

**A Nagy Imre Általános  
Művelődési Központ  
Könyvtárának Használati  
Szabályzata**

## ***1. A könyvtárra vonatkozó alapelvek, jogszabályok:***

- Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (és a későbbi módosításai);
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 16/2008. (IV. 30.) OKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet módosításáról
- Az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (módosításai 1996-ban és 1999-ben);
- 16/2008. (IV. 30.) OKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet módosításáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A 14/2001. (VII. 5.) NKÖM sz. rendelet a könyvtári szakfelügyeletről;
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 19/2008. (VII. 19.) OKM rendelet az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet módosításáról

- 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről
- A 28/2000. (IX. 21.) rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 19/2010. (IV. 23.) OKM rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről
- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- A kulturális miniszter és a pénzügyminiszter 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelete a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról;
- A kulturális miniszter és a pénzügyminiszter együttes irányelve a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelettel megállapított szabályzattal kapcsolatos kérdésekről;
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- A 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a továbbképzésről és annak 185/1999. (XII. 13.) Korm. rendelet módosítása;
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról;
- A Magyar Köztársaság által évente kiadott költségvetési törvény;
- A Nagy Imre Általános Művelődési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata;
- Az intézmény pedagógiai programja.

A Nagy Imre Általános Művelődési Központ Könyvtára (továbbiakban: könyvtár) kettős funkciójú: iskolai és közművelődési könyvtár. Az intézmény pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói, az intézmény tanulói és külső látogatók is használhatják. Az intézmény dolgozói és tanulói számára a munkaviszony, és a tanulói jogviszony megkezdésekor a könyvtári tagság automatikusan megkezdődik. A könyvtárba beiratkozhat minden magyar állampolgár, aki a könyvtárhasználati szabályzatot elfogadja és betartja.

## ***2. A könyvtár elérhetősége***

**A könyvtár címe:** 1214 Budapest Simon Bolívar sétány 4-8.

**KÖZLEKEDÉS:**

BKV: H7 Hév végállomástól 5 perc gyalog

35, 36, 159 -es buszok (Völgy utcai megálló)

**E-mail:** [csepelamkonyvtar@gmail.com](mailto:csepelamkonyvtar@gmail.com)

**Telefonszám:** +36 1 277 3860 / 110, +36 1 427 0195 / 110

**Facebook oldal:** Nagy Imre ÁMK Könyvtár

<https://www.facebook.com/Nagy-Imre-%C3%81MK-K%C3%B6nyvt%C3%A1r-94355559030108/>

## ***3. A beiratozásnál a könyvtár a következő adatokat kéri:***

- név (leánykori név)
- születési hely, idő
- anyja neve
- állandó és ideiglenes lakcím
- személyi igazolvány szám

Az adatokat a könyvtár az integrált számítógépes rendszerében rögzíti, az adatvédelmi szabályokat betartva. A személyes adatokat csak az olvasóval való kapcsolattartáshoz, a könyvtári nyilvántartásokhoz, tartozás esetén pedig a végrehajtáshoz kapcsolódóan használja.

Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár dolgozója felelős. Az adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak. A könyvtárhasználó jogosult az adatait megtekinteni. Ha a könyvtári tagság megszűnik, akkor az adatokat törölni kell a nyilvántartásból.

#### ***4. A könyvtár nyitvatartási ideje:***

***Az intézmény munkatársai és tanulói számára:***

Hétfő: 9.00-14.00
Kedd: 10.00-19.00
Szerda: 10.00-19.00
Csütörtök: 10.00-19.00
Péntek: 13.00-19.00
Szombat: 9.00-13.00

***Külső könyvtárlátogató számára:***

Hétfő: Zárva  
Kedd: 13.00-19.00  
Szerda: 13.00-19.00  
Csütörtök: 13.00-19.00  
Péntek: 13.00-19.00  
Szombat: 9.00-13.00

A könyvtár 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.

#### ***5. Beiratkozási díjak:***

Csak érvényes olvasójegy tulajdonosa kölcsönözhet, a beiratkozás egy évre szól. A könyvtári tagság megújítása a tagdíj befizetésével történik.

- az éves könyvtárhasználati díj: 800,- Ft

- az éves kedvezményes áru könyvtárhasználati díj: 400,- Ft
- Elvesztett olvasójegy pótlása: 100,- Ft

**A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:**

- a Nagy Imre ÁMK munkatársai, tanulói
- a könyvtári dolgozók, a muzeális intézmények és levéltárak dolgozói
- könyvtárszakos egyetemi- és főiskolai hallgatók
- érvényes Magyar Igazolvánnyal rendelkező határon túli magyarok (a 23/2001. /XII. 29./ NKÖM sz. rendelet szerint)
- a 16 éven aluliak és 70 éven felüliek
- a 67%-os vagy súlyosabb rokkant látás- és hallássérültek, mozgáskorlátozottak

**A könyvtár kedvezményes használatára jogosultak:**

- a 70 év alatti nyugdíjasok
- érvényes diákigazolvánnyal rendelkező diákok, hallgatók
- a regisztrált munkanélküliek, és akik jövedelempótló támogatást kapnak

Az intézmény munkatársai és tanulói a munkaviszonyuk, valamint a tanulói jogviszonyuk megszűnésekor kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni, amelyről a könyvtár elismervényt ad(1.számú melléklet). Az árak az ÁFA-t tartalmazzák és előre fizetendőek. A könyvtár a beiratkozott olvasók által igénybe vett szolgáltatásokról és egyéb befizetéseikről köteles a beiratkozott olvasók nevére szóló nyugtát adni. A beiratkozási díj alóli mentességet vagy a kedvezményre jogosultságot igazolni kell.

## ***6. A beiratkozáshoz használt dokumentumok:***

**Olvasói nyilatkozat**, amelyben a beiratkozott használó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek és a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére, valamint hogy elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött

dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők (általános és középiskolai diákok) esetében ezt a jótállónak kell megtenniük. A jótállási nyilatkozatot tehát csak abban az esetben kell kitölteni, ha az olvasó nem rendelkezik önálló jövedelemmel. Az olvasói nyilatkozatot a beiratkozónak, a jótállói nyilatkozatot az anyagi felelősséget vállaló (18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező Magyarországon élő) személynek alá kell írnia (2. számú melléklet).

**Olvasójegy**, amelyre az olvasó egyedi azonosítóján és nevéen kívül a legutolsó beiratkozás (könyvtári dolgozó aláírásával igazolt) dátumát kell rávezetni. Az olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele. Ezen kell rögzíteni a kölcsönzött dokumentum folyóirat, videokazetta, darabszámát és kölcsönzési idő. Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja. Az elveszett olvasójegy pótlásának díja alkalmanként: 100,- Ft

## ***7. Könyvtári szolgáltatások***

### **Térítéshez nem kötött szolgáltatások:**

- könyvtárlátogatás
- az állomány helyben használata
- az állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- tájékoztatás más könyvtárak adatról, szolgáltatásairól
- könyvtári dokumentumok előjegyzése
- osztályok, csoportok részére könyvtárhasználathoz kapcsolódó tanórák megtartása

### **Térítéshez kötött könyvtári szolgáltatások:**

#### **Kölcsönzés:**

- a könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, amelyek nincsenek helyben használatra kijelölve. Kutatómunkához, tanuláshoz egy napra, vagy hétvégére a kézikönyvtári dokumentumok is kölcsönözhetőek a könyvtár csoportvezető, illetve az intézményegység vezető írásos engedélyével. Kézikönyv kölcsönzése letét ellenében történik, (a díjat a könyvtár csoportvezető állapítja meg) amelyet a kölcsönző visszakap a kölcsönzési határidő lejártakor. Amennyiben a határidőt nem tartja be, akkor a letéti díjat a könyvtár nem fizeti vissza.
- a könyvtár használatra alkalmas dokumentumot ad át az olvasónak, melynek állapotát a visszahozatalkor ellenőrzi
- az olvasó minden alkalommal csak a saját olvasójegyével kölcsönözhet
- **a kölcsönözhető dokumentumok száma:**
  - 16 éven aluli látogatók részére 4 dokumentum
  - 16 éven felüli látogató részére 6 dokumentum
- **a kölcsönzési idő:** 4 hét, amely egy alkalommal meghosszabbítható újabb 4 hétre
- a kölcsönzött dokumentumokra előjegyzés vehető fel, ebben az esetben nem hosszabbítható a kölcsönzés. A beérkezett dokumentumról a könyvtár értesíti az előjegyzőt (az előjegyzés 8 napig érvényes, utána elévül)
- amennyiben az olvasó nem tartja be a kölcsönzési határidőket, akkor **késedelmi díj kérhető, amelynek mértéke dokumentumonként 10Ft/nap**
- nem kölcsönözhet, aki bármilyen jogcímen tartozik a könyvtárnak
- a kölcsönzés integrált könyvtári rendszerben történik

A könyvtár 2 héttel a kölcsönzési határidő lejártá után a késedelmes olvasót kötelezettségére postai levélben, vagy más módon figyelmezteti. Ha a dokumentum nem kerül vissza a könyvtárba egy hónap eltelte után, akkor a könyvtár ismét felszólítja a kölcsönvevőt a könyvtári dokumentum visszaszolgáltatására. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.



Amennyiben a könyvtárhasználó a dokumentumot visszaszolgáltatja, a postaköltség és a késedelmi díj megfizetése terheli. Amennyiben a dokumentumot újabb egy hónap elteltével sem hozza vissza a kölcsönvevő, akkor a könyvtár jogi útra terelheti a tartozás behajtását.

#### **Könyvtárközi kölcsönzés:**

- a könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja azokat a dokumentumokat, amely nem áll rendelkezésre az olvasó számára
- a küldő könyvtár kölcsönzési díjat kérhet, ennek összege, valamint a visszaküldés költsége az olvasót terheli.
- a kérés indításakor a felmerülő költségekről az olvasót minden esetben tájékoztatni kell, valamint nyilatkoznia kell a térítési díj vállalásáról (3.számú melléklet)

## ***8. A gyűjtemény bemutatása***

A könyvtárunk kettős funkcióját tekintve rendkívül széles gyűjtőkörrel rendelkezik.

Az iskolakönyvtár (iskolakönyvtáros) foglalkozik a tankönyvek gyarapításával, állományba vételével, tárolásával, gondozásával, kölcsönzésével, valamint selejtezésével. A tankönyveket egy külön zárható helyiségben tároljuk. A nyilvántartásuk egy külön adatbázisban történik saját szerveren. A tartós tankönyveket az iskolakönyvtár négy évig őrzi meg. Ezen kívül minden oktatást segítő dokumentumokat gyűjt, beleértve a tanári segédkönyveket és a tantárgyak szerinti oktató könyveket, valamint lexikonokat, enciklopédiákat, szakkönyveket, amelyek segítik a pedagógusok és a tanulók munkáját.

A közkönyvtárnak szintén széles gyűjtőköre van, igyekszik kielégíteni a lakosság folyamatosan változó igényeit. Jelenleg 33 335 könyvünk van, amelyet a Szirén integrált rendszerben tartunk nyilván.

Nagy hangsúlyt fektetünk a szépirodalom, a krimik és kalandregények, valamint a romantikus könyvek gyűjtésére, mivel ezek a legkeresettebbek. Szakkönyvek közül fontos

megemlítenünk a pszichológiai, pedagógiai, orvostudományi, történelmi és hobbi témájú könyveket, mivel ezek szintén nagy számban találhatóak a könyvtárunkban.

A gyermekeknek szóló kiadványokra is nagy hangsúlyt fektetünk. Igyekszünk minél több mesekönyvet, verseskönyvet és ifjúsági regényt megrendelni.

## ***9. Kártérítés, reklamáció***

Az elveszett, megrongált dokumentumokért az olvasót kártérítési kötelezettség terheli:

- a dokumentumot egy másik példánnyal helyettesítheti, ha a könyvtár elfogadja
- a könyvtár a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését követelheti
- észrevételekkel, panaszokkal a könyvtár csoportvezetőjéhez, az intézményegység vezetőjéhez, valamint az intézmény főigazgatójához lehet fordulni
- a könyvtár területét elhagyó olvasó a táskája tartalmát kérésre köteles bemutatni
- a kérés, kérdés, reklamáció történhet szóban, illetve írásban (papír formában, telefonon, illetve e-mailen)
- a kérés, kérdés, reklamáció után egy megbeszélés keretében megvitatjuk a felvetődött kérdéseket, szükség esetén továbbítjuk azokat az egységvezető, majd az intézményvezető felé, majd amennyiben lehetőségünk van rá, teljesítjük azokat

## ***10. Egyéb szabályok:***

- könyvtárunkban a ruhatár kötelező és díjtalan, a ruhákban, táskákban elhelyezett értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
- a könyvtár épületébe nem vihetők be olyan tárgyak és eszközök, amelyekkel a dokumentumokban kárt lehet okozni, vagy használatuk más olvasókat zavarhatja
- ételt és italt a könyvtárba bevinni tilos

- saját könyvet kötelező a könyvtárosnak bemutatni
- a dohányzás és a nyílt láng használata tilos
- a könyvtár sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagságfelfüggesztésével jár

## ***11. Javaslatok***

Az olvasók bármikor elmondhatják a könyvtárra vonatkozó kéréseiket, javaslataikat, ezzel segítve a könyvtárosok munkáját.

## ***12. A könyvtárhasználati szabályzat módosítása***

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a szabályzat módosítását. (Kultv. 57. § (4) bekezdés)

Budapest, 2016. december 7.

**1. számú melléklet**

**Nyilatkozat könyvtári tartozásról**

A Nagy Imre ÁMK Könyvtárának nevében nyilatkozom, hogy

.....

(név, osztály)

tanulói jogviszonya

munkaviszonya

megszűnéséhez a könyvtári tartozásait kiegyenlítette, követelésünk vele szemben nincs.

Dátum: .....

Könyvtári dolgozó aláírása

p.h.

.....

## 2. számú melléklet

### A könyvtárhasználó és a kezes nyilatkozata

#### A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓ NYILATKOZATA

..... (név) (anya születési családi és utóneve: ..... ) (könyvtári azonosító száma:.....) 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) .....(aláírás)

### 3. számú melléklet

#### Készfizető kezességi nyilatkozat

.....(név) **mint törvényes képviselő**  
készfizető kezességet vállalok .....(név)  
(a kezes anyja születési családi és utóneve: .....),.....)  
könyvtárhasználóért. Ismerem és elfogadom a könyvtár mindenkor Használati Szabályzatát  
és nyilvántartási rendszerét. A törvény által megkövetelt személyi adatokat szolgáltatom és a  
változásokat bejelentem. E nyilatkozat írásbeli visszavonása a tagság azonnali megszűnésével  
jár.

.....(dátum)

.....(aláírás)