

**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT**

**3.0 verzió**

**2023. március 16.**

|  |  |
| --- | --- |
| A dokumentum kódja | KVTHASZN |
| Verziószám | 3.0 |
| Állománynév | BSK\_konyvtarhasznalati\_szabalyzat.pdf |
| Oldalszám | 21 oldal |
| Készítette | Partnerkapcsolatok munkacsoport |
| Jóváhagyta | Minőségirányítási Tanács |
| A jóváhagyás dátuma | 2023. március 13. |
| A hatálybalépés dátuma | 2023. március 16. |

A MÓDOSÍTÁSOK LISTÁJA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ver-zió | Állománynév | Oldal-szám | Módosította | Jóváhagyta | A jóváhagyás dátuma | A hatálybalépés dátuma |
| 1.0 | konyvtarhasznalati\_szabalyzat.pdf | 6 |  | Minőségirányí-tó Tanács | 2008.01.01 | 2008.01.01 |
| 1.1 | Khasz\_120401.pdf | 8 |  | Minőségirányí-tó Tanács | 2012.04.01 | 2012.04.01 |
| 2.0 | BSK\_konyvtarhasznalati\_szabalyzat.pdf | 20 |  | Minőségirányí-tási Tanács | 2017.03.28 | 2017.04.01 |
| 2.1 | BSK\_konyvtarhasznalati\_szabalyzat.pdf | 20 |  | Minőségirányí-tási Tanács | 2019.10.28 | 2019.11.01 |
| 2.2 | BSK\_konyvtarhasznalati\_szabalyzat.pdf | 23 |  | Minőségirányí-tási Tanács | 2022.01.01 | 2022.01.01 |



Tartalom

[Tartalom 3](#_Toc129340352)

[I. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI 4](#_Toc129340353)

[1. Könyvtári tagság 4](#_Toc129340354)

[2. Beiratkozási kedvezmények 5](#_Toc129340355)

[3. Beiratkozáshoz, regisztrációhoz és a kezesség vállalásához szükséges adatok, nyomtatványok 5](#_Toc129340356)

[4. A könyvtárhasználók adatainak kezelése 6](#_Toc129340357)

[5. Kiegészítő előírások a könyvtár használatához 7](#_Toc129340358)

[II. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI 7](#_Toc129340359)

[1. Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások 8](#_Toc129340360)

[2. Regisztrációval, külön díj, illetve napijegy ellenében igénybe vehető szolgáltatások 8](#_Toc129340361)

[3. Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások 8](#_Toc129340362)

[III. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SPECIÁLIS FELTÉTELEI (MELLÉKLETEK) 12](#_Toc129340363)

[1. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Plázakönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata 12](#_Toc129340364)

[2. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Strandkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata 13](#_Toc129340365)

[3. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Parkkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata 14](#_Toc129340366)

[4. sz. melléklet: A könyvtárközi kölcsönzés részletes szabályai 15](#_Toc129340367)

[5. sz. melléklet: Informatikai szolgáltatások részletes szabályai 17](#_Toc129340368)

[IV. FÜGGELÉKEK 18](#_Toc129340369)

[1. sz. Függelék: A könyvtár elérhetőségei és nyitvatartása 18](#_Toc129340370)

[2. sz. Függelék: A könyvtári szolgáltatások díjai 20](#_Toc129340371)

# I. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár nyilvános könyvtár. Szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot elfogadja, és magára nézve kötelezően elismeri.

## 1. Könyvtári tagság

Könyvtári tagságot bármely természetes vagy jogi személy személyes vagy online regisztrációval és beiratkozással létesíthet. Könyvtári taggá válik az, aki személyi adatait megadja, azokat igazolja és a tagdíjat befizeti.

18 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, vagy 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgárnak a kezessége, írásbeli hozzájárulása szükséges.

Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek - a jogszabályban rögzítettek szerint - személyi igazolványának bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges.

1.1. Regisztráció

1. A regisztráció a könyvtárhasználó adatainak személyesen történő nyilvántartásba vétele.
2. A könyvtárba ingyenesen regisztrálhat minden természetes és jogi személy, aki a használat szabályait elfogadja.
3. A regisztrációval rendelkező használók a könyvtár alapszolgáltatásait vehetik igénybe.

1.2. Beiratkozás

a. Beiratkozás révén könyvtári tagság létesül, amely a regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokon túl a könyvtár egyéb szolgáltatásainak igénybevételére is jogosít.

Kétféleképpen történik:

* a könyvtárban személyesen
* vagy online, a honlapon történő regisztrációt követően, mely a beiratkozási díj befizetése (utalása) után aktiválódik.

b. A könyvtárba beiratkozhat:

* cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár,
* 18 év alatti és más nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének jótálló kezessége mellett,
* tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár,
* magyar igazolvánnyal vagy a magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel,
* más külföldi állampolgár magyar állampolgár jótálló kezessége mellett.

c. A beiratkozás során a könyvtárhasználó adatait a könyvtár nyilvántartásba veszi.

d. A könyvtár a beiratkozottaknak névre szóló olvasójegyet állít ki, amely a kiállítás napjától 12 hónapig érvényes, másra át nem ruházható.

e. A könyvtárba váltható olvasójegyek:

* Általános olvasójegy: a Központi könyvtár, a Gyermekkönyvtár, a II. sz. fiókkönyvtár (Felnémet), a III. sz. fiókkönyvtár (Felsőváros), a Plázakönyvtár, Parkkönyvtár és a Strandkönyvtár használatára jogosít.
* Részleges olvasójegy: egy adott részleg használatára jogosító olvasójegy

## 2. Beiratkozási kedvezmények

**2.1. A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek**

az 1997. évi CXL. törvény 56. § (6) bekezdése alapján:

1. 16 éven aluliak
2. 70 éven felüliek

A 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről alapján mentesülnek a beiratkozási díj fizetése alól az alábbi csoportok:

1. Könyvtári dolgozók
2. Muzeális intézmények és a levéltárak dolgozói
3. Súlyos fogyatékosságot tanúsító háziorvosi vagy szakorvosi igazolással rendelkezők.

**2.2. 50%-os kedvezmény jár**

**- a fenti rendelet alapján ill. a jogosultságot igazoló kártya, okirat bemutatásával:**

1. Az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulóknak, hallgatóknak

**- a fenntartó döntése alapján:**

1. A nyugdíjasoknak 70 éves korig
2. Az Egyszülős Kártya birtokosainak
3. A Nagycsaládos (NOE) kártyával rendelkezőknek

**2.3. Az Eger Városkártyával rendelkezők számára a kedvezményes beiratkozási díj egész évre 1800 Ft.**

A beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre való jogosultságot minden esetben igazolni kell.

## 3. Beiratkozáshoz, regisztrációhoz és a kezesség vállalásához szükséges adatok, nyomtatványok

A könyvtár integrált számítógépes rendszerében rögzíti a könyvtárhasználó természetes személyazonosító adatait és lakcímét[[1]](#footnote-1), amelyek az egyedi azonosításra alkalmas vonalkóddal egészülnek ki. Beiratkozáskor, személyes regisztráláskor, hosszabbításkor, a kezesség vállalásakor és az adatok változásának bejelentésekor az adatokat érvényes arcképes személyazonosító okmány és lakcímkártya bemutatásával igazolni kell.

A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia:

* név, születési családi és utónév
* anyja születési családi és utóneve
* születési hely és idő
* állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím

Megadható, nem kötelező adatok:

* telefonszám, e-mail, postai cím

Nyomtatványok:

* *Könyvtárhasználói nyilatkozat*

Kitöltésével az olvasó hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez. Aláírásával igazolja, hogy az Adatkezelési tájékoztatót és a Könyvtárhasználati szabályzatot megismerte. Kötelezi magát az abban foglaltak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

* *A törvényes képviselő/kezes nyilatkozata*
  1. A 18 éven aluli,
  2. a gondnokság alá helyezett személyek,
  3. az önálló jövedelemmel,
  4. és állandó magyarországi lakcímmel nem rendelkezők

adatkezeléséhez a törvényes képviselő/kezes hozzájárulása szükséges. A nyilatkozat kitöltésével és aláírásával az anyagi felelősséget a kezes vállalja.

* *Olvasójegy*

Az olvasó egyedi azonosítóját és nevét tartalmazó olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybevételének alapfeltétele. Az olvasójegy személyre szól, csak a tulajdonosa használhatja.

Baba olvasójeggyel csak gyermekirodalom kölcsönözhető.

Társasjátékok kölcsönzésére külön olvasójegy szolgál.

Ha az olvasójegy elveszett, akkor a könyvtár pótdíj ellenében- az eredeti olvasójegy érvényességi időtartamával - újat állít ki, melynek díját a *2. sz. Függelék* tartalmazza.

* *Jelenléti ív*

A könyvtárat napijeggyel látogatók, ill. a könyvtári programok látogatóinak regisztrációjának dokumentuma. A jelenléti íven megadott adatok (név, email cím) gyűjtése kizárólag statisztikai célokat, ill. a könyvtárlátogató által megadott adatokat felhasználva a programokról szóló tájékoztatást szolgálja.

## 4. A könyvtárhasználók adatainak kezelése

A Könyvtár (mint Adatkezelő) kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól, illetve a könyvtár által fenntartott honlap látogatóitól származó személyes adatok védelmének. Minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók és a honlaplátogatók információs önrendelkezési jogát. Mindent megtesz a biztonságos internetezési lehetőségek megteremtéséért, és eleget tesz az adatok szabad áramlásáról szóló jogszabályok[[2]](#footnote-2) előírásainak. A személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi az ehhez szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

A könyvtár, mint adatkezelő a használók adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli:

* A beiratkozás időtartamát 1 évben (365 napban) állapítja meg, a kezdő nap a beiratkozás dátuma.
* A könyvtárhasználók adatait az érvényes könyvtári tagság teljes időtartama alatt, és annak lejártától számított 2 évig tárolja az e célt szolgáló nyilvántartó rendszerében. Ezt követően – külön kérvény benyújtása nélkül – törli az érintett személyes adatait az olvasói nyilvántartásból.
* Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az érintettnek befizetési kötelezettsége keletkezett, a könyvtárhasználó személyes adatait a 2000. évi C. törvény a számvitelről c. jogszabály előírásai szerint 8 évig őrzi.

A könyvtár mint adatkezelő a könyvtárhasználók adatait kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére, valamint adatfeldolgozás céljára használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át, nyilvánosságra nem hozza. A nyilvántartásokat úgy vezeti, az adathordozó dokumentumokat úgy tárolja, hogy azokhoz kizárólag a munkaköri leírások alapján erre jogosultak, a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá.

## 5. Kiegészítő előírások a könyvtár használatához

* + A könyvtárat látogatni csak megfelelő öltözékben, az alapvető higiéniás szabályok betartásával lehetséges.
  + A könyvtárlátogatók számára a ruhatár használata kötelező és díjmentes. Az intézmény a ruhákban, táskákban hagyott értéktárgyakért, készpénzért nem vállal felelősséget.
  + A könyvtár helyiségeibe kisméretű kézitáskánál nagyobb táska, kabát nem vihető be.
  + A könyvtár közönségforgalmi tereiben az étkezés, az alkoholfogyasztás, valamint a dohányzás tilos. A könyvtári kávéautomata használata és az italok elfogyasztása a földszinti információs fogadótérben megengedett.
  + Intézményünk állatbarát politikája megengedi kisállatok behozatalát, amennyiben a könyvtári szolgáltatások igénybevételét nem zavarja.
  + Az olvasói terekben a mobiltelefonok (a könyvtár WiFi hálózatához is csatlakozva) az információk elérésére használhatók a többi könyvtárlátogató nyugalmának megzavarása nélkül (néma üzemmódban vagy fülhallgatóval).
  + A könyvtárba saját laptop, digitális fényképezőgép bevihető, melyet érkezéskor be kell mutatni a szolgálatot teljesítő könyvtárosnak.
  + A DigiTerem informatikai eszközeit az olvasójegy vagy napijegy bemutatása után lehet használni.
  + A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalmát zavarja, és viselkedése, öltözéke nem felel meg a közösségi norma alapvető szabályainak. A könyvtár súlyosabb esetben szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

* A könyvtárhasználó észrevételeit, panaszait szóban, telefonon, emailben, vagy az *Észrevételek, javaslatok és panaszok* nyomtatott vagy online űrlapon keresztül nyújthatja be. A panaszkezelés módját, eljárását az *Észrevételek, javaslatok és panaszok kezelésének eljárásrendje* c. dokumentum tartalmazza.

# II. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

## 1. Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

1. Könyvtárlátogatás
2. Tájékoztatás a könyvtár szolgáltatásairól, a gyűjteményről, a könyvtári rendszerről
3. Állományfeltáró eszközök, katalógusok használata
4. A könyvtár által kijelölt egy gyűjteményrész (napilapok, hetilapok) helyben használata
5. Csoportos könyvtárbemutató, könyvtárhasználati foglalkozások
6. Elektronikus szolgáltatások (Hírlevél, OPAC)
7. Rendezvények látogatása

A regisztrációhoz kötött ingyenes szolgáltatás igénybevételéhez a könyvtárhasználó személyes adatait (e-mail, telefonszám, postacím) megadhatja. Az adatkezelés alapja az érintett hozzájárulása. A Könyvtárhasználói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készül, valamint hozzájárul ezek nyilvános közzétételéhez a könyvtár honlapján és közösségi oldalain.

Az Adatkezelő a programra jelentkezők e-mail címét a megrendezés után 90 nappal törli. Az Adatkezelő az eseményen készült kép- és hangfelvételeket a Helyismereti gyűjteményben helyezi el, amely gyűjteményre nézve archiválási, megőrzési kötelezettsége van.

Amennyiben a közzétett kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az érintett írásbeli ki-fogást terjeszt be, az adatkezelő a GDPR által előírt módon, az Adatkezelési tájékoztató 6.4 pontjában (Törléshez való jog) leírtak szerint jár el.

## 2. Regisztrációval, külön díj, illetve napijegy ellenében igénybe vehető szolgáltatások

1. Reprográfiai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
2. Helyben használat
3. Számítógép-használat, internethasználat
4. Részvétel a könyvtárban elérhető képzéseken
5. IT mentorálás: segítségnyújtás közhasznú információk elérésében (e-ügyintézés, e-pályázatok)
6. Bródy alkotóműhely (varrósarok) használata
7. Bakelitlemezek ultrahangos tisztítása
8. 3D-nyomtatás
9. VHS digitalizálás
10. Évfordulós újság

## 3. Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások

**3.1. Dokumentumkölcsönzés**

3.1.1. A kölcsönzés szabályai

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja, amit integrált számítógépes rendszerében tart nyilván. A kölcsönzött dokumentumokért az olvasó teljes anyagi felelősséget vállal, az elveszített vagy megrongált dokumentum értékét az olvasó minden esetben köteles megtéríteni.

* 1. Egy olvasónál kikölcsönözött dokumentumok száma minden telephelyen összesen 22 db (a fiókkönyvtárakban is). A dokumentumok kölcsönzési időtartamát a *2. sz Függelék* tartalmazza. A kölcsönzés lejártakor a művek kölcsönzési helyükön kerülnek visszavételre.
  2. Internetes hozzáféréssel megtekinthetők: a kikölcsönzött dokumentumok adatai, lejárati ideje.
  3. Baba olvasójeggyel csak a korosztályi érdeklődésnek megfelelő, gyermekkönyvtári állományba sorolt, ill. a Központi könyvtár Gyermeksarokban elhelyezett dokumentumait lehet kölcsönözni.

3.1.2. Hosszabbítás

A dokumentumok kölcsönzési határideje egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a kért műre nincs előjegyzés. A meghosszabbítás kérhető személyesen, telefonon, elektronikus csatornákon. A kölcsönzési határidő lejárta után a számítógépes program nem fogad el hosszabbítást. A könyvek ismételt kölcsönzése a visszavétel után lehetséges. A társasjátékok kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

3.1.3. Késedelem

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejáratáig az általa kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatta vissza és a kölcsönzési idő hosszabbítását sem kérte, késedelmi díjat fizet. A késedelmi díjak mértékét a 2. sz. Függelék tartalmazza. A késedelmes olvasókat a könyvtár a beiratkozáskor közölt adatoknak megfelelően e-mailben, levélben szólítja fel a tartozás rendezésére.

**3.2. Bródy Pakk**

A beiratkozott olvasók telefonon vagy emailben leadott kérésére kölcsönzés céljából összeállított dokumentumcsomag. A pakk személyes átvétele a könyvtárban és a Könyvet házhoz! szolgáltatás keretében beteg vagy hátrányos helyzetű olvasók számára ingyenes, egyéb esetekben a házhoz szállítás térítés ellenében történik, melynek mértékét a díjszabási táblázat tartalmazza. A pakkban kikölcsönzött dokumentumokra a 3.1 pontban részletezett szabályok érvényesek.

**3.3 Helyben használat**

A különleges értékű, ritka (muzeális), valamint a helyismereti témájú dokumentumok legalább egy példánya, a speciális formátumú, tartalmú anyagok, mikrofilmek csak helyben, a témakört gyűjtő szakrészlegekben érhetők el. A folyóiratok utolsó/legfrissebb két száma ugyancsak helyben olvasható, a korábbi számok kölcsönözhetők.

**3.3. Előjegyzés**

* + - * 1. A könyvtárhasználó által keresett, de kölcsönzésben lévő dokumentum az olvasó kérésére előjegyezhető. Az előjegyzés díjtalan.
        2. Az előjegyzés kérhető személyesen, e-mailben, telefonon és a honlapról ill. az eCard telefonos applikáción keresztül elérhető katalóguson keresztül (WebOPAC).
        3. A könyvtár az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében elégíti ki.
        4. Az előjegyezett dokumentumot a könyvtárhasználó által kért időpontig, de legfeljebb 6 hónapig figyeli a könyvtár.
        5. Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, akkor erről a könyvtár e-mailben, levélben értesíti a könyvtárhasználót.
        6. A dokumentumot az értesítés után a könyvtár 7 munkanapig őrzi, ezt követően az előjegyzés elévül.

**3.4. Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok hozzáférhetőségét könyvtárközi kölcsönzés útján kétféle módon biztosítja a könyvtárhasználók számára:

* + 1. *az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer által* kialakított szolgáltatási rendszerben, az országos lelőhely-nyilvántartás segítségével.
    2. *átkölcsönzéssel*: a fiókkönyvtárak saját állományában nem található dokumentumokat a Központi könyvtár állományából.

A könyvtárközi kölcsönzés szabályait és díjait az *4. sz. Melléklet* és a *2. sz. Függelék* tartalmazza.

**3.5. Információszolgáltatás, tájékoztatás, irodalomkutatás**

A könyvtár a tájékoztatás, az információközvetítés és a felvilágosítás eszközeivel minden olyan információ megszerzéséhez segítséget nyújt, amelyet a használók igényelnek tanulási, közéleti, helyismereti, művészeti, szórakozási, szociális problémáik megoldásához. A használók megrendelése alapján lehetőség van irodalomkutatásra, bibliográfiák összeállítására, melynek díjtételeit a *2. sz.* *Függelék* tartalmazza.

**3.6. Hozzáférés a könyvtár által előfizetett korlátozottan elérhető adatbázisokhoz**

A könyvtár központi épületében elérhetőek a korlátozottan hozzáférhető szakirodalmi adatbázisok, melyek használata a beiratkozott olvasók számára ingyenes. A kínálatban szereplő adatbázisok egy részéhez távoli hozzáférés biztosított. Az aktuális kínálat és a szolgáltatás szabályai a könyvtár honlapján az adatbázisok menüpontban olvashatók.

**3.7. Informatikai szolgáltatások: számítógép-és internethasználat**

A könyvtárban a számítógépek használata díjtalan az érvényes olvasójeggyel vagy napijeggyel rendelkező könyvtári tagok számára. A személyre szóló olvasójegy nem ruházható át, ezt a szolgáltatást csak saját jogon lehet igénybe venni. A szolgáltatás szabályait és díját az *5. sz. számú Melléklet* és *a 2. sz. Függelék* tartalmazza.

**3.8. Másolatszolgáltatás**

Az intézmény elsősorban az állományába tartozó dokumentumokról - amennyiben ez szerzői jogokat nem sért, s dokumentumban rongálódást nem okoz - a könyvtárhasználó részére másolatot készít. A másolatszolgáltatásért a könyvtár térítési díjat kér, melynek díjtételeit a Függelék tartalmazza.

**3.9 Közösségi szolgáltatásaink**

Könyvtárunk közösségi funkciójából eredően modern technikai eszközparkunk segítségével a családi, baráti és makerspace felhasználók közösségének újfajta tudásmegosztást és szolgáltatásokat kínál, ezek:

* társasjáték-kölcsönzés
* 3D-nyomtatás
* VHS digitalizálás
* bakelitlemezek ultrahangos tisztítása
* varrógéphasználat

A társasjátékkölcsönzés Bródy Játéktár kártyával beiratkozott olvasóknak lehetséges.

A 3D nyomtatást beiratkozással vagy napijeggyel rendelkezőknek szolgáltatjuk.

VHS digitalizálás, bakelittisztítás a szolgáltatás megrendelőlapján történő regisztrációval napijeggyel vagy beiratkozással vehető igénybe. A beiratkozott olvasóknak a szolgáltatási díjból 20% kedvezményt biztosítunk.

A varrógépet beiratkozott vagy napijeggyel rendelkezők használhatják a Bródy MűHelyben, a könyvtár által szervezett szakkörökön, tanfolyamokon a beiratkozottak szintén 20 % kedvezményben részesülnek.

***4. Kártérítés***

Az elveszített vagy megrongálódott dokumentum után a könyvtár kártérítést kér. A kártérítés összegét - a dokumentum gyűjteményi értéke alapján - a könyvtáros állapítja meg. Könyv, folyóirat esetében - ha a mű újra beszerezhető - egy azonos kiadású példányt kérünk, ha nem szerezhető be, az ún. gyűjteményi érték, az antikvár becsérték határozza meg a kártérítés összegét.

A Könyvtárhasználati szabályzat hozzáférhető minden szolgáltató helyen és a könyvtár weblapján is.

**Záró rendelkezések**

Jelen Könyvtárhasználati Szabályzat 2023. március 16. lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az eddigi szabályozások ezzel egyidejűleg érvényüket vesztik. A szabályzatban foglaltak végrehajtásáról a könyvtár valamennyi munkatársa köteles gondoskodni.

# III. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SPECIÁLIS FELTÉTELEI (MELLÉKLETEK)

## 1. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Plázakönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata

A részlegre a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata vonatkozik az alábbi kiegészítésekkel.

Cím: Agria Park I. emelet, Vásártér  
3300 Eger, Törvényház utca 4.  
E-mail: info@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: péntek: 10.00 – 18.00 óra, szombat - vasárnap: 10.00 – 16.00 óra

**1. Beiratkozás**

A Központi könyvtárban váltott általános olvasójegy a Plázakönyvtárban is érvényes.

A Plázakönyvtárban váltott részleges olvasójeggyel csak e részleg szolgáltatásait lehet igénybe venni, a beiratkozási díj mértékét a díjszabási táblázat tartalmazza.

**2. Beiratkozáshoz / regisztrációhoz kötött szolgáltatások**

**Kölcsönzés**

Egy alkalommal kölcsönözhető könyvek száma: 22 db.

Késedelmi díj nincs, de az egy hónapnál többet késett olvasót a könyvtár e-mailben vagy levélben szólítja fel. A kölcsönzés lejártakor a dokumentumok a Plázakönyvtárban kerülnek visszavételre, indokolt esetben a Központi könyvtárban is leadhatók.

A kölcsönzés egyéb szabályait lásd a KHSZ 3.1. pontjában.

**Helyben használat**

A részleg folyóirat-állománya nem kölcsönözhető, azok csak helyben használhatók.

**Előjegyzés, átkölcsönzés**

Ha az olvasó által keresett dokumentum kölcsönzésben van, akkor kérheti annak előjegyzését. Ha hiányzik a Plázakönyvtár állományából, kérheti annak átkölcsönzését a Központi könyvtárból, ebben az esetben a minden részlegre érvényes általános olvasójeggyel kell rendelkeznie a könyvtárhasználónak. A beérkezett dokumentumról a könyvtár az olvasónak értesítést küld.

**Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár gyűjteményében nem található dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján tesszük hozzáférhetővé olvasóinknak más könyvtárak állományából. A kérést könyvtárközi kérőlapon igényelheti az olvasó. A szolgáltatás díjtalan. A visszaküldés térítésköteles, ennek díjszabását a Függelék tartalmazza.

A könyvtár területén étel és ital fogyasztása korlátozottan megengedett. A könyvtár bútorai rendeltetésszerűen használandók.

**Záró rendelkezések**

Beiratkozáskor a Könyvtárhasználati Szabályzatot az olvasó megismeri és magára nézve érvényesnek tekinti.

## 2. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Strandkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata

A részlegre a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata vonatkozik az alábbi kiegészítésekkel.

Cím: Termálfürdő

Eger, Petőfi tér 2.

E-mail: info@brody.iif.hu

Nyitvatartás: júniustól augusztusig: hétfő – vasárnap: 10.00 – 16.00 óra

A Strandkönyvtárat csak nyitvatartási időben lehet használni.

**1. Beiratkozás**

A Központi könyvtárban váltott általános olvasójegy a Strandkönyvtárban is érvényes. A Strandkönyvtárban váltott részleges olvasójeggyel csak e részleg szolgáltatásait lehet igénybe venni, a beiratkozás ingyenes.

**2. Beiratkozáshoz / regisztrációhoz kötött szolgáltatások**

**Kölcsönzés**

Egy alkalommal kölcsönözhető könyvek száma: 2 db.

Késedelmi díj nincs, de az egy hónapnál többet késett olvasót a könyvtár e-mailben vagy levélben szólítja fel.

A kölcsönzés egyéb szabályait lásd a KHSZ 3.1. pontjában.

A kölcsönzés lejártakor a dokumentumok a Strandkönyvtárban kerülnek visszavételre, a Strandkönyvtár nyári zárását követően a Központi könyvtárban.

**Helyben használat**

A részleg folyóirat-állománya nem kölcsönözhető, azok csak helyben használhatók.

**Számítógép használata**

A részlegben található számítógépet csak beiratkozott olvasó használhatja. A használat időtartama 30 perc, amennyiben nincs várakozó, úgy a használati idő igény szerint meghosszabbítható.

A könyvtár területén étel és ital fogyasztása nem megengedett. A könyvtár bútorai rendeltetésszerűen használandók.

**Záró rendelkezések**

Beiratkozáskor a Könyvtárhasználati Szabályzatot az olvasó megismeri és magára nézve érvényesnek tekinti.

## 3. sz. melléklet: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Parkkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata

A szolgáltató helyre a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata vonatkozik az alábbi kiegészítésekkel.

Cím: Érsekkert, Eger  
E-mail: info@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: június közepétől– augusztus végéig (jó idő esetén)

hétfő – péntek: 10.00 -12.00 óra

A Parkkönyvtár szolgáltatásait igénybe veheti bárki nyitvatartási időben az Érsekkerti szökőkút melletti területen.

**1. Beiratkozás**

16 éven aluli olvasóinknak a beiratkozás ingyenes, ám szülői engedély szükséges. 16 éven felüliekre a könyvtár általános szabályai érvényesek.

**2. Beiratkozáshoz / regisztrációhoz kötött szolgáltatások**

A Parkkönyvtár 0-16 éves korosztály számára kínál olvasnivalót. A kölcsönzés egyéb szabályait lásd a KHSZ 3.1. pontjában. A kölcsönzés lejártakor a visszavétel helyszínei: Érsekkerti Parkkönyvtár, Gyermekkönyvtár. Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejáratáig az általa kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatta vissza és a kölcsönzési idő hosszabbítását sem kérte, késedelmi díjat fizet a Gyermekkönyvtárban.

**Előjegyzés**

Ha az olvasó által keresett dokumentum nem érhető el a Parkkönyvtár állományában, akkor kérheti azt a Gyermekkönyvtárból.

**Záró rendelkezések**

Beiratkozáskor a Könyvtárhasználati Szabályzatot az olvasó megismeri és magára nézve érvényesnek tekinti.

## 4. sz. melléklet: A könyvtárközi kölcsönzés részletes szabályai

A Bródy Sándor Megyei és Városi könyvtárban igénybe vehető könyvtárközi kölcsönzésre vonatkozó részletes szabályokat - összhangban a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvénnyel, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvénnyel és az Országos Dokumentum- ellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelettel - az alábbiak szerint határozza meg:

**1. A Könyvtár, mint állományát rendelkezésre bocsátó (ODR szolgáltató könyvtár) feladatai és jogai**

* 1. A Bródy Sándor Könyvtár állományából könyvtárközi kölcsönzésre jogosult bármely könyvtár, amely vállalja a kölcsönzés szabályának betartását.
  2. Dokumentumokat kizárólag könyvtárak címére küldünk.
  3. A szolgáltatás ODR-en keresztül, hagyományos kérőlapon és e-mailben ([konyvtarkozi@brody.iif.hu](mailto:konyvtarkozi@brody.iif.hu)) is igénybe vehető.
  4. A kérés beérkezésétől számított három munkanapon belül
  5. korlátozás nélkül, eredeti formában rendelkezésre bocsátja az ODR keretből beszerzett, hozzáférhető dokumentumokat,
  6. eredeti formában kölcsönzi azokat a dokumentumokat, melyek nem élveznek valamilyen okból védettséget,
  7. amennyiben az állományvédelmi szempontok alapján nincs akadálya, és a szerzői jogi előírások nem tiltják, reprográfiai úton többszörözött formában bocsátja rendelkezésre a védett dokumentumokat és a folyóiratokat.
  8. teljes dokumentumot eredetiben tudunk szolgáltatni, reprográfiai úton csak a szükséges dokumentumrészt.
  9. A könyvtár nem szolgáltatja könyvtárközi kölcsönzés keretében a disszertációkat, szakdolgozatokat, és a különösen védett kiadványokat.
  10. Az ODR tagkönyvtárak a dokumentumok kölcsönzéséért díjat nem kérnek, a visszaküldés postaköltsége a kérő könyvtárat terheli.

1.7 Eredeti dokumentumok kölcsönzése díjtalan, másolatért az *2. sz. Függelékben* meghatározott díj alapján kell fizetni.

1.8 A reprográfiai úton történő többszörözés díját a könyvtár számlázza a kérő könyvtárnak.

1.9. A könyvtár megállapítja a kölcsönzés időtartamát és a kölcsönadott dokumentum használatának módját.

1.10 A könyvtárközi kölcsönzéssel kiadott művek visszaküldési határideje: 4 hét. A kölcsönzési határidőt, ha nincs előjegyzés a dokumentumra, kérésre egyszer meghosszabbítjuk.

1.11 A kölcsönzésben lévő dokumentumokra kérésre előjegyzést veszünk fel.

1.12 A könyvtár a teljesítés akadályának megjelölésével, elutasítja vagy a kérő könyvtár egyidejű tájékoztatása mellett más könyvtárnak továbbítja a kérést.

**2. A könyvtár, kérő könyvtárként**

2.1 Tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevő könyvtárhasználót a teljesítés várható idejéről, költségeiről és kötelezettségeiről.

2.2 Megállapítja vagy valószínűsíti a hazai lelőhelyeket, és a kedvezőbb feltételek mellett kölcsönző (szolgáltató) könyvtárba továbbítja a kérést.

2.3 Hazai lelőhely híján, ha az olvasó igényli, az OSZK közvetítésével külföldi könyvtárba küldi a kérést.

2.4 A kért dokumentum megérkezéséről értesíti az könyvtárhasználót.

2.5 A Könyvtárhasználó könyvtárközi kérését az erre a célra rendszeresített kérőlap kitöltésével és aláírásával adhatja le. Kérőlapot az olvasószolgálati pultoknál, a könyvtárközi kéréseket koordináló könyvtárosoktól lehet igényelni.

2.6 A külföldről kért könyvtárközi kérés – OSZK által megállapított – költségét a könyvtárközi kérés teljesítésekor kell kifizetni.

2.7 Belföldről kért eredeti dokumentum esetén a visszaküldés postaköltségét a dokumentum átvételekor kell a könyvtárhasználónak rendeznie. (2. sz. Függelék)

2.8 Dokumentum másolatának kérése esetén a másolási költséget a másolat átvételekor kell kifizetni. (2. sz. Függelék)

2.9 Gondoskodik a dokumentum határidőre történő visszaküldéséről A határidőn túl visszahozott dokumentumok késedelmi díj terheli (2. sz. Függelék).

2.10 A könyvtárközi kölcsönzés keretében elérhető szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználó köteles a Könyvtár által adott tájékoztatás szerint eljárni.

## 5. sz. melléklet: Informatikai szolgáltatások részletes szabályai

1. Csak beiratkozott vagy napijegyet váltó könyvtárhasználó veheti igénybe az alábbi informatikai szolgáltatásokat:
2. számítógép- és internethasználat,
3. okoseszközök használata (tablet, okostelefon, ebook)
4. reprográfiai eszközök használata
5. a könyvtár által előfizetett adatbázisok és elektronikus folyóiratok használata,
6. a könyvtár állományában lévő CD-ROM-ok, DVD-ROM-ok helyben használata,
7. informatikai segítségnyújtás.
8. Az olvasói terekben elhelyezett számítógépek elsődlegesen információszerzésre használhatók. Internetes böngészésre kizárólag a DigiTeremben elhelyezett számítógépek vehetők igénybe.
9. A géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni. Egy óra géphasználat engedélyezett, amely szabad gép esetén egyszer meghosszabbítható. Egy gépnél egy használó tartózkodhat.
10. A használó köteles az informatikai szolgáltatások igénybevétele során a tőle elvárható gondossággal és körültekintéssel eljárni. A tapasztalt rendellenességeket azonnal jeleznie kell a könyvtárosnak.
11. A használó a szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményre (hálózati erőforrások, a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokat zaklató tevékenységre), mások munkájának zavarására vagy akadályozására.
12. A számítógépen készített szöveges, képi fájlokat csak a könyvtáros által adott USB eszközre lehet menteni és arról nyomtatni. A dokumentumok nyomtatása térítés ellenében lehetséges. *(2. sz. Függelék)*
13. Saját, letölthető játék és egyéb programok feltelepítése, futtatása nem megengedett.
14. Az informatikai eszközöket módosítani, a számítógép beállításait (háttér, kezdőlap, böngésző) megváltoztatni nem lehet.
15. A könyvtár korlátozhatja a könyvtár informatikai hálózatán keresztül elérhető adatok, információk, tartalmak körét. A hatályos jogszabályok értelmében a könyvtár a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében a nyilvános számítógépeken tartalomszűrő szoftvert működtet.
16. A közízlést, közszemérmet sértő internetes oldalak látogatása nem megengedett. A tiltás ellenére a ilyen tevékenységet folytatott olvasók szóbeli figyelmeztetésben részesülnek, a 2. figyelmeztetésnél átmenetileg, a 3. figyelmeztetésnél végleg kitilthatók a könyvtárból.
17. Látássérült olvasóink számára – előzetes kérés alapján – a Központi Könyvtárban olyan számítógépet biztosítunk, amely felolvassa a monitoron látható karaktereket ill. nagyítja a megjelent képet.
18. A számítógépek kikapcsolásakor a merevlemezen tárolt minden adat törlődik.
19. A reprográfiai eszközök használata könyvtáros közreműködésével – az eszközökre vonatkozó biztonsági előírások betartásával - történik. A biztonsági előírások betartása a könyvtárhasználók számára is kötelező.

# IV. FÜGGELÉKEK

# 1. sz. Függelék: A könyvtár elérhetőségei és nyitvatartása

**Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Központi Könyvtár**3300 Eger Kossuth Lajos utca 16.  
Tel.: 36/516-632, 36/516-595  
Fax: 36/517-574  
E-mail: info@brody.iif.hu

Nyitvatartás:

|  |  |
| --- | --- |
| Hétfő | 13.00 - 18.00 óra |
| Kedd | 10.00 – 18.00 óra |
| Szerda | 10.00 – 18.00 óra |
| Csütörtök | 10.00 – 18.00 óra |
| Péntek | 10.00 – 18.00 óra |
| Szombat | 10.00 – 16.00 óra (júliusban és augusztusban zárva) |

**Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár Gyermekkönyvtár**3300 Eger, Bartók tér 6.  1. emelet 105. ajtó

Tel.: 36/310-363  
E-mail: gyermekkonyvtar@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: kedd - péntek: 10.00 -12.00 és 13.00 - 18.00 óra

szombat: 10.00 – 16.00 óra

**II. sz. fiókkönyvtár**  
3300 Eger, Kovács Jakab út 35.  
Tel.: 36/431-127  
E-mail: kettesfiok@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: kedd – péntek: 9.00 – 12.00 óra és 13.00 – 17.00 óra

szombat: 9.00 – 13.00 óra

**III.** **fiókkönyvtár**  
3300 Eger, Kallómalom út 88.  
Tel.: 36/788-175  
E-mail: harmasfiok@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: kedd – péntek: 10.00 – 12.00 óra és 13.00 – 18.00 óra

szombat: 9.00 – 13.00 óra

**Plázakönyvtár**  
Cím: Agria Park I. emelet, Vásártér  
Eger, Törvényház utca 4.  
E-mail: info@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: péntek –: 10.00 – 18.00 óra

szombat – vasárnap: 10.00 – 16.00 óra

**Strandkönyvtár**

Cím: Termálfürdő

Eger, Petőfi tér 2.

E-mail: info@brody.iif.hu

Nyitvatartás: június - augusztus

hétfő – vasárnap: 10.00 – 16.00 óra

**Parkkönyvtár**

Cím: Érsekkert, Eger  
E-mail: info@brody.iif.hu  
Nyitvatartás: június második felétől augusztus végéig (jó idő esetén)

hétfő – péntek: 10.00 -12.00 óra

# 2. sz. Függelék: A könyvtári szolgáltatások díjai

könyvtárhasználati Díjak

*(Érvényes: 2023. március 1-től)*

beiratkozás

Egységes olvasójegy (minden részlegben érvényes) 2 200 Ft / 12 hó

– nyugdíjasoknak, diákigazolvánnyal rendelkezőknek 1 000 Ft / 12 hó

– Nagycsaládos és Egyszülős Kártyával rendelkezőknek 1 100 Ft / 12 hó

– Eger Városkártyával rendelkezőknek 1 800 Ft / 12 hó

A fiókkönyvtárakban és a Plázakönyvtárban 600 Ft / 12 hó

– nyugdíjasoknak, diákigazolvánnyal rendelkezőknek 300 Ft / 12 hó

70 éven felüli személyeknek, 16 éven aluli diákoknak, fogyatékkal élő személyeknek, közgyűjt. dolgozóknak ingyenes

Bródy JátékTár tagság beiratkozott olvasóknak 5 000 Ft / 12 hó

Eseti használói jegy (napijegy) 300 Ft / alkalom

Elveszett olvasójegy pótlása 1 000 Ft

Mecénás, támogatói jegy 2 000 Ft-tól (felajánlás alapján)

KÖLCSÖNZÉS

*(Egy olvasó egyszerre legfeljebb 22 db dokumentumot + 1 db társasjátékot kölcsönözhet)*

Könyv, bekötött folyóirat, napilapok, hetilapok, folyóiratok egyes számai,   
hangoskönyv, kotta, hanglemez, CD, DVD 4 hét / ingyenes

Társasjáték kölcsönzése játékkönyvtári tagoknak 4 hét / ingyenes

Belföldi könyvtárközi kölcsönzés

– eredeti dokumentum a kérés ingyenes (+ 2 400 Ft postaköltség / dok.)  
– elektronikus, szkennelt másolat és fénymásolat a költséget a teljesítő könyvtár állapítja meg

Külföldről kért dokumentum 4 500 Ft / kötet + 2 400 Ft postaköltség

KÉSEDELEM

A késedelem első hetében *(könyvtárközi kölcsönzésben kért dokumentumoknál is)* 120 Ft / dok.

Minden további héten 30 Ft / dokumentum / hét

Társasjáték *(a késedelem 1. napjától)* 120 Ft / nap

Reprográfiai szolgáltatások

Fénymásolás, nyomtatás A/4 A/3

– fekete-fehér 20 Ft / oldal 40 Ft / oldal

– színes 150 Ft / oldal 250 Ft / oldal

Szkennelés

– önállóan végzett ingyenes

– könyvtáros segítségével végzett 20 Ft / oldal 40 Ft / oldal

Videók digitalizálása\*

– 60 percig 3500 Ft

– 60–100 perc között 5000 Ft

– 100 perc felett minden megkezdett óra 3000 Ft (időarányosan lebontva)

3D nyomtatás meglévő állományból\* 1500 Ft / minden megkezdett óra

Információszolgáltatás

Általános tájékoztatás ingyenes

Irodalomkutatás, témafigyelés árajánlatkérés alapján

Egyéb szolgáltatás

Internethasználat ingyenes, de beiratkozáshoz vagy napijegyhez kötött

Évfordulós újság 3 000 Ft és beiratkozáshoz vagy napijegyhez kötött

Terembérlet 6 000 Ft + 27% ÁFA / óra nyitvatartási időben

12 000 Ft + 27% ÁFA / óra nyitvatartási időn túl\*\*

Bródy Pakk szolgáltatás ingyenes, de beiratkozáshoz vagy napijegyhez kötött

– házhoz szállítás 500 Ft /alkalom (70 éven felülieknek ingyenes)

Bakelitlemezek ultrahangos tisztítása\* napijeggyel 375 Ft / hanglemez

Varrógéphasználat ingyenes, de beiratkozáshoz vagy napijegyhez kötött

A \*-gal jelölt szolgáltatások és a könyvtár által szervezett szakkörök, tanfolyamok árából a beiratkozott olvasók 20% kedvezményben részesülnek.

\*\*A könyvtár épületében nem rendelkezünk zárt terekkel, termeink elsősorban kulturális programok, előadások céljára korlátozottan vehetők igénybe.

1. 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) [↑](#footnote-ref-1)
2. Az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről,

   valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról [↑](#footnote-ref-2)