

VÁROSI KÖNYVTÁR

Dunaharaszti

KÖNYVTÁRI HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

2016.



*„Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetőek...
A könyvtár nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem.
...Mindenkinek joga, hogy igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét.”
(1997. évi XCL. törvény)*

I. Általános szabályok

A könyvtárhasználat részletes feltételeit a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezéseire tekintettel jelen használati szabályzat állapítja meg.

II. A könyvtárhasználat feltételei

A Dunaharaszti Városi Könyvtár nyilvános könyvtár: Szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki használatának szabályait betartja. E szabályzat a könyvtár valamennyi szolgáltató helyére egységesen érvényes.

E szabályzat – az egyes fejezetekben meghatározott eltérésekkel – érvényes a könyvek, folyóiratok, képi- és hangzóállomány: VHS, CD, DVD, CD-ROM, hangos könyv kölcsönzési szabályaira is.

1. A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a könyvtári részlegbe való beiratkozás
- a könyvtár látogatása, előzetes bejelentkezés alapján csoportok fogadása, könyvtári foglalkozások tartása,
- a kölcsönző térben elhelyezett nyomtatott dokumentumok helyben használata,
- tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az interneten elérhető információkról, valamint közhasznú információkról.
- helyismereti információk nyújtása
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás, témafigyelés,
- segítségnyújtás az Internet, az adatbázisok és a számítógépes információforrások használatához.

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználókat, valamint a nem beiratkozott számítógép-használókat adatbázisában látogatóként regisztrálja.

2. A fenti alapszolgáltatásokon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe:

- könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés

III. A könyvtárhasználat szabályai

1. A könyvtárhasználat lehet:

- a dokumentumok helyben használata,
- dokumentumok kölcsönzése,
- dokumentumok előjegyzése,
- technikai eszközök ingyenes vagy térítéses használata,
- a könyvtár által meghatározott közösségi tér, és az ott elhelyezett dokumentumok használata,
- rendezvények látogatása.

A helyben használt dokumentumok köre:

- kézikönyvek,
- helytörténeti gyűjtemény anyagai,
- legfrissebb kiadású napilapok, hetilapok, folyóiratok, magazinok,
- számítógépes adatbázisok,
- közhasznú információs dokumentumok.

A számítógépek használata:

- A könyvtár nyilvános terében az e célra kijelölt számítógépet a könyvtár használói szövegszerkesztési és dokumentumkeresési feladatokra térítésmentesen használhatják.
- A számítógépet a könyvtár munkatársai helyezhetik üzembe, illetve kapcsolhatják ki.
- A számítógép paramétereit, beállításait, programjait megváltoztatni, újakat telepíteni tilos.
- A könyvtár számítógépeit csak a könyvtártól vásárolt adathordozóval szabad használni.
- A könyvtár elektronikus rendszereire a használó saját technikai eszközt, kizárólag csak pendrive-ot csatlakoztathat.
- A számítógépben okozott kár után a károkozó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- A könyvtár saját tulajdonú számítógéphez WiFi csatlakozást biztosít.

Az Internet-használat szabályai:

A könyvtár nyilvános terében az e célra kijelölt számítógépeken Internet-hozzáférés biztosított. A könyvtárban a könyvtárhasználó az Internet szolgáltatást nem használhatja:

- üzleti célú tevékenységre,
- törvénybe ütköző cselekményre,
- mások munkájának zavarására vagy akadályozására,
- jó ízlést sértő módon.

Az Internet meg nem engedett alkalmazása a használat azonnali felfüggesztésével jár.

IV. Könyvtári tagság, beiratkozás

A könyvtár tagjai a beiratkozott könyvtárhasználók. A könyvtár egyes szolgáltatásainak, vagy azok valamely csoportjának igénybe vételét tagsághoz kötheti.

1. A könyvtárba beiratkozhat:

- a cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár,
- a 18 év alatti és más nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének készfizető kezessége mellett,
- tartózkodási vagy a letelepedési engedéllyel rendelkező uniós külföldi állampolgár,
- magyar igazolvánnyal, vagy a magyar hozzátartozó igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel,
- más külföldi állampolgár magyar állampolgár készfizető kezessége mellett.

A könyvtár a beiratkozás alkalmával a könyvtárhasználó részére – adatainak nyilvántartása vétele és a könyvtár használat céljáról – másra át nem ruházható, kölcsönző, illetve tagsági jegyet ad ki. A kölcsönző- és a tagsági jegy egy naptári évre, azaz 365 napra érvényes. A kölcsönző-, illetve tagsági jegy elvesztését be kell jelenteni, melyet a könyvtár pótdíj fizetése ellenében pótolja. A könyvtár a bejelentést megelőző visszaélés következményeiért felelősséget nem vállal. A könyvtárhasználónak - adatai regisztrálásához és beiratkozásakor – a következő személyes adatokat kell hitelt érdemlően igazolnia

A beiratkozáshoz szükséges adatok:

- név, születési családi és utónév,
- anyja születési családi és utóneve,
- születési hely és idő,
- állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím,
- személyi igazolvány, külföldieknek az útlevél száma,
- diákoknak a diákigazolvány száma, nyugdíjasoknál a nyugdíjas törzsszám, pedagógusoknak a pedagógus igazolvány száma.

A használó jogosult az adatait megtekinteni. A könyvtár a használó adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.

Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtár szabályainak betartására, aláírásával igazolja, hogy a használati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja.

(1.sz. melléklet – A Könyvtárhasználó Nyilatkozata).

Az adatok - a nevét és törzsszámát tartalmazó vonalkódos etiketten- az olvasó kölcsönző- vagy tagsági kártyáján, és számítógépes adatbázisban is rögzítésre kerülnek.

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

A beiratkozás, illetve tagság a beiratkozás napjától számítva 1 évig, azaz 365 napig érvényes, ezt követően azt meg kell újítani.

A beiratkozási, tagsági és egyéb szolgáltatási díjak változásáról a könyvtárhasználókat tájékoztatni kell.

V. Szolgáltatások

A könyvtár a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- teljes állományát helybeni használatra bocsátja,
- állományának e célra rendelt részét kölcsönzi,
- állományának nyomtatott egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve másolatokat készít, illetve másolási lehetőséget biztosít,
- az állományából hiányzó nyomtatott dokumentumokat a használók kívánságára a könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai könyvtárakból eredetiben vagy másolatban megkéri,
- tájékoztatást ad a hazai könyvtári szolgáltatásokról,
- általános és szakirodalmi információkat nyújt állománya, katalógusai, számítógépes adatbázisai, illetve külső adatbázisok alapján,
- kiállításokat, előadásokat, könyvtárlátogatásokat, közösségi eseményeket rendez,
- színteret ad közösségi tevékenységhez.
- általános és szakirodalmi információkat nyújt állománya, katalógusai, számítógépes adatbázisa, illetve külső adatbázisok alapján,

A könyvtári vagyon szándékos rongálása esetén az olvasó használati jogát a könyvtár vezetője azonnal felfüggesztheti.

A könyvtári szabályok súlyos megsértőitől a használati jogot az igazgató meghatározott időtartamra írásban megvonhatja.

A nyitva tartás rendjéről a könyvtár vezetője köteles a használókat tájékoztatni.

A könyvtár az ünnepnapokon zárva tart. A könyvtár – a működési feltételek figyelembe vételével

– nyáron csökkentett nyitva tartással működhet, illetve zárva tarthat.

A könyvtár fenntartója egyéb okok miatt elrendelhet zárva tartást.

A könyvtár közönségforgalmi tereiben az alkohol- és drogfogyasztás, a dohányzás, valamint az étkezés tilos.

Észrevételekkel, panaszokkal, a Használati Szabályzatot módosító javaslatokkal közvetlenül a könyvtár igazgatójához lehet fordulni.

VI. Könyv és folyóirat kölcsönzése

- Kölcsönözni a beiratkozáskor váltott olvasójeggyel lehet.
- Kisgyermeknek (0-7 éves korig) váltott olvasójeggyel felnőtt irodalmat nem kölcsönözhet.
- A használó a kölcsönzés tényét a kísérőkártyával ismeri el.
- A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, melyek nincsenek helyben használatra kijelölve.
- A periodika a legfrissebb példányok kivételével kölcsönözhetőek.
- Egy könyvtárhasználónál egyszerre 5 db könyv és 5 db folyóirat lehet.
- A kölcsönzési idő könyvek esetén 4 hét, a periodika korábbi számai esetében 1 hét.
- A kölcsönzés lejárat napja – a kölcsönzés időtartamától függetlenül – csak nyitva tartási napra eshet.
A kölcsönzésben minden megkezdett nyitva tartási naptári nap kölcsönzési napnak számít.
- A határidők meghosszabbítását – keresett és előjegyzett művek kivételével
- legfeljebb két alkalommal kérheti személyesen olvasójeggyel, telefonon vagy
- e-mail-ben.

A könyvtár használatra alkalmas dokumentumot és eszközt ad át a könyvtárhasználónak.

A dokumentumok és az eszközök állapotát a visszavételkor a könyvtár ellenőrzi.

Ha a könyvtárhasználó a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta, köteles a műnek egy másik kifogástalan állapotban lévő példányát a könyvtári állomány részére beszerezni. Ha az olvasó a dokumentumot nem pótolja, úgy köteles annak árát, illetve pótolhatóságának értékét kártérítésként megfizetni.

Kártérítés:

- ha a mű újra beszerezhető: a beszerzési ár,
- ha nem szerezhető be: a másolás, kötetés költsége, illetve a gyűjteményi érték, becsérték határozza meg.

Ha a könyvtárhasználó a dokumentumokat a lejárat idejére nem hozza vissza, a könyvtár a tartozás rendezésére felszólító leveleket küld az alábbi módon:

- a) a lejáratától számított 14. naptári nap után I. felszólító levelet
- b) a lejáratától számított 28. nap után a II. felszólító levelet
- c) a lejáratától számított 35. nap után a III. felszólító levelet.

A 40. nap után ajánlott levelű igazgatói felszólítót küld a könyvtár a könyvtárhasználónak.

Az 57. napon a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályok szerint jár el. A könyvtárhasználónak késedelmi- és értesítési díjat is köteles fizetni a késő könyvtárhasználó.

A kiszámított késedelmi díjon felül a mindenkori bírósági eljárási díj, az értesítési és a kamatköltség is a késő könyvtárhasználót terheli.

A könyvtár a periodikum kölcsönzési idejének lejártával azonnal késedelmi felszólítót küld a könyvtárhasználónak.

Nem kölcsönözhet az, aki dokumentummal vagy pénzzel tartozik a könyvtárnak.

A könyvtár állományában nem található dokumentum könyvtárközi kölcsönzéssel más könyvtárból kérhető.

A könyvtárközi kölcsönzés esetén a dokumentum használatának feltételeit a szolgáltató könyvtár határozza meg.

A dokumentum a beérkezéstől számított 8 napon belül vehető át.

Az igénylő kérhet értesítést a beérkezésről. A könyvtárközi kölcsönzés postaköltsége a

könyvtárhasználót terheli.

A könyvtárközi kölcsönzésben a dokumentumok vagy azok részei papírmásolatban is megvásárolhatóak. A dokumentumok másolási költségét a könyvtárhasználónak meg kell térítenie.

Ha a könyvtár állományában a keresett dokumentum nincs meg, annak lelőhelyéről – lehetőségeihez képest – tájékoztatást ad.

A könyvtár – a könyvtárhasználó kérésére és a lelőhely ismeretében – kezdeményezheti a dokumentum könyvtárközi kölcsönzését.

A könyvtár a könyvtárhasználatért, a beiratkozásért nem számít fel térítési díjakat.

A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat.

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő szolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak a meghatározott adatait regisztrálhatja.

A fentiek „Magyar igazolvánnyal”, vagy „Magyar hozzátartozói igazolvánnyal” rendelkezőkre is vonatkoznak.

VII. Egyéb dokumentumok kölcsönzése

1. Képi és hangzóállomány kölcsönzése

A képi és hangzóállomány kölcsönzéséhez tagsági díjat kell fizetni.

A tagsági díjfizetés alóli kedvezményt, mentességet – egyedi mérlegelés alapján – az intézményvezető bírálja el.

A tagsági díj a beiratkozástól számított 365 napig érvényes.

A beiratkozott kölcsönző tagsági kártyát kap.

Beiratkozni csak 14 éven felülieknek lehet.

2. VHS, CD, DVD, CD-ROM, hangos könyv kölcsönzése

A tagsági viszonyal rendelkező könyvtárhasználó a kikölcsönzött egyéb dokumentumokért térítési díjat fizet.

Egy kölcsönzőnél egyszerre, fajtánként maximum 5 db dokumentum lehet.

A kölcsönzési idő dokumentumfajtánként változik, és függ a nyitva tartási időtől.

- VHS és DVD filmek esetén 1,2 illetve 3 nap.
CD esetén 3,4 illetve 5 nap.
- CD-ROM lemezeknél 1 hét.
- Hangos könyveknél 1 hónap.

A határidők meghosszabbítását – a keresett és előjegyzett dokumentumok kivételével – legfeljebb két alkalommal lehet kérni.

Az előjegyzett dokumentumokat egy hétig figyeli a könyvtár.

Az értesítést követően a könyvtár a dokumentumot 2 napig őrzi.

A kölcsönzés lejáratát követő 3. nap után felszólító levelet, a 10. nap után igazgatói felszólítót küld a könyvtár.

Kártérítés:

a) 1-10 kölcsönzésig	100%
b) 11-20 kölcsönzésig	90%
c) 21-30 kölcsönzésig	80%
d) 31-40 kölcsönzésig	70%
e) 41-50 kölcsönzésig	60%
f) 51-kölcsönzéstől	50%

Dunaharaszti, 2016. január 4.

.....
Tóth Marianna
mb. igazgató

A KÖNYVTÁR CÍME, ELÉRHETŐSÉGE, NYITVA TARTÁSA

CÍME:

Városi Könyvtár
2330 Dunaharaszti, Dózsa Gy. út 12/b.
Levelezési címe: 2330 Dunaharaszti, Pf. 35.

TELEFONSZÁMAI:

Telefon: 06 24 531 040
Fax: 06 24 531 042
E-mail: dhbiblio@dhbiblio.hu
Honlap: www.dhbiblio.hu

NYITVA TARTÁSA:

Hétfő: 10-12 13-18
Kedd: 10-12 13-18
Szerda: 10-12 13-18
Csütörtök: Zárva
Péntek: 10-12 13-18
Szombat: 9-13

A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓ NYILATKOZATA

1. számú melléklet

.....(név)
(Lakcím:.....)

Alulírott ismerem, és elfogadom a könyvtár Használati Szabályzatát és nyilvántartási rendszerét.

A törvény által megkövetelt személyi adatokat szolgáltatom, és a változásokat bejelentem.

E nyilatkozat a tagság megszűnéséig érvényes.

.....(dátum)

.....(alírás)

Dunaharaszti Városi Könyvtár Dunaharaszti, Dózsa Gy. út 12/b.

(Könyvtári azonosító szám:.....)