



**Csili Művelődési Központ**

1201 Budapest, Nagy György I. utca 4-6.

Telefon: 283 - 0230 Fax: 284 - 0990 info@csili.hu www.csili.hu

iktatószám: 2019/15

2019. JANUÁR 1.

# KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT



## A könyvtár feladatai, tevékenysége és használata

Könyvtárunk középszintű szolgáltatást nyújtó, nem önálló könyvtár. Feladata kettős, miután művelődési központban működő könyvtár, munkája szervesen beépül az intézmény egészébe, másrészt könyvtári eszközeivel segíti az általános közművelődési munkát. Ez utóbbi feladatot többek között pedagógiai gyűjteményünkkel tudjuk ellátni.

Alapvető feladata továbbá, hogy a kerület többi könyvtárával együttműködve a lakóhely könyvtári ellátását biztosítsa, valamint hogy az önművelődést és információgyűjtést, tájékozódást elősegítő tevékenységével járuljon hozzá az általános és szakmai műveltség növeléséhez.

Feladata az olvasók körének bővítése, kiemelten kezeli a gyermek és ifjúsági korosztály igényeinek kielégítését valamint az olvasás népszerűsítését.

Sokszínű szolgáltatásaival megpróbálja elősegíteni az intézményt látogatók szabadidejének hasznos eltöltését.

A könyvtár e-Magyarország pontként, a RUKKOLA-n keresztül haponként is működik.

Tevékenységi körébe tartozik, hogy havi rendszerességgel beszélgető klubbot tart a felnőtt korosztálynak. Ezen kívül félévenként 4-5 alkalommal kiállításokat rendez.

A könyvtárban felnőttek és gyermekek részére külön tér áll rendelkezésre. A helyben olvasást valamint a folyóirat olvasását szintén külön tér biztosítja. A számítógép használatra is itt van lehetőség.

Szervezetileg egy egységet alkotnak az elkülönült szolgáltatások.

## Könyvtárhasználat

A CSILI Művelődési Központ Könyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki használatának szabályait betartja.

Az olvasó beiratkozásakor belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben kötelezettséget vállal a könyvtár szabályainak megtartásáért.

Intézményünk a személyi adatok védelméről az idevonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.

A könyvtári dokumentumokat csak beiratkozott olvasók kölcsönözhetik. A beiratkozás az olvasó személyi igazolványának vagy útlevelének, valamint lakcímkártyájának bemutatásával történik.

A beiratkozásakor, a kezesség vállalásakor illetve az adatok megváltozásakor az adatokat-hitelt érdemlően bizonyítani kell.

A használó jogosult az adatokat megtekinteni.

A beiratkozáshoz és a kezesség vállalásához szükséges kötelezően megadandó adatok, természetes személyeknél:

- név, születési családi és utónév;
- anyja családi és utóneve;
- születési hely és idő;
- állandó vagy/és ideiglenes lakcím.

Az egyszintű olvasójegy az alapszolgáltatások igénybevételén túl csak a könyvkölcsönzésre jogosít.

A kétszintű olvasójegy Internet használatra is feljogosít.

16 éven aluliak, a 70 éven felüliek, könyvtárosok, pedagógusok mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.

Beiratkozni 12 hónapra lehet.

**Beiratkozási díj egy évre:**

- kétszintű olvasójeggyel 1900 Ft, tanulóknak, nyugdíjasoknak 1200 Ft
- egyszintű olvasójeggyel 1600 Ft, tanulóknak, nyugdíjasoknak 900 Ft

Internet használat beiratkozás nélkül 200 Ft/fél óra.

## Általános szabályok a könyvtárban

A könyvtár használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani, ápolt, tiszta rendezett külső tekintetében is.

A könyvtárban ruhatár nincs, ezért a fogason elhelyezett tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.

A könyvtárba maximum A/4-es nagyságú táskával lehet bejönni, ennél nagyobb méretű táskák a kölcsönző pultban helyezhetők el.

A könyvtár területét elhagyó olvasó kérésre a táskája tartalmát köteles bemutatni.

A könyvtár területén tilos az alkoholfogyasztás valamint a dohányzás.

A könyvtári vagyron szándékos megrongálása esetén a könyvtárhasználó kizárható a könyvtárból.

Észrevételekkel, panaszokkal a Művelődési Központ igazgatójához fordulhat a könyvtárlátogató.

## A szolgáltatások szabályozása

A helyben használható dokumentumok körét a könyvtár határozza meg.

A számítógépek használata naponta maximum 2 óra.

A könyvtár időnként rendezvényeket, kiállításokat, tanfolyamokat, közösségi eseményeket rendez, közösségek tevékenységéhez esetenként helyszínt biztosít.

## Kölcsönzés

Kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet.

Kölcsönözhetőek mindazon dokumentumok, amelyek nincsenek helyben használatra kijelölve.

Könyvek kölcsönzési ideje 4 hét, kétszer hosszabbítható személyesen, telefonon vagy e-mailben.

A könyvtárból maximum 8 db könyvet, 3 db hangos könyvet, 2 db DVD-t, és 3 db CD lemezt lehet kikölcsönözni.

### **A kölcsönzési díj:**

CD 200 Ft-ért egy hétre, hangoskönyv 200 Ft-ért négy hétre, DVD 200 Ft-ért egy hétre kölcsönözhető.

## Késedelmi díj

Késedelemről, ill. késedelmi díj fizetésének esedékességéről elsősorban e-mail-ben, aki nem rendelkezik e-mail címmel, annak postai úton küldünk felszólítót.

Az első felszólítót a kölcsönzési határidő lejárta után két héttel, második felszólítót a határidő lejártát követő negyedik héten küldjük el. Első felszólítás késedelmi díja könyvenként az egy hét türelmi idő után naponként/dokumentum/10 Ft. DVD, CD, hangoskönyv késedelme esetében a késedelmi díj az adott késéshez és dokumentum típusához igazodik.

Az olvasó, aki nem rendezi a késedelmi díj megfizetését, valamint olyan könyv van a birtokában, amely már nem hosszabbítható, kizárásra kerül a könyvtár szolgáltatásainak használatából, és az intézmény kártalanítási igényét jogi úton hajtja be.

## Kártérítés

Kártérítés fizetésére elvesztett, ill. rongált dokumentum esetében kerül sor.

Elvesztett dokumentum esetében ugyanaz, vagy újabb kiadású dokumentum olvasó általi beszerzése szükséges. Amennyiben ez nem lehetséges, vagy az olvasó ezzel a lehetőséggel nem kíván élni, a dokumentum pótlási költségeit kell megfizetni. Ennek számítási módja a mindenkor fénymásolási díj megszorozva a könyv oldalszámával és a kötetés díja (1000 Ft) 10 évnél régebben kiadott könyvek esetében. 10 évesnél újabb könyvek esetében a névérték (amekkora összeg a könyvön szerepel). CD, DVD, hangoskönyv kártérítési díja a névérték. Ameddig a kártérítés rendezésére nem kerül sor a könyvtár szolgáltatásai nem vehetők igénybe.

Nyilvánvaló rongálást és annak tényét a könyvtáros állapítja meg. A rongált könyv selejtezésre kerül. Rongálás esetében kártérítés fizetendő, amely az elvesztett könyvekre alkalmazott szabályok szerint kerül megállapításra. Az intézmény kártérítési igényét jogi úton hajtja be.

Állandó használat célját szolgáló kézikönyveket, különleges értékű ritka példányokat, lexikonokat, helytörténeti dokumentumokat, egy példányban meglévő folyóirat-gyűjteményeket a folyóirat-olvasóban helyben lehet olvasni.

Önálló keresettel nem rendelkezők jótállót kötelesek hozni. Az olvasónak a könyvtári dokumentumokat gondosan meg kell őrizni, óvni kell minden rongálódástól és kölcsönzési határidőre vissza kell juttatni a könyvtárnak.

**Egyéb díjak:**

Nyomtatás számítógépről:	60 Ft/oldal
Színes nyomtatás:	225 Ft/oldal
Szkennelés:	70 Ft/oldal
Fénymásolás díja:	A/4 25 Ft
	A/3 35 Ft

**A könyvtár nyitva tartási rendje:**

Hétfő:	11 – 19 óra
Kedd:	9 – 13 óra
Szerda:	11 – 18 óra
Csütörtök:	ZÁRVA
Péntek:	12 – 19 óra
Szombat:	ZÁRVA
Vasárnap:	ZÁRVA

Fenti nyitva tartás az igazgató engedélyével egyedi esetekben (pl. rendezvények miatt, munkanap áthelyezés stb.) változhat.

**A szabályzat hatályba lépése**

Jelen szabályzat 2019. január 1-vel lép hatályba, mellyel egyidejűleg a korábbi, 2016. június 1-én kelt Csili Művelődési Központ Könyvtári SZMSZ-ének vonatkozó részei hatályukat veszítik.

Jelen szabályzat kihirdetéséről az intézmény a helyben szokásos módon gondoskodik.

Budapest, 2019. január 1.

Készítette:

*Kuruczni Virág Ildikó*  
Kuruczni Virág Ildikó  
könyvtárvezető

Jóváhagyta:

*Polyák Edit*  
Polyák Edit  
igazgató

