

Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

1. A könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele

1.1. A könyvtárhasználót az 1997. évi XCL. tv. 56. §) (2) bekezdése alapján ingyenesen, megillető, könyvtári tagsághoz nem kötött alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- gyűjtemény helyben használata
- az elektronikus könyvtári katalógus használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- könyvtári rendezvények látogatása
- internetelérés

A könyvtári rendezvényeket kivéve a könyvtári szolgáltató hely látogatásának és a szolgáltatások igénybe vételének, valamint a számítógépek használatának feltétele, hogy a használó az adatait beiratkozási díj fizetése nélkül regisztráltassa.

1.2. A könyvtár további szolgáltatásai csak beiratkozással vehetők igénybe. 14 éven aluli olvasóink minden esetben szülői/gondviselői kezességvállalás mellett iratkozhatnak be.

Beiratkozáskor az olvasó a 2. pontban meghatározott beiratkozási díjat fizet. A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott és elektronikus könyvtári dokumentumokat.

Csak beiratkozás után igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok előjegyzése, hosszabbítása
- könyvtárközi kérés és kölcsönzés

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

1.3. A könyvtárhasználónak az ingyenes használat első alkalmával és a könyvtárba történő beiratkozáskor az alábbi személyes adatait kell közölnie és igazolnia:

- név (születési név is)
- születési hely és idő
- anyja neve
- lakcíme

A személyes adatokat az integrált könyvtári rendszer tartalmazza.

- 1.4. A könyvtár a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok – **2016/679/EU** rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, illetve a **2011. évi CXII. tv.** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - szerint gondoskodik.
- 1.5. A személyes adatokban történő változást a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.
- 1.6. A beiratkozott olvasó a könyvtártól olvasójegyet kap. Az olvasójegy használata minden beiratkozott olvasó részére kötelező. Az olvasójegy érvényességi ideje annak cseréjéig tart. Az olvasójegyet a könyvtár kicseréli, amennyiben az olvasó adataiban változás történik, vagy ha a kölcsönzési adatokra vonatkozó hely betelt. Az olvasójegy ellenértékét a beiratkozási díj tartalmazza.
- 1.7. A könyvtári tagságot egy év elteltével meg kell újítani.

2. A beiratkozási díj

2.1. Az aktív keresőknek **1500 Ft/év**

2.2. Nyugdíjasoknak, GYES-en lévőknek, munkanélküli ellátásban részesülőknek, aktív pedagógusoknak (érvényes pedagógus igazolvánnyal rendelkezőknek) **1000 Ft/év**

2.3. 25 éven felüli tanulóknak **1000 Ft/év**

2.4. 25 éven aluliaknak és 70 éven felülieknek, valamint a közgyűjtemények dolgozóinak **ingyenes**

3. A könyvtári szolgáltatásokra vonatkozó szabályok

- 3.1. Egyidejűleg **10 db könyv, 5 db folyóirat, 3 db CD/DVD** kölcsönözhető.
- 3.2. A kölcsönzési határidő könyvek esetében **4 hét**, folyóiratok és CD/DVD esetén **1 hét**.
A kölcsönzési határidő 2 alkalommal hosszabbítható (kivéve előjegyzés esetén).
- 3.3. A könyvtárhasználó a kölcsönzött dokumentumot a meghatározott időn belül köteles olyan állapotban a könyvtárba visszajuttatni, amilyen állapotban azt a könyvtártól kapta.
- 3.4. Késedelem esetén a könyvtár felszólításokat küld, melynek költségei a késedelmes kölcsönzőt terhelik. Indokolt esetben a könyvtár a követelését polgári peres eljárás során érvényesíti. A késedelmi díj 20 Ft/nap/dokumentum.
- 3.5. Elvesztett, vagy megrongálódott dokumentumok esetén (pótlás hiányában) a mindenkori új beszerzési árat és a beszerzés költségeit köteles az olvasó megtéríteni.

- 3.6. Gyerek olvasójeggyel 0-14 éves korig csak a korosztályi érdeklődésnek megfelelő, a gyermekkönyvtári állományba sorolt dokumentumokat lehet kölcsönözni.
- 3.7. A kölcsönzés alatt álló dokumentumra kérésre előjegyzést veszünk fel. Ebben az esetben a dokumentum kölcsönzési ideje nem hosszabbítható. A dokumentum beérkezéséről az előjegyzőt a könyvtáros értesíti.
- 3.8. A könyvtár állományában nem található dokumentumok esetén a használó könyvtárközi kölcsönzést kérhet. A kért dokumentum beérkezéséről a könyvtár értesítést küld. A visszaküldés költségei az olvasót terhelik.

4. A számítógép-használat szabályai

- 4.1. A számítógépet csak regisztrált használó veheti igénybe.
- 4.2. A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) nem szabad megváltoztatni. Tilosak az érvényes magyar törvényekbe ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre:
- mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység; a szerzői jogok megsértése; szoftver szándékos és tudatos illegális terjesztése
 - másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokat zaklató tevékenység, továbbá a közízlést és a közszemérmét sértő internetes oldalak látogatása

5. Egyéb rendelkezések

- 5.1. A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja, elveszíti azokat, köteles a dokumentum pótlására, vagy értékének megtérítésére.
- 5.2. A károkozó, vagy az a késedelmes használó, aki a megadott határidőig tartozását nem rendezi, a könyvtár szolgáltatásait nem veheti igénybe.
- 5.3. A könyvtár használata során a könyvtárhasználók ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást.
- 5.4. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtárhasználókat, a könyvtári munkát, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), a könyvtár kizárhatja használói köréből.

6. Nyitva tartás

Hétfő	ZÁRVA
Kedd	10.00 – 12.00 és 13.00-18.00
Szerda	10.00 – 12.00 és 13.00-18.00
Csütörtök	14.00 – 18.00
Péntek	10.00 – 12.00 és 13.00-18.00

7. A Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár jelen Könyvtárhasználati Szabályzata 2025. március 1. napján lép hatályba.

Jóváhagyta: Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024.(II.27.) határozatával.