



5350 TiszaFüred, Petöfi u. 15.
Tel.: 59/351-300
E-mail: furedlib@gmail.com
www.tfvk.koznet.hu

2. sz. melléklet

A Városi Könyvtár és Információs Központ Könyvtárhasználati szabályzata¹

¹ A szabályzat

az **1997.évi CXL. tv.** a kulturális javakról és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről,
a **2001.évi 6. kormányrendelet** a könyvtárhasználókat megillető kedvezményről,
az **1992. évi XVIII. tv.** a személyes adatok védelméről,
az **1996. évi LXXVI. tv.** a szerzői jogról szóló jogszabályok figyelembe vételével készült.

A könyvtár célja:

A tiszafüredi Városi Könyvtár és Információs Központ biztosítja a szabad, korlátozás nélküli hozzáférést minden nyilvánosságra került dokumentumhoz, adathoz és információhoz. Kiemelt célja, hogy teljességre törekedve gyűjtse és elérhetővé tegye Tiszafüred és környéke honismereti, helytörténeti irodalmát.

A könyvtár elérhetősége:

5350 Tiszafüred, Petőfi u. 15.

Telefon: 59/351-300

Honlap: www.tfvk.koznet.hu

Email: furedlib@gmail.com

A könyvtár nyitvatartási ideje:

Hétfő:	szünnap
Kedd:	9 - 17 óráig
Szerda:	9 - 17 óráig
Csütörtök:	9 - 17 óráig
Pénteken:	9 - 17 óráig
Szombaton:	9 - 13 óráig

Vasárnap és munkaszüneti napokon a könyvtár zárva tart.

Könyvtárhasználat

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

Könyvtárhasználók lehetnek: könyvtári tagok és könyvtárlátogatók.

- **Könyvtári tagok:** azok, akik beiratkoznak, személyi adataikat megadják, hitelt érdemlő dokumentum alapján /személyi igazolvány, útlevel, 14 éven aluliak esetében diákigazolvány /, valamint a beiratkozási díjat megfizetik.

16 éven aluli könyvtár használó esetében a könyvtári tagsághoz szülőjének, gondviselőjének írásos hozzájárulása, a jótálló nyilatkozat kitöltése (jótállása) szükséges.

Külföldi állampolgárok esetén a beiratkozás feltétele az ideiglenes tartózkodási engedély és az útlevel bemutatása. Az ideiglenes tartózkodási engedély hiányában egy 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.

- **Könyvtári látogatók:** a szolgáltatások egy szűkebb körére jogosultak beiratkozási díj térítése nélkül. Szükséges a könyvtári regisztráció.

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtár nyilvános tereiben kínált, térítéshez nem kötött szolgáltatások,
- nyomtatott, hangzó és képi dokumentumok helyben használata, kölcsönzése,

- hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető adatbázisokhoz,
- tájékoztatás a szolgáltatásokról, a gyűjteményről, segítségnyújtás lehetősége a katalógusok, kézikönyvtár használatához,
- meghatározott számú dokumentum kölcsönzése meghatározott időre,
- irodalomkutatás,
- internetes számítógépek használata, térítési díj ellenében,
- fénymásolás, szkennelés, nyomtatás térítési díj ellenében,
- helytörténeti gyűjtemény használata,
- könyvtárközi kölcsönzés igénybe vétele.

A látogatók számára igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás, tájékoztatás a könyvtár szolgáltatásairól és gyűjteményről,
- a könyvtár nyilvános tereiben elhelyezett gyűjtemények helyben használata (nyomtatott-, hangzó-, digitális és vizuális dokumentumok).
- a könyvtár cédula és számítógépes katalógusainak használata,
- fénymásolás, szkennelés, nyomtatás térítési díj ellenében,
- tájékoztatás a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, más könyvtárak elérhető szolgáltatásairól való információnyújtás,
- internetes számítógépek használata, térítési díj ellenében.

A könyvtár szolgáltatásai:

Információs szolgáltatások:

Infopont, Eu-pont, Digitális Jólét Program Pont (DJP Pont), NAVA pont,

- NAVA- Nemzeti Audiovizuális Archívum használata,
- Opten Jogtár használata,
- Európai Unió s szakkönyvtár és online tájékoztatás,
- számítógép használata,
- internetezési lehetőség,
- DJP Pont - elektronikus ügyintézés, ügyfélkapu,
- irodai programok használata,
- számítógépes tanfolyamok,
- egyéni számítógép- és internet-használati foglalkozások,
- szkennelés, CD írás, nyomtatás, fénymásolás, laminálás,
- fénymásolás könyvtári anyagból,

Gyerekeknek, családoknak:

Gyermekválogató

- klasszikus és kortárs gyermekkönyvek, ismeretterjesztő irodalom kölcsönzése,
- idegen nyelvű mesekönyvek és regények,
- gyermek- és ifjúsági folyóiratok,
- tinédzsereknek szóló könyvtári szolgáltatások,
- hangos könyvek kölcsönzése,
- dezideráta (kívánságlista) kérések leadása (online is lehetséges),

- diafilmek

Gyermek olvasóterem

- kézikönyvek helyben használata,
- szakirányú tájékoztatás.

Szolgáltatások felnőtteknek:

Felnőtt válogató

- könyvek, hangos könyvek kölcsönzése,
- idegen nyelvű gyűjtemény,
- irodalomkutatás,
- általános szakirányú tájékoztatás,
- segédkönyvtári könyvek,
- előjegyzés (online is lehetséges),
- dezideráta (kívánságlista) kérések leadása (online is lehetséges)
- könyvtárközi kölcsönzés.

Felnőtt olvasóterem

- kézikönyvek helyben használata,
- szakirányú tájékoztatás.
- folyóiratok helyben használata és kölcsönzése,

Tiszafüred Gyűjtemény

- Tiszafüred város és a környező települések helyismereti dokumentumainak helyben használata,
- irodalomkutatás helytörténeti témában, - elmélyült kutatás biztosítása.

Audió-vizuális részleg

- Hanglemez, Dia, CD-k és DVD-k kölcsönzése és helyben használata,
- szakirányú tájékoztatás.

Segítséggel élőknek:

- akadálymentes közlekedés,
- látássérülteknek Jaws felolvasó programmal ellátott internetes számítógép,
- akadálymentes honlap.

Egyéb:

- rendezvények,
- kiscsoportok, klubok, körök,
- teremlési lehetőség.

Beiratkozási díj:

- **Beiratkozási díj:** 1400 Ft/év.
- A beiratkozási díj mértéke évente változhat, melyet Tiszafüred város képviselő testülete költségvetési rendeletben határoz meg.

Kedvezményezetttek köre:

Mentések a tagsági díj megfizetése alól:

- a 25 éven aluliak,
- a 70 éven felüliek,
- könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók,
- a 67 %-os, vagy annál súlyosabban rokkant hallás- és látássérültek, mozgáskorlátozottak.

50 %-os kedvezményben részesülnek a tagsági díj fizetésekor: 700 Ft/év

- érvényes diákigazolvánnyal rendelkező 25 éven felüli tanulók, hallgatók,

A könyvtárhasználók adatainak kezelése:

A könyvtár a beiratkozáskor az alábbi személyes adatokat rögzíti:

név (asszonyoknál leánykori név is)

anyja neve

születési hely és idő

lakcíme

A könyvtár az alábbi adatokat is gyűjti, melynek közzéadása a könyvtárhasználó részéről megtagadható:

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 készítésére illetve tudományos kutatás céljaira használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. Az adatokhoz kizárólag a munkaköri leírásuk alapján jogosult könyvtári munkatársak jutnak hozzá.

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai

Könyvtári dokumentumok helyben használata:

A könyvtárhasználók, - a Tiszafüred Gyűjtemény kivételével - mindenhol korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat.

A Tiszafüred Gyűjtemény dokumentumait – amelyek fokozottan védett állományrészek - a könyvtáros adja át az olvasónak, és neki is kell visszaadni.

A raktárban elhelyezett dokumentumokat kérés esetén a könyvtáros adja át az olvasónak.

A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasó ügyel arra, hogy a könyveket tisztán és épen tartsa. Rongálás, csonkítás, beleírás esetén az okozott kárt meg kell téríteni!

A kölcsönzés szabályai:

A könyvtár a kölcsönző térben elhelyezett dokumentumokat a beiratkozott könyvtárhasználónak az alábbi feltételek mellett kölcsönadja:

- **könyv**
szabadpolcos állomány: kölcsönzési idő 28 nap
hosszabbítás 1 alkalommal
egyszerre 6 db könyv kölcsönözhető

olvasótermi állomány: kölcsönzési idő 4 nap
hosszabbítás: nincs
egyszerre 3 db kölcsönözhető
- **folyóiratok:**

kölcsönzési idő: 3 napra
hosszabbítás 1 alkalommal
egyszerre 3 db, a legfrissebb számok kivételével
- **hangzó dokumentumok**
hangos könyvek: kölcsönzési határidő 14 nap
hosszabbítás: 1 alkalommal
egyszerre 2 db

CD és LP lemezek: kölcsönzési határidő: 14 nap
hosszabbítás: 1 alkalom
egyszerre 2db CD, bakelit kölcsönözhető
- **mozgóképi dokumentumok**
DVD: kölcsönzési határidő: 14 nap
hosszabbítás: 1 alkalom
egyszerre 2 db DVD kölcsönözhető

A Tiszafüred Gyűjtemény dokumentumai csak helyben használhatóak.

A kölcsönzési határidő hosszabbítására akkor kerülhet sor, ha előjegyzés a dokumentumra nem érkezett. A kölcsönzés hosszabbítása személyesen, telefonon, levélben, e-mail-ben, illetve interneten keresztül (lejárat határidő előtt) a könyvtár honlapján lehetséges, érvényes tagság esetén.

A kölcsönzés tényét a könyvtár a TextLib Integrált Könyvtári Rendszeren tartja nyilván, az olvasó részére a könyvtári olvasójegyen a könyvtáros rögzíti.

Eljárás késedelem esetén

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig a kikölcsönzött dokumentumot nem szolgáltatja vissza és nem kéri a kölcsönzési határidő hosszabbítását, késedelmi díjat, valamint az időközben felmerülő postai és adminisztrációs költségeket köteles megfizetni.

- **Késedelmi díjak mértéke:**
 - könyv: 20 Ft/könyv/nap
 - folyóirat: 30 Ft/folyóirat/nap

- | | |
|--|---|
| - CD, LP, DVD, hangoskönyv | 50 Ft/db/nap |
| - segédkönyvtári, olvasótermi könyvek: | 100 Ft/kiadvány/nap |
| - felszólítás levélben | mindenkori posta költség
+200 Ft egyéb költségekre |

Felszólítók küldése

1. felszólító:

A kölcsönzési határidő lejárta után 7 nappal e-mailben, SMS-ben, vagy postai úton figyelmezteti az olvasót és a dokumentumokat visszakéri.

2. felszólító:

Ha a dokumentum nem kerül vissza a könyvtárba, 14 nap elteltével a könyvtár felszólítja az olvasót e-mailben vagy postai úton. Önálló jövedelemmel nem rendelkező kölcsönző esetében a jótállónak küldi el. A felszólítón feltünteti a kölcsönzött dokumentum címét.

3. felszólító:

Újabb 7 nap eltelté után, ha az olvasó nem hozta vissza a kikölcsönzött dokumentumot, a könyvtár ismét felszólítót küld tértivevényes levél formájában, amelyben feltünteti a dokumentumok címét, valamint az összes késedelmi díjat, postai és adminisztrációs költséget, ami eddig felmerült, valamint a dokumentum ellenértékét. A dokumentum árának megállapítása a gyűjteményben elfoglalt érték alapján történik. A levélben a könyvtár arra is figyelmezteti a késedelmes kölcsönzőt, hogy a postára adástól számított 30 nap elteltével bírósághoz fordul, az 1994. évi LIII. Törvény rendelkezései alapján, és kéri a könyvtári követelések megtéríttetését.

30 nap után a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el. A rövid határidőre kölcsönzött dokumentumok esetében a könyvtár a felszólítót, a lejáratot követő munkanapon elküldi.

A dokumentum megrongálása, illetve elvesztése esetén a dokumentumot az olvasónak be kell szerezni. Amennyiben ez akadályba ütközik, a dokumentum értékét az évente frissítésre kerülő díjszabás alapján meg kell téríteni.

Előjegyzés

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentumot megtalálta a könyvtár állományában, de az valamilyen ok miatt nem érhető el (kikölcsönözték) kérheti annak előjegyzését. A dokumentum beérkezéséről a könyvtár azonnal értesíti az előjegyzőt /telefonon, e-mailben/. A dokumentumot 10 napon keresztül az előjegyzést kérő számára fenntartja.

Könyvtárközi kölcsönzés

Beiratkozott olvasók részére:

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek az állományában nem található meg, könyvtárközi kölcsönzéssel más könyvtárból beszerzi. A kölcsönkapott dokumentum használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg /csak helyben használható, vagy kikölcsönözhető/.

A könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatása a könyv visszaküldés aktuális postai költségét +200 Ft egyéb költséget az olvasó köteles megfizetni. Az elektronikus dokumentum árát a kölcsönadó könyvtár szabja meg.

Más könyvtárak részére:

A könyvtár a kölcsönzési gyűjteményében meglévő dokumentumokat más könyvtárak használói számára is hozzáférhetővé teszi, könyvtárközi kölcsönzéssel. A folyóiratok cikkeiről és a helytörténeti dokumentumokról másolatot készít, így biztosítja a könyvtárközi kölcsönzést.

A könyvtár technikai eszközeinek használata

A könyvtár látogatói térítésmentesen vehetik igénybe a hangzó- és elektronikus dokumentumok használatához szükséges technikai eszközöket, a katalógus-számítógépeket és vakok számára speciálisan felszerelt számítógépét. A fénymásol, scanner használata térítés ellenében biztosított: a másolatot olvasói kérésre a könyvtáros készíti el.

Az internet használatot a könyvtár szükség esetén időben korlátozza.

A technikai eszközök használata a könyvtár munkatársainak felügyelete mellett történik.

Térítéses könyvtári szolgáltatások:

- | | |
|--|------------------|
| • számítógép használata megkezdett 30 percenként | 200. - Ft |
| • Spec. (fogatókkal élők részére összeállított) számítógép használata az arra fenntartott személyeknek | INGYENES |
| • Lapszkenner használata beolvasott laponként | 50.-Ft |
| • Sztereo fülhallgató használata megkezdett óránként | 50.-Ft |
| • Kép alapú szöveg, szerkeszthetővé tétele, informatikus segítségével | 50.- Ft /oldal |
| • Nyomtatás fekete-fehér A4-es | 50 -Ft / oldal |
| • Nyomtatás fekete-fehér A4-es 50% képes | 100 -Ft / oldal |
| • Nyomtatás fekete-fehér A4-es teljes képes | 200 -Ft / oldal |
| • Nyomtatás színes A4-es dokumentum | 150 -Ft / oldal |
| • Nyomtatás színes A4-es 50% képes | 250 -Ft / oldal |
| • Nyomtatás színes A4-es teljes képes | 500 -Ft / oldal |
| • Fénymásolás fekete-fehér A3-as | 100 -Ft / oldal |
| • Fénymásolás fekete-fehér A3-as duplex | 140 -Ft / oldal |
| • Fénymásolás fekete-fehér A4-es | 50 -Ft / oldal |
| • Fénymásolás fekete-fehér A4-es duplex | 70 -Ft / oldal |
| • Sérült vonalkód pótlása dokumentumon | 100.-Ft |
| • Elvesztett olvasójegy pótlása vonalkóddal | 400.- Ft |
| • Laminálás A5 vagy kisebb méretben 80-100 µ | 200.- Ft / oldal |
| • Laminálás A4 méretben 80-100 µ | 300.- Ft / oldal |
| • Laminálás A3 méretben 80-100 µ | 600.- Ft / oldal |

A térítéses könyvtári szolgáltatások árait és árváltozásait az adott év költségvetésével együtt a fenntartóhoz benyújtjuk. A könyvtárhasználók az érvényes díjszabásról a könyvtár honlapján tájékozódhatnak.

Panaszkezelés:

A használói reklamációk kezelése a könyvtár Panaszkezelési szabályzata alapján történik.

Egyéb rendelkezések:

A könyvtár olvasója az intézmény látogatásakor olvasójegyét minden esetben hozza magával!

A ruhatár használata a könyvtárlátogatók számára ingyenes. Az intézmény a ruhatárban, a táskában elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért felelősséget nem vállal.

Az intézmény nyilvános tereiben étkezni tilos!

Dohányozni a könyvtár épületén belül és kívül, ill. az udvaron is tilos!

A könyvtárat fertőző megbetegedéssel nem lehet látogatni, a többi olvasó egészségének megóvása érdekében.

A könyvtárba kutyát behozni tilos. A szabály alól kivételt képeznek a segítő- és terápiás kutyák.

A dokumentumokban elhelyezett vonalkódot megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

A könyvtárban használt és kikölcsönzött dokumentumokkal kapcsolatos szerzői jogi szabályok megsértése a könyvtárhasználó felelőssége.

A könyvtárban tartózkodás során a látogatónak tekintettel kell lennie a másik látogatóra, annak igényeire. Mosdatlanul, hangoskodva, ittasan nem lehet igénybe venni a könyvtár szolgáltatásait.

A könyvtárhasználati szabályzat megsértése - egyéni mérlegelés alapján- a könyvtárhasználat maximum 6 hónapos felfüggesztésével járhat.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.
(1997. évi CXL. tv. 57.§ (4) bekezdés)

Tiszafüred, 2022. október 25.

.....
Prinyi Tünde
igazgató

Módosítva: Tiszafüred, 2023. október 17.

Az SZMSZ módosítását a Képviselőtestület a 231/2023. (X.24.) határozatával hagyta jóvá.

(A határozatban elfogadott szövegrészek cserélve lettek!)