

A DEBRECENI VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

A könyvtár használója lehet minden természetes és jogi személy.

I. Általános szabályok

- A könyvtári vagyon (épület, dokumentum, stb.) szándékos rongálása vagy könyvtári dokumentum eltulajdonítása esetén az olvasó használati jogát a fiókkönyvtár vezetője azonnal felfüggesztheti, vagy korlátozhatja.
- Az olvasónak a könyvtárat a többi olvasó megzavarása nélkül kell használnia.
- Az olvasói térbe táskát, kabátot bevinni nem szabad. Az értékek külön kérésre biztonságba helyezhetők a könyvtárosnál. A táskában, kabátban hagyott értékekért a könyvtár nem vállal felelősséget. Azokban az egységekben ahol van ruhatár, a ruhatár használata díjtalan és kötelező.
- A könyvtárban dohányozni, étkezni, alkoholt fogyasztani nem lehet, a mobiltelefon használata abban az esetben megengedett, ha ez sem a könyvtár szolgáltatásait, sem az ott tartózkodókat nem zavarja.
- A könyvtár ideológia- és politikamentesen működik, bármely külső személy plakátja csak a könyvtárvezető engedélyével helyezhető el.
- A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását, észrevételeiről joga van tájékoztatni a fiókkönyvtár vezetőjét vagy az intézmény igazgatóját.

II. Könyvtárhasználat

A könyvtárhasználat ingyenes, ha a használó:

- a) a könyvtárat, illetve a könyvtári rendezvényeket látogatja (könyvtári foglalkozások, író-olvasó találkozók, ismeretterjesztő előadások, kiállítások stb.);
- b) könyvtári gyűjteményt helyben használja;
- c) az állományfeltáró eszközöket (gépi és hagyományos katalógus) helyben használja;
- d) a könyvtár működésével és szolgáltatásaival összefüggő bármilyen információra van szüksége.

Az ingyenes szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználót a könyvtár beiratkozási díj nélkül regisztrálja. /1997. évi CXL törvény/

A könyvtári tagság beiratkozáshoz és beiratkozási díj befizetéséhez kötött, ha a használó:

- a) a könyvtári gyűjtemény példányait kölcsönzi,
- b) könyvtárközi kölcsönzést vesz igénybe,
- c) a könyvtár térítéses szolgáltatásait (fénymásolás, internethasználat, szkennelés, nyomtatás stb.) igényli,
- d) a könyvtáros segítségét kéri tájékoztatáshoz, irodalomkutatáshoz.

III. A beiratkozás

1. A beiratkozási díjak / 1997. évi CXL törvény, 6/2001.(I.17) Korm. rendelet/
A kölcsönzés és az egyéb szolgáltatások beiratkozási díjjal vehetők igénybe.

a) Mentessülnek a beiratkozási díj alól:

- 16 éven aluliak,
- 70 éven felüliek,
- könyvtári dolgozók,
- muzeális intézmények, levéltárak dolgozói.

b) 50%-os kedvezményben részesülnek:

- az érvényes diákigazolvánnyal rendelkezők.

c) A fiókkönyvtárak beiratkozási díjtételeit a fenntartó határozza meg. *A beiratkozási díjakat az 1. számú melléklet tartalmazza.*

f) A könyvtárhasználónak a beiratkozásakor a következő személyes adatokat kell közölnie és igazolnia:

- név,
- anyja neve,
- születési helye,
- lakcíme,
- személyi igazolványának, vagy útlevelének a száma.

A belépési nyilatkozat aláírásával a könyvtárhasználó vállalja a könyvtár használati szabályzatának betartását. *A belépési nyilatkozatot a 2. számú melléklet tartalmazza.*

g) Tanulóknál a beiratkozás személyi és diákigazolvány alapján történik. Általános és középiskolai tanulók esetében az olvasóért kezességet vállaló személy által kitöltött jóállási nyilatkozatot is kérünk. *A jóállási nyilatkozatot a 2. számú melléklet tartalmazza.*

h) A könyvtárhasználó a személyes adataiban bekövetkezett változásokat köteles bejelenteni a könyvtárnak.

i) A könyvtár az olvasó személyes adatait bizalmasan kezeli. A regisztrált személyi adatokat a fiókkönyvtár kizárólag a nyilvántartása számára használja, más személyeknek vagy szervezetnek át nem adja, abba betekintést nem engedélyez.

IV. Kölcsönzés

a) **Az olvasójegy** 12 hónapra érvényes, abba a fiókkönyvtárba, ahova váltották. Lejárt olvasójegy a lejáratától számítva 1 hónapig használható. Az olvasójegyét más személyre átruházni nem lehet. A Központi Olvasóterem szolgáltatásait a Debreceni Városi Könyvtár fiókkönyvtáraiban váltott olvasójeggyel igénybe lehet venni, a gyűjteményből könyvtári dokumentumot kölcsönözni beiratkozott olvasónak lehet.

b) **Hálózati olvasójegy** a Debreceni Városi Könyvtár minden könyvtárában váltható. Bármely fiókkönyvtárban befizethető a beiratkozási díj, a többi fiókkönyvtárban, látogatás esetén csak regisztráció történik. Az olvasójegy száma öt számjegyből áll; az első három annak a könyvtárnak a kódját jelöli, ahol az első regisztráció történt, az utolsó kettő az olvasó számát. *A hálózati olvasójegy beiratkozási díjét az 1. számú melléklet tartalmazza.*

c) Az olvasó könyvtárlátogatáskor az olvasójegyet köteles bemutatni. Olvasójegy hiányában kölcsönzés nem lehetséges. Az olvasójegy tulajdonosa felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért. Az olvasójegye elvesztését az olvasónak be kell jelenteni. Az elvesztett, vagy megrongált olvasójegyet a könyvtár térítési díj ellenében pótolja. *A díjtételt a 3. számú melléklet I. függeléke tartalmazza.*

d) A fiókkönyvtárakból kölcsönözhetőek mindazok a nyomtatott dokumentumok, melyek nincsenek helyben-használatra kijelölve. A nyomtatott dokumentumokat (könyveket, folyóiratokat) és az AV dokumentumok meghatározott körét (fiókkönyvtárakban a diafilmeket és hangkazettákat, Zenei Könyvtárban a videokazettákat), térítésmentesen lehet kölcsönözni. A kölcsönzés időtartama könyvek, diafilmek, hangkazetták esetében 4 hét. A folyóiratok friss számait nem lehet kölcsönözni, a régebbi számok kölcsönzési feltételeit a fiókkönyvtárak szabályozzák.

e) A kölcsönzési idő az olvasó kérésére meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincs érvényes előjegyzés és nem kötelező vagy ajánlott olvasmány. Ez a hosszabbítás azonban legfeljebb két alkalommal vehető igénybe. A hosszabbítás telefonon és e-mailben is elfogadható.

f) Késedelem esetén a könyvtár négy hét türelmi idő után felszólítást küld. Eredménytelen első felszólítás esetén a könyvtár két hét elteltével második tértivevényes felszólítást küld, feltüntetve a dokumentumok gyűjteményi értékét és az addigi összes tartozást. Ha a könyvtárhasználó (jótálló) tartozását ezek után sem rendezi, a könyvtár követelését polgári peres eljárás során érvényesíti, illetve végrehajtási eljárás megindítását kéri (1952. III.tv.). A postai és végrehajtási költségek a kölcsönzött (jótállót) terhelik. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet. *A felszólítások díjtételeit a 3. számú melléklet II. függeléke tartalmazza.*

g) A kölcsönzött dokumentum megrongálódása vagy elvesztése esetén ugyanannak a műnek egy kifogástalan példányát kérjük. Az elvesztett dokumentum értékét a könyvtáros határozza meg, ennek alapja lehet a dokumentum másolási és köttetési költsége, vagy a dokumentum gyűjteményi értéke, amely a beszerzési árat meghaladhatja. Az egyszer már megtérített dokumentum árát a dokumentum előkerülése esetén a könyvtár nem fizeti vissza.

h) Beiratkozott olvasók részére a Debreceni Városi Könyvtár állományában nem található dokumentumokat a fiókkönyvtár más könyvtárakból könyvtárközi kölcsönzés útján az Országos Dokumentumellátási Rendszer által kialakított szolgáltatáson keresztül átkéri /73/2003. (V.28.) Korm. rendelet/. A küldő könyvtár által a szolgáltatásért kért térítési díj az olvasót terheli, ezért a várható költségek vállalásáról az olvasónak írásban nyilatkozni kell. A nyilatkozat szövegét a *3. számú melléklet III. függeléke* tartalmazza. A dokumentum visszaküldésének költsége az olvasót terheli. Ennek értéke a mindenkori postai díjtábla alapján, a dokumentum súlyától függően kerül meghatározásra.

i) A könyvtárközi kölcsönzés alkalmával az olvasó viseli a dokumentum visszaküldésének postaköltségét. A könyvtárhasználó a könyvtárközi kölcsönzés során kért dokumentum átvételkor térítési díjat fizet, amelyet a postai díjszabás ismeretében határoz meg a könyvtár. *A díjtételeket a 3. számú melléklet IV. függeléke tartalmazza.*

V. AV –dokumentumok

- a) A nem nyomtatott dokumentumok (videokazetta, CD-ROM, DVD, hanglemezt) (Zenei Könyvtárban (CD, CD-ROM, DVD) kölcsönzése külön beiratkozási díjjal vehető igénybe. A díjtételeket a 4. számú melléklet tartalmazza.
- b) A kölcsönözhető dokumentumok típusa, a kölcsönzés időtartama, illetve az elvihető dokumentumok száma fiókkönyvtáranként eltérő. A szabályokat a 4. számú melléklet tartalmazza.
- c) Az AV-dokumentumok kölcsönzési ideje nem hosszabbítható, kivétel a Zenei Könyvtár. A szabályokat a 4. számú melléklet tartalmazza.
- d) Az elveszett vagy megrongált AV-dokumentumokra vonatkozó kártérítési díjtételeket az 5. számú melléklet I. függeléke tartalmazza.

VI. Másolószolgáltatás

- a) Beiratkozott olvasó a térítési díj megfizetésével kérheti a könyvtár állományában lévő nyomtatott dokumentumok fénymásolását. A másolás díjtételeit a 5. számú melléklet II. függeléke tartalmazza. Hozott anyagot a könyvtár nem másolhat. A szerzői jogra vonatkozó törvény (1999: LXXVI tv. A szerzői jogról) értelmében teljes könyv vagy folyóiratszám másolása tilos.
- b) Hangdokumentumokról a könyvtár nem készít másolatot.
- c) A Zenei Könyvtár dokumentumfűzést is vállal. A szolgáltatás díjtételeit a 6. számú melléklet tartalmazza.

VII. Számítógép-használati szabályzat

- a) A szolgáltatást érvényes olvasójeggyel illetve napijeggyel rendelkező olvasók vehetik igénybe.
- b) A számítógép használat térítési díjas szolgáltatás, melynek díjtételeit a 7. számú melléklet tartalmazza. Ez alól kivételt képez és díjmentesen vehető igénybe:
- a Sulinet/Közháló számítógépeinek használata;
 - a gyerekek számára fenntartott számítógépek, melyeken kizárólag készségfejlesztő játékok, CD-ROM-ok használata biztosított;
 - az MGVYOSZ tagsági igazolvánnyal rendelkezők számára a számítógépek használata;
 - a könyvtárban hozzáférhető CD-ROM-ok, és adatbázisok használata.
- c) A könyvtárban az olvasó a számítógépet nem használhatja:
- üzleti célú tevékenységre;
 - törvénybe ütköző cselekményekre;
 - mások munkájának zavarására vagy akadályozására.

- d) A számítógép mellett elhelyezett tájékoztató informálja az olvasót az ott igénybe vehető szolgáltatásokról:
- hozzáférhető alkalmazói szoftverek és szolgáltatások (pl. nyomtatás, böngészés, CD-írás, irodai programok használata);
 - az igénybe vehető szolgáltatások díjai.
- e) Egy számítógépnél a könyvtáros által meghatározott számú olvasó tartózkodhat egyszerre.
- f) A számítógépet csak könyvtári munkatárs kapcsolhatja be, indíthatja újra.
- g) Az olvasó a számítógép rendszerbeállításait nem változtathatja meg.
- h) Az olvasó a számítógépre semmiféle szoftvert nem telepíthet.
- i) Üzemzavar esetén az olvasó köteles az üzemzavart a könyvtárosnak bejelenteni. Az olvasó a hiba elhárításával nem próbálkozhat.
- j) A számítógép és eszközeinek megrongálásáért az olvasó köteles az eszközök javítási költségét megtéríteni.
- k) A számítógépen tárolt olvasói anyagok minden héten törlésre kerülnek. (Internetről letöltött fájlok, számítógépen létrehozott fájlok.)
- l) A könyvtár számítógépein a könyvtárban vásárolt floppy lemez és írható CD-lemez használható. A díjtételeket a *8. számú melléklet* tartalmazza.
- m) Olvasó által hozott floppy, CD-lemez, Pen-drive, egyéb adathordozó és USB eszköz használata csak a könyvtáros engedélyével történhet!
- n) Hozott dokumentum vagy könyvtári dokumentum szkennelését a könyvtáros végzi. A díjtételeket a *9. számú melléklet* tartalmazza.
- o) A nyomtatás meghatározott térítési díj alapján lehetséges. A díjtételeket a *10. számú melléklet* tartalmazza.
- p) A számítógép-használat végén a futtatott alkalmazásokat be kell zárni.
- q) Az olvasónak a számítógép használatát a könyvtár zárása előtt 15 perccel be kell fejezni.
- r) A számítógép-használati szabályzat megsértése az olvasó kizárását vonhatja maga után.

TÉRÍTÉSI DÍJAINK

2011. január 3-tól

Könyvtár	Beiratkozási díj		Napi- jegy
	Könyvtárhasználati díj	Kedvezményes díj: 50 %	
<i>Benedek Elek Könyvtár</i> <i>Piac u. 68. tel.: 502-430</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Csapókeri fiókkönyvtár</i> <i>Mátyás Király u. 29. tel.:460-547</i>	800,-	400,-	300,-
<i>Helytörténeti Fotótár</i> <i>Hatvan u. 57. tel.: 314-480</i>			300,-
<i>Homokkeri fiókkönyvtár</i> <i>Szabó Kálmán u. 33. tel.:412-227</i>	800,-	400,-	300,-
<i>István úti fiókkönyvtár</i> <i>István u. 11. tel.:322-224</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Józsai fiókkönyvtár</i> <i>Szentgyörgyfalvi u. 7. tel.: 386-125</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>József Attila telepi fiókkönyvtár</i> <i>Monostorpályi 110. tel.:437-415</i>	800,-	400,-	300,-
<i>Kartács utcai fiókkönyvtár</i> <i>Kartács u. 2. tel.:481-040</i>	800,-	400,-	300,-
<i>Libakeri Könyvtár</i> <i>Viola u. 23/a tel.:319-264</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Nyugdíjasok Háza</i> <i>Thomas Mann u. 45. tel.:419-403</i>	800,-	400,-	300,-
<i>Központi Olvasóterem</i> <i>Batthyány u. 18. tel.:411-240</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Petőfi Emlékkönyvtár</i> <i>Víztorony u. 13. tel.: 413-471</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Tócsakeri Iskolai- és Gyermekkönyvtár</i> <i>Margit tér 19. tel.:498-811</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Újkerti Könyvtár</i> <i>Jerikó u.17-19. tel.: 535-550</i>	1000,-	500,-	300,-
<i>Zenei Könyvtár</i> <i>Piac u. 26/a tel.: 319-140</i>	800,-	400,-	300,-
<i>Hálózati olvasójegy</i>	2000,-		

2. számú melléklet

Belépési nyilatkozat

A tagság
érvényes:

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Kötelezem magam, hogy a kölcsönzött dokumentumokat határidőn belül visszadom. A késedelemért az előírt díjat megfizetem. A dokumentum megrongálódása vagy elvesztése esetén a kárt megtérítem. Ha ennek nem tennék eleget hozzájárulok, hogy az összeget rövidített közzegjogi végrehajtás útján behajtsák, illetve fizetéséből levonják. A könyvtár egyéb szabályait és a kölcsönzés nyilvántartását elfogadom. Lakásom és munkahelyem változását bejelentem.

Kelt: _____
olvasó aláírása

Név: _____
Leánykori név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Állandó lakcím: _____
Ideiglenes lakcím: _____
Munkahely: _____
Foglalkozás: _____ Szig. sz.: _____

SZEMÉLYI ADATOK ÉS BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Jótállási nyilatkozat

BELÉPÉSI NYILATKOZAT **ÉRVÉNYES:**

Kötelezem magam, hogy a könyvtár szabályait megfigyelem, a kölcsönzött könyveket határidőre belül visszadom.

Kelt: _____
az olvasó aláírása

JÓTÁLLÁSI NYILATKOZAT

Alulírott engedélyezem, hogy a könyvtárban beszerkesztve, figyelemmel felkészültséget vállalok az általa kölcsönzött könyvekért. Szükség esetén megtérítem a késedelemi díjat, illetve az elvesztett vagy megrongált könyvek értékét. A tájékoztató adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____
a jótálló aláírása

CAVÉR - Olvasói nyilvántartás - GY

AZ OLVASÓ
Név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
Iskola: _____
A KEZESSÉGVÁLLALÓ
Név: _____
Anyja neve: _____
Születési hely, idő: _____
Lakcím: _____
Munkahely: _____
Foglalkozás: _____ Szig. sz.: _____

Elvesztett olvasójegy pótdíja : 50,-Ft

3. számú melléklet I. függelék

Késedelmi díjak
Első felszólító után: 300,-Ft
Második felszólító után: 600,-Ft

3.számú melléklet II. függelék

3. számú melléklet III. függelék

Nyilatkozat a könyvtárközi kölcsönzésről

..... vállalom, hogy a könyvtárközi kölcsönzéssel beszerzett dokumentumért a szolgáltató könyvtár által felszámított költséget és a dokumentum visszaküldésének postaköltségét megtérítem. A dokumentum használatára vonatkozó szabályokat betartom.

Debrecen, 200.....

aláírás

Belföldi levélpostai küldemények (nem elsőbbségi levél díja+csoomagolás költsége+ajánlott küldemény díja)

Levél, levelezőlap, nyomtatvány nem elsőbbségi kezeléssel	Összesen
750 g-ig	930,-Ft
2 000 g-ig	1145,-Ft

Belföldi csomag

0-20 kg-ig (Standard)csomag	1050,-Ft
-----------------------------	----------

Nemzetközi levélpostai küldemények (nem elsőbbségi levél díja+csoomagolás költsége+ajánlott küldemény díja)

	Levél,levelezőlap, nyomtatvány nem elsőbbségi kezeléssel	Európai országokba	Egyéb külföldre
	500 g-ig	1600,-	1800,-
	1000 g-ig	2800,-	3100,-
	1500 g-ig	3800,-	4300,-
	2000 g-ig	4800,-	5300,-
M zsák:	0-5000 g-ig	5500,-	7300,-

4. számú melléklet

AV - dokumentumok

Beiratkozási díj: 500,-Ft/negyedév vagy 1500,-Ft/egy év			
KÖNYVTÁR	Kölcsönözhető dokumentum típusa	Kölcsönözhető dokumentumok száma	Kölcsönzési idő - hosszabbítás
BENEDEK ELEK KÖNYVTÁR	videó, DVD	2 db	2 nap nincs hosszabbítás
ISTVÁN ÚTI FIÓKKÖNYVTÁR	videó, DVD	2 db	2 nap nincs hosszabbítás
JÓZSAI FIÓKKÖNYVTÁR	DVD, CD, CD- ROM	2 db	1 hét Egyszer lehet hosszabbítani
PETŐFI EMLÉKKÖNYVTÁR	video, DVD, CD	2db	2 nap nincs hosszabbítás
TÓCÓSKERTI ISKOLAI ÉS GYERMEKKÖNYVTÁR	videó, DVD, CD- ROM	2 db	2 nap nincs hosszabbítás
ÚJKERTI KÖNYVTÁR	video, DVD, CD, CD-ROM, hanglemez	2 db	1 hét nincs hosszabbítás

Beiratkozási díj 2000,-Ft /negyedév vagy 3000,-Ft/fél év vagy 4000,-Ft/egy év			
KÖNYVTÁR	Kölcsönözhető dokumentum típusa	Kölcsönözhető dokumentumok száma	Kölcsönzési idő - hosszabbítás
ZENEI KÖNYVTÁR	CD, DVD	3 db	1 hét egyszer hosszabbítható

5. számú melléklet I. függelék

5. számú melléklet II. függelék

A fénymásolás díjtételei

A/4-es lap 15,-Ft

A/3-as lap 25,-Ft

6. számú melléklet

Dokumentumfűzés díjtételei

Munkadíj

50 lapig : 80,- Ft

100 lapig : 160,- Ft

100 lap fölött: 240,- Ft

Borító

fólia(színes, fehér): 60,- Ft

karton 40,- Ft

Spirál

06 mm 40,- Ft

12 mm 50,- Ft

20 mm 60,- Ft

28 mm 80,- Ft

7. számú melléklet

Számítógép-használati díjak

Könyvtár

Számítógép- használati díjak

BENEDEK ELEK KÖNYVTÁR
CSAPÓKERTI KÖNYVTÁR
HOMOKKERTI KÖNYVTÁR
ISTVÁN ÚTI KÖNYVTÁR
JÓZSAI KÖNYVTÁR
JÓZSEF ATTILA TELEPI KÖNYVTÁR
KARTÁCS UTCAI KÖNYVTÁR
KÖZPONTI OLVASÓTEREM
LIBAKERTI KÖNYVTÁR
NYUGDÍJASOK HÁZA KÖNYVTÁRA
PETŐFI EMLÉKKÖNYVTÁR
ÚJKERTI KÖNYVTÁR
ZENEI KÖNYVTÁR

30,- Ft / negyedóra

TÓCÓSKERTI ISKOLAI- ÉS
GYERMEKKÖNYVTÁR

Sulinet – Közháló ingyenes

8. számú melléklet

Adatok mentése könyvtárban vásárolt hordozóra

CD írás + CD (120 Ft/írás + 180 Ft/CD)	300,- Ft
DVD írás + DVD (120 Ft/írás + 280 Ft/DVD)	400,- Ft

9. számú melléklet

Szkennelés

Hozott vagy könyvtári dokumentum szkennelése	100,- Ft /db
Fotótár	150,- Ft

10. számú melléklet

Nyomtatás számítógépes adatbázisból

Szöveg (fehér-fekete)	35,- Ft
Kisméretű kép	160,- Ft
Szöveg kisméretű képpel	160,- Ft
Nagyméretű kép	250,- Ft
Fotópapírra nyomtatás	400,- Ft