

**Városi Könyvtár és
Közösségi Ház
Szigetszentmiklós**

**Felnőtt és
Gyermekkönyvtárának**

RÖVIDÍTETT

**Könyvtárhasználati
szabályzata**

2018.

Érvényes 2018. január 1-től

Lázár Gergő
igazgató

1. Általános szabályok

1.1

Általános nyitvatartás

Felnőtt Könyvtár

Hétfőtől-csütörtökig 11-18 h

Péntek szünnap

Szombat 9-13

Gyermekkönyvtár

Hétfőtől-csütörtökig 12-18 h

Péntek szünnap

Szombat 9-13 h

1.2

Az olvasói térbe gyúlékony anyagot bevinni tilos.

1.3

Az olvasó által a Könyvtár tereibe bevitt személyes használati tárgyakért (pl. karóra, mobiltelefon, laptop stb.) a Könyvtár felelősséget nem vállal. Felhívjuk használóink figyelmét, hogy a lopás lehetőségének elkerüléséért a személyes tárgyaikat a Könyvtár használatakor (pl.: katalógusban, polcon történő keresés) ne hagyják az ülőhelyük mellett őrizetlenül! A talált tárgyakat az olvasó bármely könyvtárosnak leadhatja.

1.4

A könyvtári vagyon (épület, berendezés, állomány) köztulajdon. Épségben tartása, fokozott gonddal történő használata minden látogató kötelessége. Szándékos rongálás esetén az olvasó használati joga felfüggeszthető, súlyos esetben bevonható.

1.5

A dokumentumokat, berendezési tárgyakat szándékosan vagy gondatlanságból megrongáló személynek az okozott kárt meg kell térítenie.

1.6

A Könyvtár területén hordozható személyi számítógép, vezeték nélküli internet használata engedélyezett. (Az igénybevétel feltételeit és módját a 2. számú melléklet tartalmazza).

1.7

A könyvtár tulajdonában lévő számítógépeket csak a megengedett szolgáltatásokra szabad igénybe venni. (Lásd 2. számú melléklet)

1.8

A könyvtár területét elhagyó olvasó, ha erre külön felszólítást kap köteles táskája, kabátja, dzsekije tartalmát bemutatni a könyvtár munkatársainak.

1.9

A könyvtár közönségforgalmi tereiben az alkohol- és a drogfogyasztás, a dohányzás tilos. Dohányozni csak az épületen kívül lehet a kijelölt helyen. Az olvasótermekben, a könyvtár szolgáltatási helyein az étkezés és az italfogyasztás tilos.

1.10

A Könyvtárban való tartózkodás a társadalmi együttélés szabályai értelmében megkívánja a fokozottan csendes, a többi olvasót nem zavaró magatartást és az ápoltságot. Kirívóan mosdatlan, rossz szagot árasztó olvasó a Könyvtárat nem használhatja.

1.11

A mobiltelefonok néma üzemmódban (rezgő funkció) a Könyvtár látogatásának teljes ideje alatt használhatóak. A telefonálás viszont az olvasótermekben nem megengedett. Az olvasótársakat zavaró mobil kommunikáció a Könyvtár egész területén mellőzendő.

1.12

A használati szabályok megsértőit a Könyvtár figyelmezteti, súlyosabb esetben az Igazgató a használati jogot is megvonhatja, a könyvtár munkatársainak javaslattétele alapján.

1.13

A Könyvtárhasználati Szabályzat főbb pontjai (eszközök használata, kölcsönzés, kártérítési kötelezettség) a beiratkozás (regisztráció) során ismertetésre kerülnek, a rövidített szabályzat átolvasása kötelező, a teljes szabályzat folyamatosan hozzáférhető a könyvtárban. Az ismeretek hiányára vonatkozó hivatkozás nem mentesíti az olvasót a kötelezettségek teljesítése alól.

2. A Könyvtár használata

2.1

A Könyvtárat bárki látogathatja, de bizonyos szolgáltatások igénybevételére csak a Könyvtár tagjai jogosultak. Könyvtári tagnak a beiratkozott olvasók minősülnek.

2.2

A beiratkozott olvasó aláírásával igazolja, hogy a használati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja. Az aláírandó nyilatkozatot a személyes kölcsönzötások betétlapjának hátoldala tartalmazza (lásd. 1. számú mellékletben). Az első évben ezen, a második és minden további évben a rövidített szabályzathoz mellékelt listán kell aláírni (Lásd. 5. számú melléklet). Kezességvállalás esetén minden esetben alá kell írni a kezességvállalói nyilatkozatot és a mellékelt listát is.

2.3

A kezességvállalónak az olvasó beiratkozásakor egyszeri kezességvállalói nyilatkozatot (lásd a 1. számú mellékletben) kell tennie. A kezességvállalói nyilatkozat csak írásban vonható vissza. Anyagi felelősséget vállaló kezes lehet bármely cselekvőképes, nagykorú, állandó vagy ideiglenes magyarországi lakcímmel rendelkező magyar állampolgár, aki a Könyvtár használatától nincs eltöltve

2.4

A beiratkozásért a könyvtár díjat szed. (A beiratkozási díjakat és a kedvezményeket a 4. számú melléklet tartalmazza.)

2.5

Lejárt olvasójegy hosszabbításakor a meghosszabbított érvényességi időt a díj befizetésének napjától számítja a Könyvtár. A kezességvállalóval váltott olvasójegy érvényességének hosszabbítása esetén a kezességvállalónak újra nyilatkozatot kell tennie. A beiratkozási periódus leteltével, vagy a kezességvállalási nyilatkozat visszavonásának napján – amennyiben nincs az olvasónak tartozása - megszűnik a könyvtári tagság.

2.6

A beiratkozáskor, a kezesség vállalásakor, olvasójegy hosszabbításakor és az adatok megváltozásakor a személyi adatokat hitelt érdemlően igazolni kell.

2.7

A beiratkozás, a kezességvállalás, meghatalmazás során az érintettnek a következő kötelezően megadandó személyes adatokat kell hitelt érdemlően (igazolvánnyal, egyéb hiteles okirattal) igazolnia:

- Név (születési családi és utónév);
- Anyja születési családi és utóneve;
- Születési idő és hely;
- Állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím;
- A személyi igazolvány (annak hiányában útlevél vagy vezetői engedély száma), külföldieknek az útlevél száma.

2.8

A könyvtár által a beiratkozás során kért további adatok és bemutatandó igazolások. Ezek megadása önkéntes és nem feltétele a könyvtári tagságnak:

- Telefonszám, e-mail cím (a gyorsabb kommunikációt szolgálja);
- Foglalkozás (statisztikai célokból);
- Minden tanulótlól érvényes hallgatói jogviszony igazolás (érvényesített diákigazolvány vagy iskolalátogatási igazolás);
- Kedvezményre jogosult beiratkozóktól a kedvezményre jogosultság hiteles igazolása (pl. nyugdíjas igazolvány, munkahelyi igazolás, álláskeresők esetén a regisztráció igazolása, stb.).

3. Könyvtári szolgáltatások

3.1

Beiratkozáshoz nem kötött szolgáltatások:

A Könyvtár olvasók számára használatra bocsátott tereiben dokumentumok helyben történő használata.

A kölcsönzőpult munkatársai általános és szakirodalmi információkat nyújtanak az állomány, a katalógus, számítógépes adatbázisok alapján.

Másolat szolgáltatás. A könyvtár állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve kérésre másolatokat készít.

A másolás térítési díjhoz kötött (lásd 4. számú mellékletet).

3.2

Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások:

Az olvasói terekben elhelyezett számítógépes munkaállomások használata.

Kölcsönzés. A Könyvtár állományának e célra kijelölt részét kölcsönzi, illetve állományát könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak használóinak rendelkezésére bocsátja. A kölcsönzési idő dokumentumtípustól függően változik, részletesen lásd a 3. számú mellékletet.

Az un. Családi olvasójegy váltása lehetővé teszi azt, hogy adott beiratkozott személy más felnőtt családtagja, hozzátartozója számára is kölcsönözhesen könyvtári dokumentumokat. A Családi olvasójegy váltásához nem kell a családtagnak/hozzátartozónak meghatalmazást adnia, mert azt a könyvtár irányába csak a beiratkozott személy használhatja. A beiratkozást végző adatai teljes körűen, a családtag/hozzátartozó adatai egyszerűsítve kerülnek felvételre (név, életkor, foglalkozás). A könyvtári dokumentumokért a beiratkozott személy felel. A Családi olvasójegyet csak 16 év fölötti személy válthat és csak 16 év feletti családtag/hozzátartozó lehet a kedvezményezettje. Családi olvasójegy váltásánál az alap kedvezmények igénybe vehetőek.

Minden olvasó köteles figyelemmel kísérni kölcsönzött dokumentumainak lejáratí idejét. Ha az olvasó késedelembe esik a nála lévő dokumentumokkal, késedelmi díjat kell fizetnie. A kölcsönzési határidő legfeljebb két ízben személyesen, telefonon, e-mailben, vagy a könyvtári portálon keresztül hosszabbítható.

A Könyvtár használatra alkalmas dokumentumot ad át az olvasónak.

A dokumentumok állapotát a visszavételkor a Könyvtár ellenőrzi.

Ha a kölcsönző a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta, és nem pótolta a dokumentumot azonos gyűjteményi értékű példánnyal, akkor pótlási díjat kell fizetnie.

Előjegyzés. Az olvasó által keresett, de kölcsönzés alatt álló dokumentum előjegyezhető.

A könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok hozzáférhetőségét könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítja a könyvtárhasználók számára.

1. számú melléklet

Nyilatkozatok, nyomtatványok

Beiratkozási nyilatkozat (tájékoztató jellegű, a Beiratkozási nyilatkozatot minden esetben a könyvtárban, beiratkozáskor, személyesen kell aláírni, az alábbi szöveg a kölcsönzőtásak betétlapjának hátoldalán található)

„A könyvtár használati szabályait megtartom. A kölcsönzött dokumentumokat határidőre visszahozom. Személyi adataim változásait bejelentem.”

az olvasó aláírása

A beiratkozás során a kötelezően megadandó személyes adatokon túl a Könyvtár statisztikai és kapcsolattartási célból önkéntesen megadható további személyes adatokra is rákérdez! Amennyiben Ön ezen adatokat közli, úgy ez azt a szándékot is kifejezi, hogy hozzájárul az adatok Könyvtár általi jogszerű kezeléséhez és ezt aláírásával igazolja.

Kezességvállalói nyilatkozat

Az olvasóért kezességet vállaló adatai

Név: _____

Anyja neve: _____

Lakcím: _____

Szül. hely, év, hó, nap: _____

Tel. szám: _____

Email cím: _____

Az olvasóért kezességet vállalok. Ha a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, a könyvtár szabályzatának megfelelően teljesítésüket vállalom.

Dátum: _____

a kezes aláírása

2. számú melléklet

Számítógép- és internethasználati szabályzat

1. Ez a szabályozás a szigetszentmiklói Városi Könyvtár és Közösségi Ház Felnőtt és Gyermekkönyvtárára vonatkozó Könyvtárhasználati Szabályzat része.
2. A szabályzat hatálya az alábbi helyen elhelyezett következő gépekre terjed ki:

Felnőtt könyvtár	3 db
Felnőtt könyvtár (OPAC)	1 db

Ebből 3 db internetkezelő és office programok használatára alkalmas, egy pedig kizárólag a könyvtár számítógépes katalógusában (OPAC) való keresésre szolgál.
3. Az érvényes könyvtári tagság magában foglalja az ingyenes internethasználatot.
4. Az érvényes könyvtári tagsággal nem rendelkezők alkalmanként 300,-Ft befizetésével vehetik igénybe ezt a szolgáltatásunkat.
5. Az olvasóteremben elhelyezett, erre a célra fenntartott számítógépeket **saját olvasói jeggyel rendelkező** olvasóink vehetik igénybe.
6. A **gép használatát a kölcsönző asztalnál kell kérni** a könyvtárostól.
7. Egy olvasó naponta **30 percre** foglalhat le számítógépet. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, az internet-hozzáférés további max.30 percre meghosszabbítható, ám a könyvtáros kérésére azonnal felfüggesztendő.
8. **Egy gépnél** egyszerre **maximum két olvasó** tartózkodhat, de csak az használhatja, aki regisztráltatta magát.
9. A számítógépeken található bejelentkezési felületek közül az OLVASÓ vagy az INTERNET elnevezésű van a felhasználók számára fenntartva. Ezeknél a felületeknél jelszó nincs.
10. A számítógépeken a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:
 - **szövegszerkesztés, táblázatkezelés** (Word, Excel – ismerettel!),
 - **Internetes oldalak megtekintése, szörfözés a világhálón,**
 - **elektronikus levelezés,**
 - **pendrive-ra másolás**
 - **CD lejátszás**
 - **nyomtatás** (külön kérés alapján).
11. A katalógus távoli (könyvtáron kívüli) idő és térbeli korlátok nélküli elérési lehetősége Interneten, a könyvtár honlapjáról (kivéve az adatbázis karbantartási idejét, mentés, upgrade, stb.): www.sargahaz.com, KÖNYVTÁR fül, a KÖNYVEK gombra kattintva biztosított.
12. A számítógéphasználat során a könyvtárosoktól technikai tanácsadás, segítségnyújtás kérhető.
13. **Magánjellegű levelezésre** (e-mail) külön postafiókot a könyvtár nem biztosít. Erre a célra kérjük, valamelyik **ingyenes levelező oldalt** használni (pl. www.freemail.hu)! A levelezés csak WEB felületen folyhat.
14. **A felhasználók közlést sértő Internetes oldalakat nem látogathatnak** (pl. vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, valamint pornográf oldalak)! A gép regisztrálja látogatott web-helyeket, ezért nem érdemes kockáztatni.
15. **A számítógépek ki- és bekapcsolását, valamint a külön igényelt alkalmazások indítását** (pl. nyomtatás) **csak a könyvtáros végezheti!** A munka befejeztével vagy az idő lejártával a számítógépet nem szabad kikapcsolni, de **a futtatott alkalmazásokat be kell zárni, az Internetről ki kell lépni.** Az önálló nyomtatásból eredő hibákért felelőséget nem vállalunk, a tévesen vagy feleslegesen kinyomtatott oldalakat is meg kell téríteni.

16. **Tilos a számítógép beállításait** (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző, kezdőlap, stb.) **megváltoztatni**, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani! *A rendszerben észlelt hiba esetén azonnal szóljon a könyvtárosnak!*
17. A számítógépre **nem engedélyezett** semmilyen szoftver telepítése, fájlok mentése. Az engedély nélkül telepített vagy mentett alkalmazások leállításakor automatikusan törlésre kerülnek. Saját adathordozó (CD, pendrive) használata megengedett.
18. A könyvtárban használt technikai eszközök épségéért a felhasználók **anyagi felelősséggel** tartoznak.
19. *A használó a számítógép használat során nem sértheti meg a kulturális intézmény követelményeit, erkölcsi elvárásait. A könyvtáros joga és kötelessége, hogy a számítógép használata során kultúrálatlanul viselkedőket a munkaállomásoktól felállítsa. A szabályokat megsértőket külön nyilvántartásba veszi a könyvtár.*
20. A használati szabályok be nem tartása miatt a könyvtár vezetője határozatlan időre felfüggesztheti az olvasó használati jogát.

Vezeték nélküli internet (WIFI) használatára vonatkozó szabályzat

1. Ez a szabályozás a szigetszentmiklósi Városi Könyvtár és Közösségi Ház Felnőtt és Gyermekkönyvtárára vonatkozó Könyvtárhasználati Szabályzat része.
2. A WIFI hozzáférés a Városi Könyvtár és Közösségi Ház földszintjén, a Felnőtt és a Gyermekkönyvtárban díjmentesen biztosított az épület illetve a könyvtárak nyitvatartási idejében.
3. A használat megkezdése előtt szóbeli egyeztetés szükséges a felhasználó illetve az Intézmény bármely dolgozója között.
4. **Az Intézmény a vezeték nélküli internet használatához áramvételi lehetőséget, technikai eszközt illetve technikai segítséget nem biztosít.**
5. Az igénybevétel az alábbi technikai paraméterek alapján lehetséges:
Hozzáférési pont (SSID): Sargahaz_free
Titkosítás módja (SECURITY MODE): wpa-tkip
Titkosító kulcs (WPA-KEY): nincs
6. A használó a vezeték nélküli internet használata során nem sértheti meg a kulturális intézmény követelményeit, erkölcsi elvárásait. Az intézmény dolgozójának joga és kötelessége, hogy a szolgáltatás használata során kultúrálatlanul viselkedőket figyelmeztesse, a szolgáltatás igénybevételének befejezésére szólítsa fel. A szabályokat megsértőket külön nyilvántartásba veszi a könyvtár.
7. A használati szabályok be nem tartása miatt a könyvtár igazgatója határozatlan időre felfüggesztheti a használati jogot.

3. számú melléklet

Kölcsönzési határidők és a kölcsönözhető dokumentumok darabszáma

1. Könyvek:

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 4 db

Kölcsönzési idő: 28 nap

Rövidített kölcsönzési idő: 21 nap

Tartós kölcsönzési idő: 84 nap

Meghosszabbítási idő: 28 nap

Türelmi idő: 56 nap

2. Folyóirat

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 10 db

Kölcsönzési idő: 7 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 7 nap

3. Zenei CD

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2 db

Kölcsönzési idő: 7 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 14 nap

Igazoltan súlyos látássérült olvasóink a CD gyűjteményünk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik a fenti szabályok betartása mellett.

4. Hangoskönyv

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2 db

Kölcsönzési idő: 14 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 14 nap

Igazoltan súlyos látássérült olvasóink a hangoskönyvtárunk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik.

5. Műsoros DVD

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2+1 db

Kölcsönzési idő: 2 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 4 nap

Igazoltan súlyos halláskárosult olvasóink a DVD gyűjteményünk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik.

4. számú melléklet

Díjtételek (Utoljára módosítva: 2015. január 1.)

Beiratkozási díj	
18 évesnél idősebb, aktív dolgozók	1500,-Ft
Szigetszentmiklós önkormányzata által fenntartott cég vagy intézmény, mint jogi személy	Ingyenes
Más cég vagy intézmény, mint jogi személy	1500,-Ft
16 évesnél idősebb, érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanuló, hallgató	900,-Ft
A Munkaügyi Központ által regisztrált aktív munkanélküli	900,-Ft
Nyugdíjas	900,-Ft
A GYES-en, GYED-en vagy GYET-en lévő személy	900,-Ft
Főállású anya	900,-Ft
16 év alatti gyermek, diák	Ingyenes
70 évnél idősebb nyugdíjas	Ingyenes
Szigetszentmiklóson dolgozó pedagógus vagy óvónő	Ingyenes
Könyvtár szakos főiskolai vagy egyetemi hallgató	Ingyenes
Más könyvtárak, muzeális intézmények illetve levéltárak dolgozói	Ingyenes
Családi olvasójegy	Alapdíj+500,-Ft
Kölcsönzési díj	
Könyvek	Ingyenes
Folyóiratok	Ingyenes
Zenei CD	300,-Ft/db
Hangoskönyv	300,-Ft/db
Műsoros DVD lemez	300,-Ft/db
Számítógéphasználat	
Számítógéphasználat beiratkozott olvasók számára	Ingyenes
Számítógéphasználat nem beiratkozott olvasók számára	300,-Ft/alkalom
WIFI szolgáltatás igénybevétele	Ingyenes
Fénymásolás, nyomtatás (fekete-fehér) 1-10 darabszám esetén	
A/4	25,-Ft/db
Dupla A/4	30,-Ft/db
A/3	35,-Ft/db
Dupla A/3	40,-Ft/db
Fénymásolás, nyomtatás (fekete-fehér) 10 darabszám felett	
A/4	20,-Ft/db
Dupla A/4	25,-Ft/db
A/3	30,-Ft/db
Dupla A/3	35,-Ft/db
Fénymásolás, nyomtatás (színes)	
A/4	150,-Ft/db

Dupla A/4	250,-Ft/db
A/3	300,-Ft/db
Dupla A/3	400,-Ft/db
Könyvtárközi kölcsönzés	400,-Ft/kötet
Értesítés előjegyzett dokumentumról	
Értesítés telefonon	100,-Ft/alkalom
Értesítés e-mailben	Ingyenes
Dokumentum elvesztése, rongálás	
Általános térítési díj	250,-Ft/dokumentum
Könyvkötészeti illetve a hozzá tartozó postaköltség díja	Eseti megállapítás alapján

A díjtételek az ÁFÁ-t tartalmazzák!

