

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata

A könyvtár címe: 2051 Biatorbágy, Szabadság út. 3.
Tel./fax: +36 23 310 028
e-mail: konyvtar@biatorbagy.hu, konyvtar@biatv.hu
honlap: www.3konyvtar.hu

I. Általános szabályok

1. A könyvtár nyilvános közművelődési könyvtár, melynek szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) és a Házirendet (4. sz. melléklet) elfogadja, és betartja.
2. A nyitvatartás rendjéről a Könyvtár köteles a használókat tájékoztatni. A Könyvtár az ünnepnapokon zárva tart.
3. A Könyvtár a Szabályzat nyomtatott és elektronikus változatát a könyvtárban hozzáférhetővé teszi, a díjtétel-táblázatot (ld. 1. és 2. sz. melléklet) jól látható helyen kifüggeszti.

II. Beiratkozás

1. A könyvtári tagság a beiratkozástól számított 365 napra szól. A könyvtár minden beiratkozott olvasójának a tagság lejártával meg kell újítania a könyvtári tagságát.
2. A beiratkozás a fenntartó döntése alapján ingyenes azoknak, akik Biatorbágyon állandó vagy ideiglenes, bejelentett lakhellyel rendelkeznek, vagy Biatorbágy Város Önkormányzata által fenntartott intézményben dolgoznak.
3. Mindazoknak, akik nem rendelkeznek ezzel, 1000,-Ft évente /500,-Ft félévre a beiratkozási díj.
4. Azon beiratkozók közül, akikre a II/2. pont nem vonatkozik, a hatályos jogszabályoknak megfelelően a beiratkozási, illetve az adminisztrációs díj fizetése alól mentesülnek:
 - a 16 éven aluliak (1997. évi CXL. tv.);
 - a 70 éven felüliek (1997. évi CXL. tv.);
 - könyvtári dolgozók (6/2001. (01.17.) Korm. rendelet);
 - a muzeális intézmények és a levéltárak dolgozói (6/2001. (01.17.) sz. Korm. rendelet szerint);
 - a súlyos fogyatékossgot tanúsító háziiorvosi vagy szakorvosi igazolással rendelkezők (335/2009. (XII.29) Korm. rendelet).

Azon beiratkozók közül, akikre a II/2. pont nem vonatkozik, 50%-os kedvezmény jár a jogosultság érvényességének idejére:

- az érvényes hazai és európai uniós, illetve nem európai uniós állampolgársággal rendelkezők esetén nemzetközi diákigazolvánnyal rendelkező tanulóknak, hallgatóknak (6/2001. (01.17.) Korm. rendelet),

A beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre való jogosultságot minden esetben és alkalommal igazolni kell.

5. A beiratkozáshoz szükséges:
 - személyi igazolvány (vagy más, személyazonosításra alkalmas hivatalos okmány) és lakcímkártya,

- külföldi állampolgárok esetében útleveél vagy más hiteles okmány,
 - 18 év alatti személy, valamint nem cselekvőképes vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetében szülő, eltartó kezességvállalása személyi igazolvánnyal és lakcímkártyával. A kezességvállalást a szülő vagy eltartó a beiratkozási adatlap 2. pontjának kitöltésével és aláírásával igazolja. A készfizető kezes a szerződés aláírásával nem válik könyvtári taggá. A 18. életévet betöltött, és önálló keresettel rendelkező személyek esetében a készfizető kezesség megszűnik, és a használó személyes felelősséggel tartozik a Könyvtárnak.
6. Külföldi állampolgárságú, Magyarországon állandó vagy ideiglenes lakcímmel nem rendelkező személy csak készfizető kezes bevonásával (aláírásával) iratkozhat be.
 7. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles 30 napon belül bejelenteni a könyvtárnak.
 8. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint kötelezően gondoskodik.
 9. Beiratkozáskor az olvasó aláírásával vállalja a könyvtárhasználati szabályzat és a házirend betartását, valamint hogy a Könyvtár adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat megismerte, s az abban foglaltakat tudomásul vette. Az olvasó aláírásával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezelje személyes adatait.
 10. A beiratkozott könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:
 - a könyvtár és könyvtári rendezvények látogatása,
 - a könyvtár teljes állományának olvasótermi használata
 - a könyvtári állomány e célra kijelölt részének kölcsönzése,
 - bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás,
 - tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról,
 - állományfeltáró eszközök használata,
 - információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
 - települési információk (Biatorbágy térképe, telefonkönyv, önkormányzati rendeletek stb.),
 - számítógép, internet használata 30 percig ill. WIFI.
 11. A könyvtár a beiratkozás alkalmával a könyvtárhasználó részére, másra át nem ruházható, egységes olvasójegyet ad ki. Kérjük, hogy a visszaélések elkerülése érdekében az olvasójegyet minden kölcsönzéskor hozza magával! **Kölcsönzéskor az olvasójegy használata kötelező!** Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni. **Az elvesztett vagy megrongálódott olvasójegyet külön díj megfizetése mellett pótoljuk (100,-Ft/jegy).**

III. Helyben használat

1. A könyvtár helyiségében elhelyezett könyvek és folyóiratok szabadon használhatók. Az eltérő szolgáltatásokhoz a könyvtárosok adnak útbaigazítást.
2. A könyvtári dokumentumokról a szerzői jogok figyelembe vételével térítés ellenében másolat készíthető. Teljes könyvről nem készíthető másolat.

IV. Kölcsönzés

1. Kölcsönözni a beiratkozáskor kapott olvasójeggyel lehet.
A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, melyek nincsenek helyben használatra kijelölve.
A folyóiratok a legfrissebb példány kivételével kölcsönözhetőek. Az adott hónap száma csak a következő hónapban kölcsönözhető!
2. Egy olvasónál egyszerre **10 dokumentum egység (3 db könyv, 5 db folyóirat, 2 db**

hangdokumentum vagy DVD) lehet. A könyvtáros a kölcsönzési egységek számában egyedi elbírálást alkalmazhat.

3. **A kölcsönzési idő könyvek esetében 3 hét.** A kölcsönzési határidő lejárta után 2 hét türelmi időt biztosítunk. Erre az időszakra késedelmi díjat nem számítunk fel.

A folyóiratok korábbi számai esetében a kölcsönzési idő 1 hét. A kölcsönzési határidő lejárta után türelmi időt a folyóiratok esetében nem biztosítunk.

4. **Hosszabbítás** könyvek esetében 1 alkalommal – a két hét türelmi idő lejárta előtt - kérhető személyesen, telefonon vagy e-mailben, amennyiben az olvasó jogosult a hosszabbításra, és a műre nincs előjegyzés. A két hét türelmi idő nem vonatkozik az előjegyzésben lévő könyvek kölcsönzésére.

Folyóiratok esetében a határidő lejárta előtt kérhető a hosszabbítás.

5. A könyvtár a visszahozott dokumentumok állapotát ellenőrzi. A megrongált vagy elveszett dokumentumokat az olvasó köteles azonos kiadású példánnyal pótolni, vagy - ennek hiányában - azoknak a könyvtár által megállapított értékét, azaz a könyv forgalmi értékét.

6. A kölcsönzési határidőt és a két hét türelmi időt túllépő olvasók **felszólítás nélkül is** az alábbi **késedelmi díjat** kötelesek fizetni:

- kölcsönzési határidő után 2 hét és 1 hónap közötti késés esetén **50,-Ft/könyv**
- kölcsönzési határidő után 1 hónap vagy annál hosszabb késés esetén **100,-Ft/hónap/könyv**

Folyóiratok esetében a késedelmi díj **30,- Ft/nap/folyóirat**.

A kölcsönzési határidőt és a két hét türelmi időt túllépő olvasónak a könyvtár felszólító levelet küld:

- E-mailben egy hónap késés után, majd két hónap késés után is.
- Tértivevényes felszólító levelet küld három hónap késés után. A késedelmi díjon (100,- Ft/hónap/könyv) felül az olvasó köteles megtéríteni a felszólító levél postaköltségét is.

A késedelmi díjtartozás rendezéséig újabb dokumentumok nem kölcsönözhetők.

Ha az olvasó a kölcsönzött dokumentumot a postán küldött felszólítás ellenére sem hozza vissza, a követelés behajtására a könyvtár hivatalos eljárást indít.

7. A könyvtárhasználó által keresett, de kölcsönzésben lévő könyvekre **előjegyzés kérhető**. A beérkezett könyvről a könyvtárosok értesítik az olvasót, és a kért könyvet 5 munkanapig félreteszik részére. Amennyiben az adott könyvre más olvasó is kért előjegyzést, akkor legfeljebb 3 napig biztosítják az olvasó elsőbbségét.

8. A könyvtár saját állományában nem található dokumentumok az olvasó kérésére **könyvtárközi kölcsönzéssel** más könyvtárból kölcsönözhetők.

A visszaküldés postaköltség terhét ekkor az olvasó viseli, a mindenkor érvényes postai díjszabás szerint.

A kölcsönzési határidőt a küldő könyvtár határozza meg. Könyvtárközi kölcsönzés esetében hosszabbítás lehetőségéről a küldő könyvtár dönt.

9. A könyvtár állományából lehetőség van **képi és hangzó dokumentum (diafilm, hangoskönyv, LP, CD, DVD) kölcsönzésére**. Ekkor a beiratkozott olvasónak kölcsönzési díjat kell fizetnie. A kölcsönzési díj 2000 Ft/év. Amennyiben az olvasó csak dokumentumok mellékleteit vagy diafilmet kölcsönözne, a kölcsönzési díj 1000 Ft/év.

Egyszerre **2 db dokumentum (diafilm, hangoskönyv, CD, LP, DVD) kölcsönözhető 1 hétre**, hosszabbítási lehetősége megegyezik a folyóiratokéval.

A kölcsönzési határidő be nem tartásáért késedelmi díjat, valamint posta- és ügyviteli költséget kell fizetni. **A késedelmi díj mértéke: 30 Ft/nap.**

V. Számítógép használata

1. A könyvtár nyilvános terében e célra kijelölt számítógépeket az olvasók előzetes regisztráció után **térítésmentesen** használhatják szöveg-és táblázatkezelésre, valamint internetezésre **30 percig**. 30 percet követően a számítógép használata díjköteles, melynek díjait a 2. sz. melléklet tartalmazza.
2. A használat során az olvasók kötelesek betartani a Könyvtár Számítógép- és internethasználati szabályzatában leírtakat. (l: 3. sz. melléklet)
3. **A számítógépről vagy külső adathordozóról térítés ellenében nyomtatás kérhető.**

VI. Szolgáltatások

1. A WIFI szolgáltatás ingyenes, saját számítógéppel vehető igénybe.
A Számítógép- és internethasználati szabályzatot a 3. sz. melléklet tartalmazza.
2. A könyvtár a következő, **térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat** nyújtja:
 - fénymásolás,
 - fax küldése és fogadása,
 - szkennelés.A térítéses szolgáltatások díját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

VII. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (a továbbiakban Rendelet), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló jogszabályok előírásainak megfelelő módon kezeli. A könyvtári adatkezelés jogalapja az 1997. évi CXL. törvény, valamint a fenntartó által jóváhagyott hatályos Szabályzat.

A használó jogosult nyilvántartott adatait megtekinteni, azokról másolatot kérni.

Az adatkezelés további vonatkozásait a Könyvtár adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

VIII. Mellékletek:

1. A Karikó János Könyvtár kölcsönzési díjai
2. A Karikó János Könyvtár további szolgáltatási díjai
3. Számítógép- és internethasználati Szabályzat
4. Házirend

Biatorbágy, 2020. november 16.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető

1. sz. melléklet

A Karikó János Könyvtár kölcsönzési díjai

1. Beiratkozási díj:

- **ingyenes:** a Biatorbágyon állandó vagy ideiglenes, bejelentett lakhellyel rendelkező, vagy Biatorbágy Város Önkormányzata által fenntartott intézményben dolgozó személyek részére,
- a beiratkozási díj alóli további teljes vagy részleges mentességhez lásd: a Szabályzat II. fejezetét,
- további esetekben: 1000,- Ft/év; 500,- Ft/félév.

2. Képi és hangzó dokumentumok (diafilm, hangoskönyv, LP, CD, DVD) kölcsönzési díja: 2000,- Ft/év.

- csak dokumentumok mellékleteinek vagy diafilmek kölcsönzési díja: 1000 Ft/év

3. Könyvtárközi kölcsönzés díja:

- a visszaküldés postai díja a mindenkori postai díjszabás szerint.

4. Pótdíjak:

- elveszett vagy rongálódott olvasójegy pótlásának díja: 100,- Ft/jegy
- késedelmi díj:
 - 2 hét és 1 hónap között: 50,- Ft/könyv
 - 1 hónap vagy annál hosszabb késés esetén: 100,- Ft/hónap/könyv
 - Folyóiratok esetében a késedelmi díj 30,- Ft/nap/folyóirat.
 - Képi és hangzó dokumentumok késedelmi díja: 30,- Ft/nap
- 3 hónap késés után az olvasónak a késedelmi díjon felül téríteni kell a tértivevényes felszólító levél postaköltségét is.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető

2. sz. melléklet

A Karikó János Könyvtár további szolgáltatási díjai

Fénymásolás

	A/4 (Ft/lap)	A/3 (Ft/lap)	A/4 kétoldalas (Ft/lap)	A/3 kétoldalas (Ft/lap)
fekete-fehér	25	45	40	80
színes lapra fekete-fehér	60	115	105	205
színes	200	410	400	700
színes emblémás	115	236	230	402

Nyomtatás

Bármilyen adathordozóról a fénymásolási díjaknak megfelelően.

FAX küldése

1. oldal 500,-Ft, minden további oldal 120,-Ft.

FAX fogadása

100 Ft/lap.

INTERNET

150,- Ft minden megkezdett óra. A használat rendjét az Internet-használati Szabályzat határozza meg.

SZKENNELÉS

50,-Ft/lap

Uzonyi Edit
könyvtárvezető

3.sz. melléklet

Számítógép- és internethasználati szabályzat

Kérjük, hogy a számítógépek használata a kulturális intézmény szelleméhez méltó legyen!

A számítógépek és az internet használata a könyvtár nyitvatartási idejében az alábbi feltételekkel vehető igénybe:

Hétfő: 14-18.45 óráig

Kedd- Csütörtök- Péntek: 10-18.45 óráig

Szombaton: 9-12.45 óráig

- Érvényes könyvtári tagsággal fél óráig díjtalan. Ezt követően 150 Ft/óra. Ha nem rendelkezik könyvtári tagsággal, akkor is fenti a szabályok érvényesek. (lásd: Könyvtárhasználati Szabályzat)
- A könyvtárhasználók 60 percig használhatnak egy gépet.
- Kérjük, hogy egy számítógépnél egy időben egy olvasó üljön!
- Az INTERNET NYILVÁNTARTÓ lapot a használat kezdetén kérjük aláírni, ennek célja:
 - A könyvtár számítógépein elkövetett illegális tevékenységek, bűncselekmények kivédése, felderítése.(pl. illegális állományok letöltése: feltört programok, zenei fájlok, rosszindulatú eszközök és leírások)
- A szándékos károkozásért, rongálásért a használót felelősség terheli, az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A gépek védelme érdekében programokat ne telepítsenek a gépekre!
- A számítógépes játékokat (kivétel: Kvízzjátékok, Honfoglaló) ne használják!
- A menteni kívánt fájlokat a számítógépen kijelölt „Vendég dokumentumai” mappában tárolhatják az adott napon.
- Beszélgetés és zenehallgatás közben legyenek tekintettel olvasóinkra! (A túl hangosra állított fejhallgató is zavaró lehet.) A zenehallgatáshoz szükséges fejhallgatókat kérje a könyvtárosoktól!
- A könyvtárosok segítséget nyújtanak a számítógépek használatában. Ha bármely hibát, problémát észlel, jelezze feléjük! A számítógépek és a telepített szoftverek rendeltetésszerű használata hosszú ideig biztosítja, hogy olvasóink igénybe vehessék szolgáltatásainkat.

A szabályzat megsértése az internethasználatról való eltiltást vonja maga után. A szabályzat szövege a könyvtárban több helyen megtalálható. A közösségi tér használatára vonatkozó előírásokat a Könyvtárhasználati Szabályzat és a Házirend tartalmazza.

Kérjük, olvassák el, és az abban foglaltakat - közös érdekünkben - szíveskedjenek betartani!
Kérjük, észrevételeikkel, javaslataikkal segítsék munkánkat!
Kellemes és hasznos időtöltést kívánunk!

Uzonyi Edit
könyvtárvezető

4.sz. melléklet

HÁZIREND

A Karikó János Könyvtár nyitvatartása:

hétfő 14-19 óráig, kedd - csütörtök - péntek :10-19 óráig,

szombat 9-13 óráig, szerda -vasárnap: zárva

- A könyvtár felnőtt részlegét és gyermekrészlegét egyaránt rendeltetésszerűen kell használni az olvasóknak. Evés és ivás céljára az előtérben elhelyezett asztal szolgál.
- A könyvtár területére kabátot és nagyméretű táskát, hátizsákot behozni tilos.
A 30X 20 cm –nél nagyobb táskát, csomagot, hátizsákot az olvasótérbe bevinni nem szabad! Az állományvédelem és az értékek megóvása érdekében kötelező a csomagmegőrző szekrény használata a hátizsákkal és nagyméretű kiegészítővel érkezők részére. A kabátokat a folyosón elhelyezett fogason vagy a csomagmegőrző szekrényben kell elhelyezni.
- Saját dokumentumot csak abban az esetben vihet be az olvasó, ha azt érkezéskor és távozáskor is bemutatja.
- A könyvtárban kiabálni és másokat zavaróan mobiltelefont használni tilos.
- Cigarettaozni, drogozni, alkoholt fogyasztani a könyvtár területén, udvarán tilos.
- A könyvtár helyiségeit csak az öltözetével és viselkedésével a könyvtár dolgozóit és olvasóit nem zavaró személyek látogathatják. A mindenkori járványügyi helyzetnek megfelelően a könyvtárvezető további előírásokat fogalmazhat meg a könyvtárhasználatra vonatkozóan, a munkatársak és a látogatók egészségének védelme érdekében.
- A könyvtár nem vállal felelősséget a területén és udvarán elvesztett, elloptott tárgyakért, értékekért.
- A házirend megszegőit az intézmény ügyeletes munkatársának jogában áll kiutasítani az épületből az adott szolgáltatási napon. Tartós korlátozásra, vagy időszakos megvonásra csak az intézmény vezetője jogosult az eset kivizsgálása után, döntéséről írásban tájékoztatja a könyvtárhasználót. A házirend megszegése büntetőjogi felelősségre vonást is vonhat maga után.
- A könyvtári bútorokat mindenki csak rendeltetésszerűen használhatja. A könyvtár területén mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni.
- A könyvtár területén hirdetéseket, közleményeket kitenni, terjeszteni csak a könyvtárvezető engedélyével lehet.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető