

2. sz. melléklet

LIGETALJA KÖNYVTÁR NYÍRACSÁD

Könyvtárhasználati Szabályzata

A Ligetalja Könyvtár Nyíracsaád általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár. Gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja mindazoknak, akik 1997. évi CXL. törvény szerint mindazoknak, akik az alábbi szabályzatot elfogadják és betartják.

Könyvtár elérhetősége: 52/206-031

E-mail: konyvtar.nyiracsad@vipmail.hu, ligetaljakonyvtar.nyiracsad@gmail.com

Fenntartója: Nyíracsaád Község Önkormányzata.

Nyitva tartása: Hétfő – Péntek: 8-12, 13-16,30-ig, Szombat: 9-12-ig (időszakosan)

I. Általános szabályok:

1. E szabályzat a könyvtár valamennyi szolgáltató helyére egységesen érvényes.
2. A könyvtári vagyon (ingatlanok, eszközök, dokumentumok stb.) szándékos rongálása esetén az olvasó használati jogát a könyvtárvezetője azonnal felfüggeszti.
3. A könyvtári szabályok súlyos megsértőitől a használati jogot az intézmény vezetője meghatározott időtartamra írásban megvonhatja.
4. A nyitva tartás rendjéről az egység vezetője köteles a használókat tájékoztatni. Az intézmény az ünnepnapokon zárva tart.
5. A könyvtár vezetője egyéb okok miatt elrendelhet rendkívüli zárva-nyitva tartást.
6. A könyvtárlátogatók táskát, kabátot az arra kijelölt helyen (könyvkölcsönző helyiségben) kötelesek hagyni.
7. A ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
8. A könyvtár területét elhagyó olvasó a táskája tartalmát kérésre köteles bemutatni.
9. A könyvtár ideológia- és politikamentesen működik, bármely külső személy, szervezet plakát-ja csak a polgármester, a jegyző, vagy a könyvtárvezető engedélyével helyezhető el.
10. **Dohányozni** az épület egész területén **TILOS**, csak az épületen kívül van rá lehetőség, 5 méter elhagyásával!
11. A látogatók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
12. Köszönettel vesszük az adományokat és a Pártoló tagságot. A pártoló tagok igényeit a dokumentum beszerzéseknél és a szolgáltatásoknál – lehetőségeinkhez mérten – egyaránt figyelembe vesszük.

II. A könyvtárhasználat feltételei:

1. A könyvtárat használhatja minden magyar állampolgár, aki a könyvtárhasználat feltételeinek megfelel, és a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezően ismeri el.
2. A könyvtár a személyi adatokat kizárólag a nyilvántartás számára használja, illetéktelen személynek vagy szervnek azt át nem adja.
3. Az adatok valódiságát személyigazolvánnyal szükséges igazolni.
4. Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról felvilágosítást kérhet.
5. Ha az olvasó tagságát megszünteti – és nincs dokumentum tartozása, vagy díjhátraléka – adatait töröljük a nyilvántartásunkból.
6. A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó kötelessége, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.
 - A könyvtár tagjai a beiratkozott és a regisztrált könyvtárhasználók: a könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő természetes vagy jogi személyek.
 - A könyvtár egyes szolgáltatásainak vagy azok valamely csoportjának igénybevételét tagsághoz – beiratkozáshoz vagy regisztrációhoz – kötheti.
 - Statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozás a munkahely megnevezését, tanuló esetében az oktatási intézmény nevét.
 - Beiratkozás, regisztráció: a könyvtárhasználó adatainak nyilvántartásba vétele, illetve a könyvtár használatához szükséges – másra át nem ruházható olvasójegy kiadása.

A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:

- a 16 éven aluliak,
- a 70 éven felüliek,

Kedvezményes tagságra jogosultak:

- az érvényes diákigazolvánnyal rendelkezők

7. A beiratkozáshoz, a regisztráláshoz, kezességvállaláshoz az alábbi adatok szükségesek:
 - név; születési családi és utónév; anyja neve; születési hely és idő; állandó lakcím, személyi igazolvány száma; lakcímkártya száma
 - különböző szolgáltatásokhoz a használó egyéb elérhetőségei, adatai (e-mail, telefonszám)

8. Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától számított egy éves időtartamra (365 napra) szól.
9. Az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel, az olvasójegy más személyre át nem ruházható.

III. Térítésmentes szolgáltatások:

1. Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások, rendezvények (író-olvasótalálkozó stb.)
2. A könyvállomány és a folyóiratok helyben használata
3. A könyvtár állományát feltáró katalógusok használata
4. A könyvtár gyűjtőköréről és szolgáltatásairól, valamint más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről, együttműködési területekről adott információk.
5. A könyvtárközi kölcsönzés, a könyvtár állományából hiányzó dokumentumok átkérhetők, kölcsönözhetők más könyvtáraktól. A szolgáltatás az Országos Dokumentumellátó Rendszer tagkönyvtárain belül (megyei könyvtárak, egyetemi könyvtárak, országos szakkönyvtárak) ingyenes. Csak beiratkozott olvasó veheti igénybe. 2007. január 1-től a visszapostázás költségét az olvasónak kell megtéríteni.
6. Hosszabbítás. A beiratkozott olvasónak lehetősége van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratú időn belül két alkalommal, személyesen vagy telefonon keresztül. Nem hosszabbítható lejárt határidejű, vagy előjegyzett könyv és kötelező olvasmányok meghatározott köre.

IV. Térítéshez kötött szolgáltatások

Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok /könyvek, folyóiratok, kölcsönzése, továbbá a számítógépes adatbázisok, CD-ROM-ok, multimédiák és az Internet, e-mail használata.

A beiratkozásnál az olvasó eldöntheti, hogy a könyvtári szolgáltatások közül csak a hagyományos kölcsönzést kívánja igénybe venni, vagy minden, a könyvtár által felkínált szolgáltatással is élni kíván.

Ez utóbbi esetben emelt szintű szolgáltatást kap, amelyhez más díjtételek tartoznak.

Díjtételeket a **10. sz. melléklet** tartalmazza.

V. Kölcsönzés

1. A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét kölcsönadja, az olvasó kölcsönzi.
2. Csak az érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és a könyvtár egyéb szolgáltatásaira.
3. Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentumok, késedelmi díj stb.) rendezése után lehet.
4. A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, amelyek nincsenek helyben használatra kijelölve.
5. Könyvek mellett a folyóiratok régi és a friss számait is lehet kölcsönözni.
6. A kölcsönzés időtartalma 21 nap, az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma 3, többkötetes művek esetében: 5.

VI. Hosszabbítás

- Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratí időn belül két alkalommal, személyesen, vagy telefonon keresztül. Nem hosszabbítható lejárt határidejű, vagy előjegyzett könyv és a kötelező olvasmányok meghatározott köre.
- Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén (késedelem)
- A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentum vissza hozatalára.

A felszólítás menete:

Az első felszólítást 7 nap türelmi idő után küldjük. A hét napos türelmi idő alatt a dokumentumok meghosszabbíthatók.

Második felszólítás: újabb 21 nap késedelem után történik.

Harmadik felszólítás: újabb 21 nap után történik.

Első felszólítás: 100.- Ft

Második felszólítás: 200.-Ft

Harmadik felszólítás: 300.-Ft

Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni. A könyvtár a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely az eredeti ár többszöröse is lehet.

A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti / a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján / illetve a fenntartó másképp is rendelkezhet (törlését engedélyezi).

VI. Előjegyzés

Kérhető előjegyzés a könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra. Az előjegyzett dokumentumokat 30 napig figyeljük, beérkezésükről kérés esetén értesítést küldünk, melynek költsége a mindenkoros postaköltség. A kiértékelést követően 7 napig tartjuk nyilván az előjegyzést.

VII. Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok átkérhetők, kölcsönözhetők más könyvtáraktól.

A szolgáltatás az Országos Dokumentumellátó Rendszer tagkönyvtárain belül (megyei könyvtárak, egyetemi könyvtárak, országos szakkönyvtárak) ingyenesen küldik, viszont a 2007. 01. 01 - től a visszapostázás költségét az olvasónak kell megtérítenie.

Az ODR körön kívülről érkező átkölcsönzések esetében a kölcsönadó könyvtár a használatba adás feltételeit díjtételekhez is kötheti.

VIII. Helyben használat

Az olvasóterem könyvvállománya és a számítógépes adatbázisok csak helyben használhatók. Használatukhoz a tájékoztató könyvtárostól segítséget kell kérni.

Dokumentumokról másolatkészítésre van lehetőség /melléklet.

Lehetőség van a könyvtár zárva tartási ideje alatt max. 2 dokumentum, 2 napra történő elvitelére. /Kézikönyvek, helyismereti dokumentumok/

A kölcsönözhetőség mértékét a könyvtáros mérlegelheti. A kölcsönzés tényét ebben az esetben is a nyilvántartásokban szerepeltetni kell.

A védett és különleges értékkel bíró dokumentumok csak kutatási célra és külön engedéllyel vehetők igénybe. Ezek kölcsönzésétől el kell tekintetni.

IX. Számítógép és Internet használat

Olvasóink számára lehetővé tesszük az informatikai eszközökkel elérhető szolgáltatások igénybe vételét /oktatási, kutatási feladatokhoz/. Használatkor kérjük az alábbiak betartását:

Számítógépen dolgozni csak a könyvtárossal egyeztetve, a könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek elfogadása mellett lehet.

A gép konfigurációján, annak beállításain változtatni tilos!

Akár saját, vagy más forrásból származó szoftvert telepíteni a könyvtári rendszerre nem lehet!

A számítógépen a használatra kért szoftveren kívül más programot elindítani nem szabad!

Az Internetről, az adatbázisokból, a CD-ROM-okból állományok **letöltése tilos; másolása – csak saját célokra, nem kereskedelmi jellegű, alkalmazásokhoz változtatások nélkül és a forrásra való megfelelő hivatkozással – a könyvtárossal való egyeztetést követően történhet.**

Minden más terjesztési és felhasználási forma esetében a szerző/tulajdonos engedélyét kell kérni.

Nyomtatás díjszabása: Mellékletben.

A szerzői és egyéb jogok a dokumentum szerzőjét/tulajdonosát védik. Ha a szerző vagy a tulajdonos külön is rendelkezik a szövegben a terjesztési és felhasználási jogokról, akkor az ő megkötései felülbírálják a fenti megjegyzéseket. Ugyancsak ő felelős azért, hogy valamely dokumentum elektronikus formában való terjesztése nem sérti mások szerzői jogait.

A Ligetalja Könyvtár Nyíracská, mint üzemeltető fenntartja magának a jogot, hogy ha kétség merül fel a dokumentum szabad terjesztésének lehetőségét illetően, akkor annak használatát megtiltsa.

X. Záró rendelkezések

- a. A jelen szabályzat hatályba lépésének időpontja 2017. szeptember
Ezzel egyidejűleg az előző Könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.
- b. A Nyíracská Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a jelen használati szabályzatot határozatával jóváhagyta .

Nyíracská, 2017. szeptember 04.

Dr. Nagy János

polgármester

Nagyné Jobbágy Piroska

jegyző