

**A THURY-VÁR NONPROFIT KFT. –
KRÚDY GYULA VÁROSI KÖNYVTÁR**

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Összeáll. Budai László könyvtárvezető, szakmai ig. h.
Jóváhagyta: Pappné Csővári Zsófia ügyvezető ig.

Érvényes: 2015. szeptember 1-jétől

Tartalomjegyzék

1	A Krúdy Gyula Városi Könyvtár nyitvatartási ideje	3
2	A Krúdy Gyula Városi Könyvtár gyűjteményrészei	3
2.1.	<i>Fő gyűjteményrészek.....</i>	3
2.2.	<i>Különgyűjtemények.....</i>	3
3	A könyvtár használói.....	3
4	A térítésmentes könyvtárhasználat feltételei és esetei	3
4.1.	<i>Regisztrációhoz nem kötött könyvtárhasználati lehetőségek.....</i>	3
4.2.	<i>Regisztrációhoz kötött könyvtárhasználati lehetőségek</i>	4
5	A térítéses könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltételei.....	4
5.1.	<i>A könyvtárba való beiratkozás</i>	4
5.2.	<i>A könyvtári beiratkozást nem igénylő szolgáltatások igénybevétele</i>	4
6	A könyvtári szolgáltatások igénybevételének kedvezményezettjei.....	5
7	A könyvtárhasználók nyilvántartása	5
7.1.	<i>A könyvtári tagság létesítésének feltételei.....</i>	5
7.2.	<i>A könyvtári tagság inaktívvá válása és végleges megszűnése.....</i>	6
8	A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai	6
8.1.	<i>Általános szabályok</i>	6
8.2.	<i>A könyvtárközi kölcsönzés szabályai.....</i>	7
9	A számítógép-használat általános szabályai.....	8
10	Egyéb szabályok.....	9

Mellékletek:

I. számú melléklet. A Krúdy Gyula Városi Könyvtár szolgáltatásainak díjszabása

II. számú melléklet. Könyvtári adatvédelmi szabályzat

III. számú melléklet. A www.krudylib.hu website használatának szabályzata és adatvédelmi nyilatkozata

IV. számú melléklet. A „Szabad a tábla” információs ablak igénybevételének szabályozása

1 A Krúdy Gyula Városi Könyvtár nyitvatartási ideje

Keddtől–péntekig: 8.00–18.00 óráig,

Szombaton: 8.00–13.00 óráig.

Vasárnap: zárva.

Hétfő: zárva.

A nyári iskolai szünet ideje alatt (június 15-től szeptember 1-ig) a könyvtár szombaton zárva tart, és előre meghirdetett módon módosul a nyitva tartás.

2 A Krúdy Gyula Városi Könyvtár gyűjteményrészei

2.1. Fő gyűjteményrészek

- Felnőttkönyvtár,
- gyermekkönyvtár,
- helyismereti gyűjtemény,
- www.krudylib.hu honlap.

2.2. Különgyűjtemények

- EU-különgyűjtemény,
- Trianon-különgyűjtemény,
- Cigány kisebbségi különgyűjtemény,
- Ukrán kisebbségi különgyűjtemény,
- Bán Aladár Különgyűjtemény,
- Szij Rezső különgyűjtemény,
- Muzeális könyvek gyűjteménye,
- Szocialista könyvek különgyűjteménye.

3 A könyvtár használói

A könyvtár használója lehet minden természetes és jogi személy, aki a könyvtárhasználat feltételeit teljesíti.

4 A térítésmentes könyvtárhasználat feltételei és esetei

4.1. Regisztrációhoz nem kötött könyvtárhasználati lehetőségek

1. könyvtári rendezvények látogatása (kivéve: a regisztrált/beiratkozott könyvtárhasználóknak rendezett illetve a belépőjegyesnek meghirdetett rendezvényeket),
2. szórólapok, plakátok elhelyezése a „Szabad a tábla” információs falon.
3. A www.krudylib.hu használata. Részletes szabályozását a jelen Könyvtárhasználati szabályzat III. számú melléklete tartalmazza.

4.2. Regisztrációhoz kötött könyvtárhasználati lehetőségek

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 56. § alapján a következő alapszolgáltatások illetik meg ingyenesen, beiratkozási díj nélkül (de az említett tv. 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatok regisztrálása után) a könyvtárhasználókat:

- a) a könyvtár látogatása,
- b) a könyvtár gyűjteményének helyben használata (kivéve a helyismereti gyűjteményt és raktárban található dokumentumokat!),
- c) az állományfeltáró eszközök (katalógusok, OPAC) használata,
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

5 A térítéses könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltételei

Az előző pontban felsoroltakon kívüli szolgáltatások térítésesen vehetők igénybe. A térítéses szolgáltatások egy része csak könyvtári tagsággal vehető igénybe.

5.1. A könyvtárba való beiratkozás

- a) A könyvtárba való beiratkozással szerzhető könyvtári tagság.
- b) A beiratkozási (tagsági) díj összegét a Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú melléklete tartalmazza.
- c) A beiratkozási díj 365 – illetve fél éves beiratkozás esetében – 183 napra szól a beiratkozás időpontjától számítva.
- d) A beiratkozott könyvtárhasználó ingyenesen kölcsönözheti azokat a könyvtári dokumentumokat, amelyeket az állományfeltáró eszközeink illetve a dokumentumokon található jelzések által kölcsönözhetőnek minősítettünk.
- e) A beiratkozott könyvtárhasználó egyes szolgáltatásokat (lásd I. számú melléklet) kedvezményesen vehet igénybe.
- f) A helyismereti dokumentumgyűjtemény használata a fokozott védelem miatt beiratkozáshoz kötött (féléves beiratkozás lehetősége!).
- g) A könyvtárközi kölcsönzés igénybevétele könyvtári tagsághoz kötött.

5.2. A könyvtári beiratkozást nem igénylő szolgáltatások igénybevétele

- a) A könyvtári térítéses szolgáltatásoknak azon tételeihez, amelyek az 5.1.1. pontban nincsenek felsorolva, nem szükséges a könyvtári tagság. Ezeket a Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú mellékletében meghatározott díjak kifizetésével lehet igénybe venni.
- b) Napijegy váltása a következő szolgáltatások igénybe vételére jogosít:
 - raktári állomány helyben használata,
 - irodalomkutatás 10 tételig,
 - fél órát meg nem haladó információkeresés igénylése könyvtárostól.

6 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének kedvezményezettjei

- a) Az 1997. évi CXL. tv. 56. § 6. bekezdése alapján a 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek mentesülnek a beiratkozási (tagsági) díj megfizetése alól. A pedagógusok és a diákok más jogszabályban megállapítottak szerinti kedvezményekben részesülnek.
- b) mozgássérültek, vakok és gyengénlátók, közgyűjteményi dolgozók térítésmentesen iratkozhatnak be a könyvtárba.
- c) Álláskeresők, GYES-, GYED-, GYÁS-ban részesülők, 70 év alatti nyugdíjasok, 16 év feletti diákok kedvezményesen iratkozhatnak be.
- d) A kedvezményre jogosultak a kedvezményre jogosító igazolványuk bemutatásával, a jogosultság igazolása után vehetik igénybe a kedvezményüket.

7 A könyvtárhasználók nyilvántartása

7.1. A könyvtári tagság létesítésének feltételei

- a) A könyvtár a 4. pontban felsorolt térítésmentes szolgáltatásokat igénybe vevők személyes adatait (név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyazonosító okmány száma) az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) alapján regisztrálja.
- b) Külföldi állampolgár regisztrálásához ill. beiratkozásához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek – a jogszabályban rögzítettek szerint – személyi igazolványának bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához egy 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
- c) A könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználó a beiratkozáskor a nyilvántartás céljából a 7. a) pontban felsorolt személyes adatait közli és igazolja, illetve az azokban bekövetkezett változásokat a későbbiekben kötelezően bejelenti.
- d) A 4. pontban felsoroltakon kívüli szolgáltatásokat igénybevevő könyvtárhasználóról a 7. a.) pontban felsorolt adatokon kívül a könyvtár további adatokat is gyűjt és nyilvántart állományvédelmi és ügyfélkapcsolati okokból, melyek közlését a könyvtárhasználó megtagadhatja (foglalkozás, munkahely, telefon, e-mail cím; valamint diákigazolvány/pedagógus/nyugdíjas igazolvány száma (kedvezmények igénybevevői esetén).
- e) A Könyvtárhasználó a megadott elérhetőségekkel felruházva a Könyvtárat, hogy ezekre az elérhetőségekre ügyfélkapcsolati, könyvtári marketing célú leveleket, üzeneteket küldjön.
- f) A személyes adatok védelméről és a jogszerű adatkezelésről a könyvtár köteles gondoskodni az 1992. évi LXIII. tv. rendelkezései alapján. A részletes adatvédelmi szabályozást a Könyvtárhasználati Szabályzat 2. számú Könyvtári adatvédelmi szabályzat c. melléklete tartalmazza.
- g) A könyvtárhasználó a beiratkozáskor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait, továbbá nyilatkozatot ír alá, amelyben azok betartását, illetőleg a károkozásért az anyagi felelősséget vállalja. A korlátozottan cselekvőképes illetve cselekvőképtelen személy esetében annak törvényes képviselője vállal anyagi felelősséget.
- h) A beiratkozott könyvtárhasználó *tagsági kártyát* kap, amelyet köteles megőrizni és minden könyvtárhasználat alkalmával **felmutatni**. A beiratkozáskor kapott tagsági kártya ingyenes, azonban annak elvesztése, ill. megrongálódása esetén a pótlásért díjat

számítunk fel. (Díjszabása a Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú mellékletében van szabályozva.)

- i) A jelen Könyvtárhasználati szabályzat II. számú, könyvtári adatvédelemről szóló melléklete rendelkezik a kijelölt adatvédelmi felelős személyéről.

7.2. A könyvtári tagság inaktívvá válása és végleges megszűnése

A könyvtári tagság nem szűnik meg, ha a könyvtárhasználó a tagsági díját nem fizeti meg, csak inaktív taggá válik. A könyvtári tagságot véglegesen csak írásos formában lehet megszüntetni. A könyvtári tagság megszűnik a természetes személy halálával, kilépéssel, kizárással.

8 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai

8.1. Általános szabályok

- a) A kölcsönző könyvtáros köteles ellenőrizni, hogy érvényes könyvtári tagsággal rendelkezik-e a könyvtárhasználó, szigorúan tilos más tagsági kártyájával a könyvtárhasználat!
- b) Felnőtt könyvtárhasználó egy-egy alkalommal legfeljebb 10 kötet könyvet kölcsönözhet. A határidő 4 hét, amely – ha más könyvtárhasználó közben nem igényelte a könyvet – meghosszabbítható.
- c) Felnőtt könyvtárhasználó egy alkalommal 5 db időszak kiadványt (folyóiratot, hetilapot) kölcsönözhet 1 hetes határidővel, amely – ha más könyvtárhasználó nem igényelte – meghosszabbítható.
- d) Felnőtt könyvtárhasználó egy alkalommal 5 db hangskönyvet kölcsönözhet 4 hetes határidővel, amely – ha más könyvtárhasználó közben nem igényelte – meghosszabbítható.
- e) Felnőtt könyvtárhasználó egy alkalommal 3 db DVD-filmet kölcsönözhet 3 napos határidővel, amely – ha más könyvtárhasználó közben nem igényelte – meghosszabbítható a kezelési díj újbóli kifizetése után.
- f) A vakok- és gyengénlátók hangskönyvtári állományából egyszerre 10 db hangdokumentum kölcsönözhető 4 hetes kölcsönzési határidővel.
- g) Gyermek (itt: 14 éven aluli) könyvtárhasználó egy alkalommal legfeljebb 6 kötet könyvet kölcsönözhet 4 hetes kölcsönzési határidővel, amely – ha a kötetet nem keresik – meghosszabbítható.
- h) Folyóiratot, hangos-képes (audiovizuális) dokumentumot gyermek csak helyben használhat.
- i) A dokumentumok kölcsönzési határidejének hosszabbítása történhet: személyesen, telefonon és e-mailben, a Textlib katalógusunk honlapján keresztül, közösségi oldalon, honlapunk csevegőprogramján keresztül.

- j) Hosszabbítás esetén a könyvtár kötelezheti a könyvtárhasználót a kölcsönzött dokumentum bemutatására!
- k) A felnőtt- és a gyermekkönyvtár állományában meglévő, de kikölcsönzött műveket a könyvtáros a könyvtárhasználó kérésére előjegyzi, majd a dokumentum beérkezéséről a könyvtárhasználót értesíti. Díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat 1. számú melléklete szabályozza.
- l) A kölcsönzési határidőt mulasztó – ha a határidő meghosszabbítását nem kérte – késedelmi díjat fizet. A díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat 1. számú melléklete szabályozza.
- m) A kölcsönzési határidőt mulasztó könyvtárhasználóval szemben, aki a kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtár írásbeli felszólításai ellenére sem hozza vissza, bírósági eljárás kezdeményezhető.
- n) Elveszett, megrongált dokumentum tényleges értékét vagy a helyrehozáshoz szükséges költségeket (másolás, javítás, kötés stb.) a könyvtárhasználó köteles megtéríteni.
- o) A könyvtár helyben használatra kijelölt állománya kizárólag helyben használható! A helyben használatra kijelölt (túlnyomórészt a helyismereti, kézikönyvtári és segédkönyvtári) dokumentumokból csak kivételes esetben, a könyvtárvezető engedélyével lehet kölcsönözni.
- p) Az időszaki kiadványok legfrissebb példányai helyben olvasásra vehetők igénybe szabadpolcra, a régebbieket illetve az összegyűjtött évfolyamokat a könyvtárostól lehet kérni. A napilapok nem kölcsönözhetők, ezeknek helyben használatára van lehetőség. A folyóiratok nem aktuális (azaz a korábbi) számai kölcsönözhetőek.
- q) A könyvtári anyagokról fénymásolat kérhető. Díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat 1. számú melléklete szabályozza.
- r) Hang-, illetve hangosképes dokumentumokról a könyvtár nem készít másolatot.

8.2. A könyvtárközi kölcsönzés szabályai

1. A Krúdy Gyula Városi Könyvtár állományából hiányzó dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk a szolgáltatást igénylő könyvtárhasználónak a *73/2003. (V.28.) korm. rend. az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről* című jogszabály alapján. Az így használt dokumentum kölcsönzési feltételeit a kölcsönadó határozza meg.
2. Eredetiben küldött dokumentum átkölcsönzése esetén az igénylő könyvtárhasználót terheli a könyvtárközi kölcsönzés díja, amely magában foglalja az ügyintézés és a kiértésítés költségét. Ennek díjszabását Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú melléklete szabályozza.
3. Az igénylő könyvtárhasználót terheli a dokumentum visszaküldésével kapcsolatos tényleges postaköltség összege.
4. A másolatban vagy elektronikusan kapott dokumentum fénymásolási díját a küldő könyvtár állapítja meg. A másolati díj az igénylő könyvtárhasználót terheli.

9 A számítógép-használat általános szabályai

- a) A szolgáltatásokat beiratkozott könyvtárhasználók, ill. regisztrációs jeggyel rendelkező látogatók vehetik igénybe, akiknek be kell mutatniuk tagsági kártyájukat (vagy egyéb személyazonosításra alkalmas okmányukat) az adminisztrációt végző könyvtárosnak a használat idejére.
- b) A könyvtár számítógépeit csak a könyvtár munkatársai kapcsolhatják be ill. indíthatják újra.
- c) A könyvtárhasználó a számítógépek programbeállításait nem változtathatja meg, ideértve az operációs rendszer beállítási lehetőségeit is. Ha üzemzavart észlel, köteles bejelenteni a könyvtárosnak anélkül, hogy az üzemzavar elhárítására beavatkozást kezdeményezne (az elindított program nem futtatható, rendellenes kilépés a programból, lefagyás stb.).
- d) A könyvtárhasználó nem telepíthet szoftverterméket a könyvtárban használt számítógépekre, az internetről letöltött állományokat haladéktalanul törölnie kell. A könyvtárhasználó köteles betartani a szerzői jogi és egyéb licence előírásokat fenti tevékenysége során.
- e) Közízlést sértő, törvénybe ütköző tartalmú webhelyek látogatása illetve onnan állományok letöltése nem engedélyezett.
- f) A könyvtárhasználó az általa letöltött vagy létrehozott állományok mentését saját mobil adathordozóra végezheti, az adatvédelmi, szerzői jogi és vírusvédelmi előírások betartásával.
- g) A számítógép-használathoz (Internet, szövegszerkesztés, táblázatkezelés, CD-ROM, DVD-ROM) kötődő járulékos szolgáltatások beiratkozott könyvtárhasználóink és a könyvtári tagsággal nem rendelkezők számára egyaránt díjkötelesek. (A díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú melléklete szabályozza.)
- h) A 14 év alattiak kizárólag a gyermekvédelmi szűrőprogrammal ellátott számítógépeket használhatják.
- i) A térítési díj megállapítása negyedórás intervallumokban történik, legkisebb használati időtartam: negyedóra. (Díjak a mellékletben.)
- j) Azok az internet használók, akik a könyvtár beiratkozott könyvtárhasználói, kedvezményes 10 óra időtartamú bérletet vásárolhatnak, melyet saját igény szerint, részletekben használhatnak fel. (Minden megkezdett 5 perc levonandó.)
- k) Civil szervezetek hivatalos képviselője részére havi 2x1 óra ingyenes internethasználat áll rendelkezésre, előzetes időpont-egyeztetéssel.
- l) Az eMagyarország Pont szolgáltatás keretében költségtérítés-mentesen biztosítjuk az interneten elérhető e-Közzolgáltatásokhoz való korlátlan hozzáférést, minden ezen szolgáltatásokhoz kapcsolódó információ- és tartalomkutatást, valamint az ezekhez kapcsolódó eTanácsadói szolgáltatást.
- m) A CD-ROM, DVD-ROM adatbázisok és ismeretterjesztő CD-ROM-ok, DVD-ROM-ok térítési díj nélkül helyben használhatók, a járulékos szolgáltatások (úm. nyomtatás, szkennelés) azonban térítéskötelesek. A könyvtár nem készíthet másolatot sem CD-ROM, DVD-ROM adatbázisról, sem ismeretterjesztő CD-ROM-ról, DVD-ROM-ról.

10 Egyéb szabályok

- a) A könyvtár egész területén tilos a dohányzás!
- b) A könyvtár kéri és elvárja a könyvtárhasználóktól az állományok és a berendezések védelmét. A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetésszerűen használni, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt megtéríteni.
- c) A könyvtárban a könyvtárhasználók másokat nem zavarhatnak.
- d) Az információs és kölcsönzőpult mögött található ruhatár használata ingyenes és kötelező.
- e) A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma tartósan zavarja.
- f) A könyvtár helyiségeit az önkormányzati intézmények és a város civil szerveződései számára egyedi megállapodásokban szabályozott módon bocsáthatja rendelkezésre.
- g) A könyvtár előadóterme az alaptevékenységgel össze nem függő, üzleti célú tevékenységre – külön megállapodás alapján – bérbe vehető. (A bérleti díj mértéke a Könyvtárhasználati Szabályzat I. számú melléklete tartalmazza.)
- h) A könyvtár helyiségeinek rendelkezésre bocsátása esetén a ténylegesen felmerülő plusz költségekre (világítás, takarítás, ügyelet, nem alaptevékenység jellegű szolgáltatás stb.) igényt tarthat. A könyvtár eszközeinek igénybevétele esetén ez a díj a könyvtár vezetőjével kötött megállapodás szerint növekszik (pl. interaktív tábla, laptop, projektor és vetítővászon).
- i) A könyvtárhasználók Várpalota Város Önkormányzatánál mint tulajdonosnál, illetve a THURY-VÁR Nonprofit Kft. ügyvezetőjénél és a Krúdy Gyula Városi Könyvtár vezetőjénél kezdeményezhetik a jelen Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását.
- j) A könyvtár a jelen könyvtárhasználati szabályzatának módosítására fenntartja a jogot, amelyről külön értesítést senkinek nem küld. A mindenkor aktuális könyvtárhasználati szabályzat megtekinthető a www.krudylib.hu webhelyen, illetve a könyvtár épületében elhelyezett faliújságon.

Záradék:

Jelen Könyvtárhasználati Szabályzat 2015. szeptember 1-jétől határozatlan ideig érvényes. A szabályzatban szereplő díjak mértékét a THURY-VÁR Nonprofit Kft. állapítja meg.

Várpalota, 2015. szeptember 1.

.....
Budai László
könyvtárvezető

.....
Pappné Csóvári Zsófia
ügyvezető igazgató

I. számú melléklet
A Krúdy Gyula Városi Könyvtár szolgáltatásainak díjszabása
(Ervényes 2015. szeptember 1-jétől)

Beiratkozási díjak (egy évre)	
Munkaviszonyban állók	1 000 Ft
Családi beiratkozás (minimum 3, azonos lakcímen lakó közeli hozzátartozó /Ptk. 685./ §-a)	1 500 Ft
16 év feletti diákok	500 Ft
álláskeresők, jövedelempótló támogatásban részesülők	500 Ft
GYES-en, GYED-en lévők, GYÁS-ban részesülők	500 Ft
70 éven aluli nyugdíjasok	500 Ft
16 éven aluliak	ingyenes
70 éven felüliek	ingyenes
mozgássérültek, vakok és gyengénlátók	ingyenes
Közgyűjteményi dolgozók, pedagógusok	ingyenes
Napijegy (raktári állomány használata, egyes értéknövelt könyvtári szolgáltatások igénybevétele)	150 Ft
Tagsági kártya pótlása	100 Ft
Féléves beiratkozási díj	A beiratkozóra vonatkozó éves díj fele (kivéve családi beiratkozás, ami csak éves lehet!)
Késedelmi díjak	
könyv illetve hangoskönyv esetén	7 Ft/nap/példány+150 Ft kezelési költség
időszaki kiadványok, CD hanglemezek esetén	10 Ft/példány/nap+150 Ft kezelési költség
DVD-k esetén	150 Ft/példány/nap+150 Ft kezelési költség
Könyvtárközi kölcsönzés	
könyvtárközi kölcsönzés	250 Ft/dokumentum (+ a visszapostázás költsége)
Értéknövelt könyvtári szolgáltatások	
Előjegyzés értesítési díja e-mail: levél, telefon, sms (előre kell fizetni!):	0 Ft 20 Ft/alkalom
Irodalomkutatás (10 tétel/napot meghaladó)	20 Ft/tétel
Fél órát meghaladó, könyvtáros igénybevételevel történő információkeresés (naponként)	150 Ft / megkezdett 15 perc
Tanfolyamok részvételi díja (szellemi munka technikája, számítógép-használat, ingyenes internetes információforrások, stb.)	900 Ft/óra/fő (min. 10 fő esetén) 2000 Ft/óra (1 fő esetén) (Egy órát meghaladó igény esetén kedvezmény adható)
Nem nyomtatott könyvtári dokumentumok kezelési díja	
DVD kezelési díja	300 Ft/db/3nap
Internet/számítógép használatának díja (A térítési díj megállapítása negyedórás intervallumokban történik, a legkisebb térítendő használati időtartam: negyedóra, bérlettel rendelkezőknek: öt perc!)	
Internet/számítógép használat	200 Ft/óra
Internet/számítógép használat, nem beiratkozott könyvtárhasználónak	300 Ft/óra

Számítógép- ill. Internetbérlet (10 óra időtartam) beiratkozott könyvtárhasználóknak	1000 Ft
Irodai szolgáltatások díja	
Szkennelés A/4 (dokumentumrongálódás!)	150 Ft/oldal
Szkennelés hozott anyagból	60 Ft/oldal
Fekete-fehér fénymásolás illetve nyomtatás, A/4	15 Ft/oldal
Fekete-fehér fénymásolás illetve nyomtatás A/3	30 Ft/oldal
Színes nyomtatás A/4 (nem beiratkozott könyvtárhasználóknak)	150 Ft/oldal
Színes nyomtatás A/4 (beiratkozott könyvtárhasználóknak)	100 Ft/oldal
Színes nyomtatás A/3 (nem beiratkozott könyvtárhasználóknak)	300 Ft/oldal
Színes nyomtatás A/3 (beiratkozott könyvtárhasználóknak)	150 Ft/oldal
Fax küldése belföldre	200 Ft/oldal
Fax küldése külföldre	260 Ft/oldal
Laminálás A/4	200 Ft/oldal
Laminálás A/3	400 Ft/oldal
Digitális reprográfiai szolgáltatások	
Információ mentése CD-re, DVD-re	200 Ft/db (A lemez árát magában foglalja)
Internetbérlettel nem rendelkező, illetve számítógép- vagy internethasználatra díjat nem fizető olvasó esetében:	
Információ mentése pendrive-ra könyvtáros segítséggel	50 Ft/alkalom
Információ küldés e-mailben könyvtáros segítséggel	50 Ft/alkalom
Terembérlet	
Előadóterem bérleti díja (legkisebb fizetendő egység: fél óra)	2500 Ft+ÁFA /óra

II. SZÁMÚ MELLÉKLET

Könyvtári adatvédelmi szabályzat

(2009. március 1-től belső szabályzatként már érvényben!)

Az adatkezelés célja: a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásaihoz való hozzáférés igénybevevőinek, illetve a könyvtári számítógépek és az internet használóinak nyilvántartása.

Az adatok fajtája és kezelése: 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) értelmében a könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia:

- név,
- anyja neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- személyazonosító okmány száma.

Megadható: foglalkozás, munkahely, telefon, e-mail cím (ügyfélkapcsolati okokból) valamint diák-, pedagógus-, nyugdíjas igazolvány száma (kedvezmények igénybe vevői esetén kötelező!).

A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni. A Könyvtárhasználó a megadott elérhetőségekkel felruhazza a Könyvtárat, hogy ezekre az elérhetőségekre ügyfélkapcsolati, könyvtári tájékoztató jellegű leveleket, üzeneteket küldjön.

Érintettek köre: A Krúdy Gyula Városi Könyvtár szolgáltatásait igénybe vevők.

Az adatok forrása: a könyvtárhasználó által bemutatott személyazonosító okmány.

A továbbított adatok fajtája, címzettje és a továbbítás joga: –

Az egyes adatfajták törlési határideje:

A könyvtári tagság megszűnése. *Kivéve: azon könyvtári tagok adatai, akik a könyvtári integrált rendszer adatai alapján tartozást halmoztak fel.*

Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó neve, címe (székhelye), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége.

Név: THURY-VÁR Nonprofit Kft. – Krúdy Gyula Városi Könyvtár

Székhely: 8100 Várpalota, Thury-vár, Hunyadi Mátyás tér 1.

Telephely: 8100 Várpalota, Szent István út 28.

Cégjegyzékszám: 19-09-511595

Cégbejegyzés: Veszprém Megyei Bíróság mint Cégbíróság

Adószám: 20780302-2-19

Belső adatvédelmi felelős: Szabó Jánosné

Telefon: 88/592-060

Elektronikus levélcím: szabone.zs@iif.hu

A THURY-VÁR Nonprofit Kft. – Krúdy Gyula Városi Könyvtárban végzett adatfeldolgozási feladatok:

- regisztrált könyvtárhasználók adatbázisának karbantartása,
- a szerverek és az adatbázisok karbantartása, könyvtárhasználókból célcsoportok készítése, hírlevelek kiküldése,
- elektronikus és papíralapú regisztrációs kérelmek számítógépes feldolgozása,
- könyvtártagsági kártyák elkészítése, aktiválása, esetleg postázása.

III. SZÁMÚ MELLÉKLET

A www.krudylib.hu website használatának szabályzata és adatvédelmi nyilatkozata (2009. március 1-től belső szabályzatként már érvényben!)

A www.krudylib.hu honlap/website Felhasználói az adataik megadásával felhatalmazzák a THURY-VÁR Nonprofit Kft.-t (továbbiakban Kiadót) a személyes adataik jelen Nyilatkozat szerint történő felhasználására. A Felhasználók adatszolgáltatása minden esetben önkéntes. A Kiadó a tudtára jutott személyes adatokat harmadik félnek nem adja át. A honlap egyes részeinek letöltésekor automatikusan kisméretű adatfájlt, ún. „süti” („cookie”) helyezhetünk el a Felhasználók számítógépén. A „süti” egy kis adatfájl, amelyet a webhely küld és tárol a Felhasználók számítógépének merevlemezén. Ez bizonyos esetekben személyes adatokat tartalmazhat. A Felhasználók letilthatják a sütit, amelynek pontos módjáról a Felhasználó által használt böngésző útmutatójából tájékozódhatnak.

Működés

A Kiadó a honlapot úgy alakította ki, hogy azt személyes adatai megadása nélkül érhesse el minden Felhasználó, de a honlap használatakor a Felhasználó számítógépének egyes paramétereiről, (pl. IP-cím, a használt operációs rendszer és böngésző típusa) automatikusan rögzített naplófile készül. Az adatok kizárólag statisztikai célokat szolgálnak, a Kiadó kizárólag anonim látogatottsági statisztika készítése és a portál fejlesztése érdekében használja fel őket.

A rögzített adatokról aggregált formában a következő – jelszóval védett – oldalakon látható statisztikák készülnek: <http://katalogus.krudylib.hu/cgi-bin/awstats.pl>
<https://crm.niif.hu>

Az IP-cím és a naplófile egyes esetekben személyes adatnak minősülhet. Ezen adatokat a Felhasználók által megadott egyéb adatokkal semmilyen formában nem kapcsoljuk össze.

Adatbiztonsági intézkedések

A webszerver fizikailag védett helyen található, fizikai és szoftveres védelme a Kiadó és a szerveret üzemeltető vállalkozó között megkötött szerződésben rögzítetteknek megfelelően történik. A megjelölt adatokhoz kizárólag a kijelölt rendszergazdák férhetnek hozzá.

Regisztráció

Egyes szolgáltatásaink igénybevételéhez Felhasználóknak regisztrációs kérdőívet kell kitölteniük. A Kiadó a regisztráció során keletkező információkat a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan kezeli, így azokhoz illetéktelenek nem férhetnek hozzá. Az információk megadására a Kiadó kizárólag azért kéri a Felhasználókat, hogy statisztikai adatokat nyerjen. Segítségükkel a Kiadó a szolgáltatásait a Felhasználóink érdeklődésének megfelelően fejlesztheti tovább. A Kiadó egyes információkat statisztikai formában nyilvánosságra hozhat annak érdekében, hogy szolgáltatások működéséről tájékoztassa az érdeklődőket.

Az adatkezelés célja

A fent megjelölt adatok felvételének célja egyrészt látogatottsági statisztikák készítése, másrészt biztonsági célokat is szolgál (a Felhasználók jogosultságainak azonosítása). A Kiadó a megjelölt céloktól eltérő célra a személyes adatokat nem használja fel és harmadik félnek nem adja ki. Az adatkezelés jogalapja az érintettek önkéntes hozzájárulása. Személyes adataik kezeléséről a Felhasználóink tájékoztatást kérhetnek. A Kiadó kérésre tájékoztatást ad az érintettek az általa kezelt adatairól.

Elérhetőségi adatok kezelése

A Kiadó a Felhasználók elérésére alkalmas adatokat (például e-mail címeket, chat azonosítókat, telefonszámokat, címeket, stb.) kizárólag a Felhasználók által előzetesen jóváhagyott célra veszi igénybe, azokat a Felhasználók előzetes írásbeli engedélye nélkül (a törvényben előírt kivételektől eltekintve) harmadik fél részére semmilyen körülmények között nem adja át. Amennyiben a Kiadó szolgáltatás-kínálatának bővítése ezt szükségessé teszi, egyes esetekben tájékoztató anyagokat küld Felhasználóknak.

A Kiadó a Felhasználók fizikai elérésére alkalmas adatait (telefonszám, cím, stb.) kizárólag a regisztráció során gyűjti, azonban a Felhasználóknak lehetősége van az adatok megadása során nyilatkozni arról, hogy ezek publikussá tehetőek-e.

Nyilvános kommunikációs lehetőségek

A Kiadó szolgáltatásainak részét képező nyilvános kommunikációs csatornákat (fórum, blog, cset) minden Felhasználó saját felelősségére veszi igénybe. A különböző hozzászólások szerzői joga az adott Felhasználót illeti, ugyanakkor a Kiadó jogosult azokból korlátozás nélkül idézni, illetve azokat sokszorosítani. A hozzászólások harmadik fél által csak személyes használatra nyomtathatók, tölthetőek le, illetve terjeszthetők, és kizárólag a Kiadó írásbeli hozzájárulásával lehet őket felhasználni.

A Kiadó rendelkezésére bocsátott személyes adatok törléséről az adatok tulajdonosának írásban (levél, e-mail) kell rendelkeznie az oldal üzemeltetője felé.

A Kiadó által üzemeltetett honlap Oldalai tartalmazhatnak olyan ugróhivatkozásokat (link), amelyek más szolgáltatók oldalaira vezetnek. Ezen szolgáltatók adat- és információvédelmi gyakorlatáért felelősséget nem vállalunk.

Adatok és információk

A www.krudylib.hu domainnév, valamint a „[krudylib.hu](http://www.krudylib.hu)” név szerzői jogi védelmet élvez, felhasználása – a hivatkozás kivételével – kizárólag a THURY-VÁR Nonprofit Kft. előzetes és kifejezett írásos hozzájárulásával lehetséges.

A www.krudylib.hu honlap/website bármely szolgáltatásának igénybevételével, az oldalak megtekintésével a Felhasználó az alábbiakat automatikusan elfogadja:

- a portálon megjelenített adatok és információk szerzői jogi védelem alatt állnak és a Kiadó tulajdonát képezi.
- A jogosulatlan felhasználás büntető- és polgári jogi következményeket vonhat maga után. A Kiadó követelheti a jogsértés abbahagyását és kárának megtérítését. A Kiadó fenntart minden, az itt található tartalom bármilyen másolására, terjesztésére vonatkozó jogot.
- A Kiadó írásos hozzájárulása nélkül tilos a honlap/website tartalmának vagy egy részének (szöveg, grafika, fotó, audio- vagy videoanyag, adatszerkezet, struktúra, eljárás, program stb.) feldolgozása és újrakiadása vagy értékesítése.
- A honlap megtekintése díjmentes, saját használatra egyes részei számítógépre lementhetők, vagy kinyomtathatók, de a honlapon található adatok és információk utánközlése kizárólag a Kiadó külön írásos engedélyével lehetséges.
- A honlap részeinek letöltési mértéke nem veszélyeztetheti a weboldal működését. Amennyiben ilyen jelenség tapasztalható, az adott IP cím felé minden adatforgalom lezárható, illetve jogi eljárás indítható a szolgáltatás veszélyeztetése miatt.
- A honlap felületén minden beírt hozzászólással kapcsolatos rendelkezési jogáról a hozzászóló Felhasználó automatikusan lemond, így azok a Kiadó által szabadon felhasználhatók, újraközölhetők a hozzászólás beírójának külön engedélye nélkül is.

Felelősség

A www.krudylib.hu honlap üzemeltetése során a Kiadó igyekszik a lehető legpontosabb információkat szolgáltatni. Az információk esetleges félreértéséből, vagy a helytelen következtetések levonásából eredő esetleges károkért a Kiadó nem vállalja a felelősséget. A Kiadó a forrás segítségével közölt cikkeket változtatás nélkül adja közre, ezért a cikkek szereplőivel nem azonosul és a cikkek mondanivalója nem a Kiadó véleményét tükrözi.

A honlapon megjelenő hirdetések tartalmáért a Kiadó nem vállal felelősséget. A Kiadó igyekszik körültekintően eljárni a hirdetésekkel kapcsolatban, de az azokon vállalt akciós ajánlatok, árak és egyéb információk valóságáért kizárólag a hirdető alany felel.

A honlap felületén minden beírt hozzászólás, az oldalain megjelenő szövegek, valamint a kapcsolódó hozzászólások (amelyek a Felhasználóktól származnak) tartalmát a Kiadó rendszeresen ellenőrzi, és szükség esetén a lentebb leírtak alapján kezeli. A www.krudylib.hu honlap ezekkel a szolgáltatásokkal az információ és az eszmecsere szabad áramlásának ad teret, viszont az ott megjelenő információkkal nem feltétlenül ért egyet.

A honlap üzemeltetése során a Kiadó igyekszik a „Fórum” és „Blog” menüpontok alatt esetlegesen megjelenő jogot, törvényt, becsületet sértő hozzászólásokat részlegesen vagy teljes terjedelmükben törölni, amennyiben az alábbi esetek fennállnak: rágalmazás, becsületsértés, kegyeletsértés, közösség elleni izgatás (nemzeti, faji, etnikai, vallási vagy egyéb csoportok ellen), nemzeti jelkép megsértése, rémhírterjesztés vagy pánikkeltés, közveszéllyel fenyegetés, személyi jogok, jó hírnév megsértése, a Kiadó ill. a www.krudylib.hu honlap üzleti érdekeinek megsértése.

Tilos ezen kívül a hozzászólásokban direkt kereskedelmi reklámot, vagy arra sugalló információt megjelentetni, illetve a Kiadó ill. a www.krudylib.hu honlap üzleti érdekeit megsérteni.

A fenti elvekkel ütköző hozzászólásokat a Kiadó saját észlelés, vagy bejelentés után a lehető legrövidebb időn belül megvizsgálja, és szükség esetén részben vagy teljes egészében törli. Kirívó vagy megismétlődő esetben az érintett Felhasználó(k) kitiltása is alkalmazható a honlap rendjének fenntartása érdekében.

A Kiadó megfelelő technikai megoldásokkal védi a honlap regisztrált Felhasználóinak a honlapon megjelenő személyes adatait (név, e-mail cím, avatar kép, elérhetőségi adatok stb.), de az ilyen mások által is megtekinthető adatok esetleges rosszindulatú felhasználásáért nem vállalja a felelősséget.

Korlátozások

A honlap használatából vagy elérhetetlenségéből, használhatatlanságából eredő bármilyen kár megtérítését a Kiadó kizárja. Az elektronikus formában továbbított üzenetek megsemmisülése, késedelmes megérkezése, egyéb hibája miatt beálló károk tekintetében a Kiadó minden kártérítési felelősséget kizár.

A honlapon található külső hivatkozások általi tartalom nem áll a Kiadó befolyása alatt, ezért ezekért a tartalmakért a Kiadó felelősséggel nem tartozik.

A Kiadó fenntartja a jogot a weboldal tartalmának és jelen nyilatkozatnak előzetes értesítés nélkül történő megváltoztatására.

Várpalota, 2009. március 1.

IV. számú melléklet

„Szabad a tábla” információs ablak hirdetési szabályzata

(2009. május 1-től belső szabályzatként már érvényben!)

A hirdetési felületet a THURY-VÁR Nonprofit Kft. – Krúdy Gyula Városi Könyvtár (8100 Várpalota, Szt. István út 28.) – továbbiakban Üzemeltető – biztosítja. Az, aki a hirdetőtáblára hirdetést, reklámot helyez el, egyben elfogadja jelen hirdetési szabályzatot.

Díjmentes hirdetés

Az Üzemeltető hirdetések extra szolgáltatások nélküli elhelyezését biztosítja A/4-es méretig 60 napig ingyenesen. Az Üzemeltető fenntartja a jogot a szolgáltatási díj bevezetésére és annak módosítására.

Szabálytalan hirdetések törlése, módosítása:

Az Üzemeltető fenntartja a hirdetőtáblán megjelenő hirdetések, reklámok, és egyéb tartalmak módosításának, levételének jogát, amennyiben az alábbi pontok közül valamelyiket sérti:

- a hirdetés tartalma bármely módon jogsértő,
- a feltüntetett információ megtévesztésre alkalmas,
- a hirdető A/4-es méretnél nagyobb méretű hirdetés(ek)et helyez el,
- a hirdetés jó erkölcsbe, törvénybe ütközik.

Felelősség kizárása

A hirdetőtáblán elhelyezett hirdetések, reklámok, plakátok vagy egyéb anyagok tartalmáért kizárólag a hirdetés feladóját vagy megrendelőjét terheli a felelősség. Az Üzemeltető kizárja a saját felelősségét mindazon károkért és hátrányokért, amelyek a hirdetőtáblán elhelyezett anyagokból származnak, beleértve a harmadik félnek okozott károkat is. Továbbá az Üzemeltető semmilyen felelősséget nem vállal a hirdetőtábla használatából adódó károkért, illetve bármely más fél zavaró megnyilvánulásáért vagy viselkedéséért, bármilyen jogsértésért, beleértve a szellemi tulajdonjogokat is.

Egyéb rendelkezések

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az egyéb hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.