

**A**  
**KISFALUDY KÁROLY MEGYEI KÖNYVTÁR**  
**HASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

**Jóváhagyta:** Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlés Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága 2009. szeptember 10-én

Némethné Fülöp Terézia  
a bizottság elnöke

**Aktualizálásért felel:** KKMK Olvasószolgálati Osztály vezetője

**GYŐR**  
**2009**

## I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A Kisfaludy Károly Megyei Könyvtár nyilvános könyvtár (továbbiakban könyvtár), ennek megfelelően a 1997. évi CXL. tv. és más jogi normák keretein belül szolgáltatásaival minden érdeklődő számára nyitott, aki a használat szabályait betartja.
2. Az olvasói terekbe nagyméretű táskát és kabátot bevinni nem szabad. Állományvédelmi okokból a ruhatár használata díjtalan és kötelező. A ruhákban és táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
3. A könyvtári dokumentumok biztonságát a földszinten elhelyezett biztonsági rendszer (kapu) védi. A könyvtár dokumentumainak elektronikus védő jelzéseit, kódjait megrongálni tilos.
4. Az olvasóterembe könyvet, jegyzetet csak az olvasótermi könyvtárosnak bemutatva lehet bevinni.
5. Mobiltelefon csak a lépcsőházban használható.
6. Az olvasói terekben étkezni tilos.
7. Dohányozni a könyvtár egész területén tilos.
8. A könyvtár területén közlemények, hirdetési anyagok, újságok csak engedéllyel terjeszthetők.
9. A szabályzatot be nem tartó látogatóktól a könyvtár a könyvtárhasználat jogát meghatározott időre vagy véglegesen visszavonhatja.
10. Az olvasók a szolgáltatással kapcsolatos észrevételeiket, kívánságaikat a 2. emeleti kiállító térben elhelyezett látogatók könyvébe írhatják be, illetve, bedobhatják a földszinti ruhatárban elhelyezett "Ötletládába" is.

## II. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

### A könyvtárhasználat feltételei

1. A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött, amely beiratkozással (olvasójegy) vagy ingyenes regisztrációval (látogatójegy) történik.
2. 10-14 év közötti használók tagságához a szülőnek, mint jóállónak a kezessége szükséges. A jóálló adatait a Jótállási nyilatkozaton kell feltüntetni.
3. Külföldi állampolgárok beiratkozásához ideiglenes tartózkodási engedély vagy útlevél szükséges.
4. Azon könyvtárlátogatóknak, akik nem kívánnak kölcsönözni, regisztráltatni kell magukat. A regisztráció ingyenes és egy naptári évre szól. Ehhez a ruhatárban vagy az Olvasóteremben található személyi lapot kell kitölteni. Amennyiben később mégis kölcsönözni szeretnének, akkor be kell iratkozni.

Napijegyet minden olvasónak kérnie kell, aki nem tagja a könyvtárnak vagy érvényes olvasójegyet, illetve látogató jegyét felmutatni nem tudja. A napijegy ingyenes és a napi forgalmi statisztikához szükséges.

### III. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

#### A. Regisztrációhoz kötött szolgáltatások

- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- Ingyenesen elérhető adatbázisok használata
- Internet használat
- A könyvtár olvasótermi, kézikönyvtári állományának helyben használata
- A könyvtári állományt feltáró eszközök, számítógépes katalógusok használata
- Közhasznú információk
- Szakirodalmi tájékoztatás
- Tájékoztatás távoli adatbázisok segítségével

#### B. Beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások

- Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok (könyvek, hangoskönyvek, CD-k, videokazetták, kották, DVD-k, számítástechnikai szaklapok és könyvek mellékleteinek) kölcsönzése valamint bekötött folyóiratok hétfélig illetve zárástól nyitáig történő kölcsönzése.
- Digitális fényképezés
- Fénymásolás, nyomtatás a számítógépes adatbázisokból, internetről – a szerzői jog szabályozása szerint. A fénymásolás és a nyomtatás díjtételei a beiratkozott és a regisztrált olvasók számára eltérő.
- Helyismereti gyűjtemény, muzeális gyűjtemény használata
- Irodalomkutatás, témafigyelés, sajtófigyelés
- Könyv előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Nyomtatás mikrofilmről
- Szkennelés (csak helyismereti dokumentumokból)

#### *Beiratkozás*

1. Könyvet és egyéb dokumentumot csak beiratkozott olvasó kölcsönözhet. A beiratkozáshoz 14 éves korig diákigazolvány, személyigazolvány, útlevél 14 éves kortól személyi igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány vagy útlevél szükséges. Az új beiratkozóknak belépési nyilatkozatot kell aláírniuk, mellyel a könyvtár használati szabályzatának tudomásulvételét igazolják.
2. A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a természetes személyazonosító adatain kívül (családi és utóneve, születési családi és utóneve; születési helye és ideje; anyja születési családi és utóneve) lakcímét kell igazolni az erre szolgáló okmányokkal. A könyvtár ezenkívül az olvasó foglalkozását és e-mail címét is nyilvántartja.
3. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint kötelezően gondoskodik.
4. 50 %-os kedvezmény jár:
  - érvényes diákigazolvánnyal rendelkező 16 éven felüli tanulóknak, hallgatóknak
5. a beiratkozási díj alól mentesülnek:
  - 16 éven aluliak
  - 70 éven felüliek

- a könyvtári dolgozók
  - a muzeális intézmények és levéltárak dolgozói
  - fogyatékkal élők
6. A kedvezményekre való jogosultságokat igazolni kell.
  7. A beiratkozás 365 napra szól, melynek díja tartalmazza az ugyanennyi időre szóló 1 db olvasójegy árát is.
  8. A központi könyvtárba beiratkozott olvasók a Hangtár szolgáltatásait is igénybe vehetik újabb beiratkozás nélkül. A Hangtárban beiratkozott olvasók olvasójegye a Központi Könyvtárba is érvényes.
  9. A tagság megújításának a feltételei ugyanazok, mint a beiratkozásé.
  10. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználónak jelentenie kell a könyvtárnak.

### ***Kölcsönzés***

1. Kölcsönözni csak olvasójeggyel lehet.
2. Az olvasójegy másra át nem ruházható, s az olvasó saját érdekében köteles azt megőrizni és a könyvtár használatakor bemutatni.
3. Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.
4. Az elveszett olvasójegyet térítési díj ellenében lehet pótolni.
5. A könyvek kölcsönzési határideje négy hét.
6. Egy alkalommal maximum **12** db dokumentum lehet egy olvasónál.
7. A folyóiratok illetve könyvek számítógépes mellékletei letéti díj ellenében kölcsönözhetők.
8. CD kölcsönzési ideje: 3 db/1 hét.
9. Kották és hangkazetták kölcsönzési ideje: 2 hét.
10. A videokazetták és DVD-k kölcsönzési ideje 1 db/1 hét.
11. A helyileg is elkülönített kézikönyvtári, olvasótermi, a helyismereti gyűjtemény többes példányai és az egyéb, nem kölcsönözhető állomány bizonyos dokumentumai szükség esetén zárástól, másnap nyitásig egyedi mérlegelés alapján, illetve hétvégeken díjtétel ellenében kölcsönözhetők.
12. Aki késedelmi díjjal vagy kártérítéssel tartozik a könyvtárnak, addig nem kölcsönözhet, amíg tartozását ki nem egyenlíti. A tartozását nem rendező olvasó ellen a könyvtár behajtási eljárást indít az 1994. évi LIII. törvény értelmében.
13. A raktárakból a dokumentumok kéréslap kitöltésével igényelhetők. A központi épületen kívüli raktárból kérésre hetente kétszer történik szállítás.
14. A kölcsönzés tényét a könyvtár az integrált számítógépes rendszerében rögzíti. Ezt az érvényes tagsággal rendelkező olvasó saját titkos kódjával az interneten keresztül ellenőrizheti illetve adatainak valódiságáról is meggyőződhet. A lekérdezéshez szükséges jelszó személyesen a könyvtárban kérhető.

***Hosszabbítás, késés, kártérítés***

1. A kölcsönzési határidő a lejárát előtt személyesen, telefonon, levélben, e-mailben (olvasoszolgalat@mail.kkmk.hu) vagy az OPAC-on keresztül (érvényes jelszóval) egy alkalommal meghosszabbítható, ha a kikölcsönzött műre nincs előjegyzés, érvényes a tagság ill. az olvasónak nincs tartozása. A lejárt és meg nem hosszabbított dokumentumokat személyesen kell visszahozni.
2. A videokazetta, DVD és a hétvégére kölcsönzött dokumentumok kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.
3. Amennyiben az olvasó a nála kölcsönzésben lévő könyvet határidőn túl is magánál tartja, és a határidő hosszabbítását nem kérte, dokumentumként és naponta késedelmi díjat kell fizetnie. A késedelmi díj dokumentumtípusonként eltérő.
4. A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár levélben vagy e-mailben figyelmezteti a késedelmes olvasót. A levélben küldött értesítés postaköltsége az olvasót terheli.
5. Ha az olvasónál lévő könyv megrongálódik, kártérítési díjat kell fizetnie. A díj megállapítása a könyv mindenkori értékének arányában történik.
6. A könyv elvesztése esetén a mindenkori forgalmi érték az irányadó.
7. Előjegyzett dokumentumok hosszabbítására nincs lehetőség.

***Előjegyzés***

1. Előjegyzés a könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra kérhető személyesen, telefonon, e-mailben vagy az OPAC-on keresztül (érvényes jelszóval). Kölcsönzési határidő lejártá után az OPAC-on keresztül előjegyezni nem lehet.
2. Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, akkor erről a könyvtár értesíti az olvasót. A levélben küldött értesítés díja az olvasót terheli.
3. A kiértékelést követően 10 napig tartjuk nyilván az előjegyzést, ezt követően az előjegyzés elévül. Az értesítés díját ebben az esetben is meg kell téríteni.
4. A könyvtár az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében elégíti ki.

***Könyvtárközi kölcsönzés***

1. A könyvtár – amennyiben a könyvtárhasználó által igényelt dokumentum nem áll rendelkezésére – a dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer tagjaként az országos lelőhely-adatbázis segítségével biztosítja a könyvtárhasználók számára.
2. A kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg.
3. A könyvtárközi kölcsönzésben kért eredeti dokumentum visszaküldésének postaköltsége és az értesítés díja az olvasót terheli, ezért előzetesen a várható költségek vállalásáról írásban kell (nyomtatványon) nyilatkozni.
4. A másolatban küldött dokumentumok másolási költségét az olvasó téríti, ennek díját a kölcsönadó könyvtár szabja meg.
5. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni.

6. A könyvtárközi kölcsönzésben küldött dokumentumok (az elektronikus úton érkezettek nyomtatott változata is) az olvasóteremben vehetők át. Érkezésükről a könyvtár igény szerint értesítést küld vagy e-mailben, vagy térítés ellenében telefonon vagy levélben.

### ***Másolatszolgáltatás***

1. A másolási szolgáltatás díj fizetése ellenében, a szerzői jogi előírások betartásával kérhető.
2. Az 1999. évi LXXXVI. tv. értelmében teljes könyv ill. folyóiratszám másolása szigorúan tilos.
3. A fokozott védelmet igénylő helyismereti dokumentumok nem másolhatók.
4. Egyes fokozott védelmet igénylő dokumentumok rossz fizikai állapot vagy ritkaságuk miatt nem másolhatók.
5. A mikrofilmen hozzáférhető dokumentumokról a mikrofilmmásolóval készülhet másolat.

A könyvtár tulajdonában levő eredeti dokumentumok (aprónyomtatványok, képeslapok, plakátok és egyéb efemer dokumentumok) sokszorosításában való közlése egyedi elbírálás alapján a könyvtár igazgatójának engedélyével történhet.

## **IV. Dokumentumhasználat**

### ***1. Csak helyben használható, nem kölcsönözhető dokumentumok***

1. az 1900 előtt megjelent dokumentum
2. az 1945 előtt megjelent, 1 példányban meglévő dokumentum
3. a dedikált dokumentum, ha a dedikáló személy már nem él
4. a fénymásolt dokumentum
5. az 1945 előtt megjelent több példányban meglévő dokumentum megjelölt példánya
6. az ún. régi olvasótermi anyag
7. kritikai kiadások 1 példánya
8. a CD-ROM-ok

### ***2. A nem hagyományosan kölcsönözhető dokumentumok***

#### **1 hétre kölcsönözhető**

1. az 1945 előtt megjelent, több példányban meglévő dokumentum többes példányai
2. az egy példányban meglévő sokat keresett szakirodalom
3. a színműtár egyes példányai
4. az elektronikus dokumentumok (video, DVD)
5. a zenei CD-k

#### **2 hétre kölcsönözhető**

1. az 1 példányban meglévő gyakran keresett szakirodalom
2. a színműtár megjelölt példányai
3. a Hangtárban lévő kották és hangkazetták
4. a helyismereti vonatkozásokat tartalmazó kölcsönözhető dokumentumok

**Korlátozottan kölcsönözhető (1 napra: hétvégére ill. zárástól nyitásig)**

1. az olvasótermi kézikönyvtári könyvek
2. az Olvasószolgálat kézikönyvtári könyvei
3. a nem kézikönyvtári, de fontos kézikönyvek

A segédkönyvtárakban elhelyezett dokumentumok a könyvtárossal történő előzetes egyeztetés után korlátozottan kölcsönözhetőek.

**3. Folyóiratok és hírlapok használata**

1. A periodikumok nem kölcsönözhetőek, az olvasóteremben helyben használhatók. Kivétel az állományba vett, bekötött, tékázott példányok hétvégi, ill. estétől reggelig történő kölcsönzése.
2. Könyvtárközi kölcsönzésre adhatók az egyes duplum példányok.
3. Az 1945 előtti sajtóanyag eredeti példányai csak akkor használhatók, ha nem készült róluk másolat (elektronikus, mikrofilm stb.)

**4. A muzeális dokumentumok használata**

1. Csak beiratkozott vagy regisztrált olvasók, kutatók használhatják.
2. A Muzeális Gyűjtemény könyvtári dokumentumainak használatához a kutatónak külön nyilatkozatot kell kitöltenie, valamint aláírásával tanúsítani, hogy elfogadja a használat feltételeit. (ld. melléklet)
3. Ősnyomtatványok, antikvák, kéziratok, valamint egyedi értékű dedikált és első kiadású dokumentumok esetében a kutatást az intézmény igazgatója engedélyezheti.
4. Egyéb dokumentumok esetében a kutatást az intézmény tudományos munkatársa engedélyezheti.
5. A dokumentumo(ka)t legalább 24 órával korábban kell kérni személyesen vagy e-mailben az intézmény tudományos munkatársától. Amennyiben a kért kiadvány a külső raktárban található a kutatót a könyvtár tájékoztatja a kutatás megkezdésének várható időpontjáról.
6. A kutató a muzeális dokumentumokat csak aláírt tanúsítvány ellenében veheti át. A kért dokumentumokról statisztika céljából számítógépes nyilvántartás is készül.
7. A kért dokumentumok az olvasóteremben / a helyismereti kutatóban használhatók.
8. Egyszerre 3 db dokumentum adható ki, melyek megbeszélés szerint egy hétig félretehetőek. De:
  - Ősnyomtatványok és antikvák esetében 1 db dokumentum
  - 1601-1701 között megjelent dokumentumok esetében 2 db adható ki egyszerre.
9. 1701 előtt megjelent kötetek visszavételekor a könyvtáros köteles az olvasó jelenlétében átvizsgálni a dokumentum állapotát. Könyvtáros aláírásával tanúsítja ennek megtörténtét.
10. Ha a kért muzeális dokumentum mikrofilmen vagy digitalizált formában elérhető, az eredeti példány csak külön engedéllyel, meghatározott kutatási céllal adható kézbe (pl. kötetstörténeti kutatások, possessor bejegyzések, ex librisek vizsgálata stb.).

11. 1945 előtt megjelent dokumentumokból állományvédelmi okokból fénymásolni, szkennelni tilos. 1945 után megjelent kötetek esetében, a szerzői jogi szabályokat figyelembe véve, ha a dokumentum állapota ezt lehetővé teszi, korlátozott oldalszámban lehet fénymásolni és szkennelni.

Digitális fényképezés:

- A muzeális dokumentumokról digitális fénykép előzetes megbeszélés alapján korlátozott számban, térítés ellenében készíthető.

## **V. Számítógép, internet és egyéb elektronikus eszközök használata**

1. A regisztrált olvasók térítésmentesen vehetik igénybe a mikrofilmek olvasásához, a hangzó dokumentumok hallgatásához szükséges technikai eszközöket, valamint a könyvtár katalógusának lekérdezésére, a könyvtár által biztosított adatbázisok és a multimédia alkalmazások használatára rendelt számítógépeket.
2. Az internet használat ingyenes regisztrációhoz kötött térítéses szolgáltatás.
3. Nyomtatni csak a könyvtáros közreműködésével lehet térítési díj ellenében.
4. Könyvtárunk honlapjának és elektronikus katalógusának eléréséhez ingyenes wi-fi hozzáférést biztosítunk az olvasóteremben. Ehhez wlan hálózati kártyával ellátott lappal vagy PDA-val kell rendelkezni. A kliens gépek beállítását az olvasóknak magunknak kell elvégezni. A könyvtár digitalizált dokumentumai és egyéb internetes oldalak ezzel a szolgáltatással nem érhetőek el.
5. A számítógépek konfigurációján, beállításain változtatni tilos!
6. A multimédiás számítógépre a könyvtáros segítségével vagy önállóan lehet feltelepíteni a szükséges programokat.
7. A könyvtár erősáramú elektronikus rendszereire a használó saját technikai eszközt (laptop, fényképezőgép) előzetes bejelentés után csatlakoztathat.
8. Az Internet használati díját előre kell fizetni az 1. emeleti kölcsönző pultnál, és a használati időpontot a könyvtárossal egyeztetni kell. Aki először veszi igénybe a szolgáltatást, annak a használati szabályzatot alá kell írnia. A kijelölt gépeken szövegszerkesztő, CD, DVD, floppy disk, pendrive, használata engedélyezett.
9. Az erre kijelölt számítógépen, az APEH, az OTP, és a magyarország.hu internetes oldalak használata ingyenes.

## **VI. MEGRENDELHETŐ KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK**

1. Az olvasó vagy egyéb felhasználó kérésére a könyvtár témafigyelést illetve irodalomkutatást végez. A szolgáltatás térítésköteles.
2. A könyvtár kötészetében könyvek, szakdolgozatok kötése, spirálozása megrendelhető.
3. Születésnap ajándékkötet összeállítása a könyvtár dokumentumai alapján térítés ellenében.