



13/2017

IGAZGATÓI UTASÍTÁS

**A Csorba Győző Könyvtár fiókkönyvtárainak használati
szabályzata**

Hatálybalépés: 2017. szeptember 4-től.

1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1.1 Jelen szabályzat és mellékleteinek hatálya kiterjed a Csorba Győző Könyvtár pécsi hálózatának valamennyi fiókkönyvtárára, valamint felhasználóira.

1.2 A Csorba Győző Könyvtár városi hálózatának 6 fiókkönyvtára van (Apáczai Csere János Fiókkönyvtár, Belvárosi Fiókkönyvtár, Csipkefa Gyermekkönyvtár, Kertvárosi Fiókkönyvtár, Minerva Fiókkönyvtár, Várkonyi Nándor Fiókkönyvtár és Pinokkió Gyermekkönyvtár), valamennyi nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki betartja az annak szabályait.

1.3 A nyitvatartási rend (1. sz. melléklet) és a fiókkönyvtárak által nyújtott szolgáltatások köre fiókkönyvtáranként eltérhet.

1.4 Abban a fiókkönyvtárban, ahol ruhatár működik, annak használata díjtalan és kötelező.

1.5 A könyvtári vagyron (épület, dokumentum stb.) szándékos rongálása esetén az olvasó könyvtárhasználati jogát a fiókkönyvtár vezetője azonnal felfüggesztheti, és az okozott kár megtérítésére kötelezheti.

1.6 Az elveszett, megrongált dokumentumokért a könyvtár gyűjteményi értéket számít fel. A gyűjteményi érték nem azonos a dokumentum (eredeti) beszerzési árával.

1.7 A 2013. évi CCXLV. törvény 20. § és a 1997. évi CXL. törvény 55. § értelmében a fiókkönyvtári nyilvános számítógépeken tartalomszűrő szoftver működik.

2. BEIRATKOZÁS

2.1 Beiratkozás

- a) A beiratkozni személyesen a könyvtárban lehet, ahol a Belépési Nyilatkozat aláírásával az olvasó elfogadja a használatra vonatkozó jogokat és szabályokat.
- b) Beiratkozáskor az olvasók adatai a számítógépes adatbázisba kerülnek, s azokat a könyvtár az 1992. LXIII. törvény rendelkezésének megfelelően tárolja, kezeli és gondoskodik az adatvédelemről.
- c) A személyes adataiban bekövetkezett változást az olvasó köteles a könyvtárnak a lehető legrövidebb időn belül bejelenteni.
- d) A beiratkozáshoz az alábbi dokumentumok szükségesek:
 - személyi igazolvány (vagy útlevél/tartózkodási engedély/kártyaformátumú vezetői engedély),
 - lakcímkártya,
 - beiratkozási kedvezmény igénybe vételéhez a jogosultság érdemi igazolása,
 - diákok esetében az aktuális félévre/évre érvényesített diákigazolvány (ennek hiányában jogviszony igazolás),
 - 18 éven aluliak számára Jótállási nyilatkozat.
- e) A beiratkozást követően az adott fiókkönyvtár, és – külön regisztrációt követően – a Tudásközpont, a Csorba Győző Könyvtár és a PTE Egyetemi Könyvtár teljes hálózatának szolgáltatásai is igénybe vehetők.
- f) A beiratkozásért a könyvtár éves díjat szed. (2. sz. melléklet)

3. SZOLGÁLTATÁSOK

3.1 A szolgáltatások az egyes fiókkönyvtárakban – adottságaiktól és feltételeiktől függően – eltérőek.

3.2 Alapszolgáltatások

- a) Beiratkozás nélkül az alábbi alapszolgáltatásokat lehet igénybe venni:
- A szabadpolcon elhelyezett gyűjteményrész helyben használata.
 - Az állományfeltáró eszközök (számítógépes katalógusok) használata.
 - Tájékoztatás, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
 - A könyvtár egyéb szolgáltatásait csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe.

3.3 Kölcsönzés

- a) Kölcsönözni kizárólag személyesen, a beiratkozáskor kapott, saját névre szóló, érvényes olvasójegy bemutatásával lehetséges. Ha az olvasójegy tulajdonosával kapcsolatban kétség merül fel, a Könyvtáros kérheti a személyazonosság igazolását.
- b) A kölcsönözhető dokumentumok száma fiókkönyvtáranként 10 darab, a kölcsönzés időtartama 1 hónap, ami két alkalommal hosszabbítható 1-1 hónapot. (Előjegyzett dokumentum kölcsönzési határidejét nem lehet hosszabbítani.)
- c) A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott dokumentumok után késedelmi díjat, a kiküldött postai felszólítások után a postaköltséget is ki kell fizetni. (2. sz. melléklet)
- d) A kikölcsönzött dokumentumot a kölcsönzési határidőn belül vissza kell hozni. Amennyiben erre nincs lehetősége, a határidő meghosszabbítható. A kölcsönzési határidő betartása az Olvasó felelőssége, a kölcsönzési határidőn túl visszahozott, vagy késedelmesen hosszabbított dokumentumokra a könyvtár késedelmi díjat számol fel (2. sz. melléklet).
- e) Amennyiben a Könyvtárhasználó könyvtári tartozásainak összege eléri vagy meghaladja a kétezer forintot, a Könyvtár korlátozza a Könyvtárhasználó könyvtárhasználati jogát.

3.4 Hosszabbítás

- a) A kölcsönzési határidő hosszabbítása lehetséges
- személyesen az adott könyvtárban,
 - telefonon (1. sz. melléklet),
 - e-mailben (hosszabbitas@csgyk.hu),
 - vagy online, a katalógus felületén.
- b) Előjegyzett dokumentum kölcsönzési határidejét nem lehet hosszabbítani.

3.5 Előjegyzés

- a) Lehetőség van kikölcsönzött dokumentum előjegyzésére.
- b) Az előjegyzés díja 100 Ft/könyv, melyet átvételkor kell fizetni.

- c) Előjegyezni csak személyesen lehet.
- d) Az előjegyzett dokumentum beérkezéséről az adott könyvtár e-mailben vagy telefonon küld értesítést.
- e) Az értesítést követően a dokumentumot 10 napig teszi félre a könyvtár.

3.6 Könyvtárközi kölcsönözés

- a) A könyvtár állományában nem található dokumentumok esetében, lehetőség van könyvtárközi kölcsönzésre.
- b) Minden könyvtárközi kérést a Tudásközpontban kell intézni. Ennek részletes szabályait a TKHSZ 2. sz. melléklete, a könyvtárközi kéréslapot a TKHSZ 3/4. melléklete tartalmazza.

3.7 Fénymásolás, nyomtatás

Térítési díj (2. sz. melléklet) ellenében a könyvtár másolatot készít az állományában található dokumentumokból.

3.8 Internethasználat

- a) Nem beiratkozott olvasók az internetet térítés ellenében (2. sz. melléklet) használhatják, de a használati idő korlátozható. (1 óra; ha nem várnak a számítógépre, akkor hosszabbítható újabb 1 órával.)
- b) Beiratkozott olvasók az internetet ingyenesen használhatják, de a használati idő korlátozható. (1 óra; ha nem várnak a számítógépre, akkor hosszabbítható újabb 1 órával.)

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1 Jelen utasítás **2017. szeptember 4.** napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 3/2016. sz. igazgatói utasítás hatályát veszti.

4.2 Jelen szabályzatot a hatályba lépését követő 5 napon belül a könyvtár honlapján elérhetővé kell tenni és a fiókkönyvtárak helyiségeiben a könyvtárhasználók által jól látható helyen közzé kell tenni.

Pécs, 2017. szeptember 4.


Miszler Tamás
igazgató



A Csorba Győző Könyvtár Fiókkönyvtárainak nyitvatartási rendje:

APÁCZAI CSERE JÁNOS FIÓKKÖNYVTÁR

7632 Pécs, Apáczai Csere János körtér 1/d.
Telefon: (72) 550-637
E-mail: apaczai.fiokkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő–kedd: 10.00–19.00
szerda: szünnap
csütörtök–péntek: 10.00–19.00
szombat: 10.00–17.00
vasárnap: zárva

BELVÁROSI FIÓKKÖNYVTÁR

7621 Pécs, Király u. 9.
Telefon: (72) 525-769
E-mail: belvarosi.fiokkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő–kedd: 10.00–12.00, 13.00–18.00
szerda: 13.00–17.00
csütörtök–péntek: 10.00–12.00, 13.00–17.00
szombat–vasárnap: zárva

CSIPKEFA GYERMEKKÖNYVTÁR

7622 Pécs, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
Telefon: (72) 324-385
E-mail:
csipkefa.gyermekkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő: 9.00–12.00, 13.00–18.00
kedd: 9.00–12.00, 13.00–17.00
szerda: 13.00–17.00
csütörtök–péntek: 9.00–12.00, 13.00–17.00
szombat–vasárnap: zárva

KERTVÁROSI FIÓKKÖNYVTÁR

7632 Pécs, Honvéd tér 1.
Telefon: (72) 443-222
E-mail: kertvarosi.fiokkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő: szünnap
kedd, csütörtök–péntek: 9.00–12.00,
13.00–17.00
szerda: 13.00–17.00
szombat: 9.00–13.00
vasárnap: zárva

MINERVA FIÓKKÖNYVTÁR

7633 Pécs, dr. Veress Endre u. 6.
Telefon: (72) 253-477
E-mail: minerva.fiokkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő–kedd: 10.00–18.00
szerda: szünnap
csütörtök: 10.00–18.00
péntek: 10.00–16.00
szombat–vasárnap: zárva

VÁRKONYI NÁNDOR FIÓKKÖNYVTÁR ÉS PINOKKIÓ GYERMEKKÖNYVTÁR

7624 Pécs, Nagy Jenő utca 24.
Telefon: (72) 324-001
E-mail: varkonyi.fiokkonyvtar@csgyk.hu

Nyitvatartás:

hétfő: szünnap
kedd–péntek: 10.00–18.00
szombat: 9.00–13.00
vasárnap: zárva

A Csorba Győző Könyvtár Fiókkönyvtárainak térítési díjai:

BEIRATKOZÁSI DÍJAK

Dolgozók:	3200 Ft/év, 2200 Ft/6 hónap
Nyugdíjasok:	1600 Ft/év, 1200 Ft/6 hónap
Diákok:	1600 Ft/év, 1200 Ft/6 hónap
Egyéb járulékbán részesülők:	1600 Ft/év, 1200 Ft/6 hónap
Pedagógusok:	1600 Ft/év, 1200 Ft/6 hónap
Pécsi Nemzeti Színház, Pannon Filharmonikusok – Pécs Nonprofit Kft., Bóbita Bábszínház, Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft., Pécsi Kulturális Központ, Horvát Színház, Harmadik Színház dolgozói:	1600 Ft/év, 1200 Ft/6 hónap
Tüke Kártya tulajdonosok (15 %):	2720 Ft/év, 1870 Ft/6 hónap
16 év alattiak, 70 év felettiak:	ingyenes
Fogyatékkal élők:	ingyenes
PTE polgárai:	ingyenes (lejárat: minden év október 31.)
PTE nyugdíjas oktatói:	ingyenes
Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Hivatala, Pécs Megyei Jogú Város önkormányzati képviselői és Elszámolóház dolgozói, Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola dolgozói és tanulói, Apáczai Óvoda dolgozói:	ingyenes
BAT, OTP dolgozói:	ingyenes

SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK:

Folyóirat kölcsönzés:	40 Ft/hét
Előjegyzés díja:	100 Ft/könyv
Internethasználat:	200 Ft/óra
Nyomtatás (fekete-fehér):	
A4	20 Ft/oldal
A3	30 Ft/oldal
Fénymásolás (fekete-fehér):	
A4	20 Ft/oldal
A3	30 Ft/oldal
Könyvtáros általi szkennelés:	100 Ft/oldal
Helyben használt dokumentum zárástól nyitásig kölcsönzési díja:	100 Ft/könyv
Késedelmi díj:	5 Ft/könyv/nap
Elveszett (papír)olvasójegy pótlása:	300 Ft