

## HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

### A BÉKÉS MEGYEI KÖNYVTÁR FÖLDSZINTI SZOLGÁLTATÓ TEREINEK HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

**A könyvtár nyilvános szolgáltatásainak igénybevételére minden könyvtárhasználó jogosult, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri, adatait regisztráltatja.**

#### • **Beiratkozás, regisztrálás**

A Békés Megyei Könyvtár nyilvános könyvtár, helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek.

A könyvtárhasználót **ingyenesen** illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a) a könyvtárlátogatás,
- b) a napilapolvasó övezet helybenhasználata,
- c) az állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata,
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználók beiratkozási díj nélküli regisztrációja a természetes személyazonosító adatok és lakcím rögzítésével lehetséges.

A 14 éven felüli könyvtárlátogatók regisztrálása és a beiratkozás a földszinti információs pultnál történik.

A beiratkozáshoz **személyi igazolvány vagy útlevelel és lakcímgigazoló kártya** szükséges.

**Külföldi állampolgár** 18 éven felüli magyar állampolgár kezességvállalása segítségével válhat könyvtártaggá.

A könyvtárlátogató **napijegyet, regisztrációs jegyet, hat hónapra érvényes vagy éves látogatójegyet** kap, melyek felmutatása a könyvtárhasználat feltétele. A térítéses szolgáltatások igénybevétele az aktuális díjszabás szerint történik.

#### **Ingyenes könyvtári tagságra jogosultak:**

- 16 éven aluli és 70 éven felüli magyar állampolgárok
- vakok és gyengénlátók, mozgáskorlátozottak, siketek, más fogyatékkal élők, közgyűjteményi dolgozók

#### **Kedvezményes könyvtári tagságra jogosultak (igazolvány, igazolás bemutatása ellenében):**

- 16 éven felüli, nappali tagozatos diákok
- 70 év alatti nyugdíjasok

5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3. Postacím: 5601 Pf. 35.

Telefon: (66) 530-200 Telefax: (66) 530-203 E-mail: [bmk@bmk.hu](mailto:bmk@bmk.hu) Honlap: <http://konyvtar.bmk.hu>

- GYES-en, GYED-en lévő szülők
- pedagógusok
- munkanélküliek

A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

• **Kölcsönzés, hosszabbítás, felszólítás**

- A kölcsönzés a könyvkiválasztói övezetben történik.
- Egyszerre 8 db dokumentum kölcsönözhető 28 napra. A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálás alapján, zárástól nyitásig történik.
- A visszavétel, a kölcsönzési idő meghosszabbítása a regisztrációs pultnál zajlik.
- Hosszabbítás kérhető két alkalommal – amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés – személyesen, telefonon (530-216), e-mailben [kolcs@bmk.hu](mailto:kolcs@bmk.hu), vagy online módon a [www.bmk.hu](http://www.bmk.hu) oldalon.
- A könyvek kölcsönzési idejét kérjük napra pontosan betartani. Könyvek estén 6 nap a türelmi idő, zenei és videó dokumentumok esetében 1 nap. Az olvasó köteles a dokumentumokat a megadott határidő lejárta előtt visszahozni, vagy hosszabbítást kérni. Késedelem esetén a türelmi idő lejárta után a könyvtár felszólítást küld, az első felszólítás e-mailen keresztül történik, a következő felszólítás postai úton a lejáratú időhöz képest a 7. napon, azonban a késedelmi díj visszamenőleg a késés napjától fizetendő. A második szintű felszólítás az első felszólítót követően a 6. napon kerül postázásra, amennyiben a dokumentum nem kerül vissza könyvtárunkba.
- A késedelmes olvasót az aktuális díjtábla szerinti anyagi felelősség terheli.
- Az elveszett dokumentumok megtérítési árának megállapítása egyedi elbírálású.

**Könyvtárközi kölcsönzést** biztosítunk beiratkozott olvasók részére, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat pedig a dokumentumot (fénymásolatot,) igénylő olvasónak kell megtérítenie.

• **Tájékoztató, előjegyzés**

- A könyvtári adatbázisokban való keresésre és online adatbázisaink használatára térítésmentesen vehető igénybe, az erre a célra kijelölt számítógépeken.
- Előjegyzés kérhető, ha a keresett dokumentum kölcsönzésben van. A beérkezéskor az olvasó e-mailben vagy postai úton értesítést kap, a térítési díjat a könyv átvételekor kell rendezni.



5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3. Postacím: 5601 Pf. 35.

Telefon: (66) 530-200 Telefax: (66) 530-203 E-mail: bmk@bmk.hu Honlap: <http://konyvtar.bmk.hu>

- **Internethasználat**

- Az érvényes díjtábla szerinti térítéses szolgáltatás, mely beiratkozott tagok számára kedvezményes, de regisztrációs jeggyel is igénybe vehető kedvezmény nélküli áron..
- 9-11 óráig csak a földszinti folyosó számítógépei használhatók.

- **Fotójegy**

- A dokumentumokból való fényképezés – a szerzői jogok figyelembevételével – történhet.
- Az érvényes díjtábla szerinti térítéses szolgáltatás, mely beiratkozott tagok számára vehető igénybe.

- **Napilapok, folyóiratok**

- A legfrissebb napilapok a nyitva tartási rendnek megfelelően a folyosói napilapolvasóban könyvtári regisztrációval, térítésmentesen olvashatók.
- A folyóiratok legfrissebb számai a könyvkiválasztói övezet folyóiratolvasójában találhatóak, a nyitva tartási rendnek megfelelően. A szolgáltatást csak beiratkozott vagy napijeggyel rendelkező olvasók vehetik igénybe. Egy olvasónál egyszerre két folyóirat lehet, amit használat után a helyére kérünk visszatenni! A folyóiratokból könyvtáros közreműködésével másolat készíthető.

- **Irodai szolgáltatások**

Az érvényes díjtáblázatnak megfelelően könyvtári tagság nélkül is igénybe vehető szolgáltatások:

- Fénymásolás (színes és fekete-fehér)
- Nyomtatás (színes és fekete-fehér)
- Szkennelés
- Iratfűzés
- Laminálás

- **Egyéb rendelkezések**

- A könyvtári dokumentumokban és általában a Könyvtár felszerelésében kárt okozni nem szabad.
- Az olvasói terekben enni-inni, mobiltelefont használni, hangoskodni nem szabad.
- Az ápolatlan megjelenéssel mások könyvtárhasználat megzavarni nem szabad.
- A könyvtárat használni alkoholos állapotban nem szabad.
- Az olvasói terekbe táskát, kabátot bevinni nem szabad.

Kérjük, ügyeljen a könyvtári dokumentumok épségére, a könyvtár tisztaságára, rendjére. A látogatók magatartása, könyvtárhasználat nem zavarhatja mások könyvtárhasználatát.



## AZ OLVASÓTEREM ÉS ZENEI RÉSZLEG HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Az olvasóterem és zenei részleg szolgáltatásait érvényes könyvtári tagsággal vagy napijeggyel rendelkező olvasó veheti igénybe.

- ✓ **Az olvasótermi dokumentumok** a könyvtár nyitva tartási ideje alatt helyben használhatók. A könyvtári tagsággal rendelkező olvasónak lehetősége van az olvasótermi könyvek kölcsönzésére a könyvtár zárva tartási idejére (zárástól nyitásig). Egyszerre 3 könyv kölcsönzésére van lehetőség. Késedelem esetén az olvasótermi könyvek késedelmi díja 500 Ft/nap/db. Kérjük, ügyeljen a kölcsönzési dátum pontos betartására!
- ✓ Az olvasóteremben lehetőség van a könyvtári dokumentumok fekete-fehér **másolására** A3-as és A4-es méretben. Állományvédelmi okok miatt nem másolunk 1945 előtti kiadású könyvekből és folyóiratokból. A másolást a szerzői jogok figyelembevételével végezzük.
- ✓ Beiratkozott olvasóink részére biztosítjuk a **könyvtárközi kölcsönzést**, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat pedig a dokumentumot (fénymásolatot) igénylő olvasónak kell megtérítenie.
- ✓ **Számítógépeink** a kutató- és tájékoztató munka segítségét szolgálják. Olvasóink a könyvtári adatbázisban való keresésre és online adatbázisaink használatára vehetik igénybe.
- ✓ Olvasóink **hangzó** dokumentumot – CD, hangkazetta, bakelit lemez – valamint kottát és nyelvlekkét kölcsönözhetnek. Dokumentumtípusonként egyszerre 3 darab kölcsönözhető 14 napra.
- ✓ Olvasóink **vizuális** dokumentumot – DVD, videokazetta – kölcsönözhetnek. Dokumentumtípusonként egyszerre 3 darab kölcsönözhető 7 napra. A videó, DVD lemezek kölcsönzési idejét napra pontosan kell betartani. A zenei és videó dokumentumok esetében 1 nap a türelmi idő. Az olvasó köteles a dokumentumokat a megadott határidő lejártá előtt visszahozni, vagy hosszabbítást kérni. Késedelem esetén a türelmi idő lejártá után a könyvtár felszólítást küld. A 0. felszólítás e-mailen keresztül történik, az első felszólítás postai úton a lejáratú időhöz képest a 7. napon, azonban a késedelmi díj visszamenőleg a késés napjától fizetendő. A második felszólítást az első felszólítót követően a 6. napon postázza a könyvtár, amennyiben a dokumentum addig nem kerül vissza.
- ✓ A **késedelmes** olvasót az aktuális díjtábla szerinti anyagi felelősség terheli.



# BMK Békés Megyei Könyvtár

---

5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3. Postacím: 5601 Pf. 35.

Telefon: (66) 530-200 Telefax: (66) 530-203 E-mail: [bmk@bmk.hu](mailto:bmk@bmk.hu) Honlap: <http://konyvtar.bmk.hu>

- ✓ Az **elveszett** dokumentumok megtérítési árának megállapítása egyedi elbírálású.
- ✓ **Könyvtárközi kölcsönzést** biztosítunk beiratkozott olvasók részére, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat pedig a dokumentumot (fénymásolatot) igénylő olvasónak kell megtérítenie.
- ✓ **Hosszabbítás** kérhető személyesen, telefonon (530-216), e-mailen ([kolcs@bmk.hu](mailto:kolcs@bmk.hu)), vagy online módon a [www.bmk.hu](http://www.bmk.hu) oldalon. A zenei dokumentumok hosszabbítására két alkalommal van lehetőség, szükség esetén a lejáratí idő előtt szíveskedjenek hosszabbítást kérni.
- ✓ A **ruhatár** használata kötelező, táskát, kabátot nem szabad bevinni az olvasói terekbe.
- ✓ Kérjük, ügyeljen a könyvtári dokumentumok épségére, a könyvtár tisztaságára, rendjére!
- ✓ A könyvtári dokumentumokban és általában a könyvtár felszerelésében nem szabad kárt okozni!
- ✓ Táska, kabátot nem szabad bevinni az olvasói terekbe!
- ✓ Az olvasói terekben nem szabad enni, inni, mobiltelefont használni, hangoskodni.

Ápolatlan, megjelenéssel nem zavarhatja mások könyvtárhasználatát.

Más olvasók nyugodt könyvtárhasználatát zavaró ittas, alkoholos állapotú látogató nem veheti igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

A látogatók magatartása, könyvtárhasználata nem zavarhat másokat.

A mások nyugalma megzavaró, sorozatos rendbontó magatartás a könyvtári tagság felfüggesztéséhez vezethet.



## FIÓKKÖNYVTÁRAK HASZNÁLATI RENDJE

**A Lencsési Könyvtár, Jaminai Könyvtár, Mezőmegyeri Könyvtár nyilvános szolgáltatásainak igénybevételére minden könyvtárhasználó jogosult, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri, és adatait regisztráltatja.**

### • Beiratkozás

A könyvtárlátogatók regisztrálása, a beiratkozás papír alapon és **elektronikus formában** történhet, a beiratkozás a könyvtárhasználat feltétele.

A beiratkozáshoz **diákigazolvány, személyi igazolvány vagy útlevelel és lakcímgazoló kártya** szükséges. (Külföldi állampolgár 18 éven felüli magyar állampolgár kezességvállalása segítségével válhat könyvtártaggá.)

A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

### • Kölcsönzés, hosszabbítás

- A **kézikönyvek kivételével** az olvasói terekben elhelyezett dokumentumok kölcsönözhetőek.
- A **visszavétel, a kölcsönzési idő meghosszabbítása** a regisztrációs pultnál zajlik.
- Egyszerre **8 db** dokumentum kölcsönözhető **28 napra**. A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálás alapján, zárástól nyitásig lehetséges.
- **Hosszabbítás** két alkalommal kérhető – amennyiben a dokumentumra nincs előjegyzés – személyesen, telefonon, e-mailben ([kolcs@bmk.hu](mailto:kolcs@bmk.hu)), vagy online módon a [www.bmk.hu](http://www.bmk.hu) oldalon.
- A **késedelmes** olvasót az aktuális díjtábla szerinti anyagi felelősség terheli.
- Az **elveszett dokumentumok** megtérítési árának megállapítása egyedi elbírálású.

**Könyvtárközi kölcsönzést** biztosítunk beiratkozott olvasók részére, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat pedig a dokumentumot (fénymásolatot) igénylő olvasónak kell megtérítenie.

### • Tájékoztatás, előjegyzés

- Az olvasók térítésmentesen vehetnek igénybe **számítógépeket** könyvtári adatbázisokban való keresésre és online adatbázisaink használatára.



# BMK Békés Megyei Könyvtár

5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3. Postacím: 5601 Pf. 35.

Telefon: (66) 530-200 Telefax: (66) 530-203 E-mail: bmk@bmk.hu Honlap: <http://konyvtar.bmk.hu>

- **Előjegyzés** kérhető, ha a keresett dokumentum kölcsönzésben van. A beérkezésről az olvasó e-mailben, telefonon vagy postai úton kap értesítést, a **térítési díjat a könyv átvételekor kell rendezni.**

- **Internethasználat**

- Az érvényes díjtábla szerinti **térítéses szolgáltatás**, mely beiratkozott tagok számára kedvezményes, de regisztráció nélkül is igénybe vehető.
- A számítógépek használatát a könyvtáros rögzíti!

- **Folyóiratok használata**

- A legfrissebb **napilapok, folyóiratok** a nyitva tartási rendnek megfelelően a könyvtárban olvashatók.
- A folyóiratokból könyvtáros közreműködésével másolat készíthető.
- A 3 hónapnál régebbi folyóiratok, magazinok 1 hétre kölcsönözhetőek.

- **Irodai szolgáltatások**

Az érvényes díjtáblázatnak megfelelően könyvtári tagság nélkül is igénybe vehető szolgáltatások a fiókkönyvtárakban:

- |   |                  |
|---|------------------|
| - Fénymásolás (fekete-fehér)                | 20 Ft/oldal      |
| - Nyomtatás (színes és fekete-fehér)        | 20 Ft/oldal      |
| - Szkennelés                                | 10 Ft/oldal      |
| - Születésnapú újság (egyedileg)            | 2 500 Ft/minimum |
| - Családfa rajzának elkészítése (egyedileg) | 2 500 Ft/minimum |

**Irodai szolgáltatásokat a könyvtáros közreműködésével igényelhet a Békés Megyei Könyvtárból.**

**A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni!**

**Az elveszített vagy erősen megrongált könyvek árát meg kell téríteni.**