

A Balassi Bálint Könyvtár könyvtárhasználati szabályzata



Balassi Bálint
Könyvtár

2023. május 2.

A Balassi Bálint Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata

I.

Használati jog

1./ A kulturális örökséghez tartozó javak szellemi birtokbavétele minden ember alapvető joga. Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők.

2./ A Balassi Bálint Könyvtár (a továbbiakban: BBK) nyilvános könyvtárként működik. A könyvtár használatának joga minden magyar és nem magyar állampolgárt korlátozás és megkülönböztetés nélkül megillet. Rendelkezésre áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban meghatározott és e Könyvtárhasználati Szabályzatban rögzített módon. A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

3./ Könyvtári taggá válik az, aki személyi adatait megadja, azokat igazolja és tagdíját befizeti. 18 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, vagy 18 éven felüli önálló keresettel rendelkező magyar állampolgárnak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges. Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőnek - a jogszabályban rögzítettek szerint - személyi igazolványa bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli, önálló keresettel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges. A használó az adataiban történő változást köteles bejelenteni.

4./ A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden magyar állampolgár kezdeményezheti. A módosítási javaslatot az intézmény igazgatójához levélben kell eljuttatni. Az intézmény vezetője minden esetben tájékoztatja a javaslattevőt arról, hogy a javaslat elfogadásra került-e, és a módosítási elképzelés beépült-e a Könyvtárhasználati Szabályzatba.

II.

A könyvtár szolgáltatásai

1./ A könyvtárban megkülönböztetünk beiratkozáshoz nem kötött és beiratkozáshoz kötött szolgáltatásokat.

I/a Beiratkozás nélkül igénybe vehető szolgáltatások:

- a könyvtár megtekintése
- az állományfeltáró eszközök, számítógépes katalógusok használata
- információ kérés (tájékoztatás) a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- rendezvények, kiállítások látogatása
- közhasznú információ szolgáltatás
- Digitális Jólét Program Pont használata
- faxolás
- fénymásolás

- szkennelés
- spirálozás
- digitalizálás
- nyomtatás
- számítógép és internet használat

1/b Beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások:

Az 1/a pontban felsoroltakon túl:

- helybenhasználat (valamennyi dokumentumtípus beleértve)
- dokumentumok kölcsönzése (a III. pont szerint)
- tájékoztatás, információ szolgáltatás
- olvasógép használat
- tanulás- kutatásmódszertan, egyéni tanulás segítése
- könyvtárközi kölcsönzés
- közhasznú információ szolgáltatás
- mikrofilm-olvasás
- NAVA pont (Nemzeti Audiovizuális Archívum)
- adatbázis használat
- elektronikus dokumentumok hozzáféréseinek biztosítása
- kölcsönzés (dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, lásd III. 1. pont)
- témafigyelés
- dokumentum előjegyzés és figyelés
- irodalomkutatás

2. Intézmények, önkormányzatok, közösségek számára nyújtott szolgáltatások:

- csoportfoglalkozás
- képzés, továbbképzés szervezés
- fiókkönyvtári ellátás
- KSZR szolgáltatás
- módszertani szaktanácsadás
- szervezett könyvtárlátogatás
- közösségi színtér biztosítása
- kiállítótér biztosítása
- szabadidős programok
- műsorösszeállítás
- házikölcsönzés
- közösségi szolgálatra jelentkező diákok fogadása

3. Egyéb szolgáltatások:

- Az intézmény lehetővé teszi tereinek, eszközeinek alkalmi bérbevételét. Ennek feltételeit az 1. számú melléklet tartalmazza. Ezt minden esetben az intézmény gazdasági ügyintézőjétől, illetve a titkárnőtől kell igényelni. Az engedélyezést a mindenkori igazgató végzi.

- Az intézmény segítsége korlátozottan igényelhető otthoni, családi könyvvállomány felszámolása esetén a könyvek, dokumentumok továbbhasznosítási céljából.
- Az intézmény lehetőséget biztosít az arra rászorulóknak részére, hogy házi kölcsönzést igényeljenek. Ennek feltételeiről az intézmény vezetése ad tájékoztatást.

III.

Beiratkozás

- A beiratkozás feltétele, hogy a beiratkozó a használati szabályzatban rögzítetteket tudomásul veszi, a beiratkozáshoz szükséges adatait megadja, illetve a beiratkozási díjat megfizeti.
- A beiratkozáshoz személyi igazolvány, jogosítvány vagy útlevél, a 18 év alattiak esetén a felelősséget vállaló nyilatkozata is szükséges. Formanyomtatványt a könyvtár beiratkozási pontján kapják meg az érintettek.
- A beiratkozáskor kötelezően megadandó, valamint megadható személyes adatokat kell közölni és igazolni.
- a/ Kötelező adatok:
név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány szám vagy útlevélszám
- b/ Egyéb adatok:
munkahely, foglalkozás, e-mail
- A jóálló személynek a felsorolt adatokat kell megadnia és aláírásával hitelesítenie. A jóállási nyilatkozat beszerzéséig kölcsönzési szolgáltatás nem igényelhető.
- A beiratkozáskor közölt adatokban bekövetkező változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.
- A beiratkozáskor közölt személyes adatokat a könyvtár a személyi adatok védelméről szóló előírások figyelembe vételével, kizárólag könyvtári célra használja, azt másnak át nem ruházza, más számára az adatokhoz való hozzáférést nem teszi lehetővé.
- Beiratkozás (regisztráció) az év bármely munkanapján kezdeményezhető a könyvtár nyitva tartási idejében.
- A beiratkozás (regisztráció) a rögzített dátumtól számított 12 hónapra érvényes.
- Beiratkozáskor (regisztrációkor) az olvasó olvasójegyet kap, mely az ő személyes bizonylata. Az másra át nem ruházható.
- Az olvasójegy pótlása térítés ellenében történik. A térítés összegét az I. sz. melléklet tartalmazza. Az újonnan kiállított olvasójegy érvényteleníti a korábban kiadottat.

Amennyiben az mégis megkerülne, akkor megsemmisítendő. Érvénytelen olvasójeggyel a kölcsönzés nem lehetséges.

- A beiratkozási díj évente kerül meghatározásra.
- A beiratkozási díj érvényes összegét az I. sz. melléklet tartalmazza.

Mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól, de regisztrálásra kerülnek:

- 16 éven aluliak
- 70 éven felüliek
- könyvtári, közgyűjteményi dolgozók
- pedagógus igazolvánnyal rendelkezők
- önkormányzati képviselői igazolvánnyal rendelkezők és országgyűlési képviselők
- tiszteletbeli olvasók
- mozgáskorlátozottak
- vakok és gyengénlátók
- hallássérültek

Beiratkozási díjkedvezményben részesülnek, melynek mértéke 50%

- munkanélküliek
- nappali tagozatos diákok (16 éven felüli tanulói jogviszonnyal rendelkezők)
- 70 év alatti nyugdíjasok

A díjmentességre, díjkedvezményre jogosultság esetén a beiratkozó félnek kell a jogosultság tényét hitelt érdemlően bizonyítania.

IV.

A kölcsönzés feltételeinek részletes leírása

1./ KÖLCSÖNZÉS

a/ Könyvek

Nagyobb részük kölcsönözhető. A helyben használható vagy a rövid határidőre kölcsönözhető könyvek köréről a katalógusok és könyvtáros kollégák adnak felvilágosítást.

A kölcsönözhető könyvek kölcsönzési ideje: 3 hét.

3 hétre kölcsönözhető: a kölcsönző részleg, gyermekrészleg, zenei részleg fent nem említett dokumentumai. Ezek a dokumentumok 3 alkalommal hosszabbíthatók.

Az egyszerre kölcsönözhető kötetek száma: 8 db

Kivételt képeznek az olvasótermi kézikönyvek, zenei kézikönyvek, amelyek 3 napra kölcsönözhetőek, és nem hosszabbíthatók.

Nem kölcsönözhető: a helyismeret dokumentumállománya, prézens dokumentumállomány.

A nem kölcsönözhető dokumentumok kérésre, egyedi elbírálással zárástól - nyitásig kikölcsönözhetőek. Engedélyt a könyvtár vezetése adhat.

b/ Folyóiratok

Helyben használhatók. Hétvégére, szombat 12.30 órától kedd 10.00 óráig kölcsönözhetők.

c/ CD, DVD lemezek

A biztosíték összegének befizetése ellenében, illetve a kezelési költség megfizetése után kölcsönözhetők a zenei részlegből. A kölcsönzés végén a biztosíték visszafizetésre kerül. Kölcsönzési idő: 3 nap. Egyszerre 4 cím kölcsönözhető. A biztosíték összegét az I. sz. melléklet tartalmazza.

d/ Diafilmek, hangoskönyvek, kották, nyomtatott dokumentumok lemezmellékletei és nyelvi CD-k, DVD-k

Térítésmentesen kölcsönözhetők.

18 év alattiak csak jótállói nyilatkozat ellenében kölcsönözhetnek.

Dokumentumok visszahozatala határidőn túl

1. / A kölcsönzött dokumentumokat minden esetben határidőre vissza kell hozni a könyvtárba.
- 2./ A késve visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. A díj mértéke az I. sz. mellékletben kerül meghatározásra.
- 3./ Ha az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat késve sem juttatja vissza a könyvtárba, akkor a könyvtártól tájékoztató, felhívó, felszólító értesítést kap. Értesítés kiküldése esetén az értesítés postaköltsége is az olvasót terheli.
- 4./ Amennyiben az olvasó a többszöri felszólításra sem reagál, úgy a könyvtár bírósági eljárást kezdeményezhet.

Rongálódás – elvesztés

- 1./ Amennyiben a kölcsönzés időtartama alatt a dokumentum megrongálódott vagy az elveszett, a dokumentum értékét meg kell téríteni. Ennek mértéke esetenként kerül megállapításra, melyet az olvasószolgálati osztályvezető határoz meg.
- 2./ Nem kell az okozott kárt megtéríteni, ha az elvesztett, megrongálódott dokumentum helyett azonos kiadású, ép példányt bocsát az olvasó a könyvtár rendelkezésére.

V.

A könyvtár szolgáltató terei

Földszinten:

Zárt szekrényes ruhatár
Nyilvántartó részleg
Zenei részleg
PontNekedPont
Előadóterem
Klubterem

Emeleten:

Mikkamakka Gyermekkönyvtár

- Lázár Ervin meseszoba
- Babasarok
- Tanulószoza

Felnőtt kölcsönző tér

Virtuális Olvasóterem

Bóna Kovács Károly Galéria - kiállítótér

Kojnok Nándor Olvasóterem és Helyismereti Gyűjtemény

- Folyóiratolvasó
- Idegennyelvi gyűjtemény
- Orvosi szakgyűjtemény
- Digitális Jólét Program Pont
- Könyvtári szakgyűjtemény

Területi Szolgáltató Osztály

Palócföld folyóirat szerkesztősége

Digitalizálási, Informatikai és PR részleg

VI.

Nyitva tartás

A nyitva tartás szokásos rendje:

a/ Hétfő

Szolgáltatási szünnap.

b/ Kedd és csütörtök

A könyvtár 10.00-18.00 között van nyitva.

c/ Szerda és péntek

A könyvtár 9.00-17.00 között van nyitva.

d/ Szombat

A könyvtár 9.00-13.00 között van nyitva.

Rendkívüli nyitva tartás

A könyvtár a megjelölt nyitva tartástól az alábbi esetekben térhet el:

- Rendkívüli esetekben, Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata rendelheti el.
- Munkarendváltozás.
- Évente 1-2 alkalommal / nyár-tél / teljes körű bezárás.
- Július és augusztus hónapban a szombati nyitva tartás szünetel.

A rendkívüli nyitva tartásról intézményünk külön értesíti az olvasóit.

VII.

Egyéb rendelkezések

1./ Intézményi helyiségek nem könyvtári célú használata

A könyvtár tereinek nem könyvtári célú használatára a könyvtár helyiségbérleti szabályai az irányadók. Ezt az igényt a gazdasági ügyintézőnek, illetve titkárnőnek kell bejelenteni.

2./ Ruhatár használata

A könyvtár terei nagyobb táskával nem látogathatók. Mindenki számára ajánlott a főbejárat melletti - ingyenes - ruhatári szekrények használata. A szekrényekben elhelyezett értékekért felelősséget az intézmény nem vállal.

3./ Csendesség követelménye

Mindenki köteles a könyvtár tereiben úgy tartózkodni, hogy azzal mások könyvtári elfoglaltságát ne zavarja. Tilos a hangos beszéd, a másokat zavaró magatartás, a mobil telefon nem rendeltetésszerű használata.

4./ Kitiltás

a/ Kitiltható a könyvtárból az a személy, aki a gyűjteményt szándékosan rongálja, egyes darabjait eltulajdonítja, avagy a rá kirótt késedelmi és/vagy térítési díjat nem fizeti meg.

Ellene - a károkozás mértékének figyelembe vételével - a könyvtár vezetése hivatalos eljárást is kezdeményezhet.

b/ Kitiltható továbbá az a személy, aki magatartásával, az intézményhez nem méltó megjelenésével más olvasókat zavar, illetve a többiek könyvtárhasználati jogát súlyosan sérti.

5./ Berendezések, gyűjtemény óvása

Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtári berendezéseket és a gyűjteményt óvni, rendeltetésszerűen használni.

6./ Dohányzás

A könyvtár egész területén tilos a dohányzás. A könyvtárlátogatók és a könyvtár dolgozói számára dohányzóhely az intézmény főbejáratától számított 5 méteren túl levő területen lett kialakítva, melyet tábla jelez.

A könyvtárhasználati szabályok a könyvtárosokra is érvényesek.

Salgótarján, 2023. május 2.




Molnár Éva
igazgató



TÁJÉKOZTATÓ A BALASSI BÁLINT KÖNYVTÁR TÁRGYÉVI BEIRATKOZÁSI DÍJÁRÓL, TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSAIRÓL ÉS A KÉSEDELMI DÍJ MÉRTÉKÉRŐL

Beiratkozási díjaink:

A tárgyévi beiratkozási díj összege	2500,-Ft/fő
A féléves beiratkozás díja	1500,-Ft/fő
Kedvezményes beiratkozási díj összege	1300,-Ft/fő
Kedvezményes beiratkozási díj félévre	700,-Ft/fő
Beiratkozási díjkedvezményben részesülnek:	
○ munkanélküliek	
○ nappali tagozatos diákok (16 éven felüli tanulói jogviszonnyal rendelkezők)	
○ 70 év alatti nyugdíjasok	

Napjegy	500,-Ft/fő
---------	------------

Térítéses szolgáltatásaink díjai:

Kölcsönzés	
CD kölcsönzésekor fizetendő	2.000,- Ft/db biztosíték + 200,- Ft/db kezelési költség
DVD kölcsönzésekor fizetendő	2.000,- Ft/db biztosíték + 300,-Ft/db kezelési költség
Előjegyzés értesítés esetén	300,-Ft/db
Témafigyelés	3000,-Ft/hó
Irodalomkutatás	3000,-Ft/téma
Nyomtatás A/4-es oldal	60,-Ft/oldal
A/3-as oldal	80,-Ft/oldal
Fénymásolás A/4-es oldal	60,-Ft/oldal
A/3-as oldal	80,-Ft/oldal
Színes fénymásolás és nyomtatás A/4-es oldal	200,-Ft/oldal
A/3-as oldal	250,-Ft/oldal
Szkennelés	80,-Ft/oldal
Faxolás	300,-Ft/oldal
Olvasójegy pótlása	300,-Ft/alkalom
Spirálozás	1000,-Ft/db
Számítógép és Internet használat	300,-Ft/óra
Bérlet	4000,-Ft/év 2500,-Ft/félév 1500,-Ft/hó
Digitalizálás (videokazettáról DVD-re, csak házi felvételek esetén)	50,-Ft/perc

Késedelmi díj

3 hétre kölcsönzött dokumentumok esetén	20,- Ft/nap/dokumentum + postaköltség
Audiovizuális dokumentumok esetén	100,- Ft/nap/dokumentum + postaköltség
A 3 napra kölcsönzött dokumentumok esetén	100,- Ft/ nap/dokumentum
Elektronikus felszólító	100,-Ft

Mágnescsík rongálás

100,- Ft/db

Vonalkód rongálás

100,- Ft/db

Terembérleti és eszközhasználati díjak

• Nagyterem	8000,-Ft/óra
• Klub	7000,-Ft/óra
• Földszinti aula	11.000,- Ft/ óra
• Virtuális olvasóterem	8.000,- Ft/óra
• Vizuál tábla	3000,-Ft/alkalom
• Projector	3000,-Ft/alkalom
• Laptop	3000,-Ft/alkalom
• Hangosítás	3000,-Ft/alkalom

Civil szervezeteknek a terembérleti díjak3000,-Ft/alkalom
25.000,-Ft/év**Pártolói díj**

500 forinttól - 5000 forintig



A Balassi Bálint Könyvtár fiókkönyvtárainak könyvtárhasználati szabályzata



Balassi Bálint
Könyvtár

2023. május 2.

1. Beszterce-lakótelepi Fiókkönyvtár (3100 Salgótarján, Sebaji út 12.)

Könyvtárhasználati szabályzat

A Balassi Bálint Könyvtár Beszterce Lakótelepi Fiókkönyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

A könyvtárba érkező olvasó vagy látogató tájékoztatást kap a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól.

Nyitva tartás:

A könyvtár szolgáltatásait a használók a hivatalos nyitvatartási időben vehetik igénybe.

Nyitvatartási idő:

Szerda	17.00-19.00
Csütörtök	17.00-19.00

Használat:

A használók lehetnek könyvtárlátogatók vagy könyvtári tagok.

A könyvtárlátogatók a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- könyvtárlátogatás
- a könyvek helyben használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése
- számítógép- és internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- játék- és szabadidős foglalkozás

A könyvtári tagsággal járó szolgáltatásokat használóink beiratkozással vehetik igénybe.

Beiratkozás:

A beiratkozás ingyenes.

A regisztrációhoz minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma. Az adatok hitelességét érvényes igazolvánnyal (személyi igazolvány, útleve) kell igazolnia.

A beiratkozáshoz 16 éves korig jóállási nyilatkozatot kell kitölteni. A beiratkozás 1 évre szól, évente meg kell újítani.

Kölcsönzés:

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasójeggyel rendelkező beiratkozott olvasó kölcsönözhet.

A kölcsönzési határidő: 3 hét

A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Kikölcsönözhető dokumentumok száma alkalmanként: 5 db dokumentum

Könyvtárközi kölcsönzés:

Igény szerint könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk olvasóinknak azokat a dokumentumokat, amelyek a könyvtár saját állományában, vagy az ellátó könyvtár állományában nem találhatók meg. Az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül megvalósuló dokumentumkérés esetén az esetlegesen felmerülő postaköltséget az olvasónak kell vállalnia.

Rongálódás, elvesztés:

A kölcsönzés során megsérült vagy elvesztett dokumentum után térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke az adott dokumentum beszerzési ára.

A számítógép- és internethasználat szabályai:

- A számítógépet beiratkozott olvasó használhatja
- A számítógépek használata ingyenes
- A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat
- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni

Egyéb tudnivalók:

A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti. A módosítási javaslatot a könyvtároshoz vagy a Balassi Bálint Könyvtár igazgatójához, illetve a fenntartó Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatához lehet eljuttatni írásban.

A könyvtár helységét, környezetét, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetés szerint használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A könyvtárhasználati szabályok megsértőitől a könyvtárhasználat és helyben használat joga megvonható.

A Könyvtárhasználati Szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet alapján készült.

2. Rónafalui Fiókkönyvtár (3141 Salgótarján, Rónai út 49.)

Könyvtárhasználati Szabályzat

A Balassi Bálint Könyvtár Rónafalui Fiókkönyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

A könyvtárba érkező olvasó vagy látogató tájékoztatást kap a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól.

Nyitva tartás:

A könyvtár szolgáltatásait a használók a hivatalos nyitvatartási időben vehetik igénybe.

Nyitvatartási idő:

Szombat: 15.00-16.00

Vasárnap: 15.00-16.00

Használat:

A használók lehetnek könyvtárlátogatók vagy könyvtári tagok.

A könyvtárlátogatók a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- könyvtárlátogatás
- a könyvek helyben használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése
- számítógép- és internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- játék- és szabadidős foglalkozás

A könyvtári tagsággal járó szolgáltatásokat használóink beiratkozással vehetik igénybe.

Beiratkozás:

A beiratkozás ingyenes.

A regisztrációhoz minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma. Az adatok hitelességét érvényes igazolvánnyal (személyi igazolvány, útlevél) kell igazolnia.

A beiratkozáshoz 16 éves korig jóállású nyilatkozatot kell kitölteni. A beiratkozás 1 évre szól, évente meg kell újítani.

Kölcsönzés:

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasójeggyel rendelkező beiratkozott olvasó kölcsönözhet.

A kölcsönzési határidő: 3 hét

A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Kikölcsönözhető dokumentumok száma alkalmanként: 5 db dokumentum

Könyvtárközi kölcsönzés:

Igény szerint könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk olvasóinknak azokat a dokumentumokat, amelyek a könyvtár saját állományában, vagy az ellátó könyvtár állományában nem találhatók meg. Az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül megvalósuló dokumentumkérés esetén az esetlegesen felmerülő postaköltséget az olvasónak kell vállalnia.

Rongálódás, elvesztés:

A kölcsönzés során megsérült vagy elvesztett dokumentum után térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke az adott dokumentum beszerzési ára.

A számítógép- és internethasználat szabályai:

- A számítógépet beiratkozott olvasó használhatja
- A számítógépek használata ingyenes
- A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat
- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni.

Egyéb tudnivalók:

A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti. A módosítási javaslatot a könyvtárhoz vagy a Balassi Bálint Könyvtár igazgatójához, illetve a fenntartó Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatához lehet eljuttatni írásban.

A könyvtár helységét, környezetét, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetés szerint használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A könyvtárhasználati szabályok megsértőitől a könyvtárhasználat és helyben használat joga megvonható.

A Könyvtárhasználati Szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet alapján készült.

3. Salgóbányai Fiókkönyvtár (3109 Salgótarján, Vár út 7.)

Könyvtárhasználati Szabályzat

A Balassi Bálint Könyvtár Salgóbányai Fiókkönyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

A könyvtárba érkező olvasó vagy látogató tájékoztatást kap a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól.

Nyitva tartás:

A könyvtár szolgáltatásait a használók a hivatalos nyitvatartási időben vehetik igénybe.

Nyitvatartási idő:

Kedd:	14.00-16.00
Péntek	14.00-16.00

Használat:

A használók lehetnek könyvtárlátogatók vagy könyvtári tagok.

A könyvtárlátogatók a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- könyvtárlátogatás
- a könyvek helyben használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése
- számítógép- és internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- játék- és szabadidős foglalkozás

A könyvtári tagsággal járó szolgáltatásokat használóink beiratkozással vehetik igénybe.

Beiratkozás:

A beiratkozás ingyenes.

A regisztrációhoz minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma. Az adatok hitelességét érvényes igazolvánnyal (személyi igazolvány, útleve) kell igazolnia.

A beiratkozáshoz 16 éves korig jóállási nyilatkozatot kell kitölteni.

A beiratkozás 1 évre szól, évente meg kell újítani.

Kölcsönzés:

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasójeggyel rendelkező beiratkozott olvasó kölcsönözhet.

A kölcsönzési határidő: 3 hét

A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Kikölcsönözhető dokumentumok száma alkalmanként: 5 db dokumentum

Könyvtárközi kölcsönzés:

Igény szerint könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk olvasóinknak azokat a dokumentumokat, amelyek a könyvtár saját állományában, vagy az ellátó könyvtár állományában nem találhatók meg. Az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül megvalósuló dokumentumkérés esetén az esetlegesen felmerülő postaköltséget az olvasónak kell vállalnia.

Rongálódás, elvesztés:

A kölcsönzés során megsérült vagy elvesztett dokumentum után térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke az adott dokumentum beszerzési ára.

A számítógép- és internethasználat szabályai:

- A számítógépet beiratkozott olvasó használhatja
- A számítógépek használata ingyenes
- A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat
- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni

Egyéb tudnivalók:

A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti. A módosítási javaslatot a könyvtárhoz vagy a Balassi Bálint Könyvtár igazgatójához, illetve a fenntartó Salgótarján Megyei Jogú Város

Önkormányzatához lehet eljuttatni írásban.

A könyvtár helységét, környezetét, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetés szerint használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A könyvtárhasználati szabályok megsértőitől a könyvtárhasználat és helyben használat joga megvonható.

A Könyvtárhasználati Szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet alapján készült.

4. Somoskői Fiókkönyvtár (3121 Salgótarján, Vároldal utca 8.)

Könyvtárhasználati Szabályzat

A Balassi Bálint Könyvtár Somoskői Fiókkönyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

A könyvtárba érkező olvasó vagy látogató tájékoztatást kap a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól.

Nyitva tartás:

A könyvtár szolgáltatásait a használók a hivatalos nyitvatartási időben vehetik igénybe.

Nyitvatartási idő:

Szerda: 16.00-18.00
Péntek 16.00-18.00

Használat:

A használók lehetnek könyvtárlátogatók vagy könyvtári tagok.

A könyvtárlátogatók a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- könyvtárlátogatás
- a könyvek helyben használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése
- számítógép- és internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- játék- és szabadidős foglalkozás

A könyvtári tagsággal járó szolgáltatásokat használóink beiratkozással vehetik igénybe.

Beiratkozás:

A beiratkozás ingyenes.

A regisztrációhoz minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma. Az adatok hitelességét érvényes igazolvánnyal (személyi igazolvány, útlevél) kell igazolnia.

A beiratkozáshoz 16 éves korig jóállási nyilatkozatot kell kitölteni. A beiratkozás 1 évre szól, évente meg kell újítani.

Kölcsönzés:

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasójeggyel rendelkező beiratkozott olvasó kölcsönözhet.

A kölcsönzési határidő: 3 hét

A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Kikölcsönözhető dokumentumok száma alkalmanként: 5 db dokumentum

Könyvtárközi kölcsönzés:

Igény szerint könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk olvasóinknak azokat a dokumentumokat, amelyek a könyvtár saját állományában, vagy az ellátó könyvtár állományában nem találhatók meg. Az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül megvalósuló dokumentumkérés esetén az esetlegesen felmerülő postaköltséget az olvasónak kell vállalnia.

Rongálódás, elvesztés:

A kölcsönzés során megsérült vagy elvesztett dokumentum után térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke az adott dokumentum beszerzési ára.

A számítógép- és internethasználat szabályai

- A számítógépet beiratkozott olvasó használhatja
- A számítógépek használata ingyenes
- A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat
- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni

Egyéb tudnivalók:

A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti. A módosítási javaslatot a könyvtároshoz vagy a Balassi Bálint Könyvtár igazgatójához, illetve a fenntartó Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatához lehet eljuttatni írásban.

A könyvtár helységét, környezetét, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetés szerint használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A könyvtárhasználati szabályok megsértőitől a könyvtárhasználat és helyben használat joga megvonható.

A Könyvtárhasználati Szabályzat az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről és a 6/2001. kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető kedvezményekről jogszabályok alapján készült.

5. Zagyvarónai Fiókkönyvtár (3141 Salgótarján, Zagyva út 3.)

Könyvtárhasználati Szabályzat

A Balassi Bálint Könyvtár Zagyvarónai Fiókkönyvtárának szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja.

A könyvtárba érkező olvasó vagy látogató tájékoztatást kap a könyvtár használatáról, szolgáltatásairól.

Nyitva tartás:

A könyvtár szolgáltatásait a használók a hivatalos nyitvatartási időben vehetik igénybe.

Nyitvatartási idő:

Kedd: 15.00-19.00
Csütörtök: 15.00-19.00

Használat:

A használók lehetnek könyvtárlátogatók vagy könyvtári tagok.

A könyvtárlátogatók a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- könyvtárlátogatás
- a könyvek helyben használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- tájékoztatás a könyvtár állományáról
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése
- számítógép- és internethasználat
- könyvtárközi kölcsönzés
- játék- és szabadidős foglalkozás

A könyvtári tagsággal járó szolgáltatásokat használóink beiratkozással vehetik igénybe.

Beiratkozás:

A beiratkozás ingyenes.

A regisztrációhoz minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma. Az adatok hitelességét érvényes igazolvánnyal (személyi igazolvány, útlevél) kell igazolnia.

A beiratkozáshoz 16 éves korig jóállási nyilatkozatot kell kitölteni. A beiratkozás 1 évre szól, évente meg kell újítani.

Kölcsönzés:

Könyvtári dokumentumot csak érvényes olvasójeggyel rendelkező beiratkozott olvasó kölcsönözhet.

A kölcsönzési határidő: 3 hét

A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Kikölcsönözhető dokumentumok száma alkalmanként: 5 db dokumentum

Könyvtárközi kölcsönzés:

Igény szerint könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk olvasóinknak azokat a dokumentumokat, amelyek a könyvtár saját állományában, vagy az ellátó könyvtár állományában nem találhatók meg. Az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül megvalósuló dokumentumkérés esetén az esetlegesen felmerülő postaköltséget az olvasónak kell vállalnia.

Rongálódás, elvesztés:

A kölcsönzés során megsérült vagy elvesztett dokumentum után térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke az adott dokumentum beszerzési ára.

A számítógép- és internethasználat szabályai:

- A számítógépet beiratkozott olvasó használhatja
- A számítógépek használata ingyenes
- A számítógépek használata érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat
- Egy géphez legfeljebb ketten ülhetnek le
- A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni

Egyéb tudnivalók:

A Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti. A módosítási javaslatot a könyvtároshoz vagy a Balassi Bálint Könyvtár igazgatójához, illetve a fenntartó Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatához lehet eljuttatni írásban.

A könyvtár helységét, környezetét, berendezéseit, eszközeit és dokumentumait mindenki köteles rendeltetés szerint használni. A nem rendeltetésszerű használatból fakadó kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A könyvtárhasználati szabályok megsértőitől a könyvtárhasználat és helyben használat joga megvonható.

A Könyvtárhasználati Szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet alapján készült.