

Könyvtárhasználati szabályzat

Könyvtárhasználat

- A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.
- A Könyvtárhasználati Szabályzat nem ismerése nem mentesít a be nem tartásával járó következmények alól!
- Azt az olvasót, aki a könyvtárhasználati szabályokat nem tartja be, illetve szándékosan kárt okoz, a könyvtár vezetője kizárhatja a szolgáltatásokból, súlyosabb esetben eljárást kezdeményezhet.

A könyvtárhasználók lehetnek...

- Könyvtári tagok: könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják, és a tagdíjat befizetik.
- Könyvtári látogatók: akik csak a szolgáltatások adott körének igénybevételére jogosultak.

A könyvtárhasználat feltételei

- A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött. A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme (1997. évi CXL. tv. 57.§ (1), családi és utónév, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve. (1996. évi XX. törvény 4.§ (4).)
- A 16 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, 18 éven felüli magyar állampolgárnak, mint jótállónak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges.
- Külföldi állampolgár tagságához tartózkodási jogcímet igazoló okirátának és útlevelének bemutatása szükséges. A fentiekkel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezesség vállalása szükséges.
- Az adatok valódiságát igazolni kell (személyi igazolvánnyal, útlevéllel, tartózkodási jogcímet igazoló okirattal, jogosítvánnyal, tanulók, hallgatók esetében diákigazolvánnyal is). A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. 4 § (2) hatálya alá tartozó könyvtári, levéltári, muzeális és közművelődési intézményekben dolgozók a kulturális kedvezményekre való jogosultságot a "Magyar igazolvány", ill. a "Magyar hozzátartozói igazolvány" és a 18/2003. (XII. 10.) 5 § (1) NKÖM rendelet alapján kiadott igazolás együttes felmutatásával kaphatják meg.
- Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez.
- A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervnek azokat át nem adja.
- Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról nyomtatott listát kérhet, díjtanul.
- A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó kötelessége, a változás átvezetése a könyvtár feladata.
- A könyvtárhasználati szabályzatot az olvasó a beiratkozáskor megismeri, a benne foglaltakat tudomásul veszi, és ezt aláírásával a belépési nyilatkozaton megerősíti.

Általános szabályok

- A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges.
- A könyvtár szolgáltató helyiségeibe kabátot, valamint A/4-es méretnél nagyobb táskát bevinni tilos. Állományvédelmi szempontból a ruhatár használata kötelező és díjtalan. A ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
- Mobiltelefon használata kizárólag a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
- A dokumentumok és a használati tárgyak épségét meg kell óvni. A könyvtár épületét, berendezését, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.
- A könyvtár dokumentumaiban elhelyezett kódok megrongálásáért az olvasónak kártérítést kell fizetnie. (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- A gyűjteménybe vissza nem hozott dokumentumért a használót, ill. jótállóját fizetési kötelezettség terheli.
- A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért az olvasó késedelmi díjat fizet. (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- A könyvtár közönségforgalmi tereiben az étkezés, az alkohol- és a drogfogyasztás, a dohányzás tilos! Kijelölt dohányzóhely az épület bejárata mellett 5 méterre található.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.
- A könyvtár állománygyarapítása során csak olyan olvasói ajándékkönyvekkel egészíti ki állományát, mely gyűjteményébe illik, gyűjtőkori előírásainak megfelel. A gyűjtőkörbe nem tartozó dokumentumokat nem fogadja, nem őrzi, nem veszi állományba.
- A könyvtár a garantált minőségű szolgáltatások és a kiegyensúlyozott állományalakítási tevékenység feltételei biztosítása érdekében elfogad felajánlásokat magánszemélyek és intézmények részéről.
- A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik az intézmény igazgatóját, vagy a könyvtárost.
- A könyvtár olvasói javaslatot tehetnek a könyvtárhasználati szabályzat módosítására.
- A könyvtár használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani, normaszegés esetében a könyvtáros a használatot az adott szolgáltatási napon korlátozhatja. A használat tartós korlátozásáról az igazgató dönt.

Könyvtári látogatók számára beiratkozás nélkül igénybe vehető szolgáltatások

- A könyvtár megtekintése
- Tájékoztatás szolgáltatásainkról, gyűjteményünkről
- A nyomtatott dokumentumok helyben használata
- Egyéb, a terekben könyvtári tagsághoz nem kötött szolgáltatások (internethasználat, irodai szolgáltatások, adott rendezvények látogatása stb.) (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- A könyvtár gépi katalógusának használata
- Időszaki kiadványaink legfrissebb számait helyben olvashatják el

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások

- A könyvtár nyilvános tereiben kínált, külön térítéshez nem kötött szolgáltatások
- Nyomtatott, hangzó és adott képi dokumentumok helyben használata
- Tájékoztató szolgáltatásainkról, gyűjteményünkről, segítségnyújtás katalógusunk, kézikönyvtárunk használatához
- Meghatározott számú dokumentum kölcsönzése meghatározott időre
- Könyvtárközi kölcsönzés bonyolítása
- Egyéb, a terekben könyvtári tagsághoz nem kötött szolgáltatások (internethasználat, irodai szolgáltatások, adott rendezvények látogatása stb.) (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- A könyvtár gépi katalógusának használata
- Időszaki kiadványaink legfrissebb számait helyben olvashatják el, a régebbieket kölcsönözhetik meghatározott időre
- Adott könyvtári rendezvények látogatása

Beiratkozás

- A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított Olvasójegy igazol.
- Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától számított 365 napra szól. (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- Kedvezményes tagságra jogosultak a 16 éven felüli diákok és a 70 éven aluli nyugdíjasok.
- A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:
 - a 16 éven aluliak (1997. évi CXL. tv. 56 § (6));
 - a 70 éven felüliek (1997. évi CXL. tv. 56 § (6));
 - a könyvtári dolgozók (6/2001. (01.17.) 3 § (1) Korm. rendelet);
 - a muzeális intézmények és levéltárak dolgozói (6/2001. (01.17.) 3 § (2) Korm. rendelet).
- Az olvasójegy elvesztését azonnal be kell jelenteni a könyvtárban, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel. A könyvtár a bejelentést megelőző esetleges visszaélések következményeikért felelősséget nem vállal.
- Elvesztett olvasójegy pótlásáért fizetni kell. (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- Az olvasójegy személyre szól és más személyre át nem ruházható.

Kölcsönzés

- könyv: 6 db, 1 hónapra
- új könyvek: 2 db, 1 hónapra
- 14 éven aluliak 2 db könyvet kölcsönözhetnek 1 hónapra
- a kézikönyvtár adott dokumentumainak kölcsönzését korlátozott példányban, korlátozott időre biztosítjuk
- folyóiratok: 6 db, 2 hétre, heti- és havilapok maximum 3 db fajtánként
- hanglemezzel, cd, cd-rom, dvd, videó kazetta helyben használható

- A kölcsönzési nyilvántartás számítógépen történik, vita esetén a számítógépen lévő adatok a mérvadóak!
- A könyvtárközi kölcsönzés során felmerülő költségek (postaköltség, másolás költsége) az olvasót terhelik.
- A könyvtárközi kölcsönzés külön adminisztráció alapján történik.
- A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért - példányonként, naponta - késedelmi díjat számolunk fel. (Díjtétel az SZMSZ mellékletét képező díjszabásban)
- A kölcsönzési határidő lejártá előtt, a könyvtár automatikus elektronikus felszólítást küld (beiratkozáskor megadott e-mail címre), 2 alkalommal, melyben figyelmeztet dokumentum kölcsönzési határidejének lejártára. A határidő lejártá után pedig felszólítást küld a vissza hozatalra a késedelmes dokumentumok és a késedelmi díj feltüntetésével.
- Ha ez is eredménytelen marad, akkor a könyvtár a bírósághoz fordul a tartozás kiegyenlítése céljából. Az ekkor felmerülő költségek (együttes postaköltség, eljárási költségek, illeték, dokumentum értéke, végrehajtó költségei) az olvasót terhelik.

Könyvtárközi kölcsönzés

- A könyvtár az állományából hiányzó nyomtatott dokumentumokat a használók kérésére a könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai könyvtárakból eredetiben vagy másolatban megkéri.
- Egyszerre egy olvasónál 3 darab könyvtárközi dokumentum lehet. Újabb kérés csak ezek vissza hozatala után indítható.
- A szolgáltatás igénybevétele beiratkozáshoz és személyes megjelenéshez kötött.
- Nem veszünk fel könyvtárközi kérést a könyvtárunk gyűjteményében hozzáférhető, ám aktuálisan kölcsönzésben lévő dokumentumokra. Ilyen esetben csak előjegyzés kérhető.
- A könyvtárközi kölcsönzésben a dokumentum használatának feltételeit a küldő könyvtár szabja meg. Pl.: csak olvasótermi használat, rövid kölcsönzési határidő, csak fénymásolatban stb.
- A könyvtárközi szolgáltatás költsége a kérő olvasót terheli, melyet a kért dokumentum könyvtárunkba érkezésekor kell kiegyenlíteni. A fénymásolat szolgáltatása a küldő könyvtár díjszabása szerint történik, amit a postaköltséggel együtt az igénylő olvasónak kell kifizetnie.
- A megküldött dokumentumok (az elektronikus úton érkezettek nyomtatott változata is) az olvasóteremben vehetők át, érkezésükről a könyvtár (előre egyeztetett formában: e-mailben vagy telefonon) értesíti az olvasót.
- A könyvtárba elektronikusan érkező dokumentumok kizárólag az olvasótermi számítógépeinken tekinthetők meg.
- A könyvtárközi szolgáltatásból kizárható az az olvasó, aki 2 alkalommal késve hozza vissza a kért könyvet.
- Ha a könyvtárközi kölcsönzésben kapott dokumentum elvész vagy megrongálódik, annak térítési díját a könyvtárhasználónak a küldő könyvtár díjszabásának megfelelően kell megfizetnie.

Hosszabbítás

- Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratidőn belül egy alkalommal, 4 hétre, személyesen, telefonon, e-mailben, közösségi portálon vagy a könyvtári portálon keresztül az olvasói tagság érvényességéig.
- Kivételt képeznek a kézikönyvtárból kikölcsönzött dokumentumok, amelyek kölcsönzése nem hosszabbítható.
- Amennyiben a dokumentumot más olvasó előjegyezte, az nem hosszabbítható.
- A késedelmi díj rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető, hosszabbítás nem kérhető.
- Könyvtárközi kölcsönzésben kért könyvek ilyen módon nem hosszabbíthatóak!

Kártérítés kölcsönzött dokumentumok elvesztésekor

- Amennyiben a kiadás óta eltelt időszak 5 évnél rövidebb, a nyilvántartott érték + az előző év könyvbeszerzési átlagárának fele;
- Ha a kiadás óta eltelt időszak 6 és 10 év közötti, a kártérítés összege a nyilvántartott érték 3-szorosa + az előző év könyvbeszerzési átlagárának fele;
- A 10 évnél régebben kiadott könyvek esetén a nyilvántartott érték 5-szöröse + az előző év könyvbeszerzési átlagárának fele;
- 1980. előtt kiadott dokumentumok esetében: a nyilvántartott érték 10-szerese + az előző év könyvbeszerzési átlagárának fele.

Egyéb rendelkezések

- A könyvtáros jogosult arra, hogy intézkedéseket tegyen a könyvtári fegyelmet szándékosan vagy rendszeresen megsértő olvasók esetében.
- Ha a dokumentumot az olvasó a kölcsönzés megkerülésével próbálja kivinni a könyvtárból, az minden esetben rendőrségi feljelentést von maga után.
- Ha az olvasó figyelmeztetés ellenére a szabályzatnak nem tesz eleget, a dokumentumokat, a könyvtár hagyományos és számítógépes adathordozóit, használati tárgyait gondatlanul kezeli, a könyvtár igazgatója az eset súlyosságát mérlegelve kártérítés megfizetésére kötelezi, vagy büntetőfeljelentést tesz. Az okozott kár mértékét figyelembe véve bizonyos időre, vagy végleg kizárhatja az olvasót a könyvtár használatából.

Záró rendelkezések

A jelen szabályzatot az ÁMK vezetése megtárgyalta és elfogadta. Hatályba lépésének időpontja a fenntartói elfogadás. Ezzel egyidejűleg az előző Könyvtárhasználati Szabályzat hatályát veszti.

Szabadszállás, 2014.03.13.

Bugyi Andrásné
ÁMK igazgató