

**Móricz Pál Városi Könyvtár  
és Helytörténeti Gyűjtemény**

**Könyvtárhasználati szabályzat**

**Érvényes: 2018. június 01.**

## Könyvtárhasználati szabályzat

Jelen szabályzatot Hajdúnánás Város Önkormányzata *A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvény 68.§ a) pont felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembevételével a következők szerint határozza meg: A Móricz Pál Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény (továbbiakban: Könyvtár) általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.

### Székhelye

4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12-14

Postacím: 4080 Hajdúnánás, Pf. 114

Telefon: 52/381-941

Fax: 52/381-941

e-mail: [nanaskonyvtar@gmail.com](mailto:nanaskonyvtar@gmail.com)

A könyvtár Internet elérhetősége: <http://www.nanaskonyvtar.hu>

### Nyitvatartás

- Hétfő 13 – 18 óra
- Kedd - péntek: 9 – 18 óra
- Szombat: 8 – 13 óra

A könyvtár az ünnepnapokon zárva tart. Nyáron július és augusztus hónapban szombatonként zárva tart. A könyvtár fenntartója egyéb okok miatt elrendelhet zárva tartást.

## I. Általános szabályok

- A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni nem lehet, azokat az előtérben elhelyezett táskatartókban, fogasokon lehet elhelyezni.
- Az olvasói terekben étkezni tilos.
- A mobiltelefonok használata kizárólag a könyvtár előtérben, a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
- Dohányozni a könyvtár egész területén tilos.
- A dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni.
- A könyvtár dokumentumainak jelzéseit, kódjait megrongálni tilos.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.
- A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, ápolatlan megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra
- A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások ideiglenesen, vagy véglegesen megvonhatók.
- A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik a könyvtár vezetőjét.
- A könyvtár állománygyarapítása során csak olyan olvasói ajándékkönyvekkel egészíti ki állományát, mely gyűjteményébe illik, gyűjtőköri előírásainak megfelel. A gyűjtőkörbe nem tartozó dokumentumokat nem fogadja, nem őrzi, nem veszi állományba.
- A könyvtár a garantált minőségű szolgáltatások és a kiegyensúlyozott állományalakítási tevékenység feltételei biztosítása érdekében elfogad felajánlásokat magánszemélyek és intézmények részéről.
- A könyvtár olvasói javaslatot tehetnek a könyvtárhasználati szabályzat módosítására.

## II. Könyvtárhasználat

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

A használók lehetnek:

- **Könyvtári tagok:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják, és a tagdíjat befizetik.
- **Könyvtári látogatók:** a látogatók csak a szolgáltatások adott körének ingyenes, igénybevételére jogosultak.

### II.1 A könyvtárhasználat feltételei

- A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött. A könyvtárhasználónak beiratkozáskor az *Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet*, az 1997. évi CXL. tv. 57.§ (1), valamint az 1996. évi XX. törvény 4.§ (4) törvények betartásával a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme családi és utónév, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve.
- A 18 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, 18 éven felüli magyar állampolgárnak, mint jótállónak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges. A jótálló adatait a Jótállási nyilatkozaton fel kell tüntetni.
- Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
- A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozás és a munkahely megnevezését, tanuló esetében az oktatási intézmény nevét. *az adatot nem kötelező megadni*
- Az adatok valódiságát személyi igazolvánnyal, útlevéllel, tartózkodási engedéllyel, diákigazolvánnyal kell igazolni. Az intézmény felhívására azokat bemutatni szükséges. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. 4. § (2) hatálya alá tartozó könyvtári, levéltári, muzeális és közművelődési intézményekben dolgozók a kulturális kedvezményekre való jogosultságot a "Magyar igazolvány", ill. a "Magyar hozzátartozói igazolvány" és a (14/2002. (IV. 26.) 18/2003. (XII. 10.) 5.§ (1) NKÖM rendelet alapján kiadott igazolás együttes felmutatásával kaphatják meg.
- Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez.
- A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervnek azokat át nem adja.
- Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról nyomtatott listát kérhet, díjtalanul.
- Ha az olvasó tagságát megszünteti - és nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé-, adatait töröljük az olvasói nyilvántartásból.
- A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.
- A könyvtárhasználati szabályzatot az olvasó a beiratkozáskor megismeri, a benne foglaltakat tudomásul veszi, és ezt aláírásával a belépési nyilatkozaton megerősíti.

### **III. A könyvtár szolgáltatásai**

#### ***III.1. Könyvtári látogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások***

- Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások, kiállítások, előadások, közösségi események
- A hírlapolvasóban, valamint a kiválasztó-térben található kölcsönözhető dokumentumok helyben használata.
- A könyvtár gyűjtőköréről és szolgáltatásairól adott információk.
- Más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről és együttműködési területekről adott információk.
- A könyvtár állományát feltáró elektronikus katalógusok (OPAC - ok) használata.
- Saját tulajdonú számítástechnikai eszköz használatát, az internethez és az erősáramú hálózathoz való csatlakozást kizárólag a felnőtt választótérben lehetséges.
- A könyvtár a fizetős szolgáltatásait igénybe vevő látogatóinak köteles számlát illetve nyugtát adni.

#### ***III.2. Regisztrációval igénybe vehető szolgáltatások***

A kölcsönzés és a könyvtárközi kölcsönzés kivételével valamennyi szolgáltatás igénybevételére jogosít.

- Katalógus használata
- Internet és e-mail használata – ez díjköteles, de nem kötött könyvtári tagsághoz, csak regisztrációhoz
- Könyvek, folyóiratok helyben használata

#### ***III.3. Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások***

- Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése (könyvek, folyóiratok, hangkazetták, hanglemezek, CD-k; DVD lemezek)
- A fent felsorolt dokumentumok helyben használata
- A könyvtárközi kölcsönzés
- Irodalomkutatás
- Előjegyzés kérése

#### ***III.4. Napijegy***

- Váltása (ingyenes): megegyezik a regisztrációval igénybe vett szolgáltatásokkal.

Továbbá igénybe vehető természetesen valamennyi a *III.1.* és a *III.2.* pontokban felsorolt szolgáltatás.

### **IV. Beiratkozás**

A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított Olvasójegy igazol. Az Olvasójegy a kiállítás napjától 12 hónapig érvényes, és másra át nem ruházható.

Kedvezményes tagság illeti meg a diákokat

#### ***IV.1. Beiratkozás***

A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) előírja, hogy "A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme."

Beiratkozáskor, személyes regisztráláskor, hosszabbításkor, a kezesség vállalásakor és az adatok változásának bejelentésekor az adatokat érvényes arcképes személyazonosító okmány és lakcímkártya bemutatásával igazolni kell:

természetes személy esetében

- név, születési családi és utónév
- anyja születési családi és utóneve
- születési hely és idő
- állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím

jogi személy esetében:

- hivatalos okirat szerinti megnevezése
- székhely címe (irányítószám, település, utca, házszám), levelezési címe
- telefonszáma
- a képviselőre jogosult személy(ek) neve, beosztása
- a használatra jogosult képviselő(k) személyi adatai (név, lakcím, tartózkodási hely vagy levelezési cím),
- aláírási címpéldány hitelesített másolata.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása, ezt követően pedig az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. Az Adatkezelő döntése értelmében a regisztrált könyvtárhasználók adatait regisztrálja. A regisztráció során az Adatkezelő azonos módon kezeli a beiratkozott könyvtárhasználóknál előírt személyes adatokat.

A beiratkozás során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása:

- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell)
- e-mail cím
- telefonszám
- foglalkozás
- munkahely

#### ***IV.2. Ingyenes tagságra jogosultak:***

a 18 éven aluliak, a nyugdíjasok, rokkant nyugdíjasok, a vakok, csökkentlátók és a mozgáskorlátozottak, a könyvtárak, múzeumok, levéltárak dolgozói, a helyi televízió munkatársai.

Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.

Elvesztett olvasójegy pótlásáért pótdíjat kell fizetni. – 100Ft/db.

Az olvasójegy más személyre át nem ruházható.

A könyvtár különböző részlegei ugyanazzal az olvasójeggyel látogathatók (felnőtt olvasószolgálat, gyermekkönyvtár, helyismereti gyűjtemény).

A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:

- 18 éven aluliak,
- nyugdíjasok,
- a súlyos fogyatékossgot tanúsító igazolvánnyal rendelkezők (49/2009 (12.29.) EüM rendelet 3 §);

A beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre való jogosultságot minden esetben igazolni kell.

## V. Beiratkozási díj:

- 18 év alatt, valamint nyugdíjasoknak ingyenes
- 18 év feletti olvasóknak 1500Ft/év
- 18-24 év közötti nappali tagozatos diákoknak: 750Ft /év
- Nánás kártyával rendelkezőknek a beiratkozási díj -10% kedvezmény

## VI. Kölcsönzés

A könyvtár választótérben elhelyezett állománya az olvasó részére kölcsönözhető.

Csak érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre.

A beiratkozás és a kölcsönzés, valamint a regisztrációhoz kötött szolgáltatások adminisztrációja a Regisztrációs ponton –kölcsönző pultnál – történik.

Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.

Az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma: 6 db.

A kölcsönzés időtartama 21 nap.

Hanglezet, nyelvi hangkazetta kölcsönzése 1 db 1 hétre;

Újság, hírlap, folyóirat (mely nem archiválandó, a legfrissebb szám kivételével) 6 db 1 hétre;

Olvasótermi dokumentum kölcsönzését kivételes esetben 2 napra, a könyvtár zárva tartási idejére biztosítjuk, 100Ft/db/nap

A gyermekkönyvtári olvasójeggyel csak a gyermekkönyvtári rész állománya vehető igénybe.

### VI.1. Hosszabbítás

Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratú időn belül egy alkalommal, személyesen, telefonon vagy Interneten keresztül.

Nem hosszabbítható lejárt határidejű könyv, előjegyzett könyv, a kötelező olvasmányok, hangzó és video dokumentumok, újság, hírlap, folyóirat.

### VI.2. Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén

A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár írásban, e-mailben, sms-ben felszólítja az olvasókat a dokumentumok visszahozatalára. A levélben küldött értesítés postaköltsége az olvasót terheli.

Késedelem esetén késedelmi díjat számítunk fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként változó mértékű.

A felmerülő késedelmes kölcsönzések esetében a számítógépes rendszer automatikusan számolja a késedelmi díjakat: ennek alapja 5 Ft/nap/könyv. Ez az összeg a kölcsönzési idő lejártát követően kerül felszámításra, és megfizetése a könyvek visszahozatalakor esedékes.

A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.

Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.

A könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet:

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| • 1970 előtt kiadott művek       | 10x-es ár           |
| • 1970-1980 között kiadott művek | 7x-es ár            |
| • 1980-1990 között kiadott művek | 5x-ös ár            |
| • 1990-1995 között kiadott művek | 4x-es ár            |
| • 1995-2000 között kiadott művek | 3x-os ár            |
| • 2000-2010 között kiadott művek | 2x-es ár            |
| • 2010 – után kiadott művek      | adott beszerzési ár |

Az elhagyott, és az olvasó által egyszer már megtérített dokumentum árát annak előkerülése esetén sem téríti vissza a könyvtár.

### **VI.3. Előjegyzés**

Kérhető előjegyzés a könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra.

Az előjegyzett dokumentumokat 42 napig figyeljük, beérkezésükről értesítést küldünk

A kiértesítést követően 7 napig tartjuk nyilván az előjegyzést, a 7. napot követően a kérést érvénytelenítjük.

### **VI. 4. Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok - elsősorban szakirodalmi művek - olvasói kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetők. A könyvtárba elektronikusan érkező dokumentumok kizárólag az infotéka terem számítógépjeink tekinthetők meg.

A szolgáltatás az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (továbbiakban: ODR) tagkönyvtárain belül (megyei könyvtárak - egyetemi könyvtárak, országos szakkönyvtárak) térítéses: a dokumentum visszaküldésének postaköltsége a szolgáltatást igénybe vevő olvasót terheli. A fénymásolat szolgáltatása a küldő könyvtár díjszabása szerint történik, amit a postaköltséggel együtt az igénylő olvasónak kell kifizetnie.

Az ODR körön kívülről érkező átkölcsönzések esetében a kölcsönadó könyvtár a használatba adás feltételeit egyéb díjtételekhez is kötheti, mely költség az olvasót terheli.

A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentum után késedelmi díjat kell fizetni.

(Folyóirat cikkekről kizárólag fénymásolat kérhető, térítési díja a mindenkori szolgáltató könyvtár díja.)

A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentum után késedelmi díjat kell fizetni. A könyvtárközi szolgáltatásból kizárható az az olvasó, aki 2 alkalommal késve hozza vissza a kért könyvet.

Ha a könyvtárközi kölcsönzésben kapott dokumentum elvész vagy megrongálódik, annak térítési díját a könyvtárhasználónak a küldő könyvtár díjszabásának megfelelően kell megfizetnie.

## **VII. Helyben használat**

Az olvasóterem és a helyismereti gyűjtemény állománya és a számítógépes adatbázisok - mind a felnőtt, mind a gyermek részlegben - csak helyben használhatók.

A helyben használatot biztosító övezetek használatára a következő szabályok érvényesek: az olvasóterem és a helytörténeti olvasóterem csak érvényes olvasójeggyel vagy napijeggyel látogatható, a hírlapolvasó olvasójeggyel vagy napijeggyel vehető igénybe, melyek a Regisztrációs pontnál válthatók. A hírlapolvasó használata ingyenes.

Az olvasójegyet vagy a napijegyet a szolgálatban lévő könyvtárosnak be kell mutatni az olvasóteremben.

A dokumentumokat és/vagy a könyvtári szolgáltatásokat a tájékoztató könyvtárosoktól kell kérni.

Lehetőség van a könyvtár zárva tartási ideje alatt az olvasótermi kézikönyvtár meghatározott darabjainak kivételére, díjfizetés ellenében. 100 Ft/db/nap. Az olvasótermi kézikönyvtárból való kölcsönözhetőséget az olvasóterem ügyeletes tájékoztatója dönti el.

A kölcsönzési határidőn túl visszahozott dokumentum után késedelmi díjat számítunk fel: 500Ft/nap.

A védett és különleges értékkel bíró dokumentumok csak kutatási célra és külön engedéllyel vehetők igénybe – helyismereti gyűjtemény –, állománya nem kölcsönözhető., szigorúan védett.

## VIII. Számítógép és Internet használat

- A Móricz Pál Városi Könyvtárban számítógép használati díj ellenében lehetőség van számítógép használatra, internetezésre. Az INFOTÉKA-ban elhelyezett, erre a célra fenntartott számítógépek a könyvtár nyitvatartási ideje alatt használhatók, a zárás előtti 10 percet leszámítva. **6 éven aluliak a gépeket csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.**
- Az Internet használati szabályzat elfogadása kötelező.
- **A gép használatát a kölcsönző asztalnál kell kérni** a könyvtárostól. A géphasználat regisztrációra kerül. **A használók közlést sértő Internetes oldalakat nem látogathatnak** (pl. vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, valamint pornográf oldalak)!

A használat szabályait be nem tartóktól a szolgáltatások ideiglenesen vagy véglegesen megvonhatók.

### VIII.1. A számítógépeken a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:

- **Számítógép használat** 5Ft/perc, vagy 300Ft/óra, illetve 10 órás bérlet váltható 1500Ft-ért, amely korlátlan ideig felhasználható, félórás időtartamokban.
- **Szövegszerkesztés, táblázatkezelés**
- **Internetezés**
- **Elektronikus levelezés**
- **Letöltés** (külön kérés alapján)
- **Nyomtatás** (külön kérés alapján): fekete 15 Ft/oldal– színes 120Ft/oldal
- **Szkennelés** (külön kérés alapján): 50Ft/lap

## IX. Fénymásolás

A könyvtár állományában lévő dokumentumokról és korlátozott mértékben a nem könyvtári anyagról - a copyright jogok figyelembevételével - másolat kérhető, a szerzői jogi törvényben foglaltak betartásával. Teljes dokumentum nem másolható! (1999. LXXVI. Tv. 35 §).

Díjtétele: A/4-es 15Ft/oldal, A/3-as 20Ft/oldal

## X. Egyéb rendelkezések

- Ha a dokumentumot az olvasó a kölcsönzés megkerülésével próbálja kivinni a könyvtárból, a könyvtár munkatársa az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.
- Ha az olvasó figyelmeztetés ellenére a szabályzatnak nem tesz eleget, a dokumentumokat, a könyvtár hagyományos és számítógépes adathordozóit, használati tárgyait gondatlanul kezeli, a könyvtár igazgatója az eset súlyosságát mérlegelve kártérítés megfizetésére kötelezi, vagy büntetőfeljelentést tesz. Az okozott kár mértékét figyelembe véve bizonyos időre, vagy végleg kizárhatja az olvasót a könyvtár használatából.
- A könyvtár a beiratkozott és regisztrált tagok által igénybe vett szolgáltatásokról és egyéb befizetéseikről köteles a beiratkozott és regisztrált tagok nevére szóló számlát adni.

## XI. Záró rendelkezés

A jelen szabályzat hatályba lépésének időpontja 2018. 05.24. Ezzel egyidejűleg az előző Könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.

Hajdúnánás, 2018. június 01.

