

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A települési könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden érdeklődő rendelkezésére áll. Beleértve a nem Dégen élő könyvtárhasználókat is. 1997. évi CXL. Tv. 56.§. (1) bek. – „A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.”

A könyvtári jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti a használat feltételeit és a könyvtárhasználók jogait.

A Használati szabályzatot a könyvtárban jól látható helyen ki kell függeszteni.

A Dégi Festetics Művelődési Ház és Könyvtárának nyitva tartása:

Hétfő:	13-17 páratlan héten
Kedd:	8-16
Szerda:	8-18
Csütörtök:	8-16
Péntek:	8-18
Szombat:	13-17 páros héten

8135 Dég
Kossuth Lajos utca 17.
Tel.: 0630/542-1929
Email: konyvtar@deg.hu

Könyvtárhasználat

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

Könyvtárhasználók lehetnek: könyvtári tagok, könyvtárlátogatók és internetpont felhasználók.

A könyvtár szolgáltatásai igénybe vehetők a nyitvatartási idő alatt.

A könyvtár használatára jogosult, aki betartja a használat szabályait.

A könyvtárhasználók adatainak kezelése:

A könyvtár a beiratkozáskor az alábbi személyes adatokat rögzíti:

- név (asszonyoknál leánykori név is);
- anya neve;
- születési hely és idő;
- lakcíme.

A könyvtár az alábbi adatokat is gyűjti, melynek közzétele a könyvtárhasználó részéről megtagadható:

- foglalkozás;
- munkahely;
- iskolai végzettség;
- tanulónál az oktatási intézmény megnevezés;
- telefonszám;

•e-mail cím.

A könyvtár a személyi adatok védelméről az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően gondoskodik. A felvett adatokat kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésére, statisztikák készítésére illetve tudományos kutatás céljaira használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. Az adatokhoz kizárólag a munkaköri leírásuk alapján jogosult könyvtári munkatársak jutnak hozzá.

A könyvtár szolgáltatásai:

- helyben használat (hagyományos dokumentumok)
- könyvkölcsönzés
- tájékoztatás
- információ a könyvtár és könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- könyvtárközi kölcsönzés
- fénymásolás
- nyomtatás
- internet használat
- laminálás
- iratfűzés
- scennelés

A felsorolt szolgáltatások közül a kölcsönzés kötött beiratkozáshoz.

A beiratkozás:

A könyvtárba beiratkozó felhasználót személyi (vagy más érvényes pl útleve) igazolvány alapján lehet beírni. Gyermek (14 év alatti, és 14 év feletti tanulók) beírásához szülői jóváhagyás szükséges.

A beiratkozás és a kölcsönzés ingyenes.

A beiratkozónak ismernie kell, és el kell fogadnia a könyvtárhasználat szabályait. A könyvtárhasználó az adataiban bekövetkezett változást (név, cím stb.) köteles a könyvtárnak jelenteni.

A kölcsönzés szabályai:

A kézikönyvek és az elektronikus dokumentumok csak helyben használhatók.

A kölcsönzési idő (könyvek) 4 hét, egyszerre legfeljebb 5 db (gyermeknek 3 db.) dokumentum kölcsönözhető. A folyóiratok kölcsönzése 1 hét (az utolsó szám kivételével, mert ez nem kölcsönözhető.).

Ha a kölcsönzött dokumentumra nincs előjegyzés a határidő kétszer meghosszabbítható.

Az elvesztett könyvek térítési díja 1990-es kiadástól a beszerzési ár. Előbb kiadott elvesztett, megrongált könyvek térítési díja a beszerzési ár kétszerese. Indokolt esetben a könyvtár kérheti a könyvtárhasználótól a mű azonos kiadásának beszerzését (másolási és kötetelési díj megtérítését). Amíg a könyvtárhasználó kárt meg nem téríti a kölcsönzésből kizárja magát.

A használati jog felfüggeszthető, amennyiben a könyvtárhasználó nem tartja be a szabályzatban rögzítetteket. (Többszöri felszólítás kölcsönzési határidő betartására, szándékos rongálás, elveszett dokumentumok értékének megtérítése, rendbontás.)

Az olvasójegy tartalmazza a könyvtárhasználó számát, nevét, lakcímét, a lejárat napját és a kölcsönzött dokumentumok darab számát. Valódiságát a könyvtár pecsétje és a könyvtáros aláírása igazolja.

A könyvtárközi kölcsönzésben megkapott művekre a küldő könyvtár rendelkezései az irányadóak. A könyvtárközi kölcsönzés során kért könyvért minden anyagi felelősséget az olvasó vállal; vonatkozólag a könyv fizikai állapotában történő megrongálásra, elvesztésére. Másolat kérése esetén a másolási díj a könyvtárhasználót terheli. Ha a kölcsönzés postai díja nem ingyenes, azt szintén a könyvtárhasználónak kell megtérítenie. Könyvtárközi kölcsönzésre kérést csak a könyvtárban történő személyes megjelenés esetén vehető fel.

A könyvtár helyiségébe a használatához csak a könyvtár dokumentumai illetve a jegyzeteléshez szükséges eszközök vihetők be.

A könyvtárhasználati szabályok alól indokolt esetben a könyvtárvezető adhat felmentést.

Térítési szolgáltatások:

- Internet és gép használat 300,- Ft/óra
(A fizetendő összeget időarányosan számoljuk ki.
A legkisebb fizetendő egység 10 perc 50,-Ft)
- Fénymásolás, nyomtatás:

A/4-es 1 oldalas	80,-	Ft./lap
A/4-es 2 oldalas	100,-	Ft/lap
- Szkennelés 150,- Ft /lap (A/4-es)
- Laminálás 350,- Ft /lap A/4-es
- Iratfűzés 1000,- Ft A/4-es /30 lap
1500 ,Ft,- /31-60 lap


Mudri Erzsébet
könyvtáros


Dég, 2020.június. 03.

