

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A községi könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden érdeklődő rendelkezésére áll. Beleértve a nem Pécsváradon élő könyvtárhasználót 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.

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

2./ A könyvtárat **VÁROSI KÖNYVTÁR** feliratú táblával kell megjelölni, és a *Nyitvatartási időt* kívülről látható helyre kell elhelyezni.

3./ Szolgáltató hely neve: Városi Könyvtár

Címe: 7720 Pécsvárad, Pécsi o. u. 2.

4./ HASZNÁLAT FELTÉTELEI:

- Beiratkozás:

a./ - A könyvtár a könyvtárhasználó adatait regisztrálja.

b./ - Az alábbi *adatokat kell közölni és igazolni:* Név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyigazolvány szám.

c./ - Az óvodás, általános és középiskolás olvasóért a szülő vagy gondviselő kezességet vállal.

d./ - A *könyvtárhasználó* valamint a *kezességet vállaló* amennyiben a könyvtárral szemben vállalt *kötelezettségének nem tesz eleget* - határidő betartása, megrongált, elveszett dokumentumok stb. - *a kárt megtéríti.*

e./ - Az *olvasójegy használata* minden kölcsönző részére *kötelező.*

Könyvtárlátogatás alkalmával, magával hozza. Tartalmazza az olvasó számát, nevét, foglalkozását, lakcímét, a könyvtár nyitvatartási idejét a lejárat napját és a kikölcsönzött dokumentumok darab számát.

Valódiságát a könyvtár pecsétje és a könyvtáros aláírása igazolja.

f./ - 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.)

5./ ADATKEZELÉS:

A könyvtár az adatok felhasználásával *Beiratkozási tasakot* és *Olvasójegyet* állít ki. Az adatokat a

Beiratkozási Naplóba és Regiszteres füzetbe bevezeti.

A személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

Az adatokat kizárólag könyvtári nyilvántartásra használja fel, más fél részére át nem adhatók.

Amennyiben az olvasó *kilép* a könyvtári tagok sorából, elköltözik stb., *személyes adatait meg kell semmisíteni.*

6./ A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI:

- A könyvtárhasználó ingyenesen veheti igénybe a könyvtár alapszolgáltatásait és kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat. / 56.§. (2) ; (5) bek. /

Térítésmentes szolgáltatások:

- a./ A könyvtári dokumentumok helyben használata.
- b./ Könyvtári dokumentumok kölcsönzése.
- c./ Tájékoztatás.
- d./ Könyvtárközi kölcsönzés. (Eredeti dokumentumok)
- e./ Könyvtári rendezvények látogatása.
- f./ Állományfeltáró eszközök használata.
- g./ Könyvtári dokumentumok előjegyzése

A kölcsönzés szabályai:

*Kölcsönözhető dokumentumok száma: 14 év alatt: 5 db/alkalom
14 év felett: 8 db/alkalom*

*Kölcsönzési határidő: **Könyvek: 4 hét**
 Folyóirat: 1 hét*

*Határidő hosszabbítás: **2 x 4 hét (csak könyvek esetén)***

A könyvtárhasználó kötelessége a dokumentumok védelme. A rossz állapotban - (összefirkált, elszakított, piszkos) - visszahozott, vagy elveszített könyvek értékét a 3/1975.(VIII.17.) KM-PM sz.rend. 20-21.§.-ban foglalt rendelkezések szerint köteles megtéríteni. Az érték meghatározásához a Címleltárkönyvben szereplő ár az irányadó.

Könyvtárközi kölcsönzés:

Azokat a dokumentumokat, melyek a saját állományban nem találhatók - amennyiben az olvasó igényli - a könyvtárak közötti *Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren / ODR /* keresztül, az erre kijelölt tagkönyvtárakból a könyvtáros megkéri. Erről a lehetőségről a **könyvtáros kötelessége tájékoztatni** az olvasót.

1. Könyvtárközi kölcsönzés esetén, a **kölcsönzési határidőt a kölcsönadó könyvtár** határozza meg.

2. A könyvtárközi dokumentumszolgáltatást a könyvtárhasználó és a könyvtáros egyaránt kezdeményezheti.
3. Eredeti művek kölcsönzése ingyenes a könyvtárhasználó számára.
4. Másolatszolgáltatás - Könyvtárközi-kölcsönzés során amennyiben a kért dokumentumot **másolat** formájában küldik meg, a **számlaösszegének megtérítése a könyvtárhasználót terheli.**

Térítéshez kötött szolgáltatások:

Fénymásolás, számítógép-használat, nyomtatás. A felhasználó a díjszabásról, a könyvtárban tájékozódhat.

Hátralékosok felszólítása:

A könyvtárhasználót, ha a kikölcsönzött dokumentumokat, a *határidő lejártát* / hosszabbítást / követően nem hozza vissza, a *könyvtár felszólítja.* Amennyiben a *kötelezettségének háromszori felszólítást követően sem tesz eleget, a követelés polgári peres úton érvényesíthető.*

Egyéb szabályok:

- *Jelzőlap / őrjegy / használata a 14 év alatti kölcsönzők részére kötelező.*
- *A kölcsönző térbe kabátot, nagyobb méretű táskát behozni nem lehet.*
- *Dohányozni az épületen belül - tűzvédelmi szempontból - **Tilos.***
Dohányzásra kijelölt hely a hátsó udvar..
- *A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.*

Pécsvárad, 2015....06.....hónap...11.....nap.

Arnold Istvánné
könyvtáros