

AEVK

AZ ADY ENDRE VÁROSI KÖNYVTÁR

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA



KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Ady Endre Városi Könyvtár, Baja

1. Bevezető

1.1. A bajai Ady Endre Városi Könyvtár nyilvános könyvtár. Rendelkezésre áll minden érdeklődőnek az 1997. évi CXL. törvény (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről), a vonatkozó egyéb jogszabályok és a „Szerkezeti és működési szabályzat” szerint a Könyvtárhasználati szabályzatban rögzített szolgáltatásokkal.

1.2 A szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe

Felnőtt részleg, Baja, Munkácsy M. u. 9.

Hétfő: 14-18

Kedd-péntek: 10-18

Szombat: 8-12

Gyermekrészleg, Baja, Telcs E. u. 12.

Hétfő: 14-18

Kedd-péntek: 10-18

Szombat: 8-12

A nyári szünetben

hétfőtől-péntekig 9-17, szombaton zárva

2. A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltételei és az ehhez kapcsolódó szabályok

2.1. A beiratkozás

A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a használó adatait regisztráltassa. A kölcsönzést csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe.

A beiratkozás alapfeltétele, hogy a könyvtári szolgáltatásokat igénybe venni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevel, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának (szülő, gondviselő) alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is)

- születési hely és idő

- anyja neve

- állandó lakóhelye: település, utca, házszám, emelet, ajtó (ha ideiglenes lakcímmel rendelkezik, abban az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni)

A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ezek közlése azonban nem kötelező: telefonszám, e-mail cím. Foglalkozása, és munkahelye. Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely.

Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében (pl. tanulók) az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel;

Háztartásbeliek, (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

Beiratkozáskor az olvasónak az 5.2 pontban szereplő díjat kell befizetnie, melynek ellenében a szolgáltatásokat egy éven keresztül veheti igénybe.

2.2. Beiratkozási adatok

A beiratkozási adatokat a könyvtár integrált számítógépes rendszerébe rögzíti. A kötelezően felveendő adatok köre megegyezik a 2.1. pontban leírtakkal. Ezek a könyvtárat használó egyedi

azonosítására alkalmas vonalkód adatával egészülnek ki. Az itt rögzített adatokat a könyvtár személyhez kötöten az olvasóval való kapcsolattartáshoz, illetve tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz használhatja fel.

2.2.2. Törzslap, olvasói nyilatkozat, jótállási lap

A beiratkozott olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell a 2.1. pontban felsorolt adatoknak és nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját.

E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében ezt a jótállónak kell megtenniük. Aláírásával tudomásul veszi, hogy intézményünk területén felvétel készülhet róla.

2.2.3. Olvasójegy

Az olvasójegy a beiratkozott, regisztrált olvasó egyedi azonosítóját, nevét tartalmazza. A legutolsó beiratkozás (könyvtári dolgozó aláírásával igazolt) dátuma, a kölcsönzött dokumentum jellege (könyv, folyóirat, CD, stb.), lejáratí határideje és darabszáma ebben található.

Az olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele.

A könyvtár az olvasójegy érvényességét rendszeresen ellenőrzi.

Az elveszett olvasójegy a könyvtár az 5.2 pontban szereplő díj befizetése ellenében pótolja.

Csak a dokumentumok visszaszolgáltatásának nem feltétele az olvasójegy felmutatása.

2.2.4. Jótállói nyilatkozat

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló 2.1. pontban felsorolt adatait és a jótállás vállalásának (aláírással igazolt) tényét.

Ha a könyvtárhasználó tagságát megszünteti, adatait - amennyiben tartozása a könyvtár felé nem áll fenn - töröljük a nyilvántartásból.

2.2.5. A könyvtár szolgáltatásait korlátozottan veheti igénybe a látogató, a 2.1. pontban felsorolt adatok megadása és annak a könyvtári rendszerben való rögzítése után. A látogatónak nem kell díjat fizetnie.

2.2.6. A beiratkozott és a látogató könyvtárhasználót is ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata
- a számítógépes katalógus használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- információ az intézmény rendezvényeiről

2.2.7. A könyvtárban nem regisztrált személynek a műemlék épület megtekintése: 200 Ft/fő.

3. Kölcsönzési szabályok

3.1. Egy olvasónál egyszerre legfeljebb 10 db nyomtatott dokumentum (könyv, folyóirat) és 3 db AV dokumentum lehet.

3.2. Nem kölcsönözhet az, aki a könyvtárnak bármilyen címen tartozik.

3.3. A kölcsönzési határidők

3.3.1. Könyvek: 3 hét, lejártuk dátumát bejegyezzük az olvasójegybe. Ugyanannak a dokumentumnak a kölcsönzési határidejét - a lejárató idő előtt - egy alkalommal lehet 3 héttel meghosszabbítani (telefonon és interneten is).

Tanulást segítő szakirodalom: 1 hét, hosszabbítás lehetséges.

3.3.2. A digitális dokumentumok: (CD, DVD) kölcsönzésére jogosító Média Klub tagja lehet minden 14. életévét betöltött személy, aki érvényes könyvtári tagsággal rendelkezik.

A klubtag legfeljebb 3 db digitális dokumentumot kölcsönözhet 1 hétre, hosszabbítás egy alkalommal lehetséges.

A Média Klub tagság a digitális dokumentumok kölcsönzése mellett még a következő lehetőségeket kínálja:

- filmajánlás
- kívánságlista

3.3.3. Hangskönyv: legfeljebb 6 db 3 hétre, hosszabbítás egy alkalommal lehetséges.

3.3.4. Adott folyóiratok régebbi példányait – a legfrissebb szám kivételével – kölcsönözni lehet, 1 hétre legfeljebb 3 darabot.

Minden kikölcsönzött dokumentumot csak akkor lehet hosszabbítani, ha nem érkezett rájuk előjegyzés.

3.4 Könyvtárközi kölcsönzés

Az ODR (Országos Dokumentumellátó Rendszer) tagkönyvtárai közötti dokumentumkölcsönzés a könyvtárközi kölcsönzés. Könyvtárközi kölcsönzés keretében a könyvtárunk az állományában nem szereplő könyvtári anyagot, vagy – erre irányuló kérelem esetén – annak másolatát más könyvtártól beszerzi, s a könyvtárhasználó rendelkezésére bocsátja. A szolgáltatást a könyvtár felnőtt részlegében (volt zsinagóga) az olvasószolgálatnál vagy e-mail-ben lehet kérni: konyvkozi.aevk@freemail.hu vagy konyvkozi@bajaikonyvtar.hu.

4. Egyéb szabályok

4.1. A könyvtár látogatóira vonatkozó szabályok

A látogatók számára a ruhatárak használata díjmentes és kötelező. A könyvtár a ruhákban, táskákban, stb. elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért (stb.) felelősséget nem vállal.

A könyvtárhasználó megjelenésével és viselkedésével köteles betartani a közösségi együttélés normáit (személyes, telefonos, internetes).

A felnőtt részleg dokumentumait elektronikus védelemmel látja el, mely a védelmi kapunál jelez, ha a dokumentumot illetéktelenül akarják elvinni. A könyvtár területét elhagyó olvasó a biztonsági berendezés jelzése esetén táskája tartalmát kérésre köteles bemutatni.

A lopáson kapott személy ügyében a rendőrségnél az intézmény minden esetben feljelentést tesz.

A dokumentumban elhelyezett vonalkód megrongálása, megsemmisítése, használhatatlanná tétele esetén az 5.3. pontjában megjelölt díjat kell fizetni.

Szándékos rongálás esetén a könyvtár a látogatót kizárja a könyvtár használatából.

A könyvtár nyilvános tereiben étkezni tilos és csak az arra kijelölt helyeken szabad dohányozni. Az intézmény területén szeszes italt fogyasztani tilos.

A használó javasolhatja a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

A könyvtár önkéntes könyv- és pénzadományokat elfogad.

4.2. A helyismereti részleg használatára vonatkozó szabályok

A helyismereti gyűjtemény dokumentumai Baja és térsége történetéről, múltjáról, jelenéről tartalmaznak változatos információkat. A gyűjtemény fokozottan védett állomány, ezért a dokumentumok csak helyben használhatók a részlegben kutatómunkához, szakdolgozat, házi dolgozat anyaggyűjtéséhez, megírásához, illetve bármely Baja és környékével kapcsolatos versenyre való felkészüléshez, tájékozódáshoz.

Egyes könyvek duplum példányait rövid határidőre kölcsönözzük.

Előzetes kérés alapján, a gyűjtemény zárva tartása alatt az olvasóteremben biztosítjuk a dokumentumok használatát.

Állományvédelmi okokból a gyűjtemény kijelölt példányaiból egyáltalán nem, vagy csak korlátozottan, főként az 1950 után megjelent dokumentumokból készíthetők másolatok. A másolás módja és mértéke a szerzői jog alapján, illetve a dokumentum értéke, állapota vagy egyéb állományvédelmi ok miatt korlátozható. A másolat csak magáncélra használható. A beiratkozott olvasók a dokumentumokat a szolgálatot teljesítő könyvtáros engedélyével saját digitális fényképezőgéjükkel is másolhatják (lefényképezhetik).

A részlegben a helyismereti könyvtáros távollétében egyedül senki nem tartózkodhat. Dokumentumot csak könyvtáros adhat ki.

4.3. A régi könyv gyűjtemény használatára vonatkozó szabályok

Az 1850 előtti dokumentumokat tartalmazó állomány fokozottan védett, csak a szakkönyvtáros engedélyével és jelenlétében használható kutatás, tanulás, információgyűjtés céljából a Régi könyvek termében. A dokumentumokról fénymásolat nem, csak fénykép készíthető.

Előzetes időpont egyeztetéssel a gyűjteményről csoportok számára ismertetőt tartunk.

5. Szolgáltatások

5.1 Térítésmentes szolgáltatások

- a) a gyűjtemény helyben használata
- b) az állományfeltáró eszközök használata
- c) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- d) tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az interneten elérhető információkról
- e) könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása
- f) bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
- g) segítségnyújtás irodalomkutatásban és témafigyelésben
- h) helyismereti tájékoztatás, sajtó- és témafigyelés
- i) helyismeretben a digitalizált újságok megtekintése számítógépen
- j) közhasznú információszolgáltatás
- k) az Európai Unióval kapcsolatos információk nyújtása
- l) távoktatási információk nyújtása, a nyelvtanulás segítése
- m) számítógép/internet hozzáférés biztosítása 14 éven aluliaknak
- n) regisztrált munkanélküliek nyitvatartási időben 11-13 óra között ingyenesen használhatják az internetet
- o) gyengénlátók számítógép használatát segítő szoftver alkalmazása
- p) képernyőnagyító használata gyengénlátóknak
- q) hagyományos dokumentumok olvasását segítő nagyító eszközök használata
- r) előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása, iskolai órák kihelyezett megtartása (ehhez rendelkezésre álló technikai eszközök: interaktív

- tábla, vizuális tábla)
- s) rendezvények szervezése, kiállítások rendezése
 - t) Adatbázisok: Typotex, Arcanum, NAVA pont használata
 - u) kisebbségi könyvtári ellátás igénybevétele
 - v) klubtagság: Helyismereti klub, Ringató, Biblioterápia
 - w) elektronikus hírlevél igénylése

5.2 A könyvtár térítéses szolgáltatásai

5.2.1. Beiratkozás

A beiratkozás 365 napra szól.

16 éves kor alatt és 70 év felett, és a közgyűteményi dolgozóknak ingyenes.

Nappali tagozatos tanuló, nyugdíjas, pedagógus, munkanélküli, GYES-en, GYED-en levők számára 500,- Ft. Aktív munkavállaló számára a tagsági díj 1000,- Ft. A magyar igazolvánnyal rendelkező határon túli állampolgárokat ugyanazon jogok illetik meg, mint a hazánkban élőket.

5.2.2. Kedvezményes családi és társas beiratkozás

Ezen beiratkozás legalább három családtag, barát egyidejű beiratkozásakor érvényesíthető.

Beiratkozásakor a kedvezmény mértéke az egyénileg fizetendő díjak 50%-a.

5.2.22. Pártoló tagság

A pártoló tagság feltételei:

Pártoló tag lehet az, aki

- az Ady Endre Városi Könyvtár céljaival, törekvéseivel egyetért,
- 18. életévét betöltötte,
- pártoló tagságát önkéntes alapon maga kéri
- anyagilag támogatja Ady Endre Városi Könyvtárt

A pártoló tagsági díj:

- A díj összege legalább 2000,- Ft.
- A befizetett díjak az Ady Endre Városi Könyvtár számlájára kerülnek, rendezvényszervezésre és dokumentum beszerzésre fordítódnak. Pártoló tagjaink névsorát honlapunkon feltüntetjük.

5.2.3. MÉDIA Klub tagság: 1000,- Ft/év.

5.2.4. A számítógép/internet használat díja 14 éven felüli könyvtári tagok részére 100,- Ft/megkezdett óra.

A saját számítógéppel rendelkezők számára lehetőség van csatlakozni a WiFi-hálózatra.

5.2.5. A lejárt határidejű dokumentumok után késedelmi díjat kell fizetni, amely a dokumentumra meghatározott kölcsönzési idő lejártával 400.-Ft, újabb kölcsönzési időszak elteltével 200 – 200,- Ft-tal növekszik.

5.2.6. A könyvtárhasználó az elvesztett dokumentumot – amennyiben ugyanaz a kiadás beszerezhető – megfelelő minőségű példánnyal pótolhatja.

Ellenkező esetben köteles megtéríteni

- ha az elvesztett dokumentum kiadási éve 5 évnél régebbi

a nyilvántartott érték 5-szörösét + 500,- Ft-ot
 - amennyiben a kiadási év 5 éven belüli
 a nyilvántartott érték 2-szeresét + 500,- Ft-ot.

A megrongálódott, vagy elvesztett folyóiratok árát köteles megtéríteni. Nem fizetés és ismétlődő károkozás esetén az illető többet nem kölcsönözhet.

5.2.7. A könyvtárhasználó a kölcsönzött dokumentum használati értékét csökkentő, tönkretevő rongálás esetén, annak mértékétől függően, 500,- Ft-tól - teljes használhatatlanság esetén - a beszerzési árig terjedő büntetést köteles fizetni.

A dokumentum teljes rongálódása esetén az elvesztésre érvényes szabályok érvényesek.

5.2.8. A könyvtárközi kölcsönzéssel igénybe vett dokumentumok költsége: 950,- Ft.

5.2.9. Fénymásolás és nyomtatás

a. Szöveges dokumentum	A/4 nagyságban	20,- Ft/oldal
	A/3 nagyságban	30,- Ft/oldal
b. Illusztrált dokumentum, kép	A/4 nagyságban	40,- Ft/oldal
	A/3 nagyságban	60,- Ft/oldal

5.2.10. Színes fénymásolás-nyomtatás

(Nagy fedettségű képek, fényképek)

A/4 nagyságban	150,- Ft/oldal
A/3 nagyságban	300,- Ft/oldal

(Kisebb fedettségű képek, ábrák stb.)

A/4 nagyságban	100,- Ft/oldal
A/3 nagyságban	150,- Ft/oldal

Felárak: Minőségi 100 g/m² papírra: +10 Ft ; Vastag 160 g/m² papírra: +20 Ft

5.2.11. Szkennelés

A/4 nagyságban	100,- Ft/oldal
A/3 nagyságban	200,- Ft/oldal

5.2.12. Digitalizált anyaggyűjtés CD/DVD-re mentése

200,-Ft

5.2.13. Spirálkötés (max. A/4 méretben)

25 lapig	150,- Ft
45 lapig	200,- Ft
65 lapig	250,- Ft
100 lapig	350,- Ft
125 lapig	450,- Ft

5.2.14. Az olvasójegy elvesztése esetén a pótlására 100,- Ft-ot kell fizetni.

5.2.15. A dokumentumokban elhelyezett elektromos védőjelzés megrongálása 200,- Ft.

5.2.16. Előadásra, tanfolyamra a zsinagóga kibérlésének díja: 2000-10.000,- Ft közötti összeg alkalmanként, a rendezvény mértékétől, eszközigényétől függően. A termet berendezve, az

igényelt technikával (és technikussal) felszerelve kapják.

Záradék:

A könyvtárhasználati szabályzat az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A jelen szabályzatot a könyvtár vezetése megtárgyalta és elfogadta. Hatályba lépésének időpontja: **2020. február 1.**

Baja, 2020. január 10..

Zalavári László
igazgató

