

Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány

📍 2840 Oroszlány, Szent Borbála tér 1.

☎ 34/300-336 Igazgató: 20/551-3441

✉ szinter@oroszlany.hu

🌐 www.kfmkk.hu



KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2024.

Könyvtárhasználati szabályzat

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Közművelődési törvény) szabályozza a nyilvános könyvtári ellátást, ezen belül a könyvtárhasználók jogait és a könyvtárhasználat feltételeit. A Közművelődési törvény 56.§ (1) bekezdése értelmében a könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére. A Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány ennek megfelelően szabályozza valamennyi részlegének használatát.

Könyvtárunk nyilvános közművelődési könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja és betartja.

Általános szabályok:

A könyvtár egész területén tilos a dohányzás. Arra kérjük látogatóinkat, hogy ne használják a mobiltelefonjaikat sem. A 14 éven aluliak a gyermek könyvtárat használhatják.

Intézményünk regisztrálja a könyvtárhasználókat.

A használók lehetnek: **könyvtári tagok és könyvtárlátogatók.**

A könyvtárhasználók a következő alapszolgáltatásokat vehetik igénybe térítésmentesen:

- könyvtárlátogatás
- információ a könyvtárról, a gyűjteményről, a szolgáltatásokról és a könyvtári rendszerről
- könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- állományfeltáró eszközök használata

Minden regisztrált személy **látogatójegyet kap**, melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. A látogatójegy naptári évre szól, nem átruházható.

Minden további szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

Felnőtt könyvtár nyitvatartása

Hétfő: Zárva

Kedd: 10.00 – 18.00

Szerda: 10.00 – 18.00

Csütörtök: 10.00 – 18.00

Péntek: 10.00 – 18.00

Szombat: 9.00 – 12.00

Beiratkozás

A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme. (jogsabály alapján erre van lehetőség)

A könyvtár kéri az olvasók következő adatait is, ezek közlése azonban nem kötelező: foglalkozás és a munkahely neve, címe, az olvasó telefonszáma, e-mail címe.

Legfeljebb kiskorú esetén lehet kérni a törvényes képviselő adatait. 2016. óta nem tartalmazza a jogsabály, nem írható elő. A könyvtár adat- és kölcsönzési nyilvántartása számítógépen történik.

A felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nem hozhatja nyilvánosságra. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár minden dolgozója felelős. A kedvezményre való jogosultságot (50%) igazolni kell. (Érvényes diákigazolvány, pedagógus igazolvány, közgyűjteményi és közművelődési dolgozók részére kiadott igazolvány bemutatásával.) A beiratkozási díj 365 napra érvényes. Nem kell beiratkozási díjat fizetni a 16 éven aluliaknak, a 65 éven felülieknek.

Az aktuális beiratkozási díjakat az 1. melléklet tartalmazza.

Az olvasójegyet kérjük, minden alkalommal hozza magával!

Kölcsönzés

Egy alkalommal egy olvasójegy felhasználásával 12 db dokumentum kölcsönzésére van lehetőség:

A kölcsönzési határidők dokumentumtípusonként eltérőek:

- **Könyvek vagy/és hangoskönyvek (maximum: 6 db)** és azok mellékletei: 40 nap
 - hosszabbítási lehetőség: 3 alkalom
- **DVD/CD (maximum: 3 db):** 7 nap
 - hosszabbítási lehetőség: 1 alkalom
- **Folyóiratok és azok mellékletei (maximum: 3 db):** 7 nap
 - hosszabbításra nincs lehetőség

Minden kölcsönzéskor nyugtát adunk, melyen figyelemmel kísérhetik a kikölcsönzött dokumentumok címét és a kölcsönzési határidő végét.

Hosszabbítást akkor tudunk adni, ha Ön nem tartozik a könyvtárunknak, és a hosszabbítani kívánt dokumentumokat más nem jegyeztette elő. A kölcsönzött dokumentumok hosszabbítási lehetőségének kihasználása után csak akkor tudjuk meghosszabbítani a dokumentumokat, ha személyesen behozza azokat, és ha azok nincsenek előjegyzésbe véve, újra kölcsönözhetőek.

Hosszabbítást lehet kérni: személyesen, telefonon, e-mailben. Elérhetőségünk minden formáját megtalálja az új olvasójegyen.

Ha e-mailben kér hosszabbítást írja meg nevét, azonosító számát (vonalkód alatti szám) és a hosszabbítani kívánt dokumentum címét! Az e-mailen történő kéréseket minden nap 17 óráig nézzük át és a teljesítést minden esetben válaszlevéllel nyugtázzuk. Az ezután érkezett kérések hosszabbítására csak másnap reggel kerül sor.

Kölcsönzéseit bármikor otthonában, interneten keresztül is leellenőrizheti. Ehhez nem kell mást tennie, mint az olvasójegyén feltüntetett internet címünket felkeresni, a bal oldalon található online katalógusunkat (OPAC) megnyitni és az „Olvasói állapot lekérdezése” menüpontra rákattintani. Itt meg kell adnia az azonosítóját és a jelszavát. Az azonosítóhoz az olvasójegy számát (vonalkód alatti szám) a jelszóhoz a születési évet, hónapot, napot kell beírni, és láthatóvá válik az általunk nyilvántartott kölcsönzése.

Ha az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a **határidő elteltével nem szolgáltatja vissza, késedelmi díjat köteles fizetni, akkor is, ha nem kap értesítést a kölcsönzési idő lejártáról.** A késedelmi díj összege addig növekszik, amíg nem hozza vissza a dokumentumokat, illetve amíg nem kéri a határidő hosszabbítását. A késedelmi díjakat az 1. melléklet tartalmazza.

Könyvtárközi kölcsönzés:

Az olvasó kérésére a könyvtár állományában nem található dokumentumokat bármely más könyvtártól kölcsön tudjuk kérni, amennyiben ODR szolgáltató tagkönyvtár a felkutatott intézmény.

A könyvtárhasználó a könyvtárközi kölcsönzés során a kért dokumentum átvételekor a mindenkori postai díjszabásnak megfelelő díjat fizeti. Ez az ár a könyv ajánlott postaköltségét jelenti.

A könyvtárközi dokumentumszolgáltatás lehetséges formái a következők:

- a könyvet eredeti formában küldik
- másolatban
- elektronikus úton

Eredeti formátumban történő kérés esetén a dokumentum küldése ingyenes szolgáltatás, a visszaküldés postaköltségét fizeti az olvasó.

A másolatban kért dokumentum költségét a küldő könyvtár határozza meg.

Az elektronikus formában kért dokumentum esetén postaköltség nincs, ha a könyvtárhasználó a megérkezett dokumentumot csak helyben, a könyvtárban tekinti meg a számítógépen (nem nyomtatja ki és nem menti le.)

A könyvtárközi kölcsönzés menete a következő: Az olvasónak aláírással igazolt kérést kell leadnia, ezzel felelősséget vállal a dokumentum átvételéért. Késedelmi díjat köteles fizetni amennyiben határidőre nem hozza azt vissza. A kölcsönzési határidőt a szolgáltató könyvtár állapítja meg. A késedelmi díj 500 Ft / nap / dokumentum.

Könyvtáron kívüli használatra az intézmény dolgozói is csak az olvasószolgálaton keresztül kölcsönözhetnek.

Olvasóterem

Az olvasóteremben elhelyezett kézikönyvek helyben használhatók. A zöld háromszöggel jelöltek a könyvtár zárva tartása idején korlátozottan kölcsönözhetőek. A bekötött folyóiratok is kézikönyvként kezelendők.

A helytörténeti állomány dokumentumai csak helyben használhatók!

A helyi adatbázisok használata díjtalan.

Számítógép használat:

Az internetezés és a számítógép használat szabályairól a számítógép használati szabályzat rendelkezik. (2. melléklet) A számítógép használat térítési díját előre az információs pultnál kell befizetni.

Másolatkészítés:

A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény értelmében természetes személy magáncélra a műről másolatot készíthet, ha az jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja. E rendelkezés nem vonatkozik a szoftverre és a számítástechnikai eszközzel működtetett adatbázisra, valamint a mű nyilvános előadásának kép- vagy hanghordozóra való rögzítésére. Kotta reprografiával magáncélra sem többszörözhető.

Gyermekkönyvtár

A gyermekkönyvtárnak minden 14 éven aluli gyermek tagja lehet. A kölcsönzésre jogosító olvasójegy váltásához szülői engedély szükséges.

Gyermekkönyvtár nyitvatartása

Hétfő: Zárva

Kedd: 13.00 – 18.00

Szerda: 13.00 – 18.00

Csütörtök: 13.00 – 18.00

Péntek: 13.00 – 18.00

Szombat: 9.00 – 12.00

A gyermekkönyvtárban elhelyezett számítógépeken CD-ROM és játékprogramok használhatók térítésmentesen. Az Internet használat nem lehetséges, amíg a kötelező internetes tartalomszűrést a könyvtár nem tudja biztosítani a gyermekek által használt számítógépeken.

A gyermekkönyvtár fogadja a részlegébe érkező csoportokat, részükre könyvtárbemutatót, tematikus foglalkozásokat tart, rendezvényt szervez és bonyolít.

A könyvtárhasználók kötelezettségei:

A könyvtárban található dokumentumok használatáért minden könyvtárhasználó felelősséggel tartozik. Az a látogató, aki e szabályzatban meghatározott könyvtárhasználati előírásokat nem tartja be, viselkedésével zavarja a könyvtár rendeltetésszerű működését, a szolgáltatásból meghatározott időre kizárható, illetve a használata korlátozható.

Kártérítési kötelezettség:

A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.

Ha az olvasó a dokumentumot elveszítette vagy megrongálta, köteles azt a mindenkori beszerzési árán megtéríteni. A dokumentum értékét a könyvtáros állapítja meg a bolti ár, vagy antikváriumi ár

alapján. Amíg az olvasó a tartozását nem rendezte, nem veheti igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

Reklamáció:

A könyvtárhasználó észrevételeivel, panaszaival a Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány igazgatójához, valamint az Oroszlányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez fordulhat.

Oroszlány, 2024. október 01.



Körtvélyfáy Zoltán



A SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI

Érvényes 2024. október 1-től

Beiratkozási díj:

1000,- Ft/év

Kedvezményes és mentességek:

- **50%-os kedvezményes beiratkozási díj** diákoknak, pedagógusoknak.
- 16 éven aluliaknak és 65 éven felülieknek a beiratkozás ingyenes.
- Könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozóknak az igazolvány felmutatásával ingyenes.

Számítógép és Internet használat: (csak beiratkozott olvasóknak)

600,-Ft/óra

300,-Ft/ fél óra (minimálisan fizetendő) – a 2. melléklet szerint

Internethasználat maximum: 10 óra/hó

Fénymásolás:

A/4 –es egyoldalas 40,- Ft/ lap

A/4 –es kétoldalas 70,- Ft/lap

Nyomtatás/Scannelés 60,- Ft / lap,

200,- Ft / A/4 lap

Elveszett olvasójegy pótlása 150,- Ft

Irodalomkutatás: Tételenként 50,- Ft, de minimum 300,- Ft

Előjegyzés 100,- Ft/db

Késedelmi díjak:

könyv 10,- Ft/könyv/nap

DVD, CD, folyóirat 20,- Ft/nap

könyvtárközi kölcsönzésben kért dokumentum 500,- Ft/nap/dokumentum

SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- Minden 14 éven felüli látogató jogosult a számítógép használatára a felnőtt részlegben.
- Az eszközöket igénybe vevők (továbbiakban felhasználók) a legnagyobb körültekintéssel járnak el. Óvják az eszközöket, azokat rendeltetésszerűen használják, tevékenységükkel nem zavarják mások munkáját, a nem rendeltetésszerű használatból eredő, illetve a szándékosan okozott kárt a felhasználónak meg kell térítenie.
- A számítógépek használatának irányítója a könyvtáros (akadályoztatása esetén az általa megbízott személy), így minden más kérdés eldöntésében ő az illetékes.
- A felhasználó a munkája megkezdése előtt a szabad számítógépek közül választhat. Mászt nem kényszeríthet cserére, az éppen folyó munkákat nem zavarhatja. A könyvtáros a felügyeletet gyakorló személy, ő rendelhet el számítógépcserét indokolt esetben.
- Jelenleg 2 számítógép áll a felnőtt és a gyermek felhasználók rendelkezésére. Lehetőség van arra, hogy bárki előre biztosítsa helyét. Ezt a könyvtárossal egyeztetve teheti meg. Bejelentkezés a felnőtt könyvtárban, illetve a 34/560-483-as telefonszámon. A lefoglalt számítógépet, ha valaki éppen ott dolgozik, a meghatározott időre köteles átadni. A lefoglalt számítógép számát és időpontját a könyvtáros az előjegyzési táblázatban vezeti. A számítógépnél 1-2 fő dolgozhat.
- A felhasználóknak számítógép használati díjat kell fizetnie: 600,- Ft/óra, minimálisan fizetendő ½ óra – 300,- Ft. Nyomtatás: 60,- Ft/lap
- A felhasználó korlátozás nélkül használhatja a rendszerben feltelepített programokat és egyéb dokumentumokat, de a számítógép alapvető beállításait (asztal, egér, stb.) nem változtathatja meg. Ha erre valamilyen ok miatt kényszerül, munkája befejezésekor köteles az eredeti állapotot visszaállítani.
- A felhasználó használhatja saját, jogszerűen birtokolt multimédiás anyagait (CD, DVD, pendrive) Mivel ezek egy része olyan, hogy csak a gépre való feltelepítés után futtatható, a munka befejezése után a feltelepített fájlokat törölni kell.
- Adatok, oldalak letöltésére, kinyomtatására is van lehetőség. Minden számítógépen van egy C:/ Dokumentumok nevű könyvtár, ahova a mentés történhet.
- A Dokumentumok könyvtárban levő állományokat minden hétfőn töröljük. A gépeken tárolt személyes anyagokért felelősséget nem vállalunk. A felhasználónak nincs joga arra, hogy mások személyes mappáiban levő anyagot megtekintse, módosítsa, törölje. A számítógépeken csak jogtiszt programok használhatóak. Még átmenetileg sem telepíthetők olyan programok, amelyek másolását a törvény tiltja. Az Internet napjainkban nagyon sokrétű felhasználási lehetőséget nyújt. A felhasználó mindezekkel élhet, de anyagi kötelezettséget (pl. árrendelés) nem vállalhat.

Tilos:

- Másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai vagy más jellegű érzékenységét sértő, zaklató tevékenység
- Profitszerzést célzó direkt üzleti tevékenység, reklámok terjesztése
- A hálózat erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítása, megsemmisítésére irányuló tevékenység

□ erőszakos, pornográf tartalmú oldalak látogatása.

Nem engedélyezzük, hogy a gépekre a felhasználó játékot telepítsen, vagy az Internetről a gép winchesterére töltsön. Természetesnek és engedélyezettnek tekintjük az operációs rendszer játékaikat, valamint az Interneten elérhető online játékok használatát. Mivel a könyvtári számítógépek használatának célja nem a játék, az említett játékokat is csak az üres gépeken lehet használni. Ezt minden produktív munka megelőzi, így a játzó helyére a könyvtáros egyéb tevékenységre érkező felhasználót ültethet le.

Aki a szabályzatot megsérti végleg eltiltjuk a könyvtár számítógépeinek használatától!