

## **A könyvtárhasználat rendje és szolgáltatások**

„Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetőek. ... A könyvtár nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem. ... Mindenkinek joga, hogy igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét.” (1997. évi CXL. tv.)

Battonya Város Önkormányzata A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § a) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján – e törvény figyelembe vételével – határozza meg a fenntartásában működő Népek Barátsága Közművelődési és Iskolai Könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát.

A szolgáltatásaink igénybevétele:

**A könyvtár nyilvános szolgáltatásainak igénybevételére minden könyvtárhasználó jogosult, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri, és adatait regisztráltatja.** Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényeinek ( kiállítás, előadás, stb.) látogatói, illetve a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybe vevő csoportok tagjai.

**Könyvtárhasználó lehet: könyvtárlátogató és könyvtári tag.**

A könyvtárlátogatók csak a szolgáltatások adott körére jogosultak.

Könyvtári látogatók számára biztosított szolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás
- folyóirat olvasás
- az állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Könyvtári tag lehet az, aki regisztráltatja magát. Ha tagságát megszünteti, adatait – amennyiben tartozása a könyvtár felé nem áll fenn – töröljük a nyilvántartásból.

A könyvtári tagnak a regisztrálás alkalmával hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, diákigazolvány) felmutatásával igazolnia és közölnie kell saját – ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának – alább felsorolt adatait:

név (asszonyoknál leánykori név is)

születési hely és idő

anyja neve

állandó – és ideiglenes - lakhelye

A könyvtár gyűjti az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező.

foglalkozás

munkahely (tanulók esetén ez az oktatási intézmény megnevezése)

telefonszám, e-mail cím

*A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.*

A regisztráció minden esetben ingyenes. A regisztrált személyi adatokat a könyvtár rögzíti, azokat kizárólag nyilvántartása számára használja, más személynek, vagy szervezetnek át nem adja, abba tekintést nem engedélyez.

### Könyvtári tagok számára biztosított szolgáltatások:

- 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
- kölcsönzés
- könyvtárközi kölcsönzés bonyolítása, az olvasóterem gyűjteményének és az audiovizuális gyűjteménynek helyben használata
- hozzáférés a könyvtár számítógépes hálózatán elérhető adatbázisok meghatározott köréhez
- segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk, számítógépes adatbázisaink használatához
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás, témafigyelés

### A szolgáltatások igénybevételének részletezése:

Nyitvatartási időben a szolgáltatásokat igényelheti vagy megrendelheti a használó. A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat telefonon, vagy a [battonyakonyvar@vipmail.hu](mailto:battonyakonyvar@vipmail.hu) elektronikus levélcímen is kérhetik.

### Igénybe vehető szolgáltatások:

- Beiratkozás, regisztrálás: A könyvtárlátogatók regisztrálása és a beiratkozás könyvtári pultnál történik.
- Kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás

A könyvtári dokumentumok kölcsönzését, előjegyzését, a kölcsönzési idő meghosszabbítását a regisztrációs pultnál rögzítjük.

A dokumentumok kölcsönzési határideje: 3 hét. A határidő lejártát, a visszahozandó dokumentumok számát az olvasójegyen feltüntetjük. Egyszerre maximum 10 dokumentum kölcsönözhető ki. A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálás alapján, rövid határidőre (zárástól nyitáig, hétvégére) történik

A könyvtári tag – ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az nem elérhető ( kölcsönzés miatt) – kérheti a dokumentum előjegyzését. A könyv beérkezéséről az olvasót a könyvtár értesíti. Az előjegyzett dokumentumot az előjegyzést kérőnek 8 napon át fenntartjuk, csak helyben használatra adjuk át más könyvtárhasználónak.

A kölcsönzés a határidő lejárta előtt – amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés – egy alkalommal **meghosszabbítható**, telefonon is. A könyvtár a kölcsönzési határidő után a késedelmes olvasót postai úton figyelmezteti. A **késedelmes** olvasót anyagi felelősség terheli. A késedelmi díj mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza. Az első felszólításra vissza nem hozott könyvek esetén negyedévenként tértivevényes

levél formájában küldünk felszólítást. E levélben figyelmeztetjük az olvasót, hogy intézmény a felszólító levél postára adásától számított 30 nap eltelte után – ha a tartozás továbbra is fennáll – köteles bírósági eljárást kezdeményezni.

Az **elveszett dokumentumok** megtérítése esetén, ha az adott dokumentum(ok) kereskedelmi forgalomban nem kapható(ak), a dokumentum gyűjteményi értékétől függően az eredeti ár többszörösét is kérheti a könyvtár. Amennyiben jelenleg megszerezhetőek, jelenlegi árat kérjük az elveszett dokumentumért.

- A könyvtárlátogatók a könyvtár dokumentumait helyben használhatják. A könyvtári tagok számára kölcsönözhető könyvek témacsoportos és hagyományos (betűrend, szakrend) elrendezésben találhatóak. A könyvtárhasználó minden korlátozás nélkül kezébe veheti a szabadpolcon elhelyezett könyveket, a raktárban lévő dokumentumokhoz a könyvtáros segítségével juthat.

A könyvtári tagok az itt elhelyezett hangzó dokumentumokat (hangkazetta, CD-lemez, multimédiás CD-ROM lemez, DVD-lemez, hangoskönyv) is kölcsönözhetik.

- Tájékoztató

A számítógépeink a tájékoztató munka segítségét is szolgálják. Olvasóink önállóan, vagy a könyvtáros segítő közreműködésével meghatározott keresésre – a könyvtár és más könyvtárak állományáról való tájékozódásra – vehetik igénybe. Segítséget nyújtunk a számítógépes katalógus, a cédulakatalógus haszná

latában, a könyvek kikeresésében. Tájékoztatjuk látogatóinkat könyvtárunk szolgáltatásairól egyéni és csoportos formában is.

- Folyóirat-olvasó

A folyóirat - olvasóban a legfrissebb folyóiratok találhatóak. A szolgáltatást minden könyvtárhasználó részére biztosítjuk. A folyóiratból történő másolás a könyvtáros közreműködésével történhet.

## 2. A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtárhasználók számára kötelező a kabátok és a táskák elhelyezése a fogason és a fogas alatti polcon. Az így elhelyezett értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Az előtérben felállított ital-automatát minden könyvtárlátogató szabadon használhatja.

A könyvtár nyilvános tereiben dohányozni tilos, ételt, italt fogyasztani csak az erre kijelölt helyen lehet.

A könyvtár olvasótereiben mobiltelefont használni nem szabad.

Az olvasóterekbe csak kézitáskát szabad bevinni.

A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának az engedélyével rakhatók ki.

A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.

A dokumentumok egyedi azonosítójának megrongálása a javítási, pótlási költség befizetésével jár.

A könyvtár számítógépeinek és számítógépes hálózatának használatára vonatkozó szabályokat a számítógépteremben helyeztük el.

A könyvtárba történő mindennemű befizetés a pultnál lévő pénztárba történik, a befizetésről nyugtát, illetve kérésre számlát adunk.

A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó használatól a szolgáltatások teljesítését a könyvtár megvonhatja.

A könyvtárhasználók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény igazgatójához, a könyvtárosokhoz fordulhatnak. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.



### Térítéses szolgáltatások:

Faxolás,

Számítógép-használat

Szövegszerkesztés

Szekenelés,

Laminálás

Terembérlet

Fénymásolás

Nyomtatás (színes és fekete-fehér)

Irodalom-kutatás

Térítéses szolgáltatásainkat minden könyvtárhasználó igénybe veheti. Az aktuális díjak a könyvtári pultnál olvashatóak el.