



„Gazdagabban távozz, térj vissza gyakrabban.”

(Klimó György könyvtárhasználati szabályzatából, 1774.)

Könyvtárhasználati szabályzat

Könyvtárhasználati szabályzat

Az 1997. évi CXL. törvényben foglaltak alapján

Általános rész

A könyvtár a Balassi Bálint Megyei Könyvtár (megyei hatókörű városi könyvtár) KSZR-szolgáltatása keretében ellátott szolgáltató hely.

Címe:

2618 Nézsa, Park u. 1.

Nyitva tartása:

- hétfő: 8 - 14
- kedd: 12 - 17
- szerda: 14 - 18
- csütörtök: 8 - 12
- péntek: 8 - 12
- szombat, vasárnap és ünnepnapokon zárva!

Könyvtárhasználat és feltételei

Az 1997. évi CXL-es törvény III. rész, II. fejezet alapján:

56. § (1) A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.

(2) A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a) a könyvtárlátogatás,
- b) a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata,
- c) az állományfeltáró eszközök használata,
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár használója lehet mindenki (magyar és nem magyar állampolgár), aki aláírásával kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat szabályainak megtartására, és arra, hogy elfogadja a könyvtár számítógépes nyilvántartását.

Tanulók, eltartottak, 16 éven aluliak könyvtári tagságához kereső személy (szülő stb.) adatai és aláírása is szükséges. Az aláírt kezességi nyilatkozat leadásának határideje a beiratkozástól számított 1 hónap - lejártá után a kölcsönzést a nyilatkozat megérkezéséig felfüggesztjük.

Külföldiek beiratkozásához 18 éven felüli magyar állampolgár (kereső személy) kezessége szükséges.

A beiratkozáskor kötelezően megadandó adatok:

- név,

- születési hely, idő,
- anyja neve,
- lakcím,

kérhető, a gyorsabb ügyintézésért szolgáló adatok:

- személyi igazolvány száma
- foglalkozás,
- munkahely,
- drótpostacím (e-mail cím),
- telefonszám.

A regisztrált adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra.

A beiratkozás díjmentes, és egy évre érvényes.

Kérjük, szíveskedjék bejelenteni megváltozott személyi adatait!

Regisztráció alkalmával, beiratkozáskor az adatokat - hivatalos okmány alapján - számítógépen rögzítjük, az olvasó pedig olvasójegyet kap, amely más személyre át nem ruházható!

Az olvasójegyet kérjük, minden alkalommal hozza magával, mert szolgáltatásaink csak ezzel vehetők igénybe!

A beiratkozás díjtalan, de kötelező, ha az olvasó kölcsönözni kíván, vagy az alapszolgáltatásokon túli, többnyire térítéses szolgáltatásokat veszi igénybe.

Beiratkozni csak az esetleges korábbi könyv-, pénztartozás rendezése után lehet!

Szolgáltatások

A könyvtárhasználót ingyenesen, beiratkozás nélkül is megilletik a következő alapszolgáltatások:

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

Minden további szolgáltatásunk a könyvtárba történő beiratkozás után vehető igénybe:

- kölcsönzés
- hosszabbítás
- előjegyzés
- könyvtárközi kölcsönzés
- internethasználat

- nyomtatás, fénymásolás

Egy olvasónál egy időben 5 kikölcsönzött dokumentum (könyv) lehet. A könyveket 4 hétre kölcsönözzük. Sokak által igényelt könyvek esetében egyedi kölcsönzési időtartam is előfordul. A lejárat határidő szóban, telefonon, levélben, drótpostán 2 alkalommal hosszabbítható (kivéve a más olvasónak előjegyzett könyveket.)

Késedelmes olvasóinkat írásban figyelmeztetjük, s az így visszahozott könyvekért késedelmi díjat (10 Ft/nap/dokumentum) és postaköltséget számítunk fel, és az összes felmerülő költség (posta-, eljárási költség stb.) az olvasót terheli.

Elvesztett könyvnek és egyéb dokumentumnak mindig a gyűjteményi értékét (azaz nem föltétlenül a bolti árát) és a beszerzés költségeit (+ 50 %) kell megtéríteni.

Ideiglenesen eltiltható a könyvtár használatától az, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma zavarja, a könyvtár dokumentumaiban, felszerelésében kárt tesz.

Könyvtárközi kölcsönzés

A szolgáltatást csak érvényes olvasójeggyel rendelkező tag veheti igénybe, aki keresettel vagy olyan jótállóval rendelkezik, akinek van munkahelye.

Az olvasójegyet minden esetben be kell mutatnia a könyvtárosnak.

A szolgáltatás keretében 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.

Amennyiben külföldről kéri az olvasó a dokumentumot, akkor az Országos Széchényi Könyvtár által megszabott térítési díjat is kell fizetni.

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(ok), email-cím.

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 lejárati előtt legalább három nappal jeleznie kell.

Egyszerre két, eredeti formában megérkezett dokumentumot kölcsönözhet ki egy olvasó.

Aki a kölcsönzési határidő lejártá után hozza vissza a dokumentumot, annak 100 Ft/nap/dok. késedelmi díjat kell fizetnie.

A dokumentum megrongálódása, elvesztése, megsemmisülése esetében a küldő könyvtár által meghatározott térítési díjat az olvasónak kell megfizetni

Számítógép használat

A kijelölt számítógépeket a könyvtár nyitva tartási idejében lehet használni.

14 éven aluli, beiratkozott olvasók ingyen használhatják a kijelölt számítógépeket.

Az elektronikus katalógusok, adatbázisok használata mindenki számára ingyenes. Más esetekben *a számítógép használatának díja 200,- Ft / (minden megkezdett) óra*. A számítógépeken önállóan lehet a világhálón böngészni, információkat keresni, elektronikus leveleket küldeni. A talált dokumentumok, adatok letölthetők (hordozóról mindenki maga gondoskodik), térítés ellenében kinyomtathatók.

A számítógép használatánál kérjük, tartsák be a könyvtár-használati és udvariassági szabályokat, elvárásokat! Ügyeljenek arra, hogy mások ízlését, a csendhez, a kikapcsolódáshoz, az olvasáshoz való jogát ne sértsék meg!

Az olvasói terekben tilos a mobiltelefonok és a fényképező gépek használata!

A könyvtár területén a WiFi szolgáltatás beiratkozott olvasóink számára ingyenes!

A hordozható elektronikus eszközökhöz áramellátást, áramforrást nem tudunk biztosítani.

A Könyvtár használóinak jogai, kötelezettségei és felelőssége

- A Könyvtárban az Olvasó köteles kulturáltan viselkedni, magatartásával mások könyvtárhasználatát nem zavarhatja.
- A Könyvtár az Olvasó adatait számítógépen tartja nyilván, és azokat kizárólag belső könyvtári célokra használja fel. A Könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok alapján gondoskodik.
- Az Olvasó köteles a személyi adataiban bekövetkezett változásokat bejelenteni (név, lakcím, személyazonosításra alkalmas igazolvány száma, mobiltelefon-szám, e-mail cím stb.).
- Az Olvasó felelős az olvasójegyére kikölcsönzött minden dokumentumért, valamint az igénybe vett térítéses szolgáltatások kifizetéséért.
- Az olvasójegy elvesztéséért –az esetlegesen bekövetkezett visszaélések miatt – a felelősség az eredeti tulajdonost terheli. Az elvesztés tényét azonnal be kell jelenteni.
- Az Olvasónak azonosítható és használható állapotban szükséges olvasójegyet megőriznie. A teljes mértékben megrongálódott, esetleg elvesztett olvasójegy pótlásáért, valamint névváltozás esetén az új olvasójegy elkészítéséért térítési díjat kell fizetni.
- A Könyvtár területére ételt és italt behozni, azt ott fogyasztani tilos.
- A Könyvtárban a rendet és a csendet hangos beszélgetéssel, illetve mobiltelefon használatával megzavarni nem szabad. (A mobiltelefonok lenémítása a Könyvtár egész területén kötelező.) A Könyvtárba továbbá nem

vihető be semmilyen tárgy, ami a Könyvtár szokásos rendjét veszélyezteti vagy zavarhatja.

- A Könyvtár dokumentumai, berendezései és kiállítási tárgyai épségének megóvása, legnagyobb gonddal való kezelése minden Olvasó kötelessége. Szándékos rongálás esetén a keletkezett kárért az Olvasó anyagi felelősséggel tartozik.
- A Könyvtári könyvekbe, folyóiratokba és egyéb dokumentumokba bármilyen eszközzel bejegyzést tenni, szöveget aláhúzni, kiemelni, illetve a dokumentumot megrongálni tilos.
- Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumokat egy másik, az érintett dokumentummal megegyező, vagy újabb kiadással szükséges pótolni. Amennyiben nem lehet beszerezni, a Könyvtár által megállapított kártérítési díjat kell befizetni. Mind pótlás, mind kártérítés megfizetése esetén szükséges a késedelmi díj rendezése is.
- A könyvtáros felszólíthatja az Olvasót a könyvtári szabályok betartására. Amennyiben ez eredménytelennek bizonyul, a könyvtárhasználati szabályokat megsértő Olvasót a Könyvtár részlegesen vagy véglegesen a Könyvtár szolgáltatásaiból kizárhatja, valamint felszólíthatja az Olvasót a Könyvtár azonnali elhagyására.
- Az Olvasó kérdéseivel, esetleges panaszaival a Könyvtár vezetőjéhez fordulhat. A panaszok benyújtásának és kivizsgálásának menetét a Könyvtár Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza.

Jelen szabályzatot a fenntartó megtárgyalta és elfogadta. A szabályzat 2019. március 1-jétől érvényes.