

# A TABI VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

**(a 2023. március 2. nappal hatályba lépő módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt)**

Az intézmény nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. törvény és az erre vonatkozó más jogi normák keretei között minden érdeklődő számára nyitott:

- az 1997. évi CXL. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről,
- a 6/2001. (I.17) kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető kedvezményről,
- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1999. évi LXXVI. tv. a szerzői jogról
- az 1979. évi 13. törvényerejű rendelet a nemzetközi magánjogról

Az 0-14 éves korosztály számára elsősorban a gyermekkönyvtár használatát javasoljuk, de minden könyvtárhasználó számára hozzáférhető a könyvtár valamennyi dokumentuma.

## **Nyitva tartás**

Hétfő:	8 - 16 óráig
Kedd:	szünnap
Szerda:	8 – 17 óráig
Csütörtök:	8 – 16 óráig
Péntek:	8 - 17 óráig
Szombat:	9 - 12 óráig

## **Személyes adatok kezelése, adatvédelem**

### **A könyvtár a könyvtárhasználó személyi adatait regisztrálhatja:**

A könyvtárat használni kívánó személynek közölnie kell és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolnia kell az alább felsorolt adatait:

- neve,
- lakcíme,
- anyja neve,
- születési helye és ideje,
- személyi igazolványának vagy útlevelének száma.

### **A könyvtár gyűjti a könyvtárhasználó alábbi adatait is, ezek közlése azonban megtagadható:**

- telefonos elérhetőség,
- e-mail cím,
- jelszó (könyvtári honlapon történő regisztrációhoz, online hosszabbításhoz),

- foglalkozás,
- munkahely.

Önálló foglalkozásúak esetében székhely vagy telephely, nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek, GYED-en, GYES-en lévők esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti. Tanulóknál ezt a tény foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tüntetjük fel.

A törzslapon a beiratkozott olvasó kötelezettséget vállal a könyvtárhasználati szabályzat betartására és elfogadja a számítógépes kölcsönzés nyilvántartását. Regisztráláskor minden olvasó olvasójegyet kap, melyet az olvasó a könyvtár látogatásakor köteles felmutatni. Az olvasójegy elvesztéséből, átruházásából adódó minden következményért a tulajdonos a felelős.

A könyvtári tagság 365 napra szól, megújításáról évente nyilatkozni kell. (Tartozás esetén a tagsági viszony a tartozás rendezése után szűnhet meg.)

Az EU tagállamok polgárai személyazonosságukat a honosságuk szerinti államban érvényes személyi azonosító okmánnyal igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

Nem EU tagállamok polgárai a személyazonosságukat útlevelükkel igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

A fenti pontokban említett jogalanyok tekintetében, a felhasználó a használati szabályzat aláírásával feltétlenül hozzájárul ahhoz, hogy a könyvtárhasználatból eredő jogviták rendezésére a hatályos magyar jogot kell alkalmazni, és elfogadja a magyar bíróságok kizárólagos joghatóságát.

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. A könyvtári tagság megszűnése esetén a személyes adatokat a nyilvántartásból törli. 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.

## **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, útlevél, 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 útlevél bemutatása. Az ideiglenes tartózkodási engedély hiányában egy 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége és jótállása szükséges.

**Könyvtári látogatók:** a szolgáltatások egy szűkebb körére jogosultak, amelyek számukra ingyenesek. Szükséges a könyvtári regisztráció.

**Minden látogató számára igénybe vehető szolgáltatások:**

- könyvtárlátogatás, ismerkedés a könyvtárral, nézelődés, tájékozódás
- kijelölt gyűjtemények helyben használata (folyóirat olvasás, böngészés a szabadpolcon elhelyezett könyvek között)
- állományfeltáró eszközök (gépi és hagyományos katalógusok) használata
- tájékoztató szolgálat igénybe vétele, információ kérése a könyvtár és az egész könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- közhasznú információk szerzése
- könyvtári rendezvények látogatása
- csoportos könyvtárlátogatások

**Minden látogató számára igénybe vehető térítéses szolgáltatások:**

- Internet használat
- fénymásolás
- scannelés

**Könyvtári tagsággal igénybe vehető ingyenes szolgáltatások:**

- könyvtár nyilvános tereiben kínált, térítéshez nem kötött szolgáltatások,
- nyomtatott, hangzó és képi dokumentumok helyben használata, kölcsönzése
- hozzáférés a könyvtárban elérhető adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-hoz,
- tájékoztatás a szolgáltatásokról, a gyűjteményről, segítségnyújtás lehetősége a katalógusok, kézikönyvtár használatához,
- meghatározott számú dokumentum kölcsönzése meghatározott időre,
- könyvtárközi kölcsönzés igénybe vétele
- külön gyűjtemények helyben használata
- számítógép és internet használat
- gyermekek számára számítógép és internet használata

**Könyvtári tagsággal igénybe vehető térítéses szolgáltatások:**

(Az éves díjtételek a szabályzat 1. sz. mellékletében található)

- fénymásolás
- scannelés,
- CD, DVD, VHS, bakelitlemez kölcsönzés (vonatkozó jogszabályok betartásával)
- könyvtárközi kölcsönzés postaköltsége, (fénymásolat költsége, ha a küldő könyvtár kéri)

A beiratkozás személyhez kötött, még akkor is, ha valaki intézmény vagy bármilyen hivatalos szerv részére szeretne kölcsönözni. A beiratkozási díjról a könyvtár számlát ad.

A beiratkozásért a fenntartó döntése alapján beiratkozási díj szedhető. A beiratkozási díjat a fenntartó határozza meg a könyvtár javaslata alapján.

Beiratkozáskor az olvasó adatai a könyvtár által használt Szirén integrált könyvtári rendszer olvasói adatbázisába kerülnek.

Minden beiratkozott olvasó egyedi azonosítóval, vonalkóddal ellátott olvasójegyet kap, melyet kölcsönzéskor fel kell mutatnia. Az első jegy ingyenes, de elvesztése esetén térítés ellenében újat kell váltani.

Olvasójegy nélkül nem lehet dokumentumot kölcsönözni! A könyvári tag a személyi adataiban történt változásokat köteles bejelenteni.

Mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól a közgyűjteményi dolgozók, a 16. életévüket be nem töltött, valamint a 70. életévüket betöltött olvasók. Az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók számára a beiratkozási díjból 50%-os kedvezményt kell adni. A fenntartó további könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket is meghatározhat.

### **A kölcsönzés szabályai dokumentum-típusonként:**

#### *Könyvek*

Kölcsönzési idejük 30 nap.

Felnőtteknél maximum 8, míg gyerekeknél 6 darab könyv lehet egyszerre.

*Segéd- és kézikönyvtári* anyagot zárástól nyitáig lehet elvinni.

*Audiovizuális dokumentumok* kölcsönzése 1 hét.

*Folyóiratok* kölcsönzése 1 hét.

Aktuális számokat nem kölcsönzünk.

*Lexikonokat, enciklopédiákat, védett könyveket, helytörténeti dokumentumokat* nem kölcsönzünk.

A kölcsönzött dokumentumok egy alkalommal hosszabbíthatók, kivéve, ha időközben a mű más olvasó által előjegyzésre került.

### **Előjegyzés**

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentumot megtalálta a könyvtár állományában, de az valamilyen ok miatt nem érhető el (kikölcsönözték, köttetés) kérheti annak előjegyzését. A dokumentum beérkezéséről a könyvtár azonnal értesíti az előjegyzőt (telefon, e-mail). A dokumentumot 7 napon keresztül az előjegyzést kérő számára fenntartja, csak helyben használatra adja át másnak.

### **Késedelem**

A kölcsönzési határidő lejártá után 14 nappal, amennyiben a dokumentum lejáratí idejének meghosszabbítási nem történt meg, a könyvtár felszólítást küld, melyben kéri a dokumentum visszaszolgáltatását.

A késedelmi díj összege évente kerül megállapításra.

A késedelmi díjakat jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ha az első felszólítás eredménytelen marad, újabb 1 hónap elteltével a könyvtár második felszólítást küld, további 1 hónap után pedig ajánlott levélben a 3. felszólítást is kézhez kapja az olvasó.

Ha ez is eredménytelen marad, akkor a könyvtár bírósághoz is fordulhat a tartozás kiegyenlítése céljából. Az ekkor felmerülő költségek (együttes postaköltség, eljárási költségek, illeték, dokumentum értéke, végrehajtó költsége) az olvasót terhelik.

## **A dokumentum elvesztése**

A kölcsönzött dokumentum elvesztése esetén arra törekszünk, hogy az olvasó szerezzé be azt a kiadást, ami elveszített. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor az arra kijelölt munkatárs szakvéleménye alapján az olvasónak meg kell térítenie azt a kárt, amit a dokumentum elvesztésével okozott.

Könyvek esetén ennek minimális összege az előző évi könyvbeszerzési átlagárak fele. A könyvtárral szemben fennálló tartozás esetén újabb kölcsönzés nem vehető igénybe, ha a tartozás időtartama meghaladja a 6 hónapot, akkor az olvasó a könyvtár használatától időlegesen eltiltható.

## **Könyvtárközi kölcsönzés**

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

A könyvtárközi kölcsönzés ingyenes, a szállítási költséget az olvasónak kell megfizetnie.

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

## **Technikai eszközök használata**

A könyvtár látogatói térítésmentesen vehetik igénybe a dokumentumok használatához szükséges technikai eszközöket. A technikai eszközök használata a könyvtár munkatársainak felügyelete mellett történik.

A fénymásoló használata térítés ellenében biztosított, a másolatot kérés esetén a könyvtáros készíti el.

## **Számítógép használati szabályzat**

- A számítógépeket minden látogatónk használhatja nyitvatartási időben.
- Zárás előtt negyed órával kérjük a munkafolyamatok befejezését.
- A számítógépek használata beiratkozott felnőtt látogatóink és a gyermekek részére ingyenes. Egyéb felhasználók számára térítéshez kötött. Az éves díjtételek a Könyvtárhasználati szabályzat 1. sz. mellékletében található.
- A számítógép használata előtt regisztrációs lapot kell kitölteni a kölcsönző pultnál.
- A gyermekkönyvtárba beiratkozott olvasók számára a használat ingyenes, a könyvtáros felügyelete mellett. A gyermekkönyvtári számítógépen szűrőprogram működik a gyermekek védelme érdekében.
- Egy számítógépnél egyszerre egy felhasználó tartózkodhat.
- A könyvtárban elhelyezett számítógépek elsődlegesen információszerzésre használhatók. Az Internet hozzáféréseken túl lehetőség van a számítógépeken telepített programok használatára is (szövegszerkesztő, táblázatkezelő). Ez esetben a használati idő, a számítógépre várakozók számának figyelembe vételével, a könyvtáros belátása szerint módosítható.

- Az igényelt szolgáltatáson kívül a gépet más célokra (saját program telepítése, állományok felmásolása, beállítások módosítása stb.) használni nem szabad. A rendszer és asztalbeállításokat (háttérkép, képernyővédő stb.) ne változtassák meg, a meghajtók és mappák megosztásait, a nyomtatóbeállításokat ne módosítsák, ne állítsanak be jelszavas védelmet. Ha a könyvtáros vagy a rendszergazda észreveszi a gép bármilyen meg nem engedett felhasználását, megtilthatja a használónak a számítógép további használatát, függetlenül attól, hogy a kért szolgáltatás ideje lejárt vagy sem.
- Tilos bármely magyar és külföldi számítógép normális működésének akadályozása, illetve a hálózati működést biztosító bármely eszköz működését hálózati csomagokkal zavarni, vagyis ezeknek adat-, vagy vezérlő csomagokat küldeni!
- A felhasználók kötelesek a legjobb tudásuk szerint védekezni a számítógépes vírusok ellen.
- A számítógépen nem végezhető olyan tevékenység, amelyért a felhasználó anyagi szolgáltatást kap.
- A számítógépekről lehetőség van nyomtatásra. A nyomtatási szándékot kérjük előre jelezni a könyvtárosoknak.
- A számítógép használat során a számítógépben keletkezett fizikai károkat, sérüléseket a használó köteles megtéríteni.
- A felhasználó az Internetről nem tölthet le és fel állam,- nemzet,- faj,- vallás és jogellenes, valamint pornográf tartalmú oldalakat.
- Az olvasó a fent említett szabályokat betartva szabadon használhatja az Interneten elérhető szolgáltatásokat (www, e-mail, keresők, adatbázisok, közösségi oldalak, stb...).
- A felhasználók kötelesek betartani a hálózati és levelezési, valamint a különböző interaktív és kötegelte médiákon szokásos etikettet.
- Amennyiben a felhasználó a szabályzatban rögzítetteket megszegi, vagy viselkedésével zavarja a többi gépnél ülőket, kizárja magát a számítógépek további használatából.
- A könyvtár számítógéphasználat-szabályai alól – indokolt esetben – a könyvtár vezetője felmentést adhat.

### **Egyéb rendelkezések**

- A könyvtár teljes dokumentumállományából és közhasznú információs adatbázisaiból, más könyvtárak adatbázisaiból és egyéb internetes forrásokból általános és szakjellegű tájékoztatást biztosít, amely személyesen, levélben (e-mailben is), vagy telefonon kérhető.
- A tájékoztató szolgálat, kérésre irodalomkutatást végez, melynek eredményéről a felhasználót értesíti. A kutatás eredményét a könyvtár a későbbi tájékoztató munkában hasznosítja. A tájékoztatás díjtalan.
- A könyvtárban tartott rendezvények, kiállítások idejére a könyvtár vezetése a kölcsönzési vagy olvasótermi használatot korlátozhatja. Erről idejekorán és megfelelő módon (sajtó, falragasz, Internet stb.) értesíti az olvasóközönséget. Hasonlóan jár el ünnepi nyitva tartás, munkanapok áthelyezése, nyári szünet esetében is.
- A könyvtár a dokumentumokat elektromos védőjelzéssel látja el. A dokumentumokban elhelyezett vonalkódot megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja a dokumentumokat, a könyvtár a dokumentum gyűjteményi értékének megtérítését kéri.
- A könyvtárban használt és kikölcsönzött dokumentumokkal kapcsolatos szerzői jogi szabályok megsértése a könyvtárhasználó felelősége.
- A könyvtár használati díjainak mértéke évente változhat.
- A könyvtár nyilvános tereiben étkezni tilos, dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- A könyvtár olvasói tereiben kérjük mellőzni a mobiltelefon használatát.
- Az olvasói terekbe csak kézitáskát szabad bevinni.
- A könyvtár – ruhátár hiányában - a látogatók értéktárgyaiért felelőséget nem vállal.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának az engedélyével rakhatók ki.
- A könyvtár állományát, szolgáltatásait, berendezését csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók, a szolgáltatást zavarók, a botránnyos viselkedésűek kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától ideiglenesen, vagy véglegesen eltilthatók.
- A könyvtárhasználók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény igazgatójához, ill. az intézményi ügyeleteshez fordulhatnak.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.
- A könyvtárhasználati szabályzatot a könyvtárban ki kell függeszteni, a törzslap aláírása előtt módot kell adni a használónak a szabályzat megismerésére.

Jelen szabályzat a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. sz. mellékletét képezi, azzal együtt hatályos.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Díjtételek

Tab, 2023. március 2.

Sebestyén Árpádné  
igazgató

### **Záradék:**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Tab Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva a Városi Könyvtár Tab Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellékletét képező Könyvtárhasználati Szabályzatot ...../2023. (III.02.) számú határozatával 2023. március 2. napi hatállyal módosította.

Tab, 2023. március 2.

Könyvtárhasználati szabályzat 1. sz. melléklete

**A TABI VÁROSI KÖNYVTÁR DÍJTÉTELEI 2023. ÉVTŐL****BEIRATKOZÁSI DÍJAK A VÁROSI KÖNYVTÁRBAN/ 12 hónap**

Felnőttek (aktív keresők)	1000,- Ft
Munkanélküliek	500,- Ft
Diákok (16 éven felüli diákigazolvánnyal rendelkezők)	500,- Ft
Nyugdíjas (70 év alatt)	1000,- Ft
16 éven aluliak	Ingyenes
Közgyűteményi dolgozók	Ingyenes
Nyugdíjas (70 év felett)	Ingyenes

**KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJTÉTELEI**

Fénymásolás fekete/fehér A/4/oldal	40,- Ft
Fénymásolás fekete/fehér A/4/két oldal	60,- Ft
Fénymásolás fekete/fehér A/3/oldal	50,- Ft
Fénymásolás fekete/fehér A/3/két oldal	70,- Ft
Internethasználat könyvtártag felnőtteknek ár/óra	ingyenes
Internethasználat nem könyvtártag felnőtteknek ár/óra	600,- Ft
Nyomtatás fekete/fehér szöveg A/4 oldal	50,- Ft
Nyomtatás színes szöveg A/4 /oldal	200,- Ft
Nyomtatás színes kép A/4 /oldal	400,- Ft
Szkennelés A/4 lap	100,- Ft
CD (zenei) DVD kölcsönzés /db	300,- Ft
Videokazetta és bakelitlemez kölcsönzés	300,- Ft
Késedelmi díj 1. felszólító	300,- Ft
Késedelmi díj 2. felszólító	400,- Ft
Késedelmi díj 3. felszólító	500,- Ft



## A NAGY FERENC GALÉRIA ÉS A MAGYAR NÉPRAJZI GYŰJTEMÉNY LÁTOGATÁSI SZABÁLYZATA

**Kérjük, a kiállítóhely látogatása során vegye figyelembe az alábbi szabályokat:**

- Tilos a műtárgyakat 30 cm-nél jobban megközelíteni, illetve megérinteni. Fénykép és videofelvétel kizárólag személyes célokra használhatók, kereskedelmi forgalomba nem hozhatók.
- Kérjük, legyen tekintettel másokra: a kiállítóterekben halkítsa le és ne használja mobiltelefonját.
- Kérjük, ne zavarja a többi látogatót hangos beszéddel.
- A kiállítóterbe tilos bevinni ételt, italt, élő állatot, gyermekjátékot, szűrő- és vágóeszközöket, illetve bármit, ami a látogatók és munkatársak testi épségét, biztonságát, illetve a műalkotások, kiállított tárgyak állapotát veszélyezteti.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. Dohányozni az erre kijelölt helyeken, az épületen kívül lehetséges.
- Csoportos vagy családi kiállítás látogatás esetében a csoportvezetőt, tárlatvezetőt, kísérő tanárt, szülőt terheli mindennemű felelősség azért, hogy a csoport összes tagja, a szülők esetében a gyerekek betartsák a látogatói szabályzatban foglaltakat.

### Nagy Ferenc Galéria NYITVA TARTÁS

HÉTFŐ	szünnap
KEDD	szünnap
SZERDA	10-14
CSÜTÖRTÖK	10-14
PÉNTEK	10-14
SZOMBAT	10-14
VASÁRNAP	10-14

**Magyar Néprajzi Gyűjtemény**  
**NYITVA TARTÁS március 1-től – október 31-ig**

HÉTFŐ	szünnap
KEDD	szünnap
SZERDA	10-14
CSÜTÖRTÖK	10-14
PÉNTEK	10-14
SZOMBAT	10-14
VASÁRNAP	10-14

**BELÉPŐDÍJAK A NAGY FERENC GALÉRIÁBA ÉS A MAGYAR NÉPRAJZI GYŰJTEMÉNYBE**

Felnőttek (aktív keresők)	600,- Ft
Nyugdíjas (70 év alatt)	300,- Ft
Csoportos (5 főnél nagyobb csoportok esetén)	300,- Ft/fő
Családi jegy (2 felnőtt 2 gyerek)	300,- Ft/fő
Közgyűjteményi dolgozók	ingyen
Nyugdíjas (70 év felett)	ingyen
Fogyatékkal élők	ingyen
6 év alatti gyermek	ingyen
Tabi diákok	ingyen
Tabi aktív keresők, 70 év alatti nyugdíjasok és munkanélküliek	200,- Ft

Tab, 2023. március 2.

Sebestyén Árpádné  
igazgató