

## 11. Könyvtár használati szabályzat

### Könyvtári használati szabályzat

"Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők.

... A könyvtár nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem. ...

Mindenkinek joga, hogy igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét." (1997. évi CXL tv.)

#### **A könyvtár adatai:**

- Név: Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár
- Cím: 9241, Jánossomorja, Szabadság u. 2.
- Email: [konyvtar@janossomorja.hu](mailto:konyvtar@janossomorja.hu)
- Tel: 06-96/226-762

A **Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár** Jánossomorja Város Önkormányzata által fenntartott nyilvános könyvtár, ennek megfelelően szolgáltatásaival minden érdeklődőnek rendelkezésére áll, olvasója lehet mindenki, aki beiratkozik és a könyvtár szabályait magára nézve kötelezően elismeri. *A könyvtárhasználat feltétele: regisztráció vagy beiratkozás.* Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényei. A könyvtár minden részlegét egyaránt használhatja gyermek és felnőtt.

### **A Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár ingyenes és térítéses szolgáltatásai**

#### **I. Ingyenes szolgáltatások, melyek a használót regisztráció után megilletik:**

- könyvtárlátogatás
- a dokumentumok helyben használata
- katalógusok használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- oktatást segítő programok, könyvtári foglalkozások óvodai, iskolai csoportok részére
- wi-fi szolgáltatás
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeken, programokon való részvétel

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

- dokumentumok kölcsönzése: könyv, folyóirat, hangoskönyv
- könyvtárközi kölcsönzés
- tájékoztatás a könyvtár állományából
- tájékoztatás az Interneten elérhető információkról
- helytörténeti információ szolgáltatása
- számítógépes adatbázisokból történő információ szolgáltatása
- közhasznú információ szolgáltatása

- az Európai Unióval kapcsolatos információk szolgáltatása
- elektronikus és audiovizuális dokumentumok helyben használata
- irodalomkutatás
- bibliográfia készítése
- előjegyzés dokumentumokra
- e-tanácsadás

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

- szkennelés, nyomtatás, szövegszerkesztő használata
- CD, DVD, Video kölcsönzés
- nyomtatás adatbázisokból
- Internet használata (szabályzata: ld. 4. számú melléklet)
- könyvtárközi kölcsönzés posta, illetve másolati költsége
- előjegyzési értesítés postaköltsége
- kistérségi könyvtárellátási szolgáltatás (KSZR) biztosítása települési könyvtáraknak

### **A szolgáltatások igénybevételének módja**

A könyvtár szolgáltatásai nyitva tartási időben: *Nyitva tartás:* ld. 7. számú melléklet

A könyvtári szolgáltatások térítési díjait és a szolgáltatásokkal összefüggő költségeket az *1. számú melléklet* tartalmazza, amelyet a regisztrációs pontokon is elhelyezünk.

### **Könyvtárhasználók lehetnek:**

- **Könyvtári tagok:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják, a *Belépési nyilatkozatot* (2. számú melléklet) aláírják és a tagdíjat befizetik. (ld. 1. számú melléklet)
- **Könyvtári látogatók:** a látogatók csak a szolgáltatások adott körének ingyenes igénybevételére jogosultak. A regisztráció minden esetben ingyenes. A regisztrálás során kért adatok: név, lakcím. A regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag saját nyilvántartása számára használja.

### **A könyvtár regisztrált látogatóit ingyenesen megillető szolgáltatások**

- Könyvtárlátogatás
- A gyűjtemény helyben használata
- A folyóirat-olvasó használata
- Az állományfeltáró eszközök használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

***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, lakcímet igazoló hatósági igazolvány vagy útlevel) igazolnia kell a következő

adatait: név, anyja neve, születési helye és ideje, személyi igazolványának vagy útleveleinek száma, foglalkozása, valamint a belépési nyilatkozatot (2. számú melléklet) alá kell írnia (a könyvtár a személyes adatokkal az ide vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően jár el).

A 14 éven aluli könyvtári tagok regisztrálása szülői kezességvállalás (3. számú melléklet) után történik. Regisztráció alkalmával a következő adatokat kérjük:

- név
- születési idő
- iskola neve
- szülő, vagy gondviselő neve
- állandó lakhely

Amennyiben a gyermekolvasó a kölcsönzési határidő lejártáig nem hozza vissza az általa kölcsönzött dokumentumokat, nevére két alkalommal (két-két hét elteltével) **felszólító levelet** küldünk.

A felszólított olvasó újabb dokumentumot csak a tartozás rendezése után kölcsönözhet.

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

Az olvasójegyet saját érdekében 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, valamint a közművelődési szakembereket.
- Kedvezményes könyvtári tagságra jogosultak a 16 éven felüli diákok, a 70 év alatti nyugdíjasok, a pedagógusok, felsőfokú oktatási intézmények oktatói.
- Kedvezmény illeti meg azokat az aktív korú, nem foglalkoztatott személyeket, akik munkanélküli járadékban, nyugdíj előtti munkanélküli segélyben, jövedelempótló támogatásban vagy rendszeres szociális segélyben részesülnek, valamint a vakokat, gyengén látókat, mozgáskorlátozottakat.

**Könyvtári tagok számára biztosított szolgáltatások (a látogatók számára ingyenes szolgáltatásokon felül):**

- tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az interneten elérhető információkról,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása.

- számítógép és internet használata a kölcsönzői térben (ld. 4. és 5. számú melléklet),
- könyvtárközi kölcsönzés bonyolítása,
- az olvasóterem gyűjteményének helyben használata,
- hozzáférés a könyvtár számítógépes hálózatán elérhető adatbázisok meghatározott köréhez, Interneten elérhető információkhoz,
- segítségnyújtás a katalógus, kézikönyvtárunk, számítógépes adatbázisaink használatához,
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás,
- segítségnyújtás irodalomkutatásban és témafigyelésben,
- Közhasznu információszolgáltatás,
- WiFi.

## Térítéses szolgáltatások

Térítéses szolgáltatásainkat minden könyvtárhasználó igénybe veheti a szolgáltatás meghatározott feltételeinek betartása mellett. A térítéses szolgáltatások aktuális díját, valamint a kedvezményezettek körét minden év elején a könyvtár regisztrációs pontjainál közzétesszük.

- fénymásolás (a szerzői jog szabályozása szerint, kizárólag a könyvtár dokumentumaiból), szkennelés, nyomtatás, szövegszerkesztő használata
- értesítés előjegyzett dokumentumok beérkezéséről (posta, illetve telefonköltség)
- Internet használata (ld. 4. számú melléklet)
- könyvtárközi kölcsönzés esetleges posta-, illetve másolati költsége

## A szolgáltatások igénybevételének részletezése

A hagyományos könyvtári szolgáltatás és a számítógépes rendszeren biztosított elektronikus információs szolgáltatás nyitvatartási időben történik. A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat telefonon, vagy e-mailben is kérhetik.

- **Olvasóterem.** Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás minden könyvtárhasználó részére. Egy olvasónál egyszerre maximum két folyóirat lehet, amit használat után a (folyóirat címével jelölt) helyére kérjük visszatenni. A folyóiratból történő másolás könyvtáros közreműködésével történhet. Az olvasóterem szolgáltatásait minden látogató igénybe veheti.

Az olvasótermi dokumentumok (könyvek, jegyzetek, retrospektív folyóiratok) a könyvtár nyitvatartási ideje alatt **helyben használhatók**. A szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat az olvasók minden korlátozás nélkül használhatják. A könyvtári tagsággal rendelkező olvasónak lehetősége van a **kézikönyvek kölcsönzésére** a könyvtár zárva tartási idejére (zárástól nyitásig, hétvégére). Késedelem estén a könyvtár a lejárat határidőt követő munkanapon intézkedik a könyv visszakéréséről, és az olvasót késedelmi díj fizetésére kötelezi.

- **Kölcsönzés.** Érvényes könyvtári tagsággal rendelkező olvasóink az itt elhelyezett hangoskönyveket is térítésmentesen kölcsönözhetik. Egy alkalommal 5 db dokumentum kölcsönözhető 1 hétre. CD, DVD Videó dokumentumaink kölcsönzése 200,-Ft/hét. *Ideiglenes lakcímmel rendelkező lakosok kaució ellenében kölcsönözhetnek. A kaució összege 5000,-Ft kölcsönzésenként.*

- **Térítéses szolgáltatások.** Internet használat, szkennelés, szövegszerkesztő használata, nyomtatás.

## **Beiratkozás, regisztráció**

A könyvtárlátogató éves olvasójegyet kap melynek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. Olvasójeggyel nem rendelkező olvasóinkat nem szolgáljuk ki.

- **Kölcsönzés, hosszabbítás:** A könyvtári dokumentumok kölcsönzését, a kölcsönzési idő meghosszabbítását a kölcsönző pultnál az integrált könyvtári rendszerben rögzítjük. Beiratkozott olvasóink számára a **könyvek, folyóiratok kölcsönzése ingyenes.** A szabadpolcos állományrész **kölcsönzési határideje 28 nap.** Olvasótermi állományunkat, folyóiratainkat is kölcsönözzük, kizárólag hétvégére (péntek 16 órától kedd 12 óráig). Kivételes esetben a könyvtáros elbírálása alapján zárástól nyitásig (este 5-től reggel 9-ig) is elvihető ez az állományrész. Egyszerre **5 db** nyomtatott dokumentum **kölcsönözhető.** A kölcsönzés a határidő lejártá előtt - amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés - **két alkalommal meghosszabbítható,** telefonon, emailben és a könyvtár Facebook oldalán is .A könyvtár a kölcsönzési határidő lejártá után a **késedelmes olvasót** postai úton **figyelmezteti.** A késedelmes olvasót **anyagi felelősség terheli.** Az első felszólítás a határidő lejártá után 10 nappal történik, a második felszólítás ezt követően, 14 nap 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. A könyvtárhasználó minden korlátozás nélkül kezébe veheti a szabadpolcon elhelyezett könyveket, a raktárban lévő dokumentumokhoz a könyvtáros segítségével juthat.
- **Tájékoztatás, előjegyzés:** A keresésben, tájékozódásban, adott téma irodalmának felkutatásában a könyvtáros ad segítséget. Tájékoztatjuk látogatóinkat könyvtárunk szolgáltatásairól egyéni és csoportos formában is. Kérésre ajánlójegyzéket, irodalomkutatást végzünk. A könyvtári tag - ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az nem elérhető (kölcsönzés, köttetés stb. miatt) - kérheti a könyvek előjegyzését. A könyv beérkezéséről az olvasót a könyvtár - levélben, telefonon, vagy e-mailen keresztül, térítés ellenében - értesíti. Az előjegyzett könyvet a kérőnek 1 héten át fenntartjuk, csak helyben használatra adjuk át más könyvtárhasználónak.
- **Helyismereti gyűjtemény:** Az itt őrzött dokumentumokról **térítésmentesen szaktájékoztatás** kérhető. Állománya szigorú védeltséget élvez. Dokumentumai csak helyben használhatóak, vagy **térítés ellenében fénymásolhatóak.**

**Számítógépeink** a gyors információszolgáltatást segítik. Olvasóink önállóan vagy a könyvtáros közreműködésével meghatározott keresésre - a könyvtár és más könyvtárak állományáról való tájékozódásra, CD-ROM-ok használatára és a gyors információ keresésére is igénybe vehetik. (Részletes szabályozását ld: *4. számú melléklet.*)

Szolgáltatásaink közül 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 megtérítenie.**

**AZ ODR (Országos Dokumentumellátó Rendszer) tagkönyvtárai közötti dokumentumkölcsönzés ingyenes.**

A könyvtárközi kölcsönzés keretében könyvtárunk is kölcsönöz dokumentumokat más könyvtárakba, illetve közvetít kéréseket a könyvtárak között. A fénymásolat költsége, illetve az utóbbi esetben felmerülő dokumentumküldés postaköltsége az olvasót terheli.

**Gyermekcsoportokat** előzetes bejelentés alapján fogadunk, igény esetén vállaljuk gyermekfoglalkozások könyvtárhasználati órák tartását.

### **Általános szabályok**

- A könyvtárlátogatók számára a ruhatár használata díjmentes és kötelező. Táskával (kivéve a kézitáskát), csomaggal az olvasói térbe menni nem szabad. A könyvtár területére könyvet, jegyzetet csak a könyvtárosnak történt bemutatás után lehet bevinni.
- Olvasójegy nélkül érkező használóinkat nem szolgáljuk ki.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a nyílt láng használata.
- Az olvasói terekben nem szabad étkezni, inni.
- A kölcsönző-, illetve olvasótermi részben a mobiltelefon használata kerülendő.
- A könyvtár területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak az igazgató engedélyével lehet.
- A könyvtárhasználók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény igazgatójához, a szolgálat ügyeleteszetőjéhez fordulhatnak, illetve írásban (Vendégkönyv) is megtehetik.
- A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
- Az internet használatának szabályzatát *ld 4. számú melléklet.*
- A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában súlyosan és rendszeresen akadályozza.
- Az olvasó tagságát – adatait – csak abban az esetben töröljük, ha nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé.

### **Záradék**

A Könyvtárhasználati szabályzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi. A jelen szabályzatot a könyvtár vezetése megtárgyalta és elfogadta.

**Hatályba lépésének időpontja: 2017. január 01.**

.....  
**Lacknerné Fördös Klára**  
**intézményvezető**

## 11.1 1. számú melléklet

### A könyvtári szolgáltatások díjai

#### Beiratkozási díjak:

- **Aktív keresők: 1200,- Ft** (Érvényes: 365napig)
- **Kedvezményes könyvtári tagság: 600,- Ft** (6 hónapig)
- **Kedvezményezettek:** érvényes diákigazolvánnyal rendelkezők, nyugdíjasok, pedagógusok, közalkalmazottak, köztisztviselők
- **Ingyenes tagság** illeti meg a 16 év alattiakat, 70 év felettieket, a könyvtári és közgyűjteményi dolgozókat, a közművelődési szakembereket,

#### Egyéb díjak:

- Elvesztett olvasójegy pótlása: 100,- Ft
- Értesítés előjegyzésről telefonon: 100,- Ft
- Értesítés előjegyzésről e-mail-ben: ingyenes

#### Késedelmi díjak:

- A késedelemről szóló értesítés díja: 130,- Ft
- Kölcsönzési határidő lejárta után visszahozott könyvek késedelmi díja: 10,- Ft/db/nap
- Olvasótermi könyvek késedelmi díja: 100,- Ft/db/nap
- CD, DVD, videó késedelmi díja: 200,- Ft/db/nap
- Folyóiratok késedelmi díja: 50,- Ft/db/nap

#### Irodai szolgáltatások díjai:

- Nyomtatás: 30,- Ft/lap (szöveg)
- Szkennelés: 50,- Ft/lap
- Szövegszerkesztő használata: 300,- Ft/óra
- Internet használat: 300,- Ft/óra
- Fax küldése: 200,- Ft/oldal

#### Elvesztett dokumentumok megtérítése:

- A három évnél nem régebbi kiadású könyvek esetén elsősorban az eredeti mű pótlása, vagy az eredeti érték (napi beszerzési ár) megtérítése.
- A három évnél régebbi kiadású könyvek esetében a beszerzési ár háromszorosa, de minimum 1000 Ft, vagy újabb kiadás megléte esetében az aktuális beszerzési ár.
- CD, videokazetta, DVD elvesztése esetén az aktuális kiadói árakat vesszük figyelembe.



## 11.2 2. számú melléklet

A könyvtárhasználó (természetes személy) nyilatkozata

- Olvasói kontrollszám: .....
- Név: .....
- Anyja születési családi és utóneve: .....

Alulírott megismerem és elfogadom a könyvtár mindenkor Használati Szabályzatát és nyilvántartási rendszerét. A törvény által megkövetelt személyi adatokat szolgáltatom és a változásokat bejelentem.

E nyilatkozat a tagság megszűnéséig érvényes.

..... (dátum)

..... (aláírás)

### 11.3 3. számú melléklet:

Készfizető kezességi szerződés

Amely létrejött a Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár (9241, Jánossomorja, Szabadság utca 2.) (a továbbiakban Könyvtár) valamint név:.....

lakcím:.....

anyja neve:.....

születési idő....., mint törvényes képviselő\* készfizető kezes (a továbbiakban Kezes) között.

Jelen szerződés abból a célból jött létre, hogy a könyvtárba beiratkozott kiskorú /külföldi állampolgár olvasó könyvtárhasználatával összefüggő, a Könyvtár Használati Szabályzatában foglalt kötelezettségek teljesítését biztosítsa. A Kezes a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 6: 416- 418, valamint 6:420. §-ában szabályozottak alapján kezességet vállal a könyvtárba beiratkozott kiskorú / külföldi állampolgár olvasó név:.....

lakcím:.....

olvasói kontrollszám:.....

(a továbbiakban Kötelezett) által a Könyvtár Használati Szabályzatában foglaltak be nem tartásából eredő díjfizetési kötelezettség teljesítéséért.

A Kezes által vállalt kezesség készfizető kezesség, a Kezest nem illeti meg a Ptk. 6:419. §-ban foglalt sortartás kifogása. A Könyvtár a Használati Szabályzatát a Kezes részére a helyszínen, valamint a Könyvtár honlapján hozzáférhetővé és megismerhetővé tette. Jelen szerződést a felek határozott időre, a Kötelezett beiratkozásának időtartamára kötik, kivéve, ha a Kötelezett ezen időtartam alatt betölti 18. életévét.

A készfizető kezesség a Kötelezett 18. életévének betöltésével automatikusan megszűnik.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk.-ban foglaltak az irányadóak.

Dátum:.....

.....  
Könyvtár képviselőjének név: (aláírás)

.....  
Kezes (aláírás)

\*Külföldi állampolgárért vállalt kezesség esetében törlendő!

## 11.4 4. számú melléklet:

### Internet használati szabályzat

Az Internet szolgáltatást csak a könyvtár regisztrált, illetve beiratkozott olvasói vehetik igénybe.

- A szolgáltatást térítés ellenében lehet igénybe venni. **Beiratkozott olvasóinknak az első félóra internethasználat ingyenes. Továbbiakban minden megkezdett negyed óra 75,- Ft. A kedvezmény naponta egyszer vehető igénybe!**
- A számítógépek elsősorban tanulás, szórakozás, információszerzés és a szabadidő hasznos eltöltésére vehetők igénybe. (interneten történő keresésre, ügyintézés, levelezés....)
- A számítógépekre programokat, játékokat stb. felmásolni, telepíteni saját CD-ROM-ról, PenDrive-ról csak a könyvtáros engedélyével történhet.
- Felhívjuk olvasóink figyelmét, hogy a számítógépek tartalmát naponta töröljük, így saját érdekében ne hagyják dokumentumaikat a merevlemezen.
- A számítógépeken aktív vírusvédelemi szoftverek futnak, ezen programok kikapcsolása, felfüggesztése tilos!
- A gépeket be- és kikapcsolni csak a könyvtáros engedélyével lehet.
- A gépek használatba vétele érkezési sorrendben történik, előre helyfoglalás nincs.
- Fájlcserélők (DC++, Kazaa, LimeWire, torrent-kliensek stb.) és p2p alkalmazások, ill. egyéb illegális programok használata tilos.
- **Zárás előtt 10 perccel** a gépek használatát kérjük fejezzék be.
- A fentiek szigorú betartását kérjük mindenkitől annak érdekében, hogy intézményünk továbbra is zavartalanul biztosíthassa e szolgáltatását.
- A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kitiltást vonhat maga után.

## 11.5 5. számú melléklet:

### Informatikai szabályzata

Az olvasóteremben elhelyezett, erre a célra fenntartott számítógépek a könyvtár nyitvatartási ideje alatt használhatók, a zárás előtti 10 percet leszámítva.

10 éven aluliak a gépeket csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

#### **A számítógép használatát a könyvtárostól kell kérni.**

A számítógép használata **beiratkozáshoz vagy regisztrációhoz kötött szolgáltatás**. Géphasználat előtt a használati szabályzat elfogadása kötelező.

A beiratkozott olvasót napi 30 perc ingyenes internethasználat illeti meg. Az ezen felüli időre, valamint nem beiratkozott látogató 300,- Ft/óra díj megfizetése után veheti igénybe az internet szolgáltatást.

**A számítógépeken a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:** szövegszerkesztés, táblázatkezelés stb., internethasználat, elektronikus levelezés, letöltés; adatbázisok használata, nyomtatás (külön kérés alapján).

Szkennelést külön kérés alapján a könyvtáros végzi.

**A nyomtatás díja (fekete-fehér): 30 Ft/oldal, valamint (színes nyomtatás): 200 Ft/oldal.**

*A véletlenül kinyomtatott oldalakat is fizetni kell!*

Nyomtatási szándékot előre kell jelezni a könyvtárosnak!

Saját adathordozó (CD, DVD, pendrive, mobiltelefon, SD kártya stb.) és egyéb saját technikai eszköz használata megengedett, de azok csatlakoztatásához előzetes engedély szükséges.

A felhasználók kötelesek a legjobb tudásuk szerint védekezni a számítógépes vírusok ellen.

Elektronikus levelezésre (e-mail) külön postafiókot a könyvtár nem biztosít. Erre a célra kérjük, valamelyik ingyenes levelezőrendszert használni.

Az internet szolgáltatás nem használható: üzleti célú tevékenységre, törvénybe ütköző cselekményekre, mások munkájának zavarására vagy akadályozására.

A felhasználók kötelesek betartani a hálózati és levelezési, valamint a különböző interaktív és kötegelt médiákon szokásos etikettet.

A felhasználó a könyvtári számítógépeken található szoftverekkel kapcsolatban köteles betartani a vonatkozó licenz szerződéseket, vagyis általában tilos bármilyen szoftvert lemásolni.

A számítógép-használó tevékenységével nem sértheti meg a hatályos jogszabályokat, és nem veszélyeztetheti a könyvtár számítógépes rendszerét.

A gépekben és a programokban okozott kárért a használó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik!

A számítógépnél étel és ital fogyasztása TILOS!

A számítógép beállításain és programokon módosítani TILOS!

A felhasználó köteles minden üzemzavart (pl. a program nem indul, a gép lefagy) azonnal jelenteni a könyvtárosnak!

A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a rendzavarás, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kitiltást vonhat maga után. A kitiltó rendelkezést a könyvtáros jogosult meghozni.

**A géphasználat befejeztével a számítógépet nem kell kikapcsolni, de a használt alkalmazásokat (ablakokat) be kell zárni.**

A használati szabályzat betartása minden használó számára kötelező!

## 11.6 6. számú melléklet:

### **Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár gyűjtőköri szabályzata**

A Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár az 1997. CLX. törvény feltételeinek megfelelően, nyilvános könyvtárként működik.

A város központjában helyezkedik el, a művelődési házzal összevontan, mint többfunkciós intézmény működik. Az intézmény nyilvános közkönyvtárként általános gyűjtőkörű városi könyvtár, települési ellátási feladattal: gyűjteményével, illetve a magyar könyvtári rendszer szolgáltatásainak közvetítésével a város és környéke lakosságának könyvtári ellátását biztosítja.

Feladatait felnőtt- és gyermekrészleg, helytörténeti gyűjtemény működtetésével látja el.

A *Gyűjtőköri szabályzat* célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a könyvtár gyűjteményét szervezi. A gyűjteményszervezés magába foglalja az állomány gyarapítását és a tervszerű apasztását is, a két tevékenység együtt alkotja az állományalakítás folyamatát, ami valamennyi könyvtári szolgáltatás alapja. Elveit az ellátandó feladatok és a konkrét használói igények határozzák meg. Kiemelt feladatként gyűjti, őrzi, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja a városra vonatkozó szakirodalmat.

#### **A könyvtár gyűjtőköre**

A gyűjtőkörbe csak könyvtári használatra alkalmas formában megjelent dokumentumok tartoznak. Egyéni használatra kiadott művek (pl. munkafüzetek, „babakönyvek” stb.) nem tartoznak a könyvtár gyűjtőkörébe. Spirálkötésű, sérülékeny formában kiadott műveket csak akkor szerzünk be, ha a helytörténeti gyűjteménybe kerülnek vagy kartográfiai kiadványok. Egy adott mű többféle hordozón is beszerezhető. Ha a gyűjtőkörbe tartozó dokumentumhoz melléklet is tartozik, akkor az is beszerzésre kerül.

#### **1. Formai szempontok (dokumentumtípusok)**

1.1. Papíralapú dokumentumok: könyv, időszaki kiadvány, térkép, szabvány, leporelló, aprónyomtatvány, kézirat, szakdolgozat, fénykép, fénymásolat

1.2. Nem papíralapú dokumentumok: CD, CD-ROM, DVD, hanglemez, hangos könyv

#### **2. Nyelv**

válogatva: magyar nyelven megjelenő dokumentumok

erősen válogatva: idegen nyelvű dokumentumok, elsősorban német

#### **3. Megjelenési idő**

válogatva: napjaink + előző húsz év

erősen válogatva: 1945 után megjelent irodalom az előzőhöz igazodva

## 4. Tartalmi szempontok

### 4.1. Szépirodalom

A szépirodalmi művek a tartalmas kikapcsolódás, élményszerzés, szórakozás mellett az általános, középiskolai és felsőoktatási tanulást, ismeretszerzést is szolgálják.

A magyar és a világirodalom klasszikusai, mérvadó mai alkotók művei, új stílusokat, formákat képviselő alkotások, bestsellerek, lektúrák, népköltészeti alkotások tartoznak, antológiák, évkönyvek, gyűjteményes munkák, kritikai kiadások, kötelező olvasmányok (a helyi általános iskolák által kijelölt művek)

Kizárva: nyelvileg igénytelen, pornográf, durván brutális, szadista, erősen „kísérleti” jellegű, erősen szélsőséges nézeteket tükröző művek

### 4.2. Ismeretterjesztő és szakirodalom

Az ismeretterjesztő és szakirodalom célja a tájékozódás, az „élethosszig tartó tanulás”, a korszerű ismeretek, információk megszerzésének segítése, a szabadidő eltöltéséhez, kikapcsolódáshoz kapcsolódó irodalom (utazás, hobbi stb.) biztosítása. A tanulást segítő irodalom a középiskolás és a felsőfokú képzésben résztvevők igényeit szolgálja, illetve ezekhez a tudásszintekhez igazodik.

Kizárva: erősen hipotetikus művek, erősen szélsőséges nézeteket tükröző művek

### 4.3. Sajtótermékek

Napilapok, hetilapok, folyóiratok, különszámok: a magyarországi, magyar nyelvű kínálatból a korszerű ismeretszerzést biztosító, a kikapcsolódáshoz, hobbihoz, az általános, a közép- és a felsőoktatáshoz, a város és a vonzáskörzet életéhez köthető sajtótermékek.

Kizárva: nyelvileg igénytelen, erősen szélsőséges nézetek tükröző propagandisztikus kiadvány

### 4.4. Mozgóképek, filmek

A gyűjtőkörbe tartozó filmek magyar szinkronnal ellátott (ennek hiányában magyar felirattal rendelkező) verzióit gyűjtjük. Játékfilmek, animációs filmek, dokumentumfilmek az európai és a magyar filmvilág klasszikus és mai mérvadó alkotóinak legfontosabb munkái, irodalmi filmadaptációk minden korosztály számára.

Kizárva: igénytelen, kommersz, durván pornográf, ideológiailag problémás alkotások

### 4.5. Kartográfiai kiadványok

Közigazgatási és domborzati térkép, atlasz (történelmi atlasz is), Magyarország, megyék és városok térképei. Külföldi országok, városok térképei.

### 4.6. Utolsó példány

Egy adott mű egy példányát az ismeretterjesztő irodalomból vagy a szépirodalomból. Ha egy műnek több kiadása van, akkor csak a legfrissebb kiadás utolsó példányát őrizzük meg.

Kizárva: avult tartalom, efemer szépirodalom

## **5. Példányszámok**

Példányszámok kialakítása aktuálisan a már meglévő állomány, egy-egy mű kiadásai és a várható kereslet függvényében történik.

Az alábbi keretszámok a mérvadóak egy kiadásból:

- Szépirodalom 1- 3
- Kötelező irodalom 1-10
- Ismeretterjesztő és szakirodalom 1- 3
- Helytörténeti irodalom 1 - 5
- Időszaki kiadványok 1
- Nem nyomtatott, nem papír alapú kiadványok 1

## **6. Megőrzési kötelezettség**

- végleg: helytörténeti állomány
- adott év: napilapok, hetilapok, folyóiratok

## **7. Tájékozódás és beszerzés forrásai**

Beszerzés történhet vásárlással, ajándékozással, cserével.

Dokumentumrendeléskor a könyvtár elsődleges tájékozási forrása a könyvtárak állománygyarapítását segítő kiadvány (Új Könyvek) és egyéb terjesztői-kiadói reklámok, valamint az olvasói igények.

## **8. Állományapasztás**

Tervszerű állományapasztás:

- tartalmi elavulás miatt
- ugyanazon mű újabb, korszerűbb kiadása jelenik meg
- használati igény teljes hiánya
- duplumok nagy száma
- gyűjtőköri módosulás

Természetes elhasználódás:

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik. Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával lesejtezi. A selejtezett dokumentumokat értékesíti, vagy felajánlja más könyvtáraknak és az olvasóknak, vagy továbbadja ipari felhasználásra.

Kényszerű kiiktatás: dokumentum megrongálódása, elvesztése, hiány.



# Könyvtári egységek

## Kölcsönözhető állomány

### 1. Felnőtt könyvtár

#### **Szépirodalom:**

- válogatva: a magyar nyelven megjelenő művek

#### **Ismeretterjesztő és szakirodalom:**

- válogatva: tudománytörténet, könyvtártudomány, médiaismeret-történet, filozófia, pszichológia, vallástudomány-történet, szociológia, szociográfia, belpolitika, külpolitika, pedagógia, nevelés, közművelődés néprajz, folklór, számítástechnika, természettudományok, mentálhigiéné, egészséges életmód, gyógyítás, művészettörténet, irodalomelmélet, magyar irodalomtörténet, útikönyvek, honismeret, életrajz, magyar történelem
- erősen válogatva: ezoterika, közgazdaság, jog, műszaki tudományok, háztartás, mezőgazdaság, szervezés, marketing, nyelvtudomány, nyelvkönyvek, szótárak, egyes nemzetek irodalmának története, egyes országok történelme ; időszaki kiadványok: válogatva
- kizárva: aprónyomtatvány, fénykép, fénymásolat, kézirat, szabvány, szakdolgozat, térkép

### 2. Gyermekrészleg

#### **Szépirodalom:**

- válogatva: az óvodás és az általános iskolai korosztály számára befogadható magyar nyelven megjelenő alkotások
- erősen válogatva: az egyes népek, nemzetek magyar nyelven megjelent népköltészeti alkotásai

#### **ismeretterjesztő irodalom:**

- válogatva: az óvodai és általános iskolai korosztály információszerzéséhez, tanulásához, tudásszintjükhöz igazodó, középiskolai felkészüléséhez kapcsolódó magyar nyelvű irodalom, időszaki kiadványok
- erősen válogatva: a magyar nyelven megjelenő, az óvodás és általános iskolás korosztály számára befogadható kiadványokból
- kizárva: aprónyomtatvány, fénykép, fénymásolat, képregény, manga, kézirat, szabvány, szakdolgozat, térkép, nem nyomtatott, nem papíralapú dokumentumok

## **Nem kölcsönözhető állomány**

### **1. Olvasótermi állomány**

Az olvasótermek állománya az általános, közérdekű és az egyes tudomány- és ismeretágakhoz kapcsolódó alapinformációkhoz való hozzáférést biztosítja.

- válogatva: általános, életrajzi és szaklexikonok, enciklopédiák, tudományterületek bibliográfiái, összefoglaló művei, monográfiák, adattárak, határozók, atlaszok, képzőművészeti albumok, világnyelvek és a latin nyelv nagyszótárai, a magyar és a világnyelvek értelmező, etimológia, helyesírási szótárai, repertóriumok magyar nyelven.
- erősen válogatva: általános és irodalmi lexikonok, enciklopédiák, kulturális, irodalomtörténeti, történelmi, országismereti összefoglalók.
- nagyon erősen válogatva: magyar nyelvű szépirodalmi gyűjteményes munkák (szöveggyűjtemény, ünnepek), jogszabálygyűjtemények: csak munkaügy.
- válogatva: statisztikai évkönyvek: csak a KSH által kiadott Statisztikai évkönyv, Demográfiai évkönyv, Területi statisztikai évkönyv, magyar népszámlálási adatok.

### **2. Helyismereti gyűjtemény**

Adott településen működő közkönyvtár felelős a településre vonatkozó információk összegyűjtéséért, feltárásáért, megőrzéséért és szolgáltatásáért. A helyismereti gyűjtőmunka a város és vonzáskörzetéhez tartozó települések valamint Győr-Moson-Sopron megye életéhez, történetéhez köthető, a nyilvánosság számára megjelentetett információk, ill. dokumentumok gyűjtésére és a helyi alkotók, előadók műveire terjed ki. Egyes esetekben nem publikus anyagok is a helytörténeti gyűjtemény részeit alkotják. Ha a dokumentumnak csak egy része tartozik a gyűjtőkörbe, akkor az adott fejezet, tanulmány, rész stb. kerül másolatban a különgyűjteménybe.

#### **2.1. Szépirodalom**

- Teljességre törekedve: megyei és a helyi antológiák, helyi szerzők alkotásai, amelyeket az adott településen alkotott, függetlenül a tartalomtól, nem helyi szerzők, tartalmában a településekhez köthető alkotásai

#### **2.2. Ismeretterjesztő és szakirodalom**

- Teljességre törekedve: monográfiák, bibliográfiák, konferenciaanyagok, adattárak, tanulmányok, újságcikkek, amelyek a városhoz és a vonzáskörzet településeihöz köthetők
- Válogatva: Győr-Moson-Sopron megyével kapcsolatos dokumentumok

### 2.3. Időszaki kiadványok

- Teljességre törekedve: a városban megjelenő (nem intézményi) újságok, folyóiratok ; kivétel a hirdetési újságok, Győr-Moson-Sopron megyei, kistérségi, városi statisztikai évkönyv.
- Válogatva: a vonzáskörzet településein megjelenő helyi újságok, folyóiratok.

### **Csak Jánossomorjára vonatkozóan**

#### 2.4. Kéziratok, szakdolgozatok

- teljességre törekedve: helyi szerzők, a város életében meghatározó szerepet játszó személyek visszaemlékezései
- válogatva: teljes egészében Jánossomorjával vagy intézményeinek történetével, működésével kapcsolatos szakdolgozatok

#### 2.5. Aprónyomtatványok

- teljességre törekedve: a Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár kiadványai

#### 2.6. Állóképek, fényképek, diák

- válogatva: városképek, közintézmények, közterületek, képzőművészeti alkotások, a könyvtár életével kapcsolatos képek.

#### 2.7. Mozgóképek, filmek

- teljességre törekedve: helyi alkotók művei, helyi kábeltévék könyvtárral kapcsolatos anyagai (nem csak híryanag), nem helyi alkotók várossal kapcsolatos játék- és dokumentumfilmjei, a várostörténettel kapcsolatos helyi konferenciák anyaga

#### 2.8. Hangdokumentumok

- teljességre törekedve: helyi szerzők, a város életében meghatározó szerepet játszó személyek visszaemlékezései, helyi alkotók, előadók zenei dokumentumai

#### 2.9. A könyvtár kiadványai teljességgel

## 11.7 7. számú melléklet

Nyitvatartás:

	délelőtt	délután
<b>Hétfő</b>	<b>10-13</b>	<b>14 - 19</b>
<b>Kedd</b>	<b>zárva</b>	<b>zárva</b>
<b>Szerda</b>	<b>9 - 12</b>	<b>14 - 17</b>
<b>Csütörtök</b>	<b>9 - 12</b>	<b>14 - 17</b>
<b>Péntek</b>	<b>9 - 13</b>	<b>14 - 17</b>