



**BALATONI REGIONÁLIS TÖRTÉNETI
KUTATÓINTÉZET, KÖNYVTÁR
ÉS
KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ**

**Szervezeti és Működési Szabályzat
Könyvtárhasználati Szabályzata**

Hatályos: 2018. december 1. napjától

A szabályzat - mely a Siófoki Városi Könyvtár Szervezeti és működési szabályzatának melléklete - tartalmazza azokat a tudnivalókat és elvárásokat, melyeket minden beiratkozott olvasónak be kell tartania.

Tartalmazza a szabályzat azokat a könyvtári szolgáltatásokat is, melyeket minden beiratkozott olvasó igénybe vehet a meghatározott feltételek betartása mellett.

A könyvtár típusa

A Balatoni Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház általános gyűjtőkörű nyilvános közkönyvtár.

Fenntartó:

Siófok Város Önkormányzat

8600 Siófok Fő tér 1.

A könyvtár nyitva tartása:

Felnőttek részleg:

Hétfő- Szerda – Csütörtök – Péntek: 9-18

Kedd: Szünnnap

Szombat: 8.30-13.30

Gyermekrészleg (iskolai időszak alatt):

Hétfő- Szerda – Csütörtök - Péntek: 13-18

Kedd: Szünnnap

Szombat: 8.30-13.30

Gyermekrészleg (iskolai szünetek: tavaszi, nyári, őszi, téli) alatt):

Hétfő – Szerda – Csütörtök - Péntek: 9-18

Kedd: Szünnnap

Szombat: 8.30-13.30

A könyvtárat a látogatók csak nyitva tartási időben használhatják. Kivéve a szervezett foglalkozásokat és rendezvényeket.

A könyvtár használatára vonatkozó törvényi szabályozók

Az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.

A könyvtárhasználók jogai és a könyvtárhasználat feltételei

- **57. § (3)** A könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza, melyet a könyvtárhasználó köteles betartani.
(4) A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.
- **58. §** A könyvtárhasználati szabályzatot nyilvánosságra kell hozni.
(2) A dokumentumok, illetőleg mások könyvtárhasználati jogának védelme érdekében a könyvtárhasználat részletes feltételeit a használati szabályzat állapítja meg.

Az 1997. évi CXL. Törvény, III. rész

A nyilvános könyvtári ellátásról

- **56.§. (1)** A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.
(2) A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:
 - a könyvtárlátogatás;
 - a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata;
 - az állományfeltárási eszközök használata;
 - információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár állományát és szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni. Különösen indokolt esetben (sorozatos károkozás, szabályszegés stb.) a könyvtár használatától az olvasó időlegesen vagy véglegesen eltiltható.

A könyvtár helyiségeit az önkormányzati intézmények és a város civil szerveződései számára egyedi megállapodásokban, - a Siófok Közös Önkormányzat Testülete által jóváhagyott - szabályozott módon bocsáthatja rendelkezésre.

A könyvtár használata

Könyvtári tagsághoz nem kötött szolgáltatások:

- a BRTKK nyilvános helyiségeinek egyéni és csoportos megtekintése,
- információ kérés a BRTKK gyűjtőköréről, állományáról, szolgáltatásairól,
- a könyvtár elektronikus katalógusának használata,
- a tájékoztatás más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről, együttműködési területekről és körökről,
- a könyvtár hírlapolvasótermében elhelyezett periodikák - napilapok, közérdekű tájékoztató lapok, képes újságok, magazinok, ismeretterjesztő szintű folyóiratok olvasása,
- olvasóteremben böngészés, könyvek (kézikönyvtár, helytörténeti) helyben használata,
- csoportos könyvtárhasználati, olvasásnépszerűsítő, szövegértési foglalkozások,
- könyvtári rendezvények látogatása,
- internet használata,
- WIFI használat.

Könyvtári tagsághoz kötött szolgáltatások:

- könyvek és egyéb dokumentumfajták kölcsönzése,
- előjegyzések,
- emelt szintű szolgáltatások igénybe vétele,
- médiatár használata,
- szakirodalmi tájékoztatás, témafigyelés,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- irodalomkutatás.

A könyvtári tagság

Törvényi háttér:

Az 1997. évi CXL. Törvény, III. rész A nyilvános könyvtári ellátásról

- 57. § (1) A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme

Természetes személyazonosító adat (közigazgatási-jogi fogalom):

- családi és utónév, születési családi és utónév,
- születési hely, születési idő,
- édesanya születési családi és utóneve.

Beiratkozás:

- teljes jogú könyvtári tagságot beiratkozással lehet szerezni,
- a BRTKK intézménybe beiratkozhat minden magyar és külföldi állampolgár, aki a BRTKK használatának szabályait elfogadja, és a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,

felhatalmazás alapján a pedagógusok számára meghatározott ingyenes látogatási kedvezmény nem jelenti a beiratkozási díj megfizetése alóli mentességet, ((2)*-A kultúráért felelős miniszter és az oktatásért felelős miniszter évente közös közleményben az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában közzéteszi azoknak a könyvtáraknak a jegyzékét, amelyek mentesítik a pedagógusokat a beiratkozási díj megfizetése alól),

- a 16 év feletti diákok a beiratkozási díjból 50% kedvezményekben részesülnek,
- a könyvtári, a muzeális intézmények és a levéltárak dolgozói valamennyi nyilvános könyvtárban mentesülnek a beiratkozási díj fizetése alól,
- mozgássérültek, vakok és gyengénlátók,
- az álláskereső, GYES-, GYED-, GYÁS-ban részesülők,
- a Siófok Kártya tulajdonosai az adott évben biztosított kedvezményre személyesen, érvényes kártyájuk bemutatásával és személyi adataik igazolásával jogosultak.

A kedvezményre jogosultak a kedvezményre jogosító igazolványuk bemutatásával, a jogosultság igazolása után vehetik igénybe a kedvezményüket.

A 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

4. §. A fenntartó mentesítheti az általa fenntartott könyvtár beiratkozási díjának megfizetése alól különösen a pedagógusokat, a közművelődési intézmények dolgozóit, a felsőoktatási intézmények főfoglalkozású oktatóit, továbbá azokat az aktív korú, nem foglalkoztatott személyeket, akik munkanélküli járadékban, nyugdíj előtti munkanélküli segélyben, jövedelempótló támogatásban részesülnek, vagy az aktív korúak ellátására jogosultak.

A könyvtári tagság létesítésének feltételei

- a külföldi állampolgár regisztrálásához ill. beiratkozásához 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 egy 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges,
- a könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználó a beiratkozásakor a nyilvántartás céljából a személyes adatait közli és igazolja, illetve az azokban bekövetkezett változásokat a későbbiekben kötelezően bejelenti,

Az Európai Unió 2016/679. számú rendelete és a 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően:

- a személyes adatok védelme érdekében,
- az adatbiztonság követelményeinek biztosítása érdekében,
- a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében, a szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználóról a könyvtár további adatokat is kér, és ezeket nyilvántart állományvédelmi és ügyfélkapcsolati okokból,
- ezen adatok közlését a könyvtárhasználó megtagadhatja (foglalkozás, munkahely, telefon, e-mail cím; valamint diákigazolvány/pedagógus/nyugdíjas igazolvány száma (kedvezmények igénybevevői esetén),
- amennyiben a könyvtárhasználó aláírásával hozzájárul a felsorolt elérhetőségek megadásával felruhazza a BRTKK-t, hogy ezekre az elérhetőségekre ügyfélkapcsolati, könyvtári marketing célú leveleket, üzeneteket küldjön,
- a személyes adatok védelméről és a jogszerű adatkezelésről a BRTKK az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint jár el,
- a könyvtárhasználó a beiratkozásakor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait, továbbá nyilatkozatot ír alá, amelyben azok betartását, illetőleg a károkozásért az anyagi felelősséget vállalja,
- a korlátozottan cselekvőképes illetve cselekvőképtelen személy esetében

- annak törvényes képviselője vállal anyagi felelősséget,
- a beiratkozott könyvtárhasználó tagsági kártyát kap, amelyet köteles megőrizni és minden könyvtárhasználat alkalmával felmutatni,
 - a beiratkozáskor kapott tagsági kártya ingyenes, azonban annak elvesztése, ill. megrongálódása esetén a pótlásért díjat számítunk fel,
 - a könyvtári tagságot igazoló olvasójegy elvesztését azonnal be kell jelenteni a könyvtár adminisztrációs részénél,
 - az elvesztett olvasójegy pótlásának költsége az olvasót terheli.

A könyvtári tagság inaktívvá válása és végleges megszűnése

A könyvtári tagság, ha a könyvtárhasználó a tagsági díját nem fizeti meg 5 év múltán megszűnik. Egyéb esetben a könyvtári tagságot véglegesen csak írásos formában lehet megszüntetni. A könyvtári tagság megszűnik a természetes személy halálával, kilépéssel, kizárással.

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai

Általános szabályok

- a kölcsönző könyvtáros köteles ellenőrizni, hogy érvényes könyvtári tagsággal rendelkezik-e a könyvtárhasználó,
- szigorúan tilos más tagsági kártyájával a igénybe venni a könyvtári szolgáltatásokat,
- a felnőtt és a gyermek könyvtárhasználó a Könyvtárhasználati Szabályzat mellékletében foglalt szolgáltatásokat veheti igénybe az abban meghatározott térítések megfizetésével,
- a kölcsönzési határidő 4 hét, amely – ha más könyvtárhasználó közben nem igényelte a könyvet két alkalomra még meghosszabbítható, személyesen, telefonon, e-mailben, honlapunkon keresztül, közösségi oldalon keresztül az olvasójegy számának megadásával,
- a kölcsönzési határidőt mulasztó – ha a határidő meghosszabbítását nem

kérte késedelmi díjat fizet,

- a kölcsönzési határidőt mulasztó könyvtárhasználóval szemben, aki a kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtár írásbeli felszólításai ellenére sem hozza vissza, bírósági eljárás kezdeményezhető,
- az elveszett, megrongált dokumentum tényleges értékét vagy a helyrehozáshoz szükséges költségeket (másolás, javítás, kötés stb.) a könyvtárhasználó köteles megtéríteni,
- a felnőtt- és a gyermekkönyvtár állományában meglévő, de kikölcsönzött műveket a könyvtáros a könyvtárhasználó kérésére előjegyez, majd a dokumentum beérkezéséről a könyvtárhasználót értesíti,
- az előjegyzett dokumentumot a BRTKK a beérkezéstől számított 7 naptári napig tartja a kérelmező nevére eltéve,
- az olvasó köteles a kölcsönvett könyvet gondosan kezelni, a szándékos rongálás, vagy eltulajdonítás esetén az olvasó időlegesen vagy véglegesen eltiltható a könyvtár használatától,
- ha az olvasó a könyvet vagy folyóiratot elveszti, megrongálja, köteles ugyan annak a műnek egy másik, kifogástalan állapotban levő példányát, vagy bekötött másolatát a könyvtárnak átadni,
- a könyvtár helyben használatra kijelölt állománya kizárólag a BRTKK épületében használható,
- a helyben használatra kijelölt (túlnyomórészt a helyismereti, kézikönyvtári és segédkönyvtári) dokumentumokból csak kivételes esetben, a könyvtárvezető engedélyével lehet kölcsönözni,
- az időszaki kiadványok legfrissebb példányai helyben olvasásra vehetők igénybe a szabadpolcra, a régebbeket, illetve az összegyűjtött évfolyamokat a könyvtárostól lehet kérni,
- a napilapok nem kölcsönözhetők, ezeknek helyben használatára van lehetőség,
- a folyóiratok nem az aktuális (azaz a korábbi) számai kölcsönözhetők,

- a könyvtári anyagokról fénymásolat kérhető,

- kutatás, tanulás céljából kikért dokumentumokat a BRTKK intézménye a felhasználó nevére 5 napig teszi félre.

A könyvtárközi kölcsönzés szabályai:

A BRTKK állományából hiányzó dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk a szolgáltatást igénylő könyvtárhasználónak a 73/2003. (V.28.) korm. rend. az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről című jogszabály alapján. Az így használt dokumentum kölcsönzési feltételeit a kölcsönadó határozza meg.

Eredetiben küldött dokumentum átkölcsönzése esetén az igénylő könyvtárhasználót terheli a könyvtárközi kölcsönzés díja, amely magában foglalja az ügyintézés és a kiértékelés költségét. Ennek díjszabását Könyvtárhasználati Szabályzat melléklete szabályozza.

A másolatban vagy elektronikusan kapott dokumentum fénymásolási díját a küldő könyvtár állapítja meg. A másolati díj az igénylő könyvtárhasználót terheli.

A késve visszahozott könyvtárközi kölcsönzéssel kért könyveket késedelmi díjfizetés terheli az olvasót.

A könyvtár szolgáltatásai

Alaptevékenységként nyújtott szolgáltatások:

- a könyvtár teljes dokumentum anyagának helyben használata,
- a kölcsönzés az arra rendelt állományrészből (ld. könyvtárhasználati szabályzat), (bizonyos állományrészek kölcsönzésének meghatározása az igazgató hatásköre),
- más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak közvetítése, saját állomány más könyvtárak részére történő kölcsönzése,
- könyvelőjegyzés,
- saját és könyvtári szervezeti dokumentumbázis alapján történő differenciált

tájékoztatói szolgálat,

- saját és könyvtári szervezeti dokumentumbázisra támaszkodó bibliográfiai, faktográfiai, dokumentációs és közhasznú információszolgáltatás,
- könyv- és könyvtárhasználati, szabadidős, valamint tanórákhoz kapcsolódó foglalkozások vezetése, számukra hely biztosítása,
- kapcsolattartás az oktatási intézményekkel,
- módszertani segítségnyújtás az iskolai könyvtárak számára,
- történeti gyűjtemény kiemelt gondozása, részvétel kiadványok szerkesztésében, városi helyismereti-helytörténeti tevékenység végzése, kutatások segítése,
- másolatkészítés saját állományból és külső forrásból,
- nyomtatás,
- scennelés,
- irodalomkutatás.
- laminálás; hőkötés, spirálozás,
- laptop bérlése a BRTKK épületén belül,
- Ipad bérlése a BRTKK épületén belül.

Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások:

- író-olvasó találkozók, (gyermek, felnőtt);
- kiállítások szervezése;
- előadások szervezése helytörténeti, Balaton témakörben;
- előadások szervezése gyermekeknek és felnőtteknek;
- közreműködés kulturális rendezvények szervezésében, lebonyolításában;
- bibliográfiák, katalógusok készítése használói igény esetén;
- kiadványterjesztés, értékesítés.

A kiadványterjesztés, értékesítés kizárólag Balaton, Kálmán Imre, Siófok témaköréhez szorosan köthető kiadványokat foglal magában.

Könyvtárhasználói Házirend

A könyvtár egész területén tilos a dohányzás!

A könyvtár kéri és elvárja a könyvtárhasználóktól az állományok és a berendezések védelmét.

A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetésszerűen használni, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt megtéríteni.

A könyvtárban a könyvtárhasználók másokat nem zavarhatnak.

Az intézmény látogatói kötelesek a kulturált együttélés szabályait betartani.

Ittas személyek a könyvtárban nem tartózkodhatnak!

A ruhatár használata ingyenes és kötelező.

A ruhatárban elhelyezett, nem öltözködési célokat szolgáló értékekért a könyvtár nem vállal felelősséget!

Zárható szekrények állnak az olvasók rendelkezésére, ahova az értékeiket tehetik.

Az elektromos berendezések, tárgyak üzemeltetése a könyvtár dolgozóinak feladata.

A nyílászárók mozgatását - ajtók, ablakok nyitását, zárását - csak könyvtári dolgozó végezheti.

A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma tartósan zavarja.

A látogatók kötelesek a könyvtár tisztaságát megővni, az általános balesetvédelmi szabályokat betartani.

A látogatók által okozott károkért az elkövető magyar vagy külföldi állampolgár a magyar polgárjogi törvények szerint felelős.

A kézikönyveket, a történeti gyűjtemény anyagát használat után kérjük az asztalon hagyni!

Kutatás, tanulás céljából kikért dokumentumokat a BRTKK 5 napig tárolja az olvasó nevére eltéve.

A könyvtárhasználók Siófok Város Önkormányzatánál, mint tulajdonosnál és a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvár és Kálmán Imre Emlékház vezetőjénél kezdeményezhetik a jelen Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását.

A könyvtár a jelen könyvtárhasználati szabályzatának módosítására fenntartja a jogot, amelyről külön értesítést senkinek nem küld. A mindenkor aktuális könyvtárhasználati szabályzat megtekinthető a www.könyvtar-siofok.hu webhelyen, illetve az adminisztráció és olvasószolgálati pontokon megtekinthető, elkérhető.

A házirend bármely pontjának megszegése a látogatás jogának elvesztésével jár!

Belső Házirend

A könyvtár dolgozója köteles - a könyvtárban meghatározott időben, munkára képes állapotban megjelenni, és a munkaidőt munkával eltölteni.

A jelenléti íven érkezését és távozását aláírásával igazolni.

A vezetői tudomására hozni, ha a munkáltató működésével kapcsolatban olyan tény, körülményt, cselekvést észlel, amely a munkáltatónak kárt okozhat, vagy jó hírnevét sértheti, a közvetlen vezetőjétől pedig iránymutatást kérhet az ezek elhárítására irányuló tevékenységét illetően.

A könyvtár dolgozója köteles munkáját munkatársaival együttműködve az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni, a munkára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és magatartási formák betartásával.

A könyvtár dolgozója szolgáltató tevékenysége során az intézményt képviseli. Ilyen minőségében köteles a könyvtárról alkotott kedvező kép kialakításához munkájának gondosságával, magatartásával (segítőkészség, előzékenység, udvariasság), az intézményről történő korrekt információk átadásával hozzájárulni.

A könyvtár valamennyi dolgozója felelős szűkebb munkaterületén annak általános rendjéért, esztétikájáért.

Valamennyi dolgozóra érvényesek azok az előírások, amelyek a dokumentumok kölcsönzését szabályozzák.

Dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehet.

A dolgozók kötelesek a telefon használatát a legtakarékosabb mértékben korlátozni.

A villamos áram használatát az ésszerű takarékosági szempontok határozzák meg.

A könyvtár különböző helyiségeinek, berendezéseinek kulcsait az erre kijelölt helyen kell tárolni.

Az esti zárás alkalmával a könyvtárosok kötelesek ellenőrizni a könyvtárépület ablakait és a bejárat mindkét ajtaját zárni!

A könyvtár biztonságos zárásáért felelős valamennyi könyvtáros és könyvtári dolgozó, aki kulccsal rendelkezik.

A kulcsot más személynek átadni tilos.

A vagyonvédelmi és biztonsági előírásokat mindenki köteles betartani!

A magyar könyvtárosság etikai kódexe

I. Könyvtárosi erkölcs

A könyvtárosi tevékenységet a szakmai ismeretek, eljárások és szokások, valamint jogszabályok és szabályzatok mellett erkölcsi normák és értékek is vezérlik.

II. Alapértékek

A könyvtáros elkötelezett az emberi jogok, a demokrácia, a jogállamiság, az esélyegyenlőség, a szellemi szabadság és az információ szabadsága mellett.

III. Könyvtárosi hivatás

A könyvtárosi hivatás a könyvtárostól a használók iránt tiszteletet és odaadást, valamint állandóan fejlődő szakismereteket és készségeket kíván meg. A könyvtáros szakmai döntéseit autonóm módon, személyében feddhetetlenül, személyes anyagi vagy egyéb jogosulatlan előnyét vagy hasznát kizárva hozza meg.

IV. A gyűjtemény gondozása

A könyvtáros felelősséggel tartozik az emberiség, a nemzet, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek, a helyi közösségek kulturális örökségének megőrzéséért. Gyűjteményépítő munkáját a használók igényeire és az emberiség értékeire alapozza, de a közvélekedéssel és saját nézeteivel ellentétes műveket is beszerez. Elítéli a cenzúrát, s maga sem cenzúráz. Feltáró munkájával a könyvtár teljes gyűjteményét hozzáférhetővé teszi.

V. A könyvtárhasználók szolgálata

A könyvtáros és a használó viszonya az egyenrangú partnerségen és a kölcsönös bizalmon nyugszik. A könyvtáros megkülönböztetés nélkül nyújt segítséget a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételéhez. A használók személyes adatait bizalmasan kezeli.

A használóknak joguk van az adott feltételek között a lehető legjobb könyvtári ellátáshoz és az egyenlő elbánáshoz; a könyvtáros ezzel összhangban törekszik az esélyek kiegyenlítésére.

VI. Az információk közvetítése

A könyvtáros tőle telhetően mindent megtesz azért, hogy a használó szabadon és korlátozás nélkül hozzáférhessen az információkhoz. Segítséget nyújt az információs források és eszközök használatához. Legjobb tudása szerint hiteles, megbízható, teljes, megfelelő, személyre szabott információt nyújt.

VII. Könyvtárosi szakmai közösség

A könyvtáros őrzi és növeli a könyvtárosi szakma tekintélyét, részt vesz a szakmai közéletben és együttműködésben. Készségesen osztja meg tudását és tapasztalatait.

VIII. A könyvtár, mint munkahely

A könyvtáros elkötelezett könyvtára iránt, és tiszteletben tartja fenntartójának céljait és érdekeit. Beosztottként és vezetőként egyaránt a legjobb tudása szerint járul hozzá a könyvtár feladatainak teljesítéséhez és a munkahelyi közösség erősítéséhez.

IX. Társadalmi kapcsolatok

A könyvtáros elfogultságtól és előítéletektől mentes kapcsolatban áll a társadalom tagjaival, csoportjaival, szervezeteivel. Tisztelettel és együttműködésre készen fordul más szakmák és tagjaik felé. Védelmezi a szellemi tulajdonhoz való jogot és a szellemi alkotásokhoz való hozzáférés jogát.

X. Az etikai kódex érvényesülése

Az etikai kódexben foglalt követelmények a könyvtárosok tevékeny közreműködésével valósulnak meg. Ezt a folyamatot a kódex kibocsátói egy etikai bizottság felállításával segítik elő.

A magyar könyvtárosság etikai kódexét a Magyar Könyvtárosok Egyesülete elnöksége és az Informatikai és Könyvtári Szövetség elnöksége 2006. január 17-én bocsátotta ki.

Díjszabások táblázata

Könyvtári szolgáltatás	Feltételek	Időtartam		Díj (a Ft árak az ÁFA értékét is tartalmazzák)
Beiratkozás	A könyvtárhasználati szabályzat elfogadása és betartása. A díj alóli mentességet és a kedvezményre való jogosultságot igazolni kell.	beiratkozás napjától számított 12 hónap		
„Szimpla” csomag dokumentum kölcsönzés	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap	10 könyv 5 hangoskönyv 5 folyóirat 4 hét kölcs. idő	1600,-Ft
„Szimpla” csomag dokumentum kölcsönzés	50 % Siófok Kártya, diákok, a mozgássérültek, pedagógusok.	12 hónap	10 könyv 5 hangoskönyv 5 folyóirat 4 hét kölcs. idő	800,Ft
„Emelt” csomag dokumentum csomag	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap	10 könyv 5 hangoskönyv 5 folyóirat 10 CD 4 hét kölcs. idő	3000,-Ft
„Emelt” csomag dokumentum csomag	50 % Siófok Kártya, diákok, mozgássérültek. pedagógusok.	12 hónap	10 könyv 5 hangoskönyv 5 folyóirat 10 CD 4 hét kölcs. idő	1500,-Ft
„Dupla” csomag	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság	12 hónap	20 könyv 10 hangoskönyv 10 folyóirat 4 hét kölcs. idő	3.200,-Ft
„Dupla” csomag	50 % Siófok Kártya, diákok, mozgássérültek.	12 hónap	20 könyv 10 hangoskönyv 10 folyóirat 4 hét kölcs. idő	1600,-Ft
„Szimpla” csomag dokumentum kölcsönzés	16 év alattiak; 70 év felettiak; álláskeresési járadék folyósításának ideje alatt; muzeális intézmények és a levéltárak dolgozói, könyvtári dolgozók, a vak és gyengénlátó; a súlyos fogyatékoságot igazoló emberek.	nem kötött	10 könyv 5 hangoskönyv 5 folyóirat 4 hét kölcs. idő	ingyenes

<i>Könyvtári szolgáltatás</i>	<i>Feltételek</i>	<i>Időtartam</i>		<i>Díj (a Ft árak az ÁFA értékét is tartalmazzák)</i>
„Zenei” csomag	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap	10 CD 4 hét kölcs. idő	1000,-Ft
Előjegyzés	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap		120,-Ft
Látogatójegy	Beiratozáshoz nem kötött.	nem kötött		ingyenes
Látogatójegy pótlása	Beiratozáshoz nem kötött.	nem kötött	.	120,-Ft
Olvasójegy pótlása	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap		120,-Ft
Irodalomkutatás „témafelvétel”	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap		250,-Ft
Irodalomkutatás	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság.	12 hónap		20,-Ft/ tétel
Spirálozás	Siófok kártya tulajdonos 10% kedvezménybe részesül. Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	0-50 lapig 0-100 lapig 0-150 lapig 0-200 lapig	320,-Ft 350,-Ft 420,-Ft 450,-Ft
Hőkötés	Siófok kártya tulajdonos 10% kedvezménybe részesül Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött		egységesen 450,-Ft
Szkennelés	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött		A/4 lap 100 Ft/lap
Laminálás	Siófok kártya tulajdonos 10% kedvezménybe részesül Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	A/4- es oldal A/3-as oldal A/5-ös oldal Névjegy (fényes)	150,-Ft 220,-Ft 100,-Ft 80,-Ft

<i>Könyvtári szolgáltatás</i>	<i>Feltételek</i>	<i>Időtartam</i>		<i>Díj (a Ft árak az ÁFA értékét is tartalmazzák)</i>
Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás egyoldalas	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	A/4 oldal A/3 oldal	30,-Ft/oldal 50,-Ft/oldal
Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás kétoldalas	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	A/4 oldal A/3 oldal	60,-Ft/oldal 90,-Ft/oldal
Színes fénymásolás és nyomtatás egyoldalas	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	A/4 oldal A/3 oldal	200,-Ft/oldal 300,-Ft/oldal
Színes fénymásolás és nyomtatás kétoldalas	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	A/4 oldal A/3 oldal	300,-Ft/oldal 450,-Ft/oldal
Digitalizálás	Beiratkozáshoz nem kötött.	Beadástól számított: 10 nap	30 percig 60 percig 90 percig 180 percig 240 percig	650,-Ft 1.300,-Ft 1.900,-Ft 2.500,-Ft 3.000,-Ft
Késedelmi díj	Beiratkozott olvasó, érvényes könyvtári tagság Az értesítési és késedelmi díjat mindenkinek meg kell fizetni, függetlenül a mentességtől és a kedvezményektől.			Corvina adatbázis alapján. Postaköltség: sima levél: 150,-Ft tértivevényes levél esetén: 800,-Ft
WIFI használat	Beiratkozáshoz nem kötött.	-	-	-
Internet	Érvényes olvasójegy és Látogatójegy meglétével. (Beiratkozástól számított egy évig érvényes olvasójegy!) Napi 30 perc térítésmentes internet használat! A szabályok külön mellékletben rögzítve!	-	15 perc 30 perc 60 perc (1 óra)	150,-Ft 200,-Ft 400,-Ft

<i>Könyvtári szolgáltatás</i>	<i>Feltételek</i>	<i>Időtartam</i>		<i>Díj (a Ft árak az ÁFA értékét is tartalmazzák)</i>
Laptop bérlése	Siófok kártya tulajdonos 10% kedvezménybe részesül Beiratkozáshoz nem kötött. Látogatójegy váltásával.	nem kötött	60 perc	Egységesen: 500,-Ft
Ipad bérlése	Siófok kártya tulajdonos 10% kedvezménybe részesül Beiratkozáshoz nem kötött. Látogatójegy váltásával	-	60 perc	Egységesen: 400,-Ft
Fotójegy (kutatási cél)	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött	1 napos	1000,-Ft
Sürgősségi felár (munkadíj)	Beiratkozáshoz nem kötött.	nem kötött		1500,-Ft

Megismerési záradék

Záró rendelkezések

Az SZMSZ Könyvtárhasználati szabályzata a kihirdetés napján lép hatályba.

A könyvtárhasználati szabályzatot minden közalkalmazott által megtekinthető helyre kell kitenni.

A A könyvtárhasználati szabályzatot a BRTKK honlapján meg kell jelentetni.

Kelt: Siófok, 2018. december 1.

igazgató