

# HAMVAS BÉLA PEST MEGYEI KÖNYVTÁR

## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

### Püspökmajori Klubkönyvtár

## 1. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

### 1.1. A Könyvtár használói

A Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár Püspökmajori Klubkönyvtár nyilvános könyvtár, szolgáltatásainak igénybevételére jogosult minden személy, aki betartja a Könyvtár Könyvtárhászánlati Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

### 1.2. A könyvtárhászánlat módjai

A könyvtárhászánlat kétféle módon valósulhat meg: könyvtárlátogatóként vagy olvasói jogviszony létesítésével. A könyvtárhászánlat megkezdése előtt kérjük, körültekintően tájékozódjon a könyvtárhászánlat feltételeiről, olvassa el Adatvédelmi tájékoztatónkat. A Könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

### 1.3. Könyvtárlátogatás

A Könyvtárat minden, a gyűjteménye vagy szolgáltatásai iránt érdeklődő magyar, illetve külföldi állampolgár használhatja, aki a Könyvtár Szabályzatát elfogadja. A könyvtárlátogatás díjmentes. Könyvtárlátogatóként a következő alapszolgáltatások vehetők igénybe:

- a könyvtár látogatása,
- a szabadpolcon levő dokumentumok helyben használata,
- folyóiratolvasás,
- információk a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- részvétel a könyvtár saját rendezésű rendezvényein,
- internet (térítésköteles, aktuális díját a Díjtáblázat tartalmazza),
- WiFi használata (díjmentes),
- reprográfiai (fénymásolási) szolgáltatás (térítésköteles, aktuális díját a Díjtáblázat tartalmazza).

Nem köteles, de saját akaratából, a kapcsolattartást elősegítendő, közölheti nevét és e-mail címét.

#### **1.4. Beiratkozott olvasói jogviszony**

Beiratkozott olvasói jogviszonyt létesíthet minden könyvtárhasználó, aki a látogatókat megillető könyvtári szolgáltatásokon túl a Könyvtár egyéb szolgáltatásait is igénybe kívánja venni. A beiratkozott olvasói jogviszony létesítésekor beiratkozási díjat szükséges fizetni, melynek mértéke az aktuális Díjtáblázatunkban rögzített. A kedvezményre való jogosultságot minden beiratkozásnál igazolvány vagy igazolás felmutatásával igazolni szükséges!

Az olvasói jogviszony létesítéséhez az alábbi személyes adatokat szükséges közölnie:

- név, születés kori név, anyja neve,
- születési helye, ideje,
- lakcíme

Nem kötelező, de saját akaratából, a kapcsolattartást elősegítendő, közölheti e-mail címét, telefonszámát, értesítési címét.

Beiratkozott olvasóként, olvasójeggyel az alapszolgáltatásokon felül a következő szolgáltatásokat veheti igénybe:

- dokumentumok kölcsönzése,
- dokumentumok előjegyzése, foglalása,

16 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének vagy 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgárnak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges. (Kézfizető kezességi szerződés)

Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének, útlevelének és magyarországi lakcímkártyájának, az EU tagországokból érkezőknek - a jogszabályban rögzítettek szerint - személyi igazolványának és lakcímkártyájának számát szükséges megadni. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges. (Kézfizető kezességi szerződés.)

Az olvasójegy személyre szól, az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel. Az olvasójegy használata más személynek csak indokolt esetben és írott meghatalmazás mellett engedhető át. Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni, az elvesztett olvasójegyet lehet pótolni.

A beiratkozott olvasó a könyvtárhasználat megkezdésekor köteles a mellékelt "Olvasói Nyilatkozat" általános elfogadó nyilatkozatának aláírására. Az olvasó az Olvasói Nyilatkozat alapján aláírásával igazolja, hogy jelen Szabályzatot megismerte, egyidejűleg a kölcsönzés feltételeit elfogadja. Kiskorú személy nyilatkozatát törvényes képviselője írja alá, ill. hagyja jóvá. Az olvasói nyilatkozat aláírásával az aláíró felelősséget vállal a kölcsönzött dokumentum elvesztéséből, a visszahozatal elmulasztásából, vagy a késedelmes visszahozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért, amelyeket az aktuális díjszabás tartalmaz.

## **2. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

### **2.1. Kölcsönzés**

#### **2.1.1. Kölcsönözhető dokumentumok:**

A Könyvtár szabadpolcokon elhelyezett könyvállománya és a nem legfrissebb számú heti- és havilapok, illetve folyóiratok kölcsönözhetőek.

#### **2.1.2. A kölcsönzés menete**

A dokumentumok szabadpolcos rendszerben a kölcsönzőtérben találhatóak, amelyből az olvasó egyéni válogatás útján vagy könyvtáros segítségével válogathat. A kölcsönzött vagy visszahozott dokumentumok nyilvántartása a SZIKLA21 integrált könyvtári rendszer segítségével történik. A kölcsönzési adatokat a Könyvtár számítógépen tartja nyilván, amely pontosan regisztrálja az olvasók által kölcsönzött, illetve visszahozott dokumentumok adatait. A kölcsönzéskor vagy visszavételkor kinyomtatott, és a kölcsönzőnek átadott bizonylaton szerepel a kölcsönzésben lévő dokumentumok címe, szerzője, leltári száma, a kölcsönzés dátuma és a lejárat ideje. Folyóirat kölcsönzés esetén a kölcsönzéskor rögzítésre kerül a kölcsönzött folyóirat sorszáma, címe, kiadás éve és a száma, a kölcsönzés dátuma és a lejárat ideje. A kinyomtatott bizonylatot a kölcsönzőnek minden esetben ellenőriznie kell, az esetleges eltérést azonnal jeleznie szükséges a kölcsönző munkatárs felé. A kölcsönzés akkor valósulhat meg, ha a kölcsönző a bizonylatot aláírja. A bizonylat aláírásával a kölcsönző elfogadja a bizonylaton szereplő dokumentumok kölcsönzésének tényét. Az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési bizonylatban szereplő határidőre köteles átvételkor állapotában visszaszolgáltatni a Könyvtár részére. Amennyiben 16 éven aluli gyermek kölcsönöz, úgy a kölcsönzött könyvek darabszámát, a gyermek papír alapú olvasójegyén feljegyzi a könyvtáros. A kölcsönzött dokumentumokról e-mailben értesíti a kezesként megadott szülőt.

#### **2.1.3. A kölcsönzés, száma, időtartama, a hosszabbítás feltételei**

Kölcsönzés a felnőtt részlegben és 16 év alatti olvasók esetében a gyermekeknek szóló könyvek közül olvasójegy bemutatásával lehetséges.

Más személy olvasójegyére kölcsönözni csak indokolt esetben és írott meghatalmazás mellett lehetséges.

A kölcsönzési időtartamok, illetve az egyidejűleg elvihető dokumentumok száma dokumentum típusonként eltérő. Az igazgató hosszabb zárvatartás idején dönthet arról, hogy az előírtnál több dokumentum is térítési díj nélkül kölcsönözhető.

A kikölcsönzött dokumentumokra, ha nincs rájuk előjegyzés, 1 alkalommal hosszabbítás kérhető személyesen, telefonon, e-mailen. Kivétel ez alól a kölcsönzött folyóirat és a kézikönyv, mely nem hosszabbítható. A kölcsönzés és hosszabbítás feltétele, hogy olvasónak ne legyen lejárt határidejű kölcsönzése, illetve pénzbeli tartozása a Könyvtár felé.

Más által előjegyzett dokumentum kölcsönzési határidejének meghosszabbítására nincs lehetőség.

*Könyvek :*

- A kölcsönözhető könyvek száma maximum 8 db,
- A könyvek kölcsönzési ideje általában 30 nap,
- A könyvtárnak jogában áll bizonyos esetekben a könyvek kölcsönzési határidejét lecsökkenteni.

*Folyóiratok:*

- A kölcsönözhető folyóiratok száma max. 6 db
- A kölcsönözhető folyóiratok kölcsönzési ideje 10 nap

#### **2.1.4. Előjegyzés**

A könyvtár a kölcsönzésben lévő dokumentumokra előjegyzést elfogad. A dokumentum beérkezéséről értesítést küld, és lefoglalja azt az előjegyzést kérő nevére. Többszörös előjegyzés esetén az előjegyzés időpontja szerinti sorrendben. A Könyvtár a foglalást a dokumentum beérkezéstől számított maximum 5 napig tartja fenn. Az előjegyzés feltétele, hogy az olvasónak ne legyen lejárt határidejű kölcsönzése, illetve pénzbeli tartozása a Könyvtár felé.

#### **2.1.5. A kölcsönzés rendjének megsértése**

A nem határidőre visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni.

Tartozás esetén újabb dokumentum nem kölcsönözhető.

A kölcsönzés határidejét elmulasztókat a Könyvtár felszólíthatja levélben, e-mailben vagy sms-ben.

Elvesztett, vagy megrongálódott dokumentumok esetén a Könyvtár lehetővé teszi, hogy az olvasó azokat beszeresse a bolti forgalomból. Pótlásra csak azonos kiadású, szép állapotú dokumentumokat fogad el. A Könyvtár az olvasó által felajánlott pótlást megvizsgálja, és ha a Könyvtár megítélése szerinti nem megfelelő, a pótlást visszautasíthatja, mellyel egyidejűleg a jelen Szabályzat szerinti pénzbeli megtérítést követelheti.

Pótlás hiányában a mindenkori új beszerzési árat, és a beszerzés költségeit köteles az olvasó megtéríteni, mely nem lehet kevesebb a Díjtáblázatban meghatározott kártalanítási összegnél. Egyes régi vagy nagyon keresett dokumentumok esetén a fenti elvek alapján megállapított ár négyeszeresét, valamint a dokumentum újra előállításának költségeit köteles az olvasó kártalanításként megfizetni.

Az olvasó a kártalanítási összegen túl köteles a Könyvtár részére megtéríteni az ezzel okozati összefüggésben felmerült további károkat. Az olvasó a fentiekben túl köteles az adminisztráció költségeit is megtéríteni (felszólító levelek postaköltsége).

## **2.2. Az olvasótermek használata**

Az olvasótermek a helyben olvasást, kutatást szolgálják. Nem végezhető semmi olyan tevékenység, amely a nyugodt olvasást, kutatást zavarja, sem hangosan beszélgetni, sem telefonálni, sem oktatni, sem enni nem lehet a Könyvtár ezen helyiségeiben.

A számítógépek használatára vonatkozó információkat A számítógép- és internethasználat szabályai a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtárban című szabályzat tartalmazza.

### **2.3. Könyvtári rendezvények**

A látogatók a Könyvtár rendezvényei alatt csak a rendezvény helyszínéül szolgáló termet vehetik igénybe. Az a látogató, aki hozzájárul, név és e-mail cím megadásával feliratkozhat könyvtári hírlevelünkre, ahonnan értesülhet a rendezvényeinkről. A Könyvtár a rendezvényeiről a honlapján, közösségi oldalain, és egyéb médiumban is hírt adhat. A Könyvtár rendezvényei sajtónyilvánosak, látogatóik elfogadják, hogy azokon kép és hangfelvételek készülhetnek, melyeket készítőik nyilvánosságra hozhatnak.

A Könyvtár épületében található helyiségek rendezvények tartására bérelhetők az aktuális Terembérleti díjnak megfelelően.

### **2.4. Távhasználat**

Könyvtárunk távhasználatának lehetőségei:

- Telefon és e-mailen keresztül: információ kérése, hosszabbítás, előjegyzés, foglalás, panasz.
- A Könyvtár honlapján keresztül: információ a Könyvtár rendezvényeiről, szolgáltatásairól, gyűjteményeiről, elérhetőségeiről, működési dokumentumairól, online könyvtári katalógus,
- A Könyvtár közösségi oldalain keresztül: információ a Könyvtár rendezvényeiről, a Könyvtárhoz kötődő hírekről.

### **2.5. A reprográfiai szolgáltatás szabályai, módja**

A fénymásolást a könyvtárhasználó a szerzői jogok betartásával veheti igénybe, térítés ellenében. Az 1999. évi LXXVI. szerzői jogról szóló törvény 35. §-a értelmében teljes könyv, illetve folyóirat fénymásolása tilos.

A reprográfiai szolgáltatást a kölcsönző pultnál lehet kérni, és itt kell a térítési díjat kifizetni. A térítési díjat a Díjtáblázat tartalmazza.



### 3. ÁLTALÁNOS KÖNYVTÁRHASZNÁLATI REND

A nyitvatartási időn kívül a könyvtári terekben tartózkodni tilos, és a könyvtári szolgáltatások nem vehetők igénybe, még abban az esetben sem, ha munkatársaink az épületben tartózkodnak. A Könyvtár rendezvényei alatt csak a rendezvény helyszínéül szolgáló termet vehetik igénybe.

A Könyvtárból csak kikölcsönzött dokumentum vihető ki. Az olvasótermek állományát az olvasótermekből kivinni tilos, a fénymásolni vitt dokumentumokat be kell mutatni munkatársainknak.

Az olvasó felelősséggel tartozik a dokumentumok és egyéb könyvtári felszerelések, bútorok használatáért, az általa okozott kárt köteles megtéríteni.

A Könyvtár helyiségeinek tisztaságára minden könyvtárhasználó ügyelni köteles. A helyben használt vagy kölcsönzött könyveket tiszta, megkímélt állapotban kell visszaszolgáltatni.

Az olvasótermekben enni, inni, hangosan beszélgetni, telefonálni nem szabad.

A Könyvtár egész területén tilos a dohányzás.

A Könyvtár látogatása csak az alapvető higiénias szabályok betartásával lehetséges. Alkohol, kábítószer vagy más tudatmódosító szer befolyása alatt álló, illetve a szembetűnően, érezhetően ápolatlan, vagy a közizlést sértő, hiányos öltözékben megjelenő személyek nem látogathatják a könyvtárat. Az ilyen személyt a Könyvtár munkatársai felkérlik a könyvtárból való távozásra.

A Könyvtár a többi olvasó munkáját indokolatlanul zavaró, illetve károkozón vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt korlátozhatja a használati jogait illetően.

Külső személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak igazgatói engedélyezés után helyezhető el a könyvtári terekben, illetve a főbejárat teljes üvegfelületén. Könyvtár a kihelyezett plakátokat eltávolíthatja.

A Könyvtár ideológia- és politikamentes. Ilyen jellegű rendezvényekre - a társadalmi tolerancia határain belül - kizárólag bérleti jogviszony keretében kerülhet sor.

Saját felajánlású, használt könyveket csak igazgatói engedélyezés után áll módunkban elfogadni.

A Könyvtár rendjét biztosító utasításokat, szabályzatokat az olvasók kötelesek betartani.

Panasz esetén a Panaszkezelési Szabályzat rendelkezései a mérvadóak.

Szentendre, 2024. április 2.

  
Dr. Tóth Máté  
igazgató



**DÍJTÁBLÁZAT**  
a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár  
Püspökmajori Klubkönyvtárának szolgáltatásaira vonatkozóan  
érvényes: 2024. április 2-től

**Beiratkozási díjak:**

- Felnőtteknek (16 év felett): 1500 Ft/év
- Gyerekeknek és diákoknak (16 év alatt): ingyenes
- Diákoknak (16 év felett): 700 Ft/év
- Pedagógusoknak: 700 Ft/év
- Nyugdíjasoknak (70 év alatt): 500 Ft/év
- Nyugdíjasoknak (70 év felett): ingyenes
- Vak és gyengénlátó embereknek: ingyenes
- Könyvtárak, muzeális intézmények és levéltárak dolgozóinak: ingyenes
- Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak: ingyenes
- *Szentendre Városkártyával rendelkező olvasóinknak a beiratkozási díjból 10% kedvezményt biztosítunk*

A beiratkozási kedvezményre való jogosultságot minden beiratkozáskor hitelt érdemlően igazolni kell.

**Késedelmi díj:**

- Könyvtári dokumentumok esetén: 20 Ft/nap/dokumentum.
- Gyermekkönyvtári dokumentumok esetén: 10 Ft/nap/dokumentum

**Egyéb díjak:**

8 db feletti könyv, kölcsönzése esetén a térítési díj: 100 Ft/db

**Kártalanítási összeg:**

Elvesztett, vagy megrongálódott dokumentumok esetén (pótlás hiányában) a mindenkor új beszerzési árat, és a beszerzés költségeit köteles az olvasó megtéríteni, mely nem lehet kevesebb:

- a szépirodalmi művek, és az audiovizuális dokumentumok esetén 4000 Ft-nál,
- a szakkönyvek és elektronikus dokumentumok esetében pedig 6000 Ft-nál,
- magyar nyelvű folyóiratok esetén 1500 Ft-nál,
- külföldi folyóiratok esetén 2500 Ft-nál.

Régi vagy nagyon keresett dokumentumok esetén a fenti elvek alapján megállapított ár négyszeresét, valamint a dokumentum újra előállításának költségeit köteles az olvasó kártalanításként megfizetni.

Könyvtárközi kölcsönzés esetén, ha az idegen könyvtártól kapott könyv elvesz vagy megrongálódik, annak térítési díját - amelyet a kölcsönadó intézmény állapít meg - a könyvtárhasználónak kell megfizetnie.

Az olvasó a kártalanítási összegén túl köteles a Könyvtár részére megtéríteni az ezzel okozati összefüggésben felmerült további károkat.

**Másolási és nyomtatási díjak:**

A/4: 50 Ft/oldal

A/4 kétoldalas: 75 Ft/lap

A/3: 100 Ft/oldal

A/3 kétoldalas: 150 Ft/lap

**Internet használati díj:** Napi fél óra ingyenes, minden további félóra; 100 Ft.

Szentendre, 2024. április 2.

  
Dr. Tóth Máté  
könyvtárigazgató





## **A SZÁMÍTÓGÉP- ÉS INTERNETHASZNÁLAT SZABÁLYAI A HAMVAS BÉLA PEST MEGYEI KÖNYVTÁRBAN**

érvényes: 2024. április 2-től

### **Az igénybevétel feltételei:**

- A számítógép- és internethasználat szolgáltatást a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár klubkönyvtárának látogatói vehetik igénybe.
- Az új, számítógép- és internet-szolgáltatást igénybevevő látogató, mielőtt a géphez ül, köteles elolvasni a számítógép- és internethasználatra vonatkozó szabályzatot, és az abban foglaltakat tudomásul venni.
- A számítógépek a Könyvtár nyitvatartási ideje alatt vehetők igénybe.

### **Teremhasználati szabályok:**

- A géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni.
- A szolgáltatást érkezési sorrendben lehet igénybe venni, előjegyzést kérni nem lehet.
- A 14 éven aluli olvasók, maximum fél óra időtartamban, térítésmentesen használhatják az interneteléréssel rendelkező számítógépet.
- Egy gépnél egyszerre legfeljebb 2 használó ülhet. A számítógépet használó olvasót munkájában megzavarni nem szabad. A számítógép használat könyvtári környezetben történik, ezért felhívjuk a figyelmet a környezethez illő, halk és kulturált viselkedésre.
- A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a rendzavarás, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kizártságot vonhat maga után. A kizártságot a szolgáltatást teljesítő kolléga jogosult meghozni.

### **Internetezési szabályok:**

- Az internethasználat díja: az első fél óra ingyenes, minden további félóra 100 Ft.
- Az dokumentumok nyomtatására is van lehetőség.
- A szolgáltatást nem lehet törvénybe ütköző cselekményre használni (a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, stb.). Az erőszakos, közizlést és közszemérmert sértő weboldalak látogatása nem megengedett. Az ezekről való nyomtatást a Könyvtár megtagadja.
- A Könyvtár az internet-adatforgalmat ellenőrzi és szűri. 1997. évi CXL. törvény 55. § (1a) bekezdése alapján 2014.09.01-től "A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében".
- Adatok letöltésére külső USB csatolóval rendelkező merevlemez vagy pendrive használható.
- Az internetes gépekre letöltött fájlokat nem tároljuk, a gépeken hagyott fájlokért a Könyvtár nem vállal felelősséget.
- Internetes zenehallgatáshoz illetve online filmnézéshez fejhallgató használható. Nem használható külső hangszóró illetve mikrofon.

Szentendre, 2024. április 2.

  
Dr. Tóth Máté  
könyvtárigazgató

