Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat

A CSÉPAI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR nyilvános könyvtár, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden érdeklődőnek a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módon. A könyvtár közszolgáltatásként a társadalom valamennyi rétege számára korlátozás nélkül egyenlő esélyű hozzáférést biztosít a korszerű könyvtári szolgáltatásokhoz. A könyvtár támogatja az ismeretszerzést, a kompetenciák fejlesztését, közösségépítő tevékenységével növeli a település értékteremtését és értékmegőrzését.

A könyvtár neve: Művelődési Ház és Könyvtár

A könyvtár címe: 5475 Csépa Béke u. 133/a.

Telefonszám: +36 56/ 323-015 Fax: -

e-mail: csepa@vfmk.hu Honlap: -

Nyitva tartás:

Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Szombat		Vasárnap	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	14:00	17:00	-	-

A könyvtárhasználat feltételei és az ehhez kapcsolódó szabályok:

A könyvtár szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használati és szolgáltatási szabályzat elfogadását aláírásával elismeri és betartja.

Könyvtári tag/olvasó az lehet, aki az adott időszakra érvényes olvasójeggyel rendelkezik. A beiratkozáshoz szükséges az alábbi adatokat hitelt érdemlően igazolni (természetes személyazonosító adatok és lakcíme):

név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyigazolvány vagy útlevélszám.

További adatok kérése lehetséges, a megadásuktól az olvasó elzárkózhat. A személyes adatokban történő változást a könyvtárhasználó köteles jelezni a könyvtárosnak. Az adatok védelme érdekében a mindenkori jogszabályok betartásával felel a könyvtár.

Önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetén jótálló személy szükséges, akinek a fenti felsorolásban szereplő adatait is rögzíti a könyvtár. A külföldi, ill. hazánkban ideiglenes tartózkodási engedéllyel rendelkezők számára a kölcsönzés feltétele, hogy magyar állampolgár jótálló kezességet vállaljon értük.

A könyvtár a beiratkozást 365 napra érvényesíti.

Díja:

- 16 éven felülieknek érvényes diákigazolvánnyal: 200 Ft
- felnőtteknek: 400 Ft

A könyvtár ingyenes alapszolgáltatásai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 56. § (2) alapján minden könyvtárlátogató jogosult az alábbi ingyenes alapszolgáltatásokra:

- Könyvtárlátogatás
- A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata
- Az állományfeltáró eszközök használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

A könyvtár térítésmentes szolgáltatásai, igénybevételük módjai, szabályai:

Helyben használat

A szabadpolcokon elhelyezett könyveket az olvasó minden korlátozás nélkül kézbe veheti. A raktárból a könyvtáros biztosítja a dokumentumot a helyben használathoz.

Tájékoztatás

A könyvtár információ-szolgáltatást nyújt, segít az olvasóknak, használóknak a tanulásban, a munkában, a mindennapi életben felmerülő kérdések adatszerű és tartalmi megválaszolásában.

Előjegyzés

Az könyvtár állományában meglévő, de kölcsönzés alatt álló könyvekre előjegyzést vesz fel. A mű beérkezéséről telefonon, e-mailben értesítjük az olvasót. Az előjegyzés díjtalan.

Könyvtárközi kölcsönzés

A tanuláshoz, kutatáshoz, egyéni érdeklődéshez az állományban nem szereplő műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja a könyvtár. A KSZR tagkönyvtárak esetében ez díjtalan.

Csoportos foglalkozások

Óvodás, iskolás és egyéb csoportokat előzetes bejelentkezés és egyeztetés alapján fogad a könyvtár.

Rendezvények

A könyvtár rendezvényeket szervez a gyermek és felnőtt korosztály számára, melynek célja az olvasásnépszerűsítés.

A helyi újságban rendszeresen tájékoztatja a lakosságot a könyvtárral kapcsolatos hírekről, eseményekről.

Számítógép és Internet használat

A könyvtárban az internet szolgáltatást csak a beiratkozott olvasók vehetik igénybe. 14 éven aluli olvasók internet használata (a csoportos foglalkozások kivételével) csak abban az esetben lehetséges, ha ezt szülő (gondviselő) írásban engedélyezte. Az internet használatát a könyvtár – szükség esetén – időkorlátozással teszi lehetővé.

Térítéses szolgáltatások, igénybevételük módja és szabályai:

Kölcsönzés

A kölcsönzés beiratkozáshoz kötött. Az olvasók egy alakalommal 6 dokumentumot kölcsönözhetnek. A kölcsönzési idő 3 hét, amelyet személyesen vagy telefonon egy alkalommal meg lehet hosszabbítani 30 napra, amennyiben nincs a dokumentumra előjegyzés.

Az elveszett, vagy a kölcsönzőnél megrongálódott könyv pótlásáról az olvasó gondoskodik:

- a kereskedelmi forgalomban beszerezhető ugyanazon mű azonos, vagy újabb kiadását,
- ha az adott dokumentum kereskedelmi forgalomban nem kapható, akkor az elveszett könyv másolt és köttetett példányát,
- ill. az adott mű gyűjteményi értékének megtérítését követeli a könyvtár.

Késedelmi díj

A könyvtár 15 nappal a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettségére normál postai levélben figyelmezteti. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetében a jótállónak kell elküldeni, és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.

Ha a dokumentumot kétszeri felszólításra sem szolgáltatja vissza a kölcsönvevő, az intézmény egy harmadik felhívást is küld részére (ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, akkor jótállójának) ajánlott levél formájában, melyben feltünteti azt az összeget, amelyet a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönvevőtől követel. Ez magában foglalja a késedelmi díjat, az addig felmerült összes postai költséget és a dokumentum ellenértékét. A tartozás – késedelmi díj - mindaddig növekszik, míg az olvasó a dokumentumot nem szolgáltatta vissza.

E levélnek figyelmeztetnie kell az olvasót arra is, hogy az intézmény a postára adástól számított 30. nap eltelte után - ha a tartozás továbbra is fennáll - bírósághoz fordulhat abból a célból, hogy az a kölcsönvevőt a törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze. A 30 nap eltelte után a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el.

Postai díj mértéke: a mindenkori postai díjszabás szerint.

Késedelmi díj: 5,- Ft/db/nap

A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniás szabályok betartásával lehetséges. Ittas, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő (esetleg hiányos) öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.

Az olvasói terekbe táskát, kabátot bevinni tilos. Az intézmény a ruhákban, táskákban stb. elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért stb. felelősséget nem vállal.

A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a könyvtáros engedélyével rakhatók ki.

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja a dokumentumokat, a könyvtár a dokumentum gyűjteményi értékének megtérítését kéri.

Étkezni, dohányozni az intézmény egész területén tilos.

A könyvtárban hangoskodni és mobiltelefont használni tilos.

A dokumentumok és könyvtárhasználati eszközök gondos kezelése, megóvása minden könyvtárhasználónak közös érdeke. Alapelve a használati szabályzatnak: egyik ember könyvtárhasználati joga nem járhat a másik ember ugyanilyen jogának sérelmével.

Záró rendelkezés

Küldetésnyilatkozat

Csépán, a Művelődési Ház és Könyvtár célja és küldetése az, hogy településén magas színvonalú nyilvános könyvtári szolgáltatásokkal - mint a kultúra, a művelődés és a közösségi találkozások társadalmi színtere - váljon a helyi közösség életének aktív formálójává.

A könyvtár az oktatás, a képzés, az egyéni fejlődés, az élethosszig tartó tanulás eszközévé, nélkülözhetetlen intézményévé váljon a településen.

A könyvtári feladatellátással az oktatási és közösségi igények figyelembe vételével, értékközvetítő és értékteremtő könyvtári szolgáltatásokkal egyenlő esélyű hozzáférést biztosítson a kulturális javakhoz.

A település könyvtára elősegíti a fizikai, mentális, illetve társadalmi hátrányokkal küzdő látogatók kulturális integrációját, törekszik az esélyegyenlőségük javítására.

Gyűjtőköri szabályzat

Csépán, a Művelődési Ház és Könyvtár közkönyvtári ellátást biztosító nyilvános települési könyvtár. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) b) pontja alapján egyik alapfeladata:

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

65. § (2) a) pontja szerint:

- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.

65. § (2) c) pontja szerint:

- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.

Ennek megfelelően a könyvtár gyűjtőköri szabályzatának legfontosabb célja:

- a település lakóinak összetételéhez, igényeihez igazodó, folyamatosan frissülő, bővülő könyvkínálat biztosítása,
- a településen élő valós és potenciális könyvtárhasználók megfelelő mennyiségű, és minőségű dokumentumokkal való ellátása.

A könyvtár gyűjtőkörét az alábbi szempontok alapvetően meghatározzák:

- típusa: nyilvános települési könyvtár
- társadalmi környezete: pl.: a település demográfiai jellemzői (lakosság száma, korosztály szerinti megoszlása), a településen és környékén milyen termelői tevékenység a jellemző (mezőgazdasági).
- könyvtári rendszerben elfoglalt helye: községi.

A gyűjtés tematikus szempontjai:

1. Szakirodalom

a. a fő szakterületeket ismertető, összefoglaló szakirodalom alapvető kézikönyvei teljességre törekedve

b. a fő szakterületek egyes részkérdéseivel foglakozó szakirodalom (a felsőfokú tanulmányokhoz szükséges alapvető tankönyvek: legfőképp pedagógia, pszichológia, szociológia, kommunikáció, közgazdaságtan, pénzügy, logisztika, marketing, menedzsment témákban, nyelvkönyvek, világnyelvek szótárai) válogatva erősen

c. a település és környezete termelési profiljának megfelelő mezőgazdasági szakirodalom

d. az ismeretközlő irodalom egészséges életmóddal, gyermekgondozással, kisállat tenyésztéssel, kertészettel, termékfeldolgozással, lakberendezéssel, számítógépes ismeretekkel foglalkozó művei

e. a szabadidős tevékenységet segítő szakirodalom (barkácsolás, sport, autó-motor, szabás-varrás, szakácskönyvek, kézimunka, kézműves technikák, útleírások)
f. gyermek és ifjúsági ismeretterjesztő irodalom

2. Szépirodalom
a. szórakoztató irodalom
b. kötelező irodalom (általános és középiskolások számára)
c. a magyar és világirodalom klasszikusai
d. magyar és külföldi kiemelkedő kortárs szerzők művei
e. regényes stílusú életrajzi és történelmi művek, útleírások
f. gyermek és ifjúsági regények, elbeszélések, versek, mesék

Tipológiai szempont:

Főleg könyveket szerzeményezünk. Audiovizuális és elektronikus dokumentumokat csak különösen indokolt esetben vásárolunk, mert a könyvtár a használatukhoz szükséges technikai eszközökkel még nem rendelkezik.

Kronológiai szempont:

Főleg a kurrens anyag beszerzését végezzük, retrospektív gyűjtéssel indokolt esetben foglalkozik a könyvtár.

Nyelvi szempont:

Csak magyar nyelvű dokumentumokat vásárolunk.

Földrajzi szempont:

A település helyismereti anyagát teljességre törekedve gyűjti a könyvtár. A megyére vonatkozó helyismereti anyagot válogatva gyűjti, előnybe részesíti a járási területén megjelent dokumentumokat.

Példányszám:

Általában 1 példányt vásárolunk minden dokumentum esetében. Kivétel lehet: kötelező olvasmányok.

Formai szempontok:

Ha egy dokumentum kötött és fűzött változatban is kapható, minden esetben a tartósabb, a hosszú távú könyvtári használatra alkalmasabb kötött formát választjuk.

Intellektuális szempontok:

A településen jellemző használói kör igényeinek megfelelően a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazását elősegítő szakkönyveket erősen válogatva szerezzük be. A tudományterületek minél szélesebb körben való népszerűsítése céljából általában a nagyközönség számára jobban érthető ismeretközlő könyveket szerezzük be minden fő szakterület esetében.

A gyűjtés köréből kizárt dokumentumok típusai:

Az egyéni használatra alkalmas foglalkoztató könyvek.

Gyarapítási források:

A Verseghy Ferenc Könyvtár által biztosított KSZR normatívából felhasználható könyvbeszerzési összeg maximális kihasználásával gyarapít a könyvtár. A fenntartó által biztosított forrás felhasználásával is gyarapíthat a szolgáltató hely. A könyvtár elfogadhat ajándék dokumentumokat, ha azok beilleszthetőek a gyarapítás terv és gyűjtőkör szabályzat meghatározásába. A könyvtárnak lehetősége van támogatók által biztosított forrásból, pályázatokból és csere kapcsán a gyűjteményét gyarapítani.

A gyarapítás nyilvántartása:

A könyvtár a gyűjteményét egyedi címleltárkönyvben, brosúra nyilvántartásban tartja nyilván. A KSZR normatívából történő gyarapítás a Corvina integrált könyvtári rendszerben kerül feltárásra. A normatíván kívüli gyarapítás a könyvtár egyedi címleltárkönyvében kerül rögzítésre.

Apasztás szempontjai:

A gyűjtemény alakítás egyik eszköze a tervszerű állományapasztás. A használat során elrongálódott vagy hiányossá vált példányokat, a tartalmilag elavult dokumentumokat, a behajthatatlan követeléseket, a megengedhető hiányt és a pénzben megtérített követeléseket a könyvtár állományából, majd a nyilvántartásból is kivonjuk.