

## **SZOLGÁLTATÁSI ÉS HASZNÁLATI SZABÁLYZATOK**

### **HELYTÖRTÉNETI GYŰJTEMÉNY HASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZATA**

A Helytörténeti Gyűjtemény és Képtár mindenki által ingyenesen látogatható.

Csoportos látogatásra - előzetes egyeztetés alapján - lehetőség van a fenti nyitvatartási időn kívül is.

A gyűjtendő tárgyi és írott dokumentumok körének az alábbiakra kell kiterjednie:

- minden írott, nyomtatott, rajzolt, egyedi és sokszorosított dokumentum, amely Ibrány múltjára vagy jelenére vonatkozik,
- fotódokumentumokra, amelyek a város gazdasági, társadalmi eseményeiről, természeti szépségeiről készültek.
- az ibrányi származású szerzők nem ibrányi vonatkozású műveire,
- a tárgyi dokumentumok köréből az alábbi főbb területekre:
  - az őskor emlékei /kő és fémeszközök, szerszámok, edények/,
  - a népvándorlás és a honfoglalás ibrányi emlékei,
  - a honfoglalástól napjainkig minden más tárgyi emlék,
  - az ibrányi emberek életével, tevékenységével kapcsolatos minden eszköz /termelési és munkaeszközök, konyhai használati tárgyak, ruházati tárgyak, textíliák, bútorok /
  - válogató jelleggel, s lehetőség szerint az Ibrány vonzáskörzetébe tartozó településekre vonatkozó helytörténeti anyagra.

A képtár gyűjtőkörébe a XX. századi kortárs festő és grafikus művészek alkotásai tartoznak. Az állomány gyarapításakor törekedni kell arra, hogy az Ibrányban élő, vagy ibrányi származású művészek, valamint a nem ibrányi, de a művészek ibrányi témájú képei is a gyűjteménybe kerüljenek.

**Az állomány gyarapításának módjai:**

- ajándékozás, (bárki felajánlhat, bármilyen régiséget, tárgyi emléket)
- vásárlás, (vételi jegy segítségével magánszemélyektől vagy régiség vásárok alkalmával)
- személyes gyűjtés, fotódokumentumok esetében saját készítés is

A gyűjteményt, alkotó tárgyakat – a fotók kivételével - egyedileg kell nyilván tartani, s leltári számmal kell ellátni. A leltári nyilvántartás céljából hitelesített egyedi nyilvántartó könyvet kell vezetni.

A fotók készülhetnek analóg, illetve digitális technikával. Ez utóbbit számítógépes CD-lemezen kell tárolni, a többit tematikusan kell feltárni.

## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

A szolgáltatások az alábbi helyen vehetők igénybe:

Ibrányi László Művelődési Központ és Könyvtár (4484 Ibrány, Hősök tere 2-4. szám)

Jelen szabályzatot az Ibrány Város Képviselő testülete A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68.§ a) pont felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembe vételével a következők szerint határozza meg: Az Ibrányi László Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban könyvtár) általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, gyűjteményéhez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.

### Általános szabályok

- A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiénias szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra.
- A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni tilos. Állományvédelmi szempontból a bejáratnál elhelyezett fogas és polc használata kötelező, vagy a kölcsönző pult mellett lehető. A fogason elhelyezett ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
- Az olvasói terekben étkezni tilos.
- A mobiltelefonok használata kizárólag a könyvtár előterében, a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
- Dohányozni csak az épületen kívül szabad.
- A dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni.
- A könyvtár dokumentumainak kódjait megrongálni tilos.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.

- A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások ideiglenesen, vagy véglegesen megvonhatók.
- A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik a könyvtár vezetőjét, vagy az intézmény igazgatóját.

### **Könyvtárhasználat**

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

A használók lehetnek

- **Könyvtári tagok:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják (beiratkoznak).
- **Könyvtári látogatók:** a látogatók csak a szolgáltatások adott körének igénybevételére jogosultak.

### **A könyvtárhasználat feltételei**

- A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez (beiratkozáshoz) kötött. Az ehhez kötelezően közlendő adatok: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma (1997. évi CXL. tv. 57.§ (1)).
- A 14 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, 18 éven felüli magyar állampolgárnak, mint jótállónak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges. A jótálló adatait a Jótállási nyilatkozaton fel kell tüntetni.
- Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
- A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozás és a munkahely megnevezését, tanuló esetében az oktatási intézmény nevét.
- Az adatok valóságát személyi igazolvánnyal, útlevéllel, tartózkodási engedéllyel, diákigazolvánnyal kell igazolni. Az intézmény felhívására azokat bemutatni szükséges.

- Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez.
- A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervnek azokat át nem adja.
- A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

## **A könyvtár szolgáltatásai**

### **Könyvtári látogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások**

- Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások.
- Az olvasóteremben, valamint a kölcsönzői térben elhelyezett dokumentumok és folyóiratok helyben használata.
- A könyvtár gyűjtőköréről és szolgáltatásairól adott információk.
- Más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről és együttműködési területekről adott információk.
- A könyvtár állományát feltáró cédulakatalógus, illetve OPAC használata.

### **Könyvtári látogatók által térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- Fénymásolás, nyomtatás, igazolványkép készítés, spirálfűzés, Fax küldés-fogadás, laminálás, szkennelés

### **Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások**

- Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése (könyvek, DVD filmek, hanglemezek).
- A könyvtárközi kölcsönzés.
- Számítógép, Internet és e-mail használata.
- Továbbá igénybe vehető valamennyi térítés ellenében biztosított szolgáltatás.

## Beiratkozás

- A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított, vonalkóddal ellátott olvasójegy igazol.
- Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától az év végéig szól, melyet azt követően minden évben az első látogatás alkalmával érvényesítünk az adott évre.
- Az olvasójegy elvesztését azonnal be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.
- Elvesztett olvasójegy pótlásáért pótdíjat kell fizetni.
- Az olvasójegy más személyre át nem ruházható.
- A 14 éven aluli használó csak szülői jóváallással iratkozhat be.

## Kölcsönzés

- A kölcsönzés a HUNTEKA integrált könyvtári rendszer, kölcsönzői moduljával történik.
- A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét az olvasó részére kölcsönadja.
- Csak érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre.
- A beiratkozás és a kölcsönzés valamint a regisztrációhoz kötött szolgáltatás (számítógép és Internet használat) adminisztrációja a kölcsönző pultnál történik.
- Kölcsönözni csak a tartozások (elvesztett, megrongált dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.
- Az egyszerre kölcsönözhető könyvek száma: 6 db, 1 hónapra.
- Hanglemez, CD lemez kölcsönzése 2 napra.
- DVD film kölcsönzése 1 napra .
- Újság, hírlap, folyóirat maximum 2 hétre kölcsönözhető.
- Olvasótermi dokumentum kölcsönzését - kivételes esetben - 2 napra, a könyvtár zárva tartási idejére biztosítjuk.

## Hosszabbítás

- Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratí idón belül egy alkalommal, személyesen, telefonon vagy interneten keresztül, illetve az OPAC modulban, a személyes hozzáférés kérése esetén.

## Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén

- A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentumok visszahozatalára.
- Késedelem esetén késedelmi díjat számítunk fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként változó mértékben, de naponként emelkedik.
- A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti.
- Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.
- A könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet.

## Könyvtárközi kölcsönzés

- A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok - elsősorban szakirodalmi művek - olvasói kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetők.
- A szolgáltatás az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (továbbiakban: ODR) tagkönyvtárain belül (megyei könyvtárak - egyetemi könyvtárak, országos szakkönyvtárak) térítéses: a dokumentum visszaküldésének postaköltsége a szolgáltatást igénybe vevő olvasót terheli.
- Az ODR körön kívülről érkező átkölcsönzések esetében a kölcsönadó könyvtár a használatba adás feltételeit egyéb díjtételekhez is kötheti, mely költség az olvasót terheli.

## Számítógép és Internet használat

Az oktatási/kutatási feladatokhoz kívánunk segítséget nyújtani, amikor olvasóink számára lehetővé tesszük az informatikai eszközökkel elérhető szolgáltatások igénybe vételét. A könyvtár Internet vonalát havi térítési díj ellenében az Elektronet Zrt biztosítja.

A könyvtárban térítési díj ellenében van lehetőség számítógép használatra, Internetezésre.

- Internetezésre 2 db gép áll a használók rendelkezésére. A gépeket bárki használhatja a könyvtár nyitva tartási ideje alatt. 10 éven aluliak a gépeket csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- A géphasználatot regisztráltatni kell a kölcsönző pultnál, a használat megkezdése előtt!
- A számítógépeken a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:
  - Szövegszerkesztés, táblázatkezelés (Word, Excel - ismerettel!)
  - Internetes oldalak megtekintése, szörfözés a világhálón
  - Elektronikus levelezés
  - Mágneslemezre másolás ( floppy vagy pen drive)
  - Nyomtatás (külön kérés alapján)
  - Szkennelés (külön kérés alapján)
- nyomtatási szándékot előre kell jelezni a könyvtárosnak! A géphasználat befejeztével a számítógépet nem kell kikapcsolni, de a használt alkalmazásokat (ablakokat) be kell zárni!
- A használók közízlést sértő Internetes oldalakat nem látogathatnak (pl. vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, valamint pornográf oldalak)!
- Tilos a számítógép beállításait (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző, kezdőlap, stb.) megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani!
- A számítógépre nem engedélyezett semmilyen szoftver telepítése, fájlok mentése! Az engedély nélkül telepített vagy mentett alkalmazások törlésre kerülnek!
- A könyvtárban használt technikai eszközök épségéért a felhasználók anyagi felelősséggel tartoznak. A felhasználó köteles minden üzemzavart (pl. a program nem indul, a gép lefagy) azonnal jelenteni a könyvtárosnak!

A használati szabályokat megszegőket, valamint a rendbontókat a géphasználatától eltiltjuk, és az okozott kár mértékétől függően további intézkedéseket hozhatunk velük szemben.

### **Fénymásolás**

A könyvtár állományában lévő dokumentumokról és a nem könyvtári anyagról - a copyright jogok figyelembe vételével -, térítési díj ellenében másolat kérhető.



## **Záró rendelkezések**

1. A jelen szabályzatot az intézmény vezetése megtárgyalta és elfogadta.  
Hatályba lépésének időpontja a fenntartói elfogadás. Ezzel egyidejűleg az előző könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.
2. Ibrány Város Önkormányzatának Képviselőtestületében a jegyző a jelen használati szabályzatot jóváhagyta.