

Pápai Platán Nonprofit Kft.

Jókai Mór Városi Könyvtár

**A Jókai Mór Városi Könyvtár
szolgáltatásai és azok
igénybevételének szabályozása**

2022.



A Jókai Mór Városi Könyvtár a Pápai Platán Nonprofit Kft. könyvtári feladatokat ellátó feladatellátási helyeként működik. A városi könyvtár Pápa város lakosságának könyvtári ellátására, a zenei és képzőművészeti kultúra emelésére, a helyismereti kutatás, valamint a továbbképzés és önképzés segítésére, közérdekű információs igények kielégítésére különböző részlegeket tart fenn.

A könyvtárat mindenki szabadon használhatja.

Nyitva tartás:

Hétfő: Zárt nap

Kedd-Péntek: 9-18 óra

Szombat: 8-16 óra (szeptember – június)

Vasárnap: Zárva

Elérhetőségek:

Cím: 8500 Pápa, Fapiac tér 14.

Postai cím: Pápai Platán Nonprofit Kft. Jókai Mór Városi Könyvtár 8500 Pápa, Fő tér 1.

Telefon: 89/324-406, 89/310-588

Mobil: 30/976-0727

E-mail: olvasoszolgalat@varosikonyvtar.hu

Honlap: varosikonyvtar.papa.hu

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő szolgáltatások:

- a) a könyvtár látogatása
- b) a könyvtár dokumentumainak kölcsönzése
- c) a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata (folyóíratolvasó, a felnőtt könyvkiválasztó, a gyermek- és ifjúsági részleg szabadpolcon elhelyezett állománya, a zeneműtári könyvek)
- d) az állományfeltáró eszközök segítségével tájékozódás a gyűjteményben
- e) információ a könyvtár és könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- f) WIFI-s internet használata a könyvtár termeiben, saját számítógéppel.

A Jókai Mór Városi Könyvtárban a könyvtárhasználó beiratkozást követően veheti igénybe a szolgáltatásokat. Az olvasójegyet minden könyvtárhasználat alkalmával fel kell mutatni.

A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés, ittasság, közösségellenes magatartás esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra.

A látogatók biztonsága és a könyvtár, illetve a látogatók vagyonának megóvása érdekében a könyvtár egész területén térfigyelő kamerák működnek. A könyvtár ennek ellenére nem vállal felelősséget a látogatók személyes tárgyaiért és értékeiért.

Az olvasói terekbe kabátot, táskát bevinni nem lehet, ezek a díjtalanul igénybe vehető ruhatárban és a kulccsal zárható szekrényekben helyezhetők el. Az itt elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Az olvasóknak és a látogatóknak ügyelniük kell a könyvtár berendezéseinek és állományának megőrzésére, tisztaságára.

A könyvekbe és folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajtani vagy megcsonkítani nem szabad.

Saját hordozható számítógép használható.

A könyvtár egész területén étel és ital fogyasztása tilos.

A könyvtár egész területén tilos a dohányzás. (A főbejáratától 5 m távolságra.) Csak a kijelölt dohányzóhelyen (könyvtár udvar) szabad.

A könyvtárban a rendet és a csendet beszélgetéssel, mobiltelefon használatával, illetve zenehallgatással megzavarni nem szabad.

A könyvtárhasználónak ismernie kell a könyvtár használatának szabályait, azok nem ismerete a következmények alól nem mentesíti.

A kölcsönzés alapidokumentuma: a dokumentumok kölcsönzésekor nyomtatott, a kölcsönző személy által aláírt bizonylat.

A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások megvonhatóak.

Könyvkölcsönző

Általános tájékoztatás:

Feladata: az intézménybe látogatók fogadása, felvilágosítása a könyvtár használatáról, állományáról és az igénybe vehető szolgáltatásokról.

Beiratkozás:

A könyvtár tagja lehet minden természetes és jogi személy.

A könyvtárhasználónak beiratkozáskor a következő adatokat kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, telefonszáma, e-mail címe. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni. A személyi adatokban történő változásokat az olvasónak be kell jelentenie a könyvtár beiratkozási adminisztrációjánál.

Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők és a 18. életévüket még be nem töltött olvasók könyvtári tagságához a jótálló (szülő vagy gondviselő) személyi adatai szükségesek.

A könyvtári tagság 12 hónapra szól, lejártá után meg kell újítani.

A beiratkozás az olvasójegy felmutatása után az intézmény minden részlegének használatára jogosít.

Az olvasójegy használata minden könyvtárlátogatás alkalmával kötelező. Elveszett olvasójegy pótlásának díja: 200,- Ft.

Beiratkozási díj:

A könyvtárban 2021. január 1-jétől a beiratkozás díjmentes.

Az olvasó beiratkozáskor nyilatkozatot ír alá, amelyben vállalja a könyvtár szabályainak betartását, továbbá hozzájáruló nyilatkozatot ír alá arra vonatkozóan, hogy személyes adatait a Pápai Platán Nonprofit Kft. az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja, illetve 7. cikke, valamint az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje.

Az önálló keresettel nem rendelkezőkért a jótállót (kézfizető kezes) terheli az anyagi felelősség.

Könyvkölcsönzés:

Kölcsönözni a beiratkozáskor váltott olvasójeggyel lehet.

- a) A használó a kölcsönzés tényét bizonylat aláírásával ismeri el.
- b) Az olvasó egy alkalommal legfeljebb 8 könyvet kölcsönözhet. A kölcsönzés időtartama - ha más nem kérte a művet - két alkalommal meghosszabbítható.
- c) Kikölcsönzött dokumentumok meghosszabbításának lehetőségei:
 - személyesen,
 - telefonon,
 - e-mailben,
 - honlapunkon.
- d) Az állományban meglévő, de kikölcsönzött műveket az olvasó kívánságára a könyvtárosok előjegyzésbe veszik és értesítik a kért mű beérkezéséről e-mailben vagy telefonon.
- e) A kölcsönzési határidő lejárta után visszahozott és meg nem hosszabbított dokumentumok után minden kölcsönzőnek késedelmi díjat, a felszólító levél aktuális postai költségét (amennyiben postai úton felszólítást kapott) a kölcsönzött dokumentum megrongálása vagy elvesztése esetén pedig kártérítést kell fizetnie.

<i>Könyv</i>	<i>Kölcsönzési idő</i>	<i>Hosszabbítás</i>	<i>Késedelmi díj</i>
Szabadpolcos	30 nap	2 alkalom	50,- Ft/nap/könyv
Belsőraktári	14 nap	1 alkalom	100,- Ft/nap/könyv
Kézikönyvtári állomány Olvasótermi állomány Helyismereti állomány (indokolt esetben)	14 nap	1 alkalom	300,- Ft/nap/könyv

- f) Nem kölcsönözhet a könyvtárhasználó, ha a könyvtárnak bármilyen címen tartozik.
- g) Ha a kölcsönző a dokumentumokat a lejárat idejére nem hozza vissza, akkor a könyvtár a tartozás rendezésére a lejáratától számított 30. naptári napon ajánlott, térítvényes postai levélben szólítja fel. A készfizető kezessel kölcsönző esetében a felszólítást a kezes kapja. A könyvtár a felszólítás után vissza nem szolgáltatott dokumentumokat elveszetteként kezeli, ezért a könyvtár a jogellenes károkozással ért kára megtérítése érdekében a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009.évi L. törvény szerint jár el. A vagyoni kár rendezésére és a késedelmi díj megfizetésére közjegyzői fizetési meghagyásos eljárást kér, illetve bírósági végrehajtási eljárást kezdeményez.

Az aktuális késedelmi díj, az eljárási díj, az értesítési díj a könyvtárhasználót (a készfizető kezest) terheli.

A kártérítés módjai:

Az elveszett vagy megrongálódott könyv pótolható azonos vagy újabb kiadású példánnyal, így az olvasó eleget tehet kártérítési kötelezettségének. Ha a könyvet nem lehet kereskedelmi forgalomban megvásárolni, a könyvtár az eszmei- vagy a napi forgalmi érték alapján számítja ki a kártérítési összeget. A kölcsönzött könyv sérülése, vagy elvesztése esetén a dokumentum pótolható azonos minőségű fénymásolat keménykötésű változatával. Az egyszer már megtérített dokumentum árát a dokumentum előkerülése esetén a könyvtár nem téríti vissza.

Gyermek- és ifjúsági részleg

Szolgáltatásai:

- könyvkölcsönzés
- könyvek, gyermek- és ifjúsági lapok helyben olvasása
- szaktájékoztatás, segítségnyújtás a katalógusok, a kézikönyvtár használatához
- könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások, rendhagyó iskolai órák tartása előzetes megbeszélés alapján 25-30 fő számára

Könyvkölcsönzés és szaktájékoztató-szolgálat

a) Szaktájékoztatás: A szakreferens segít eligazodni az állományban, tájékoztatást ad az olvasók által keresett szak- és szépirodalomról az elektronikus katalógus segítségével.

Tevékenységekben felhasználják a rendelkezésre álló számítógépes rendszereket, adatbázisokat és az internet adta lehetőségeket.

b) ODR rendszer, könyvtárközi kölcsönzés: A könyvtár állományából hiányzó - az olvasó önképzését és szakmai munkáját segítő - műveket az olvasó kérésére az ODR rendszeren keresztül, könyvtárközi kölcsönzés útján kell biztosítani. A könyvtárközi szolgáltatást igénybe veheti a könyvtár bármely beiratkozott olvasója, mely személyesen a könyvtárban történik. Ha a küldő könyvtár a küldeményért postaköltséget számít fel, ez az olvasót terheli. A visszaküldés postaköltségét mindenkor a kérő olvasó fizeti. A másolat költségét a teljesítő könyvtár állapítja meg, ennek díja és a postaköltség a megrendelőt terheli. A könyvtárak folyóiratokat nem kölcsönöznek, de másolat ezekről is kérhető. A könyvtárközi kérés teljesítését a könyvtárak megtagadhatják.

Olvasóterem, hírlap- és folyóiratolvasó és helyismereti gyűjtemény

Az olvasóterem dokumentumai kölcsönözhetőek, a folyóiratolvasó dokumentumai helyben használhatóak és a helyismereti gyűjtemény dokumentumai indokolt esetben kölcsönözhetőek.

- a) A szaktájékoztató segít eligazodni az olvasótermi, a folyóiratolvasó és a helytörténeti gyűjtemény állományában az elektronikus katalógus segítségével.
- b) Az olvasók és a kutatók kérésére megbeszélés alapján témafigyelést, irodalomkutatást, bibliográfiai összeállítást végeznek a könyvtár dolgozói.
- c) Alkalmi kiállításokat rendeznek évfordulókhoz, eseményekhez.

Zenemű- és médiatár

Szolgáltatások:

- kölcsönzés (könyvek, kották, partitúrák, audiovizuális dokumentumok)
- szaktájékoztató

Kölcsönzés:

Az olvasó egy alkalommal legfeljebb 6 dokumentumot kölcsönözhet.

<i>Dokumentum típus</i>	<i>Kölcsönzési idő</i>	<i>Hosszabbítás</i>	<i>Késedelmi díj</i>
Hangoskönyv (4 db)	30 nap	1 alkalom	50,- Ft/nap/dokumentum
CD-ROM (4 db)	14 nap	1 alkalom	300,- Ft/nap/dokumentum
Hanglemez (4 db)	14 nap	1 alkalom	300,- Ft/nap/dokumentum
Hangkazetta	nincs	nincs	nincs
CD-lemez (4 db)	30 nap	1 alkalom	300,- Ft/nap/dokumentum
DVD (3 db)	14 nap	1 alkalom	300,- Ft/nap/dokumentum

A dokumentumok másolására a szerzői jogi törvény előírásai érvényesek, azt kérjük betartani! Jogosulatlan felhasználás esetén a könyvtár felelősséget nem vállal.

SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A könyvtár számítógépeit az arra jogosultak a könyvtár (olvasóterem, számítógépterem) nyitvatartási idejében vehetik igénybe.

A számítógépen elérhető szolgáltatások:

- Online katalógus – <http://jmvk.papa.hu>
 - Internet elérés
 - Elektronikus levelezés
 - Szövegszerkesztés (OpenOffice)
 - Táblázatkezelő használata (OpenOffice)
 - Prezentáció készítése (OpenOffice)
 - Multimédia használata
 - Könyvtári adatbázisok, CD-ROM-ok használata
-
- Saját floppy, CD-ROM, USB-tároló előzetes vírusellenőrzés után használható.
 - DVD és CD-ROM írás a könyvtárossal egyeztetve történhet.
 - A számítógépben vagy programban kárt okozó felhasználó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

A használóknak könyvtárosaink segítséget nyújtanak az internet, az adatbázisok és a számítógépes információforrások használatához.

Díjak:

Internet használat beiratkozáshoz kötött.

Internet használat díjai:

Minden megkezdett óra: 250,- Ft

Havi díj: 1500,- Ft

Éves díj: 5000,- Ft

Amennyiben az internet használó úgy dönt, hogy az internethasználat időtartamának lejáratára előtt már nem veszi igénybe internethasználati szolgáltatásunkat, a havi díj és az éves díj időarányos visszatérítésére nincs lehetőség.

A szabályzat szándékos megsértésének következménye az ideiglenes vagy végleges kizárás, a visszakereshető és bekövetkezett károkért az elkövető bírósági úton történő felelősségre vonása történik.

A helyi rendszer sávszélessége nem teszi lehetővé nagy adatmennyiségek letöltését, mert ez nagymértékben korlátozza az Internet vonal sebességét. Másokra való tekintettel kerüljük ezt a tevékenységet.

A számítógépeket rendszeresen karbantartjuk és védjük a számítógépes vírusok ellen.

Az Internetről letöltött anyagok tárolására nincs lehetőség, ezek a munkaállomásokról naponta automatikusan törlődnek.

WIFI (vezeték nélküli internet)

A szolgáltatás ingyenes, az olvasóteremben, előadóteremben, gyermekkönyvtárban, udvaron saját számítógéppel vehető igénybe. A hozzáféréshez a beállításokat a könyvtárostól lehet igényelni. A számítógép csatlakoztatását az olvasónak kell elvégeznie, ehhez technikai segítséget nem biztosítunk.

A kültéri Wifi szolgáltatást a könyvtár nyitvatartási idején kívül az épület kb. 100 méteres körzetében biztosítjuk.

Egyéb szolgáltatások és díjaik

Spirálozás:

1-20 oldal	200,- Ft
21-50 oldal	250,- Ft
51-100 oldal	300,- Ft
101-150 oldal	350,- Ft
151-200 oldal	450,- Ft

A fenti árak 80 g-os A4-es méretre vonatkoznak és tartalmazzák az elő- és hátlapot is.

Laminálás:

A/4 : 150,- Ft/lap
A/3 : 300,- Ft/lap

Fénymásolás:

A/4 25,- Ft/oldal
A/3 40,- Ft/oldal
Színes:
A/4: 130,- Ft/oldal
A/3 210,- Ft/oldal

Nyomtatás:

A/4 50,- Ft/oldal
A/3 100,- Ft/oldal
Színes:
A/4 150,- Ft/oldal
A/3 300,- Ft/oldal

Szkennelés:

A/4 100,- Ft/oldal
A/3 200,- Ft/oldal
A/4-nél kisebb dokumentum: 50,- Ft/db

A fenti árak bruttó árak, az áfát tartalmazzák..