

A GRÓF BERCSÉNYI ZSUZSANNA VÁROSI KÖNYVTÁR

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

1. A könyvtár használói:

A Könyvtár nyilvános közkönyvtár, szolgáltatásainak igénybevételére jogosult minden személy, aki a Könyvtár használói közé regisztráltatja, és ezzel a könyvtárhassználat szabályainak betartására kötelezi magát, valamint a Könyvtár Használati Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) magára nézve kötelezőnek ismeri el, továbbá a kölcsönzéshez olvasói jogviszonyt létesít, melynek során olvasójegyet igényel, és az alábbiakban rögzített – jogszabály alapján meghatározott – személyes adatait közli.

A Könyvtár a kölcsönzésre létesített olvasói jogviszony esetére beiratkozási díjat állapít meg, melynek megfizetése során sorszámmal ellátott olvasójegyet állít ki.

2. A könyvtárhassználat módja:

Állampolgári jogon bárki meglátogathatja könyvtárunkat, helyben használhatja a gyűjteményt és felvilágosítást kérhet a könyvtár szolgáltatásairól. Ezek az alapszolgáltatások ingyenesek. Az alapszolgáltatáson kívüli szolgáltatásaink a Könyvtárba történő beiratkozással és térítéssel vehetők igénybe.

A Zeneszobába történő beiratkozáskor a térítés mindenki számára kötelező.

A Könyvtár a Közművelődési (1997. évi CXL sz.) törvény könyvtárhassználati fejezetében meghatározott olvasói adatokról számítógépes nyilvántartást vezet.

A használó a Könyvtárba való beiratkozáshoz az alábbi személyes adatokat köteles közölni:

- név, leánykori név, anyja neve
- születési helye, ideje
- lakcíme(i), értesítési címe
- külföldi állampolgár esetében útlevelének száma
- diákok esetében diákigazolvány bemutatása.

A Könyvtárhassználó nem köteles, de saját akaratából, a fentiek feltüntetése mellett közölheti e-mail címét, telefonszámát. Ezeket a Könyvtár kapcsolattartás, aktuális információk, rendezvényeinkről való tájékoztatás és előjegyzés értesítés kapcsán használhatja az Olvasó hozzájáruló nyilatkozata alapján.

A Beiratkozott olvasó köteles a személyes adataiban történt változásokat haladéktalanul bejelenteni.

A Könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

Beiratkozott olvasó

Beiratkozott olvasói jogviszony:

Beiratkozott olvasói jogviszonyt létesíthet minden olyan, a fentiekben felsorolt magyar állampolgár, illetve útlevéllel, tartózkodási engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár, aki a könyvtári látogatókat megillető könyvtári alapszolgáltatáson túl a könyvtár kölcsönzéses és egyéb szolgáltatásait is igénybe kívánja venni.

A Beiratkozott olvasó a könyvtárhassználat megkezdésekor köteles a mellékelt Olvasói Nyilatkozat általános elfogadó nyilatkozatának aláírására.

A Beiratkozott olvasó a beiratkozással egyidejűleg szolgálati egységenként beiratkozási díjat köteles fizetni, melynek mértéke a jelen Szabályzatban rögzített, illetve annak emelkedésekor a Szabályzat erre irányuló módosítása szerinti összege.

Beiratkozási díj

- **Gyerekeknek: ingyenes**
- **Felnőtteknek (25 év felett): 2000,- Ft/év (a beiratkozás napjától számított 1 év)**
- **25 év alatti felnőttek, diákok beiratkozása: ingyenes**
- **Nyugdíjasoknak (70 év alatt): 1000,- Ft/év (a beiratkozás napjától számított 1 év)**
- **Nyugdíjasoknak (70 év felett): ingyenes**
- **GYES-en lévőknek (25 év felett): 1000,- Ft/év (a beiratkozás napjától számított 1 év)**
- **Munkahellyel nem rendelkezőknek (25 év felett): 1000,- Ft/év (a beiratkozás napjától számított 1 év)**
- **MKE (Magyar Könyvtárosok Egyesülete) érvényes tagsági kártyával rendelkezők beiratkozása: ingyenes**
- **Zeneszoba tagsági díj: 1000,- Ft/félév**

Elvesztett olvasójegy pótlása: 100,- Ft/db

A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

Kölcsönözhető művek/dokumentumok

A Könyvtár raktárában és szabadpolcon elhelyezett könyvállománya, valamint a könyvtárossal történő egyeztetés alapján, a kézikönyvtári állomány könyvei, valamint a folyóiratok, az audiovizuális és elektronikus dokumentumok – úgy, mint DVD filmek, CD lemezek, CD-ROM-ok, bakelitlemezek és diafilmek - (továbbiakban együttesen: dokumentumok) - egyaránt kölcsönözhetőek. kivételt képeznek a helytörténeti dokumentumok.

A kölcsönzés feltételei

Az Olvasó az Olvasói Nyilatkozat alapján, adatai feltüntetésével, aláírásával igazolja, hogy jelen Szabályzatot megismerte, és azt magára nézve kötelezőnek fogadja el, egyidejűleg a kölcsönzés feltételeit elfogadja. A kölcsönzés a számítógépes nyilvántartás, illetve a kölcsönzéskor kapott, az Olvasó sajátkezű aláírásával ellátott bizonylat segítségével történik olyan módon, hogy a kölcsönzéskor kapott bizonylatban szerepel a kikölcsönzött dokumentumok címe, szerzője, leltári száma, a kölcsönzés dátuma és a lejárat ideje. A kölcsönzött dokumentumot az Olvasó a kölcsönzési határidő lejáratakor köteles átvételkori állapotában visszaszolgáltatni a Könyvtár részére. A dokumentum visszaszolgáltatását a Könyvtár a számítógépes rendszerében rögzíti, olvasói kérésre bizonylatot ad arra vonatkozóan, hogy nincs tartozás.

A kölcsönzési határidők:

A kölcsönzési időtartamok, illetve az egyidejűleg elvihető dokumentumok száma dokumentum típusonként:

Könyvek:

- száma maximum 6 darab
- kölcsönzési idő: 28 nap, mely egy alkalommal meghosszabbítható, ha nincs a dokumentumra előjegyzés, kivéve a különleges jelzéssel ellátott példányok(kézikönyvek), amelyeket a könyvtárossal való kölcsönzési határidő egyeztetése alapján szintén kölcsönözünk, de a határidő nem hosszabbítható meg, illetve a Könyvtár állományába nem tartozó más könyvtártól beszerzett könyvek, melyek kölcsönzési határidejét az illetékes könyvtár határozza meg
- folyóiratok kölcsönzési ideje: 10 nap
- a Könyvtár a kölcsönzésre előjegyzést elfogad és a könyv beérkezéséről értesítést küld. a könyvet maximum 7 napig tartjuk fenn az olvasó részére
- az Olvasó a kölcsönzött könyveket a kölcsönzési bizonylatban szereplő határidőre köteles visszaszolgáltatni.

CD, DVD, CD-ROM,

bakelitlemezek, diafilm:

- száma maximum 4 darab
- kölcsönzési idő: 3 munkanap
- ha nincs előjegyzés, akkor egy alkalommal meghosszabbítható a kölcsönzés.

A kölcsönzés módja

A könyvek egy része szabadpolcos rendszerben az olvasóteremben található, amelyből az Olvasó egyéni válogatás útján kölcsönözhet. A könyvtárállomány másik részét a Könyvtár raktárban tárolja.

Az Olvasó a számítógépes katalógusból tájékozódhat egy könyv meglétéről.

Az olvasóteremben található elkülönített állományrész a Kézikönyv bélyegzéssel jelölt könyvek, amelyek Olvasói kérésre a Könyvtáros egyedi mérlegelése alapján kölcsönözhetőek is.

A kölcsönzött dokumentumok nyilvántartása számítógépes (vonalkódos) programmal történik. A kölcsönzési adatokat a Könyvtár számítógépen tartja nyilván, amely pontosan regisztrálja az olvasók és a kölcsönzött könyvek adatait.

Könyvtárközi kölcsönzés

Célja, hogy a Könyvtár állományában nem található kiadványokat megrendelésre a Könyvtár a hazai könyvtári rendszeren keresztül beszerezze. A szolgáltatást igénybe veheti a Gróf Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtár bármely Beiratkozott Olvasója, aki vállalja az alábbi a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok betartását. Miután meggyőződött róla, hogy a keresett mű biztosan nem szerepel a Gróf Bercsényi Zsuzsanna Városi Könyvtár állományában, akkor a Tájékoztató Könyvtárossal együttműködve elektronikus kérelmet tölt ki a keresett dokumentummal kapcsolatban.

- Az Olvasó köteles megadni pontos és azonnali elérhetőségeit – lakcímen kívül e-mailt vagy telefonszámot.
- Az Olvasónak nyilatkoznia kell arról is, hogy vállalja a felmerülő költségeket. (Ez a költség megegyezik a dokumentum(ok) postai feladási díjával – mely a dokumentum(ok) Könyvtárba érkezésekor a csomagoláson található.) Ezt az összeget az Olvasó a dokumentumok átvételekor köteles kifizetni a dokumentumot(kat) átadó könyvtárosnak. Erről az Olvasó igazoló nyugtát kap.

- A Könyvtárközi kölcsönzés határidejét a küldő könyvtár határozza meg. Ez általában 2-3 hét, de előfordulhat rövidebb idő is.
- A könyvtárközi kölcsönzés határidejét be nem tartó olvasót kizárjuk a könyvtárközi kölcsönzésből.

Az olvasótermek használata

Az olvasótermeket minden könyvtárlátogató használhatja. Az olvasóterem elsősorban a helyben olvasást, tanulást szolgálja.

A KÖLCSÖNZÉSI REND MEGSÉRTÉSÉNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI

Az olvasó köteles a könyvtári könyvek épségére vigyázni.

Tartozás esetén újabb könyv, adathordozó, nem kölcsönözhető.

Késedelmi díj:

- felnőtt- és gyerekkönyvtár: 5 Ft/dokumentum/nap
- zenei részleg: 50 Ft/dokumentum/nap

A kölcsönzés határidejét elmulasztókat a Könyvtár legfeljebb 3 alkalommal szólítja fel levélben/e-mailben.

Elvesztett, vagy megrongálódott könyvek, más dokumentumok esetén a Könyvtár lehetővé teszi, hogy az Olvasó azokat beszeresse a bolti forgalomból (pótlás), azonban a Könyvtár az Olvasó által felajánlott pótlást megvizsgálja, és annak a Könyvtár megítélése szerinti nem megfelelősége esetén a pótlást visszautasíthatja, mellyel egyidejűleg a jelen Szabályzat szerinti pénzbeli megtérítést követelheti.

Amennyiben a dokumentum nem beszerezhető bolti forgalomból, úgy az Olvasó köteles megfizetni az ún. gyűjteményi becsértéket (antikvári becsérték).

Térítési díjtételek :

Kiadási év:

1970- előttiak: 15x beszerzési ár

1971-1980: 10x beszerzési ár

1981-1990: 5x beszerzési ár

1991-2000: 4x beszerzési ár

2001-2010: 3x beszerzési ár

2011-2020: 2x beszerzési ár

2021-mostanáig: adott beszerzési ár

Eredménytelen felszólítás után a Könyvtár a tartozásokat peren kívüli eljárásban, illetve peres eljárás során hajtja be, melynek során az Olvasó a peren kívüli, vagy peres eljárás költségeit is köteles viselni.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A könyvtár nyitvatartása

	Felnőtt könyvtár	Gyermekekönvtár	Zenei részleg
Hétfő	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00
Kedd	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00
Szerda	ZÁRVA	ZÁRVA	ZÁRVA
Csütörtök	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00	10:00 – 19:00
Péntek	10:00 – 16:00	10:00 – 16:00	10:00 – 16:00
Szombat	09:00 – 13:00	09:00 – 13:00	09:00 – 13:00

Általános könyvtárhasználati rend

A Könyvtár rendjét biztosító utasításokat, szabályzatokat az Olvasók kötelesek betartani.

A Könyvtár igénybevételéhez a ruhatár használata ajánlott.

Az Olvasó saját dokumentumait, melyet a munkája során használni kíván, a Könyvtárosnak be kell mutatnia. Az olvasótermekbe csak a tanuláshoz, kutatáshoz szükséges tárgyakat szabad bevinni, a Könyvtár ezt jogosult ellenőrizni, és saját belátása, megítélése szerint korlátozni.

Az Olvasó által használt dokumentumokban, a Könyvtár felszerelésében kárt okozni tilos.

A Könyvtár állományából csak kölcsönözhető dokumentum vihető ki.

A Könyvtár helyiségeinek tisztaságára minden Könyvtárhasználó köteles ügyelni.

Az olvasótermekben enni nem szabad.

Az olvasótermekben laptop és mobiltelefon használata engedélyezett, de amennyiben az Olvasó hanganyaggal dolgozik, a Könyvtár és a többi használó nyugalma érdekében minden esetben köteles fej vagy fülhallgatót használni.

A könyvtár számítógépein ízlésromboló oldalakat tilos használni.

Az olvasó az általa okozott kárt köteles megtéríteni.

Budaörs, 2025. április 29.



Beatrix Haag
Temesiné Haag Beatrix
könyvtárigazgató s.k.