



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
Minőségirányítási Tanács



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA



Könyvtárhasználati szabályzat

A dokumentum kódja	KVTHASZN
Verziószám	V3
Állománynév	Könyvtárhasználati szabályzat
Oldalszám	22
Készítette	Városi Szolgáltatási Osztály
Jóváhagyta	Minőségügyi Tanács
A jóváhagyás dátuma	2023. március 30.
A hatálybalépés dátuma	2023. április 1.

MÓDOSÍTÁSOK LISTÁJA

Verzió	Állománynév	Oldalszám	Módosította	Jóváhagyta	A jóváhagyás dátuma	A hatálybalépés dátuma
V2	Könyvtárhasználati szabályzat	17	Városi Szolgáltatási Osztály	Tomasovszki Anita	2017.05.30.	2017.06.01.
V3	Könyvtárhasználati szabályzat	18	Városi Szolgáltatási Osztály	MIT, Tomasovszki Anita	2021.05.03.	2021.05.03.

Oláh Zoltán

Minőségirányítási vezető

Tomasovszki Anita

igazgató





Tartalom

I. A szabályzat célja és hatálya	4
1.1 A szabályzat célja	4
1.2 A szabályzat tárgyi hatálya	4
1.3 A szabályzat személyi hatálya	4
1.4. Jogsabályi háttér	4
II. Értelmező rendelkezések	5
III. Általános szabályok	6
IV. Szolgáltatások	7
V. Könyvtárhasználat	8
1.1 Könyvtári tagság, beiratkozás, regisztráció.....	8
VI. A könyvtárhasználat feltételei	11
1.1 A használói adatok kezelésének jogalapja, módja	12
VII. A Könyvtár szolgáltatásai jogosultságok alapján	13
1.1 A könyvtárlátogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások	13
1.2 Regisztráció.....	13
1.2.1 Regisztrációs jeggyel igénybe vehető szolgáltatások	13
1.3 Beiratkozás	13
1.3.1 Támogató Olvasójegy	14
1.3.2 Kedvezményes tagság.....	14
1.3.3 Ingyenes tagság.....	15
1.3.4 Olvasójeggyel igénybe vehető szolgáltatások	15
1.4 Kölcsönzés	15
1.5 Hosszabbítás.....	17
1.6 Előjegyzés	17
1.7 Félretétel.....	17
1.8 Könyvtárközi kölcsönzés	17
1.9 Helyben használat	17
1.10 Számítógép- és Internethasználat.....	18
1.11 Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén.....	18
VIII. Megrendelhető könyvtári szolgáltatások	18
IX. Csiriptanya-Játéktár	19
X. Egyéb szabályok – Házirend	20

I. A szabályzat célja és hatálya

1.1 A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse milyen feltételekkel vehetők igénybe a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) szolgáltatásai, rögzíti a használók jogait és felsorolja a Könyvtár igénybe vehető szolgáltatásait.

1.2 A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Könyvtár valamennyi egységére és szolgáltató helyére.

1.3 A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Könyvtár valamennyi használójára és a szolgáltatásban résztvevő munkavállalókra, akik a szabályzatot betartják és betartatják.

1.4. Jogszabályi háttér

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szabályozza a nyilvános könyvtári ellátást, ezen belül a könyvtárhasználók jogait és a könyvtári használat feltételeit.

Jelen szabályzat – a dokumentumok és a könyvtárhasználók jogának védelme érdekében – a könyvtárhasználókra nézve kötelező érvényű. A látogatónak, használónak jogában áll – szóban vagy írásban – a használat szabályairól véleményét kinyilvánítani *(Olvasók könyve, telefon, levél vagy személyes konzultáció alapján a munkakörileg illetékes munkatársnál)*.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári joggal biztosítja.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének, és minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát.

Az intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a *2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról* (a továbbiakban Rendelet), valamint a *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* (a továbbiakban Infotv.) szóló jogszabályok előírásainak megfelelő módon kezeli.

A Rendelet értelmében az a természetes személy, aki személyes adatait a könyvtárnak megadja, az adatkezelés érintettjévé válik (a továbbiakban: Érintett), a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár pedig adatkezelőnek minősül (a továbbiakban: Adatkezelő).

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

Felhívjuk a Tisztelt Könyvtárhasználók figyelmét, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az **Adatkezelési tájékoztató** tartalmazza. Kérjük, olvassák el figyelmesen az abban foglaltakat. Az Adatkezelési tájékoztató kinyomtatva az Olvasószolgálatnál, elektronikus formában az intézmény honlapján: <https://www.mzsk.hu> tekinthető meg.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Könyvtárhasználókat, hogy személyes adataik kezelésével kapcsolatos kérdéseikkel, esetleges panaszaikkal az Adatkezelő adatvédelmi felelőséhez fordulhatnak.

Az adatvédelmi felelős/ tisztviselő elérhetősége: Polák Péter

E-mail: polak.peter@mzsk.hu

Telefonszám: 42/598-888

II. Értelmező rendelkezések

- 1. Használó:** Az a személy, aki használja a könyvtárat, a könyvtár szolgáltatásait.
- 2. Honlap:** Internetes tartalom, önálló elérhetőséggel. Egy olyan összetett információs felület, amely általában több összefüggő oldalból áll, ahol képeket, írott szövegeket, mozgóképeket és hanganyagokat találunk. Ezek internetes böngészőprogramokkal érhetők el, sok esetben a saját számítógépünkre részben vagy egészben letölthetők.
- 3. DJP Pont:** A Digitális Jólét Program Pont (rövidítve DJP Pont) az a hely, ahol minden állampolgár online és ingyenesen intézheti ügyeit, ehhez szükség esetén segítséget is kap.
- 4. NAVA Pont:** A Nemzeti Audiovizuális Archívum 2006 óta digitálisan rögzíti, feldolgozza és online hozzáférhetővé teszi a magyarországi közszolgálati csatornák és a legnagyobb lefedettségű kereskedelmi televíziók magyar gyártású, magyar vonatkozású műsorait törvényi szabályozás keretében. A Nemzeti Audiovizuális Archívum Pont (rövidítve NAVA Pont) az a hely, ahol ezeket a műsorokat ingyenesen meg lehet tekinteni.
- 5. Számítógépes adatbázis:** A számítógépes adatbázisok az információk összegyűjtésére, rendszerezésére és visszakeresésére használhatók.
- 6. Bibliográfia:** A bibliográfia olyan dokumentumok jegyzéke, amelyek valamilyen közös tulajdonsággal rendelkeznek. Ez a tulajdonság többnyire a dokumentumok témája, de lehet a megjelenés helye, ideje vagy a dokumentumok típusa is.
- 7. eCard applikáció:** A Qulto eCard mobil applikáció célja, hogy a telefonhasználó lehető legtöbb „könyvtári ügye” egy helyen elérhető, áttekinthető, intézhető legyen. A felhasználók saját mobiljukon intézhetik könyvtári ügyeiket, például hosszabbítást, előjegyzést, határidők és tartozások ellenőrzését. Az applikáció értesítést is küld a közelgő határidőkről.

III. Általános szabályok

1. E szabályzat a könyvtár valamennyi szolgáltató helyére egységesen érvényes.
2. A könyvtári vagyon (ingatlanok, eszközök, dokumentumok stb.) szándékos rongálása esetén az olvasó használati jogát a könyvtári egység vezetője azonnal felfüggeszti.
3. A könyvtári szabályok súlyos megsértőitől a használati jogot az intézmény igazgatója meghatározott időtartamra írásban megvonhatja.
4. A nyitvatartás rendjéről az egység vezetője köteles a használókat tájékoztatni. Az intézmény az ünnepnapokon zárva tart. A könyvtárhálózat egységei – a működési feltételek figyelembevételével, a használói igényeknek megfelelően – nyáron csökkentett vagy a szokásostól eltérő nyitvatartással működhetnek, illetve zárva tarthatnak. A könyvtár fenntartója vagy igazgatója egyéb okok miatt elrendelhet rendkívüli zárva- és nyitvatartást. (A könyvtári egységek nyitvatartási idejét az 5 sz. melléklet tartalmazza.)
5. A könyvtár ideológia- és politikamentesen működik, bármely külső személy, szervezet plakátja csak a könyvtárigazgató engedélyével helyezhető el.
6. A könyvtár közönségforgalmi tereiben a dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás tilos!
7. Étkezés kizárólag a kijelölt helyen lehetséges.
8. A könyvtár használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani, normaszegés esetén a könyvtárvezető a használatot az adott szolgáltatási napon korlátozhatja. A használat tartós korlátozásáról az intézmény igazgatója dönt.
9. A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
10. A könyvtári dokumentumok állományvédelmét biztonsági kapu szolgálja, mely a könyvtár bejáratánál került elhelyezésre. A biztonsági kapu hangjelzésekor az őrszolgálat köteles intézkedni.
11. Észrevételekkel, panaszokkal, a Könyvtárhasználati Szabályzatot módosító javaslatokkal az igazgatóhoz, valamint a könyvtári egység vezetőjéhez lehet fordulni a Panaszfelvételi űrlap kitöltésével. Kinyomtatott űrlap a Központi Könyvtárban a kölcsönzőpultnál kérhető, a fiókkönyvtárakban a könyvtáros kollégáktól. Az űrlap elektronikusan a könyvtár honlapjáról is letölthető (<http://www.mzsk.hu/rolunk/minosegiranyitasi-dokumentumok/>), kitöltés után a titkarsag@mzsk.hu e-mail címre kell elküldeni.

IV. Szolgáltatások

1. A szolgáltatások a könyvtári egységekben – adottságaiktól és feltételeiktől függően – eltérőek. Az eseti zárvatartás idejére (nyári szünet, vis major, pandémia, energiaválság) a szolgáltatások rendjét az intézmény fenntartója, illetve az igazgató határozatban vagy utasításban szabályozza.

2. A könyvtár
 - állománya kijelölt részei helyben használhatóak;
 - állományának többi részét kölcsönzi, illetve könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak használóinak rendelkezésére bocsátja;
 - Kölcsönzői terében Hangoskönyv-terminált működtet, mely segíti a válogatást a könyvtár hangoskönyv-állományából;
 - a „Könyvet Házhoz” szolgáltatás keretében a házhoz kötött használóknak – kérésükre és a szükséges anyagi és személyi feltételek megléte esetén – a kívánt dokumentumot házhoz szállítja;
 - állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve másolatokat készít, illetve másolási lehetőséget biztosít;
 - az állományából hiányzó nyomtatott dokumentumokat a használók kívánságára a könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai és külföldi könyvtárakból, valamint más forrásból eredetiben vagy másolatban megkéri;
 - előjegyzési lehetőséget biztosít a mások által kikölcsönzött dokumentumokra;
 - tájékoztatást ad a hazai és a külföldi könyvtári szolgáltatásokról;
 - általános és szakirodalmi információkat nyújt állománya, számítógépes adatbázisai, illetve külső adatbázisok alapján szolgáltató helyein és internetes távszolgáltatásként;
 - Központi Könyvtárában DJP Pontot üzemeltet;
 - Központi Könyvtárában NAVA Pontot működtet;
 - bibliográfiákat és egyéb kiadványokat jelentet meg hagyományos és számítógéppel kezelhető formában;
 - látássérült beiratkozott olvasó az egyes dokumentumtípusok használatához – meghatározott időtartamra – térítésmentesen eszközöket biztosít;
 - az erre kijelölt helyeken biztosítja a könyvtárhasználó saját eszközeinek csatlakoztatását az internethez és az erősáramú hálózathoz;
 - együttműködési megállapodás alapján az együttműködő intézményeknek a kijelölt szolgáltató hely használatára jogosító komplex könyvtári szolgáltatást nyújt;
 - olvasásnépszerűsítő foglalkozásokat, kiállításokat, előadásokat, tanfolyamokat, közösségi eseményeket szervez;
 - színteret ad közösségek tevékenységeihez.

V. Könyvtárhasználat

1.1 Könyvtári tagság, beiratkozás, regisztráció

1. A Könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot, valamint az adott könyvtári egység Házirendjét magára nézve kötelezően elismeri.
2. A Könyvtár tagja azon természetes vagy jogi személy, aki beiratkozott vagy regisztrált könyvtárhasználó.
3. A Könyvtár egyes szolgáltatásainak vagy azok valamely csoportjának igénybevételét tagsághoz – beiratkozáshoz vagy regisztrációhoz – kötheti.
4. Beiratkozás, regisztráció: a könyvtárhasználó adatainak nyilvántartásba vétele, illetve a könyvtár egységeinek használatához szükséges – másra át nem ruházható – egységes hálózati olvasójegy kiadása.
5. A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:
 - a 16 éven aluliak,
 - a 70 éven felüliek,
 - a fogyatékossgot tanúsító igazolvánnyal rendelkezők,
 - a könyvtári dolgozók,
 - a múzeumi és levéltári intézmények dolgozói,
 - pedagógusok,
 - egészségügyi dolgozók,
 - azon szervezetek, cégek, egyesületek, akikkel az intézménynek külön megállapodása van.
6. Kedvezményes tagságra jogosultak:
 - az érvényes diákigazolvánnyal rendelkezők,
 - a nyugdíjas igazolvánnyal rendelkezők,
 - a Családi Olvasójegyet váltók,
 - a pedagógusok és egészségügyi dolgozók,
 - az együttműködési megállapodással rendelkező civil szervezetek tagjai, támogató partnerek.

7. A könyvtárba beiratkozhat:
 - a cselekvőképes nagykorú állampolgár;
 - a 16 év alatti általános iskolás és más nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének készfizető kezessége mellett;
 - a tartózkodási vagy a letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár;
 - a magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel;
 - más külföldi állampolgár magyar állampolgár készfizető kezessége mellett;
 - a magyarországi/uniós telephellyel rendelkező jogi személy, amely létezését és a képviseletére jogosult nevét – gazdasági társaság esetében az illetékes cégbíróság által kiadott cégkivonattal –, alapítvány, társadalmi szervezet esetében az illetékes bírósági nyilvántartásba vevő határozatával, intézmény esetében az alapító által kiadott/hitelesített okirattal igazolja.
8. A beiratkozott könyvtárhasználó a Belépési nyilatkozat aláírásával a mindenkori használati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja.
9. Az értelmi sérült használók – a könyvtári tagság érvényességének idejére szóló, egyszeri meghatalmazás adásával – egy kölcsönzéssel megbízott személy közvetítésével is kölcsönözhetnek. A meghatalmazás csak írásban vonható vissza.
10. A készfizető kezesnek a könyvtárhasználó beiratkozásakor Jótállási nyilatkozatot kell tennie, mely csak írásban vonható vissza. A könyvtárhasználó 18. életévének betöltése után a Jótállási nyilatkozat érvényét veszti.
11. A regisztrálás kötelező, ingyenes és nincs kezességhez kötve.
12. Az olvasójegy 1 évre érvényes, elvesztését jelezni kell az intézmény felé. A könyvtár a bejelentést megelőző visszaélés következményeiért felelősséget nem vállal. Az érvényességi időn belül elvesztett olvasójegyet a könyvtár díj fizetése ellenében pótolja. Ennek összegét az 5. sz. melléklet tartalmazza.
13. A beiratkozásakor, a regisztrálásakor, a kezesség vállalásakor, valamint az adatok megváltozásakor az adatokat hitelt érdemlően (személyi igazolvánnyal / útlevelel / jogosítvánnyal, tartózkodási jogcímet igazoló okirattal; tanulók, hallgatók esetében diákigazolvánnyal; fogyatékossgot, nyugdíjas állapotot igazoló okmánnyal és lakcímkártyával) igazolni kell. A 14 év alatti beiratkozottak adatainak igazolásához a jótálló és a gyermek lakcímkártyája is szükséges.

14. A beiratkozáshoz, a regisztráláshoz és a kezesség vállalásához az alábbi adatok szükségesek:

A könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme (1997.évi CXL.tv.57.§ (1).

o Természetes azonosító adatok:

- családi és utónév
- születési családi és utónév
- születési hely
- születési idő
- anyja születési családi és utóneve (1996. évi XX. tv. 4. § (4) bekezdés))

o A jogi személy esetében:

- a hivatalos okirat szerinti megnevezése;
- a székhely címe;
- levelezési címe, telefonszáma;
- a képviselőre jogosult személy(ek) neve, beosztása;
- a használatra jogosultak személyi adatai; – aláírási címpéldány hitelesített másolata.

15. Különböző könyvtári szolgáltatásokhoz a használó egyéb elérhetőségi adatait (e-mail, telefonszám) is megadhatja.

16. A használó jogosult adatainak megtekintésére.

17. A könyvtár a használók adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.

18. A beiratkozási díjakat a 1. sz. melléklet tartalmazza.

A használók lehetnek:

Könyvtári tagok – beiratkozott olvasók: könyvtári tagokká válnak azok, akik személyes adataikat megadják, azokat igazolják, valamint a tagdíjat befizetik – Olvasójegyet kapnak

Könyvtári látogatók – regisztrált olvasók: könyvtári látogatókká válnak azok, akik személyes adataikat megadják, és azokat igazolják. A látogatók csak a szolgáltatások adott körének ingyenes igénybevételére jogosultak – Regisztrációs jegyet kapnak. (1997. évi CXL. tv. 56. § (3) bekezdés)

VI. A könyvtárhasználat feltételei

1. A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött, melyhez *személyi azonosító okmány (személyi igazolvány, eszig, vezetői engedély vagy útlevél)*, és *lakcímkártya*, tanulóknak *diákigazolvány*, nyugdíjasoknak *nyugdíjas igazolvány is*, külföldi állampolgár esetén *útlevél*, illetve *tartózkodási engedély* szükséges.
2. A 16 éven aluli (általános iskolai tanuló) használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, nagyszülőjének mint jótállónak a kezessége szükséges. A jótálló adatait a *Jótállási nyilatkozaton* fel kell tüntetni. Az *Olvasói nyilvántartást* a jótállónak saját kezűleg kell kitölteni.
3. *Külföldi állampolgár* tagságához ideiglenes *tartózkodási engedélyének, lakcímkártyájának és útlevélének* bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
4. A statisztikai nyilvántartás számára a Könyvtár kéri a *foglalkozás* megnevezését, tanuló esetében az *iskola típusát* – az adatot nem kötelező megadni.
5. Az adatok valóságát személyi azonosító okmánnyal (személyi igazolvány, eszig, vezetői engedély vagy útlevél), lakcímkártyával, diákigazolvánnyal, külföldi állampolgár esetében útlevéllel kell igazolni. A szomszédos országokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. 4. § hatálya alá tartozó könyvtári, levéltári, muzeális és közművelődési intézményekben dolgozók a kulturális intézményekre való jogosultságot a „Magyar igazolvány” és a 18/2003 (XII.10.) NKÖM a szomszédos államokban élő magyarokról szóló rendelet 4. §-a alapján a kiadott igazolás együttes felmutatásával kaphatják meg.
6. Az Olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyes adatainak rögzítéséhez és kezeléséhez.
7. A Könyvtár a személyes adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, és a 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról II. fejezet – A személyes adatok védelme – előírásainak megfelelően kezeli.
8. Az Olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról díjtalanul nyomtatott listát kérhet.
9. Ha az Olvasó tagságát megszünteti – és nincs tartozása vagy díjhátraléka a könyvtár felé – adatait töröljük az olvasói nyilvántartásból.
10. A személyes adatváltozás bejelentése a Könyvtárhasználó, a változás átvezetése a Könyvtár kötelessége.



1.1 A használói adatok kezelésének jogalapja, módja

A nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybevétele az Érintett hozzájárulása alapján történik. A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. („Kulturális tv.”) 57. § (1) előírja, hogy „A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme.” Ugyanezen jogszabály 56. § (3) bekezdése így szól: A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése.

Az Adatkezelő döntése értelmében a regisztrált könyvtárhasználók adatait ingyenesen regisztrálja. Az Adatkezelő azonos módon kezeli a regisztrált és a beiratkozott könyvtárhasználók személyes adatait.

A beiratkozás / regisztráció során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása, illetve a jogi kötelezettség teljesítése. Az 1997. évi CXL. tv. („Kulturális tv.”) 58. § (3) bekezdése szerint „A fenntartó további könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket is meghatározhat.” A Könyvtárhasználati Szabályzat alapján az Adatkezelő a következő adatokat is kezeli:

- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell);
- e-mail cím;
- telefonszám;
- munkahely;
- munkakör;

A könyvtárhasználók nyilvántartását a Kölcsonzásben dolgozó szakalkalmazottak, vagy az ott helyettesítők, valamint az ügyeletet ellátók végzik.

A beiratkozáskor a könyvtárhasználó aláírásával igazolja, hogy a **Könyvtárhasználati Szabályzatban** foglaltakat megismerte, az abban foglalt kötelezettségeknek eleget tesz. A Könyvtárhasználati Szabályzat elfogadásával egyidejűleg nyilatkozik arról, mely adatai kezeléséhez járul hozzá.

VII. A Könyvtár szolgáltatásai jogosultságok alapján

1.1 A könyvtárlátogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások

- Információ a Könyvtár szolgáltatásairól (személyesen, telefonon, elektronikus formában)
- Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások előre egyeztetett időpontban – regisztrációhoz kötött
- Könyvtári rendezvényeken való részvétel
- Állományfeltáró eszközök, elektronikus katalógusok használata
- Helyben használat, helyben olvasás
- Általános tájékoztatás
- Szaktájékoztatás – regisztrációhoz kötött

1.2 Regisztráció

A regisztrálás a látogató személyes adatainak rögzítését jelenti, amelyet a regisztráló nevére kiállított **Regisztrációs jegy** igazol.

A **Regisztrációs jegy** érvényessége 1 évre szól, mely tartalmazza a regisztrált azonosító számát, a regisztrálás időpontját és érvényességének idejét, a könyvtár elérhetőségét és nyitvatartási rendjét. A Központi Könyvtárban regisztrált látogató bármely fiókkönyvtár ingyenes szolgáltatásait is igénybe veheti újabb regisztrálás nélkül, az adott Fiókkönyvtárban azonban köteles az olvasói nyilvántartásba megadni a személyes adatait, ezeket aláírásával hitelesíteni.

1.2.1 Regisztrációs jeggyel igénybe vehető szolgáltatások

- Zenehallgatás
- Internetezés (óránként 200 Ft befizetésével)
- Születésnapi csomag (teljes ár megfizetése)
- Másolatszolgáltatás (díjtétel megfizetése a szolgáltatás elvégzése után)
- Könyvkötészet (díjtétel megfizetése a szolgáltatás elvégzése után)

1.3 Beiratkozás

A beiratkozás az olvasó – aláírásával hitelesített – személyes adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított **Olvasójegy** igazol. Első látogatáskor ki kell tölteni egy olvasói nyilvántartó lapot. Az Olvasójegy névre szól és személyes kölcsönzésre jogosít.

Beiratkozni lehet:

- személyesen
- online

Az online beiratkozás a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár honlapján, www.mzsk.hu, az Online beiratkozás funkció használatával lehetséges. Az így beiratkozott olvasó válasz emailben megkapja olvasójegyszámát. Első látogatásakor kérheti nyomtatott olvasójegyét.

Az **Olvasójegy** érvényessége a beiratkozás dátumától számított **1** évre szól, mely tartalmazza az olvasó azonosító számát, a beiratkozás időpontját és érvényességének idejét, a könyvtár elérhetőségét és nyitvatartási rendjét. A Központi Könyvtárba beiratkozott olvasó bármely Fiókkönyvtár szolgáltatását igénybe veheti a beiratkozási díj újabb megfizetése nélkül, az adott Fiókkönyvtárban azonban köteles az olvasói nyilvántartásba megadni a személyes adatait, ezeket aláírásával hitelesíteni.

1.3.1 Támogató Olvasójegy

Akik könyvtárunkat szeretné támogatni 4 féle fokozatú Támogató Olvasójegy közül választhat:

- 1) Bronz támogató olvasójegy: a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető
- 2) Ezüst támogató olvasójegy: a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, továbbá egyéves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére
- 3) Arany támogató olvasójegy: a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, egyéves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére és Kötészetünkben 8.000 Ft értékben kötetet
- 4) Gyémánt támogató olvasójegy: a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, egyéves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére és kap egy Születésnap Újságot

A támogatásból dokumentumokat vásárolunk és könyvtári programokat szervezünk. A támogatójegyek értékét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Támogató bárki lehet, aki a támogatás összegét megfizeti. A támogató névre szóló olvasójegyet kap, mely másra át nem ruházható, és a támogatójegy értékének megfelelő kártyát. A kártyák felmutatásával tudja érvényesíteni a támogatásért járó kedvezményeket.

A kölcsönzés és a késedelem egyéb szabályai a támogatókra is érvényesek, amennyiben a szabályzatban foglaltakat megszegik a támogató olvasójegy visszavonásra kerül.

Érvényes beiratkozással rendelkező olvasóink letölthetik okostelefonjukra az eCard applikációt (Qulto eCard) könyvtári ügyeik intézéséhez.

Az applikációval lehetséges:

- keresés könyvtári katalógusokban, találatok elmentése (polcra helyezése);
- olvasójegyek kezelése (kölcsönzések, előjegyzések, tartozások, hosszabbítás);
- értesítések kezelése (mobil értesítés aktuális teendőkről, pl. lejáró kölcsönzésekről, átvehető előjegyzésekről stb.);
- naptár (áttekintés a határidőkről, lejárási dátumokról, nyitvatartási időről stb.);
- kapcsolattartás a könyvtárakkal.

1.3.2 Kedvezményes tagság illeti meg a diákokat, a nyugdíjasokat, valamint a családokat. (Családi olvasójegy).

1.3.3 Ingyenes tagságra jogosultak a – törvény alapján – 16 éven aluliak, a 70 éven felüliek, továbbá az intézmény által biztosított kedvezmények alapján a vakok és csökkenőlátók, nagyothallók, mozgáskorlátozottak, a „Könyvet házhoz” szolgálatot igénybe vevők, a könyvtárak, levéltárak, múzeumok dolgozói és a szomszédos országokban élő, magyar igazolvánnyal rendelkező közgyűjteményi dolgozók (6/2001. (I.17.) Kormányrendelet) valamint azoknak a cégeknek, illetve egyesületeknek a dolgozói és tagjai, amelyekkel a Könyvtár megállapodási szerződést írt alá. Ingyenes tagságra jogosultak az egészségügyi dolgozók és a pedagógusok.

Az ingyenes tagságot a pedagógusok és az egészségügyi dolgozók munkáltatói igazolással tudják igénybe venni.

A civil szervezetek és egyéb együttműködő szervezetek, cégek az együttműködési megállapodásban rögzített módon (tagkártya, belépőkártya, dolgozói kártya, támogatói nyilatkozat) tudják az ingyenes beiratkozást igénybe venni.

1. 16 éven aluli általános iskolás csak 18 éven felüli törvényes képviselőjük jóváhagyásával iratkozhatnak be.
2. A Könyvtár különböző részlegei ugyanazzal az *Olvasójeggyel* vagy *Regisztrációs jeggyel* látogathatók (Felnőtt kölcsönző, Gyermekkönyvtár, Olvasóterem, Helyismereti Gyűjtemény, Médiatár, Kultúrklub, KépregényTár és Galéria, Csiriptanya-Játéktár).

Az *Olvasójegy* és a *Regisztrációs jegy* másra át nem ruházható, elvesztését azonnal be kell jelenteni, mert az *Olvasójegy*re kikölcsönzött dokumentumokért az *Olvasójegy* tulajdonosa felel.

1.3.4 Olvasójeggyel igénybe vehető szolgáltatások

- Az adott időszakban érvényes, meghatározott beiratkozási díj ellenében a Könyvtár teljes szolgáltatási körének igénybevételére jogosít.

(Beiratkozási díjak az 1. számú mellékletben.)

1.4 Kölcsönzés

1. A Könyvtár gyűjteményének arra kijelölt részét az olvasó részére kölcsönadja.
2. A regisztráció, a beiratkozás, a kölcsönzés és a visszavétel a földszinten található *Adminisztrációs* övezetben történik, de kölcsönözni és dokumentumokat visszahozni a könyvkiadó automatánál is lehet.
3. Csak érvényes *Olvasójeggyel* rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre.
4. Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.

5. Az egyszerre kölcsönözhető könyvek száma a Központi Könyvtárból összesen: **10 db.**
6. Az egyszerre kölcsönözhető könyvek száma a 6 fiókkönyvtárból összesen: **12 db.**
7. Az egyszerre kölcsönözhető folyóiratok száma összesen: **8 db.**
8. Az egyszerre kölcsönözhető audiovizuális dokumentumok (CD, DVD, CD-ROM) száma összesen: **6 db.**
9. Az egyszerre kölcsönözhető e-book-ok száma: **1 db.**

1.4.1 Beiratkozási díj ellenében kölcsönözhető:

- *könyv:* 10 db/3 hét
- *kotta:* 10 db/3 hét
- *hírlap, folyóirat:* (amelyeket tartósan nem őriz a Könyvtár, a legfrissebb szám kivételével) 8 db/hét
- *hanglemez:* 6 db/ hét
- *hangoskönyv:* 6 db/hét, vakok és csökkentlátók egyedi elbírálás alapján
- *DVD:* 6 db/1 hét
- *CD (hangfelvétel):* 6 db/1 hét

1.4.2 Kaució letételével kölcsönözhető:

- *e-book* 1 db/3 hét

(Kaució összege az 1. számú mellékletben)

10. Gyermek (14 év alattiak), felnőttek számára készült dokumentumokat (könyv, audiovizuális) egyedi elbírálás alapján kölcsönözhetnek.
11. Olvasótermi dokumentum kölcsönzését hétvégére, a könyvtár zárvatartási idejére, az osztályvezető vagy a szombati munkabeosztás vezetője engedélyezheti.
12. A könyvtárközi kölcsönzést csak (14 év feletti) beiratkozott olvasók vehetik igénybe.
13. Az Olvasójegy tulajdonosa teljes felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért!

1.5 Hosszabbítás

1. A lejárat határidőn belül egyszer lehet a kölcsönzési határidőt meghosszabbítani. Ez történhet személyesen, telefonon, Interneten vagy a könyvkölcsönző automatán keresztül.
2. Nem hosszabbítható lejárt határidejű, ill. előjegyzett könyv, folyóirat, hangzó- és videódokumentum.

1.6 Előjegyzés

1. A könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető.
2. Az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről e-mailen értesítést küldünk.
3. A kiértékelést követően 6 napig tartjuk nyilván az előjegyzést, ezután a kérést érvénytelenítjük.

1.7 Félretétel

1. Beiratkozott olvasóink könyvtárunk online katalógusának félretétel funkcióján keresztül dokumentumokat tetethetnek félre. A félretett dokumentumokról visszaigazoló emailt küldünk, a dokumentumokat igény szerint a Kölcsönzőpultnál vagy a könyvkölcsönző automatánál lehet átvenni.

1.8 Könyvtárközi kölcsönzés

1. A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok olvasói kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetőek, melynek esetleges költségei az olvasót terhelik. (Ezek lehetnek: külföldről történő kölcsönzés postaköltsége, fénymásolat vagy szkennelés díja.) A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentum után késedelmi díjat kell fizetni.

1.9 Helyben használat

1. Az Olvasóterem, a Helyismereti Gyűjtemény, a Médiatár állománya és a számítógépes adatbázisok helyben használhatók, vezetői engedéllyel kölcsönözhetőek.
2. A helyben használatot biztosító övezetek használatára a következő szabályok érvényesek: az Olvasóterem, a Helyismereti Gyűjtemény, Médiatár, Internet-szolgáltatás, a Kultúrkuckó számítógépei, a Csiriptanya-Játéktár szolgáltatásai csak érvényes *Olvasójeggyel* vagy *Regisztrációs jeggyel* vehetők igénybe, amelyek a Kölcsönzőpultnál válthatók és könyvtárhasználat alkalmával bemutatandók.
3. A Hírlapolvasó használatához *Regisztrációs jegyet* szükséges váltani.
4. Az elektronikus dokumentumok és online folyóiratok használatához *Regisztrációs jegyet* szükséges váltani.
5. A Digitális Jólét Program keretében kapott számítógépeket alanyi jogon használhatja a lakosság. A DJP Pont szolgáltatásai ingyenesek.
6. A dokumentumokat és/vagy a könyvtári szolgáltatásokat a tájékoztató könyvtárosoktól kell kérni.

7. A különleges értékkel bíró vagy sérülékeny dokumentumokról – a szerzői jogok figyelembevételével – egyedi elbírálás alapján a könyvtár által szkenneléssel vagy egyénileg digitális fotózással készíthető másolat.
8. A könyvtár zárvatartási ideje alatt lehetőség van a helyben használt dokumentumok meghatározott darabjainak (2 napra történő) elvitelére írásbeli engedély alapján. A könyvek elvitelét az osztályvezető, vagy a szombati munkabeosztás vezetője engedélyezi.

1.10 Számítógép- és Internethasználat

Beiratkozott olvasó minden nap 1 órát ingyenesen internetezhet.

(Továbbiakban ld. „*A számítógép használatának szabályai*” és az „*Internet használatának szabályai*” mellékleteket.)

1.11 Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén

1. A kölcsönzési határidő lejárta után a Könyvtár felszólítja a késedelmes olvasót a dokumentumok visszahozatalára.
2. Késedelem esetén késedelmi díjat számítunk fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként változó mértékben, de naponként emelkedik.
3. A késedelmes kölcsönző köteles megtéríteni a postai úton kiküldött felszólítások adminisztrációs költségeit is.
4. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.
5. A Könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet.
6. A Késedelmi díjtételeket az 1. sz. melléklet tartalmazza.
Késedelem esetén a késedelmi eljárást a Kölcsönzésben dolgozó könyvtáros szakalkalmazottak végzik.

VIII. Megrendelhető könyvtári szolgáltatások

1. **Irodalomkutatás:** az Olvasóterem, a Helytörténeti Gyűjtemény és a Médiatár tájékoztató szolgálata az olvasó számára dolgozatíráshoz, tudományos kutatáshoz, diplomamunkák készítéséhez irodalomkutatót készít, irodalomjegyzéket állít össze.
2. **Témafigyelés:** a Könyvtárban előfizetett időszaki kiadványokból – egyedi igény alapján – a megrendelt témák figyelése történik: az olvasó havi rendszerességgel, fénymásolatban vagy digitális formában juthat a kért témák cikkeihez.
3. **Nyomtatás:** Az olvasó az általa kért file (doc, xls, jpg stb. kiterjesztésű) nyomtatását a fénymásolóban kérheti, miután azt a „nyomtatni” meghajtóra másolták.

4. **Születésnap iújság:** Könyvtárunk a megrendelő által megadott napon megjelent helyi és országos periodikákból készít másolatot, melyet A/3-as méretben műbőr kötésben készítünk el.
 5. **Könyvkötészet:** Rövid határidővel vállaljuk doktori értekezések, diplomamunkák, szakdolgozatok, portfóliók, önkormányzati jegyzőkönyvek, könyvek és folyóiratok bekötését.
 6. **Biblioterápia:** Csoportos, kiscsoportos és egyéni foglalkozásokra is lehetőség nyílik szakképzett biblioterapeuta segítségével.
 7. **Videostúdió használata:** a stúdióban külön térítés ellenében különböző szolgáltatások vehetők igénybe. Videofelvétel készítése, digitális vágása, feliratozása, DVD-re írása stb.
 8. **Hangstúdió használata:** a stúdióban külön térítés ellenében különböző szolgáltatások vehetők igénybe. Hangfelvétel készítése, hanganyag összeállítása, digitalizálása, CD-re írása, vágása, MP3 lejátszóra másolása stb.
 9. **3D nyomtatás:** a Médiatárban külön térítés ellenében a könyvtár saját állományából lehetőség van 3D modellt nyomtatni, továbbá a 3D nyomtatóval készített tárgyakat megvásárolni.
 10. **Optikai szövegfelismerés (OCR):** A Médiatárban külön térítés ellenében lehetőség van az optikai szövegfelismerés (OCR) egy olyan technológia megrendelésére, amely lehetővé teszi képek, szkennelt vagy digitálisan fotózott dokumentumok és a PDF fájlok szerkeszthető és szövegesen kereshető formába átalakítását. Az így kapott anyag szerkeszthető, kivágható, kereshető és archiválható.
 11. **Digitális másolatkészítés:** A Médiatárban lehetőség van adathordozóra való másolásra, mely ingyenes. Külön díj ellenében pedig a szerzői jogok betartásával az olvasó **digitális fényképet készíthet.**
 12. **Terembérlés:** Konferencia-, Kamara- és Számítástechnikai oktatóterem, Büfé, Csiriptanya-Játéktár, Szabolcs-szatmár-beregi Szemle szerkesztőségi szoba bérlésére nyújtunk lehetőséget felszereléssel együtt.
 13. **Fénymásolás, szkennelés, spirálozás:** a fénymásolási igények a könyvtári dokumentumokból egyedi elbírálás alapján engedélyezettek. Az engedély a szerzői jogi törvény előírásaitól és a dokumentum fizikai állapotától függően adható vagy tagadható meg.
- (Intézményünk szolgáltatási díjtételeit az 1. számú melléklet tartalmazza.)**

IX. Csiriptanya-Játéktár

Várjuk a legkisebbeket tematikus fejlesztő foglalkozásokkal, zenébölcsvel, bábszínházzal, matinékkal, olvasás-előkészítő, könyvtárra hangoló programokkal.

(A Csiriptanya-Játéktár szolgáltatási díjtételeit az 1. számú melléklet tartalmazza.)

X. Egyéb szabályok – Házi rend

1. A Könyvtár látogatása – valamennyi könyvtárhasználó érdekében – csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a Könyvtárból való távozásra.
2. A nyitvatartási idő előtt 30 perccel érkező látogatók bejöhethetnek az épületbe és a kölcsönző előtti területen várakozhatnak, de a kölcsönzői terekbe, helyiségekbe (kivéve a földszinti mosdót) nem mehetnek be.
3. Az olvasói terekbe kezításkánál nagyobb táskát, hátizsákot, kabátot bevinni nem szabad. A táskában, kabátban hagyott értékekért a Könyvtár nem vállal felelősséget, azokat kérjük az értékmegőrző szekrényekben elhelyezni. Állományvédelmi szempontból a Ruhatár, ill. az értékmegőrző szekrény használata kötelező és díjtalan. Apróbb személyes tárgyainak (például pénz- és irattárca, ridikül, írószer, mobil eszközök) elhelyezésére a látogató kosarat vagy műanyag táskát kérhet a Ruhatárban, amelyet magával vihet a Könyvtár szolgáltató helyiségeibe. A könyvtári táskákat/kosarakat távozáskor le kell adni.
4. Az olvasói terekbe italt jól zárható flakonban, üvegben, kulacsban lehet bevinni, étel viszont csak indokolt egészségügyi kockázattal járó betegség esetén (pl. cukorbetegség). Ilyen jellegű problémájukat, kérjük, jelezzék a Ruhatárnál! Étkezni a III. emeleti Társalgóban lehet.
5. Kisgyereket pelenkázni, szoptatni, megetetni a Gyermekkönyvtárban lévő Baba-mama szobában lehet. A III. emeleti női mosdóban pelenkázásra szintén van lehetőség.
6. A mobiltelefonok használata a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
7. Dohányozni a Könyvtár egész területén, valamint a Könyvtár bejáratától számított 5 méteren belül tilos!
8. A könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni! A dokumentumok elektronikus védőcímkéit, kódjait megrongálni tilos! A könyvtár helyiségeiben képfelvétel rögzítésére és tárolására alkalmas biztonságtechnikai rendszer működik.
9. Nem szabad a Könyvtár bútoraira lábat feltenni, ráfeküdni, valamint azokat beszennyezni!



10. Nem szabad a Könyvtárban a többi olvasót zavaró módon viselkedni, hangoskodni, szaladgálni!
11. A Könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével helyezhetők el.
12. 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.

Nyíregyháza, 2023. március 31.

Tomasovszki Anita
Tomasovszki Anita
igazgató





MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
Minőségirányítási Tanács



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

**A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT
*MELLÉKLETEI***



Könyvtárhasználati szabályzat mellékletei

A dokumentum kódja	KVTHASZNM
Verziószám	V3
Állománynév	Könyvtárhasználati szabályzat mellékletei
Oldalszám	14
Készítette	Oláhné Gócza Krisztina
Jóváhagyta	Minőségügyi Tanács
A jóváhagyás dátuma	2023. március 30.
A hatálybalépés dátuma	2023. április 1.

MÓDOSÍTÁSOK LISTÁJA

Verzió	Állománynév	Oldalszám	Módosította	Jóváhagyta	A jóváhagyás dátuma	A hatálybalépés dátuma
V1	Könyvtárhasználati szabályzat mellékletei	8	Városi Szolgáltatási Osztály	Tomasovszki Anita	2017. 05. 30.	2017.06.01.
V2	Könyvtárhasználati szabályzat mellékletei	11	Városi Szolgáltatási Osztály	Minőségügyi Tanács	2021.05.03.	2021.05.03.

Oláhné Gócza Krisztina
Minőségirányítási vezető

Tomasovszki Anita
igazgató



MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet**
A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szolgáltatási díjtételei
- 2. számú melléklet**
Számítógép használatának szabályai
- 3. számú melléklet**
Az Internet használatának szabályai

1. számú melléklet

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szolgáltatási díjtételei 2023. április 3-tól

Szolgáltatásaink	Díjtétel
Beiratkozás	
Beiratkozási díj (teljes áru)	1 500 Ft/év
Beiratkozási díj (diák, nyugdíjas) (fél áru)	750 Ft/év
Beiratkozási díj 70 év felettiak	ingyenes
Beiratkozási díj 16 év alattiak	ingyenes
Családi beiratkozás	
Két szülő + gyermek	2 000 Ft
Egy felnőtt + gyermek	1 000 Ft
Nyugdíjas házaspár + unoka	900 Ft
Egy nyugdíjas + unoka	300 Ft
Támogató olvasójegyek (Új)	
Bronz támogató olvasójegy a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető	4 000 Ft
Ezüst támogató olvasójegy a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, továbbá egy éves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére	7 000 Ft
Arany támogató olvasójegy a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, egy éves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére és Kötészetünkben 8.000 Ft értékben költethet	10 000 Ft
Gyémánt támogató olvasójegy a támogatásért cserébe tetszőleges számú dokumentum kölcsönözhető, egy éves előfizetés a Szabolcs-szatmár-beregi Szemlére, egy Születésnap Újságot készíthet	15 000 Ft
Elvesztett olvasójegy pótlása	400 Ft/db
E-Book olvasó kölcsönzése	3 000 Ft /E-Book (kaució)
Játszóház – CsiripTanya használata	
Játszóház használata nem beiratkozott olvasóknak	1000 Ft/óra
Kreatív foglalkozás beiratkozott olvasóknak	1000 Ft/alkalom
Kreatív foglalkozás nem beiratkozott olvasóknak	1500 Ft/alkalom
Ringató foglalkozás	1 500 Ft/alkalom
Késedelem	
Késedelmi díj könyv	20 Ft/nap
Késedelmi díj videókazetta, hangkazetta	50 Ft/nap
Késedelmi díj DVD	200 Ft/nap
Késedelmi díj CD, hangoskönyv, CD-ROM	100 Ft/nap
Felszólító díj – I. felszólítás	180 Ft
Felszólító díj – II. felszólítás	360 Ft
Felszólító díj – III. felszólítás	540 Ft
Elvesztett dokumentum térítési díja (kártérítés) · Mindenkorai fénymásolási díj és kötésméret díj	15 Ft/oldal pl. A/5: 3500 Ft
Irodai szolgáltatások	
Fénymásolás A/4 lap egyoldalas	15 Ft
Fénymásolás A/4 lap kétoldalas	30 Ft
Fénymásolás A/3 lap egyoldalas	25 Ft

Fénymásolás A/3 lap kétoldalas	50 Ft
Színes fénymásolás A/4 lap egyoldalas	200 Ft
Színes fénymásolás A/3 lap kétoldalas	300 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/4 lap	30 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/4 lap kétoldalas	60 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/3 lap	60 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/3 lap kétoldalas	120 Ft
Színes kép nyomtatása A/4 méretig	200 Ft
Színes kép nyomtatása A/3 méretig	300 Ft
Irodalomkutatás, témafelvétel	1 000 Ft/téma
Irodalomkutatás, témafigyelés tételenkénti díja	30 Ft/tétel
Internetdíj	200 Ft/óra
Születésnap Újság – Évfordulós csomag	
Születésnap Újság (A/3-as méretben kötéssel műbőr borítással)	17 000 Ft, beiratkozott olvasónak 13 000 Ft.
Születésnap Újság alapsomagon felüli áraink:	
· Szerkesztés	500 Ft
· Egy gólyahír, illetve egyéb szöveg beszerkesztése	500 Ft/db
· Egy fénykép beszerkesztése	500 Ft/db
· Plusz oldal szkennelt másolata	500 Ft/db
· Belső előlap	500 Ft/db
· Előlap borítóra kasírozva	500 Ft/db
· Sürgősségi felár	3 000 Ft
· Előleg	5 000
(Új) Születésnap újság A/4-es méretben kihajtható oldalakkal	10 000 Ft, beiratkozott olvasónak 7 000 Ft
Díszmappa A/4-es méretben	3 500 Ft/db
Szkennelés	100 Ft/oldal
Könyvkötészet	
A/4-es könyv kötése (szakdolgozat, portfólió)	4 000 Ft
Önkormányzati jegyzőkönyvek, Iskolai törzslapok, anyakönyvek	4 500 Ft
A/5-ös könyv kötése	3 000 Ft
A/3-as könyv kötése	7 000 Ft
Névre szóló notesz A/5-ös méretben	2 500 Ft
Névre szóló notesz A/4-es méretben	3 500 Ft
Névre szóló notesz A/6-os méretben	2 000 Ft
„Mentés másként” régi könyvből új notesz A/6-os méretben	2 000 Ft
„Mentés másként” régi könyvből új notesz A/4-es méretben	3 500 Ft
„Mentés másként” régi könyvből új notesz A/5-ös méretben	2 500 Ft
Spirálozás előlap és hátlap nélkül:	
· 6,0 – 10,0 mm-es esetén	250 Ft/db
· 11,0 – 15,0 mm-es esetén	260 Ft/db
· 16,5 – 20,0 mm-es esetén	275 Ft/db
· 21,0 – 25,0 mm-es esetén	300 Ft/db
· 28 mm fölötti kottafűzés esetén	320 Ft/db
Spirálozás előlappal és hátlappal:	
· 6,0 – 10,0 mm-es esetén	290 Ft/db
· 11,0 – 15,0 mm-es esetén	300 Ft/db
· 16,5 – 20,0 mm-es esetén	315 Ft/db
· 21,0 – 25,0 mm-es esetén	340 Ft/db
· 28 mm fölötti esetén	360 Ft db

Stúdió szolgáltatások	
Videokeverő eszköz bérlése	10 000 Ft/alkalom
Hangosítás (max. három mikrofonnal)	3 500 Ft/alkalom
Projektor használata	3 500 Ft/alkalom
DVD-filmvetítés	4 500 Ft/alkalom
Hangfelvétel készítése (nyersanyag nélkül)	2 000 Ft/óra
Videofelvétel készítése (nyersanyag nélkül)	5 000 Ft/óra
Hangfelvétel készítése stúdióban	4 000 Ft/óra
Hanganyag összeállítása, vágása	2 000 Ft/óra
Hanganyag digitalizálása, CD-re írása (CD lemez ára nélkül)	1 000 Ft/óra
MP3 lejátszóra másolás	500 Ft/óra
Videofelvétel készítése (egy kamerás, kazetta és DVD nélkül)	4 000 Ft/óra
VHS felvétel digitalizálása, DVD-re írása ** (DVD ára nélkül) (60 percig 3000, 100 perc 4000)	3 000 Ft/óra
Videofelvétel digitális vágása, feliratozása stb.	2 500 Ft/óra
Vonalkód etikett címke	20 Ft/db
(Új) Optikai szövegfelismerés (OCR)	1 000 Ft/óra
(Új) Digitális másolatkészítés	
- adathordozóra való másolás	ingyenes
- digitális fényképezés felvételeként	20 Ft
- digitális fényképezés napi bérlettel (korlátlan mennyiség)	800 Ft
(Új) 3D nyomtatóval készített tárgyak:	
- Sütikiszűrők: tacsó, nyúl, mancs alakú	500 Ft
- Meglévő állományból való nyomtatás	1 500 Ft
Kiadványaink	
Szabolcs-szatmár-beregi Szemle	750 Ft/szám
	3 000 Ft/év
Nyíregyháza mesekönyve	2 800 Ft/db
Nagy Zsuka: tornacipők a stégen – versbeszédék, tárlatnyitók	2 000 Ft/db
Terembérlet	
Bérelt helyiség megnevezése	Díjtétel
Konferenciaterem 3. emelet	15 000 Ft/óra
Konferenciaterem 3. emelet nyitvatartási időn túl	17 000 Ft/óra
Kamaraterem 3. emelet	10 000 Ft/óra
Kamaraterem 3. emelet nyitvatartási időn túl	12 000 Ft/óra
Szemle szerkesztőség 3. emelet	5 000 Ft/óra
Szemle szerkesztőség 3. emelet nyitvatartási időn túl	7 000 Ft/óra
Játéktár – CsiripTanya 3. emelet	5 000 Ft/óra
Játéktár – CsiripTanya 3. emelet nyitvatartási időn túl	7 000 Ft/óra
Büfé 3. emelet	5 000 Ft/óra
Számítástechnikai oktatóterem 2. emelet	8 000 Ft/óra
Nyári táboraink	
„ZÖLDÍTŐK” – Miénk a jövő, vigyázzunk rá!	Feltöltés alatt
Környezetvédelmi napközis olvasótábor 4 – 8. osztályos tanulók részére	
Képregény- és mangarajzoló tábor	Feltöltés alatt

Az árak bruttóban értendők.

Az Orosi Fiókkönyvtárunkban, a Sóstóhegyi Fiókkönyvtárunkban, a Nyírszőlősi Fiókkönyvtárunkban és a Kertvárosi Fiókkönyvtárunkban minden szolgáltatás díjmentes.

2. számú melléklet

A SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- Az Olvasóterembe, Médiatárba táskával, kabáttal belépni nem szabad.
 - A mobiltelefonok használata a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
 - Az olvasói terekbe italt jól zárható flakonban, üvegben, kulacsban lehet bevinni, étel viszont csak indokolt egészségügyi kockázattal járó betegség esetén (pl. cukorbetegség). Ilyen jellegű problémájukat, kérjük, jelezzék a Ruhatárnál! Étkezni a III. emeleti Társalgóban lehet.
 - A számítógépek használata kizárólag saját névre szóló érvényes Olvasójeggyel vagy Regisztrációs jeggyel rendelkező olvasóink, látogatóink számára biztosított.
 - Olvasóink érvényes olvasójeggyel minden nap 1 órát ingyen Internetezhetnek. Minden további megkezdett óra 200 Ft-ba kerül. A gépek 1 óra letelte után automatikusan kilépnek az Internetből, és csak meghosszabbítás után lehet újra visszalépni.
 - A Regisztrációs jegyet váltó látogatóknak minden megkezdett óráért 200 Ft-ot kell fizetni.
 - Az Olvasóterem csendjét, használati rendjét megzavaró olvasók időlegesen vagy véglegesen kizárhatók a használói körből.
 - Hordozható személyi számítógépet az Olvasóteremben csak az olvasóasztaloknál található konnektorhoz lehet csatlakoztatni.
 - A gépek csak a telepített programokkal használhatók, az olvasók nem telepíthetnek programokat.
 - A programhibát, illetve számítógéphebát, kérjük, jelezzék a könyvtárosnak, informatikusnak.
 - **Nyomtatás:** a nyomtatandó file-t (doc, xls, jpg ... stb. kiterjesztésű) másolják a „nyomtatni” nevű meghajtóra (a meghajtó neve gépenként változhat, pl. N meghajtó, K meghajtó stb.), majd a fénymásolóban kérhetik azok nyomtatását.
 - **USB eszközök használata:** saját USB-eszközöket (pl. pendrive, mobiltelefon), illetve fejhallgatót lehet a gépekhez csatlakoztatni.
- A könyvtár nem biztosít pendrive-ot, headsetet és webkamerát.

3. számú melléklet

AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

Tilos a hálózaton/gépeken:

- a szerzői jogok megsértése (szoftverek vagy más szerzőjogilag védett tartalmak illegális terjesztése);
- a hálózat erőforrásainak normális működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység (pl. DC+, Bitorrent használata);
- a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata;
- a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztése;
- mások személyiségi jogainak megsértése;
- mások vallási, etnikai, vagy más jellegű érzékenységét sértő tartalmak megtekintése, közzététele (pornográfia, tiltott önkényuralmi jelképek, rasszista, antiszemita stb. anyagok);
- mások munkájának zavarása, vagy akadályozása;
- saját képeket, címeket, személyes adatokat feltenni, azokat tárolni;
- a beállításokat megváltoztatni.

KÉRJÜK, NE HAGYJANAK SAJÁT ÁLLOMÁNYT A GÉPEKEN!

**A FENTI SZABÁLYOK BETARTÁSÁT AZ
INFORMATIKUSOK ÉS A KÖNYVTÁROSOK
FOLYMATOSAN ELLENŐRZIK!**

**A SZABÁLYOK BE NEM TARTÁSA IDEIGLENES, VAGY
VÉGLEGES KITILTÁSSAL JÁR!**

4. számú melléklet

A KULTÚRKUCKÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- A Kultúrkuckóba táskával, kabáttal belépni tilos.
- A Kultúrkuckóba italt jól zárható flakonban lehet bevinni, étel viszont csak indokolt egészségügyi kockázattal járó betegség esetén (pl. cukorbetegség). Ilyen jellegű problémájukat, kérjük, jelezzék a Ruhatárnál!
- A számítógépek használata kizárólag saját névre szóló érvényes Olvasójeggyel vagy Regisztrációs jeggyel rendelkező maximum 25 éves olvasóink, látogatóink számára biztosított.
- Az olvasók az olvasótermi tájékoztatópultnál fizetett 1000 Ft kaució befizetését követően vehetik át a számítógép-használathoz szükséges egeret és billentyűzetet.
- A számítógépek csak a telepített programokkal használhatók, az olvasók nem telepíthetnek azokra programokat.
- A program-, illetve számítógéphebát, kérjük, jelezzék a könyvtárosnak, informatikusnak.
- Engedélyezett saját IKT-eszközt (pl. laptop, mobiltelefon) a Kultúrkuckóba behozni és használni.
- **Nyomtatás:** a nyomtatandó file-t küldjék el az olvasoteremmzsk@gmail.com e-mail címre.
- **USB-eszközök használata:** saját USB-eszközöket (pl. pendrive, mobiltelefon), illetve fejhallgatót lehet a gépekhez csatlakoztatni. A könyvtár nem biztosít pendrive-ot, headsetet és webkamerát.
- A Kultúrkuckó csendjét megzavaró, használati rendjét megszegő olvasók időlegesen vagy véglegesen kizárhatók a használói körből.

Használati útmutató a könyvtár előtt található Kölcsönző Automatához

Az eszköz segítségével személyes találkozás nélkül lehet könyvet vagy egyéb dokumentumokat kölcsönözni és visszahozni. Az automata a könyvtár nyitvatartási idejétől függetlenül (0-24 órában) bármikor használható. A Könyvkölcsönző automatát csak beiratkozott olvasóink használhatják, érvényes olvasójeggyel. Az olvasójegy lehet a hagyományos plasztik olvasójegy, vagy a Qulto eCard mobil alkalmazásban található olvasójegy.

Könyvet kérni a kolcsonzes@mzsk.hu címen tud! Mindenképpen jelezze felénk az e-mailben, hogy az automatába kéri a könyveket!

Könyvek átvétele:

A könyvtári dokumentumok automatába helyezéséről minden esetben e-mailben értesítjük. Az e-mailen kapott egyedi kóddal vagy QR-kóddal nyithatja ki a könyveit tartalmazó rekeszt. (Érdemes a SPAM mappát is figyelni!)

Az automatába helyezett dokumentumokat 3 napig van lehetőség átvenni.

Lehetősége van az olvasójegyével is belépni, a vonalkódolvasóhoz helyezve a kártyát. Ilyenkor a „Félretett példányok átvétele” gombbal tudja átvenni a könyveket!

Kérjük, a visszahozni kívánt könyveket ne ugyanabba a rekeszbe tegye, amelyből a félretett könyveket kivette! Amennyiben végzett, kérjük zárja be a rekeszt és a „Kilépés” gomb segítségével jelentkezzen ki.

Könyvek visszahozatala:

Az olvasójegyét tartsa a leolvasó nyíláshoz. Válassza a “Felhasználói fiók”, majd a “Könyv visszaszolgáltatás” gombot, majd a kinyíló rekeszbe helyezze be a könyveket. Kérjük, győződjön meg róla, hogy a használat után ütközésig bezárta a rekesz ajtaját és kijelentkezett a kezelőfelületen! A könyveket a következő munkanapon a könyvtárosok veszik le az Ön nevééről!

Kölcsönzési határidő hosszabbítása:

Belépést követően a „Felhasználói fiók” kiválasztásával egy táblázatot lát, ahol aktuális kölcsönzései találhatóak. Érintse meg a táblázat adott sorát, amit hosszabbítani szeretne. Az eredményt és az új lejáratit időt a képernyő kijelzi.

ÍGY HASZNÁLD AZ AUTOMATÁT!

KÖNYVEK ÁTVÉTELE



1

Az olvasójegyed vagy a kapott QR kódot tartsd a leolvasó nyíláshoz vagy a „Belépés egyszeri jelszóval” opcióra kattintva add meg az e-mailben kapott nyolcjegyű kódot.

1	2	3
4	5	6
7	8	9

QR+PASS



2

A „Félretett könyvek átvétele” opciót kiválasztva kinyílik az az ajtó, amelyben az előre összekészített dokumentumaid vannak.



3

Miután kivetted a könyveket, győződj meg róla, hogy a rekesz ajtaját kattanásig/ ütközésig bezártad!

4

A „Kilépés” opció segítségével jelentkezz ki a saját olvasói felületedről

5

FONTOS!
A visszahozott könyveket **NE** tedd ugyanabba a rekeszbe, amiből a félretett könyveket kivetted!

KÖNYVEK VISSZAHOZATALA

1 Az olvasójegyed tartsd a leolvasó nyíláshoz!

2 Válaszd a „Felhasználói fiók”, majd a „Könyv visszaszolgáltatás” gombot, és a kinyíló rekeszbe helyezd be a könyveket.

Kérjük, győződj meg róla, hogy használat után ütközésig bezártad-e a rekesz ajtaját és hogy kijelentkeztél-e a kezelőfelületről! A könyveket a következő munkanapon a könyvtárosok veszik le a nevedről.

6. számú melléklet

KÖZPONTI KÖNYVTÁRUNK, FIÓKKÖNYVTÁRAINK ÉS A KÖNYVTÁR PONTOK NYITVATARTÁSI RENDJE

<p>Központi Könyvtár (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.) ☎: (42) 598-888 Email: titkarsag@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 18.00 Kedd: 9.00 – 18.00 Szerda: 9.00 – 18.00 Csütörtök: 9.00 – 19.00 Péntek: 9.00 – 18.00 Szombat: 9.00 – 13.00</p>
<p>Vécsey Utcai Fiókkönyvtár (4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 13/A) ☎: (42) 500-990 Email: vecsey@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.30 Kedd: 10.00 – 17.30 Szerda: 10.00 – 17.30 Csütörtök: 10.00 – 17.30 Péntek: 10.00 – 17.30 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>
<p>Örökösöldi Fiókkönyvtár (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 9/A) ☎: (42) 453-243 Email: orokosfold@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.30 Kedd: 10.00 – 17.30 Szerda: 10.00 – 17.30 Csütörtök: 10.00 – 17.30 Péntek: 10.00 – 17.30 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>
<p>Kertvárosi Fiókkönyvtár (4400 Nyíregyháza, Könyök utca 1/A) ☎: 06-70/ 436-0710 Email: kovacsne.nagy.judit@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.00 Kedd: 9.00 – 17.00 Szerda: 9.00 – 17.00 Csütörtök: 10.00 – 18.00 Péntek: 9.00 – 17.00 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>
<p>Nyírszőlői Fiókkönyvtár (4432 Nyíregyháza-Nyírszőlő, Kollégium út 54.) ☎: 06-70/ 436-0707 Email: nyirszolos@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.00 Kedd: 9.00 – 17.00 Szerda: 9.00 – 17.00 Csütörtök: 10.00 – 18.00 Péntek: 9.00 – 17.00 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>
<p>Orosi Fiókkönyvtár (4551 Nyíregyháza-Oros, Fő utca 60.) ☎: 06-70/ 647-3964 Email: oros@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.00 Kedd: 9.00 – 17.00 Szerda: 9.00 – 17.00 Csütörtök: 10.00 – 18.00 Péntek: 9.00 – 17.00 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>

<p>Sóstóhegyi Fiókkönyvtár (4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Igrice utca 6.) ☎: 06-70/ 436-0708 Email: sostohegy@mzsk.hu</p>	<p>Hétfő: 13.00 – 17.00 Kedd: 9.00 – 17.00 Szerda: 9.00 – 17.00 Csütörtök: 10.00 – 18.00 Péntek: 9.00 – 17.00 EBÉDIDŐ: 12.30 – 13.00</p>
<p>Mandabokori Könyvtár Pont (4400 Nyíregyháza, Mandabokor 8.)</p>	<p>Hétfő: Zárva Kedd: 9.00 – 16.30 Szerda: Zárva Csütörtök: 9.00 – 16.30 Péntek: 9.00 – 14.00</p>
<p>Borbányai Könyvtár Pont (4400 Nyíregyháza, Margareta utca 50.)</p>	<p>Hétfő: 8.00 – 16.00 Kedd: Zárva Szerda: 8.00 – 16.00 Csütörtök: Zárva Péntek: 8.00 – 13.00</p>