



Huszár Gál Városi
KÖNYVTÁR

HUSZÁR GÁL VÁROSI KÖNYVTÁR

9200 Mosonmagyaróvár, Erkel F. u. 16.

Tel.: +36 96/555-553

E-mail: hgkmovar@hgkmovar.hu

www.hgkmovar.hu

A HUSZÁR GÁL VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

A könyvtár használati szabályzata

"Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők. A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia."
(1997. évi CXL tv.)

A Flesch Károly Nonprofit Kft. divíziójaként működő **Huszár Gál Városi Könyvtár** nyilvános könyvtár, szolgáltatásaival minden érdeklődő rendelkezésére áll. Elsősorban a város és vonzáskörzete lakóinak könyvtári ellátását végzi, de olvasója lehet mindenki, aki beiratkozik és a könyvtár szabályait betartja.

Általános szabályok:

- A látogatók számára a könyvtár állományának védelme érdekében ruhatár használata díjmentes és kötelező. Az olvasói terekben táskával (kivéve kézitáskát), csomaggal, kabátban tartózkodni nem szabad.
- A könyvtár területére könyvet, jegyzetet csak a könyvtárosnak történt bemutatás után lehet bevinni.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a nyílt láng használata.
- Az olvasói terekben nem szabad étkezni.
- A könyvtár területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak az intézményvezető engedélyével lehet.
- A könyvtárhasználók észrevételeikkel, javaslataikkal, panaszaikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
- A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
- A könyvtári dokumentumok, és azok egyedi azonosítójának megrongálása a javítási, pótlási költség befizetésével jár.
- Az internet használatát külön szabályzatban rögzítettük.
- A csend és nyugodt olvasás érdekében a kölcsönző-, illetve olvasótermi részben a mobiltelefonon használata kerülendő.
- Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.
- Az intézmény látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, bódult, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.
- A könyvtár megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve, ha a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.
- Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót zavarja a tanulásban, olvasásban, kikapcsolódásban.
- A könyvtárosok figyelmeztethetik az olvasót a könyvtári szabályok betartására. Ha ez eredménytelennek bizonyul, akkor felszólíthatják a könyvtár elhagyására.

A Huszár Gál Városi Könyvtár ingyenes és térítéses szolgáltatásai:

I. Regisztrációval igénybe vehető ingyenes szolgáltatások

- könyvtárlátogatás
- dokumentumok helyben használata
- katalógus használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- csoportos könyvtárhasználati foglalkozások óvodai, iskolai csoportok részére
- bababarát szoba kismamáknak és babáknak
- wifi használat
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeken, programokon való részvétel

II. Beiratkozási díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése: (könyv, folyóirat, hangoskönyv, CD, DVD)
- dokumentumok előjegyzése, félretétele
- könyvtárközi kölcsönzés
- tájékoztatás a könyvtár állományából
- tájékoztatás az interneten elérhető információkról
- helytörténeti információ szolgáltatása
- számítógépes adatbázisokból történő információ szolgáltatása
- közhasznú információ szolgáltatása
- elektronikus és audiovizuális dokumentumok helyben használata
- irodalomkutatás
- bibliográfia készítése
- internethasználat (beiratkozott olvasóinknak napi fél óra ingyenes)
- ”könyvet házhoz”(beteg, idős, mozgáskorlátozott használóknak)

III. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- irodai és reprográfiai szolgáltatások: fénymásolás, szkennelés, nyomtatás, laminálás
- számítógép használata
- internethasználati tanfolyam
- könyvtárközi kölcsönzés postaköltsége, illetve másolati költsége
- előjegyzési értesítés telefonon

A beiratkozási díjak és a könyvtári szolgáltatások aktuális térítési díjait az intézmény honlapján (www.hgkmovar.hu) a *Könyvtár* menüpont *Díjtételek* alpontja tartalmazza.

Nyitvatartási idő:

hétfő: 9 - 12 óráig
kedd-péntek: 9 - 18 óráig
szombat: 9 - 12 óráig

Iskolai szünet idején (június 15-től - augusztus 31-ig): szombatonként ZÁRVA

Elérhetőségek:

Telefon:

Központ: +36 96/555-553

Olvasószolgálat: +36 96/555-563

Info-Pont: +36 96/219-887

E-mail: hgkmovar@hgkmovar.hu

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 regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag saját nyilvántartása számára használja.

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, vezetői engedély vagy útlevél, illetve lakcímet igazoló hatósági igazolvány) igazolnia kell a következő adatait: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcím, személyi igazolványának/ útlevelének száma/ vezetői engedélyének száma. Ezen kívül az alábbi adatokat kérjük még: foglalkozás, e-mail cím, telefonszám. (A könyvtár a személyes adatokkal az ide vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően jár el.)
- A leendő könyvtártagnak lehetősége van a könyvtár interneten elérhető nyilvános katalógusában (OPAC) az *Online beiratkozás* adatlap kitöltésére és elküldésére. Ez azonban még nem beiratkozás, csak előzetes jelentkezés. A beiratkozásra személyes megjelenés, és az adatok egyeztetése után kerül sor, a fentebb felsorolt feltételek alapján.
- A beiratkozáshoz 16 éves korig szülői jóváallási nyilatkozat is szükséges.
- Az új beiratkozó belépési nyilatkozatot ír alá, amivel egyben tudomásul veszi a könyvtár használati szabályzatát és az adatvédelmi szabályzatot.
- A beiratkozáskor kapott olvasójegyet az olvasó köteles megőrizni, pótolni térítési díj ellenében lehet. A személyes adatokban történt változásokat be kell jelenteni.

Kedvezményezettek:

Ingyenes tagság illeti meg, amennyiben jogosultságukat hitelt érdemlően igazolják:

- a 25 éven aluliakat és a 70 éven felülieket
- a könyvtári, közgyűteményi, és közművelődési dolgozókat
- a tartós betegeket, fogyatékkal élőket

Kedvezményes tagság illeti meg, amennyiben jogosultságukat hitelt érdemlően igazolják:

- diákigazolvánnyal rendelkezőket,
- a 70 év alatti nyugdíjasokat,
- a pedagógusokat, felsőfokú oktatási intézmények oktatóit

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 adatbázisokból és az interneten elérhető információkról
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése/félretétele és a kölcsönzési határidő meghosszabbítása
- internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- az olvasóterem gyűjteményének helyben használata és kölcsönzése (hétvégére)
- hozzáférés a könyvtár számítógépes hálózatán elérhető adatbázisokhoz
- segítségnyújtás katalógusaink, számítógépes adatbázisaink használatához
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
- segítségnyújtás irodalomkutatásban
- közhasznú információszolgáltatás
- wifi használat
- könyvet házhoz (beteg, idős, mozgáskorlátozott használóknak)

Térítéses szolgáltatások:

Térítéses szolgáltatásainkat minden könyvtárhasználó igénybe veheti, a szolgáltatást nyújtó könyvtári részleg által meghatározott feltételek betartása mellett. A térítéses szolgáltatások aktuális díját, valamint a kedvezményezettek körét az intézmény honlapján (www.hgkmovar.hu) és regisztrációs pontjain közzétesszük.

>> lásd *Díjtételek*

- fénymásolás (a szerzői jog szabályozása szerint, kizárólag a könyvtár dokumentumaiból)
- nyomtatás
- szkennelés
- laminálás

- számítógépek használata
- értesítés előjegyzett dokumentumok beérkezéséről (telefonköltség)
- postai úton történő értesítés (postaköltség)
- internet használata az Info-Ponton
- könyvtárközi kölcsönzés posta-, illetve másolati költsége
- internethasználói tanfolyam

A szolgáltatások igénybevételének részletezése:

A földszinti Info-Ponton igénybe vehető szolgáltatások:

- **Magazinolvasó:** térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás minden könyvtárhasználó részére. A helyben használat mellett egyszerre legfeljebb 10 darab folyóirat kölcsönözhető, péntektől keddig.
- **Kölcsönzés:** érvényes könyvtári tagsággal rendelkező olvasók az itt elhelyezett CD és DVD-lemezeket, hangoskönyveket térítésmentesen kölcsönözhetik. Egyszerre legfeljebb 5 darab dokumentum kölcsönözhető 7 nyitvatartási napra, amely egy alkalommal hosszabbítható. A lejárat határideje előtt 3 nyitvatartási nappal *lejárat emlékeztetőt* küldünk e-mailben. Lejárat után a késedelmes olvasót e-mailben (1 nap után) vagy postai úton (3 nap után) figyelmeztetjük (*első késési figyelmeztetés*). A lejárat után 15 nappal postai úton kiküldjük a *második késési figyelmeztetést*, majd 25 nappal a *harmadik késési figyelmeztetést*.)

**Késedelmes kölcsönzés esetén a könyvtár késedelmi díjat számít fel, az aktuális díjakról a Díjtételekből tájékozódhat. Az elveszett/megrongált dokumentumok esetében azok pótlását kéri. Amennyiben ez nem megvalósítható, a kártérítési összeg a dokumentum értékétől függően az eredeti ár többszöröse is lehet.*

- **Térítéses szolgáltatások:** internethasználat, fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, laminálás

Az emeleti olvasótérben igénybe vehető szolgáltatások:

- **Beiratkozás, regisztráció:**
A könyvtárlátogató látogatójegyet vagy olvasójegyet kap, melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. A beiratkozás 365 napra szól.
- **Kölcsönzés, hosszabbítás:**
Beiratkozott olvasóink számára a könyvek, folyóiratok kölcsönzése ingyenes.
- A szabadpolcos állományrész kölcsönzési határideje 27 nyitvatartási nap, egyszerre legfeljebb 15 darab dokumentum kölcsönözhető. A kölcsönzés a határidő lejárta előtt - amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés - két alkalommal meghosszabbítható (személyesen telefonon, e-mail-ben vagy az online katalógusban). A lejárat határideje előtt 3 nyitvatartási nappal *lejárat emlékeztetőt* küldünk e-mailben. Lejárat után a késedelmes olvasót e-mailben (1 nap után) vagy postai úton (3 nap után) figyelmeztetjük (*első késési figyelmeztetés*). A lejárat

után 15 nappal postai úton kiküldjük a *második késési figyelmeztetést*, majd 25 nappal a *harmadik késési figyelmeztetést*.)

- Az olvasótermi állományrész kölcsönzési határideje 3 nyitvatartási nap, egyszerre legfeljebb 5 darab dokumentum kölcsönözhető. A lejárat után a késedelmes olvasót e-mailben (1 nap után) vagy postai úton (3 nap után) figyelmeztetjük (*első késési figyelmeztetés*). A lejárat után 15 nappal postai úton kiküldjük a *második késési figyelmeztetést*, majd 25 nappal a *harmadik késési figyelmeztetést*.)
- Folyóirat kölcsönzés: egyszerre legfeljebb 10 darab folyóirat kölcsönözhető, péntektől keddig.

**Késedelmes kölcsönzés esetén a könyvtár késedelmi díjat számít fel, az aktuális díjakról a Díjtételekből tájékozódhat. Az elveszett/megrongált dokumentumok esetében azok pótlását kéri. Amennyiben ez nem megvalósítható, a kártérítési összeg a dokumentum értékétől függően az eredeti ár többszöröse is lehet.*

- **Tájékoztatás, előjegyzés:**

Szakképzett könyvtárosok nyújtanak segítséget a keresésben, tájékozódásban, adott téma irodalmának felkutatásában. Kérésre irodalomkutatást végzünk. A könyvtári tag - ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az kölcsönzésben van - a könyvtárosoktól kérheti a dokumentum(ok) előjegyzését, vagy az online katalógusban is tehet rá előjegyzést. A dokumentum beérkezéséről az olvasót a könyvtár - telefonon (térítés ellenében), vagy e-mailen keresztül (ingyenesen) értesíti. Az előjegyzett dokumentumot 6 napig tartjuk fent. Bent lévő dokumentumok távolról történő félretételére telefonon, e-mailben vagy az online katalógusból van lehetőség, az értesítéstől számítva itt is 6 napig tartjuk fent az olvasónak a kért dokumentum(oka)t. A könyvtári dokumentumok beszerzésénél figyelembe vesszük olvasóink igényeit, javaslatait.

- **Könyvtárközi kölcsönzés:**

A gyűjteményünkben nem található dokumentumokat az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) segítségével térítés ellenében beszerezzük. A térítés az eredeti dokumentumok esetében a postaköltséget, vagy a fénymásolás illetve a digitális formátum előállítását fedezi. A dokumentum kölcsönzési határidejét és használatának feltételeit a küldő könyvtár határozza meg.

- **Helyismereti gyűjtemény:**

Az itt őrzött dokumentumokról térítésmentesen szaktájékoztatás kérhető. Állománya szigorú védeltséget élvez. Dokumentumai csak helyben használhatóak, vagy térítés ellenében fénymásolhatóak.

- **Olvasóterem:**

Az olvasótermi dokumentumok a könyvtár nyitvatartási ideje alatt helyben használhatóak. A beiratkozott könyvtári tagsággal rendelkező olvasónak lehetősége van az olvasótermi könyvek kölcsönzésére (szombattól-keddig, hétvégére).

- **Raktár:** A raktárban tárolt dokumentumokat az olvasó kérése felhuzzuk és rendelkezésre bocsájtjuk.
- **Gyermekkönyvtár:** A gyermekkönyvtár szolgáltatásait minden könyvtárlátogató igénybe veheti. A 16 éven aluliak beiratkozása esetén, az általános beiratkozáshoz szükséges adatok mellett a szülő beleegyező nyilatkozatára is szükség van. A gyermekkönyvtár használatára és az ott található dokumentumállomány kölcsönzésére ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a felnőtt állomány használatára és kölcsönzésére. Gyermekcsoportokat (óvodai, iskolai) előzetes bejelentés alapján fogadunk, igény esetén vállaljuk gyermekfoglalkozások, könyvtárhasználati órák tartását.

Jelen szabályzatot a könyvtár vezetése és dolgozói megtárgyalták és elfogadták.

Hatályba lépésének időpontja: 2019. január 1.

Utolsó módosítás időpontja: 2025. január 31.

Pap Alexandra
mb. szakmai vezető