



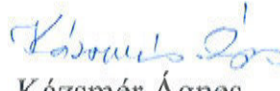
**Tiszaújvárosi  
Művelődési Központ  
és Könyvtár**

## **A HAMVAS BÉLA VÁROSI KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2022. január 1-től

Összeállította:

  
Mátyás Zoltán  
igazgató

  
Kázmér Ágnes  
ált.igh.

Tiszaújváros, 2021. november 23.

## TARTALOM

I.A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI.....	3
1. Regisztráció .....	3
2. Könyvtári tagság .....	3
2.1 Beiratkozás.....	3
3. Beiratkozási kedvezmények .....	4
3.1. A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek .....	4
3.2. 50%-os kedvezmény jár a jogosultság érvényességének idejére .....	4
4. Beiratkozáshoz, regisztrációhoz és a kezesség vállalásához szükséges adatok, nyomtatványok .....	5
4.1 Adatok .....	5
4.2 Nyomtatványok .....	5
5. A könyvtárhasználók adatainak kezelése .....	6
II.A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI .....	7
1. Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások .....	7
2. Regisztrációval, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	8
3. Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások.....	9
3.1 Dokumentumkölcsonzés .....	9
3.1.1. <i>A kölcsönzés szabályai</i> .....	9
3.2. Előjegyzés .....	10
3.3. Könyvtárközi kölcsönzés .....	11
3.4. “Könyvet házhoz” .....	11
3.5. Információszerzés, irodalomkutató, témafigyelés.....	12
3.6. Hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz.....	12
3.7. Informatikai szolgáltatások: számítógép-és internethasználat.....	12
4. Kiegészítő előírások a könyvtár használatához .....	12
A Hamvas Béla Városi Könyvtár Strandkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata .	15
Informatikai szolgáltatások (eOlvasóterem) használati szabályai .....	17
A könyvtár elérhetőségei és nyitvatartása .....	19
A könyvtári szolgáltatások díjai .....	20

## **I. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI**

A Hamvas Béla Városi Könyvtár nyilvános könyvtár. Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről kimondja, hogy a nyilvános könyvtár mindenki által használható, és helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek. A könyvtárhasználó a jelen könyvtárhasználati szabályzatot elfogadja és magára nézve kötelezően elismeri.

### **1. Regisztráció**

- a) A könyvtárba ingyenesen regisztrálhat minden természetes és jogi személy, aki a használat szabályait elfogadja.
- b) A regisztráció a könyvtárhasználó adatainak (név, születési idő) személyesen történő nyilvántartásba vétele.
- c) A regisztrációval rendelkező használók a könyvtár ingyenes alapszolgáltatásait vehetik igénybe 1 év időtartamban.

### **2. Könyvtári tagság**

- a) Könyvtári tagságot bármely természetes vagy jogi személy személyes beiratkozással létesíthet. Könyvtári taggá válik az, aki személyi adatait megadja, azokat igazolja és a beiratkozási díjat megfizeti.
- b) 18 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, vagy 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgárnak a kezessége, írásbeli hozzájárulása szükséges.
- c) 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.

#### **2.1 Beiratkozás**

- a) Beiratkozás révén könyvtári tagság létesül, amely a regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokon túl a könyvtár egyéb szolgáltatásainak igénybe vételére is jogosít.

- b) A könyvtárba beiratkozhat:
- cselekvőképes, nagykorú magyar állampolgár,
  - 18 év alatti és más nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének készfizető 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 készfizető kezessége mellett.
- c) A személyes beiratkozás során a könyvtárhasználó adatait a könyvtár nyilvántartásba veszi.
- d) A beiratkozáskor a könyvtár névre szóló olvasójegyet állít ki, amely a kiállítás napjától 1 évig érvényes, és másra át nem ruházható.
- e) Az egységes olvasójegy érvényes a Központi könyvtár, a Tizzaszederkényi Fiókkönyvtár, a Tiszaparti Fiókkönyvtár és a Strandkönyvtár használatára.

### **3. Beiratkozási kedvezmények**

#### **3.1. A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek**

- a) 16 éven aluliak,
- b) 70 éven felüliek,
- c) könyvtári dolgozók,
- d) muzeális intézmények és levéltárak dolgozói.

#### **3.2. 50%-os kedvezmény jár a jogosultság érvényességének idejére**

- a) 16 éven felüli, érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulóknak, felsőoktatási hallgatóknak,
- b) a nyugdíjasoknak 70 éves korig,
- c) pedagógusoknak,
- d) munkanélkülieknek.

A beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre való jogosultságot a beiratkozásakor igazolni kell. A beiratkozási díjat és a kedvezményeket a *2.sz. függelék*

tartalmazza.

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

- a) A beiratkozási, regisztrálási adatokat a könyvtár integrált számítógépes rendszerében rögzíti, amelyek a beiratkozott használók esetében egyedi azonosításra alkalmas vonalkóddal egészülnek ki. Az itt rögzített adatokat az intézmény személyhez kötötten az olvasóval való kapcsolattartáshoz, illetve tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz használhatja fel.
- b) Beiratkozáskor, személyes regisztráláskor, hosszabbításkor, a kezesség vállalásakor és az adatok változásának bejelentésekor az adatokat érvényes arcképes személyazonosító okmány és lakcímkártya bemutatásával igazolni kell.
- c) A használó jogosult adatait megtekinteni. A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

#### **4.1 Adatok**

- név, születési név
- anyja születési neve
- születési hely és idő
- állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím,
- telefonszám, e-mail cím (ajánlott)
- foglalkozási kategória

#### **4.2 Nyomtatványok**

- **Regisztrálási nyilatkozat:** a könyvtár alapszolgáltatásait igénybe vevő látogatók adatainak (név, születési idő) nyilvántartására szolgál, melyen a használó hozzájárul személyes adatai kezeléséhez. Aláírásával igazolja, hogy az Adatkezelési tájékoztatót és a Könyvtárhasználati szabályzatot megismerte. Kötelezi magát az abban foglaltak betartására.
- **Belépési nyilatkozat:** a beiratkozó olvasó adatait a Belépési nyilatkozaton is nyilvántartjuk, amelyen az olvasó hozzájárul személyes adatai kezeléséhez. Aláírásával igazolja, hogy az Adatkezelési tájékoztatót és a Könyvtárhasználati

szabályzatot megismerte. Kötelezi magát az abban foglaltak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

- **Jótállói nyilatkozat:** a 18 éven aluli vagy gondnokság alá helyezett személyek adatkezeléséhez a törvényes képviselő hozzájárulása szükséges, aki az önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállal.
- **Olvasójegy:** az olvasó egyedi azonosítóját és nevét tartalmazó olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele. Az olvasójegy személyre szól, csak a tulajdonosa használhatja. Ha az olvasójegy elveszett, akkor a könyvtár pótdíj ellenében- az eredeti olvasójegy érvényességi időtartamával - újat állít ki, melynek díját a 2. sz. *függelék* tartalmazza.

A regisztráláshoz, beiratkozáshoz szükséges nyomtatványokat a 3. számú *függelék* tartalmazza.

## **5. 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<sup>1</sup> 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 időtartama 1 év (365 nap), a kezdő nap a beiratkozás dátuma.
- A könyvtárhasználók adatait az érvényes könyvtári tagság teljes időtartama alatt, és

---

<sup>1</sup> 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

annak lejártától számított 1 évig (+365 napig) tárolja az e célt szolgáló nyilvántartó rendszerében.

- A könyvtárhasználati tagság lejárta után 366 nappal 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 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.

A rendezvényen való megjelenéssel az Érintett hozzájárul ahhoz, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készül, valamint hozzájárul ezek nyilvános közzétételéhez a könyvtár honlapján és közösségi oldalain. 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 kifogást terjeszt be, az adatkezelő a GDPR által előírt módon, az Adatvédelmi Szabályzat 16.3 pontjában (Törléshez való jog) leírtak szerint jár el.

## **II. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

### **1. Regisztrációval, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

- a) Könyvtárlátogatás
- b) Tájékoztatás a könyvtár szolgáltatásairól és gyűjteményéről, valamint más könyvtárak elérhető szolgáltatásairól való információnyújtás
- c) Számítógépes katalógus használata

- d) A könyvtár nyilvános tereiben elhelyezett gyűjtemény helyben használata (nyomtatott-, hangzó-, digitális és audiovizuális dokumentumok)
- e) Csoportos könyvtárbemutató és könyvtári foglalkozások, klubok
- f) Elektronikus szolgáltatások (Hírlevél, WIFI használat)
- g) DJP mentorálás: segítségnyújtás közhasznú információk elérésében (e-ügyintézés, e-pályázatok)

### **1.1 A helyben használat szabályai**

- a) A könyvtárhasználók korlátozás nélkül kézbe vehetik a könyvtár nyilvános tereiben elhelyezett dokumentumokat.
- b) A raktárban lévő könyveket kérésre a könyvtáros adja át az olvasónak.
- c) A gyűjtemény használatakor az olvasó ügyel arra, hogy a könyveket tisztán és épen tartsa.
- d) A zenehallgatáshoz, filmnézéshez használt eszközöket kizárólag a könyvtáros kezelheti.
- e) Rongálás, csonkítás, beleírás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.

### **2. Regisztrációval, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- a) Reprográfiai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- b) Másolatszolgáltatás: Az intézmény az állományába tartozó dokumentumokról - amennyiben ez szerzői jogokat nem sért, s dokumentumban rongálódást nem okoz - a könyvtárhasználó részére másolatot készít. Nagyobb mű másolása előzetes egyeztetés alapján történik.
- c) Irodai szolgáltatások: laminálás, spirálozás, fax küldés-fogadás
- d) Informatikai szolgáltatás: számítógép-használat, internethasználat, hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz (napijegy váltásával)
- e) Terembérlés

A szolgáltatások díjtételeit a *2.sz. függelék*, az Informatikai szolgáltatások használatának szabályait a *2.sz. melléklet* tartalmazza.

A regisztrációhoz kötött szolgáltatások igénybevételéhez a könyvtárhasználó Regisztrálási nyilatkozatot tölt ki, amely a nevét és a születési idejét tartalmazza,



elérhetőségeit (e-mail, telefonszám, postacím) kapcsolattartási céllal megadhatja. Az adatkezelés alapja az Érintett hozzájárulása.

### **3. Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások**

#### **3.1 Dokumentumkölcsonzés**

##### **3.1.1. A kölcsönzés szabályai**

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja, amit számítógépes rendszerében tart nyilván.

- a) Egy olvasó által kikölcsönzött dokumentumok száma összesen 10 db lehet. Kivételt képez a DVD film, amelyből egy alkalommal összesen 3 db kölcsönözhető. A kölcsönzés időtartama és a hosszabbítások száma dokumentumtípusonként eltérő. DVD filmeket, CD lemezeket, illetve folyóiratokat csak 18 éven felüli beiratkozott olvasók kölcsönözhetnek. Kézikönyvek kölcsönzése csak letéti díj ellenében lehetséges, mely átvételi elismervény kitöltésével valósul meg.
- könyv, hangoskönyv: kölcsönzési idő 3 hét  
hosszabbítás 2 alkalommal
  - kézikönyv: kölcsönzési idő zárástól nyitásig  
hosszabbítás nincs
  - DVD film, audió CD: kölcsönzési idő 1 hét  
hosszabbítás 2 alkalommal
  - folyóirat: a legfrissebb szám nem kölcsönözhető  
kölcsönzési idő 1 hét  
hosszabbítás 2 alkalommal
  - dia film: kölcsönzési idő 3 hét  
hosszabbítás 2 alkalommal
- b) Internetes hozzáféréssel megtekinthetők: a kikölcsönzött dokumentumok adatai, lejárat ideje.
- c) A könyvtár állományából kikölcsönzött dokumentumokat az olvasó csak személyes használatra veheti igénybe. Továbbkölcsönzése, másolása, nyilvános helyen történő lejátszása, közvetítése tilos! Az 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról

paragrafusai a könyvtárhasználókra is érvényesek.

- d) A dokumentumok kikölcsönzése a központi könyvtárban a földszinti kölcsönzőpultnál, ill. a gyermekkönyvtárban, a dokumentumok visszavétele egységesen a földszinti kölcsönzőpultnál történik. A fiókkönyvtárakban kikölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzés helyére kell visszavinni.

### **3.1.2. Hosszabbítás**

A dokumentumok kölcsönzési határideje két alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a kért műre nincs előjegyzés, és az olvasónak érvényes a tagsága. A meghosszabbítás kérhető személyesen, telefonon, e-mailen, messengeren vagy a könyvtár honlapján (online szolgáltatásaink) keresztül. Az intézmény honlapjáról elérhető online katalógus segítségével az olvasó a kölcsönzési határidő lejárta előtt egy alkalommal meghosszabbíthatja a dokumentumok lejáratát. Az online katalógus használata a beiratkozáskor kapott azonosító és jelszó megadásával lehetséges.

### **3.1.3. Késedelem, kártérítés**

- a) Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatja 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.
- b) Az elveszített vagy megrongálódott dokumentumot kártéríteni kell a könyvtár felé. A kártérítés összegét, a dokumentum gyűjteményi értékét a könyvtáros állapítja meg. Könyv, folyóirat esetében ha a mű újra beszerezhető, akkor egy azonos kiadású példányt kérünk, ha nem szerezhető be, az ún. gyűjteményi érték, forgalmi érték határozza meg a kártérítés összegét.
- c) A könyvtárhasználónak további dokumentumok kölcsönzésére csak a késedelmi díj megfizetése után van lehetősége.

## **3.2. Előjegyzés**

- a) A könyvtárhasználó által keresett, de kölcsönzésben lévő dokumentum az olvasó

kérésére előjegyezhető. Az előjegyzés díjtalan.

- b) Az előjegyzés kérhető személyesen, e-mailben, telefonon, messengeren vagy a könyvtár honlapján (online szolgáltatásaink) keresztül.
- c) Az intézmény honlapjáról elérhető online katalógus segítségével az olvasó kölcsönzésben lévő dokumentumokra előjegyzést kezdeményezhet. Az online katalógus használata a beiratkozáskor kapott azonosító és jelszó megadásával lehetséges.
- d) A könyvtár az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében elégíti ki.
- e) Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, akkor erről a könyvtár e-mailen vagy telefonon értesíti az olvasót.
- f) A dokumentumot az értesítés után a könyvtár 7 munkanapig őrzi, ezt követően az előjegyzés elévül.

### **3.3. Könyvtárközi kölcsönzés**

- a) A könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok hozzáférhetőségét könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer által kialakított szolgáltatási rendszeren keresztül biztosítja a könyvtárhasználók számára.
- b) A könyvtárközi kölcsönzés díját a 2. sz. *függelék* tartalmazza.
- c) A használat feltételeit a küldő könyvtár határozza meg.
- d) A másolat (fénymásolat, elektronikus másolat) költségét a küldő könyvtár határozza meg, ennek díja a megrendelőt terheli.
- e) A könyvtáros az elektronikus úton érkező dokumentumokat a könyvtárhasználó által megadott e-mail címre továbbítja, vagy térítés ellenében kinyomtatja a kérő részére.

### **3.4. “Könyvet házhoz”**

- a) A „Könyvet házhoz” szolgáltatást igénybe vehetik idős, mozgásukban korlátozott személyek, illetve betegség, baleset vagy bármely oknál fogva ágyhoz kötött városi lakosok.
- b) A szolgáltatás keretében kölcsönzött dokumentumok a használó lakcímén kerülnek átadásra és visszavételre, melyet a feladattal megbízott könyvtáros teljesít. A könyvtáros havonta két alkalommal visz dokumentumokat a szolgáltatást

igénybevevőknek, amelytől személyes egyeztetés esetén el lehet térni. Maximálisan kölcsönözhető dokumentumok (könyv, folyóirat, CD, DVD) száma: 10 db.

### **3.5 Információszolgáltatás, irodalomkutatás, témafigyelés**

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

### **3.6. Hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz**

Az eOlvasóteremben elérhető szakirodalmi adatbázisok használata a beiratkozott olvasók számára ingyenes.

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

A könyvtárban a számítógépek használata díjtalan az érvényes olvasójeggyel rendelkező könyvtári tagok számára. A regisztrált olvasók napijegy váltása után vehetik igénybe ezt a szolgáltatást. A szolgáltatás szabályait a 2.sz. *melléklet* tartalmazza.

## **4. Kiegészítő előírások a könyvtár használatához**

- a) A könyvtár olvasója az intézmény látogatásakor olvasójegyet minden esetben hozza magával.
- b) A könyvtár minden befizetett összegről pénztárgépes nyugtát ad, illetve előzetes kérés alapján készpénzfizetési számlát állít ki. A beiratkozási és a késedelmi díjak a számítógépes rendszerben is rögzítésre kerülnek.
- c) Minden látogató kötelessége a könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségének védelme. A dokumentumokban elhelyezett vonalkódot megrongálni, megsemmisíteni tilos.
- d) A könyvtárat látogatni csak megfelelő öltözékben, az alapvető higiéniai szabályok betartásával és fertőző betegségektől mentesen lehetséges. Alkohol- és drog befolyása alatt álló személy a könyvtárba nem térhet be.

- e) A könyvtárlátogatók számára a ruhatár használata kötelező és díjmentes.
- f) A könyvtár helyiségeibe kisméretű kézitáskánál nagyobb táska, kabát nem vihető be.
- g) A könyvtár szolgáltatótereiben az étkezés, az alkoholfogyasztás, valamint a dohányzás tilos.
- h) Dohányozni a könyvtár épületén kívül, a kijelölt helyen lehet.
- i) A könyvtárba állat nem hozható be. A szabály alól kivételt képeznek a segítő- és terápiás kutyák.
- j) A mobiltelefonok használata engedélyezett, de másokat nem zavarhat.
- k) A könyvtár területén nem könyvtári hirdetések, reklámanyagok, közlemények csak a könyvtár vezetőjének engedélyével helyezhetők el.
- l) Saját dokumentumot abban az esetben vihet az olvasóterekbe a látogató, ha azt bemutatja az adott helyen szolgálatot teljesítő könyvtárosnak.
- m) A könyvtárba saját laptop, digitális fényképezőgép bevihető, melyet érkezéskor be kell mutatni a szolgálatot teljesítő könyvtárosnak. Használatukhoz engedélyt kell kérni.
- n) 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.
- o) A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik a könyvtár vezetőjét vagy a szolgáltatási csoportvezetőt. Észrevételeiket megírhatják e-mailben, vagy beírhatják a kölcsönzőpultnál elhelyezett *Olvasók könyvébe*. Panaszaikat a *Jegyzőkönyv a panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez* tárgyú nyomtatvány kitöltésével nyújthatják be. A panaszkezelés módját, eljárását a *Panaszkezelési Szabályzat* tartalmazza, mely a könyvtár honlapján hozzáférhető.

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

**Záró rendelkezések**

Jelen Könyvtárhasználati Szabályzat 2021. január 1-jén lép hatályba. Az eddigi szabályozások ezzel egyidejűleg érvényüket veszítik. A szabályzatban foglaltak végrehajtásáról a könyvtár valamennyi munkatársa köteles gondoskodni.

## **A Hamvas Béla Városi Könyvtár Strandkönyvtárának Könyvtárhasználati szabályzata**

A Strandkönyvtárra a Hamvas Béla Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata vonatkozik az alábbi kiegészítésekkel.

Cím: Tiszaújvárosi Gyógy- és Strandfürdő

Tiszaújváros, Szederkényi út 12.

A Strandkönyvtárat csak nyitvatartási időben lehet használni, melynek időpontját az *1.sz. függelék* tartalmazza.

### **1. Beiratkozás**

A Központi könyvtárban váltott olvasójegy a Strandkönyvtárban is érvényes. Azok az olvasók, akik csak e részleg szolgáltatásait szeretnék igénybe venni, azok számára a beiratkozás ingyenes. A kizárólag Strandkönyvtárban váltott olvasójegy csak az adott részlegben érvényes a kiállítás napjától a strandkönyvtár tárgyévi nyitvatartásának idejére.

### **2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások**

#### **2.1 Kölcsönzés**

- a) Egy alkalommal kölcsönözhető könyvek, folyóiratok száma: 2 db.
- b) A kölcsönzés ideje: 1 hét.
- c) A lejárt határidejű dokumentumok egyszer hosszabbíthatók, ha nincs rájuk előjegyzés.
- d) Késedelmi díj nincs, de az egy hétnél többet késett olvasót a könyvtár e-mailben vagy levélben szólítja fel.
- e) A kölcsönzés lejártakor a dokumentumok kizárólag a Strandkönyvtárban kerülnek visszavételre.

#### **2.2 Helyben használat**

- a) Lehetőség van ingyenesen a könyvek, folyóiratok, társasjátékok helyben használatára.

### **2.3 Egyéb kiegészítések**

- a) A könyvtár területén étel és ital fogyasztása nem megengedett.
- b) A könyvtár bútorai rendeltetészerűen használandók.



## **Informatikai szolgáltatások (eOlvasóterem) használati szabályai**

### **1. Regisztrációval ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

- a) Számítógépes katalógus használata
- b) WIFI használata
- c) DJP mentorálás: segítségnyújtás közhasznú információk elérésében (e-ügyintézés, e-pályázatok)
- d) a könyvtár állományában lévő DVD-k, CD-k helyben használata

### **2. Regisztrációval térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatás**

- a) Reprográfiai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés

### **3. Beiratkozáshoz, vagy napijegy váltásához kötött szolgáltatások**

- a) Számítógép- és internethasználat
  - Telepített irodai szoftverek használata (szövegszerkesztés, excel, stb.)
  - Hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz
  - Internethasználat
- b) Okoseszközök használata (laptop, tablet, okostelefon)
- c) e-book olvasó helyben használata
- d) informatikai segítségnyújtás (office alkalmazások, e-mail küldés, információkeresés, mobiltelefonról másolás, nyomtatás, stb.)

### **4. Kiegészítő előírások**

- a) A számítógéphasználat időtartamát a könyvtáros a gépek lefoglaltsága miatt korlátozhatja.
- b) A géphasználati szándékot a könyvtárosnál előre kell jelezni.
- c) A könyvtárhasználók a saját laptopjukat / tabletjüket / okostelefonjukat is használhatják.
- d) A használó köteles az informatikai szolgáltatások igénybevétele során a tőle elvárható gondossággal és körültekintéssel eljárni. A tapasztalt rendellenességeket

azonnal jeleznie kell a könyvtárosnak.

- e) A gépekben és programokban okozott kárért a használó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- f) A könyvtárhasználó a szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményre (a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, védelmi rendszerek feltörésére, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységeket sértő, másokat zaklató tevékenységre), mások munkájának zavarására vagy akadályozására.
- g) Saját, letölthető játék és egyéb programok feltelepítése, futtatása nem megengedett.
- h) A gépekhez kizárólag vírusmentes adathordozó csatlakoztatható.
- i) Az informatikai eszközök konfigurációján módosítani, a számítógép beállításait (háttér, kezdőlap, böngésző) megváltoztatni tilos!
- j) A könyvtár korlátozhatja az 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. A közízlést, közszemérmét sértő internetes oldalak látogatása nem megengedett.
- k) A reprográfiai eszközök használata könyvtáros közreműködésével történik.
- l) A számítógép és internet használata során az 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról paragrafusai a könyvtárhasználókra is érvényesek.

**A könyvtár elérhetőségei és nyitvatartása****KÖZPONTI KÖNYVTÁR**

3580 Tiszaújváros, Széchenyi út 37.  
 Tel.: 49/542-006  
 Fax: 49/542-010  
 E-mail: [konyvtar@tujvaros.hu](mailto:konyvtar@tujvaros.hu)

honlap: [tmkk.tiszaujvaros.hu](http://tmkk.tiszaujvaros.hu)  
 facebook: [hamvasbelakonyvtar](https://www.facebook.com/hamvasbelakonyvtar)  
 instagram: [tiszaujvarosikonyvtar](https://www.instagram.com/tiszaujvarosikonyvtar)  
 pinterest: [hamvasbelakonyvtar](https://www.pinterest.com/hamvasbelakonyvtar)

**Nyitvatartás**

	Felnőtt kölcsönzótér	Gyermekkönyvtár
Hétfő	zárva	
Kedd – Péntek	10.00 – 19.00 óra	10.00 – 18.00 óra
Szombat	9.00 – 13.00 óra	
<b>Nyári nyitvatartása (július, augusztus)</b>		
Kedd – Péntek	10.00 – 18.00 óra	

**TISZASZEDERKÉNYI FIÓKKÖNYVTÁR**

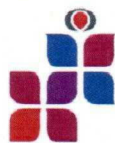
Elérhetőség	Nyitvatartás	
3580 Tiszaújváros, Bocskai út 33. Tel.: 49/544-552 E-mail: <a href="mailto:szederkeny_konyvtar@tujvaros.hu">szederkeny_konyvtar@tujvaros.hu</a>	Hétfő	zárva
	Szerda, Péntek	8.00 – 16.00 óra
	Kedd, Csütörtök	10.00 – 18.00 óra
	Szombat	9.00 – 13.00 óra
Július és augusztus hónapban az 1. és 2. szombaton tart nyitva.		

**TISZAPARTI FIÓKKÖNYVTÁR**

Elérhetőség	Nyitvatartás	
3580 Tiszaújváros, Neuman J. u. 1. E-mail: <a href="mailto:tiszapartkonyvtar@tujvaros.hu">tiszapartkonyvtar@tujvaros.hu</a>	Kedd, Csütörtök	13.00 – 18.00 óra

**STRANDKÖNYVTÁR**

Elérhetőség	Nyitvatartás	
Tiszaújvárosi Gyógy- és Strandfürdő 3580 Tiszaújváros, Szederkényi út 12. E-mail: <a href="mailto:konyvtar@tujvaros.hu">konyvtar@tujvaros.hu</a>	Augusztus hónapban Kedd – Szombat	13.00 – 18.30 óra



**Tiszaújvárosi  
Művelődési Központ  
és Könyvtár**

## **A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI**

*A könyvtárhasználati szabályzat 2. sz. függeléke*

Érvényes: 2022. szeptember 1-től

Összeállította:

Mátyás Zoltán  
igazgató



Tiszaújváros, 2022. július 27.

**A könyvtári szolgáltatások díjai**

<b>REGISZTRÁCIÓ, BEIRATKOZÁS DÍJAI</b>	
<b>Regisztráció</b>	ingyenes
<b>Beiratkozási díj 1 évre</b> (érvényes a központi könyvtárban, a Tiszaszederkényi Fiókkönyvtárban és a Tiszaparti Fiókkönyvtárban)	1800,- Ft
<b>Kedvezményes (50%-os) beiratkozási díj 1 évre</b> - pedagógus - munkanélküli - 16 éven felüli nappali tagozatos tanuló - 70 éven aluli nyugdíjas	900,- Ft
<b>A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek</b> - 16 éven aluliak - 70 éven felüliek - közgyűjteményi dolgozók	ingyenes
<b>Napijegy</b> (alkalmi könyvtárhasználat)	500,- Ft
<b>Könyvtárpártolói beiratkozási díj</b>	változó, a beiratkozási díjnál magasabb összeg

**KÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI**

Beiratkozott olvasó által kikölcsönzött dokumentumok száma összesen 10 db lehet. Kivételt képez a DVD film, amelyből egy alkalommal összesen 3 db kölcsönözhető.

<i>Dokumentumtípus</i>	<i>Kölcsönözhető darabszám</i>	<i>Kölcsönzés időtartama, díja</i>
Könyv, hangoskönyv	10	3 hét / ingyenes
Napilap, hetilap	10	A legfrisebb szám nem kölcsönözhető 1 hét / ingyenes
DVD film	3	1 hét / ingyenes
Zenei CD	10	1 hét / ingyenes
Dia film	10	3 hét / ingyenes
Kézikönyvek		zárástól-nyitásig / változó, de min. 3000,- Ft / db letéti díj
Dokumentumok a „Könyvet házhoz” szolgáltatás keretében		ingyenes
Kölcsönzés lejáratí idejének hosszabbítása		ingyenes
Előjegyzés		ingyenes
Könyvtárközi kölcsönzés (szállítási költség)		a mindenkori postaköltség összege
Olvasójegy pótlása (igényléskor fizetendő)		300,- Ft

**KÉSEDELMI DÍJAK, KÁRTÉRÍTÉS**

Könyv késedelmi díja	20,- Ft / könyv / nap
Egyéb dokumentum (folyóirat, hangoskönyv, CD, DVD)	100,- Ft / egyéb dokumentum / nap
Felszólítás I., II. postázási költség	a mindenkori postázási költség összege
Felszólítás III. (tértivevényes) postázási költség	
Dokumentum kártérítés	a dokumentum pótlásának költsége

<b>INFORMÁCIÓ- ÉS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁS</b>	
Általános tájékoztatás	ingyenes
Témafigyelés	ingyenes
Irodalomkutatás - (alapdíja, mely max. 20 db bibliográfiai tételt tartalmaz nyomtatott formában) - 20 tételen felül további	1500,- Ft 50,- Ft / tétel
Kézműves foglalkozás	500,- Ft/fő (könyvtári tagsággal) 700,- Ft/fő (könyvtári tagság nélkül)
Egyéb klubokon, foglalkozásokon való részvétel	ingyenes

<b>INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁS</b>	
Számítógép-, internet és e-book használat	könyvtártagoknak ingyenes, egyéb esetben 500,- Ft napijegy
Hozzáférés a könyvtár számítógépein elérhető adatbázisokhoz	könyvtártagoknak ingyenes, egyéb esetben 500,- Ft napijegy
Elektronikus katalógus használata	ingyenes
WIFI használat	ingyenes
DJP mentorálás: segítségnyújtás közhasznú információk elérésében (e-ügyintézés, e-pályázatok)	ingyenes
Zenehallgatás, filmnézés	ingyenes

<b>REPROGRÁFIAI SZOLGÁLTATÁS</b>			
		A/4	A/3
Fénymásolás*	fekete-fehér	25,- Ft / oldal	50,- Ft / oldal
	színes	150,- Ft / oldal	300,- Ft / oldal
Nyomtatás	fekete-fehér szöveg	50,- Ft / oldal	100,- Ft / oldal
	fekete-fehér kép (min.50% kép)	150,- Ft / oldal	300,-Ft / oldal
	színes szöveg	70,- Ft / oldal	140,- Ft / oldal
	színes kép (min.50% kép)	250,- Ft / oldal	500,-Ft / oldal
Szkennelés, digitális másolatkészítés		50,- Ft / oldal	

<b>IRODAI SZOLGÁLTATÁSOK</b>	
Laminálás	200,- Ft / lap
Spirálozás, iratfűzés	300,- Ft
Terembérlés**	3000,- Ft / óra

\* Az ár tartalmazza a kicsinyítést vagy a nagyítást, de a további szerkesztést nem!

\*\* Terembérlés a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központnál formanyomtatvány kitöltésével igényelhető.

## Regisztráláshoz, beiratkozáshoz szükséges nyomtatványok

Adatkezelő neve: Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár  
Hamvas Béla Városi Könyvtár  
Adatkezelő címe: 3580 Tiszaújváros, Széchenyi út 37.

A Regisztrációs jegy száma:

### Regisztrálási nyilatkozat a Hamvas Béla Városi Könyvtárba és fiókkönyvtáraiba

Név	
Születési idő	

A regisztrációval a helyben használható szolgáltatásokat vehetem igénybe. Tudomásul veszem, hogy a regisztráció nem jogosít könyv, folyóirat, továbbá CD, hangskönyv és DVD kölcsönzésre, valamint ingyenes internethasználatra. A Könyvtárhasználati szabályzat általános, valamint különösen a helybenhasználatra vonatkozó részeit betartom. A dokumentum megrongálódása esetén a kárt megtérítem. Az adatlapon megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

### Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat a személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Fent nevezett magánszemély ezennel hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez az alábbi célból:

Az adatkezelés célja: - a helyben használható nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybe vétele

Kezelt adatok:

- név
- születés ideje

E-mail cím: .....

Hozzájárulok, hogy az adatkezelő e-mail címemet az alábbi célokhoz is felhasználhassa.

- |                                     |                                       |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| • <b>könyvtári hírlevél küldése</b> | <input type="checkbox"/> hozzájárulok | <input type="checkbox"/> nem járulok hozzá |
| • <b>kapcsolattartás</b>            | <input type="checkbox"/> hozzájárulok | <input type="checkbox"/> nem járulok hozzá |

Alulírott hozzájárulok, a hogy adataimat az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)** szerint és az adatvédelmi szabályzat szerint kezeljék.

Az adatkezelő kijelenti, hogy az adatkezelés időtartama – amennyiben jogszabályi előírás erről nem rendelkezik - az adatkezelés céljának megszűnését követően a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár érvényben lévő Iratkezelési szabályzata szerint történik.

Alulírott tudomásul veszem, hogy adataimat ezen nyilatkozatot kérő szervezet alkalmazottai megismerhetik. Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

Tiszaújváros,

.....  
aláírás

## Könyvtárhasználati szabályzat

Adatkezelő neve: Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár  
Hamvas Béla Városi Könyvtár  
Adatkezelő címe: 3580 Tiszaújváros, Széchenyi út 37.

Az Olvasójegy száma:

### Belépési nyilatkozat a Hamvas Béla Városi Könyvtárba és fiókkönyvtáraiba

Név								
Születési név								
Anyja neve								
Születési hely, idő								
Lakcím								
Tartózkodási cím								
Telefonszám								
E-mail cím								
Foglalkozási kategória	bölcső- dés	óvodás	ált. iskolás.	közép- iskolás	felsőokt. hallgató	aktív dolgozó	munka- nélküli	nyugdíjas

Kötelezem magam, hogy a kölcsönzött dokumentumokat határidőn belül visszaadom. A késedelemért az előírt díjat megfizetem. A dokumentum megrongálódása vagy elvesztése esetén a kárt megtérítem. Ha ennek nem tennék eleget, tudomásul veszem, hogy az összeget rövidített közjegyzői végrehajtás útján behajtsák, illetve fizetéséből levonják. A könyvtár egyéb szabályait és a kölcsönzés nyilvántartását elfogadom. Lakcímem és egyéb adatom változását bejelentem.

### Jótállói nyilatkozat

18 éven aluliak esetében kitöltendő

Szülő, gondviselő neve	
Lakcíme	

Alulírott engedélyezem, hogy ..... a könyvtárba beiratkozhasson. Egyúttal felelősséget vállalok az általa kölcsönzött dokumentumokért: szükség esetén megtérítem a késedelmi díjat, illetve az esetleg elvesztett vagy megrongálódott dokumentumok értékét. Az adatlapon megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

### Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat

a személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Fent nevezett magánszemély ezennel hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez az alábbi célból:

Az adatkezelés célja: - a nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybe vétele

Kezelt adatok:

név, születési név, anyja neve, születési ideje, helye; lakcím, tartózkodási helye; telefonszáma; email címe; foglalkozási kategória; kiskorúak esetében: szülő, gondviselő neve, lakcíme.

Hozzájárulok, hogy az adatkezelő e-mail címemet **könyvtári hírlevél küldése** céljából is felhasználhatja.  
 hozzájárulok  nem járulok hozzá

Alulírott hozzájárulok, a hogy adataim az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)** szerint és az adatvédelmi szabályzat szerint kezeljék.

Az adatkezelő kijelenti, hogy az adatkezelés időtartama – amennyiben jogszabályi előírás erről nem rendelkezik - az adatkezelés céljának megszűnését követően a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár érvényben lévő Iratkezelési szabályzata szerint történik.

Alulírott tudomásul veszem, hogy adataim az ezen nyilatkozatot kérő szervezet alkalmazottai megismerhetik. Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

Tiszaújváros,

.....  
aláírás