

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

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Összeáll. Budai László könyvtárvezető

Jóváhagyta: Csövéri Zsófia Réka szakmai igazgató

Érvényes: 2015. szeptember 1-jétől

(Utolsó módosítás: 2024. február 15.)

Tartalomjegyzék

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

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

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 nyitvatartás.

2. A Krúdy Gyula Városi Könyvtár gyűjteményrészei

2.1. Fő gyűjteményrészek

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

2.2. Különgyűjtemények

- EU-különgyűjtemény,
- Cigány nemzetiségi különgyűjtemény,
- Ukrán nemzetiségi különgyűjtemény,
- Muzeális könyvek gyűjteménye.

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 vehetőek igénybe. A térítéses szolgáltatások egy része csak könyvtári tagsággal vehető igénybe.

5.1. A könyvtárba való beiratkozás

- a) A könyvtárba való beiratkozással szerezhető 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 regisztrációhoz kötött (beiratkozás vagy napidíj ellenében).
- 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) Álláskereső, CSED-, GYES-, GYED-, GYET-, TGYÁS-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 jogszzerű 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 6 db időszaki kiadványt (folyóiratot, hetilapot) kölcsönözhet 1 hetes határidővel, amely – ha más könyvtárhasználó nem igényelte – meghosszabbítható.
- d) Felnőtt könyvtárhasználó egy alkalommal 5 db hangoskönyvet kölcsönözhet 4 hetes határidővel, amely – ha más könyvtárhasználó közben nem igényelte – meghosszabbítható.
- e) A vakok- és gyengénlátók hangoskönyvtári állományából egyszerre 10 db hangdokumentum kölcsönözhető 4 hetes kölcsönzési határidővel.
- f) Gyermek (itt: 14 éven aluli) könyvtárhasználó egy alkalommal legfeljebb 6 kötet könyvet kölcsönözhet 4 hetes kölcsönzési határidővel, amely – ha a kötetet nem keresik – meghosszabbítható.
- g) Folyóiratot, hangos-képes (audiovizuális) dokumentumot gyermek csak helyben használhat.
- h) A dokumentumok kölcsönzési határidejének hosszabbítása történhet: személyesen, telefonon és e-mailben, a Textlib katalógusunk honlapján keresztül, közösségi oldalon, honlapunk csevegőprogramján keresztül.
- i) Hosszabbítás esetén a könyvtár kötelezheti a könyvtárhasználót a kölcsönzött dokumentum bemutatására!
- j) 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.

- k) A kölcsönzési határidőt mulasztó – ha a határidő meghosszabbítását nem kérte – késedelmi díjat fizet. A díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat 1. számú melléklete szabályozza.
- l) A kölcsönzési határidőt mulasztó könyvtárhasználóval szemben, aki a kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtár írásbeli felszólításai ellenére sem hozza vissza, bírósági eljárás kezdeményezhető.
- m) Elveszett, megrongált dokumentum tényleges értékét vagy a helyrehozáshoz szükséges költségeket (másolás, javítás, kötés stb.) a könyvtárhasználó köteles megtéríteni.
- n) 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.
- o) Az időszaki kiadványok legfrissebb példányai helyben olvasásra vehetők igénybe szabadpolcról, a régebbiekét 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.
- p) A könyvtári anyagokról fénymásolat kérhető. Díjszabását a Könyvtárhasználati Szabályzat 1. számú melléklete szabályozza.
- q) 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 kiértékelés 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 stb.) 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) Az DJP 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.

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) A ruhatár használata ingyenes és kötelező.
- e) A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

- f) Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma tartósan zavarja.
- g) A könyvtár helyiségeit az önkormányzati intézmények és a város civil szerveződései számára egyedi megállapodásokban szabályozott módon bocsáthatja rendelkezésre.
- h) 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.)
- i) 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 növekedhet (pl. interaktív tábla, laptop, projektor és vetítővászon stb.).
- j) A könyvtárhasználók Várpalota Város Önkormányzatánál mint tulajdonosnál, a THURY-VÁR Nonprofit Kft. ügyvezetőjénél, valamint a Krúdy Gyula Városi Könyvtár vezetőjénél kezdeményezhetik a jelen Könyvtárhasználati Szabályzat módosítását.
- k) 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.

Várpalota, 2024. február 15.

.....
Budai László
könyvtárvezető

I. számú melléklet

A Krúdy Gyula Városi Könyvtár szolgáltatásainak díjszabása

(Érvényes 2024. február 15-től)

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
álláskereső, 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 (1997/140 tv. 56§ 6. alapján)
70 éven felüliek	ingyenes (1997/140 tv. 56§ 6. alapján)
mozgássérültek, vakok és gyengénlátók	ingyenes
Közügyi-teményi dolgozók, pedagógusok	ingyenes
Napijegy (raktári állomány használata, egyes értéknövelt könyvtári szolgáltatások igénybevétele)	150 Ft
Tagsági kártya pótlása	300 Ft
Féléves beiratkozási díj	A beiratkozóra vonatkozó éves díj fele (kivéve családi beiratkozás, ami csak éves lehet!)
Késedelmi díjak	
könyv, időszaki kiadványok, ill. hangoskönyv esetén	10 Ft/példány/nap+kezelési költségek
Kezelési költségek az egyes felszólítások esetében	
I. felszólítás esetében: postai úton kiküldve	350,- Ft
II. felszólítás esetében	350,- Ft (+ a korábbi 350 Ft kezelési költség)
III. tértivevényes felszólítás esetében:	2000,- Ft (+ a korábbi 700 Ft kezelési költség)
<i>Ha az I. és II. felszólítás nem postai úton, hanem elektronikus levélben (e-mail-ben) kerül kiküldésre, akkor ezeknél a tételeknél nem számítunk fel kezelési költséget!</i>	
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 200 Ft/alkalom
Irodalomkutatás (10 tétel/napot meghaladó)	200 Ft/tétel
Fél órát meghaladó, könyvtáros igénybevételevel történő információkeresés (naponként)	300 Ft / megkezdett 15 perc
Tanfolyamok részvételi díja (szellemi munka technikája, számítógép-használat, ingyenes internetes információforrások, stb.)	1500 Ft/óra/fő (min. 10 fő esetén) 3000 Ft/óra (1 fő esetén) (Egy órát meghaladó igény esetén kedvezmény adható)
Kamaraterem bérleti díja (legkisebb fizetendő egység: 1 óra)	br. 4500 Ft/óra
Krúdy Műhely (legkisebb fizetendő egység: 1 óra)	br. 3500 Ft/óra
Az Internet/számítógép használata	
ingyenes	

Irodai szolgáltatások díjszabása
(2024. február 15-től)

IRODAI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJSZABÁSA
KÖNYVTÁRUNKBAN 2024. FEBRUÁR 15-TŐL

Fekete-fehér fénymásolás, nyomtatás

A/4: 25 Ft/oldal; 100 oldal felett 20 Ft/oldal

A/3: 50 Ft/oldal

Színes fénymásolás, nyomtatás beiratkozottak számára:

A/4: 200 Ft/oldal

A/3: 400 Ft/oldal

Színes fénymásolás, nyomtatás nem beiratkozottak számára:

A/4: 250 Ft/oldal

A/3: 500 Ft/oldal

Szkennelés könyvtári anyagból: 150 Ft/oldal

Szkennelés hozott anyagból: 60 Ft/oldal

Laminálás: A/4 250 Ft/oldal; A/3 500 Ft/oldal

Spirálozás: 800 Ft/dokumentum

+ kedvezmény azok számára, akik 5 éve folyamatosan könyvtári tagok, és nem halmoztak fel tartozást:

Fekete-fehér fénymásolás, nyomtatás:

A/4: 20 Ft/oldal; 100 oldal felett 15 Ft/oldal;

A/3: 40 Ft/oldal; 100 oldal felett 30Ft/oldal

Színes fénymásolás, nyomtatás:

A/4: 150 Ft/oldal; A/3: 300 Ft/oldal

88/592-060
konyvtar@krudylib.hu



II. SZÁMÚ MELLÉKLET

Könyvtári adatvédelmi szabályzat

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 jogalapja: –

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: Veszprémi Törvényszék mint Cégbíróság

Adószám: 20780302-2-19

Belső adatvédelmi felelős: Budai László

Telefon: 88/592-060

Elektronikus levélcím: budai.laszlo@krudylib.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.

Érvényes: 2009. március 1-től határozatlan ideig

III. SZÁMÚ MELLÉKLET

A www.krudylib.hu website használatának szabályzata és adatvédelmi nyilatkozata

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. „sütit” („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 érintettnek 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 gyakorlataért 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 valódiságáért 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.

Érvényes: 2009. március 1-től határozatlan ideig