

# KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

## 1. BEVEZETŐ

A Szajoli Községi Ház és Könyvtár nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően rendelkezésre áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és működési szabályzatban leírt szolgáltatásokkal a Könyvtárhászónalati szabályzatban rögzített módon.

A szolgáltatások az alábbi időpontban vehetők igénybe:

Kedd:	10-18 óráig
Szerda:	10-18 óráig
Csütörtök:	10-18 óráig
Péntek:	14-18 óráig

## 2. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS EHHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

### 2.1 A beiratkozás, regisztrációs adatok

A könyvtárhászónalónak a beiratkozásakor a következő személyes adatait kell közölnie és hitelt érdemlő dokumentummal (személyi igazolvány, útlevél) igazolnia: név, anyja neve, születési helye, ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma. A 14 éven aluli gyermek jótállási nyilatkozatot töltet ki valamelyik szülővel vagy gondviselővel. Minden beiratkozott olvasó olvasójegyet kap törzsszámmal, illetve vonalkóddal ellátva.

A beiratkozási, regisztrációs adatokat a könyvtár integrált számítógépes rendszerében rögzíti.

### 2.2. Törzslap, olvasói nyilatkozat

**A beiratkozott, regisztrált olvasó törzslapján szerepelnie kell a 2.1 pontban felsorolt adatoknak és nyilatkozatának. A nyilatkozat aláírásával elfogadja a könyvtár használati szabályzatát.**

A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a beiratkozott olvasó köteles bejelenteni.

### 2.3 A beiratkozott könyvtárhászónalóról rögzített adatok kezelése

A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni. A nyilvántartott adatokba csak a könyvtárhászónaló (saját adataiba), valamint a könyvtár alkalmazottja tekinthet be. Más személy, szerv részére személyes adat nem szolgáltatható.

### 2. 4 A könyvtárhászónaló jogának felfüggesztése

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 magatartás a többi könyvtárhászónalót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma tartósan zavarja.

### **3. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

#### **3.1 A könyvtári dokumentumok helyben használata**

A könyvtár valamennyi szolgáltató helyén biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák. A könyvtárhasználók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat.

A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell, azok épségére, tisztán tartására. Rongálás, csonkítás, beleírás stb. esetén a könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az okozott kárt megtéríteni.

#### **3.2 A kölcsönzés szabályai**

Az intézmény tasakos kölcsönzési rendszerben végzi a könyvkölcsönzési szolgáltatást.

Kölcsönzési idő: 21 nap (3 hét), amely a könyv keresettségétől függően legfeljebb kétszer meghosszabbítható.

A könyvtárhasználó a kölcsönzött könyvtári anyagot a meghatározott időn belül köteles olyan állapotban a könyvtárba visszavinni, amilyen állapotban azt a könyvtártól kapta.

A felnőtt 8 kötetet, míg a gyermek 5 kötetet kölcsönözhet egyszerre.

A kölcsönzés (beiratkozás) díjtalan.

#### **3.3 Eljárás késedelem esetén**

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt dokumentumot nem szolgáltatva vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte késedelmi díjat kell a könyvtár számára befizetni.

A felszólítások száma: I-II-III.

#### **3.4 Könyvtári dokumentumok előjegyzése**

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában nem érhető el, kérheti annak előjegyzését.

#### **3.5 Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek gyűjteményében nem találhatóak meg könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be a felhasználónak. Az ily módon átadott dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg.

Könyvtárközi kölcsönzés esetén a kölcsönadó könyvtár által kért térítési díjat a felhasználónak kell megfizetnie.

#### **3.6 Tájékoztatás**

A könyvtár térítésmentesen nyújt tájékoztatást:

- az intézmény használatára, gyűjtőkörére, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben
- a könyvtár állományáról az e célra épített katalógusok, tájékoztatási segédletek segítségével
- az interneten elérhető információkról
- más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben

### 3.7 Másolatszolgáltatás

Az intézmény az állományában tartozó dokumentumokról- amennyiben ez szerzői jogokat nem sért - használói részére másolatot készít. A másolatszolgáltatásért a könyvtár térítési díjat kér. A fénymásolót, a faxot és a lamináló berendezést csak a könyvtáros kezelheti. Nyomtatás térítési díja: 24 Ft/oldal.

### 3.8 Az internet használat szabályai

- A számítógépet minden 10. életévet betöltött felhasználó igénybe veheti térítési díj nélkül a könyvtár nyitva tartása alatt. Alkalmanként maximum 1 óras időtartamra.
- 10 éven aluli felhasználók az internetet szülői felügyelettel használhatják
- A szolgáltatást a felhasználók böngészésre, levelezésre, szövegszerkesztésre, fájlok letöltésére stb. vehetik igénybe.
- A felhasználók saját adathordozóikat a könyvtárban előzetesen végzett vírusellenőrzés után saját felelősségükre használhatják. Az esetleges vírusfertőzésből eredő károkért a könyvtár az anyagi felelősséget a vírusfertőzést előidéző felhasználóra hárítja át.
- A felhasználó bármilyen jellegű kárt okoz a számítógépen köteles megtéríteni.

## 4. TÉRÍTÉSI DÍJAK

### 4.1 A könyvtárhasználó által elveszett, megrongálódott könyv díjtétele

Könyv Kiadási év	fizetendő díj
1970 előtt:	beszerzési ár 70-szerese
1970-1980:	beszerzési ár 20-szerese
1981-1985:	beszerzési ár 15-szerese
1986-1990:	beszerzési ár 10-szerese
1991-1995:	beszerzési ár 5-szöröse
1996-1997:	beszerzési ár 3-szorosa
1998-2001:	beszerzési ár 1,5-szerese
2002-:	beszerzési ár, vagy megvenni az eredetit

### 4.2 Késedelem esetén fizetendő díj

A felnőtt és gyermek olvasóra egyaránt érvényes: 30,- /hó/db.

## 5. EGYÉB SZABÁLYOK

1. Az intézmény a ruhákban, táskákban stb. elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért stb. felelősséget nem vállal.
2. A könyvtárban étkezni tilos. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
3. A könyvtár helyiségeiben mobilkészülék használata tilos.

Szajol, 2020.01.06.