

Madarász Károly Művelődési Ház és
Városi Könyvtár
VÁROSI KÖNYVTÁRA



**SZOLGÁLTATÁSOK és
SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK**

ÉRVÉNYESSÉG KEZDETE: 2016. FEBRUÁR 1.

Cím: 5420 Túrkeve, Petőfi tér 2-4. Telefon/fax: 56-361-098

KÖNYVTÁRUNK SZOLGÁLTATÁSAI

A túrkevei Városi Könyvtárban az olvasók és látogatók a 3.1. és 3.2. pontokban tárgyalt térítésmentes és térítéshez kötött szolgáltatásokat vehetik igénybe.

3.1 TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK

A KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK HELYBEN HASZNÁLATA

A könyvtár mind a felnőtt, mind a gyermekrészlegben biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét a látogatók helyben használhassák. A helyben történő használathoz nem szükséges a beiratkozás.

A könyvtárhasználók - a helyismereti gyűjtemény kivételével - minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcokon elhelyezett dokumentumokat, fel kell azonban hívni a figyelmüket arra, hogy azokat - használat után - hagyják a munkaasztalukon. A helyismereti gyűjteményből - az olvasó kérésére - a könyvtáros szolgáltatja a dokumentumokat.

A könyvtári dokumentumok használata során az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, állagára, tisztaságára. Rongálás, csonkítás, beleírás, aláhúzás esetén a szolgálatot teljesítő könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az okozott kárt megtéríttetni.

A KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK KÖLCSÖNZÉSE

A KÖLCSÖNZÉS SZABÁLYAI

A könyvtár, dokumentumainak arra rendelt részét, **beiratkozott olvasóinak** kölcsönadja. (**A beiratkozási díjak: 5.1. alatt.**) A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma - könyvtári státusz szerint - a következő:

Az olvasó a felnőtt részlegben egyszerre 5 könyvtári egységet, a gyermekek részlegében egyszerre 3 könyvtári egységet kölcsönözhet.

	<u>kölcsönzési idő</u>	<u>hosszabbítás</u>
könyv		
kölcsönzői állomány	28 nap	2 alkalommal
népszerű sikerkönyv	14 nap	nincs
olvasótermi állomány	péntek 17.00 – hétfő 8.00	nincs
helyismereti (többpéldányos)	péntek 17.00 – hétfő 8.00	nincs
helyismereti (egypéldányos)	nem kölcsönözhető	-----

Az olvasótermi és segédkönyvtárban elhelyezett könyvek alapvetően helyben használatra szántak, ezért kölcsönzésük megtagadható.

Az olvasójegyen fel nem tüntetett dokumentum kizárólag **az olvasó aláírása ellenében adható ki**, az erre hivatott nyomtatvány használatával.

ELJÁRÁSI KÉSEDELEM ESETÉN

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt dokumentumot nem szolgáltatva vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte, 30 nap elteltével figyelmeztetést kap. Szolgáltató helyenként és dokumentumonként az 5. fejezetben feltüntetett késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült postaköltségeket köteles a könyvtár számára befizetni. A tartozás rendezéséig az olvasó nem kölcsönözhet. Amennyiben az első figyelmeztetés eredménytelen, 2 hét elteltével azt a könyvtár megismétli. A felszólítás e-mail vagy Facebook profilra küldött üzenet formájában is realizálható.

Ha a felszólítások ellenére, a könyvtárhasználó nem szolgáltatja vissza a nála lévő dokumentumokat, csak a helyben nyújtott szolgáltatások igénybe vételére jogosult.

ELVESZETT DOKUMENTUMOK

Az olvasót az általa kölcsönzött dokumentumok elvesztése vagy rongálódása esetén kártérítési kötelezettség terheli. Az elveszett, megrongálódott dokumentum pótolható bolti forgalomból, annak összes költsége (könyv ára + postaköltség) az érintett könyvtárhasználót terheli. (5.5 szerint)

KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK ELŐJEGYZÉSE

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az - kölcsönzés vagy egyéb ok miatt - nem elérhető, kérheti annak előjegyzését. A könyv beérkezéséről a felhasználót a könyvtár - telefonon vagy elektronikus levélben - értesíti.

Az előjegyzett dokumentumot az intézmény az előjegyzést kérőnek 5 munkanapon át fenntartja, csak helyben használatra adja át más felhasználónak.

KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek gyűjteményben nem találhatók meg könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be a könyvtárhasználónak. Kivételes, indokolt esetben, az állományban meglévő szakirodalmi mű is kérhető könyvtárközi kölcsönzés útján.

Könyvtárközi kölcsönzés igénybevétele alkalmával az 5.6. fejezetben meghatározott díjat kell megfizetni.

TÁJÉKOZTATÁS

E fejezet vonatkozásában tájékoztatáson a kutatómunkát nem igénylő, szóbeli tájékoztatást értjük.

A könyvtár térítésmentesen nyújt tájékoztatást:

- A könyvtári rendszerre, a könyvtári hálózatok és együttműködési körök, valamint más könyvtárak állományára, állományukban fellelhető konkrét művek kölcsönözhetőségére vonatkozó kérdésekben;

- Az intézmény használatára, gyűjtőkörére, alap- és egyéb szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- A könyvtár állományáról az e célra épített katalógusok, az intézmény által megvásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisok, bibliográfiák, tájékoztatási segédletek segítségével;
- Térítésmentes a -könyvtárhasználatot érintő- csoportos foglalkozások megtartása is.

3.2 TÉRÍTÉSHEZ KÖTÖTT SZOLGÁLTATÁSOK

- ✓ Könyvtárközi kölcsönzés (Díjtétele: 5.6.)
- ✓ Szakmai segítség külső projektek kivitelezésében (Díjtétele: 5.7.)
- ✓ Internet- és számítógép használat (Díjtétele: 5.8.)
- ✓ Fénymásolás (Díjtétele: 5.9.)
- ✓ Nyomtatás (szürke-skála) (Díjtétele: 5.10.)
- ✓ Szkennelés (Díjtétele: 5.11.)
- ✓ Laminálás (Díjtétele: 5.12.)
- ✓ Spirálozás (Díjtétele: 5.13.)
- ✓ DVD írása, másolása (Díjtétele: 5.14.)
- ✓ Hozott video anyag átalakítása, DVD-re másolása (Díjtétele: 5.15.)
- ✓ Fax küldése és fogadása (Díjtétele: 5.16. és 5.17.)
- ✓ Terembérlet (Díjtétele: 5.18.)

4. EGYÉB SZABÁLYOK

1. Az intézmény nyilvános tereiben étkezni tilos és csak az arra kijelölt helyen, az épületen kívül szabad dohányozni.
2. A dokumentumokban elhelyezett vonalkódok megrongálása, megsemmisítése esetén az 5.3. fejezet 2. pontjában megjelölt díjat kell fizetni.
3. A könyvtárhasználóktól a könyvtár elvárja az állományok és a berendezések védelmét, az elmélyült munkát biztosító csendet, a mobiltelefon használatának mellőzését.
4. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, valamint a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

A SZOLGÁLTATÁSOK TÉRÍTÉSI DÍJAI

KÖNYVTÁRHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS DÍJAK:

5.1. BEIRATKOZÁSI DÍJ (365 napra érvényes)

	KÖNYVEK, HANGSKÖNYVEK
70 éven felüliek	Ingyenes
16 éven aluliak	Ingyenes
Felnőttek	1.000,- Ft (1 évre)
Felnőttek	600,- Ft (½ évre)
Diákok (1) és nyugdíjasok	500,- Ft (1 évre)
Túrkeve város pedagógusai	Ingyenes
A meghirdetett akciók keretében beiratkozók (2)	Ingyenes

- 1 Diákok alatt a 16 éven felüli, érvényes diákigazolvánnyal rendelkező olvasóink értendők.
- 2 Internet-fiesta (március), Ünnepi könyvhét (június), Őszi könyvtári napok (október)

5.2. NAPIJEGY

70 éven felüliek számára	Ingyenes
16 éven aluliak számára	
Minden egyéb esetben	100,- Ft / nap

KÁRTÉRÍTÉSEK, KÉSEDELMI DÍJAK:

5.3. OLVASÓJEGY PÓTLÁSA, EGYEDI AZONOSÍTÓ PÓTLÁSA

- 1.) Az elveszett olvasójegy pótlásának díja alkalmanként 100,- Ft.
- 2.) A dokumentumokban elhelyezett egyedi azonosítók (vonalkódok) megrongálása esetén darabonként 100,- Ft-ot kell fizetni.

5.4. KÉSEDELEM ESETÉN FIZETENDŐ DÍJAK

	Minden beiratkozott olvasónak, egységesen
kölcsönözhető állomány	5,- Ft / kötet / nap (*) (**)
nem kölcsönözhető állomány	500,- Ft / kötet / nap

* Első felszólításra történő azonnali visszajuttatás esetén elengedhető.

**Sértetlenül visszaszolgáltató könyvek esetén 1.000,- Ft-ban maximálható.

5.5. ELVESZETT VAGY MEGRONGÁLÓDOTT DOKUMENTUMOK TÉRÍTÉSI DÍJTÉTELE

- A könyv aktuális beszerzési árát kell megfizetni, mely kiegészül -Interneten történt rendelés esetén- a postaköltséggel.
- A könyvtárhasználó az adott művet fizikailag is pótolhatja.

EGYÉB SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK:

5.6. KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

2016. február 1. - visszavonásig:

Érvényes postai díjszabás + 100,- Ft /dokumentum

5.7. SZAKMAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KÜLSŐ PROJEKTEK KIVITELEZÉSÉBEN

2016. február 1. - visszavonásig:

500,- Ft / óra

5.8. INTERNET- ÉS SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLATI DÍJ

2016. február 1. - visszavonásig:

Könyvtári számítógéppel: 100,- Ft,- / megkezdett félóra

WIFI használata (saját géppel): 50,- Ft,- / megkezdett félóra

5.9. FÉNYMÁSOLÁSI DÍJ

2016. február 1. - visszavonásig:

A/4/1 másolat 30,- Ft

A/4/2 másolat 50,- Ft

A/3/1 másolat 40,- Ft

A/3/2 másolat 60,- Ft

Fénymásolási díjkedvezmény:

20 oldal felett: 10%

50 oldal felett: 20%

100 oldal felett: 30%

5.10. NYOMTATÁS (csak szürke-skála)

2016. február 1. - visszavonásig:

A/4/1 szöveg 30,- Ft

A/4/1 kép 90,- Ft

5.11. SZKENNELÉS

2016. február 1. - visszavonásig:
50,- Ft / szkennelt oldal

5.12. LAMINÁLÁS

2016. február 1. - visszavonásig:
A / 4 oldal: 100,- Ft
A / 3 oldal: 200,- Ft

5.13. SPIRÁLOZÁS

2016. február 1. - visszavonásig:
Első 20 oldalig: 200,- Ft
Ezen felül: +5,- Ft / oldal

5.14. DVD ÍRÁSA, MÁSOLÁSA

2016. február 1. - visszavonásig:
500,- Ft alapdíj + 5,- Ft / perc

5.15. HOZOTT VIDEOANYAG ÁTALAKÍTÁSA, ABBÓL DVD ÍRÁSA

2016. február 1. - visszavonásig:
500,- Ft alapdíj + 10,- Ft / perc

5.16. FAX KÜLDÉSE

2016. február 1. - visszavonásig:
300,- Ft alapdíj (1 oldal) + 50,- Ft / oldal

5.17. FAX FOGADÁSA

2016. február 1. - visszavonásig:
50,- Ft / oldal

5.18. TEREMBÉRLET

2016. február 1. - visszavonásig:

Fűtési idényen kívül:	1500,- Ft / óra	(nyitva tartási időben)
Fűtési idényen kívül:	2000,- Ft / óra	(nyitva tartási időn túl)
Fűtési idényben:	2500,- Ft / óra	(nyitva tartási időben)
Fűtési idényben:	3500,- Ft / óra	(nyitva tartási időn túl)

Készítette:
Vadné Árvai Ilona
szakmai vezető