

## Lamberg-kastély Kulturális Központ

### Radó Antal Könyvtár

### Könyvtárhasználati Szabályzat

#### I. A könyvtár nyitvatartása

##### Felnőtt részleg:

Hétfő: szünnap

Kedd-péntek: 9.00 – 18.00 óra

Szombat: 8.00 – 12.00 óra

Vasárnap: szünnap

##### Gyermekkönyvtár:

Hétfő: szünnap

Kedd-péntek: 10.00 – 18.00 óra

Szombat: 8.00 – 12.00 óra

Vasárnap: szünnap

##### Folyóirat-olvasó és Médiatár:

Hétfő: szünnap

Kedd-péntek: 9.00 – 12.00 és 13.00 – 16.00 óra

Szombat: szünnap

Vasárnap: szünnap

A könyvtár nyitvatartása a nyári időszakban (július, augusztus hónapban) és év közben az ünnepek alatt, illetve rendezvények esetén ettől eltérhet.



## II. A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra a regisztráció ill. a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal.

### 1. A könyvtárhasználó adatai

A könyvtárhasználónak - a vonatkozó törvény szerint - a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok (név, anyja neve, születési helye és ideje) és lakcíme.

A könyvtár az alábbi adatokat is gyűjti, melynek közzlése a könyvtárhasználó részéről nem kötelező:

foglalkozás

munkahely

tanulóknál 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, elemzések készítésére illetve tudományos kutatás céljaira használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül.

A könyvtárhasználó adatainak megváltozását köteles bejelenteni. Amennyiben állandó és ideiglenes lakása is van, meg kell neveznie levelezési címét.



## 2. Térítésmentes könyvtárhasználat

A könyvtárhasználók beiratkozás és beiratkozási díj fizetése nélkül jogosultak a dokumentumok helyben használatára, az állományfeltáró eszközök használatára, a könyvtárról és a könyvtári rendszerről tájékoztató információkra és a számítógépes szolgáltatások igénybevételére. A további szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.

A beiratkozáshoz tagsági díjat kell fizetni.

Ez alól kivételt képeznek a 16 éven aluliak, a közgyűjteményi és közművelődési dolgozók, valamint a 70 éven felüliek.

A gyermekkönyvtárban a beiratkozás ingyenes, azonban szülői engedély (jótállás) szükséges hozzá. A jótállónak a gyermek olvasói nyilvántartási lapján kell megadnia az adatait és aláírni a nyilatkozatot.

## 3. Az olvasói tér használata

Az olvasói térbe kizárólag a jegyzeteléshez szükséges eszközöket és a személyes iratokat, értékeket tartalmazó kisméretű táskát lehet bevinni. A könyvtár épületébe nem vihető be semmilyen tárgy, ami a könyvtár szokásos működését veszélyezteteti vagy zavarja. Kabátot, felöltőt, esernyőt, aktatáskát vagy más, nagyobb táskát az erre kialakított helyen kell hagyni. Az olvasói terekbe nem vihető be olyan tárgy, amely a dokumentumokban kárt okozhat vagy a többi olvasó munkáját zavarhatja. Az olvasói terekbe ételt vagy italt bevinni, illetve ott fogyasztani szigorúan tilos.

Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), a könyvtár kizárhatja használói köréből. Ittas vagy tudatmódosító szer hatása alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat!



### **III. A könyvtári szolgáltatások igénybevételének módja**

#### **1. A főbb szolgáltatások:**

- a./ Könyvtári dokumentumok helyben használata
- b./ Könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- b./ Dokumentumok előjegyzése
- c./ Könyvtárközi kölcsönzés
- d./ Felvilágosítás, könyvajánlás, tájékoztatás
- e./ Másolat készítése – kizárólag könyvtári dokumentumokból
- f./ Számítógépes szolgáltatások

#### **2. Az érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasók könyvtárhasználata**

A beiratkozás egy évre (365 napra) szól.

##### **2.1. Könyvek kölcsönzése**

Az érvényes olvasójeggyel rendelkezők egyidejűleg maximum 9 könyvet kölcsönözhetnek. Az olvasójegy másnak át nem adható, az esetleges visszaélésekből adódó károkért a tulajdonosuk felel. Elvesztését be kell jelenteni.

###### **2.1.1. Könyvek kölcsönzési határideje**

A könyvek kölcsönzési határideje 1 hónap (30 nap). A kölcsönzési idő három alkalommal meghosszabbítható. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailen is. Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő amennyiben az olvasónak tartozása van, vagy ha a dokumentum előjegyzés alatt áll.

###### **2.1.2. Előjegyzés**



Előjegyzés kérhető a könyvtár állományába tartozó mások által kikölcsönzött dokumentumokra. Az előjegyzett dokumentumokat a könyvtár figyeli, az olvasó kérésére a beérkezésről értesítést küld (telefon, e-mail). Az előjegyzett dokumentumot 10 napon belül kell elvinni.

### 2.1.3. Könyvtárközi kölcsönzés:

A könyvtár állományában nem található dokumentumok más könyvtáraktól kölcsön vehetők. A könyvtárközi kérések leadhatók személyesen vagy e-mailben. Az így használt dokumentum kölcsönzési feltételeit a kölcsönadó határozza meg

A dokumentum könyvtárközi kölcsönzésének kérésekor a könyvtár tájékoztatja az olvasót a könyvtárközi dokumentumszolgáltatás lehetséges formáiról.

Ezek: eredeti formátum; másolat; elektronikus forma.

A szolgáltatás térítési díja a következő:

- eredeti formátum kérése esetén: a kérő olvasónak a csomag feladási díjat teljes mértékben meg kell fizetnie. A költségeket a kért dokumentum átvételekor kell megtéríteni. A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott könyvek után a kölcsönadó könyvtár késedelmi díjat határozhat meg
- másolat: A másolatban vagy elektronikusan kapott dokumentum másolási díját a küldő könyvtár állapítja meg. A másolati díj az igénylő könyvtárhasználót terheli.
- elektronikus forma: a dokumentum könyvtári számítógépen való megtekintésének, e-mailben történő továbbküldésének, adathordozóra történő másolásának díját a küldő könyvtár határozza meg. A kért dokumentum kinyomtatása esetén a nyomtatási költséget kell kifizetni.

### 2.1.4. Határidő lejártá után visszahozott könyvek

A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott könyvek után késedelmi díjat kell fizetni,



és meg kell téríteni a felszólítások kiküldésének költségét is.

Késedelem esetén a könyvtár rövid türelmi idő után (10 nap) regisztrálja a késés tényét, ezután felszólítást küld. A késedelmi díj összege további 30 napot követően növekszik. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet.

## **2.2. Folyóiratok kölcsönzése**

Az érvényes olvasójeggyel rendelkezők egyidejűleg maximum 5 folyóiratot kölcsönözhetnek. A folyóiratok közül a friss lapszámok csak helyben olvashatók, napilapok esetén csak az egy hétnél régebbiek vihetők el.

### 2.2.1. Folyóiratok kölcsönzési határideje

A folyóiratok kölcsönzési határideje 2 hét (14 nap). A kölcsönzési idő nem hosszabbítható.

### 2.2.2. Határidő lejártá után visszahozott folyóiratok

A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott folyóiratokért késedelmi díjat kell fizetni, és meg kell téríteni a felszólítások kiküldésének költségét is.

Késedelem esetén a könyvtár rövid türelmi idő után (7 nap) regisztrálja a késés tényét, ezután felszólítást küld. A késedelmi díj összege további 30 napot követően növekszik. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet.

## **2.3. Médiatári dokumentumok kölcsönzése**

A médiatári kölcsönzéshez külön tagdíj befizetése szükséges, amely 1 évre (365 napra) szól. A beiratkozás csak 18 éven felülieknek lehetséges. Az érvényes olvasójeggyel rendelkezők egyidejűleg maximum 3 médiatári dokumentumot (CD-t, DVD-t, videokazettát) kölcsönözhetnek. Az oktatás során felhasználni, az iskolai tanórán

bemutatni kívánt CD-t, DVD-t, videokazettát csak a pedagógus kölcsönözheti.

### 2.3.1. A médiatári dokumentumok kölcsönzési határideje

A médiatári dokumentumok kölcsönzési határideje 2 hét (14 nap). A kölcsönzési idő 1 alkalommal meghosszabbítható. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailen is. Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő amennyiben az olvasónak tartozása van, vagy ha a dokumentum előjegyzés alatt áll. A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni, és meg kell téríteni a felszólítások kiküldésének költségét is.

### 2.3.2. Határidő lejártá után visszahozott médiatári dokumentumok

Késedelem esetén a könyvtár rövid türelmi idő után (7 nap) regisztrálja a késés tényét, ezután felszólítást küld. A késedelmi díj összege további 30 napot követően növekszik. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet.

## 2.4. **A könyvtár dokumentumainak épsége**

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja vagy elveszti azokat, a könyvtár a dokumentum beszerzését vagy gyűjteményi értékének megtérítését kéri.

## 3. **Internet-használat**

Az internet használata minden érvényes olvasójeggyel rendelkező könyvtártagnak ingyenes. A nem beiratkozott látogatók térítési díj ellenében (200 Ft/60 perc) vehetik igénybe a szolgáltatást. A számítógépek csak internetezésre használhatóak. Ennek megfelelően lehetőség van a WEB-en történő böngészésre, elektronikus levelezésre stb.

### 3.1. **Internetelési lehetőség általános iskolásoknak**



Az internetezést biztosító gépek 10-től 14 éves korig, illetve általános iskolások számára a gyermekkönyvtárban használhatók. Az internet szolgáltatást a gyermekkönyvtárban csak a gyermekkönyvtárba beiratkozott olvasók vehetik igénybe óránkénti váltásban (keddtől péntekig 13.00 órától 17.00 óráig).

### **3.2. Internetezési lehetőség középiskolásoknak és felnőtteknek**

Az internetezést biztosító gépek 14 éves kor felett, illetve középiskolások, valamint a felnőttek számára a Folyóirat-olvasó és Médiatárban használhatók.

A Folyóirat-olvasó és Médiatárban az internet szolgáltatáshoz keddtől péntekig 10:00 - 12:00 óráig, illetve 13:00 - 16:00 óráig lehet hozzáférni.

### **3.3. A géphasználati szándék bejelentése**

A géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni. A szolgálatot teljesítő kolléga engedélyével lehet a számítógépet be- és kikapcsolni, valamint saját adathordozót (pl. pendrive, CD stb.) használni.

Az internet használatára előjegyzést is veszünk fel, az előjegyzett használók előnyt élveznek. Előjegyzést kérni telefonon is lehet. Egy hétnél távolabbi időpontra előjegyzést nem fogadunk el. A késlekedők elvesztik a használat lehetőségét, helyüket a gépre várakozók közül soron következők foglalják el.

### **3.4. Az internethasználat időtartama**

Egy-egy olvasót, látogatót naponta maximum 1 óra (60 perc) internet-használat illet meg. Ez az időtartam nem hosszabbítható és a napi időkeretek nem összevonhatók.

### **3.5. Az internethasználat feltétele**





Az internetezés könyvtári környezetben történik, ezért felhívjuk a figyelmet a környezethez illő, halk és kulturált viselkedésre.

Az internetező a szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményre (a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, stb.). Az erőszakos, közerkölcsöt, jó ízlést sértő honlapok használata szigorúan tilos.

A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a rendzavarás, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kitiltást vonhat maga után. Amennyiben jogosulatlan felhasználás ténye merül fel, a kitiltó rendelkezést a szolgálatot teljesítő kolléga jogosult meghozni. Amikor valaki leül a könyvtár számítógépe elé, elfogadja a fent említett feltételeket.

A könyvtár nem vállal felelősséget az olvasó által a nyilvános gépekre letöltött fájlokért és azok tartalmáért, azokat bármikor – előzetes figyelmeztetés nélkül – eltávolíthatja.

A Folyóirat-olvasó és médiatárba ételt vagy italt bevinni, illetve ott fogyasztani szigorúan tilos.

#### **4. Helyismereti dokumentumok használata**

A könyvtár helyismereti gyűjteményének anyaga kizárólag helyben használható. A gyűjteményből történő digitális adatszolgáltatás ingyenes, a fénymásolásra a könyvtár díjszabása érvényes.

Mór, 2018. június 6.

Fazekas Judit

igazgatóhelyettes



## Könyvtárhasználati díjak és térítések

### Beiratkozási díj:

teljes árú: 1.000,-Ft/ év  
kedvezményes: 500,-Ft/év

Kedvezményesen iratkozhatnak be az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező középiskolások, a főiskolák és egyetemek nappali tagozatos hallgatói, a pedagógusok, a GYES-t, GYED-et igénybe vevők és a nyugdíjasok.  
16 év alatt és 70 év felett a beiratkozás ingyenes.

### Médiatári beiratkozási díj (csak 18 éven felülieknek lehetséges)

A médiatári kölcsönzéshez külön tagdíj befizetése szükséges.  
egységesen 1.000,-Ft/év

### Késedelmi díj:

A lejárat határidőn túl visszahozott dokumentumok esetén (könyveknél a megadott dátumtól számított 10. nap után, médiatári dokumentumoknál a 7. nap után) késedelmi díjat kell fizetni, amelynek összege további 30 napot követően növekszik.

11-40 nap késedelem: 300,- Ft  
41-70 nap késedelem: 600,- Ft  
71 nap fölötti késedelem: 900,- Ft

**Könyvtárközi kölcsönzés** (a kért dokumentum visszaküldési díja): 800,-Ft/db

### Internethasználat (csak napi 1 óra/60 perc)

érvényes olvasójeggyel rendelkezőknek	ingyenes
érvényes olvasójeggyel nem rendelkezőknek	200,- Ft

### Fénymásolás (kizárólag a könyvtár dokumentumaiból)

A/4-es: 30,- Ft/oldal  
A/3-as: 40,- Ft/oldal

