

# ARANYBULLA KÖNYVTÁR ALAPÍTVÁNY KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

## HÁZIREND

Könyvtárunk nyilvános, közművelődési közkönyvtár, minden állampolgár látogathatja, egyes szolgáltatásait korlátozás nélkül bárki igénybe veheti. A könyvtári tagság egy évre szól, megújításáról évente nyilatkozni kell. A beiratkozott olvasók kötelezettséget vállalnak a könyvtár használati szabályzatának betartására.

Honlap: <http://aranybulla.gstudio.hu>

E-mail: [aranybulla@kabel.datatrans.hu](mailto:aranybulla@kabel.datatrans.hu)

## A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI

1. A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő - magyar és külföldi - állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, a könyvtárhazsnálati szabályokat elfogadja, és betartásukra a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal.
2. A törvény szerinti személyes adatokat közli. - név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma-. Az adatok védelméről a könyvtár az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik. (Kérjük beiratkozó olvasóinkat, hogy - statisztikai, könyvtárhazsnálati elemzések érdekében és ügyfélkapcsolati okból- önként szíveskedjenek közölni munkahelyük nevét, foglalkozásukat, telefonszámukat, e-mail címüket.)
3. A könyvtárhazsnálók beiratkozási díj fizetése nélkül jogosultak a dokumentumok helyben használatára, az állományfeltáró eszközök használatára, a könyvtárról és a könyvtári rendszerről tájékoztató információkra, a fénymásolás, nyomtatás, faxolás, szkennelés és a számítógépes szolgáltatások igénybevételére.  
A könyvtár további szolgáltatásaiért beiratkozási díjat kell fizetni, mely egy évre szól.
4. A könyvtárhazsnáló személyes adataiban bekövetkezett változásokat köteles bejelenteni.
5. A dokumentumok kölcsönzési határideje 1 hónap (kétszer hosszabbítható), maximum 12 könyv kölcsönözhető, a határidő lejárta után visszahozott könyvekért késedelmi díjat kell fizetni.

6. A könyvtárhasználó vállalja, hogy a könyvtár dokumentumainak épségére vigyáz, amennyiben megrongálja vagy elveszti megfizeti a gyűjteményi értékét.
7. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában súlyosan és rendszeresen akadályozza.

## **BEIRATKOZÁSI DÍJAINK**

Érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulóknak, hallgatóknak, Városkártyával és állandó székesfehérvári lakcímmel rendelkezőknek 100,- Ft/év  
Munkaviszonyban állóknak, egyéb önálló jövedelemmel rendelkezőknek (Gyed, Gyes, nyugdíj), munkanélkülieknek 500,- Ft/év  
16 éven aluli tanulóknak, 70 éven felülieknek, pedagógusoknak, közgyűjteményi és közművelődési dolgozóknak nem kell beiratkozási díjat fizetni.  
Mozgáskorlátozottaknak is ingyenes könyvtárhasználatot biztosítunk.  
A gyermekek részére kérünk a szülőktől jóálló nyilatkozatot!

### **A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások**

- Könyvtárlátogatás
- Olvasóterem, kézikönyvek helyben használata
- Napilapok, hetilapok, folyóiratok helyben olvasása
- Online katalógus, katalógus használata
- Tájékoztatás a könyvtár saját gyűjteményéről
- Tájékoztatás, közhasznú információkról
- Előjegyzés kérése meglévő dokumentumokról
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- Beiratkozott olvasóink 10 óra ingyenes Internet használatot kapnak évente
- Rendezvények látogatása – kérésre külön meghívót küldünk

### **Térítéses szolgáltatások**

- Számítógép és Internet használat (külön szabályzat szerint)

## **Reprográfiai szolgáltatások:**

*Fénymásolás:* fekete-fehér

A/4 1 oldal 20,--Ft    A/4 2 oldalas 30,--Ft

A/3 1 oldal 30,--Ft    A/3 2 oldalas 40,--Ft

*Fénymásolás:* színes

A/4 1 oldal 250,--Ft

A/3 1 oldal 500,--Ft

*Nyomtatás:* fekete-fehér

A/4 1 oldal 20,--Ft

*Nyomtatás:* színes

A/4 1 oldal 250,--Ft

*Faxolás:* belföldre 450,--Ft/oldal, és minden további oldal 200,--Ft,

külföldre – 1 oldal 900,-- Ft, 2 oldal 1 340,-- Ft, 3 oldal 1 910,-- Ft, 4 oldal 2 480,--Ft

*Faxfogadás:* 1 oldal 200,-- Ft, 2. oldaltól 100,-- Ft

*Szkennelés:* 200,--Ft/lap

*Gépelés:* 500,--Ft/oldal

Nagyobb mennyiségű fénymásolást a mindenkori forgalom arányában, előzetes egyeztetés alapján vállalunk. Teljes művek lemásolását nem vállaljuk! Nyomtatás lehetséges internetről, külső adathordozóról, szövegszerkesztőből, könyvtári és egyéb adatbázisokból.

## **Video- és DVD klub**

Könyvtárunkban a video- és DVD klubtagok kölcsönözhetnek video- és DVD gyűjteményünkből. A videokazetták és DVD-k kölcsönzése VIDEO- és DVDKLUB keretein belül történik. Beiratkozott olvasóink éves-, illetve féléves tagsági díj befizetésével és a belépési nyilatkozat kitöltésével igényelhetik ezt a szolgáltatásunkat.

Éves tagsági díj: 1.000,-Ft

Féléves tagsági díj: 500,-Ft

A videoklub tagjai egy alkalommal **négy (4)** kazettát/lemezt kölcsönözhetnek **egy (1)** hétre. A kazettákat visszatekert állapotban kérjük visszahozni!

Késedelmi díj: 50,-Ft/nap/kazetta/lemez

A videó és DVD állományunk, valamint hangoskönyveink megtekinthetők online katalógusunkban.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtárunk állományából hiányzó könyveket könyvtárközi kölcsönzés útján kérjük meg egy másik könyvtártól. Amennyiben könyvtárunk állományában az Ön által keresett dokumentum nem található meg, beiratkozott olvasóként lehetősége van ezt a szolgáltatást igénybe venni. A kért dokumentum kölcsönzési határidejét, és a kölcsönzés módját (kölcsönzés, ill. helyben olvasás) a dokumentumot küldő könyvtár szabja meg. Ha könyv elvész vagy megrongálódik, annak térítési díját - amelyet a kölcsönadó intézmény állapít meg - Önnek kell megfizetnie.

Könyvtárközi kölcsönzés díja az érvényes postai díjszabás szerinti.  
Kézikönyvtári- és könyvtárköziben kölcsönzött könyvek késedelmi díja: 50 Ft/nap

### **Késedelmi díjak**

A késedelmes olvasót felszólítjuk. Amennyiben az utolsó felszólítás is eredménytelen, a könyvtár a bírósághoz fordul a tartozás kiegyenlítése céljából. Az ekkor felmerülő költségek: az együttes postaköltség + eljárási költség + a dokumentum értéke + a végrehajtó költségei. A kölcsönzött dokumentum elvesztése esetén azt pótolni kell, ez könyvesboltból vagy antikváriumból lehetséges. Legvégső esetben azt az összeget kell megtéríteni, amennyiért az adott időszakban beszerezhető, illetve a dokumentum oldalankénti fénymásolati árát kell téríteni.

- I. felszólítás: 50,-Ft/dokumentum/nap+postaköltség
- II. felszólítás: 100,-Ft/dokumentum/nap+postaköltség
- III. felszólítás: 200,-Ft/dokumentum/nap+postaköltség

**Olvasótermi és 1 hétre kölcsönözhető könyvek késése esetén késedelmi díjat számítunk fel, melynek összege könyvenként és naponként 10,-Ft.**

Székesfehérvár, 2018. május 25.

Ph.

Csiszárné Mahler Mónika  
igazgató

## **Kiegészítés az Aranybulla Könyvtár Alapítvány könyvtárhasználati szabályzatához**

Az Aranybulla Könyvtár Alapítvány kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének és minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát.

Az intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a *2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról* (a továbbiakban Rendelet), valamint a *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* (a továbbiakban Infotv.) szóló jogszabályok előírásainak megfelelő módon kezeli.

A Rendelet értelmében az a természetes személy, aki személyes adatait a könyvtárnak megadja, az adatkezelés érintettjévé válik (a továbbiakban Érintett), az Aranybulla Könyvtár Alapítvány pedig adatkezelőnek minősül (a továbbiakban Adatkezelő).

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

Felhívjuk a Tisztelt Könyvtárhasználók figyelmét, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az **Adatkezelési tájékoztató** tartalmazza. Kérjük, olvassák el figyelmesen az abban foglaltakat. Az Adatkezelési tájékoztató kinyomtatva az Olvasószolgálatnál, online az intézmény honlapján:

<https://www.aranybulla.gstudio.hu> tekinthető meg.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Könyvtárhasználókat, hogy személyes adataik kezelésével kapcsolatos kérdéseikkel, esetleges panaszaikkal az Adatkezelő adatvédelmi felelőséhez : Dr. Kozma Gergelyhez fordulhatnak.

Az adatvédelmi felelős/ tisztviselő elérhetősége:

E-mail: [info@adatorom.hu](mailto:info@adatorom.hu)

Telefonszám: 30/388-9943

### **Az adatkezelés jogalapjáról, módjáról**

A nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybe vétele az Érintett hozzájárulása alapján történik. A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. ("Kulturális tv.") 57. § (1) előírja, hogy "A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme." Ugyanezen jogszabály 56. § (3) bekezdése így szól: A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe

vevő könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése.

Az Adatkezelő döntése értelmében a regisztrált könyvtárhasználók adatait 57.§ (1) ingyenesen regisztrálja. Az Adatkezelő azonos módon kezeli a regisztrált és a beiratkozott könyvtárhasználók személyes adatait.

A beiratkozás / regisztráció során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása, illetve a jogi kötelezettség teljesítése. Az 1997. évi CXL. tv. ("Kulturális tv.") 58. § (3) bekezdése szerint "A fenntartó további könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket is meghatározhat." A Könyvtárhasználati Szabályzat alapján az Adatkezelő a következő adatokat is kezeli:

- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell);
- e-mail cím;
- telefonszám;
- munkahely;
- foglalkozás

A beiratkozáskor a könyvtárhasználó aláírásával igazolja, hogy a **Könyvtárhasználati Szabályzatban** foglaltakat megismerte, az abban foglalt kötelezettségeknek eleget tesz. A Könyvtárhasználati Szabályzat elfogadásával egyidejűleg nyilatkozik arról, mely adatai kezeléséhez járul hozzá.

Dátum 2018. május 31.

Csiszárné Mahler Mónika

igazgató

aláírás