

Könyvtárhasználati szabályzat

Készült az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről és a 6/2001. kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető kedvezményekről jogszabályok alapján.

A Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleház nyitvatartási ideje

Hétfő: 13.00 – 18.00 óráig

Kedd: 13.00 – 18.00 óráig

Szerda: a könyvtárhasználat szünetel/ zárva

Csütörtök: 10.00 – 18.00

Péntek: 10.00 – 18.00

Szombat: 13.00 – 18.00 óráig

A KÖNYVTÁR ALAPSZOLGÁLTATÁSAI

A Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleház nyilvános közkönyvtár. A könyvtár használója lehet minden természetes és jogi személy, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

A könyvtárlátogatók a következő alapszolgáltatásokat vehetik igénybe térítésmentesen:

1. A könyvtár megtekintése
2. A könyvtár, illetve a könyvtári rendezvények látogatása (könyvtárhasználati foglalkozások óvodás kortól általános iskolásig, író-olvasó találkozók, alaptevékenységgel összefüggésben szervezett kiállítások, stb.).
3. Tájékoztatás a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
4. Az állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata, valamint ha a könyvtár közhasznú információs szolgáltatását (az önkormányzat tevékenységének dokumentumai, egyéb helyi közhasznú információk, pályaválasztási útmutatók, tájékoztatók, stb.) igényli.
5. A könyvtári gyűjteményrészek helyben használata.

Minden további szolgáltatásunk (meghatározott számú dokumentum kölcsönzése meghatározott időre, könyvtárközi kölcsönzés bonyolítása, kölcsönzés alatt lévő dokumentumok előjegyzése) könyvtárba történő beiratkozás után vehető igénybe.

A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE, BEIRATKOZÁS

Könyvtári tagság

A könyvtárhasználat beiratkozáshoz és beiratkozási díj fizetéséhez kötött, ha a használó a könyvtári gyűjtemény példányait kölcsönzi, illetve ha könyvtárközi kölcsönzést vesz igénybe, melynek ellenében a szolgáltatásokat az adott naptári évben veheti igénybe.

Beiratkozási díj

Felnőttek	1000,-Ft
16 éven aluliak	Ingyenes
70 éven felüliek	Ingyenes

A beiratkozáshoz használt dokumentumok

Könyvtári taggá válik az, aki személyi adatait megadja és hitelt érdemlő dokumentumok (személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevél, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját adatait az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) alapján:

- név,
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házsám, emelet, ajtó (ha Szentmártonkátán ideiglenes lakcímmel rendelkezik, akkor a levelezési címet meg kell jelölni),
- személyi igazolvány, vagy útlevél száma.

A könyvtár további adatokat is gyűjt és nyilvántart állományvédelmi és ügyfélkapcsolati okokból, melyek közlését a könyvtárhasználó megtagadhatja

- foglalkozás, munkahely, telefonszám, e-mail cím,

és tagdíját befizeti.

Az olvasó a beiratkozáskor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait, továbbá beiratkozáskor minden olvasóról egy adatlapot töltünk ki, melyen a beiratkozó aláírásával igazolja az adatok helyességét és a Könyvtárhasználati Szabályzat tudomásul vételét a szabályzatban foglaltak betartását, illetőleg a károkozásért az anyagi felelősséget vállalja. A tanulóért szülője, gondviselője (eltartója) vállal anyagi felelősséget.

Jótállói nyilatkozat

16 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, vagy 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgárnak a kezessége, írásos nyilatkozata, hozzájárulása szükséges.

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét, a jótálló kötelező regisztrációs adatait és a jótállás vállalásának (aláírással igazolt) tényét.

Önálló jövedelemmel, keresettel nem rendelkező 14 év feletti személynek jótállót kell megneveznie, és az ő adatait is közölnie kell (lakcím, édesanya lánykori neve, foglalkozás, munkahely neve és címe, születési hely és időpont).

Olvasójegy

A beiratkozott olvasó olvasójegyet kap, amelyet megőrizni és könyvtárhasználat alkalmával felmutatni köteles. A beiratkozáskor kapott olvasójegy ingyenes. Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja.

Könyvtárhasználók nyilvántartása, beiratkozási, regisztrálási adatok

A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A könyvtárhasználóról felvett adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja az adatközlő írásos beleegyezése nélkül.

A személyes adatok védelméről és a jogszerű adatkezelésről a könyvtár köteles gondoskodni az 1992. évi LXIII. tv. rendelkezései alapján.

A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, az adathordozó dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz kizárólag a munkaköri leírások alapján erre jogosultak, a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá.

Az olvasók adatairól vezetett nyilvántartások jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár minden dolgozója felelős.

Törzslap, olvasói nyilatkozat

Az olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell a kötelező regisztrációs adatoknak és az olvasó nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében ezt a jótállóknak kell megtenniük.

A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT JOGÁNAK FELFÜGGESZTÉSE

Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást.

Akinek tartozása van (pl. késedelmi díj stb.) vagy az általa kikölcsönzött dokumentumok kölcsönzési határideje több mint egy hete lejárt, az az olvasó nem kölcsönözhet újabb dokumentumot, amíg a tartozását nem rendezte.

Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), az intézmény kizárhatja használói köréből.

Ittas személy az intézményben nem tartózkodhat.

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, nyugalma tartósan zavarja.

REKLAMÁCIÓK INTÉZÉSE

A látogatók – amennyiben a könyvtár dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik –, panaszukkal észrevételeikkel az intézmény vezetéséhez fordulhatnak.

A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

A könyvtári dokumentumok helyben használata

A könyvtár biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák.

A könyvtárhasználó minden korlátozás nélkül kézbe veheti a szabadpolcokon elhelyezett

dokumentumokat, fel kell azonban hívni a figyelmét arra, hogy azokat – használat után – hagyja az olvasótermi asztalon.

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, az olvasót a szolgáltatás igénybevételétől egy évre eltiltani és az okozott kárt megtéríttetni.

A könyvtári dokumentumok kölcsönzése, a kölcsönzés szabályai

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönözheti. A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma az alábbi táblázat szerint alakul:

	kölcsönzési idő	darabszám	hosszabbítás
könyv (kölcsönözhető állomány)	3 hét	10 db	igen (1x)
nem kölcsönözhető, tájékoztatói, ill. olvasótermi állomány	egyedi elbírálás alapján: zárástól nyitásig	2 db	Igen (1x)
időszaki kiadvány (folyóirat, hetilap)	1 hét	6 db	nem

A 14 éven aluli olvasók a zöld csíkkal jelzett könyveket kölcsönözhetik.

A dokumentumok kölcsönzési határideje akkor hosszabbítható meg, ha arra előjegyzést nem vettek fel. A kölcsönzési határidő hosszabbítása személyesen történik.

Az olvasótermi dokumentumok kivételes esetben zárástól nyitásig, ill. csak a könyvtár zárva tartása alatt kölcsönözhető! Egyszerre egy olvasó két olvasótermi dokumentumot kölcsönözhet. E dokumentumok alapvetően helyben használatra szántak, ezért kölcsönzésük megtagadható!

Ennek megfelelően a kölcsönzés kezdete: hétfő, kedd, csütörtök, péntek, szombat: 17.45

a kölcsönzés lejárta: hétfő, kedd, szombat: 13.00 csütörtök, péntek: 10.00

A kikölcsönzött dokumentumokat a lejártnál korábbi időpontban is vissza lehet hozni.

A kölcsönzés adminisztrációja külön adatlapon történik.

Könyvtári dokumentumok előjegyzése

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az – kölcsönzés, egyéb ok miatt – nem elérhető, kérheti annak előjegyzését.

Az előjegyzett dokumentumot az intézmény az előjegyzést kérőnek 10 napon át fenntartja, csak helyben használatra adhatja át más felhasználónak.

Eljárás késedelem esetén

A kölcsönzési határidőt mulasztó olvasóval szemben, aki a kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtár írásbeli felszólításai ellenére sem hozza vissza, bírósági eljárás kezdeményezhető.

Elveszett dokumentumok

Az olvasót az általa kölcsönzött dokumentumok elvesztése vagy megrongálódása esetén kártérítési kötelezettség terheli:

- az elveszett, megrongálódott dokumentum pótolható a bolti forgalomból, azonban az olvasó által felajánlott példányt a könyvtár megvizsgálja és nem megfelelőség esetén azt visszautasíthatja, mellyel egyidejűleg annak pénzbeli megtérítését követelheti,
- pótlás hiányában a dokumentum aktuális beszerzési vagy piaci árának 100 – 150%-a illeti meg kártérítésként a könyvtárat,
- folyóirat, hírlap elvesztése esetén az eredeti ár kétszeresét köteles az olvasó megtéríteni.

Könyvtárközi kölcsönzés olvasóink számára

A szolgáltatás célja a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár saját gyűjteményében nem található dokumentumok hozzáférhetővé tétele az olvasó számára a 73/2003.(V.28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről (ODR) című jogszabály alapján.

A szolgáltatást érvényes tagsággal rendelkező, beiratkozott olvasóink vehetik igénybe, akik elfogadják könyvtárunk könyvtárközi kölcsönzési szabályzatát. A kéréseket csak személyesen, olvasójegy felmutatásával fogadjuk el.

A könyvtáros a könyvtárközi kérőlapon felveszi az olvasó kérését.

Az eredetiben megkért könyvet az olvasó a költségek megtérítése után a küldő könyvtár feltételei szerint használhatja vagy olvasótermünkben (helyben használat), vagy kikölcsönözheti a kölcsönzési határidő szigorú betartása mellett. A kölcsönzés határideje általában 2-3 hét, de előfordul, hogy csak néhány nap.

A könyvtárközi kölcsönzéssel kért könyvek visszaküldésének költségét az olvasónak kell biztosítania.

Kérés visszamondása csak abban az esetben lehetséges, ha a küldő könyvtár még nem postázta, ill. még nem fénymásolta a dokumentumot. Ellenkező esetben a kérőnek meg kell térítenie a költségeket.

Amennyiben az olvasó a könyvtárközi kölcsönzéssel megkért dokumentumban kárt okoz, vagy nem szolgáltatja vissza, köteles az anyagi kárt megtéríteni.

A dokumentumokban való károkozás és a kölcsönzési határidő be nem tartása a könyvtárközi kölcsönzésből való kizárást vonja maga után, vagy a továbbiakban olvasótermi használat biztosítását.

Tájékoztatás

Tájékoztatáson a kifejezetten e célra szolgáló, könyvtári dokumentumokból történő, kutatómunkát nem igénylő, szóbeli tájékoztatást értjük. Térítésmentes a könyvtárhasználatot bármilyen kérdésben érintő csoportos foglalkozások megtartása is.

RENDEZVÉNYEK

A könyvtár olvasói részére rendszeresen szervez kiállításokat, előadásokat, találkozókat művészekkel, írókkal, szerkesztőkkel, stb. Látogatásuk ingyenes.

A KÖNYVTÁR TÁMOGATÁSA

Az intézmény anyagi támogatására az „Szentmártonkátai Könyvtárért Alapítvány” közhasznú alapítványon keresztül van lehetőség.

Az alapítvány célja: a könyvtár gyűjteményének bővítése és a korszerű információszolgáltatáshoz szükséges feltételrendszer megteremtése, ezáltal a könyvkultúra, az oktatás és művelődés fejlesztésének segítése Szentmártonkátán.

Adószám: 19186917-1-13

Támogatónk lehet valamennyi természetes vagy jogi személy. A támogatás összegéről igazolást állítunk ki, amely az esedékes adóelszámolásnál a személyi jövedelemadóból levonható.

EGYÉB SZABÁLYOK

A könyvtárhasználóktól és a beiratkozott olvasóktól a könyvtár kéri és elvárja az állományok és a berendezések védelmét, az elmélyült munkát biztosító csendet.

Tilos a dohányzás a könyvtár közösségi tereiben, az irodákban és a raktárban. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

A Használati Szabályzatban történő változásokról tájékoztatjuk olvasóinkat.

Könyvtárunkban teleház is működik, térítéses díjas szolgáltatásairól külön szabályzat rendelkezik.

Szentmártonkátai, 2017. április 27.



Bené Árvai Erika

Bené Árvai Erika
intézményvezető