

Könyvtárhasználati Szabályzat

Beiratkozás

A Nagy Gáspár Városi Könyvtár tagja lehet minden magyar és külföldi állampolgár, aki állandó bejelentett lakóhellyel rendelkezik és a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja.

Az olvasó a beiratkozáskor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait és a Belépési nyilatkozat kitöltésével, valamint az Olvasói és adatkezelési nyilatkozat (melynek szövege a jelen szabályzat végén olvasható) aláírásával vállalja azok betartását, az esetleges károkozásért az anyagi felelősséget.

A könyvtár szolgáltatásait csak érvényes olvasójeggyel lehet igénybe venni. Az olvasójegyet évenként meg kell újítani. Az olvasójegy személyre szóló és át nem ruházható.

Az olvasójegy elvesztését, illetve a személyi adataiban történt változásokat kérjük azonnal bejelenteni a könyvtárnak. A jogosulatlanul más birtokába került olvasójeggyel okozott kárért a könyvtár semmiféle felelősséget nem vállal.

A 14 éven aluli olvasók csak szülői jóváhagyó nyilatkozat kitöltése után iratkozhatnak be, amelyben a tanulóért szülője, gondviselője, eltartója vállal anyagi felelősséget.

A könyvtárhasználatotól a beiratkozáskor a következő személyes adatainak a közlését és igazolását kérjük:

1. név,
2. leánykori név,
3. anyja neve,
4. születési helye és ideje,
5. lakcíme,

A kapcsolattartást megkönnyíti, ha az olvasó a telefonszámát és/vagy e-mail címét is közli. Ezeknek az adatoknak a megadása önkéntes.

Az adatok valódiságát személyigazolvánnyal, útlevéllal, tartózkodási engedéllyel, vezetői engedéllyel, diákigazolvánnyal, pedagógus igazolvánnyal és lakcímkártyával együtt lehet igazolni.

A személyes adatok védelméről a vonatkozó törvényi szabályozás szerint gondoskodunk.

Szolgáltatások

Könyvtári tagsággal igénybe vehető ingyenes helyben használható alapszolgáltatások:

1. a szabadpolcon hozzáférhető dokumentumok, helyismereti állomány használata,
2. információkérés a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Könyvtári tagsággal beiratkozási díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

1. Könyvek, folyóiratok, zenei és hangtári dokumentumok kölcsönzése
2. könyvtárközi kölcsönzés.
3. Számítógép- és internethasználat

Könyvek és hangzó dokumentumok (zenei CD, hangoskönyv) kölcsönzése: Egy alkalommal 12 db dokumentum kölcsönözhető 4 hét időtartamra. A kölcsönzés ideje három alkalommal újabb 4-4 hétig meghosszabbítható, ha eközben más olvasó nem kérte a művet. Az olvasó kérésére előjegyzést veszünk fel a kikölcsönzött művekre. Az állományból hiányzó könyvek könyvtárközi kölcsönzéssel érhetők el. A kölcsönzés határidejét, a dokumentum használatának szabályait a küldő könyvtár határozza meg. A visszaküldés költségét az olvasónak kell fedeznie, ezért csak személyesen nyújtható be könyvtárközi kölcsönzés iránti igény.

A raktárban tárolt könyveket az olvasó kérésére a következő nyitvatartási napra áthozzuk.

Folyóirat-kölcsönzés egy hét időtartamra lehetséges. A legfrissebb számok nem kölcsönözhetőek, és a folyóiratok hosszabbítására nincs lehetőség.

A kölcsönzési határidő meghosszabbítása kérhető személyesen, telefonon, vagy elektronikus levélben. A kölcsönzőrendszer 7 nap türelmi idővel dolgozik, melyen belül még nem kell késedelmi díjat fizetni. Azon olvasók, akik megadják e-mail címüket, 2 nap késés után figyelmeztetést kapnak e-mailben, amely után így még 5 napjuk van hosszabbítani. Ez egy kényelmi szolgáltatás, ha technikai akadályok miatt az e-mail nem kerül kiküldésre, az nem mentesít a pontos visszahozatal alól. A kölcsönzési határidő lejártá utáni türelmi idő elteltével a könyvtár három levélben (e-mailben vagy e-mail cím hiányában postai úton) szólítja fel az olvasót a dokumentumok visszaszolgáltatására. Ha az olvasó a könyvet a harmadik írásbeli felszólításra sem hozza vissza, ill. értékét nem téríti meg, akkor tértivevényes levél küldése után a követelés behajtására eljárást indíthat a könyvtár. A tértivevényes felszólítás ellenére vissza nem szolgáltatott könyvek értékének behajtása jogi úton történik. A kimutatott tartozás tartalmazza a késedelmi díjat, a könyvek eszmei értékét, a postaköltséget, az ügyintézés és a kezelés költségeit.

A határidőre vissza nem hozott és meg sem hosszabbított könyvekért az olvasó késedelmi díjat, a kikölcsönzött dokumentum megrongálása vagy elvesztése esetén kártérítést fizet. A késedelmi napok számába a hét valamennyi napja beleszámít. A kikölcsönzött dokumentumot vissza nem szolgáltató, illetve az elveszett, megrongált dokumentumok árát meg nem térítő olvasó nem kölcsönözhet újabb dokumentumot addig, amíg tartozását nem rendezi.

Elveszett dokumentumok

Ha az olvasó az általa kölcsönzött dokumentumot elvesztette, vagy bármilyen ok következtében használhatatlanná vált, a kártérítés lehetőségei a következők:

- Elfogadjuk az elveszett könyvvel megegyező kiadású, megfelelő állapotú könyvet.
- Elveszett / megrongált könyv esetében a könyvtár az alábbiak szerint jár el:

Pénzbeli kártérítés esetén a kártérítés mértéke a dokumentum pótolhatóságától és eszmei értékétől függ, általában a kártérítés idején érvényes forgalmi érték kétszerese. Nehezen pótolható dokumentum esetén a térítési díj a dokumentum árának a többszöröse is lehet.

A kézikönyvtári és a helyismereti állományrész csak helyben használható.

A helyismereti dokumentumokat a munka befejezése után a könyvtárosnak kérjük visszaadni.

Tájékoztató szolgálat: A kutatáshoz, tanuláshoz a kölcsönző és tájékoztató könyvtárostól kérhető segítség. Az olvasók kérésére, a rendelkezésre álló könyvtári segédeszközök alapján, valamint helyi és országos számítógépes adatbázisok segítségével adnak választ a könyvtárosok a felmerülő kérdésekre. A ténybeli tájékoztatást személyesen, telefonon vagy e-mailben kérhetik az olvasók.

Egyéb szolgáltatások: könyvtári dokumentumok részleteiről térítés ellenében másolat kérhető az olvasó költségére, kivéve, ha az adott dokumentumban nem engedélyezik a sokszorosítást.

A képeslapgyűjtemény számítógépen megtekinthető.

Az olvasótérben elhelyezett számítógépeken térítéses számítógép- és internethasználatot biztosítunk beiratkozott olvasóink számára. Az elektronikus közigazgatás oldalainak és a Nemzeti Audiovizuális Archívum látogatása díjmentes.

A könyvekbe és folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajítani vagy megcsonkítani nem szabad.

A kölcsönzésből kizárható az a személy, aki a könyvtár szabályzatát felszólítás ellenére sem tartja be. A könyvtári dokumentumok, eszközök és berendezések szándékos megrongálása vagy eltulajdonítása esetén az olvasót időlegesen vagy véglegesen el lehet tiltani a könyvtár használatától.

A könyvtár nyitva tartási rendje

Nyitva tartás: szeptember 1-től június 30-ig

	felnőtt részleg	gyermek részleg
Hétfő	10 -12, 13 -18	13 -18
Kedd	10 -12, 13 -19	13 -18
Szerda	zárva	
Csütörtök	10 -12, 13 -18	13 -18
Péntek	10 -12, 13 -17	13 -17
Szombat	kéthetente 9 - 14	

Nyári nyitva tartás: augusztus 1-től 31-ig

	felnőtt részleg	gyermek részleg
Hétfő	13 -17	13-17
Kedd	10-12, 13 -19	13-18
Szerda	zárva	
Csütörtök	13 -17	13-17
Péntek	13 -17	13-17
Szombat	zárva	

A könyvtár július 1. és 31. között zárva tart.

A nyári nyitva tartás pontos kezdetét és végét a naptári hetekhez, valamint az iskolák kezdési idejéhez igazodva a könyvtárigazgató kérése alapján a polgármester engedélyezi.

A munkanap-áthelyezések és a rendezvények miatt módosuló nyitva tartást a könyvtár honlapján, hírlevélben és hirdetőményen nyilvánosságra hozzuk.

A Budakeszi Könyvtár érvényes térítési díjai

A Nagy Gáspár Városi Könyvtár a beiratkozásért alap szintű és emelt szintű beiratkozási díjat szed. Az érvényességi idő a díj befizetésének a napjától számít, és igazolására nyugta szolgál.

A beiratkozási díjból adható kedvezményeket jogszabályok és a fenntartó szabályozza.

A beiratkozási díjból 50%-os kedvezményben részesülnek a diákok, a pedagógusok, a nyugdíjasok, valamint a GYÁS-ban, GYED-ben, GYES-ben és GYET-ben részesülők a kedvezményre jogosító igazolvány felmutatásával.

A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek a 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek, a megváltozott munkaképességűek, a könyvtári dolgozók, a muzeális intézmények és a levéltárak dolgozói a kedvezményre jogosító igazolvány/igazolás felmutatásával.

	dolgozók		diákok, pedagógusok, 62 év feletti nyugdíjasok, GYÁS-ban, GYED-ben, GYES-ben, GYET-ben részesülők		16 éven aluliak, 70 éven felüliek, megváltozott munkaképességűek, regisztrált munkanélküliek, bérpótló juttatásban részesülők
	budakeszi lakosok	más települések lakói	budakeszi lakosok	más települések lakói	
alapszintű	2500	3000	1250	1500	ingyenes
emelt szintű	3000	3500	1500	1750	ingyenes

A felszólítások összege: a késedelmi díj megszorozva a dokumentumok kölcsönzési határidejének lejáratá utáni napok számával + aktuális postaköltség

A júliusi zárva tartást követően négy hétig nem kérünk késedelmi díjat, kivéve a zárás előtt már felszólított olvasóktól. A négy hét eltelte után viszont a teljes, azaz a zárva tartás idejét is magában foglaló késedelmi díjat kérjük. A késedelmi díj szedésének felfüggesztését – meghatározott ideig és meghatározott körre kiterjedően – az intézmény vezetője engedélyezheti.

Olvasójegy pótlása: 200 Ft

Nyomtatás: A/4-es méret 15 Ft kétoldalas 25 Ft

Kép vagy grafika nyomtatása mérettől függően 50-100 Ft.

Számítógép-használat díja: 150 Ft/óra, tízórás bérlet ára: 1000 Ft

Szkennelés: 30 Ft/oldal vagy kép + nyomtatás díja

Spirálozás: mennyiségtől függően 150-300 Ft

A könyvtárközi kölcsönzés díja: súlytól függően minimum 800 Ft postaköltség, a mindenkorai postai díjszabás szerint.

A szolgáltatások árai alanyi adómentesek.

A számítógépek használatára vonatkozó szabályok:

1. Az olvasóteremben elhelyezett számítógépeket csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe
2. Egy gépnél maximum két olvasó tartózkodhat.
3. A számítógépre telepített programok szabadon használhatóak.

4. Felhívjuk olvasóink figyelmét, hogy az ismeretlen eredetű csatolt fájlokat ne nyissák meg, mert azok vírusokat tartalmazhatnak és így károsíthatják a számítógépet.
5. Nincs lehetőségünk Olvasóinknak e-mail címet biztosítani, aki nem rendelkezik címmel, annak segítünk annak létrehozásában.
6. Tilos a számítógép beállításait (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző kezdőlap, stb.) megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani, üzemzavar esetén azonnal szóljon a könyvtárosoknak
7. A számítógépekre nem engedélyezett semmilyen szoftver telepítése (még freeware sem), ez az Internetről letöltött fájlokra is vonatkozik. Az engedély nélkül telepített programokat eltávolítjuk.
8. Ha befejezte munkáját, a számítógépet ne kapcsolja ki, viszont a futtatott alkalmazásokat zárja be, csökkentve ezzel a hálózat terheltségét.
9. A géphasználatot 5 perccel a nyitva tartás vége előtt be kell fejezni.
10. A számítógépben okozott bármilyen kár után a károkozó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
11. A számítógépek használói viselkedésükkel nem zavarhatják a könyvtár többi olvasóját.

A könyvtárban tartott rendezvények idejére a könyvtár vezetője a kölcsönzési forgalmat korlátozhatja, erről időben értesíti az olvasóközönséget, valamint ünnepi nyitva tartás esetében is hirdetményen tájékoztat a változásokról.

A Könyvtárhasználati Szabályzat minden könyvtárhasználó számára kötelező, a szabályokat súlyosan megszegőktől a kölcsönzési és látogatói jog megvonható.

Az olvasók – amennyiben a könyvtár dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik – panaszaikkal, észrevételeikkel az igazgatóhoz fordulhatnak.

A Könyvtárhasználati Szabályzatban történő változásokról a könyvtár honlapján történő közzététellel és a könyvtárban elhelyezett hirdetmények útján tájékoztatjuk olvasóinkat.

Rendkívüli helyzet esetén további, kiegészítő szabályozások is érvénybe léphetnek, melyeket a könyvtárigazgató rendelhet el.

Budakeszi, 2020. szeptember

Olvasói és adatkezelési nyilatkozat

Alulírott (olvasó vagy 16 éves kor alatt a jótálló neve) ezúton olvasói jogviszonyt létesítek a Nagy Gáspár Városi Könyvtárral.

A személyi adataimban történő változásokat (név, lakcím, e-mailcím, telefonszám) tudatom a könyvtárral.

Az általam kikölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési határidő lejáratáig a könyvtár részére visszaadom. Késedelem esetén a késedelmi díjat, amelyet a mindenkor hatályos Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmaz, megfizetem. A lejárat értesítés egy kényelmi szolgáltatás, amelynek technikai okokból történő elmaradása nem jogosít fel a késedelmes visszahozatalra.

A kölcsönvett dokumentumok megrongálódását, elvesztését haladéktalanul bejelentem, és 15 napon belül a dokumentumot pótolom, vagy a beszerzés költségeit megfizetem. Az erre vonatkozó szabályokat a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fentiek szerint esedékes fizetési kötelezettségemnek nem teszek eleget, úgy a könyvtár a tértivevényes felszólítás után minden további értesítés nélkül, kártérítési igényét velem szemben peres eljárás útján érvényesíti.

A Könyvtárhasználati Szabályzatot megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Hozzájárulok, hogy a könyvtár az általam önként megadott, és okirattal igazolt adataimat nyilvántartásában rögzítse és kezelje.

- Az adatkezelés tárgya, célja:

A könyvtár (a továbbiakban: adatkezelő) a természetes személyek adatait a működési szabályzatban rögzített szolgáltatások elvégzéséhez, a jogviszony érvényesítéséhez, valamint statisztikai adatszolgáltatás és olvasáskutatói felhasználás célból tárolja és dolgozza fel.

- Az adatok felhasználási köre: kölcsönzés, előjegyzési értesítés, lejárat értesítés, felszólítások küldése, adminisztrációs levél küldése, hírlevél küldése (külön kérés alapján). Hírlevélre feliratkozni vagy jelen nyilatkozat aláírása során vagy a későbbiekben a könyvtári honlapon lehetséges.

- A kezelt adatok köre:

- név, születési név, születési hely és idő, nem, anyja születési neve, lakcím, levelezési cím, személyi igazolvány száma, opcionálisan telefonszám és e-mail cím, a szolgáltatás adminisztrációja során keletkező másodlagos adatok (például korábbi kölcsönzések).

- Az adatkezelés eszközei:

- papír alapú nyilvántartás (Személyi adatlap és Belépési nyilatkozat, olvasói és adatkezelési nyilatkozat, itt felejtett olvasójegy).

- elektronikus nyilvántartás: A könyvtárban az adatok kezelésére a Szikla-21 IKR-t használjuk (a továbbiakban: adatfeldolgozó).

- Az adatkezelés időtartama:

- olvasók esetében a tagság (beiratkozástól számított 365 nap) lejártától számított 5 év. Tartozás esetén az adatokat határidő nélkül megőrizzük.

- Az adatok törlésének módja az álnevesítés, mely esetén csak az olvasáskutatói és statisztikai célokat szolgáló adatok maradnak meg (nem, életkor, kölcsönzött művek). Az álnevesítésre került olvasók adatait tartalmazó papír alapú nyilvántartásokat megsemmisítjük

- A biztonsági mentéseket 3 hónapig őrzi mind az adatkezelő, mind az adatfeldolgozó.

- Az olvasónak jogában áll tájékozódni a kezelt adatairól, azokról kérhet nyomtatott vagy elektronikus másolatot, kérheti az adatkezelés felfüggesztését (amíg ez fennáll, addig csak látogatóként használhatja a könyvtárat). Kérheti adatainak módosítását. Hozzájárulását visszavonhatja, ami az álnevesítést vonja maga után. Panaszt nyújthat be a honlapunkon közzétett elérhetőségek valamelyikén (ezt kérésre kinyomtatjuk).

Budakeszi,

Hozzájárulok, hogy a beiratkozáskor megadott e-mail címemre a Nagy Gáspár Városi Könyvtár hírlevelet küldjön. A hírlevélről a későbbiekben bármikor leiratkozhat. A könyvtár a címet a könyvtár nyitva tartásával és rendezvényeivel kapcsolatos hírek továbbítására használja, azt nem adja tovább harmadik személynek.

Budakeszi,