

Lamberg-kastély Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely

Radó Antal Könyvtár

Könyvtárhasználati Szabályzat

I. A könyvtár nyitvatartása

Felnőtt részleg és Gyermekkönyvtár:

Hétfő: szünnap

Kedd-péntek: 9.00 – 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)
- lakcíme.

A könyvtár az alábbi adatokat is kéri, melynek közlése a könyvtárhasználó részéről nem kötelező:

- foglalkozás, munkahely, tanulóknál az oktatási intézmény megnevezés
- telefonszám
- e-mail cím

Online regisztrációs lehetőség

A könyvtár lehetőséget biztosít az intézmény honlapján keresztül online regisztrációra, ezzel is rövidítve a beiratkozási adminisztráció időtartamát.

A folyamat menete:

1. A beiratkozási űrlap kitöltése. A beiratkozás feltételeit és az igénybe vehető kedvezményeket a Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.
2. A kitöltött űrlap elküldése.
3. Visszajelzés a könyvtárostól a regisztrációról a korábban megadott e-mail címre.
4. Személyes megjelenés, adategyeztetés a könyvtárban.
5. A beiratkozás a könyvtárban történő adategyeztetéssel válik véglegessé, ezért kérjük, hozza magával személyi igazolványát és lakcímkártyáját!
 - Az esetleges kedvezmények igénybevételére jogosító iratok bemutatását is ekkor kérjük.
 - A beiratkozási díj befizetése az első személyes látogatás alkalmával történik.
 - A könyvtári tagság érvényessége a rögzítés időpontjától számított egy évre szól.

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 a saját és gyermeke 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 veszélyezteti 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 nyugalma zavarhatja. Az olvasói terekbe ételt vagy italt bevinni, illetve ott fogyasztani szigorúan tilos.

A könyvtárhasználóknak ügyelni kell 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 könyvtárvezető illetve az általa felhatalmazott munkatárs kizárhatja használói köréből.

Az olvasói tereket magán jellegű csoportos (2 főtől) foglalkozásra (pl. magánóra, korrepetálás, megbeszélések, stb.), illetve üzleti célú találkozókra használni tilos. Ezek megtartása kizárólag terembérleti szerződés megkötésével és terembérleti díj megfizetésével lehetséges, de erre csak az Olvasóterem tekintetében van lehetőség.

Ebben az esetben a termet kizárólagosan a bérlő használhatja a szerződésben megjelölt célra.

Ittas vagy tudatmódosító szer hatása alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat, illetve az alapvető higiéniai szabályokat is be kell tartani. Ápolatlan, vagy a közízlést sértő, hiányos öltözékben megjelenő személyeket a könyvtár dolgozói felkérhetik a távozásra.

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
- g./ vezeték nélküli internet használat lehetősége

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 olvasót a beérkezésről értesíti (telefon, e-mail), az előre kötelezően megadott elérhetőségek egyikén. Az előjegyzett dokumentumot 10 napon belül kell elvinni. Többszörös előjegyzés esetén a kölcsönzés az igények beérkezésének sorrendjében történik.

2.1.3. Könyvtárközi kölcsönzés:

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

A dokumentum könyvtárközi kölcsönzésének kérésekor a könyvtár tájékoztatja az olvasót a könyvtárközi szolgáltatás lehetséges formáiról és feltételeiről. Ezek: eredeti dokumentum; másolat; elektronikus forma.

A szolgáltatás térítési díja a következő:

- eredeti dokumentum kérése esetén: a kérő olvasónak a csomagfeladási 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.

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. Oktatási célra, 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 lejárta után visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni, és meg kell téríteni a felszólítások kiküldésének költségét is.

2.3.2. Határidő lejárta után visszahozott médiatári dokumentumok

Késedelem esetén a könyvtár rövid türelmi idő után (7 nap) regisztrálja a késés tényét, ezután felszólítást küld a kölcsönzőnek. 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 könyvtári állományegységek épségére vigyázni. Amennyiben azok megrongálódnak, vagy elvesznek, a könyvtár a dokumentumok pótlását kéri, amelyek csak azonos kiadású, vagy új megjelenésű, szép állapotúak lehetnek. A könyvtár munkatársa az olvasó által felajánlott pótlást megvizsgálja, és ha az megítélése szerint nem megfelelő, visszautasíthatja. Ezek hiányában az elveszett dokumentum új beszerzési árának megfelelő, hasonló témájú, minőségű, terjedelmű dokumentumot kérhet.

Ezek elmulasztása esetén a könyvtárhasználót a könyvtárvezető illetve az általa felhatalmazott munkatárs – egy évre, többszöri előfordulást követően véglegesen – kizárhatja használói köréből.

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. Internetezési lehetőség

Az internetezést biztosító gépek középiskolások, valamint a felnőttek számára a Folyóirat-olvasó és Médiatárban használhatók.

Az internet szolgáltatás igénybe vehető keddtől péntekig 10:00-12:00 óráig, illetve 13:00-16:00 óráig. Képzés esetén a fenti időpontok nem állnak rendelkezésre.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Az internethasználat feltétele

Az internetezés könyvtári környezetben történik, ezért elvárt a látogatótól a környezethez illő, halk és kulturált viselkedés.

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

A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a rendzavarás, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kitiltást vonhatja 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 – eltávolítja.

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.

5. Könyvtári rendezvények

A könyvtár rendezvényeiről az intézmény honlapján, közösségi oldalain és egyéb média felületeken is hírt ad. Az eseményeken kép- és hangfelvételek készülhetnek, melyek nyilvánosságra kerülhetnek. A közönség tagjai megjelenésükkel tudomásul veszik mindezt.

Mór, 2021. március 1.

Kovács Gergő
igazgató

Fazekas Judit
igazgatóhelyettes
könyvtárvezető

Könyvtárhasználati díjak és térítések

Beiratkozási díj:

- teljes árú: 1.000,- Ft/év
- kedvezményes: 500,- Ft/év
 - érvényes diákigazolvánnyal rendelkező középiskolások, a főiskolák és egyetemek nappali tagozatos hallgatói,
 - pedagógusok,
 - GYES-t, GYED-et igénybevevők
 - nyugdíjasok
- ingyenes: 16 év alatt és 70 év felett

Médiatár (csak 18 éven felülieknek lehetséges)

A médiatári kölcsönzéshez külön tagdíj befizetése szükséges.

- egységesen: 1.000,- Ft/év

Késedelmi díj

A lejárat határidőn túl visszahozott – darabszámtól függetlenül, egy időben elvitt - 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 (maximum napi 1 óra/fő)

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

A térítési díj(ak)ról a könyvtár munkatársa az online számlázó programban készpénzfizetési számlát állít ki.