

Könyvtári, Információs és Közösségi Hely – Balatonújlak
8712 Balatonújlak, Kossuth u. 77.

A könyvtári szolgáltató hely használati szabályzata

Elérhetőségek:

Tel.: +36 30 907 18 16

E-mail: andrea.gelencser08@gmail.com

Nyitva tartás:

Szombat
8:00-12:00

A könyvtár szolgáltatásait igénybe veheti minden természetes személy, aki a könyvtárhasználati szabályzatot elfogadja és betartja. A szolgáltató hely látogatásának és a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a használó az adatait regisztráltassa. Ez alól kivételt képeznek a könyvtári szolgáltató hely rendezvényeinek látogatói. A könyvtári tagság egy naptári évre szól, és minden év elején megújítható. Tartozás esetén a tagsági viszony csak a tartozás rendezése után szűnhet meg.

Beiratkozáskor (regisztrációkor) a következő személyes adatokat kell megadni és igazolni:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- lakcím (ideiglenes lakcím),
- személyi igazolvány vagy útlevél száma.

A szolgáltató hely a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél hozzájárulásával további személyi adatokat is regisztrál. Ezen adatok megadása önkéntes, a könyvtárhasználat feltételeit nem befolyásolja:

- telefonszám
- e-mail cím
- foglalkozás és munkahely
- tanulóknál az oktatási intézmény

A szolgáltató hely a személyi adatok védelméről az idevonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik. Önálló keresettel nem rendelkező személyeknek egy jótálló kezességvállalása szükséges.

Beiratkozási díj nincs!

A könyvtári tagság felfüggesztése

A könyvtári szolgáltató hely ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában akadályozza vagy egészségét veszélyezteti.

Panaszkezelés

A szolgáltató hely látogatója, használója, amennyiben a szolgáltató hely dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezi, kifogásolja, panaszával fordulhat a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez, illetve a szolgáltatást működtető Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár igazgatójához (Kaposvár, Csokonai u. 4. tel.: 82/527-350, e-mail: horvath.peter@konyvtar.mvkkvar.hu).

A könyvtári szolgáltató helyen igénybe vehető szolgáltatások

1. Ingyenes szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás,
- az állomány helyben használata,
- a könyvtári dokumentumok előjegyzése,
- könyvtárközi kölcsönzés (kivéve postaköltség),
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- helyismereti és közhasznú információszolgáltatás,
- a könyvtár technikai eszközeinek használata,
- internet használata,
- tájékoztatás más könyvtárak dokumentumairól,
- más könyvtárak ingyenes szolgáltatásainak igénybe vétele.

2. Térítéses szolgáltatások: nyomtatás, másolat készítése (internet használata).

A szerzői jog alá nem eső dokumentumokról másolat készíthető, amelynek költségei a megrendelőt terhelik. Az A/4 méretű fénymásolat készítésének díja: bruttó 10,- Ft, (A/3 másolaté bruttó 20,- Ft), a nyomtatás díja A/4 méretű bruttó 20,- Ft, (A/3 másolaté bruttó 40,- Ft),

A könyvtárat a látogatók csak nyitvatartási időben használhatják, kivéve a szervezett foglalkozásokat és rendezvényeket.

A kölcsönzés szabályai:

- Az olvasó minden alkalommal hozza magával az olvasójegyet.
- Egy alkalommal kölcsönözhető dokumentumok száma: 10 db, amelyből 2 db lehet audiovizuális dokumentum.
- Kölcsönzési határidő: könyvek: 1 hónap, folyóiratok és audiovizuális dokumentumok: 2 hét.
- Hosszabbítási lehetőség: 2 alkalommal 2-2 hét (amennyiben nincs előjegyzés a dokumentumra).
- Nem, illetve csak külön engedéllyel kölcsönözhető ki a kézikönyvek, friss napilapok és folyóiratok. Ezeket a dokumentumokat legkésőbb a következő kölcsönzési nap elején vissza kell hozni.
- A kölcsönzés alatt álló dokumentumra kérésre előjegyzést veszünk fel. Ebben az esetben a dokumentum nem hosszabbítható. A dokumentum beérkezéséről az előjegyzőt a könyvtár értesíti. Postai kiértékesítés esetén a postaköltséget meg kell téríteni. Az elektronikus úton (e-mail) történő értesítés díjtalan.
- A szolgáltató hely állományában nem található dokumentumok esetén a használó könyvtárközi kölcsönzést kérhet. Könyvtárközi kérés esetén térítési díjat kell fizetni a küldő könyvtár díjszabása szerint. A kért dokumentum beérkezéséről a könyvtár értesítést küld. A szolgáltató hely az értesítést követő 10 munkanapig biztosítja a dokumentum átvételét.
- Ha az olvasó a kölcsönzés határidejét nem tartja be, késedelmi díjat köteles fizetni. A késedelmi díj mértéke: könyvek és folyóiratok esetén napi 5,- Ft, audiovizuális dokumentumok esetén napi 50,- Ft.
- Az elveszett vagy megrongált könyvtári dokumentumok árát az olvasó köteles megtéríteni a mindenkori becsült beszerzési értékén, illetve a már be nem szerzhető dokumentumoknak a könyvtári gyűjteményi értékét, melyet a szolgáltató Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár hálózati osztálya állapít meg.

A könyvtáros segítséget nyújt a katalógusok, adatbázisok, internet használatához.

A könyvtár állományát és szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni. Különösen indokolt esetben (sorozatos károkozás, szabályszegés stb.) a könyvtár használatától az olvasó időlegesen vagy véglegesen eltiltható.

A könyvtári szolgáltató hely nyilvános tereiben étkezni tilos, dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

A szolgáltató hely a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért felelősséget nem vállal.

E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

A könyvtár használója kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását a fenntartónál.

A számítógép-használat szabályai

A számítógépet csak regisztrált használó veheti igénybe. A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat.

- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le.
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni. Használat után **ne** kapcsolja ki a számítógépet!
- Tilosak az érvényes magyar törvényekbe ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre:
 - mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértése; software szándékos és tudatos illegális terjesztése,
 - másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenység, továbbá a közízlést és a közszemérmert sértő internetes oldalak látogatása (pl. pornográf anyagok közzététele),
 - mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása vagy akadályozása (pl. kéretlen levelek küldése).
- Az internet-elérési lehetőség könyvtárunkban az információkeresést, a művelődést és a kulturált szórakozást szolgálja. **A használati szabályzat be nem tartása, a közízlést és a közszemérmert sértő képek, honlapok látogatása a számítógéphasználatból való kizárást vonja maga után.**
- A számítógépek merevlemezére írt dokumentumok, letöltött vagy telepített programok a gép újraindításakor automatikusan törölődnek, ezért amit meg kíván őrizni – saját érdekében – mentse, pendrive-ra. CD használata lehetséges, de CD-re írni nem lehet.
- A katalógusból, az adatbázisokból, internetről, letöltött dokumentumokat – térítés ellenében – ki lehet nyomtatni.

A számítógép esetleges rendellenes működését jelezze a könyvtárosnak!

A könyvtáros segítséget nyújt a különböző katalógusok, adatbázisok vagy az internet használatához.

Jelen szabályzat megsértéséből eredő károkért a felhasználók anyagi felelősséggel tartoznak.

Balatonújlak, 2019. február 11.

.....
a szolgáltató könyvtár vezetője

.....
polgármester