

A Halászy Károly Művelődési Ház

és Könyvtár

Könyvtárhasználati Szabályzata

Készítette:

 Jobbágy Ilona intézményvezető

2015. augusztus 8.

**TARTALOM**

**I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

**II. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI**

**Beiratkozás**

**Beiratkozási díj**

**A beiratkozáshoz használt dokumentumok**

 **Tözslap, olvasói nyilatkozat**

**Olvasójegy**

 **A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése**

**A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése**

**A reklamációk intézése**

**A könyvtár szolgáltatásai**

1. **Térítésmentes szolgáltatások a beiratkozott olvasók számára**
2. **A könyvtári dokumentumok kölcsönzési rendje, Eljárás késedelem esetén**

**3. Könyvtárközi kölcsönzés**

**4. Tájékoztatás**

**5. Térítéshez kötött szolgáltatások, Térítési díjak**

**III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

A Halászy Károly Művelődési Ház és Könyvtár nyilvános könyvtár (továbbiakban könyvtár), ennek megfelelően a 1997. évi CXL. tv. és más jogi normák keretein belül szolgáltatásaival rendelkezésére áll minden magyar állampolgárnak, továbbá minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal, a Könyvtárhasználati Szabályzatban rögzített módon.

.

**A szolgáltatások igénybevételének helye**

 2351 Alsónémedi, Dózsa György tér 2.

**A könyvtár nyitva tartási ideje**

 Hétfő: 10-18 óra; Kedd: zárva; Szerda: 10-18 óra; Csütörtök: 9-17 óra; Péntek: 10-18 óra; Szombat: 9-13 óra

**Ingyenes alapszolgáltatások**

 • könyvtárlátogatás • az állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata • információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól (könyvtárközi kölcsönzés) • helyben olvasás • kézikönyvtár használata • napilapok, folyóiratok olvasása • tájékoztatás • közhasznú információk szolgáltatása • foglalkozások, rendezvények látogatása • önkormányzati jegyzőkönyvekbe való betekintés

**II. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI**

**Beiratkozás**

* Az alapszolgáltatásokon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.
* A beiratkozás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, illetve ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának adatait: • név • születési hely, idő • anyja neve, • állandó lakóhely: település, utca, házszám. (1997. évi CXL. törvény 57 §. szerint)
* A könyvtár kéri még a foglalkozás és munkahely megadását is, ezek közlése azonban megtagadható.
* Az olvasó a beiratkozáskor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait.
* Külföldi állampolgárok beiratkozásához ideiglenes tartózkodási engedély vagy útlevél szükséges.
* A beiratkozás az adott évre vonatkozik. A beiratkozást lehetőleg az év első 5 hónapjában meg kell tenni, ennek hiányában a könyvtárhasználat időlegesen felfüggesztésre kerülhet.

**Beiratkozási díj**

* Ingyenesen kölcsönözhetnek: Alsónémedi állandó lakcímmel rendelkező személyek, közgyűjteményi dolgozók (könyvtárosok, levéltárosok, muzeológusok), pedagógusok.
* Kedvezményben részesülnek: nem Alsónémedi lakos, de diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, nyugdíjasok. Ennek mértéke: 50 %
* Nem helyi lakosok részére a beiratkozási díj: 1000 Ft/év

 **A beiratkozáshoz használt dokumentumok**

 A beiratkozási adatokat a könyvtáros a nyilvántartási nyomtatványokon rögzíti.

1. **Tözslap, olvasói nyilatkozat**

Az olvasó a törzslapján aláírásával rögzíti nyilatkozatát, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. A tanulóért szülője, gondviselője (eltartója) vállal anyagi felelősséget.

1. **Olvasójegy**

 Az olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának és egyes szolgáltatásainak igénybevételének alapfeltétele. Az olvasó jegy használata elengedhetetlen feltétele a dokumentumkölcsönzésnek. Az olvasójegyen kell rögzíteni az olvasó egyedi azonosítóját és nevét, a kölcsönzött dokumentum lejárati határidejét, kölcsönzött dokumentumok darabszámát. A folyóiratok kölcsönzése nem teszi szükségessé az olvasójegy használatát, mivel ezen szolgáltatások igénybevételének regisztrálása eltérő módon történik (füzetes nyilvántartás). Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja.

 **A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése**

 A személyes adatok védelméről és a jogszerű adatkezelésről a könyvtár köteles gondoskodni az 1992. évi LXIII. tv. rendelkezései alapján. A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, az adathordozó dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtári munkakörben dolgozók férhessenek hozzá. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár minden dolgozója felelős.

**A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése**

 A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalmát zavarja.

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni.
Amennyiben megrongálja, elveszti azokat a könyvtár a dokumentum értékének megtérítését kéri. A károkozó vagy az a késedelmes használó, aki a megadott határidőig tartozását nem rendezi, a könyvtár szolgáltatásait nem veheti igénybe.

  A könyvtár használata során kérjük olvasóinkat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást.

 Ittas személy az intézményben nem tartózkodhat. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtárhasználókat, az intézmény kizárhatja használói köréből.

A ruhatár igénybevétele kötelező. Az olvasóterembe és a kölcsönző térbe kizárólag a jegyzeteléshez szükséges eszközöket és a személyes iratokat, értékeket tartalmazó kisméretű táskát lehet bevinni.

 **A reklamációk intézése**

 A látogatók - amennyiben a könyvtár, ill. az intézmény dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukkal a könyvtároshoz illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak, ezt megtehetik szóban és írásban (Panaszkönyv).

A könyvtárhasználó jogosult – szóban vagy írásban – a könyvtár szolgáltatásaival összefüggő kérdésekben észrevételt, javaslatot tenni.

Az intézmény vezetőjéhez írásban eljuttatott észrevételekre az intézmény vezetője köteles 8 napon belül írásban válaszolni. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

 **A könyvtár szolgáltatásai**

**1. Térítésmentes szolgáltatások a beiratkozott olvasók számára**

A könyvtári dokumentumok helyben használata.

 A könyvtár szolgáltató helyén biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák. A könyvtárhasználók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat. A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, tisztán tartására. Rongálás, csonkítás, beleírás, aláhúzás stb. esetén a szolgálatot teljesítő könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az olvasót a szolgáltatás igénybevételétől eltiltani, az okozott kárt megtéríttetni.

**2. A könyvtári dokumentumok kölcsönzési rendje**

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja.

A kölcsönözhető dokumentumok száma:

* könyvekből egyszerre maximum 8 db kölcsönözhető ki
* folyóiratból 5 db
* DVD-ből, CD-ből, hangos könyvből 3 db

A kölcsönzési határidő:

* könyvek, CD, hangos könyv esetén: 3 hét
* DVD esetén: 3 nap

A kölcsönzési határidő meghosszabbítható, amennyiben addig nem vettek fel előjegyzést a dokumentumra.

A kézikönyvtár állományából a könyvtáros döntése alapján kölcsönözhető könyv 3 napra. Amennyiben a könyvtári dokumentum határidőre történő visszahozatala nem történik meg, később ettől a kedvezménytől az olvasó eltiltásra kerül. Elveszett, megrongált dokumentum, tényleges értékét vagy a helyrehozáshoz szükséges költségeket (másolás, javítás, kötés stb.) az olvasó köteles megtéríteni.

Az időszaki kiadványok legfrissebb példányai a szabadpolcról helyben olvasásra vehetők kézbe, a régebbieket, illetve az összegyűjtött évfolyamokat a könyvtárostól lehet kérni.

 A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az kölcsönzés miatt nem elérhető, kérheti annak előjegyzését. A könyvtár az olvasó által megadott elérhetőségen (telefon, e-mail) értesíti az előjegyzőt a dokumentum beérkezéséről.

**Eljárás késedelem esetén**

A kölcsönzési határidőt mulasztó olvasó ha a határidő meghosszabbítását nem kérte késedelmi díjat fizet. Késedelem esetén a könyvtár felszólítást küld, 10 nap után 2. felszólítást, majd újabb 10 nap elteltével 3. felszólítást. A postai és a végrehajtási eljárás költségei a kölcsönzőt terhelik. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet.

Késedelmi díj:

* Ez könyv esetén: posta- és egyéb ügyviteli költség (felszólításonként) + könyvenként napi 10 Ft.
* DVD, CD esetén a késedelmi díj naponta 100 Ft.

A tartozását nem rendező olvasó ellen a könyvtár behajtási eljárást indít az 1994. évi LIII.

1. **Könyvtárközi kölcsönzés**

Olvasó részére: A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek gyűjteményében nem találhatóak meg könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be a felhasználónak. Az ilyen módon átadott dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Könyvtárközi kölcsönzés esetén a kölcsönadó könyvtár által kért térítési díjat a felhasználónak kell megfizetnie.

Más könyvtárak részére: A könyvtár a gyűjteményébe került dokumentumokat más könyvtárak felhasználói számára is hozzáférhetővé teszi könyvtárközi kölcsönzés útján. Az állományban egyetlen példányban meglevő, a könyvtári feldolgozó, tájékoztató, módszertani, stb. munkához szükséges dokumentumok, az egy példányban meglévő időszaki kiadványok és helyismereti dokumentumok eredeti példányaira vonatkozó kérések teljesítése megtagadható. A könyvtárközi kölcsönzéssel kiadott művek visszaküldési ideje általában 3 hét. Eredeti dokumentumok kölcsönzése esetén e szolgáltatás díjtalan, másolatszolgáltatás esetén a vonatkozó fejezet alapján számított térítési díj kérhető.

1. **Tájékoztatás**

 Tájékoztatáson a kifejezetten e célra szolgáló könyvtári dokumentumokból történő, kutatómunkát nem igénylő, szóbeli tájékoztatást értjük. A könyvtár térítésmentesen nyújt tájékoztatást - a könyvtári rendszerre, a könyvtári hálózatok és együttműködési körök, valamint más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben; - az intézmény használatára, gyűjtőkörére, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben; - a könyvtár állományáról az e célra épített katalógusok, bibliográfiák, tájékoztatási segédletek segítségével; - az Interneten elérhető információkról, amennyiben az adatbázisok használata ingyenes. - Közhasznú információkról.

Térítésmentes a könyvtárhasználatot bármilyen kérdésben érintő csoportos foglalkozások megtartása is.

1. **Térítéshez kötött szolgáltatások**

Másolatszolgáltatás:

 Az intézmény az állományába tartozó dokumentumokról - amennyiben ez szerzői jogokat nem sért - használói részére másolatot készít. Külső anyagok másolása szintén a megfelelő szabályok betartása mellett történik. A másolatszolgáltatásért a könyvtár térítési díjat kér.

Számítástechnikai szolgáltatások:

A számítástechnikai szolgáltatásokat bárki igénybe veheti a mindenkori aktuális díjtételek megfizetése esetén.

* A géphasználat során az előzetesen bejelentkező elsőbbséget élvez. A géphasználat max. 1 óra lehet.
* Ha nincs rá várakozó, akkor ez meghosszabbítható.
* A számítógépet csak a könyvtár dolgozói helyezhetik üzembe, illetve kapcsolhatják ki. Az olvasó a számítógépek programbeállításait nem változtathatja meg, ideértve a Windows operációs rendszer beállítási lehetőségeit is (asztal beállításai, képernyőkímélő stb.)
* Ha üzemzavart észlel, köteles bejelenteni a könyvtárosnak anélkül, hogy az üzemzavar elhárítására beavatkozást kezdeményezne (az elindított program nem futtatható, rendellenes kilépés a programból, lefagyás stb.).
* Az olvasó nem telepíthet szoftverteméket a könyvtárban használt számítógépekre.
* Az olvasó köteles betartani a szerzői jogi és egyéb licence előírásokat fenti tevékenysége során.
* A számítógépeken kárt okozók anyagi- és büntetőjogi felelősséggel tartoznak

A szabályok megszegése és a nem megfelelő viselkedés időleges vagy végleges eltiltással jár.

 Internethasználat:

 Az Internet állományok letöltése elsősorban a könyvtáros által ellenőrzött vírusmentes külső adathordozóra történhet.

Az Internet használata esetén kötelező a hálózati etikett betartása. Közízlést sértő tartalmú webhelyek látogatása, onnan állományok letöltése nem engedélyezett.

CD-ROM használata:

 A CD-ROM adatbázisok és ismeretterjesztő CD-ROM-ok térítési díj nélkül helyben használhatók. Másolatot a könyvtár nem készíthet sem CD-ROM adatbázisról, sem ismeretterjesztő CD-ROM-ról.

Egyéb szolgáltatások:

A szövegszerkesztés, nyomtatás, szkennelés, faxolás a mindenkori díjtételek megfizetése mellett lehetséges.

 **6. Térítési díjak**

A könyvtári szolgáltatások díjtáblázata

|  |  |
| --- | --- |
| Szolgáltatás | Díjszabás |
| Beiratkozás Alsónémedi állandó lakcímmel nem rendelkező személynek | 1000Ft/év, 14 év alatt – 500/év |
| Fekete-fehér fénymásolás | A/4 – 20 FtA/3 – 40 Ft |
| Színes fénymásolásA/4 | Lefedettség:  | 0-10% 50 Ft | 10-50% 60 Ft | 50% felett 110 Ft |
| Fekete-fehér nyomtatás | Szöveg – 50 Ft/oldalSzöveg + Kép - 150Ft/oldal |
| Színes nyomtatás | Csak szöveg – 150 Ft/oldalSzöveg képpel – 350 Ft/oldal |
| Szkenelés | A/4 -200Ft/oldal |
| CD, DVD-írás | 100Ft +lemez |
| Számítógép használata, internetelérés | minden megkezdett óra – 200Ft |
| Faxolás | 200 Ft=hívás + 20Ft /oldal |

**Késedelmi díjak**

|  |  |
| --- | --- |
| Könyvek | kölcsönzési idő lejárta után naponta 10 Ft/könyv |
| CD, DVD | kölcsönzési idő lejárta után naponta 100 Ft |

**III. Záró rendelkezések**

A könyvtárhasználati szabályzatot évente felül kell vizsgálni.

 Az esetleges változásokat az intézményvezető vagy a fenntartó kezdeményezheti, de minden esetben a fenntartónak kell jóváhagyni.

Alsónémedi, 2015. augusztus 8.