

**Az Alsózsolcai
Közösségi Ház és Könyvtár
könyvtárhasználati szabályzata**

2015.

Tartalomjegyzék

1. A könyvtár szolgáltatásai	2
1.1. A könyvtár alapszolgáltatásai	2
1.2. A könyvtár további szolgáltatásai	2
2. A könyvtárhasználat feltételei, beiratkozás és adatnyilvántartás	3
2.1. A beiratkozás	3
2.2. Adatnyilvántartás	3
3. A kölcsönzésre vonatkozó előírások	4
3.1. A könyvtár állományából történő kölcsönzés	4
3.2. A könyvtárközi kölcsönzésre vonatkozó előírások	5
4. A számítógépterem használatának feltételei	6
5. A könyvtár rendjére vonatkozó egyéb szabályok, nyitva tartási idő	7
6. Térítési díjak	8
6.1. A könyvtári beiratkozási díjak és a hozzá kapcsolódó egyéb díjtételek	8
6.2. A számítógépterem szolgáltatásainak díjai	8
7. Küldetésnyilatkozat	9

1. A könyvtár szolgáltatásai

1.1. A könyvtár alapszolgáltatásai

Az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár /3571 Alsózsolca Görgey út 1./, mint nyilvános könyvtár alapszolgáltatásai:

- a könyvtárlátogatás,
- a könyvtár valamennyi gyűjteményrészének és dokumentumtípusának helyben használata /kézikönyvtár, szabad polcos állomány, folyóirat olvasó, CD-k, DVD-k, CD-ROM-ok/,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, segítségnyújtás az Internet, különböző adatbázisok és számítógépes információforrások használatához.

Ezek a szolgáltatások minden könyvtárhasználó számára ingyenesek.

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználók adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

1.2. A könyvtár további szolgáltatásai

- kölcsönzés /könyv, audio CD, DVD, CD-ROM, folyóirat, hírlap/,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- előjegyzés nyilvántartása dokumentumokra,
- irodalomkutatás és bibliográfia készítése,
- Interneten hozzáférhető nyilvános katalógus, kölcsönzési és könyvtári információk közzététele az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár honlapján, melynek URL címe <http://kozhaz.alsozsolca.hu>,
- házhozszállítás a lakáshoz és betegágyhoz kötött, mozgássérült, látássérült olvasók számára,
- gyengénlátók számára nagyító készülék helyben használata, vakok számára képernyőolvasó szoftver használata,
- Internet használat, számítógép használat, nyomtatás, scannelés.

Ezek a szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.

A szolgáltatások közül a kölcsönzés, a könyvtárközi kölcsönzés, az előjegyzéses dokumentumszolgáltatás, az irodalomkutatás és bibliográfia készítés, valamint a házhozszállítás igénybevétele esetén a könyvtárhasználó beiratkozási díjat fizet a 6.1. pontban meghatározottak szerint.

A szolgáltatások közül a nagyító készülék használata, számítógép használat, nyomtatás, fénymásolás, scannelés, Internet használat igénybevétele esetén a beiratkozási díjat nem kell megfizetni, az erre vonatkozó díjtételeket a 6.2. pont tartalmazza.

2. A könyvtárhasználat feltételei, beiratkozás és adatnyilvántartás

2.1. A beiratkozás

- A beiratkozáshoz szükséges az olvasó személyi igazolványa vagy útlevele, kiskorú esetén a szülő vagy a gyám személyi igazolványa vagy útlevele.
- A könyvtári tagság 1 évig érvényes, amelyet a beiratkozás hónapjától számítunk. Ennek lejártakor a könyvtári tagságot meg kell újítani.
- Beiratkozáskor az 1.2. pontban foglaltak alapján a könyvtárhasználó beiratkozási díjat fizet a 6.1. pontban meghatározottak szerint, amely 1 évig jogosítja fel az olvasót a könyvtár valamennyi szolgáltatásának igénybevételére.
- A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma.
- A könyvtárhasználó a személyes adataiban bekövetkezett változásokat valamint az olvasójegy elvesztését köteles bejelenteni a könyvtárnak.
- A beiratkozással az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtár szabályainak megtartásáért. Önálló jövedelemmel nem rendelkező kiskorúak beiratkozásához a szülő vagy a gyám jóváallói nyilatkozata szükséges.

2.2. Adatnyilvántartás

- A könyvtár az olvasó adatait csak addig az ideig őrzi meg, amíg az olvasó tagsági viszonyát fenntartja, illetve az azt követő 1 évig.

- Az olvasó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljára használja fel. Egyéb célokra és külső személyek, intézmények /pl. kutatás, reklám/ számára az adatokat csak az olvasó írásos engedélye alapján adhatja ki az intézmény.
- Amennyiben a könyvtár megsérti az adatvédelemről szóló 1992. évi LXIII. törvényt, az olvasó jogorvoslatért bírósághoz fordulhat.

3. A kölcsönzésre vonatkozó előírások

3.1. A könyvtár állományából történő kölcsönzés

- A könyvtár állományából kikölcsönzött dokumentumokat az olvasó csak személyes használatra veheti igénybe. Továbbkölcsönzése, teljes másolása tilos. A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény megfelelő paragrafusai a könyvtárhasználókra is érvényesek.
- A beiratkozott olvasó egyszerre legfeljebb 6 db, a 14 éven aluli könyvtárhasználó pedig egyszerre 3 db dokumentumot kölcsönözhet ki. A nem hagyományos információhordozók esetében /audió CD, DVD, CD-ROM/ az azonos típusú dokumentumok közül egyszerre legfeljebb 3 db-ot kölcsönözhet a könyvtárhasználó. A könyvtáros esetenként meghatározhatja, hogy kinek mennyi dokumentumot kölcsönöz.
- A kölcsönzött dokumentumokra és az olvasójegyre a könyvtárhasználónak ügyelnie kell, abba bejegyeznie, megrongálnia nem szabad és a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell hozni a könyvtárba.
- A könyvek kölcsönzési ideje 3 hét. Az olvasó a kölcsönzés határidejét két alkalommal hosszabbíthatja két-két hétre. A hosszabbítás kérhető személyesen, telefonon /46 406-432/, az intézmény honlapján /<http://kozhaz.alsozsolca.hu/> vagy e-mailen /konyvtar@alsozsolca.hu/ keresztül.
- A nem hagyományos dokumentumtípusok /audio CD, DVD, CD-ROM/ esetében a kölcsönzési idő 1 hét, melyek kölcsönzési határidejét kétszer egy-egy hétre lehet hosszabbítani.
- Folyóiratokat, hírlapokat szintén 1 hétre lehet kölcsönözni, egyszerre legfeljebb 3 db-ot, melyeket kétszer egy-egy hétre lehet hosszabbítani.

- Olyan dokumentumok esetében, amelyek iránt az igény rövid ideig tartó, de intenzív, a könyvtár rövidebb kölcsönzési időt is.
- Ha az olvasó a kölcsönzési határidő lejártakor nem szolgáltatja vissza a nála lévő dokumentumokat és nem kéri a kölcsönzési határidő hosszabbítását sem, a könyvtár felszólítást küld. Tértivevényes felszólítást küld a könyvtár abban az esetben, ha az első két felszólítás eredménytelen marad.
- Ha a kölcsönzött dokumentum elvesz, megrongálódik, az olvasó köteles ugyanannak a műnek másik, kifogástalan példányát a könyvtárnak leadni, vagy egyes könyvek esetében másolat formájában pótolni.
- Ha az elveszett, megrongálódott dokumentumot nem pótolja a könyvtárhasználó, a lejáratától számított 10 napon belül köteles a dokumentum napi forgalmi értékét megtéríteni.
- Ha a könyvtárhasználó a két egyszerű és egy tértivevényes felszólítás után sem szolgáltatja vissza a dokumentumokat, vagy forgalmi értékének megtérítésére sem hajlandó illetve nem pótolja a dokumentumokat, a könyvtár a bírósághoz fordul. A bíróság „Fizetési meghagyás”-t, majd „Bírósági letiltás”-t eszközöl. A dokumentumok árának behajtására az 1994. évi LIII. törvényben foglaltak érvényesek. Továbbá ebben az esetben a könyvtár az elkövetkezőkben megtagadhatja az olvasótól a kölcsönzés lehetőségét.
- Állandó használat célját szolgáló kézikönyveket, különleges értékű ritka könyvpéldányokat, lexikonokat, enciklopédiákat, albumokat csak a könyvtárban lehet használni. A programot tartalmazó CD-ROM-ok szintén nem kölcsönözhetőek.
- Házhozszállítás esetén a kölcsönzésre és a könyvtári szolgáltatások igénybevételére ugyanazok a díjtételek és előírások vonatkoznak, mint személyes beiratkozás esetén.

3.2. A könyvtárközi kölcsönzésre vonatkozó előírások

- A könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatását beiratkozott könyvtárlátogatók vehetik igénybe a beiratkozási díj megfizetésével. Ezért a szolgáltatásért külön térítési díjat a beiratkozási díjon felül nem kell fizetni.
- A könyvtárközi kölcsönzés esetén az igénylő olvasó nyilatkozatot ír alá, mellyel igazolja a dokumentum kézhezvételét, illetve a dokumentum visszaszolgáltatását.
- Más könyvtárártól könyvtárközi kölcsönzés útján kiadott dokumentumokra a szolgáltató könyvtár szabályai érvényesek. A kölcsönző köteles a küldő könyvtár által

meghatározott határidő pontos betartására, valamint ha a könyv elvesz vagy megrongálódik, a szolgáltató könyvtár előírásai szerint pótolni köteles. Ha ez nem lehetséges, akkor a dokumentum napi forgalmi értékének megfizetésére köteles.

- Az igényelt dokumentumok visszaküldésének postaköltsége a könyvtárhasználót terheli.
- Az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár a könyvtárközi kölcsönzés rendszerében igény szerint küldő könyvtárként is részt vesz. Ebben az esetben 3 hét kölcsönzési időre szolgáltatja a dokumentumot más könyvtárak számára, ezen felül 1 hét hosszabbítási idő kérhető még.
- Amennyiben a kérő könyvtárnál a dokumentum elvesz vagy megrongálódik, illetve a kölcsönzési illetve a hosszabbított határidőt az igénylő könyvtár nem tartja be, az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár könyvtárhasználati szabályzatának 3.1. pontjában meghatározottak szerint jár el a kérő könyvtárral szemben.

4. A számítógépterem használatának feltételei

- A számítógépterem a könyvtár részeként üzemelő szolgáltató egység. A számítógépterem szolgáltatásai az Internet használat, számítógép használat, nyomtatás, scannelés. Ezek a szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.
- Amennyiben a könyvtárlátogató csak a számítógépterem szolgáltatásait veszi igénybe, a beiratkozási díjat nem kell megfizetnie, a szolgáltatások díjtételeit a 6.2. pont tartalmazza.
- A számítógépterembe ételt és italt bevinni tilos.
- A védelmi rendszerek /pl. kódok, jelszavak stb./ megfejtésére irányuló bármilyen kísérlet tilos.
- A számítógép beállításain és a programokon módosítani tilos.
- A programok másolása tilos.
- A gép használata közben okozott kárt /hardver, szoftver/ a használó köteles megtéríteni.

- Lehetőség van a számítógép használatára előjegyzést kérni személyesen vagy telefonon a 46/406-432 telefonszámon, illetve e-mail-en keresztül a konyvtar@alsozsolca.hu címen.

5. A könyvtár rendjére vonatkozó egyéb szabályok, nyitva tartási idő

- A könyvtár és a számítógépterem tisztaságára mindenkinek fokozottan ügyelnie kell.
- Dohányozni az arra kijelölt helyen lehet az intézmény épülete előtt.
- Táskát, kabátot az ajtónál lévő fogason kell elhelyezni.
- A szabályokat megszegő látogatóktól a könyvtáros a könyvtárhasználat és számítógépterem használatának jogát megvonhatja.
- A könyvtárhasználó esetleges jogos panaszát, kifogásait, kérését szóban vagy írásban közölheti a könyvtárossal, illetve a könyvtár fenntartójával.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

- A könyvtár nyitva tartása:

hétfő	13-19
kedd	12-18
szerda	9-12 ; 13-18
csütörtök	12-19
péntek	9-12; 13-18
páratlan héten szombaton	9-12

- A számítógépterem nyitva tartása:

hétfő	10-18
kedd	10-18
szerda	10-18
csütörtök	10-18
péntek	10-18
páratlan héten szombaton	9-12

6. Térítési díjak

6.1. A könyvtári beiratkozási díjak és a hozzá kapcsolódó egyéb díjtételek

- Beiratkozási díjak:

16 év alatt és 70 év felett	ingyenes
nyugdíjas, pedagógus, diák	180,- Ft
16 év és 70 év közötti felnőttek	370,- Ft
- A beiratkozási díj megfizetése a beiratkozás hónapjától számított 1 évig jogosítja fel a könyvtárhasználót a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.
- A dokumentumok kölcsönzési határidőn túli visszaszolgáltatása esetén a könyvtár késedelmi díjat nem számol fel.
- A könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatásának igénybevétele illetve audio CD, DVD, CD-ROM kölcsönzése, házhozszállítás esetén a beiratkozási díjon felül külön díjtételt nem kell fizetni.
- Az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár dolgozóinak, valamint könyvtáros munkakörben dolgozóknak a beiratkozás ingyenes.

6.2. A számítógépterem szolgáltatásainak díjai

- Számítógép használat 200,- Ft/óra
- Internet használat 200,- Ft/óra
- A fénymásolás, nyomtatás díjai:

A/4 fekete-fehér	10,- Ft/oldal
A/3 fekete-fehér	15,- Ft/oldal
A/4 színes, fényképes önéletrajz	130,- Ft/oldal
A/4 színes – kép	200,- Ft/oldal
- A scannelés ingyenes.

7. Küldetésnyilatkozat

Az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár nyilvános könyvtárként gyűjti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja a gyűjtőkörébe tartozó ifjúsági irodalom, szép- és szakirodalom hagyományos, audiovizuális és elektronikus hordozón megjelenő dokumentumait. Ezenkívül tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól, biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

Az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja, közhasznú információs szolgáltatást nyújt, helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.

Feladatának tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a folyamatos önművelésre, a színvonalas szórakozásra.

Ennek érdekében támogatja

- a szervezett oktatásban és az önképzésben résztvevő személyek tanulását,
- az állampolgári jogok gyakorlásához, valamint a személyes és közösségi önmegvalósításhoz szükséges közhasznú ismeretek megszerzését,
- a gazdaság, a társadalom, a tudomány, a művészetek és a kultúra egyéb területein való tájékozódást,
- a szabadidő hasznos eltöltését.

A kitűzött célok megvalósítására törekedve

- a könyvtár állományát folyamatosan gyarapítjuk, fejlesztjük és frissítjük a könyvtárlátogatók igényei szerint anyagi lehetőségeinkhez mérten,
- gondoskodunk az állomány feltárásáról,
- a korszerű elektronikus eszközökre és forrásokra támaszkodva fejlesztjük az intézmény tájékoztató, információs szolgáltatásait.