

VÁROSI KÖNYVTÁR

9100 TÉT, Fő u. 80.

Tel.: 96/ 561-027

KÜLDETÉSNYILATKOZAT ÉS HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A téti Városi Könyvtár nyilvános könyvtárként arra törekszik, hogy használói számára biztosítsa a magyar és az egyetemes kultúrkincshez, a hazai és a nemzetközi információkhoz és tudásanyaghoz való szabad hozzáférést.

E cél megvalósítása érdekében támogatjuk:

- ❖ az írni-olvasni tudás fejlesztését,
- ❖ az egész életen át való önképzést,
- ❖ az oktatás különböző szinterein való tanulást,
- ❖ a közéletben való részvételhez szükséges állampolgári tudnivalók és jogi szabályozások megismerését,
- ❖ a gazdaság, kultúra, a tudomány és a művészet kérdéseiben való eligazodáshoz szükséges információk és tudásanyag megszerzését,
- ❖ a szabadidő hasznos eltöltését,
- ❖ a lakosság általános tájékozódásához, a művelődéshez, a tanuláshoz, a szakmai munkához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok és szolgáltatások biztosítását.

Alapfeladatként jelöljük meg továbbá, hogy a fenti célok elérése, megvalósítása érdekében:

- gyűjteményünket a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejlesztjük, megőrizzük, gondozzuk és rendelkezésre bocsátjuk,
- tájékoztatunk a könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatásokról,
- biztosítjuk más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt veszünk a könyvtárak közti dokumentum és információ cserében.

Nyitva tartás:

hétfő:	13-18 ^h
kedd:	09-13 ^h
szerda:	13-18 ^h
csütörtök:	09-13 ^h
péntek:	-
szombat:	09-13 ^h

Tanszünetben és páratlan hetek szombatján ZÁRVA!

Ingyenes alapszolgáltatások: könyvtárlátogatás, a könyvtár helyben használata, állományfeltáró eszközök használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatásokról, közhasznú információk nyújtása.

Beiratkozással igénybe vehető szolgáltatás: kölcsönzés.

Térítéses szolgáltatások: könyvtárközi kölcsönzés /csak beiratkozott olvasónak/, irodalomkutatás, témafigyelés, könyv előjegyzés, fénymásolás, nyomtatás számítógépes adatbázisból, fax-és Internethasználat. Szolgáltatási díjszabásunk a megyei könyvtár díjtételeivel megegyezik, kivéve a beiratkozási és a késedelmi díjak összegét.

1. Könyvtári könyvet és egyéb dokumentumot csak beiratkozott olvasó kölcsönözhet. A beiratkozás egy naptári évre szól, azt minden évben meg kell újítani. A beiratkozáshoz 14 éves korig diákigazolvány, 14 éves kortól személyi igazolvány szükséges. Az új beiratkozónak belépési nyilatkozatot kell aláírniuk, mellyel a könyvtár használati szabályzatának tudomásul vételét igazolják.
2. A könyvtárhasználóknak a beiratkozáskor a következő személyes adataikat kell közölniük, és okmánnyal igazolniuk: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelelének száma. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint kötelezően gondoskodik. Rendszeres jövedelemmel nem rendelkezőktől, illetve kézikönyvtári anyag kölcsönzése esetén a könyvtár kauciót kérhet. Külföldi állampolgárok útlevéllal iratkozhatnak be és kölcsönzésükor minden esetben kauciót kér a könyvtár. Ez a letéti díj a dokumentum értékével egyenlő.
3. A beiratkozási díj tanulóknak, nyugdíjasoknak ---,-Ft, felnőtteknek ----,-Ft. 16 éven aluliak és 70 éven felüliek mentesülnek a beiratkozási díj fizetése alól.
4. Könyvet kölcsönözni csak olvasójeggyel lehet. 14 éves korig szülői jóátállás is szükséges. Az olvasójegy másra át nem ruházható és az olvasó saját érdekében köteles azt megőrizni és a könyvtáros kérésére felmutatni. Pótlása: ----,-Ft
5. Amennyiben az olvasó személyes adataiban változás történik, azt haladéktalanul köteles a könyvtárnak bejelenteni.
6. A kölcsönzési határidő ...4... hét. Egy alkalommal legfeljebb5/10... könyv kölcsönözhető. A kölcsönzés két esetben meghosszabbítható, hosszabbításnál a könyvet nem kell bemutatni. Hosszabbítani két hétre lehet.
7. A kézikönyvtári anyag és a folyóiratok kölcsönözhetőek a könyvtáros által meghatározott időre.
8. Ha az olvasó a nála kölcsönzésben levő könyvet határidőn túl magánál tartja és a határidő lejártá után 14 nappal nem juttatja vissza, késedelmi díjat köteles fizetni.

Késedelmi díjtételek:

az 1. felszólításig.....hetente könyvenként ---,-Ft

az 1. felszólítás után.....hetente könyvenként ---,-Ft

a 2. felszólítás után.....hetente könyvenként ---,-Ft.

9. Az olvasó felelős a könyv épségéért és tisztaságáért. Ha az olvasó a nála kölcsönzésben lévő könyvet elveszíti illetve megrongálja, annak mindenkori forgalmi értékét köteles megfizetni.
10. Az olvasó a könyvtár rendjére köteles ügyelni, a szabadpolcon elhelyezett könyvek rendjét a könyvtáros által meghatározott módon betartani. Az olvasói terekben dohányozni és mobiltelefont használni TILOS! A jelen szabályzatot be nem tartó olvasótól a könyvtáros a könyvtárhasználat jogát meghatározott időre, vagy véglegesen megvonhatja.
11. Aki késedelmi díjjal vagy kártérítéssel tartozik a könyvtárnak, addig nem kölcsönözhet könyvet, amíg tartozását ki nem egyenlíti. A tartozását nem rendező olvasó ellen a könyvtár letiltási eljárást, bírósági végrehajtást indít az 1994. évi LIII. törvény értelmében. A könyvtári számítógép(ek) keresésre, levelezésre, szöveg-, és táblázatszerkesztésre, illetve adatbázisokban való keresésre használhatók.

Köszönjük Önnek, hogy jóban-rosszban kitart a könyvtár mellett, örömmel várjuk továbbra is, azzal a reménnyel, hogy korszerűsödő szolgáltatásainknak megfelelő teret adó épületben tehetünk a jövőben is eleget kívánságainak.

Kérjük, hogy addig is forduljon hozzánk bizalommal, ha munkájához, tanulásához, tájékozódásához szórakozásához, szabadidejének hasznos eltöltéséhez segítségre van szüksége!

Tisztelettel köszönti:

Katona Szabolcs

könyvtárigazgató