

# Városi Könyvtár és Közösségi Ház Szigetszentmiklós

## Felnőtt és Gyermekkönyvtárának

**RÖVIDÍTETT**

## Könyvtárhasználati szabályzata

**2024.**

Érvényes 2024. január 1-től

Lázár Gergő  
igazgató

## 1. Általános szabályok

### 1.1

Általános nyitvatartás

Felnőtt Könyvtár

Hétfőtől-csütörtökig 11-18 h

Péntek szünnap

Szombat 9-13

Gyermekkönyvtár

Hétfőtől-csütörtökig 11-18 h

Péntek szünnap

Szombat 9-13 h

### 1.2

Az olvasói térbe gyúlékony anyagot bevinni tilos.

### 1.3

Az olvasó által a Könyvtár tereibe bevitt személyes használati tárgyakért (pl. karóra, mobiltelefon, laptop stb.) a Könyvtár felelősséget nem vállal. Felhívjuk használóink figyelmét, hogy a lopás lehetőségének elkerüléséért a személyes tárgyaikat a Könyvtár használatakor (pl.: katalógusban, polcon történő keresés) ne hagyják az ülőhelyük mellett őrizetlenül! A talált tárgyakat az olvasó bármely könyvtárosnak leadhatja.

### 1.4

A könyvtári vagyon (épület, berendezés, állomány) köztulajdon. Épségben tartása, fokozott gonddal történő használata minden látogató kötelessége. Szándékos rongálás esetén az olvasó használati joga felfüggeszhető, súlyos esetben bevonható.

### 1.5

A dokumentumokat, berendezési tárgyakat szándékosan vagy gondatlanságból megrongáló személynek az okozott kárt meg kell térítenie.

### 1.6

A Könyvtár területén hordozható személyi számítógép, vezeték nélküli internet használata engedélyezett. (Az igénybevétel feltételeit és módját a 2. számú melléklet tartalmazza).

### 1.7

A könyvtár tulajdonában lévő számítógépeket csak a megengedett szolgáltatásokra szabad igénybe venni. (Lásd 2. számú melléklet)

### 1.8

A könyvtár területét elhagyó olvasó, ha erre külön felszólítást kap köteles táskája, kabátja, dzsekije tartalmát bemutatni a könyvtár munkatársainak.

### 1.9

A könyvtár közönségforgalmi tereiben az alkohol- és a drogfogyasztás, a dohányzás tilos. Dohányozni csak az épületen kívül lehet a kijelölt helyen. Az olvasótermekben, a könyvtár szolgáltatási helyein az étkezés és az italfogyasztás tilos.

### 1.10

A Könyvtárban való tartózkodás a társadalmi együttélés szabályai értelmében megkívánja a fokozottan csendes, a többi olvasót nem zavaró magatartást és az ápoltságot. Kirívóan mosdatlan, rossz szagot árasztó olvasó a Könyvtárat nem használhatja.

### 1.11

A mobiltelefonok néma üzemmódban (rezgő funkció) a Könyvtár látogatásának teljes ideje alatt használhatóak. A telefonálás viszont az olvasótermekben nem megengedett. Az olvasótársakat zavaró mobil kommunikáció a Könyvtár egész területén mellőzendő.

### 1.12

A használati szabályok megsértőit a Könyvtár figyelmezteti, súlyosabb esetben az Igazgató a használati jogot is megvonhatja, a könyvtár munkatársainak javaslattétele alapján.

### 1.13

A Könyvtárhasználati Szabályzat főbb pontjai (eszközök használata, kölcsönzés, kártérítési kötelezettség) a beiratkozás (regisztráció) során ismertetésre kerülnek, a rövidített szabályzat átolvasása kötelező, a teljes szabályzat folyamatosan hozzáférhető a könyvtárban. Az ismeretek hiányára vonatkozó hivatkozás nem mentesíti az olvasót a kötelezettségek teljesítése alól.

## **2. A Könyvtár használata**

### 2.1

A Könyvtárat bárki látogathatja, de bizonyos szolgáltatások igénybevételére csak a Könyvtár tagjai jogosultak. Könyvtári tagnak a beiratkozott olvasók minősülnek.

### 2.2

A beiratkozott olvasó aláírásával igazolja, hogy a használati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja. Az aláírandó nyilatkozatot a személyes kölcsönzöttesak betétlapjának hátoldala tartalmazza (lásd. 1. számú mellékletben). Az első évben ezen, a második és minden további évben a rövidített szabályzathoz mellékelt listán kell aláírni (Lásd. 5. számú melléklet). Kezességvállalás esetén minden esetben alá kell írni a kezességvállalói nyilatkozatot és a mellékelt listát is.

### 2.3

A kezességvállalónak az olvasó beiratkozásakor egyszeri kezességvállalói nyilatkozatot (lásd a 1. számú mellékletben) kell tennie. A kezességvállalói nyilatkozat csak írásban vonható vissza. Anyagi felelősséget vállaló kezes lehet bármely cselekvőképes, nagykorú, állandó vagy ideiglenes magyarországi lakcímmel rendelkező magyar állampolgár, aki a Könyvtár használatától nincs eltiltva

### 2.4

A beiratkozásért a könyvtár díjat szed. (A beiratkozási díjakat és a kedvezményeket a 4. számú melléklet tartalmazza.)

### 2.5

Lejárt olvasójegy hosszabbításakor a meghosszabbított érvényességi időt a díj befizetésének napjától számítja a Könyvtár. A kezességvállalóval váltott olvasójegy érvényességének hosszabbítása esetén a kezességvállalónak újra nyilatkozatot kell tennie. A beiratkozási periódus leteltével, vagy a kezességvállalási nyilatkozat visszavonásának napján – amennyiben nincs az olvasónak tartozása - megszűnik a könyvtári tagság.

## 2.6

A beiratkozáskor, a kezesség vállalásakor, olvasójegy hosszabbításakor és az adatok megváltozásakor a személyi adatokat hitelt érdemlően igazolni kell.

## 2.7

A beiratkozás, a kezességvállalás, meghatalmazás során az érintettnek a következő kötelezően megadandó személyes adatokat kell hitelt érdemlően (igazolvánnyal, egyéb hiteles okirattal) igazolnia:

- Név (születési családi és utónév);
- Anyja születési családi és utóneve;
- Születési idő és hely;
- Állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím;
- A személyi igazolvány (annak hiányában útlevél vagy vezetői engedély száma), külföldieknek az útlevél száma.

## 2.8

A könyvtár által a beiratkozás során kért további adatok és bemutatandó igazolások. Ezek megadása önkéntes és nem feltétele a könyvtári tagságnak:

- Telefonszám, e-mail cím (a gyorsabb kommunikációt szolgálja);
- Foglalkozás (statisztikai célokból);
- Minden tanulótól érvényes hallgatói jogviszony igazolás (érvényesített diákigazolvány vagy iskolalátogatási igazolás);
- Kedvezményre jogosult beiratkozóktól a kedvezményre jogosultság hiteles igazolása (pl. nyugdíjas igazolvány, munkahelyi igazolás, álláskeresők esetén a regisztráció igazolása, stb.).

## 3. Könyvtári szolgáltatások

### 3.1

Beiratkozáshoz nem kötött szolgáltatások:

A Könyvtár olvasók számára használatra bocsátott tereiben dokumentumok helyben történő használata.

A kölcsönzőpult munkatársai általános és szakirodalmi információkat nyújtanak az állomány, a katalógus, számítógépes adatbázisok alapján.

Másolat szolgáltatás. A könyvtár állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve kérésre másolatokat készít.

A másolás térítési díjhoz kötött (lásd 4. számú melléklet).

### 3.2

Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások:

Az olvasói terekben elhelyezett számítógépes munkaállomások használata.

Kölcsönzés. A Könyvtár állományának e célra kijelölt részét kölcsönzi, illetve állományát könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak használóinak rendelkezésére bocsátja. A kölcsönzési idő dokumentumtípustól függően változik, részletesen lásd a 3. számú mellékletet.

Az un. Családi olvasójegy váltása lehetővé teszi azt, hogy adott beiratkozott személy más felnőtt családtagja, hozzátartozója számára is kölcsönözhesen könyvtári dokumentumokat. A Családi olvasójegy váltásához nem kell a családtagnak/hozzátartozónak meghatalmazást adnia, mert azt a könyvtár irányába csak a beiratkozott személy használhatja. A beiratkozást végző adatai teljes körűen, a családtag/hozzátartozó adatai egyszerűsítve kerülnek felvételre (név, életkor, foglalkozás). A könyvtári dokumentumokért a beiratkozott személy felel. A Családi olvasójegyet csak 16 év fölötti személy válthat és csak 16 év feletti családtag/hozzátartozó lehet a kedvezményezettje. Családi olvasójegy váltásánál az alap kedvezmények igénybe vehetőek.

Minden olvasó köteles figyelemmel kísérni kölcsönzött dokumentumainak lejáratát. Ha az olvasó késedelembe esik a nála lévő dokumentumokkal, késedelmi díjat kell fizetnie. A kölcsönzési határidő legfeljebb két ízben személyesen, telefonon, e-mailben, vagy a könyvtári portálon keresztül hosszabbítható.

A Könyvtár használatra alkalmas dokumentumot ad át az olvasónak.

A dokumentumok állapotát a visszavételkor a Könyvtár ellenőrzi.

Ha a kölcsönző a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta, és nem pótolta a dokumentumot azonos gyűjteményi értékű példánnyal, akkor pótlási díjat kell fizetnie.

Előjegyzés. Az olvasó által keresett, de kölcsönzés alatt álló dokumentum előjegyezhető.

A könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok hozzáférhetőségét könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítja a könyvtárhasználók számára.

## 1. számú melléklet

### Nyilatkozatok, nyomtatványok

**Beiratkozási nyilatkozat** (tájékoztató jellegű, a Beiratkozási nyilatkozatot minden esetben a könyvtárban, beiratkozáskor, személyesen kell aláírni, az alábbi szöveg a kölcsönzőtásak betétlapjának hátoldalán található)

„A könyvtár használati szabályait megtartom. A kölcsönzött dokumentumokat határidőre visszahozom. Személyi adataim változásait bejelentem.”

\_\_\_\_\_

az olvasó aláírása

A beiratkozás során a kötelezően megadandó személyes adatokon túl a Könyvtár statisztikai és kapcsolattartási célból önkéntesen megadható további személyes adatokra is rákérdez! Amennyiben Ön ezen adatokat közli, úgy ez azt a szándékot is kifejezi, hogy hozzájárul az adatok Könyvtár általi jogszerű kezeléséhez és ezt aláírásával igazolja.

### Kezességvállalói nyilatkozat

#### Az olvasóért kezességet vállaló adatai

Név: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Lakcím: \_\_\_\_\_

Szül. hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

Tel. szám: \_\_\_\_\_

Email cím: \_\_\_\_\_

**Az olvasóért kezességet vállalok. Ha a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, a könyvtár szabályzatának megfelelően teljesítésüket vállalom.**

Dátum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a kezes aláírása

## 2. számú melléklet

### Számítógép- és internethasználati szabályzat

1. Ez a szabályozás a szigetszentmiklósi Városi Könyvtár és Közösségi Ház Felnőtt és Gyermekkönyvtárára vonatkozó Könyvtárhasználati Szabályzat része.
2. A szabályzat hatálya az alábbi helyen elhelyezett következő gépekre terjed ki:  
Felnőtt könyvtár 1 db  
A számítógép internetkezelő és office programok használatára, valamint a könyvtár honlapjáról elérhető online számítógépes katalógusban (OPAC) való keresésre alkalmas.
3. Az érvényes könyvtári tagság magában foglalja az ingyenes internethasználatot.
4. Az érvényes könyvtári tagsággal nem rendelkezők alkalmanként 400,-Ft befizetésével vehetik igénybe ezt a szolgáltatásunkat.
5. Az olvasóteremben elhelyezett, erre a célra fenntartott számítógépet **saját olvasói jeggyel rendelkező** olvasóink vehetik igénybe.
6. A **gép használatát a kölcsönző asztalnál kell kérni** a könyvtárostól.
7. Egy olvasó naponta **30 percre** foglalhat le számítógépet. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, az internet-hozzáférés további max. 30 percre meghosszabbítható, ám a könyvtáros kérésére azonnal felfüggesztendő.
8. **Egy gépnél** egyszerre **maximum két olvasó** tartózkodhat, de csak az használhatja, aki regisztráltatta magát.
9. A számítógépeken található bejelentkezési felületek közül az OLVASO elnevezésű van a felhasználók számára fenntartva. Ennél a felületnél a jelszó, ugyanúgy OLVASO, mint a felhasználónév.
10. A számítógépen a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:
  - **szövegszerkesztés, táblázatkezelés** (Word, Excel – ismerettel!),
  - **Internetes oldalak megtekintése, szörfözés a világhálón,**
  - **elektronikus levelezés,**
  - **pendrive-ra másolás**
  - **CD lejátszás**
  - **nyomtatás** (külön kérés alapján).
11. A katalógus távoli (könyvtáron kívüli) idő és térbeli korlátok nélküli elérési lehetősége Interneten, a könyvtár honlapjáról (kivéve az adatbázis karbantartási idejét, mentés, upgrade, stb.): [www.sargahaz.com](http://www.sargahaz.com), KÖNYVTÁR fül, GYŰJTEMÉNYÜNK menüpontra kattintva biztosított.
12. A számítógéphasználat során a könyvtárosoktól technikai tanácsadás, segítségnyújtás kérhető.
13. **Magánjellegű levelezésre** (e-mail) külön postafiókot a könyvtár nem biztosít. Erre a célra kérjük, valamelyik **ingyenes levelező oldalt** használni (pl. [www.freemail.hu](http://www.freemail.hu))! A levelezés csak WEB felületen folyhat.
14. **A használók közlést sértő Internetes oldalakat nem látogathatnak** (pl. vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, valamint pornográf oldalak)! A gép regisztrálja a látogatott web-helyeket, ezért nem érdemes kockáztatni.
15. **A számítógépek ki- és bekapcsolását, valamint a külön igényelt alkalmazások indítását** (pl. nyomtatás) **csak a könyvtáros végezheti!** A munka befejeztével vagy az idő lejártával a számítógépet nem szabad kikapcsolni, de **a futtatott alkalmazásokat be kell zárni, az Internetről ki kell lépni.** Az önálló nyomtatásból eredő hibákért felelőséget nem vállalunk, a tévesen vagy feleslegesen kinyomtatott oldalakat is meg kell téríteni.

16. **Tilos a számítógép beállításait** (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző, kezdőlap, stb.) **megváltoztatni**, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani! *A rendszerben észlelt hiba esetén azonnal szóljon a könyvtárosnak!*
17. A számítógépre **nem engedélyezett** semmilyen szoftver telepítése, fájlok mentése. Az engedély nélkül telepített vagy mentett alkalmazások leállításakor automatikusan törlésre kerülnek. Saját adathordozó (CD, pendrive) használata megengedett.
18. A könyvtárban használt technikai eszközök épségéért a felhasználók **anyagi felelősséggel** tartoznak.
19. *A használó a számítógép használat során nem sértheti meg a kulturális intézmény követelményeit, erkölcsi elvárásait. A könyvtáros joga és kötelessége, hogy a számítógép használata során kulturálatlanul viselkedőket a munkaállomásoktól felállítsa. A szabályokat megsértőket külön nyilvántartásba veszi a könyvtár.*
20. A használati szabályok be nem tartása miatt a könyvtár vezetője határozatlan időre felfüggesztheti az olvasó használati jogát.

### **Vezeték nélküli internet (WIFI) használatára vonatkozó szabályzat**

1. Ez a szabályozás a szigetszentmiklósi Városi Könyvtár és Közösségi Ház Felnőtt és Gyermekkönyvtárára vonatkozó Könyvtárhasználati Szabályzat része.
2. A WIFI hozzáférés a Városi Könyvtár és Közösségi Ház földszintjén, a Felnőtt és a Gyermekkönyvtárban díjmentesen biztosított az épület illetve a könyvtárak nyitvatartási idejében.
3. A használat megkezdése előtt szóbeli egyeztetés szükséges a felhasználó illetve az Intézmény bármely dolgozója között.
4. **Az Intézmény a vezeték nélküli internet használatához áramvételi lehetőséget, technikai eszközt illetve technikai segítséget nem biztosít.**
5. Az igénybevétel az alábbi technikai paraméterek alapján lehetséges:  
Hozzáférési pont (SSID): Sargahaz\_free  
Titkosítás módja (SECURITY MODE): wpa-tkip  
Titkosító kulcs (WPA-KEY): nincs
6. A használó a vezeték nélküli internet használata során nem sértheti meg a kulturális intézmény követelményeit, erkölcsi elvárásait. Az intézmény dolgozójának joga és kötelessége, hogy a szolgáltatás használata során kulturálatlanul viselkedőket figyelmeztesse, a szolgáltatás igénybevételének befejezésére szólítsa fel. A szabályokat megsértőket külön nyilvántartásba veszi a könyvtár.
7. A használati szabályok be nem tartása miatt a könyvtár igazgatója határozatlan időre felfüggesztheti a használati jogot.



### 3. számú melléklet

#### Kölcsönzési határidők és a kölcsönözhető dokumentumok darabszáma

##### 1. Könyvek:

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 4 db

Kölcsönzési idő: 28 nap

*Rövidített kölcsönzési idő: 21 nap*

*Tartós kölcsönzési idő: 84 nap*

Meghosszabbítási idő: 28 nap

Türelmi idő: 56 nap

##### 2. Folyóirat

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 10 db

Kölcsönzési idő: 7 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 7 nap

##### 3. Zenei CD

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2 db

Kölcsönzési idő: 7 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 14 nap

**Igazoltan súlyos látássérült olvasóink a CD gyűjteményünk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik a fenti szabályok betartása mellett.**

##### 4. Hangoskönyv

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2 db

Kölcsönzési idő: 14 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 14 nap

**Igazoltan súlyos látássérült olvasóink a hangoskönyvtárunk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik.**

##### 5. Műsoros DVD

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 2+1 db

Kölcsönzési idő: 2 nap

Meghosszabbítási idő: nincs lehetőség hosszabbításra

Türelmi idő: 4 nap

**Igazoltan súlyos halláskárosult olvasóink a DVD gyűjteményünk dokumentumait ingyenesen kölcsönözhetik.**

#### 4. számú melléklet

### Díjtételek (Utoljára módosítva: 2024. január 1.)

<b>Beiratkozási díj</b>	
18 évesnél idősebb, aktív dolgozók	1700,-Ft
Szigetszentmiklós önkormányzata által fenntartott cég vagy intézmény, mint jogi személy	Ingyenes
Más cég vagy intézmény, mint jogi személy	1700,-Ft
16 évesnél idősebb, érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanuló, hallgató	1100,-Ft
A Munkaügyi Központ által regisztrált aktív munkanélküli	1100,-Ft
70 év alatti nyugdíjas	1100,-Ft
A <b>GYES</b> -en, <b>GYED</b> -en vagy <b>GYET</b> -en lévő személy	1100,-Ft
Főállású anya	1100,-Ft
16 év alatti gyermek, diák	Ingyenes
70 évnél idősebb nyugdíjas	Ingyenes
Szigetszentmiklóson dolgozó pedagógus vagy óvónő	Ingyenes
<b>Szigetszentmiklóson dolgozó vagy élő egészségügyi dolgozó</b>	<b>Ingyenes</b>
Könyvtár szakos főiskolai vagy egyetemi hallgató	Ingyenes
Más könyvtárak, <b>közösségi házak</b> , muzeális intézmények illetve levéltárak dolgozói	Ingyenes
Családi olvasójegy	Alapdíj+500,-Ft
<b>Kölcsönzési díj</b>	
Könyvek	Ingyenes
Folyóiratok	Ingyenes
Zenei CD	400,-Ft/db
Hangoskönyv	400,-Ft/db
Műsoros DVD lemez	400,-Ft/db
<b>Könyvtárközi kölcsönzés</b>	400,-Ft/kötet
<b>Számítógéphasználat</b>	
Számítógéphasználat beiratkozott olvasók számára	Ingyenes
Számítógéphasználat nem beiratkozott olvasók számára	400,-Ft/alkalom
WIFI szolgáltatás igénybevétele	Ingyenes
<b>Fénymásolás, nyomtatás (fekete-fehér) 1-10 darabszám esetén</b>	
A/4	35,-Ft/db
Dupla A/4	40,-Ft/db
A/3	45,-Ft/db
Dupla A/3	50,-Ft/db
<b>Fénymásolás, nyomtatás (fekete-fehér) 10 darabszám felett</b>	
A/4	25,-Ft/db
Dupla A/4	30,-Ft/db
A/3	35,-Ft/db
Dupla A/3	40,-Ft/db
A/4 (gyermekkönyvtár)	40,-Ft/db
<b>Fénymásolás, nyomtatás (színes) 1-10 darabszám esetén</b>	
A/4	250,-Ft/db
Dupla A/4	350,-Ft/db
A/3	400,-Ft/db
Dupla A/3	500,-Ft/db
<b>Fénymásolás, nyomtatás (színes) 10 darabszám felett</b>	
A/4	200,-Ft/db
Dupla A/4	300,-Ft/db
A/3	350,-Ft/db

Dupla A/3	450,-Ft/db
<b>Értesítés előjegyzett dokumentumról</b>	
Értesítés telefonon	100,-Ft/alkalom
Értesítés e-mailben	Ingyenes
<b>Dokumentum elvesztése, rongálás</b>	
Általános térítési díj	250,-Ft/dokumentum
Könyvkötészeti illetve a hozzá tartozó postaköltség díja	Eseti megállapítás alapján

A díjtételek az ÁFÁ-t tartalmazzák!

