllal kölcsönözhetők.

A könyvtárközi kölcsönzést a könyvtárak és a beiratkozott olvasók vehetik igénybe. A könyvtárközi kölcsönzés díja egységesen 600 Ft. A könyvtárközi kölcsönzés útján eredetiben meg nem szerezhető művekről az olvasó kérésére a könyvtár másolatot készít, illetve készített. Ennek költségei, valamint az eredetiben kért dokumentumok postaköltségének 50 százaléka szintén a megrendelőt terhelik. A könyvtárközi kölcsönzésben igénybe vett dokumentumokra a kölcsönzés szabályai az irányadók.

Másolatszolgáltatás: a könyvtárban a szerzői jogi és állagvédelmi korlátozás alá nem eső dokumentumokról másolat vagy sokszorosítás készíthető, a könyvtári személyzet közreműködésével. Ennek költségei a megrendelőt terhelik.

Szaktájékoztatás, irodalomkutatás: a könyvtár teljes dokumentumállományából, közhasznú információs adatbázisaiból általános és szakirodalmi jellegű tájékoztatást biztosít, amely személyesen, hagyományos vagy elektronikus levélben, illetve telefonon kérhető. A tájékoztató szolgálat kérésre irodalomkutatást végez, melynek eredményéről a felhasználót értesíti. A kutatás eredményét a könyvtár a későbbi tájékoztató munkában hasznosítja.

Internetszolgáltatás: a szolgáltatást a könyvtárhasználaton belül biztosítjuk, beiratkozott és nem beiratkozott könyvtárlátogatók is igénybe vehetik.

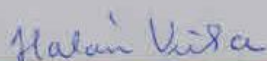
III. Könyvtári szolgáltatások díjai

- Beiratkozás: Felnőtt 400 Ft/év ; Gyermekek 200 Ft/év
- Fénymásolás: A/4 egyoldalas: 30 Ft/lap ; A/4 kétoldalas 40 Ft/lap
A/3 egyoldalas 40 Ft/lap ; A/3 kétoldalas 50 Ft/lap
- Nyomtatás: A/4 egyoldalas 40 Ft/lap.
- Internethasználat: beiratkozott olvasóinknak 100 Ft/óra; nem tagoknak 500 Ft/óra
- Késedelmi díjak: 1 hónap után 300 Ft/könyv;
3 hónap után 500 Ft/könyv;
6 hónap után 700 Ft/könyv;
1 év után 1000 Ft/könyv.

Az Internet-használat szabályai

1. Az Internet – szobában csak a felhasználók tartózkodhatnak!
2. A számítógépek előtt egy felhasználó maximum 2 órát tartózkodhat!
3. Internet-használat közben az étel- illetve italfogyasztást kérjük mellőzni!
4. Nyomtatni csak a könyvtáros közreműködésével lehet térítési díj ellenében.
5. Könyvtárunk honlapjának és elektronikus katalógusának eléréséhez ingyenes Internetes hozzáférést biztosítunk a számítógépes termünkben.
6. A számítógépek konfigurációján, beállításain változtatni tilos!

Zalaszentgrót, 2014. december 12.



Halász Veronika könyvtáros



Varga István igazgató



fenntartó