

ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT LADÁNYI MIHÁLY KÖNYVTÁR

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Az 1997. évi CXL. törvény II. fejezete meghatározza a könyvtárhasználók jogait és a könyvtárhasználat feltételeit.

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

(1) Az Általános Művelődési Központ Ladányi Mihály Könyvtára nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

(2) E szabályzat a könyvtár valamennyi szolgáltató helyiségére érvényes.

(3) A nyitva tartás rendjéről a könyvtár vezetője köteles a használókat tájékoztatni. A könyvtár az ünnepnapokon zárva tart. A könyvtár fenntartója egyéb okokból elrendelhet zárva tartást.

(4) A könyvtárban ruhatár nem lévén, a táskákat és kabátokat kötelező az előtérben a fogason tárolni. A táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal. Az értékek külön kérésre biztonságba helyezhetők a könyvtárosoknál.

(5) A könyvtár tereiben az alkoholfogyasztás, dohányzás, étkezés, a mobiltelefon használata tilos. A könyvtár használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani, normaszegés esetén a könyvtárvezető vagy a szolgálatot teljesítő olvasószolgálatos könyvtáros az adott napon a használatot korlátozhatja.

(6) Észrevételekkel, panaszokkal, a Használati szabályzatot módosító javaslatokkal a könyvtár vezetőjéhez, az Általános Művelődési Központ igazgatójához vagy a fenntartóhoz, Dévaványa Város Önkormányzatához lehet fordulni.

II. SZOLGÁLTATÁSOK

A könyvtár

- állománya helyben használható;
- állományának e célra rendelt részét kölcsönzi, illetve könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak használóinak rendelkezésre bocsátja;
- házhoz kötött használóknak – kérésükre – a kívánt dokumentumokat ingyenesen házhoz szállítja;
- állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve másolatokat készít;
- az állományából hiányzó nyomtatott dokumentumokat a használók kívánságára könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai könyvtárakból és más forrásokból eredetiben vagy másolatban megkéri;
- tájékoztatást ad a könyvtári szolgáltatásokról;
- általános tájékoztatást nyújt állománya, katalógusai, számítógépes adatbázisok alapján;
- a felnőtt olvasóteremben biztosítja a könyvtárhasználó saját eszközének csatlakoztatását az internethez és az erősáramú hálózathoz;

- kiállításokat, előadásokat, tanfolyamokat, közösségi eseményeket rendez;
- színteret ad a közösségek tevékenységéhez.

III. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

(1) Könyvtári tagság, beiratkozás, regisztráció

- A könyvtár tagjai beiratkozott és a regisztrált könyvtárhasználó: a könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő természetes vagy jogi személyek. A tagság folyamatos, ha a lejáratot követő 12 hónapon belül meghosszabbítják.
- A könyvtár egyes szolgáltatásainak vagy azok valamely csoportjának igénybevételét tagsághoz – beiratkozáshoz, regisztrációhoz – kötheti.
- A beiratkozás, regisztráció: a könyvtárhasználó adatainak nyilvántartásba vétele, egységes látogatójegy kiadása.
- Lejárt látogatójegy hosszabbításakor az érvényességi idő a díj befizetésének – regisztráció esetén a megújításának – napjától/hónapjától számít.
- A regisztrálás ingyenes.
- Elvesztett látogatójegy pótlása: 100,- Ft térítés ellenében történik.

A beiratkozáshoz, regisztráláshoz szükséges adatok:

- név,
- anyja neve,
- születési ideje,
- lakcíme.
- A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.
- A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- a könyvtár által kijelölt gyűjtemények helybenhasználata
- az állományfeltárási eszközök használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Amennyiben az olvasó nyilatkozik arról, hogy kizárólag a könyvtár alapszolgáltatásait veszi igénybe a használat – regisztrációt – követően díjtalan.

Beiratkozás

Az intézmény szolgáltatásai – az alapszolgáltatáson túl - a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe. A beiratkozásért **500,- Ft** beiratkozási díjat kell fizetni, amely egy évre szól. A 16 éven aluliak, a 70 éven felüliek és a pedagógus igazolvánnyal rendelkezők, közgyűjteményi dolgozók mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól. A 16 év feletti diákigazolvánnyal rendelkező könyvtárhasználók a beiratkozási díj 50 %-át térítik.

Az alapszolgáltatások körébe nem tartozó kérések – folyóiratkölcsonzés, irodai szolgáltatások (fax, fénymásolás, szkennelés, spirálozás, laminálás) díjait mindenkinek meg kell téríteni.

Az irodai szolgáltatások igénybevételéhez sem beiratkozott sem regisztrált könyvtárhasználónak lenni nem szükséges.

Könyvtárhasználat lehet:

- a) a dokumentumok ingyenes vagy térítéses kölcsönzése
Folyóirat 20,- Ft/db/hét
Burda 40,- Ft/db/hét, letéti díj: 500,- Ft
- b) internet használat
- c) e-Magyarország Pont használat
- d) az olvasótermi és a helytörténeti dokumentumok helybenhasználata
- e) csoportos vagy egyéni könyvtárlátogatás
- f) rendezvények látogatása
- g) irodai szolgáltatások igénybe vétele

Az a), b) szolgáltatásokhoz be kell iratkozni, a c), d), e) szolgáltatásokhoz regisztrálni kell magát a könyvtárhasználónak. A többi szolgáltatás regisztráció és beiratkozás nélkül vehető igénybe.

Helybenhasználat

- a) Az olvasótermi dokumentumok, a helytörténeti állomány dokumentumai, a folyóiratok legfrissebb számai nem kölcsönözhetőek.
- b) A számítógépek használatát az Internethasználati szabályzat, e-MOP szabályzat szabályozza
- c) A könyvtárhasználó saját számítógéppel is kapcsolódhat az internethez. (WIFI)

Kölcsönzés

- a) Kölcsönözni a beiratkozáskor váltott érvényes látogatójeggyel lehet.
- b) A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, melyek nincsenek helyben használatra kijelölve.
- c) A beiratkozott olvasó a nyomtatott dokumentumokat térítésmentesen kölcsönözheti. Folyóiratok esetén kölcsönzési díjat kell fizetni.
- d) A kölcsönzési határidő könyvek, hangoskönyvek esetében 28 nap, folyóiratok esetében 7 nap, videokazetta, DVD esetében 1 nap. A könyvek kölcsönzési határideje kérésre meghosszabbítható.
- e) Késedelmes visszaszolgáltatás esetén késedelmi díjat, a felszólítás postaköltségét meg kell fizetni.

Felszólítás díja

- 1. felszólítás
Késedelmi díj 10,- Ft/dokumentum + postaköltség
- 2. felszólítás
Késedelmi díj 20,- Ft/dokumentum + postaköltség
- 3. felszólítás
Késedelmi díj 30,- Ft/dokumentum + postaköltség
- f) Az elveszett, vagy megrongált könyvtári dokumentumokat napi piaci áron meg kell téríteni. Ritka, értékes, ill. nehezen beszerezhető dokumentumok esetében a könyvtár igényt tarthat a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányára. Ugyanezen rendelkezés az irányadó a rongálás/rongálódás esetében is.
- g) Az olvasóknál kölcsönzésben lévő könyvek felső határa felnőttek esetében 8, gyermekek esetében 3 kötet.

Előjegyzés

Érvényes beiratkozással rendelkezők számára a kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok díjtalanul előjegyezhetők, személyesen, telefonon, e-mail-en keresztül, abban az esetben, ha könyvtár felé nincs az olvasónak tartozása.

Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését. Kérő és kölcsönadó könyvtárként részt vesz a könyvtári hálózaton belül működő könyvtárközi kölcsönzésben. Az ODR szolgáltató könyvtárak áthárított költségei a könyvtárközi kölcsönzést igénylő olvasót terhelik.

Számítógép használat

A számítógép, az internet-, az eMagyarország Pont használatának igénybevételéről, az Internet-használati Szabályzat és az eMagyarország Pont használati szabályzat rendelkezik

Nyitva tartási idő:

gyermekkönyvtár
Hétfőtől – péntekig 13-17 óráig
Szombaton 13-17 óráig

felnőtt könyvtár
hétfőtől – péntekig 8-12 13-17 óráig
szombaton 13-18 óráig

Déaványa, 2011. április 11.

Baloghné Berényi Erzsébet
Igazgató

Somogyi Erzsébet
könyvtárvezető

Jelen szabályzat 2011. június 1-jén lép hatályba.

Jóváhagyta: Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete ____/2011. (__.__) Kt.
határozatával.