

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Székhely:

Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár

8181 Berhida, Kossuth u. 18.

Telephely:

Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár

8182 Berhida, Orgona u. 2.

2020.

Tartalomjegyzék

1.	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
2.	KÖNYVTÁRHASZNÁLAT ESETEI, KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE	3
2.1.	Térítésmentes, beiratkozás nélkül igénybe vehető szolgáltatások	3
2.2.	Térítésmentes, beiratkozáshoz kötött szolgáltatások	3
2.3.	Térítés díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	4
3.	A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI ÉS FORMÁI	4
3.1.	A szolgáltatások igénybevételének feltételei	4
3.2.	Szolgáltatások igénybevételének formái	5
3.2.1.	Kölcsönzés	5
3.2.2.	Előjegyzés	6
3.2.3.	Könyvtárközi kölcsönzés	6
4.	A SZÁMÍTÓGÉP- ÉS INTERNETHASZNÁLAT ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
5.	KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI	7
5.1.	A könyvtárhasználók kötelezettségei:	7
5.2.	A jogszerűtlen könyvtárhasználat következményei:	7
6.	KÖNYVTÁR NYITVATARTÁSA	8
7.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	8
1.1.	KÉSEDELMI DÍJ	9
1.3.	KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS	9
1.4.	HELYTÖRTÉNETI KIADVÁNY ÁRUSÍTÁSA	10
1.5.	ÁLLOMÁNYBÓL KIVONT, LESELEJTEZETT KÖNYVEK ÁRUSÍTÁSA	10
1.6.	INTERNETHASZNÁLATI DÍJ	10

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szabályozza a nyilvános könyvtári ellátást, jogait és a könyvtárhasználat feltételeit. Jelen szabályzat e törvény rendelkezései alapján készült.

A Könyvtárhasználati szabályzat hatálya kiterjed a Berhidai Művelődési Ház és Könyvtárban működő könyvtárra (8181 Berhida, Kossuth u. 18.), valamint a Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár telephelyen működő könyvtárra (8182 Berhida, Orgona u.2.), (továbbiakban: Könyvtár)

A Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.

2. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT ESETEI, KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

IGÉNYBEVÉTELE

A Könyvtár szolgáltatásait igénybe veheti mindenki, aki elfogadja és betartja az intézmény használati szabályzatát.

2.1. Térítésmentes, beiratkozás nélkül igénybe vehető szolgáltatások

A könyvtárhasználót térítésmentesen és beiratkozás nélkül megilletik az alábbi alapszolgáltatások:

- a) a könyvtár megtekintése
- b) az állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata
- c) információ a könyvtárunk és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól és gyűjteményéről
- d) rendezvények látogatása
- e) könyvtárbeutató és könyvtárhasználati foglalkozások
- f)

2.2. Térítésmentes, beiratkozáshoz kötött szolgáltatások

A Könyvtár alapszolgáltatásain felüli szolgáltatásait csak beiratkozott olvasó (könyvtári tag) veheti igénybe. Könyvtári tagsággal igénybe vehető, ingyenes szolgáltatások:

- a) kölcsönzés
 - könyv
 - újság, folyóirat, hangoskönyv, hanglemezzel, CD, CD-ROM (könyvmelléklet), DVD,
- b) előjegyzés
- c) dokumentumok helyben használata
 - kézikönyv, újság, folyóirat, audiovizuális dokumentumok, számítógépes adatbázisok

- d) tájékoztatás
 - gyorstájékoztatás
 - szakirodalmi tájékoztatás
- e) könyvtárközi kölcsönzés

2.3. Térítés díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A Könyvtár térítési díj ellenében biztosítja a könyvtárhasználók számára az alábbi szolgáltatásokat:

- a) könyvtári, önkormányzati és egyéb helyi kiadványok, újságok vásárlása
- b) az állományból kivont könyvek, régi újságok, folyóiratok vásárlása
- c) szkener használata

A térítési díjak mértékét jelen szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

3. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI ÉS FORMÁI

3.1. A szolgáltatások igénybevételének feltételei

A könyvtár alapszolgáltatáson felüli szolgáltatásait csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe. A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított olvasójegy igazol. A beiratkozás egy évre szól.

A beiratkozás feltételei:

- a) 14 éves korig szülői engedélyhez kötött - személyi lap kitöltésével/ szülői hozzájárulási nyilatkozat kitöltésével (2. számú melléklet)
- b) Személyes adatok közlése (név, anyja neve, születési helye, ideje, lakcíme, személyi igazolványának száma, telefonszáma, munkahelyének neve és címe, foglalkozása) - személyi igazolvány bemutatásával.
- c) A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.
- d) A szolgáltatások csak saját névre szóló olvasójeggyel vehetők igénybe.
- e) Kölcsönzési jogát az olvasó az olvasójegy felmutatásával gyakorolhatja, ennek hiányában a könyvtáros személyazonossága igazolását kérheti. Ha az olvasó nem tudja igazolni magát, csak a könyvtár ingyenes alapszolgáltatásait veheti igénybe.

3.2. Szolgáltatások igénybevételének formái

3.2.1. Kölcsönzés

A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét az olvasó részére kölcsönadja. Csak érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre.

Kölcsönözhető dokumentumok:

a) Könyv

Egy olvasó egyszerre maximum 8 könyvet kölcsönözhet 3 hétre, mely igény esetén hosszabbítható.

b) Audiovizuális dokumentumok:

Egy olvasó összesen 3 db audiovizuális dokumentumot kölcsönözhet 3 napra. 18 éven aluli gyermek csak erre a célra készített szülői hozzájárulási nyilatkozattal kölcsönözheti ezeket a dokumentumokat (3.számú melléklet).

c) Újság, folyóirat:

Egy olvasó összesen 5 db folyóiratot kölcsönözhet 7 napra. A könyvtár által előfizetett periodikumok legfrissebb számai nem kölcsönözhetők.

Nem kölcsönözhető dokumentumok:

a) Helyismereti dokumentum

A helyismereti gyűjtemény dokumentumai nem kölcsönözhetők, kivéve a többes példányok.

b) Kézikönyvtári könyv

A kézikönyvek csak helyben használatosak, illetve a zárva tartás idején indokolt esetben kölcsönözhetők.

Kölcsönzési határidő:

A könyvek és folyóiratok kölcsönzési határideje kérésre 3 alkalommal, a sikerkönyvek és az audiovizuális dokumentumok kölcsönzési határideje 1 alkalommal hosszabbítható, ha az adott dokumentumra nincs előjegyzés.

Ha az olvasónak a 3, illetve 1 hosszabbítás után is szüksége van a kölcsönzött dokumentumokra, vissza kell hoznia, ezután pedig újból kikölcsönözheti őket.

A könyvtári tag köteles az általa kikölcsönzött dokumentumot a megadott határidőre sértetlen állapotban visszahozni, ellenkező esetben késedelmi díj kerül felszámításra.

3.2.2. Előjegyzés

A könyvtári tag – ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de nem elérhető – kérheti a dokumentum előjegyzését, amelyet az értesítéstől számított legfeljebb 5 napig tartunk fenn.

Az előjegyzett dokumentum beérkezéséről telefonon vagy írásban történik az értesítés.

3.2.3. Könyvtárközi kölcsönzés

- a) A kérés rögzítése külön adatlapon történik, melyben a térítési kötelezettség vállalásáról is nyilatkozik az olvasó, és ahol a következő adatokat is meg kell adnia: név, születési dátum, érvényes lakcím, telefonszám. Csak pontosan kitöltött és aláírt kéréslap leadásával igényelhető.
- b) A szolgáltatás keretében felmerülő, más település könyvtárából megérkező dokumentumot terhelő postai, fénymásolati stb. térítési díj az olvasót terheli, melyet a dokumentum kézhezvételekor kell kifizetni. A térítés elmulasztása esetében a kért dokumentumot nem kaphatja meg az olvasó.
- c) A megérkezett dokumentumok kölcsönözhetőségét vagy csak „helyben használhatóságát”, a határidőt és annak hosszabbíthatóságát a küldő könyvtár határozza meg. A határidő hosszabbításának igényét az olvasónak a lejárat előtt legalább három nappal jeleznie kell.

4. A SZÁMÍTÓGÉP- ÉS INTERNETHASZNÁLAT ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- a) A könyvtári számítógépeket csak beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe.
- b) Számítógépen dolgozni csak a könyvtárossal egyeztetve, a könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek elfogadása mellett lehet.
- c) A számítógép konfigurációján, annak beállításain változtatni tilos!
- d) Saját forrásból származó szoftvert telepíteni a könyvtári rendszerre nem lehet!
- e) A számítógépen lévő alkönyvtárak tartalmát megnézni, megváltoztatni, lemásolni tilos!

A számítógép- és internethasználat részletes szabályait intézményünk Internet-használati szabályzatában található.

5. KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

5.1. A könyvtárhasználók kötelezettségei:

- a) A könyvtár épületét, berendezését, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni. A rongálás szabálysértést vonhat maga után.
- b) Egyik ember könyvtárhasználati joga nem járhat a másik ember ugyanilyen jogának sérelmével.
- c) A könyvtárban rendezett öltözékben és fizikai állapotban lehet megjelenni és szolgáltatásait igénybe venni (mosdatlanul, hangoskodva nem lehet a szolgáltatásokat igénybe venni).
- d) A könyvtárban enni és inni az állomány védelme érdekében szigorúan TILOS!
- e) A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.
- f) Dohányozni az egész épületben és bejáratának 5 méteres körzetében TILOS!
- g) A könyvtáron belül történő fényképezéshez az intézmény vezetőjének hozzá kell járulnia.

5.2. A jogszerűtlen könyvtárhasználat következményei:

- a) A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások ideiglenesen, vagy véglegesen megvonhatók!
- b) A gyűjteménybe vissza nem hozott dokumentumért a használót, ill. jótállóját fizetési kötelezettség terheli. Ha az olvasó a kölcsönvett művet elvesztette, vagy az megrongálódott, azt azonos vagy újabb kiadású példánnyal pótolnia kell, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken meg kell téríteni. A kártérítés mértékét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- c) A könyvtári szolgáltatások igénybevételeből az olvasó mindaddig kizárható, amíg tartozását (pénzbeli és dokumentum) nem rendezte. A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.
- d) A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért az olvasó késedelmi díjat fizet. A késedelmi díj mértékét jelen szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.
- e) A szerzői jogi szabályok megsértése a könyvtárhasználó felelőssége.

1.4. HELYTÖRTÉNETI KIADVÁNY ÁRUSÍTÁSA

A Könyvtárban megvásárolható a városunk történetét bemutató Berhida, Kiskovácsi, Peremarton története és néprajza helytörténeti könyv.

A könyv ára: 3000 Ft/db

1.5. ÁLLOMÁNYBÓL KIVONT, LESELEJTEZETT KÖNYVEK ÁRUSÍTÁSA

A Könyvtár időközönként könyvbörzét tart a régi, leselejtezett könyvekből. A leselejtezett könyvek eladási árát a könyvek állapotának, korának figyelembevételével a könyvtáros határozza meg. A könyvbörzék időpontjáról a lakosságot plakátok, újság, internet útján tájékoztatjuk.

1.6. INTERNETHASZNÁLATI DÍJ

A könyvtári számítógépeket csak beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe. A szolgáltatás ingyenes.

Berhida, 2020. április 7.



Anita Mészáros
Mészáros Anita
közművelődési igazgató

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
SZOLGÁLTATÁSOK DÍJSZABÁSA

1.1. KÉSEDELMI DÍJ

A kölcsönzési határidőt be kell tartani, ellenkező esetben a könyvtár felszólítást küld és KÉSEDELMI DÍJAT szab ki. A felszólítás lehetséges módjai:

- postai úton, levélben történő felszólítás
- e-mailben történő felszólítás

A késedelmi díjak mértéke: 50 Ft/dokumentum/nap

1.2. KÁRTÉRÍTÉS

Kártérítést fizet az olvasó, ha az általa kikölcsönzött dokumentumot elveszítette vagy könyvtári használatra alkalmatlanná tette.

A kártérítés formái:

- a) A dokumentum pótlása ugyanazzal a dokumentummal.
- b) A dokumentum pótlása könyvtári használatra alkalmas másolattal.
- c) Kártérítés fizetése

A kártérítés mértéke:

- a) 1992 előtt kiadott könyvek esetén egységesen:300 Ft/könyv
- b) 1992-2000 évben kiadott könyvek esetén egységesen:700 Ft/könyv
- c) 2001 évtől kiadott könyvek esetén: a jelenlegi beszerzési ára vagy a fénymásolat és a spirálozás költsége
- d) Kéziszkönyvtári dokumentum esetén: egyedi elbírálás alapján.

1.3. KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

2007. február 1-től a könyvtárközi kölcsönzéssel kért dokumentumok visszaküldésének postaköltségét a könyvtárhasználó fizeti meg.

A postaköltség mértékének meghatározásához az aktuális postai díjtáblázatot vesszük figyelembe, továbbá a küldő könyvtár kikötését a dokumentum kezelésére vonatkozóan (pl. sürgősségi küldemény, ajánlott küldemény stb.). A postaköltséget - nyugta ellenében - az olvasó akkor fizeti, amikor a kért dokumentum megérkezett a könyvtárba és az értesítést követően bejön érte.

Fénymásolat kérése esetében a küldő könyvtár fénymásolási költségeit és a postaköltséget fizeti az olvasó - nyugta ellenében.

1.4. HELYTÖRTÉNETI KIADVÁNY ÁRUSÍTÁSA

A Könyvtárban megvásárolható a városunk történetét bemutató Berhida, Kiskovácsi, Peremarton története és néprajza helytörténeti könyv.

A könyv ára: 3000 Ft/db

1.5. ÁLLOMÁNYBÓL KIVONT, LESELEJTEZETT KÖNYVEK ÁRUSÍTÁSA

A Könyvtár időközönként könyvbörzét tart a régi, leselejtezett könyvekből. A leselejtezett könyvek eladási árát a könyvek állapotának, korának figyelembevételével a könyvtáros határozza meg. A könyvbörzék időpontjáról a lakosságot plakátok, újság, internet útján tájékoztatjuk.

1.6. INTERNETHASZNÁLATI DÍJ

A könyvtári számítógépeket csak beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe. A szolgáltatás ingyenes.

Berhida, 2020. április 7.



Anita Mészáros
Gerőfiné Mészáros Anita
közművelődési igazgató

2. SZÁMÚ MELLÉKLET
SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Olvasó (gyermek) adatai

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

Iskola:

Telefonszám:

Szülő adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

Telefonszám:

E-mail cím:

Hozzájárulok, hogy az Olvasó a könyvtárba beiratkozhasson, kezességet vállalok érte. Ha az Olvasó a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, azok teljesítését a könyvtári szabályzatnak megfelelően vállalom. A nyilatkozatban szereplő adatok változását bejelentem.

A Berhidai Kultúrház és Könyvtár Használati szabályzatát elfogadom, mely a könyvtárban hozzáférhető.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a jogszabályok által megkövetelt személyi adatokat szolgáltatatom, és a fent megjelölt adataimban történő változásokat a Könyvtárnak a lehető leghamarabb bejelentem, és elfogadom, hogy a bejelentés elmulasztásából származó károkért a Könyvtár felelősséget nem vállal.

Kelt:

.....

Szülő aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....

a Könyvtáros aláírása

3. SZÁMÚ MELLÉKLET
BELEEGYEZŐ NYILATKOZAT AUDIOVIZUÁLIS DOKUMENTUMOK
KÖLCSÖNZÉSÉHEZ

Alulírott,..... a könyvtárba beiratkozott kiskorú (18 év alatti) állampolgár olvasó törvényes képviselője nyilatkozom, hogy audiovizuális dokumentum könyvtárhasználatával összefüggő kötelezettségek teljesítését a Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának megfelelően vállalom.

Kiskorú olvasó adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Iskola:

Telefonszám:

Törvényes képviselő adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Kelt:

.....
Szülő aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
a Könyvtáros aláírása