



Huszár Gál Városi  
**KÖNYVTÁR**

**HUSZÁR GÁL VÁROSI KÖNYVTÁR**

9200 Mosonmagyaróvár, Erkel F. u. 16.

Tel.: +36 96/555-553

E-mail: hgkmo var@hgkmo var.hu

www.hgkmo var.hu

---

# **A HUSZÁR GÁL VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

## A könyvtár használati szabályzata

*"Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetőek. A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia."*  
(1997. évi CXL tv.)

A Flesch Károly Nonprofit Kft. divíziójaként működő **Huszár Gál Városi Könyvtár** nyilvános könyvtár, szolgáltatásaival minden érdeklődő rendelkezésére áll. Elsősorban a város és vonzáskörzete lakóinak könyvtári ellátását végzi, de olvasója lehet mindenki, aki beiratkozik és a könyvtár szabályait betartja.

### Általános szabályok:

- A látogatók számára a könyvtár állományának védelme érdekében ruhatár használata díjmentes és kötelező. Az olvasói terekben táskával (kivéve kézitáskát), csomaggal, kabátban tartózkodni nem szabad
- A könyvtár területére könyvet, jegyzetet csak a könyvtárosnak történt bemutatás után lehet bevinni
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a nyílt láng használata
- Az olvasói terekben nem szabad étkezni
- A könyvtár területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak az intézményvezető engedélyével lehet
- A könyvtárhasználók észrevételeikkel, javaslataikkal, panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak
- A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára
- A könyvtári dokumentumok, és azok egyedi azonosítójának megrongálása a javítási, pótlási költség befizetésével jár
- Az internet használatát külön szabályzatban rögzítettük
- A csend és nyugodt olvasás érdekében a kölcsönző-, illetve olvasótermi részben a mobiltelefonon használata kerülendő
- Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi
- Az intézmény látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, bódult, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat
- A könyvtár megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve, ha a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi
- Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót zavarja a tanulásban, olvasásban, kikapcsolódásban
- A könyvtárosok figyelmeztethetik az olvasót a könyvtári szabályok betartására. Ha ez eredménytelennek bizonyul, akkor felszólíthatják a könyvtár elhagyására

## **A Huszár Gál Városi Könyvtár ingyenes és térítéses szolgáltatásai:**

### **I. Regisztrációval igénybe vehető ingyenes szolgáltatások**

- könyvtárlátogatás
- dokumentumok helyben használata
- katalógus használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- csoportos könyvtárhasználati foglalkozások óvodai, iskolai csoportok részére
- bababarát szoba kismamáknak és babáknak
- wifi használat
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeken, programokon való részvétel

### **II. Beiratkozási díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

- dokumentumok kölcsönzése: (könyv, folyóirat, hangoskönyv, CD, DVD)
- dokumentumok előjegyzése, félretétele
- könyvtárközi kölcsönzés
- tájékoztatás a könyvtár állományából
- tájékoztatás az interneten elérhető információkról
- helytörténeti információ szolgáltatása
- számítógépes adatbázisokból történő információ szolgáltatása
- közhasznú információ szolgáltatása
- elektronikus és audiovizuális dokumentumok helyben használata
- irodalomkutatás
- bibliográfia készítése
- internethasználat (beiratkozott olvasóinknak napi fél óra ingyenes)
- ”könyvet hához”(beteg, idős, mozgáskorlátozott használóknak)

### **III. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

- reprográfiai szolgáltatások: fénymásolás, szkennelés, nyomtatás
- számítógép használata
- internethasználati tanfolyam
- könyvtárközi kölcsönzés postaköltsége, illetve másolati költsége
- előjegyzési értesítés telefonon

A beiratkozási díjak és a könyvtári szolgáltatások aktuális térítési díjait a **Könyvtár** menüpont **Díjtételek** alpontja tartalmazza.

### **Nyitvatartási idő:**

Iskolai tanév ideje alatt (szeptember 1-től - június 15-ig):

hétfő: 9 - 12 óráig

kedd-péntek: 9 - 18 óráig

szombat: 9 - 12 óráig

Iskolai szünet idején (június 15-től - augusztus 31-ig):

hétfő: 9 - 12 óráig

kedd-péntek: 9-18 óráig

szombat: zárva

**Elérhetőségek:**

Telefon:

Központ: +36 96/555-553

Olvasószolgálat: +36 96/555-563

Info-Pont: +36 96/219-887

E-mail : hgkmovar@hgkmovar.hu

**A szolgáltatások igénybevétele:**

A könyvtár minden részlegét és egységét egyaránt használhatja gyermek és felnőtt, amennyiben a könyvtárhasználati szabályzatot betartja. A használat feltétele: regisztráció vagy beiratkozás. Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényeinek látogatói.

**Könyvtárhasználó lehet:**

- Könyvtárlátogató
- Könyvtári tag

**A könyvtárlátogatók** csak a szolgáltatások adott körére (az ingyenes szolgáltatásokra) jogosultak. A regisztráció minden esetben ingyenes. A regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag saját nyilvántartása számára használja.

**Könyvtári tag** lehet az, aki a regisztráció alkalmával az adott időszakban érvényes, 365 napra szóló beiratkozási díjat befizeti.

- A könyvtári tagnak a regisztrálás alkalmával érvényes, hiteles dokumentumokkal (személyi igazolvány, vezetői engedély vagy útlevél, illetve lakcímet igazoló hatósági igazolvány) igazolnia kell a következő adatait: név, anyja neve, születési helye és ideje, személyi igazolványának/ útlevelének száma/ vezetői engedélyének száma. Ezen kívül az alábbi adatokat kérjük még: foglalkozás, e-mail cím, telefonszám. (A könyvtár a személyes adatokkal az ide vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően jár el.)
- A beiratkozáshoz 16 éves korig diákigazolvány valamint szülői jóváhagyás szükséges

**Az új beiratkozó belépési nyilatkozatot ír alá, amivel egyben tudomásul veszi a könyvtár használati szabályzatát és az adatvédelmi szabályzatot.**

A beiratkozáskor kapott olvasójegyet az olvasó köteles megőrizni, pótolni térítési díj ellenében lehet. A személyes adatokban történt változásokat be kell jelenteni.

**Kedvezményezettek:**

**16 éven aluli és 70 éven felüli magyar állampolgárok könyvtári tagsága ingyenes.**

### További kedvezményezettek:

- Ingyenes könyvtári tagság illeti meg a 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet értelmében a könyvtári dolgozókat, a muzeális intézmények és levéltárak dolgozóit
- Kedvezményes könyvtári tagságra jogosultak a 16 éven felüli diákok, a 70 év alatti nyugdíjasok
- A pedagógusok, felsőfokú oktatási intézmények oktatói mentesülhetnek a beiratkozási díj megfizetése alól.

### **Könyvtári tagok számára biztosított szolgáltatások:**

(a látogatók számára ingyenes szolgáltatásokon túl)

- tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokból és az interneten elérhető információkról
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése/félretétele és a kölcsönzési határidő meghosszabbítása
- internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- az olvasóterem gyűjteményének helyben használata és kölcsönzése (hétvégére)
- hozzáférés a könyvtár számítógépes hálózatán elérhető adatbázisokhoz
- segítségnyújtás katalógusaink, számítógépes adatbázisaink használatához
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
- segítségnyújtás irodalomkutatásban
- közhasznú információszolgáltatás
- wifi használat
- könyvet házhoz (beteg, idős, mozgáskorlátozott használóknak)

### **Térítéses szolgáltatások:**

Térítéses szolgáltatásainkat minden könyvtárhasználó igénybe veheti, a szolgáltatást nyújtó könyvtári részleg által meghatározott feltételek betartása mellett. A térítéses szolgáltatások aktuális díját, valamint a kedvezményezettek körét a könyvtár honlapján és regisztrációs pontjain közzétesszük.

>> lásd díjtételek

- fénymásolás (a szerzői jog szabályozása szerint, kizárólag a könyvtár dokumentumaiból)
- nyomtatás
- szkennelés
- számítógépek használata
- értesítés előjegyzett dokumentumok beérkezéséről (telefonköltség)
- internet használata az Info-Ponton
- könyvtárközi kölcsönzés posta-, illetve másolati költsége
- internethasználói tanfolyam

## A szolgáltatások igénybevételének részletezése:

### A földszinti Info-Ponton igénybe vehető szolgáltatások:

- **Magazinolvasó:** térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás minden könyvtárhasználó részére. Az itt elhelyezett folyóiratokat péntektől keddig kölcsönözzük, egy alkalommal max. 10 db kölcsönözhető.
- **Kölcsönzés:** érvényes könyvtári tagsággal és rendelkező olvasóink az itt elhelyezett CD és DVD-lemezeket, hangoskönyveket térítésmentesen kölcsönözhetik. Egy alkalommal max. 5 db dokumentum kölcsönözhető 1 hétre, amely egyszer hosszabbítható.
- **Térítéses szolgáltatások:** internethasználat, fénymásolás, nyomtatás, szkennelés

### Az emeleti olvasótérben igénybe vehető szolgáltatások:

- **Beiratkozás, regisztráció:**  
A könyvtárlátogató látogatójegyet vagy olvasójegyet kap, melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. A beiratkozás 365 napra szól.
- **Kölcsönzés, hosszabbítás:**  
A könyvtári dokumentumok kölcsönzését, a kölcsönzési idő meghosszabbítását integrált könyvtári rendszerünkben rögzítjük. Beiratkozott olvasóink számára a könyvek, folyóiratok kölcsönzése ingyenes. A szabadpolcos állományrész kölcsönzési határideje 30 nap. Olvasótermi könyvállományunkat, folyóiratainkat is kölcsönözzük: péntektől-keddig. Egyszerre legfeljebb 15 db könyv kölcsönözhető, folyóiratokból pedig 10 db. A kölcsönzés a határidő lejárta előtt - amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés - két alkalommal meghosszabbítható (személyesen telefonon, e-mail-ben vagy az online katalógusban). A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót e-mailben vagy postai úton figyelmezteti. A késedelmes olvasót anyagi felelősség terheli. Az első felszólítás a határidő lejárta után 10 nappal történik, a második felszólítás ezt követően, két hét múlva.  
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.
- **Tájékoztatás, előjegyzés:**  
Szakképzett könyvtárosok nyújtanak segítséget a keresésben, tájékozódásban, adott téma irodalmának felkutatásában. Kérésre irodalomkutatást végzünk. A könyvtári tag - ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az kölcsönzésben van - a könyvtárosoktól kérheti a dokumentum(ok) előjegyzését, vagy az online katalógusban is tehet rá előjegyzést. A dokumentum beérkezéséről az olvasót a könyvtár - telefonon (térítés ellenében), vagy e-mailen keresztül (ingyenesen) értesíti. Az előjegyzett dokumentumot 6 napig tartjuk fent. Bent lévő dokumentumok távolról történő félretételére telefonon, e-mailben vagy

az online katalógusból van lehetőség, az értesítéstől számítva itt is 6 napig tartjuk fent az olvasónak a kért dokumentumo(ka)t. A könyvtári dokumentumok beszerzésénél figyelembe vesszük olvasóink igényeit, javaslatait.

▪ **Könyvtárközi kölcsönzés:**

A gyűjteményünkben nem található dokumentumokat az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) segítségével térítés ellenében beszerezzük. A térítés az eredeti dokumentumok esetében a postaköltséget, vagy a fénymásolás illetve a digitális formátum előállítását fedezi. A dokumentum kölcsönzési határidejét és használatának feltételeit a küldő könyvtár határozza meg.

▪ **Helyismereti gyűjtemény:**

Az itt őrzött dokumentumokról térítésmentesen szaktájékoztatók kérhetők. Állománya szigorú védeltséget élvez. Dokumentumai csak helyben használhatóak, vagy térítés ellenében fénymásolhatóak.

▪ **Olvasóterem:**

Az olvasótermi dokumentumok a könyvtár nyitvatartási ideje alatt helyben használhatók. A beiratkozott könyvtári tagsággal rendelkező olvasónak lehetősége van az olvasótermi könyvek kölcsönzésére (szombattól-keddig, hétvégére).

▪ **Raktár:** A raktárban tárolt dokumentumokat az olvasó kérése felhozzuk és rendelkezésre bocsájítjuk.

### **Gyermekkönyvtár:**

A gyermekkönyvtár szolgáltatásait minden könyvtárlátogató igénybe veheti. A 16 éven aluliak beiratkozása esetén, az általános beiratkozáshoz szükséges adatok mellett a szülő beleegyező nyilatkozatára is szükség van.

A gyermekkönyvtár használatára és az ott található dokumentumállomány kölcsönzésére ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a felnőtt állomány használatára és kölcsönzésére.

Gyermekcsoportokat (óvodai, iskolai) előzetes bejelentés alapján fogadunk, igény esetén vállaljuk gyermekfoglalkozások, könyvtárhasználati órák tartását.

Jelen szabályzatot a könyvtár vezetése és dolgozói megtárgyalták és elfogadták.

**Hatályba lépésének időpontja: 2019. január 1.**

**Utolsó módosítás időpontja: 2022. január 18.**

**Pázsit Marianna  
szakmai vezető**