

A Bibliotéka Egyesület Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzata

A Bibliotéka Egyesület könyvtára nyilvános közkönyvtár.

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot betartja, magára nézve kötelezően elfogadja.

A könyvtár szolgáltatásai az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe:

Bibliotéka Egyesület Könyvtára 6722 Szeged, Kálvária sgt. 14.

Nyitva tartás:

hétfő - csütörtök: 08.00 – 18.00

péntek: 08.00 – 16.00

szombat: 09.00 – 15.00

A könyvtár szolgáltatásai:

- Könyvtárlátogatás
- Az állomány helyben használata
- Katalógusok használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az Interneten elérhető információkról
- Könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés
- Lakossági Internet-tanfolyam
- Szakirodalmi tájékoztatás
- Segítségnyújtás irodalomkutatásban
- Helyismereti tájékoztatás
- Közhasznú információ-szolgáltatás
- Az Európai Unióval kapcsolatos információk nyújtása
- Internet hozzáférés biztosítása
- Fénymásolás, nyomtatás, szövegszerkesztő használata
- Rendezvények szervezése

A szolgáltatások igénybevétele:

A könyvtár minden részlegét és egységét egyaránt használhatja gyermek és felnőtt, amennyiben a könyvtárhasználati szabályzatot betartja. A használat feltétele: regisztráció vagy beiratkozás. Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényeinek látogatói.

Könyvtárhasználó lehet:

- Könyvtárlátogató
- Könyvtári tag

A könyvtárlátogatók csak a szolgáltatások adott körére (az ingyenes szolgáltatásokra) jogosultak. A regisztráció minden esetben ingyenes. A regisztrálás során kért adatok: név, lakcím. A regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag saját nyilvántartása számára használja. A regisztrált személy látogatójegyet kap, melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. A látogatójegyet a könyvtáros állítja ki, távozáskor neki kell leadni.

A könyvtár regisztrált látogatóit ingyenesen megillető szolgáltatások:

- Könyvtárlátogatás
- A gyűjtemény helyben használata
- A folyóiratolvasó használata
- Az állományfeltáró eszközök használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Könyvtári tag lehet az, aki a regisztráció alkalmával az adott időszakban érvényes, 365 napra szóló **beiratkozási díjat befizeti.** A könyvtári tagnak a regisztrálás alkalmával érvényes, hiteles dokumentumokkal (személyi igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány vagy útlevél) igazolnia kell a következő adatait: név, anyja neve, születési helye és ideje, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, foglalkozása. (A könyvtár a személyes adatokkal az ide vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően jár el.) A beiratkozáshoz 14 éves korig diákigazolvány, valamint szülői jóváallás szükséges. **Az új beiratkozó belépési nyilatkozatot ír alá, amivel egyben tudomásul veszi a könyvtár használati szabályzatát.** Az olvasójegyet saját érdekében köteles megőrizni, pótolni térítési díj ellenében lehet. A személyes adatokban történt változásokat be kell jelenteni.

Kedvezményezettek:

- A tagsági díjból 50% kedvezmény illeti meg a diákokat és a nyugdíjasokat.
- Ingyenes könyvtári tagság illeti meg a 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet értelmében a könyvtári dolgozókat, a muzeális intézmények és levéltárak dolgozóit, valamint a közművelődési szakembereket.

Könyvtári tagok számára biztosított szolgáltatások (a látogatók számára ingyenes szolgáltatásokon túl):

- tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az Interneten elérhető információkról
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása
- multimédiás számítógép és Internet használata
- könyvtárközi kölcsönzés bonyolítása
- segítségnyújtás a katalógusok, a kézikönyvtár és a számítógépes adatbázisok használatához
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
- segítségnyújtás irodalomkutatásban és témafigyelésben
- közhasznú információszolgáltatás

Térítéses szolgáltatások:

Térítéses szolgáltatásainkat minden könyvtárhasználó igénybe veheti, a térítéses szolgáltatások aktuális díját, valamint a kedvezményezettek körét minden év elején közzé tesszük.

- fénymásolás (a szerzői jog szabályozása szerint, kizárólag a könyvtár dokumentumaiból), nyomtatás
- értesítés előjegyzett dokumentumok beérkezéséről (posta, illetve telefonköltség)
- könyvtárközi kölcsönzés esetleges posta-, illetve másolati költsége

A szolgáltatások igénybevételének részletezése

A kölcsönzőhelyiségben igénybe vehető szolgáltatások:

- **Beiratkozás, regisztrálás.** A könyvtárhasználó napi látogatójegyet vagy 365 napra szóló olvasójegyet kap.
- **Kölcsönzés, hosszabbítás.** A könyvtári dokumentumok kölcsönzését, a kölcsönzési idő meghosszabbítását a regisztrációs pultnál számítógépen rögzítjük. Beiratkozott olvasóink számára a **könyvek, folyóiratok kölcsönzése ingyenes**. A szabadpolcos állományrész **kölcsönzési határideje 3 hét**. Olvasótermi- és tankönyvbemutató állományunkat, folyóiratainkat is kölcsönözzük, kizárólag hétfőig (péntek 15 órától hétfő 10 óráig). Kivételes esetben a könyvtáros elbírálása alapján zárástól nyitásig (este 6-tól reggel 9-ig) is elvihető ez az állományrész. Egyszerre **6 db** nyomtatott dokumentum **kölcsönözhető**. A kölcsönzés a határidő lejárta előtt - amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés - **két alkalommal meghosszabbítható**, telefonon és Interneten is. A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a **késedelmes olvasót** postai úton **figyelmezteti**. A késedelmes olvasót **anyagi felelősség terheli**. Az első felszólítás a határidő lejárta után 10 nappal történik, a második felszólítás ezt követően, két hét múlva. **Az elveszett dokumentumok után térítést kell fizetni:** a díj mértékét a dokumentum gyűjteményi értéke határozza meg. A könyvtárhasználó minden korlátozás nélkül kezébe veheti a szabadpolcon elhelyezett könyveket, a raktárban lévő dokumentumokhoz a könyvtáros segítségével juthat.
- **Tájékoztatás, előjegyzés.** Szakképzett könyvtárosok nyújtanak segítséget a keresésben, tájékozódásban, adott téma irodalmának felkutatásában. Tájékoztatjuk látogatóinkat könyvtárunk szolgáltatásairól egyéni és csoportos formában is. Kérésre ajánlójegyzéket, irodalomkutató végzünk. A könyvtári tag - ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az nem elérhető, a tájékoztató könyvtárosoktól kérheti a könyvek előjegyzését. A könyv beérkezéséről az olvasót a könyvtár - levélben, telefonon, vagy e-mailen keresztül, térítés ellenében - értesíti. Az előjegyzett könyvet a kérőnek 10 napon át fenntartjuk, csak helyben használatra adjuk át más könyvtárhasználónak.
- A kölcsönzőhelyiségben térítés ellenében lehetőség van a könyvtári dokumentumok fekete-fehér **fénymásolására** és **nyomtatására** A4-es méretben. A másolást a szerzői jogok figyelembevételével végezzük.
- A könyvtári tagoknak lehetősége van könyvtárközi kölcsönzésre, amennyiben a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Az általa kért térítési díjat a dokumentumot (fénymásolatot) igénylő olvasónak kell megtérítenie.

- AZ **ODR** (Országos Dokumentumellátó Rendszer) tagkönyvtárai közötti dokumentumkölcsonzés ingyenes. A könyvtárközi kölcsönzés keretében könyvtárunk is kölcsönöz dokumentumokat más könyvtárakba, illetve közvetít kéréseket a könyvtárak között. A fénymásolat költsége, illetve az utóbbi esetben felmerülő dokumentumküldés postaköltsége az olvasót terheli.
- A könyvtártagok részére ingyenes **számítógép**- és **Internet**-használatot biztosítunk, információkeresés, kommunikáció és szórakozás céljára. A számítógépek használatának rendjét részletes előírás szabályozza.

A folyóiratolvasóban igénybe vehető szolgáltatások:

A **folyóiratolvasót** térítésmentesen használhatja minden könyvtárhasználó. Egy olvasónál egyszerre maximum két folyóirat lehet, amit használat után a helyére kell visszatenni. A folyóiratból történő másolás könyvtáros közreműködésével történhet.

Az Olvasóteremben igénybe vehető szolgáltatások:

Az olvasóterem szolgáltatásait minden látogató igénybe veheti.

Térítésmentes szolgáltatásaink közül szakirodalmi tájékoztatást nyújtunk, továbbá olvasóink itt kérhetnek segítséget irodalomkutatáshoz, ajánlójegyzék készítéséhez és témafigyeléshez. Az olvasótermi dokumentumok (könyvek, jegyzetek, retrospektív folyóiratok) a könyvtár nyitvatartási ideje alatt **helyben használhatók**. A szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat az olvasók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik, fel kell azonban hívni a figyelmüket arra, hogy azokat használat után hagyják a munkaasztalon. A **raktárban** tárolt dokumentumokhoz a könyvtáros közreműködésével jut az olvasó. A könyvtári tagsággal rendelkező olvasónak lehetősége van az **olvasótermi könyvek kölcsönzésére** a könyvtár zárva tartási idejére (zárástól nyitásig, hétvégére). Késedelem estén a könyvtár a lejárat határidőt követő munkanapon intézkedik a könyv visszakéréséről, és az olvasót késedelmi díj fizetésére kötelezi.

Általános szabályok:

- Táskával (kivéve a kézitáskát), csomaggal az olvasói térbe menni nem szabad. A könyvtár területére könyvet, jegyzetet csak a könyvtárosnak történt bemutatás után lehet bevinni.
- Olvasójegy vagy látogatójegy nélkül érkező használóinkat nem szolgáljuk ki.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a nyílt láng használata.
- Az olvasói terekben nem szabad étkezni, inni. A földszinten felállított italautomatát minden látogató szabadon használhatja, az itt vásárolt termékeket csak ezek közvetlen környezetében lehet elfogyasztani.
- A csend és nyugodt olvasás érdekében a kölcsönző-, illetve olvasótermi részben a mobiltelefon használata kerülendő.
- A könyvtár területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak az igazgató engedélyével lehet.
- A könyvtárhasználók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény igazgatójához fordulhatnak.
- A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
- A számítógépek és az Internet használatát külön szabályzat rögzíti.
- A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában súlyosan és rendszeresen akadályozza.

Záradék:

A Könyvtárhasználati szabályzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi. A jelen szabályzatot a Biblioteka Egyesület vezetése megtárgyalta és elfogadta.