

Deszki Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárának használati szabályzata

Szolgáltatások

- ◆ a könyvtárlátogatás, a gyűjtemény helyben használata (olvasóterem, helytörténet)
- ◆ az állományfeltáró eszközök használata (katalógus)
- ◆ információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- ◆ tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról (katalógus, interneten elérhető információkból.)
- ◆ könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés
- ◆ szakirodalmi tájékoztatás, sajtófigyelés,
- ◆ Internet hozzáférés biztosítása
- ◆ előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása
- ◆ rendezvények szervezése, kiállítások rendezése
- ◆ számítógépes szolgáltatások (szövegszerkesztés, nyomtatás, szkennelés)
- ◆ faxolás, spirálozás, laminálás

Bevezető:

A könyvtár nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően rendelkezésre áll minden érdeklődőnek a könyvtári jogszabályokban, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a könyvtárhasználati szabályzatban rögzített módon.

Fenntartó: Deszk Község Önkormányzat

Szolgáltató hely neve, címe, nyitvatartási időpontja:

Deszki Művelődési Ház és Könyvtár (Faluház)

6772 Deszk, Tempfli tér 8.

Nyitva tartás:

Hétfő: zárva

Kedd-péntek: 10-12, 13-18 óra

Szombat: 9-13 óra

Vasárnap: zárva

A használat feltételei:

Beiratkozás:

Könyvtári tag lehet az, aki a regisztráció alkalmával az adott időszakban beiratkozik. Ha a könyvtárhasználó tagságát megszünteti, adatait, -amennyiben nincs könyvtári tartozása - töröljük a nyilvántartásból.

A könyvtári tagnak a regisztrálás alkalmával hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány vagy útlevel, diákigazolvány) felmutatásával igazolnia és közölnie kell saját – ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának – alább felsorolt adatait:

név

állandó vagy ideiglenes lakcím

születési hely, idő

anyja neve

személyi igazolványának, útlevelének száma,

önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetén a jótálló adatai.

A könyvtár gyűjti az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező:

foglalkozás

munkahely (tanulók esetén az oktatási intézmény megnevezése)

iskolai végzettség

telefonszám

e-mail cím

A könyvtári tag személyes adataiban bekövetkezett változásokat köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag nyilvántartása számára használja, más személynek, vagy szervezetnek át nem adja és nyilvánosságra nem hozhatók.

Nincs beiratkozási díj, de évközben bárki, bármikor támogathatja tetszőleges összeg felajánlásával a könyvtárat.

A könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele:

Könyvtárhasználó lehet bárki, aki betér nyilvános könyvtárunkba.

Téritésmentes szolgáltatások:

A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Tv alapján minden könyvtárlátogató jogosult az alábbi *ingyenes* szolgáltatásokra:

- a.) a dokumentumok (könyv, folyóirat, CD, CD-ROM) helyben használata; az állományfeltáró eszközök használata, segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk, használatához; szakirodalmi tájékoztatás,
- b.) A könyvtári dokumentum kölcsönzése

A kölcsönzés szabályai:

csak beiratkozott olvasó kölcsönözhet bármilyen dokumentumot. Határidő 3 hét. Egyszer, indokolt esetben kétszer hosszabbíthatja meg a határidőt az olvasó. Késedelem esetén a felszólító levélen lévő bélyeg árának megfelelő könyvtártámogatást kell fizetnie az olvasónak.

c.) Könyvtári dokumentum előjegyzését vállalja könyvtárunk.

Igény esetén könyvtárközi kölcsönzéssel juttatjuk hozzá az olvasót a megfelelő dokumentumhoz.

d.) Tájékoztatás: a könyvtár, annak szolgáltatásairól, rendezvényeiről tájékoztatja a település lakóit plakátokon és szórólapokon, illetve a helyi havi lapban.

A szolgáltatások igénybevételének részletezése:

Beiratkozás, regisztrálás

A könyvtárlátogatók regisztrálása, beiratkozása a regisztrációs pultnál történik a fentebb említett adatok rögzítésével. A könyvtárlátogató éves látogatójegyet (olvasójegyet) kap, melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele.

A tagság a beiratkozás időpontjától 1 évig érvényes.

Kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás

A könyvtári dokumentumok kölcsönzését, előjegyzését, a kölcsönzési idő meghosszabbítását a regisztrációs (kölcsönző) pultnál rögzítjük

A dokumentumok kölcsönzési ideje 21 nap. Az olvasójegyen feltüntetjük a kölcsönzött dokumentumok darabszámát és a lejárat határidőt. Egyszerre 6 dokumentum kölcsönözhető.

A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálás alapján, rövid határidőre (zárástól nyitásig, szombat délutántól - hétfő reggelig).

A könyvtári tag, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de ez nem elérhető (kölcsönzés, köttetés stb. miatt) – kérheti a dokumentum előjegyzését. A könyv beérkezéséről az olvasót a könyvtár értesíti. Az előjegyzett dokumentumok az előjegyzést kérőnek 8 napon át fenntartjuk, csak helyben használatra adjuk át más olvasónak. A kölcsönzés a határidő lejárta előtt – amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés – egy alkalommal meghosszabbítható, telefonon is. (Indokolt esetben kétszer is meghosszabbítható a kölcsönzés határideje.)

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót postai úton figyelmezteti. Három felszólítás után, vissza nem hozott könyvek esetén félévenként térítvényes levél formájában küldünk felszólítást. Az elveszett dokumentumok megtérítése esetén, ha az adott dokumentum(ok) kereskedelmi forgalomban nem kapható(ak), a dokumentum értékétől függően az eredeti ár többszörösét is kérheti a könyvtár.

A könyvtári tagok számára kölcsönözhető könyvek hagyományos (betűrend – szakrend) elrendezésben találhatók.

A könyvtárhasználó minden korlátozás nélkül kézbe veheti a szabadpolcon elhelyezett könyveket, a raktárban lévő dokumentumokhoz a könyvtáros segítségével juthat.

Olvasóterem

A könyvtár nyitvatartási ideje alatt kényelmes helyben olvasást, anyagok feldolgozását szolgálja.

A szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat az olvasók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik, fel kell azonban hívni a figyelmüket arra, hogy azokat használat után adják át a szolgálatban lévő könyvtárosnak.

A raktárban tárolt dokumentumokhoz a könyvtáros közreműködésével jut az olvasó.

A folyóirat tárolókon található a legfrissebb napilapok, folyóiratok. A szolgáltatást minden könyvtárhasználó részére biztosítjuk. A folyóiratokat elolvasás után a (folyóirat címével jelölt) helyére kérünk visszatenni.

Térítéshez kötött szolgáltatások

- ◆ irodai szolgáltatások (nyomtatás, szkennelés, faxolás, fénymásolás, spirálozás, laminálás)
- ◆ a könyvtári tagok részére biztosítjuk a könyvtárközi kölcsönzést, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Az általa kért térítési díjat a dokumentumot, fénymásolatot igénylő olvasónak kell megtéríteni.
- ◆ Internetezés

Egyéb szabályok:

- ◆ Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet!
- ◆ Étkezésre kijelölt hely: Faluház előtere
- ◆ A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Záró rendelkezés

Deszk Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárának használati szabályzatát az 1997. évi CXL törvény 68. paragrafusa a) pontja alapján 84/2011 (IV. 26.) számú határozatával jóváhagyta.

Deszk, 2011. április 10.

