

Könyvtárhasználati szabályzat

A szabályzat célja, hogy a könyvtár gyűjteménye minden olvasó számára hozzáférhető, és egyben állományvédelme is biztosított legyen.

Könyvtárunk a **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** keretében működő nyilvános, közművelődési könyvtár.

Elsősorban általános iskolai korú tanulók jelentik a könyvtár olvasótáborának jelentősebb részét (kb. 70-80%). Ez a szám a közművelődési funkcióból következően kiegészül a település felnőtt lakosságának, valamint a középiskolákban és a felsőoktatási intézményekben tanuló diákoknak a könyvtári ellátásával. Így válik teljessé a könyvtár használói köre.

Nyitva tartása:

Hétfő – szünnap

Kedd 13.00 – 18.00 óráig

Szerda 9 – 17.00 óráig

Csütörtök 9 – 17.00 óráig

Péntek 9 – 17.00 óráig

Szombat 9 – 12.00 óráig

Vasárnap - zárva

A könyvtár szolgáltatásai:

- Könyvtárlátogatás, a gyűjtemény helyben használata.
- Állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata.
- Információ a könyvtár és könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról és az Internet elérhető információkról.
- Könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés.
- CD-ROM-ok helyben használata.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Rendezvények szervezése, könyvvásárok, kiállítások rendezése.

Szolgáltatásaink igénybevétele:

Könyvlátogató:

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

- A dokumentumok (könyv, folyóirat, CD, CD-ROM) helyben használata.
- Az állományfeltáró eszközök használata, segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk használatához
- Tájékoztatás a könyvtári és más könyvtárak állományáról, és az Internet elérhető információkról.

Könyvtári tag:

Könyvtári tag lehet, aki az adott időszakban érvényes regisztrációval rendelkezik. A beiratkozás ingyenes. Ha az olvasó tagságát megszünteti – és nincs dokumentum tartozása – adatait töröljük a nyilvántartásból.

A könyvtárhasználat módja:

1. Helyben használat

Az olvasótermi kézikönyvtár legkeresettebb könyvei a lexikonok, enciklopédiák, szótárak mindig olvasóink rendelkezésére állnak. A kézikönyveket, a folyóiratokat (kivéve a régebbi példányokat), a hangzó dokumentumokat és a CD-ROM-okat nem kölcsönözzük.

A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálása alapján, rövid határidőre (zárástól nyitásig, hétvégére) indokolt esetben megengedett.

A szabadpolcon elhelyezett könyveket az olvasó minden korlátozás nélkül kézbe veheti, a könyvtári állományhoz a könyvtáros segítségével juthat.

2. Tájékoztatás

A könyvtár információ szolgáltatást nyújt, segít olvasóinak a tanulásban, a munkában, a mindennapi életben felmerülő kérdések adatszerű és tartalmi megválaszolásában. Segítséget adunk a cédulakatalógus használatában, a könyvek kikeresésében.

3. Kölcsönzés

A kölcsönzés nyilvántartásba vételhez kötött. A könyvtár állományában tartozó dokumentumokat csak a kölcsönzési nyilvántartásba felvett beiratkozott olvasók kölcsönözhetik. A beiratkozás ingyenes.

A beiratkozás az adott év január 1-től december 31-ig érvényes.

A beiratkozáshoz kötelezően közlendő adatok: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma (az iratok bemutatásával), a 14 éven aluli gyermekek esetében a jóállási adatait a Jótállási nyilatkozaton fel kell tüntetni és a szülővel alá kell íratni. A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező: foglalkozás és munkahely (tanulók esetén az oktatási intézmény) megnevezése. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni.

Az olvasó **aláírásával** kötelezi magát könyvtár szabályainak betartására.

Az olvasók egy alkalommal **5 db könyvet kölcsönözhetnek**. A kölcsönzési határidő **3 hét**, amelyet személyesen vagy telefonon két alkalommal meg lehet hosszabbítani.

Kölcsönzés során a könyvtáros a könyvből kiemelt könyvtárkártyán feltüntetni a kölcsönzés dátumát és az olvasó számát, majd a cédulát a tasakba helyezi. Az olvasójegyre a lejárat határidő és a kölcsönzött dokumentumok darabszáma kerül.

Az elveszett, vagy megrongálódott könyv pótlására az olvasónak kell gondoskodnia. Ez történhet:

- A könyvkereskedelmi forgalomban beszerezhető ugyanazon mű azonos kiadásával.
- Ha az adott dokumentum kereskedelmi forgalomban nem kapható, akkor az elveszett könyv másolt és kötött példányát, ill. az adott mű gyűjteményi értékének megtérítését követeli a könyvtár.

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejártá után a késedelmes olvasót postai úton figyelmezteti.

4. Előjegyzés

Az állományunkban meglévő, de kölcsönzés alatt álló könyvekre előjegyzést veszünk fel. A mű beérkezéséről telefonon vagy postai úton értesítjük az olvasót. Az előjegyzés díjtalan.

5. Könyvtárközi kölcsönzés

A tanuláshoz, kutatáshoz, egyéni érdeklődéshez az állományban nem szereplő műveket az olvasó kérésére könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.

Célunk: minden olvasó a lehető legrövidebb időn belül hozzájuthasson az általa keresett dokumentumhoz.

6. Csoportos foglalkozások

Iskolás csoportokat előzetes bejelentés és egyeztetés alapján a délelőtti órákban fogadunk. Vállaljuk a gyermekfoglalkozások megtartását a pedagógusok által kért témákban (pl.: könyvtárbemutató, könyvtárhasználati órák, ünnepekhez, népszokásokhoz, iskolai tananyaghoz kapcsolódó foglalkozások.)

7. Rendezvények

A könyvtár rendezvényeket szervez a gyermek- és felnőtt korosztály számára (pl.: gyermekműsorok, gyermekrajzi-kiállítás, könyvvásárok, író-olvasó találkozók.) A rendezvények alkalmával a könyvtár igénybe veszi a művelődési ház nagytermét.

A helyi Kis Újságban rendszeresen tájékoztatjuk a lakosságot a könyvtárral kapcsolatos hírekről, eseményekről, ill. megjelentetjük játékos nyelvi-irodalmi fejtörőnként „Könyvtári Torpedó” címmel.

8. A könyvtárhasználat általános szabályai

- A könyvtárhelyiségbe állományvédelmi okokból táskát (kivéve kezitáskát), kabátot bevinni nem szabad. Ruhatár hiányában a folyosón elhelyezett fogason és székeken hagyhatják az olvasók személyes tárgyaikat.
- Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a könyvtárvezető engedélyével rakható ki.
- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja a dokumentumokat, a könyvtár a dokumentum gyűjteményi értékének megtérítését kéri.
- A könyvtárban étkezni és mobiltelefont használni tilos.
- A könyvtárhasználati szabályzat megtartását az olvasó aláírásával fogadja el.
- **A dokumentumok és könyvtárhasználati eszközök gondos kezelése, megóvása minden könyvtárhasználónak közös érdeke.**

2017.

Zombori Istvánné
intézményvezető