**Könyvtárhasználati szabályzat**

 (Az 1997. évi CXL. törvényben foglaltak alapján)

**A Kodolányi János Közösségi Ház és Könyvtár**

**könyvtárhasználati szabályzata**

**1. A könyvtár használói:**

A Könyvtár nyilvános könyvtár, szolgáltatásainak igénybevételére jogosult minden személy, aki a Könyvtár használói közé regisztráltatja, és ezzel a könyvtárhasználat szabályainak betartására kötelezi magát, valamint a könyvtárhasználati szabályzat (továbbiakban: szabályzat) magára nézve kötelezőnek ismeri el, továbbá a kölcsönzéshez olvasói jogviszonyt létesít, melynek során olvasójegyet igényel, és az alábbiakban rögzített - jogszabály alapján meghatározott - személyes adatait közli.

A Könyvtár a kölcsönzésre létesített olvasói jogviszony esetére beiratkozási díjat állapít meg, melynek megfizetése során sorszámmal ellátott olvasójegyet állít ki.

**2. A könyvtárhasználat módja:**

A könyvtárhasználat minden esetben olvasójeggyel történhet.

A Könyvtár a könyvtárhasználó (akár látogató, akár beiratkozott olvasó) jogszabályban (1997.évi CXL tv.) meghatározott adatairól számítógépes nyilvántartást vezet.

A könyvtárhasználó az olvasójegy kiállításához az alábbi személyes adatokat köteles közölni:

* név, leánykori név, anyja neve,
* születési helye, ideje,
* lakcíme(i), értesítési címe,

A könyvtárhasználó nem köteles, de saját akaratából, ennek feltüntetése mellett közölheti email címét, telefonszámát, foglalkozását.

A beiratkozott olvasó köteles a személyes adataiban történt változásokat 8 napon belül bejelenteni.

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére, ill. tudományos kutatás céljaira használhatóak fel. Az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, az adathordozó dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz kizárólag az erre jogosultak férhessenek hozzá.

Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár minden dolgozója felelős.

Az olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell az itt felsorolt adatoknak és az olvasó nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének számítógépes módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében ezt a jótállóknak kell megtenniük.

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló az itt felsorolt adatait és a jótállás vállalásának (aláírással igazolt) tényét.

# Beiratkozott olvasó

Beiratkozott olvasói jogviszony:

Beiratkozott olvasói jogviszonyt létesíthet minden olyan a fentiekben felsorolt magyar állampolgár, illetve útlevéllel, tartózkodási engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár könyvtárhasználó, aki a látogatókat megillető könyvtári szolgáltatásokon túl a Könyvtár egyéb szolgáltatásait is igénybe kívánja venni.

A beiratkozott olvasó a könyvtárhasználat megkezdésekor köteles Olvasói nyilatkozatot kitölteni, amellyel elfogadja a Könyvtár használati szabályzatát.

A beiratkozott olvasó a beiratkozással egyidejűleg szolgálati egységenként beiratkozási díjat köteles fizetni, melynek mértéke a jelen Szabályzatban rögzített, illetve annak emelkedésekor a Szabályzat erre irányuló módosítása szerinti összeg.

# A könyvtári dokumentumok kölcsönzése

A könyvtár használati szabályzatát, a számítógépes kölcsönzési rendszer elfogadását az olvasó a beiratkozási adatlapon sajátkezű aláírásával veszi tudomásul.

Az olvasójegyet belépéskor mindig le kell adni, távozáskor pedig vissza kell kérni. Egyidejűleg 6 db könyv, 4 hetes időtartamra kölcsönözhető.

Amennyiben szükséges, az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat egy alkalommal meghosszabbíthatja, amennyiben nincs előjegyzés rájuk. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon vagy e-mailben.

Amennyiben a keresett dokumentum kölcsönzésben van, az olvasó előjegyzést kérhet. A beérkezésről telefonon vagy e-mailben a könyvtár dolgozói értesítik. Az értesítéstől számított egy hétig a dokumentum az olvasó rendelkezésére áll.

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt dokumentumot nem szolgáltatta vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte, dokumentumonként a mellékletben feltüntetett késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült postaköltségeket köteles a könyvtár számára befizetni. A könyvtár 30 nappal a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettségére normál postai levélben figyelmezteti. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.

Ha a dokumentumot kétszeri felszólításra sem szolgáltatja vissza a kölcsönvevő, az intézmény egy harmadik felhívást küld részére (ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának) tértivevényes levél formájában. Melyben feltünteti azt az összeget, amelyet a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönvevőtől követel. Ez magába foglalja a késedelmi díjat, az eddig felmerült összes postai költséget és a dokumentum ellenértékét.

# Könyvtárközi kölcsönzés

Ezt a szolgáltatást csak a beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe.

Egyszerre egy olvasónál 3 darab dokumentum lehet, újabb kérés csak ezek visszahozatala után indítható, de havonta összesen maximum 6 dokumentum kérhető.

A dokumentumok kölcsönzése csak személyesen, bizonylat aláírásával történhet.

A küldő könyvtár szabja meg:

a kért dokumentum kölcsönzési határidejét, amely nem hosszabbítható. a kölcsönzés módját (kölcsönzés, ill. helyben olvasás).

**A könyvtárközi kölcsönzés ingyenes.**

A postaköltséget a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár állja. Abban az esetben kell a könyvtárhasználónak fizetnie, ha az idegen könyvtártól kapott könyv elvész, vagy megrongálódik. A térítés díját a kölcsönadó intézmény állapítja meg.

A könyvtárközi kölcsönzés késedelmi díja: 1000 ft/könyv/nap.

Azok az olvasók, akik nem tartják be a fenti szabályokat, automatikusan kizárják magukat a könyvtárközi kölcsönzésből.

# Általános könyvtárhasználati rend

* A könyvtár rendjét biztosító utasításokat, szabályzatot az olvasók kötelesek betartani.
* A könyvtárat csendben, a többi olvasó munkájának megzavarása nélkül kell használni.
* A könyvtár igénybevételéhez a ruhatár használata kötelező.
* Az olvasó saját dokumentumait, melyet a munkája során használni kíván, a könyvtárosnak be kell mutatnia. Az olvasótermekbe csak a tanuláshoz, kutatáshoz szükséges tárgyakat szabad bevinni, a Könyvtár ezt jogosult ellenőrizni, és saját belátása, megítélése szerint korlátozni.
* Az olvasó által használt dokumentumokban, a könyvtár felszerelésében kárt okozni tilos.
* A könyvtár állományából csak kölcsönözhető dokumentum vihető ki. Az olvasótermek állományát az olvasótermekből kivinni tilos, a fénymásolni vitt dokumentumokat is be kell mutatni.
* A könyvtár helyiségeinek tisztaságára minden könyvtárhasználó ügyelni köteles.
* Az olvasótermekben enni, inni, mobil telefont használni nem szabad.
* Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.
* Az olvasó az általa okozott kárt köteles megtéríteni.