

Könyvtárhasználati Szabályzat

1. verzió
2018. január 1.



Verzió:	1.
Oldalszám:	15
Készítette:	A Minőségirányítási Tanács
Jóváhagyta:	Erdősné Sági Mária igazgató
Jóváhagyás dátuma:	2017. december 12.
Hatálybalépés időpontja:	2018. január 1.

Módosítások jegyzéke

A módosítás dátuma	Oldalszám	Módosítás



Erdősné Sági Mária

igazgató

Tartalomjegyzék

1. A könyvtári szolgáltatás helye, elérhetőségei és nyitva tartása	5
2. A könyvtárhasználat formái és feltételei.....	6
2.1 Könyvtárhasználat formái.....	6
2.1.1 Könyvtári tagság	6
2.1.2 Könyvtárlátogatás.....	6
2.2 A könyvtárhasználat általános feltételei	7
3. A könyvtár szolgáltatásai	8
3.1 Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások (alapszolgáltatások)	8
3.2 Könyvtári tagsággal (olvasójegygel) igénybe vehető szolgáltatások	8
3.3 Külön díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	9
3.4 A könyvtári tagsághoz (olvasójegyhez) kötött szolgáltatásokról részletesen	9
3.4.1 Kölcsönzés	9
3.4.2 Hosszabbítás	9
3.4.3 Előjegyzés	10
3.4.4 Könyvtárközi kölcsönzés	10
3.4.5 Késedelmi díj	10
3.4.6 Tájékoztatás, irodalomkutatás.....	10
3.4.7 Könyvet házhoz	10
3.5 Tudnivalók egyéb szolgáltatásokról	11
3.5.1 Reprográfiai szolgáltatás.....	11
3.5.2 Rendezvények	11

3.5.3 Könyvárusítás	11
3.6 Fogyatékkal élő könyvtárhasználók számára nyújtott szolgáltatásaink	11
3.7 Elveszett vagy megrongálódott dokumentumok	12
4. Melléklet	13
A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI, A KEDVEZMÉNYRE JOGOSULTAK KÖRE	13

A Békés Városi Püski Sándor Könyvtár az országos könyvtári rendszer tagjaként, nyilvános könyvtárként biztosítja a települési könyvtári ellátást mindenki számára, aki a Könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezőnek elismeri.

1. A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁS HELYE, ELÉRHETŐSÉGEI ÉS NYITVA TARTÁSA

Békés Városi Püski Sándor Könyvtár

5630 Békés, Széchenyi tér 4.

Levélcím: Pf.: 45.

Honlap: www.bekesikonyvtar.hu

E-mail: bekesikonyvtar@bekesikonyvtar.hu

kolcsonzes@bekesikonyvtar.hu

olvasoterem@bekesikonyvtar.hu

gyerek@bekesikonyvtar.hu

Telefon: 66/411-171

Nyitva tartás:

(felnőtt és gyermek részlegben egyformán)

Hétfő: 14.00 – 18.00 óráig

Kedd – péntek: 10.00 – 18.00 óráig

Szombat: 09.00 – 13.00 óráig

Vasárnap: ZÁRVA

Eltérő nyitva tartás esetén (nyári szünet, ünnepnapok, rendkívüli események) a Könyvtár 5 munkanappal előbb értesíti Olvasóit a következő információs csatornákon: Békés Mátrix, BVPSK Hírlevél, Facebook, a könyvtár bejáratánál és információs pontjainál elhelyezett plakát, Békési Újság (megjelenéstől függően).

2. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FORMÁI ÉS FELTÉTELEI

2.1 Könyvtárhasználat formái

2.1.1 Könyvtári tagság

Könyvtári tag lehet az, aki a regisztráció alkalmával az adott időszakban érvényes, egy évre szóló (év-hó-naptól – év-hó-napig) beiratkozási díjat befizeti. (Díjszabást lásd a Szabályzat Mellékletében)

Könyvtári tag jogosult a Szabályzat III.1. és 2. pontjában felsorolt szolgáltatások igénybe vételére.

A regisztrációhoz kötelezően megadandó adatok:

- család- és utónév (asszonyoknál lánykori név is)
- anyja neve
- születési hely, év, hó, nap
- lakcím
- személyigazolvány száma
- kedvezményre jogosító igazolvány, amennyiben kedvezményt kíván igénybe venni

Egyéb adatok:

- elérhetőség (telefon, email-cím)
- munkahely, foglalkozás: A statisztikai nyilvántartás számára a Könyvtár kérheti a foglalkozás, a munkahely, ill. tanuló esetében az oktató intézmény megnevezését és adatait.

Regisztráció során a könyvtárhasználó **olvasójegyet** kap, mely **nem átruházható!** Az olvasó köteles azt a könyvtárlátogatás során magával hozni és a könyvtárosnak belépéskor átadni! Elveszett olvasójegy pótlása térítés ellenében lehetséges. (Lásd: Melléklet)

2.1.2 Könyvtárlátogatás

2.1.2.1 Látogatójegy

A könyvtári **látogató** a könyvtár alapszolgáltatásainak (lásd. III.1. pont) igénybevételére jogosult.

A látogatójegy váltása **ingyenes**.

Látogatóink adatait egyszerűsített regisztrációval rögzítjük a Textlib rendszerben:

- név
- születési hely, dátum
- anyja neve
- lakcím
- elérhetőség (pl. ha igényel információt a könyvtár rendezvényeiről, stb.)

A látogatójegy **egy évre szól**: év-hó-naptól – év-hó-napig.

Regisztráció alkalmával a látogató **látogatójegyet** kap, mely **nem átruházható**.

Könyvtárhasználatkor a látogató köteles azt átadni a könyvtárosnak!

2.1.2.2 Napijegy

A **napijegy** egyszeri belépésre jogosít. **Térítésköteles**. (Díjszabást lásd. a Szabályzat Mellékletében)

A napijegyet megváltó könyvtárhasználó jogosult a könyvtár helyben nyújtott szolgáltatásainak (alapszolgáltatások, lásd III.1.) igénybe vételére az adott napon.

A könyvtári tagként regisztrált vagy látogatójeggyel könyvtárat használó köteles természetes személyazonosító adatait és lakcímét közölni. 1997. CXL. törvény 57. § (1)

A regisztrált személyi adatokat az adatközlő írásbeli engedélyével (Belépési és hozzájárulási nyilatkozat aláírásával) a könyvtár Textlib rendszerében rögzíti, kizárólag saját nyilvántartása számára és statisztikai adatközlésre használja, harmadik személynek vagy szervezetnek át nem adja, abba betekintést nem engedélyez.

Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedély és útlevelel, az EU tagországokból érkezőknek a személyi igazolvány bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges.

2.2 A könyvtárhasználat általános feltételei

- A könyvtár csak mások erkölcsi, vallási érzékenységét és a jó ízlést nem sértő öltözetben és állapotban látogatható. (hiányos öltözet, ittas állapot nem elfogadható)
- Az olvasói terekbe csak kézitáskát szabad bevinni. A ruhatárban zárható szekrények állnak rendelkezésre.
- A könyvtárba állat nem hozható be. Kivételt képez az a fogyatékkal élő személy, aki segítő kutya kíséretében kívánja igénybe venni a szolgáltatásokat.
- A könyvtárba saját laptop, digitális fényképezőgép bevihető, használatukhoz engedélyt kell kérni.
- Kérjük, mellőzze a könyvtár tereiben az ételt, italt fogyasztását!

- Kérjük, hogy hangos beszéddel, mobiltelefon használatával ne zavarja olvasótársai nyugodt könyvtárhasználatát.
- A könyvtár területén vallási, politikai tartalmú szórólapok terjesztése nem megengedett.
- Az intézmény bejáratánál hirdetéseket, közleményeket kihelyezni az intézmény vezetőjének engedélyével lehetséges.
- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumait, berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésszerűen használni, azok épségét megővni.
- A könyvtári dokumentumokat eltulajdonítók ellen hatósági eljárást kezdeményezünk.
- A könyvtári szabályokat megszegők az intézmény elhagyására kötelezhetőek!
- A könyvtárhasználó észrevételeit, panaszait a panaszkezelési űrlapon keresztül nyújthatja be. A panaszkezelés módját, eljárását a *Panaszkezelési Szabályzat* tartalmazza, mely elérhető a könyvtár honlapján és a könyvtár információs pultjainál.

3. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

3.1 Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások (alapszolgáltatások)

Az 1997. évi CXL. törvény 56. § (2.) alapján a könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

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

Ezekon kívül:

- Elektronikus szolgáltatások: Hírlevél, Elektronikus Könyvtár, Arcanum Digitális Tudománytár, DJP Pont (személyre szabott segítségnyújtás közhasznú elektronikus információk elérésében pl. e-ügyintézés, e-pályázatok), NAVA Pont (Nemzeti Audiovizuális Archivum)
- Csoportos könyvtárbemutató
- Rendezvények látogatása

3.2 Könyvtári tagsággal (olvasójeggyel) igénybe vehető szolgáltatások

- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtári adatbázisokból, adattárakból és az Interneten elérhető információkról
- CD klub tagság (térítésköteles, lásd Mellékletben)
- Könyvtárközi kölcsönzés. (térítésköteles, lásd Mellékletben)

- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás
- Könyvet házhoz
- Könyvtárhasználati foglalkozások, rendhagyó órák
- Közhasznú információk gyűjtése, feldolgozása és szolgáltatása
- Helyismereti, helytörténeti információk gyűjtése, feltárása és szolgáltatása
- Európai Unióval kapcsolatos információk szolgáltatása
- Egész életen át tartó tanulás támogatása, az oktatásban és képzésben résztvevők információ ellátása, információkeresés segítése
- Résztvétel a könyvtárban elérhető képzéseken

3.3 Külön díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Reprográfiai szolgáltatás: másolás, nyomtatás, szkennelés
- Számítógép-használat, Internet
- Kötészeti szolgáltatások: laminálás, hőkötés, spirálozás
- Terembérlés
- Helyi kiadványok megvásárlása

A térítéses szolgáltatások aktuális díjtételeit a Könyvtárhasználati szabályzat Melléklete tartalmazza.

3.4 A könyvtári tagsághoz (olvasójegyhez) kötött szolgáltatásokról részletesen

3.4.1 Kölcsönzés

- Felnőtt olvasók 8 db könyvet, gyermekkorú olvasóink egyszerre 5 db könyvet kölcsönözhetnek, 30 napra.
- Az a könyvtárhasználó, aki tartozik a könyvtárnak (késedelmi díj, elvesztett könyv) vagy korábbi tagsága lejárt, nem kölcsönözhet!
- CD lemez kölcsönzése érvényes olvasójegyhez és CD klub tagsághoz kötött. (Térítéses szolgáltatás, lásd Mellékletben).
- CD klub tagok egyszerre 5 db cd-t kölcsönözhetnek 2 hétre.
- Folyóiratok korábbi példányaiból egy alkalommal 8 db kölcsönözhető, 2 hétre, az olvasóterem tájékoztató pultjánál.
- Kölcsönzött dokumentumot más nevére átíratni nem lehet.

3.4.2 Hosszabbítás

Lejárati idő hosszabbítását 2 alkalommal kérhetik olvasóink telefonon, emailben vagy személyesen, ha a könyvre nincs előjegyzés. Ha az olvasónak valamilyen tartozása van a könyvtár felé, nem kérhet hosszabbítást.

3.4.3 Előjegyzés

Előjegyzés kérhető azokra a művekre, amelyek kölcsönzés alatt vannak. Az előjegyzett könyvet az értesítést követő 5 munkanapon belül kell átvenni, később ismét forgalomba kerül.

3.4.4 Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár állományából hiányzó könyvek eredetije, vagy könyv- és folyóiratrészletek, tanulmányok elektronikus, ill. papírmásolata könyvtárközi kölcsönzéssel érhető el az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) keretében. (73/2003 (V. 28.) Korm. rend. az Országos Dokumentumellátási Rendszerről)

A használati feltételeket a kölcsönadó könyvtár határozza meg.

Térítéses szolgáltatás, lásd a Mellékletben!

3.4.5 Késedelmi díj

Késedelem esetén a könyvtár felszólítja olvasóit emailben és/vagy postai úton. A késedelmi díj mellett, az értesítési díj is az olvasót terheli. (Lásd Mellékletben)

Az email címmel rendelkező olvasók emlékeztető üzenetet kapnak a lejáratási idő előtt 2 nappal. Ha a kölcsönzési határidő és az azt követő türelmi idő elmúltával nem hozzák vissza a késedelmes dokumentumot, emailben és postai úton is megkapják a felszólítást.

3.4.6 Tájékoztatás, irodalomkutatás

Könyvtári tagsággal rendelkező olvasóink kérésre segítséget kaphatnak:

- ha bizonytalanok a katalógus használatában, a könyvtárban való eligazodásban
- ha valamilyen témában könyvet keresnek
- ha adatokra, információkra van szükségük
- tanuláshoz, munkához irodalomkutatást kérnek

A kérések megválaszolásához könyvtárunk állományát, más könyvtárak szolgáltatásait és az internetes forrásokat, adatbázisokat használjuk fel. A munka során összegyűjtött anyagból válogatunk és a szükséges információt nyújtjuk. Ha nem tudunk pontosan válaszolni, megmutatjuk az információhoz vezető utat.

3.4.7 Könyvet házhoz

Idős, mozgásában korlátozott, tartósan beteg vagy fogyatékkal élő könyvtárhasználók számára kérésre a könyveket házhoz visszük előre egyeztetett időpontban. A szolgáltatás igénybe

vételéhez egy alkalommal, a regisztráció erejéig a szolgáltatást igénylőnek vagy megbízott gondozójának be kell jönni a könyvtárba.

3.5 Tudnivalók egyéb szolgáltatásokról

3.5.1 Reprográfiai szolgáltatás

A szerzői jogi szabályozást figyelembe véve készítünk másolatot könyvtári és egyéb dokumentumok egyes részeiről térítés ellenében. Teljes dokumentum nem másolható!

Hangzó dokumentumról másolatot nem készítünk.

A könyvtár lehetőséget biztosít szkennelésre, fekete-fehér és színes nyomtatásra térítés ellenében.

3.5.2 Rendezvények

A könyvtár rendszeresen szervez ismeretterjesztő, irodalmi, és egyéb előadásokat, író-olvasó találkozókat, filmklubot, irodalmi szakkört a könyvtárhasználók részére. Ezek látogatása általában ingyenes, de regisztrációhoz kötött (látogatójegy). Rendezvényeinkről értesítés kérhető emailben, a Könyvtár Hírlevelére való feliratkozással.

Rendezvény és egyéb foglalkozások megtartására olvasótermünk bérelhető, max. 60 fő erejéig.

3.5.3 Könyvárusítás

A könyvtár folyamatosan árusítja a helyi szervezetek, egyesületek kiadványait a kölcsönző részlegen. Ezen kívül alkalmasszerűen árusítjuk a könyvtár kiselejtezett dokumentumait, ill. ajándékozással hozzánk került, de gyűjteményünkbe nem illő dokumentumokat, melyről az Ajándékozó írásban lemondott.

3.6 Fogyatékkal élő könyvtárhasználók számára nyújtott szolgáltatásaink

- Ingyenes beiratkozási lehetőség
- Folyamatosan bővülő hangoskönyv-tár
- Akadálymentesített könyvtári honlap
- Öregbetűs könyvek
- Braille billentyűzet
- Könyvet házhoz
- Fogyatékkal élő látogatóink segítő kutya kíséretével is igénybe vehetik szolgáltatásainkat.

3.7 Elveszett vagy megrongálódott dokumentumok

Elveszett vagy megrongálódott dokumentumok esetén a dokumentum értékétől függően az olvasó kártérítést fizet.

Elveszett könyv esetében az eredeti érték, ill. annak többszöröse, de min. 1000,-Ft fizetendő

Gyakran keresett és értékes könyv esetén a másolási és kötési díj fizetendő.

CD lemezek esetében az eredeti mű vagy az eredeti érték illetve annak többszöröse

Az elveszett vagy megrongálódott könyv és CD lemez megegyező kiadású és értékű megfelelő állapotú dokumentummal is pótolható

Folyóiratoknál az eredeti példány vagy a másolás költsége vagy az aktuális előfizetői díj fizetendő

4. MELLÉKLET

A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI, A KEDVEZMÉNYRE JOGOSULTAK KÖRE

(6/2001. (I. 17.) Kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről)

Kedvezményre csak az jogosult, aki beiratkozásnál felmutatja kedvezményre jogosító iratait!

Tagsági díjak

Látogatójegy (kölsönzésre nem jogosít fel)	Ingyenes
Napijegy (kölsönzésre nem jogosít fel)	100,- Ft
Olvasójegy	
Aktív keresők	1000,- Ft
Önálló keresettel nem rendelkezők 70 év alatti nyugdíjasok GYES-en, GYED-en lévők Rokkantnyugdíjasok Pedagógusigazolvánnyal rendelkezők	500,- Ft
18 év alatti és 70 év feletti állampolgárok Közgyűjteményi/közművelődési dolgozók Fogyatékkal élők	Ingyenes
CD-klub tagsági díj egységesen	700,- Ft

Egyéb díjak (Áraink a 27%-os ÁFA-t tartalmazzák!)

Internet és számítógép használat olvasójeggyel	120.- Ft/óra
Internet és számítógép használat látogatójeggyel vagy napijeggyel	240.- Ft/óra
Elveszett olvasójegy pótlása	30.- Ft/db
Burda kölcsönzés	100.- Ft/hét/db
Könyvtárközi kölcsönzés	600.-Ft/könyv
Késedelmi díj naponta és könyvenként	5.-Ft+értesítési díj
Késedelmi díj CD lemezek esetében naponta	50.-Ft/db
Fénymásolás fekete-fehér A4	15.-Ft/oldal
Fénymásolás fekete-fehér A4	30.-Ft/lap
Fénymásolás színes A4	50-100.- Ft/oldal
Fénymásolás fekete-fehér A3	30,-Ft/oldal
Fénymásolás színes A3	60.-Ft/lap
Nyomtatás fekete-fehér A4	15,-Ft/oldal
Nyomtatás színes A4	50-100.-Ft/oldal
Digitális másolat	20,-Ft/oldal
Faxolás	150,-Ft/oldal

Hőkötés (mérettől és minőségtől függően)	450-800.- Ft
Spirálozás (mérettől és minőségtől függően)	250-650,-Ft
Laminálás	50-180.- Ft