



## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

„Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők. ... A könyvtár nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem. ... Mindenkinek joga, hogy igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét.”  
(1997. évi CXL. Tv.)

A Vargha Gyula Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, az üllői önkormányzat közművelődési könyvtára.

A könyvtár neve: Vargha Gyula Városi Könyvtár  
2225 Üllő Vasadi U. 1.  
Tel/ (29) 320 102

A Vargha Gyula Városi Könyvtár szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a könyvtárhasználati szabályokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.  
A könyvtárhasználat szabályait beiratkozáskor az olvasók rendelkezésére kell bocsátani.

### I. A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtárhasználatot ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- ✓ a könyvtár látogatása, előzetes bejelentkezés alapján csoportok fogadása, könyvtári foglalkozások tartása
- ✓ a kölcsönző térben és az olvasóteremben elhelyezett nyomtatott dokumentumok helyben használata
- ✓ az állományfeltáró eszközök használata
- ✓ információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- ✓ közhasznú információk nyújtása
- ✓ előjegyzés
- ✓ helyismereti információk nyújtása

Könyvtárunk az ingyenes szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználókat látogatóként regisztrálja.

A fenti alapszolgáltatásokon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe.

- Könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés az aktuális díjszabás szerint
- keresés a könyvtár által vásárolt, előfizetett vagy készített adatbázisokban, adattárakban
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
- Számítógép használat

A beiratkozásért a fenntartó által meghatározott beiratkozási díjat szedünk. A 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek, valamint a közgyűjteményi dolgozók és a pedagógusok mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól. Érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók számára a beiratkozási díjból 50%-os kedvezményt biztosítunk. Beiratkozáskor a kedvezményekre való jogosultságot igazolni kell.

## **II. Beiratkozás**

Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtár szabályainak betartására. Ezt aláírásával igazolja.

A 16 éven aluliak szülői, vagy törvényes képviselői jóváhagyó nyilatkozat alapján iratkozhatnak be.

A könyvtárhasználónak – adatai regisztrálásához és beiratkozáskor – a következő személyes adatokat kell közölnie:

név (születési név)

lakcíme (tartózkodási helye)

születési helye és ideje

valamint önkéntes alapon egyéb elérhetőség (telefonszám, e-mail cím).

Ezek az adatok az olvasó törzslapjára kerülnek fel és a számítógépes adatbázisban is rögzítjük. A Beiratkozási lapon az olvasó aláírásával hozzájárul az általa önkéntesen megadott adatainak könyvtárunk általi kezeléséhez, valamint vállalja a könyvtárhasználati szabályzat betartását.

A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A személyes adatokat a könyvtár a tagság érvényességének lejártá után 8 évig megőrzi, a kölcsönzési adatokat 8 év után árnevesítve tárolja.

A beiratkozási naplóba a következő adatok kerülnek: sorszám, az olvasójegy száma (törzsszám), az olvasó neve, a beiratkozási díj.

Beiratkozás: a beiratkozás napjától 1 naptári évre érvényes, ezt követően a beiratkozást meg kell újítani, és a következő 1 évre az aktuális beiratkozási díjat meg kell fizetni.

A beiratkozási és egyéb szolgáltatási díjak változásáról a könyvtárhasználókat tájékoztatni kell!

## **III. Kölcsönzés, helyben olvasás**

1. Dokumentumokat kölcsönözni, valamint a könyvtár szolgáltatásait igénybe venni csak olvasójegy ellenében lehet. Az olvasójegy elvesztése esetén díj ellenében új olvasójegy váltható.
2. A kölcsönzés Szikla 21 számítógépes integrált könyvtári rendszerrel és hagyományos törzslappal történik
3. Kölcsönözhető dokumentumok: egy alkalommal 7 könyv, 3 hangoskönyv, 4 folyóirat.
4. A kölcsönzés időtartama könyvnél: 30 nap, hangoskönyvnél és folyóiratnál 1 hét. A kapott olvasójegyről tagság érvényessége, és a lejárati napja olvasható le.
5. Hosszabbítás: a kölcsönzés egy alkalommal meghosszabbítható, (személyesen, telefonon vagy e-mailben)
6. A kölcsönzési határidő lejártá után 3 alkalommal felszólítást küldünk. Első alkalommal visszakerést, a további két alkalommal felszólítást.
7. A határidő után visszahozott dokumentumok után az olvasó késedelmi díjat fizet. Késedelmi díjak:  
Könyvek: 200 Ft/hónap  
Hangoskönyvek: 200 Ft/hét  
Újságok: 50 Ft/hét
8. Valamennyi felszólítás tartalmazza a postaköltséget. A felszólítások díjtétele automatikusan változik a postaköltségek emelkedésével.  
Az olvasó újra dokumentumot csak akkor kölcsönözhet, ha a könyvtár felé nincs tartozása. Amennyiben az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a felszólítások után sem hozza vissza, és nem gondoskodik annak sem pótlásáról, sem értékének megtérítéséről, akkor a követelés érvényesítésére a könyvtár eljárást indít.
9. Ha az olvasó a dokumentumot elveszti, vagy megrongálja, köteles a műnek egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányát a könyvtár részére beszerezni, vagy megtéríteni. Elvesztett dokumentumok térítési díjai: 3 éven belül kiadott könyvek esetében a beszerzési ár másfélszeresét, a 3 évnél régebbi kiadású könyveknél a beszerzési ár háromszorosát, de minimum 1500 Ft-ot kell megtéríteni.

10. Az olvasóteremben elhelyezett kézikönyvtári állomány csak helyben használható. Hétvégére (szombattól kezdve), indokolt esetben, (pl. vizsgára készülés) egyedi nyilvántartás szerint kölcsönözhetik a kézikönyveket.
11. Az időszaki kiadványok visszamenőleges évfolyamai 1 hétre kölcsönözhetőek egyedi nyilvántartás szerint.
12. A helyismereti gyűjtemény a könyvtár értékes külön gyűjteménye, ezért nem kölcsönözhető. A dokumentumok olvasótermi használatát és másolati lehetőséget biztosítjuk.
13. Az olvasónak a könyvtári dokumentumot gondosan kell kezelni, abba bejegyezni, vagy azt megcsönkíteni, mellékletet kiemelni nem szabad. Óvni kell a könyvet és minden egyéb dokumentumot a rongálódástól. Aki a kölcsönvett, vagy helyben olvasásra kapott könyvtári dokumentumot, vagy a könyvtár használati tárgyait szándékosan megrongálja, köteles a kárt megtéríteni.
14. A kikölcsönzött dokumentumot vissza nem szolgáltató, illetve az elveszett, megrongált dokumentumok árát meg nem térítő olvasó nem kölcsönözhet addig, amíg tartozását nem rendezzi.
15. A könyvtárközi kölcsönzést a könyvtár minden olvasója igénybe veheti, ha vállalja, hogy betartja a könyvtárközi kölcsönzés szabályait. Ez a szolgáltatás lehetővé teszi olvasóinknak, hogy olyan könyveket, folyóiratcikkeket, egyéb dokumentumokat olvashassanak, használhassanak, amelyek nem találhatók meg könyvtárunkban. A gyűjteményünkben hiányzó dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzéssel más könyvtáraktól szerezzük be az Országos Dokumentumellátó Rendszer keretein belül, a kölcsönadó könyvtár feltételeihez igazodva.
16. Az eredeti mű kölcsönzésének postaköltségeit, és a másolatszolgáltatás költségeit a felhasználó fizeti.
17. Könyvtárközi kéréseket könyvtárunk is teljesít, ha nincs előjegyzés a kért műre. Eredeti dokumentumok átkölcsönzésének költségeit a kérő olvasó viseli. A kölcsönzési idő 1 hónap.
18. Előjegyzés: az olvasó kérésére az új könyveket, illetve a kölcsönzésben lévő dokumentumokat előjegyezzük. Az előjegyzést fél évig tartjuk nyilván. A dokumentum megérkezésekor az olvasót írásban, vagy telefonon értesítjük, s a dokumentumot részére egy héttel felretesszük. Az előjegyzés ingyenes.

Üllő, 2021. január 1.

Velkei Hajnalka  
könyvtárvezető