



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 2.
TELEFON: +36 42 598 888; FAX: +36 42 404 107
E-MAIL: TITKARSAG@MZSK.HU



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
4400. Nyíregyháza, Szabadság tér 2.

Telefon: 42/598-888 Fax : 42/404-107, www.mzsk.hu e-mail : titkarsag@mzsk.hu

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Kiadás: K 4
Verzió: V 3
Hatályos: 2017. június 1.
Jóváhagyta:


Tomasovszki Anita
igazgató



NYÍREGYHÁZA

WWW.MZSK.HU





1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szabályozza a nyilvános könyvtári ellátást, ezen belül a könyvtárhasználók jogait és a könyvtári használat feltételeit.

Jelen szabályzat – a dokumentumok és a könyvtárhasználók jogának védelme érdekében – a könyvtárhasználókra nézve kötelező érvényű. A látogatónak, használónak jogában áll – szóban vagy írásban – a használat szabályairól véleményét kinyilvánítani (Olvasók könyve, telefon, levél vagy személyes konzultáció alapján a munkakörileg illetékes munkatársnál).

A Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.

I. Könyvtárhasználat

A Könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot, valamint a Könyvtár Házirendjét magára nézve kötelezően elismeri.

A használók lehetnek:

- **Könyvtári tagok – beiratkozott olvasók:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyes adataikat megadják, azokat igazolják, valamint a tagdíjat befizetik – **Olvasójegyet** kapnak
- **Könyvtári látogatók – regisztrált olvasók:** könyvtári látogatókká válnak azok, akik személyes adataikat megadják, és azokat igazolják. A látogatók csak a szolgáltatások adott körének ingyenes igénybevételére jogosultak – **Regisztrációs jegyet** kapnak. (1997. évi CXL. tv. 56. § (3) bekezdés)

II. A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtárhasználat feltételei

1. A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött, melyhez **személyi azonosító okmány (személyi igazolvány, eszig, vezetői engedély vagy útlevél), és lakcímkártya**, tanulóknak **diákigazolvány**, nyugdíjasoknak **nyugdíjas igazolvány is**, külföldi állampolgár esetén **útlevél**, illetve **tartózkodási engedély** szükséges.

A könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme (1997.évi CXL.tv.57.§ (1).

- Természetes azonosító adatok:
 - családi és utónév
 - születési családi és utónév
 - születési hely
 - születési idő
 - anyja születési családi és utóneve (1996. évi XX. tv. 4. § (4) bekezdés))





2. A 16 éven aluli (általános iskolai tanuló) használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, mint jótállónak a kezessége szükséges. A jótálló adatait a *Jótállási nyilatkozaton* fel kell tüntetni. Az *Olvasói nyilvántartást* a jótállónak saját kezűleg kell kitölteni.
3. *Külföldi állampolgár* tagságához ideiglenes *tartózkodási engedélyének, lakcímkártyájának és útlevélének* bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
4. A statisztikai nyilvántartás számára a Könyvtár kéri a *foglalkozás* megnevezését, tanuló esetében az *iskola típusát* – az adatot nem kötelező megadni.
5. Az adatok valódiságát személyi azonosító okmánnyal (személyi igazolvány, eszig, vezetői engedély vagy útlevél), lakcímkártyával, diákigazolvánnyal, külföldi állampolgár esetében útlevéllel kell igazolni. A szomszédos országokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. 4. § hatálya alá tartozó könyvtári, levéltári, muzeális és közművelődési intézményekben dolgozók a kulturális intézményekre való jogosultságot a „Magyar igazolvány” és a 18/2003 (XII.10.) NKÖM a szomszédos államokban élő magyarokról szóló rendelet 4. §-a alapján a kiadott igazolás együttes felmutatásával kaphatják meg.
6. Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyes adatainak rögzítéséhez és kezeléséhez.
7. A Könyvtár a személyes adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, és a 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról II. fejezet – A személyes adatok védelme – előírásainak megfelelően kezeli.
8. Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról nyomtatott listát kérhet díjtanul.
9. Ha az olvasó tagságát megszünteti – és nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé – adatait töröljük az olvasói nyilvántartásból.
10. A személyes adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.





II. A Könyvtár szolgáltatásai

A.) A könyvtárlátogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások

- Információ a Könyvtár szolgáltatásairól (személyesen, telefonon, elektronikus formában)
- Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások előre egyeztetett időpontban – regisztrációhoz kötött
- Könyvtári rendezvényeken való részvétel
- Állományfeltáró eszközök, elektronikus katalógusok használata
- Helyben használat, helyben olvasás
- Általános tájékoztatás
- Szaktájékoztatás – regisztrációhoz kötött

B.) Regisztrációs jeggyel igénybe vehető szolgáltatások

- Zenehallgatás
- Internetezés (óránként 200, - Ft befizetésével)
- Születésnap csomag (teljes ár megfizetése)
- Másolatszolgáltatás (díjtétel megfizetése a szolgáltatás elvégzése után)
- Könyvkötészet (díjtétel megfizetése a szolgáltatás elvégzése után)

Regisztráció

A regisztrálás a látogató személyes adatainak rögzítését jelenti, amelyet a regisztráló nevére kiállított **Regisztrációs jegy** igazol.

A **Regisztrációs jegy** érvényessége 1 évre szól, mely tartalmazza a regisztrált azonosító számát, a regisztrálás időpontját és érvényességének idejét, a könyvtár elérhetőségét és nyitvatartási rendjét. A Központi Könyvtárban regisztrált látogató bármely fiókkönyvtár ingyenes szolgáltatásait is igénybe veheti újabb regisztrálás nélkül, az adott Fiókkönyvtárban azonban kötelező az olvasói nyilvántartásba megadni a személyes adatait, ezeket aláírásával hitelesíteni.

C.) Olvasó jeggyel igénybe vehető szolgáltatások:

- Az adott időszakban érvényes, meghatározott beiratkozási díj ellenében a könyvtár teljes szolgáltatási körének igénybevételére jogosít.

Beiratkozás

1. A beiratkozás az olvasó – aláírásával hitelesített – személyes adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított **Olvasójegy** igazol.

Az **Olvasójegy** érvényessége 1 évre szól, mely tartalmazza az olvasó azonosító számát, a beiratkozás időpontját és érvényességének idejét, a könyvtár elérhetőségét és nyitvatartási rendjét. A Központi Könyvtárba beiratkozott olvasó bármely Fiókkönyvtár szolgáltatását igénybe veheti a beiratkozási díj újabb megfizetése nélkül, az adott Fiókkönyvtárban azonban kötelező az olvasói nyilvántartásba megadni a személyes adatait, ezeket aláírásával hitelesíteni.

2. *Kedvezményes tagság* illeti meg a diákokat és a nyugdíjasokat.





3. *Ingyenes tagságra jogosultak a – törvény alapján – 16 éven aluliak, a 70 éven felüliek, továbbá az intézmény által biztosított kedvezmények alapján a vakok és csökkentlátók, nagyothallók, mozgáskorlátozottak, a „Könyvet házhoz” szolgálatot igénybe vevők, a könyvtárak, levéltárak, múzeumok és fenntartó önkormányzat dolgozói és a szomszédos országokban élő, magyar igazolvánnyal rendelkező közgyűjteményi dolgozók (6/2001. (I.17.) Kormány rend.).*
4. 16 éven aluliak csak 18 éven felüli törvényes képviselőjének jótállási nyilatkozatával iratkozhatnak be.
5. A Könyvtár különböző részlegei ugyanazzal az *Olvasójeggyel vagy Regisztrációs jeggyel* látogathatók (Felnőtt kölcsönző, Gyermekkönyvtár, Olvasóterem, Helyismereti Gyűjtemény, Médiatár).

Az *Olvasójegy* és a *Regisztrációs jegy* másra át nem ruházható, elvesztését azonnal be kell jelenteni, mert az *Olvasójegyre* kikölcsönzött dokumentumokért az *Olvasójegy* tulajdonosa felel.

(Beiratkozási díjak az 1. számú mellékletben.)

Kölcsönzés

1. A Könyvtár gyűjteményének arra kijelölt részét az olvasó részére kölcsönadja.
2. A regisztráció, a beiratkozás, a kölcsönzés és a visszavétel a földszinten található *Adminisztrációs övezetben* történik.
3. Csak érvényes *Olvasójeggyel* rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre. A személyes kölcsönzéstől *csak kivételesen, írásos meghatalmazás ellenében (pl. betegség esetén) tekintünk el.*
4. Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.
5. Az egyszerre kölcsönözhető könyvek száma a Központi Könyvtárból összesen: **8 db.**
6. Az egyszerre kölcsönözhető könyvek száma a 6 fiókkönyvtárból összesen: **12 db.**
7. Az egyszerre kölcsönözhető folyóiratok száma összesen: **8 db.**
8. Az egyszerre kölcsönözhető audiovizuális dokumentumok (CD, DVD, CD-ROM, videokazetta) száma összesen: **6 db.**

Beiratkozási díj ellenében kölcsönözhető:

- **könyv:** db/3 hét
- **kotta:** db/3 hét
- **hírlap, folyóirat:** (amelyeket tartósan nem őriz a Könyvtár, a legfrissebb szám kivételével) db/hét
- **hanglemez:** db/ hét
- **hangoskönyv:** db/hét, vakok és csökkentlátók egyedi elbírálás alapján
- **videokazetta:** db/1 hét
- **DVD:** db/1 hét
- **CD (hangfelvétel):** db/1 hét
- **hangkazetta:** db/1 hét





Kaució letételével kölcsönözhető:

– *e-book* db/3 hét

(Kaució összege az 1. számú mellékletben)

9. Gyermekek (14 év alattiak), felnőttek számára készült dokumentumokat (könyv, audiovizuális) nem kölcsönözhetnek.
10. Olvasótermi dokumentum kölcsönzését hétvégére, a könyvtár zárvatartási idejére, az osztályvezető, vagy a szombati munkabeosztás vezetője engedélyezése alapján biztosítjuk.
11. 14 éven aluli könyvtárhasználók az Olvasótermet és a Helyismereti Gyűjteményt csak tanulmányaikhoz használhatják – amennyiben a Gyermekkönyvtárban nem találnak megfelelő anyagot.
12. A könyvtárközi kölcsönzést csak (14 év feletti) beiratkozott olvasók vehetik igénybe.
13. Az Olvasójegy tulajdonosa teljes felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért!

Hosszabbítás

1. A lejárat határidőn belül egy alkalommal lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására személyesen, telefonon vagy Interneten keresztül.
2. Nem hosszabbítható lejárt határidejű, ill. előjegyzett könyv, folyóirat, hangzó- és videó-dokumentum.

Előjegyzés

1. A könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető.
2. Az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről e-mailen vagy postai úton értesítést küldünk.
3. A kiértékelést követően 7 napig tartjuk nyilván az előjegyzést, ezután a kérést érvénytelenítjük.

Könyvtárközi kölcsönzés

1. A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok – elsősorban szakirodalmi művek – olvasói kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetőek, melynek esetleges költségei az olvasót terhelik.
2. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentum után késedelmi díjat kell fizetni.





Helyben használat

1. Az Olvasóterem, a Helyismereti Gyűjtemény, a Médiatár állománya és a számítógépes adatbázisok csak helyben használhatók.
2. A helyben használatot biztosító övezetek használatára a következő szabályok érvényesek: az Olvasóterem, a Helyismereti Gyűjtemény, Médiatár, Internet-szolgáltatás csak érvényes *Olvasójeggyel*, vagy *Regisztrációs jeggyel* vehetők igénybe, amelyek az Adminisztrációs övezetben válthatók és könyvtárhasználat alkalmával bemutatandók. A Hírlapolvasó használatához *Regisztrációs jegyet* szükséges váltani.
3. A dokumentumokat és / vagy a könyvtári szolgáltatásokat a tájékoztató könyvtárosoktól kell kérni.
4. A különleges értékkel bíró vagy sérülékeny dokumentumokról – a szerzői jogok figyelembe vételével – egyedi elbírálás alapján a könyvtár által szkenneléssel vagy egyénileg digitális fotózással készíthető másolat.
5. A könyvtár zárvatartási ideje alatt lehetőség van a helyben használt dokumentumok meghatározott darabjainak (2 napra történő) elvitelére írásbeli engedély alapján. A könyvek elvitelét az osztályvezető, vagy a szombati munkabeosztás vezetője engedélyezi.

Számítógép- és Internethasználat

Beiratkozott olvasó minden nap 1 órát ingyenesen internetezhet.

(Továbbiakban ld. „*A számítógép használatának szabályai*” és az „*Internet használatának szabályai*” mellékleteket.)

Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén

1. A kölcsönzési határidő lejártá után a Könyvtár felszólítja a késedelmes olvasót a dokumentumok visszahozatalára.
2. Késedelem esetén késedelmi díjat számítunk fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként változó mértékben, de naponként emelkedik.
3. A késedelmes kölcsönző köteles megtéríteni a postai úton kiküldött felszólítások adminisztrációs költségeit is.
4. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.
5. A Könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet.

III. Megrendelhető könyvtári szolgáltatások

1. **Irodalomkutatás:** az Olvasóterem tájékoztató szolgálata az olvasó számára dolgozatíráshoz, tudományos kutatáshoz, diplomamunkák készítéséhez irodalomkutatást készít, irodalomjegyzéket állít össze.
2. **Témafigyelés:** a Könyvtárban előfizetett időszak kiadványokból – egyedi igény alapján – a megrendelt témák figyelése történik: az olvasó havi rendszerességgel, fénymásolatban juthat a kért témák cikkeihez.





3. **Nyomtatás:** Az olvasó az általa kért file (doc, xls, jpg stb. kiterjesztésű) nyomtatását a fénymásolóban kérheti, miután azt a „nyomtatni” meghajtóra másolták.
4. **Születésnapú újság:** Könyvtárunk az adott napon megjelent helyi és országos napilapokból készít digitális másolatot, melyet A/3-as méretben műbőr kötésben kap meg a megrendelő.
5. **Könyvkötészet:** Rövid határidővel vállaljuk diplomamunkák, szakdolgozatok, portfóliók, önkormányzati jegyzőkönyvek, iskolai anyakönyvek, könyvek, folyóiratok kötését.
6. **Biblioterápia:** Csoportos, kiscsoportos és egyéni foglalkozásokra is lehetőség nyílik szakképzett biblioterapeuta segítségével. (Ingyenes szolgáltatás)
7. **Videostúdió használata:** a stúdióban külön térítés ellenében különböző szolgáltatások vehetők igénybe. Videofelvétel készítése, digitális vágása, feliratozása, DVD-re írása stb.
8. **Hangstúdió használata:** a stúdióban külön térítés ellenében különböző szolgáltatások vehetők igénybe. Hangfelvétel készítése a stúdióban, hanganyag összeállítása, digitalizálása, Cd-re írása, vágása, MP3 lejátszóra másolása stb.
9. **Terembérlés:** Konferencia-, kamara- és számítástechnikai oktatóterem, büfé, Csiriptanya-Játéktár, Szemle szerkesztőségi szoba bérlésére nyújtunk lehetőséget felszereléssel együtt.
10. **Fénymásolás, szkennelés, spirálozás:** a fénymásolási igények a könyvtári dokumentumokból egyedi elbírálás alapján engedélyezettek. Az engedély a szerzői jogi törvény előírásaitól és a dokumentum fizikai állapotától függően adható vagy tagadható meg.

(Intézményünk szolgáltatási díjtételeit az 1. számú melléklet tartalmazza.)

IV. Csiriptanya-Játéktár

Várjuk a legkisebbeket tematikus fejlesztő foglalkozásokkal, zene-bölcsivel, bábszínházzal, matinékkal, olvasás előkészítő, könyvtárra hangoló programokkal.

(A Csiriptanya-Játéktár szolgáltatási díjtételeit az 1. számú melléklet tartalmazza.)





VI. Egyéb szabályok

1. A Könyvtár látogatása – valamennyi könyvtárhasználó érdekében – csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a Könyvtárból való távozásra.
2. A nyitva tartási idő előtt 30 perccel érkező látogatók bejöhethetnek az épületbe és a kölcsönző előtti területen várakozhatnak, de a kölcsönzői terekbe, helyiségekbe (kivéve földszinti mosdó) nem mehetnek be.
3. Az olvasói terekbe kézitáskánál nagyobb táskát, hátizsákot, kabátot bevinni nem szabad. A táskában, kabátban hagyott értékekért a könyvtár nem vállal felelősséget, azokat kérjük az értékmegőrző szekrényekben elhelyezni. Állományvédelmi szempontból a ruhatár, ill. az értékmegőrző szekrény használata kötelező és díjtalan. Apróbb személyes tárgyainak (pénc- és irattárca, ridikül, írószerek, mobil eszközök) elhelyezésére a látogató kosarat vagy műanyag táskát kérhet a ruhatárban, amelyet magával vihet a könyvtár szolgáltató helyiségeibe. A könyvtári táskákat/kosarakat távozáskor le kell adni.
4. Az olvasói terekben étkezni nem szabad, étkezés az arra kijelölt helyen lehetséges (III. emeleti Társalgó). Zárható flakonban, üvegben, kulacsban az innivaló bevitele megengedett.
5. A mobiltelefonok használata a Könyvtár előtereiben, a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
6. Dohányozni a Könyvtár egész területén, valamint a Könyvtár bejáratától számított 5 méteresen belül tilos!
7. A könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni! A dokumentumok elektronikus védő jelzéseit, kódjait megrongálni tilos! A könyvtár helyiségeiben képfelvétel rögzítésére és tárolására alkalmas biztonságtechnikai rendszer működik.
8. Nem szabad a Könyvtár bútoraira lábat feltenni, azokon feküdni valamint beszennyezni azokat!
9. Nem szabad a Könyvtárban a többi olvasót zavaró módon viselkedni, hangoskodni, szaladgálni!
10. A Könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével helyezhetők el.
11. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalmát zavarja, és viselkedése, öltözéke nem felel meg a közösségi norma alapvető szabályainak. A könyvtár súlyosabb esetben szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

Nyíregyháza, 2017. június 1.

Tomasovszki Anit
Tomasovszki Anit
igazgató



WWW.MZSK.HU





MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 2.
TELEFON: +36 42 598 888; FAX: +36 42 404 107
E-MAIL: TITKARSAG@MZSK.HU



MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.
Telefon: 42/598-888 Fax : 42/404-107, www.mzsk.hu e-mail :
info@mzsk.hu

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

MELLÉKLETEK

Kiadás: K 4
Verzió: V 3
Hatályos: 2017. június 1.
Jóváhagyta:

Tomasovszki Anita
Tomasovszki Anita
igazgató



NYÍREGYHÁZA

WWW.MZSK.HU





MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 2.
TELEFON: +36 42 598 888; FAX: +36 42 404 107
E-MAIL: TITKARSAG@MZSK.HU

MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet**
A Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szolgáltatási díjtételei
- 2. számú melléklet**
Számítógép használatának szabályai
- 3. számú melléklet**
Az Internet használatának szabályai





1. számú melléklet

**A MÓRICZ ZSIGMOND MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR
SZOLGÁLTATÁSI DÍJTÉTELEI 2016. szeptember 12-TŐL**

Szolgáltatásaink	Díjtétel
Beiratkozási díj (teljes árú)	1400 Ft/év
Beiratkozási díj (diák, nyugdíjas)	700 Ft/év
e-Book olvasó kölcsönzése	3000 Ft /e-Book (kaució)
Könyvelőjegyzés postai úton történő értesítéssel	120 Ft
Játszóház használata nem beiratkozott olvasóknak	200 Ft/óra
Kreatív foglalkozás beiratkozott olvasóknak	200 Ft/alkalom
Kreatív foglalkozás nem beiratkozott olvasóknak	300 Ft/alkalom
Késedelmi díj könyv	10 Ft/nap
Késedelmi díj könyvtárközi könyv	100 Ft/nap
Késedelmi díj videokazetta, hangkazetta	50 Ft/nap
Késedelmi díj DVD, eBook	200 Ft/nap
Késedelmi díj CD, hangoskönyv, CD-ROM	100 Ft/nap
Felszólító díj – I. felszólítás	120 Ft
Felszólító díj – II. felszólítás	240 Ft
Felszólító díj – III. felszólítás	600 Ft
Elveszett dokumentum térítési díja (kártérítés)	
• Mindenkori fénymásolási díj	15 Ft/oldal
• Kötetési díj A/5-ös méretben	2000 Ft
Elveszett olvasójegy pótlásának díja	300 Ft
Fénymásolás A/4 lap egyoldalas	15 Ft
Fénymásolás A/4 lap kétoldalas	30 Ft
Fénymásolás A/3 lap egyoldalas	25 Ft
Fénymásolás A/3 lap kétoldalas	50 Ft
Színes fénymásolás A/4 lap egyoldalas	120 Ft
Színes fénymásolás A/3 lap kétoldalas	260 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/4 lap	30 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/4 lap kétoldalas	60 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/3 lap	60 Ft
Fekete-fehér nyomtatás A/3 lap kétoldalas	120 Ft

WWW.MZSK.HU





Színes kép nyomtatása A/4 méretig	180 Ft
Színes kép nyomtatása A/3 méretig	360 Ft
Irodalom kutatás, témafelvétel	500 Ft/téma
Irodalom kutatás, téma figyelés tételenkénti díja	15 Ft/tétel
Internet díj	200 Ft/óra
Születésnapi újság (műbőr borítással)	9.800 Ft/db
• Beiratkozott olvasónak	7.800 Ft/db
Alapcsomagon felüli áraink:	
• Szerkesztés	500 Ft
• Egy gólyahír, illetve egyéb szöveg beszerkesztése	500 Ft/db
• Egy fénykép beszerkesztése	500 Ft/db
• Plusz oldal szkennelt másolata	500 Ft/db
• Belső előlap	500 Ft/db
• Előlap borítóra kasírozva	500 Ft/db
• Sürgősségi felár	3000 Ft
Szkennelés	100 Ft/oldal
Letöltés a Kelet-Magyarország napilap adatbázisunkból	100 Ft/oldal
A/4-es könyv kötése (szakdolgozat, portfólió)	3000 Ft
A/5-as könyv kötése	2000 Ft
A/3-as könyv kötése	5000 Ft
Spirálozás előlap és hátlap nélkül:	
• 6,0 – 10,0 mm-es esetén	160 Ft/db
• 11,0 – 15,0 mm-es esetén	170 Ft/db
• 16,5 – 20,0 mm-es esetén	190 Ft/db
• 21,0 – 25,0 mm-es esetén	210 Ft/db
• 28 mm fölötti kottafűzés esetén	230 Ft/db
Spirálozás előlappal és hátlappal:	
• 6,0 – 10,0 mm-es esetén	280 Ft/db
• 11,0 – 15,0 mm-es esetén	290 Ft/db
• 16,5 – 20,0 mm-es esetén	310 Ft/db
• 21,0 – 25,0 mm-es esetén	330 Ft/db
• 28 mm fölötti esetén	350 Ft db
Vágógép	10000 Ft/alkalom
Hangosítás (max. három mikrofonnal)	2500 Ft/alkalom
Projektor használata	3000 Ft/alkalom
DVD filmvetítés	4000 Ft/alkalom
Hangfelvétel készítése (nyersanyag nélkül)	1000 Ft/óra
Videofelvétel készítése (nyersanyag nélkül)	4000 Ft/óra





Tolmácsrendszer használata (tolmácsolási díj nélkül)	10000 Ft/óra
Hangfelvétel készítése stúdióban	3000 Ft/óra
Hanganyag összeállítása, vágása	1000 Ft/óra
Hanganyag digitalizálása, CD-re írása (CD lemez ára nélkül)	750 Ft/óra
MP3 lejátszóra másolás	500 Ft/óra
Videofelvétel készítése (egy kamerás, kazetta és DVD nélkül)	4000 Ft/óra
VHS felvétel digitalizálása, DVD-re írása (DVD ára nélkül)	1000 Ft/óra
Videofelvétel digitális vágása, feliratozása stb.	2000 Ft/óra
Vonalkód etikett címke	8 Ft/db
Szabolcs-szatmár-beregi Szemle	500 Ft/szám 2000 Ft/év

Bérelt helyiség megnevezése	Díjtétel
Konferenciaterem 3. emelet	10000 Ft/óra
Büfé 3. emelet	3000 Ft/óra
Kamaraterem 3. emelet	6000 Ft/óra
Szemle szerkesztőségi szoba 3. emelet	3000 Ft/óra
Csriptanya-Játéktár 3. emelet	2000 Ft/óra
Számítástechnikai oktatóterem 2. emelet	5000 Ft/óra

(Az árak az ÁFÁ-t tartalmazzák!)

Az Orosi Fiókkönyvtárunkban, a Sóstóhegyi Fiókkönyvtárunkban, a Nyírszőlősi Fiókkönyvtárunkban és a Kertvárosi Fiókkönyvtárunkban minden szolgáltatás díjmentes.





2. számú melléklet

A SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- Az Olvasóterembe, Médiatárba táskával, kabáttal belépni nem szabad.
- Mobiltelefont az Olvasóteremben, Médiatárban használni nem szabad.
- Ételt az Olvasóterembe, Médiatárba bevinni nem szabad.
- A számítógépek használata kizárólag saját névre szóló érvényes Olvasójeggyel vagy Regisztrációs jeggyel rendelkező olvasóink, látogatóink számára biztosított.
- Olvasóink érvényes olvasójeggyel minden nap 1 órát ingyen Internetezhetnek. Minden további megkezdett óra 200, - Ft-ba kerül. A gépek 1 óra letelte után automatikusan kilépnek az Internetből, és csak meghosszabbítás után lehet újra visszalépni.
- A Regisztrációs jegyet váltó látogatóknak minden megkezdett óráért 200, - Ft-ot kell fizetni.
- Az Olvasóterem csendjét, használati rendjét megzavaró olvasók időlegesen vagy véglegesen kizárhatók a használói körből.
- Hordozható személyi számítógépet az Olvasóteremben csak az olvasóasztaloknál található konnektorhoz lehet csatlakoztatni.
- A gépek csak a telepített programokkal használhatók, az olvasók nem telepíthetnek programokat.
- A programhibát, illetve számítógéphebát, kérjük, jelezzék a könyvtárosnak, informatikusnak.
- **Nyomtatás:** a nyomtatandó file-t (doc, xls, jpg ... stb. kiterjesztésű) másolják a „nyomtatni” nevű meghajtóra (a meghajtó neve gépenként változhat, pl. N meghajtó, K meghajtó stb.), majd a fénymásolóban kérhetik azok nyomtatását. A/4-es fekete-fehér oldal nyomtatása 15 Ft/oldal, A/4-es színes oldal nyomtatása 180 Ft/oldal.
- **USB eszközök használata:** saját USB-eszközöket (pl. pendrive, mobiltelefon), illetve fejhallgatót lehet a gépekhez csatlakoztatni
A könyvtár nem biztosít pendrive-ot, headsetet és webkamerát.





3. számú melléklet

AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

Tilos a hálózaton/gépeken:

- a szerzői jogok megsértése (szoftverek vagy más szerzőjogilag védett tartalmak illegális terjesztése);
- a profitszerzést célzó direkt üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- a hálózat erőforrásainak normális működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység (pl. DC+, Bitorrent használata);
- a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata;
- a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztése;
- mások személyiségi jogainak megsértése;
- mások vallási, etnikai, vagy más jellegű érzékenységet sértő tartalmak megtekintése, közzététele (pornográfia, tiltott önkényuralmi jelképek, rasszista, antiszemita stb. anyagok);
- mások munkájának zavarása, vagy akadályozása;
- saját képeket, címekeket, személyes adatokat feltenni, azokat tárolni;
- a beállításokat megváltoztatni.

KÉRJÜK, NE HAGYJANAK SAJÁT ÁLLOMÁNYT A GÉPEKEN!

**A FENTI SZABÁLYOK BETARTÁSÁT AZ
INFORMATIKUSOK ÉS A KÖNYVTÁROSOK
FOLYMATOSAN ELLENŐRZIK!**

**A SZABÁLYOK BE NEM TARTÁSA IDEIGLENES, VAGY
VÉGLEGES KITILTÁSSAL JÁR!**





HÁZIREND

1. A Könyvtár látogatása – valamennyi könyvtárhasználó érdekében – csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a Könyvtárból való távozásra.
2. A nyitva tartási idő előtt 30 perccel érkező látogatók bejöhettek az épületbe és a kölcsönző előtti területen várakozhatnak, de a kölcsönzői terekbe, helyiségekbe (kivéve földszinti mosdó) nem mehetnek be.
3. Az olvasói terekbe kizárólag kisebb táskát, hátizsákot, kabátot bevinni nem szabad. A táskában, kabátban hagyott értékekért a könyvtár nem vállal felelősséget, azokat kérjük az értékmegőrző szekrényekben elhelyezni. Állományvédelmi szempontból a ruhatár, ill. az értékmegőrző szekrény használata kötelező és díjtalan. Apróbb személyes tárgyainak (pénz- és irattárca, ridikül, írószerek, mobil eszközök) elhelyezésére a látogató kosarat vagy műanyag táskát kérhet a ruhatárban, amelyet magával vihet a könyvtár szolgáltató helyiségeibe. A könyvtári táskákat/kosarakat távozáskor le kell adni.
4. Az olvasói terekben étkezni nem szabad, étkezés az arra kijelölt helyen lehetséges (III. emeleti Társalgó). Zárható flakonban, üvegben, kulacsban az innivaló bevitele megengedett.
5. A mobiltelefonok használata a Könyvtár előtereiben, a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
6. Dohányozni a Könyvtár egész területén, valamint a Könyvtár bejáratától számított 5 méteren belül tilos!
7. A könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni! A dokumentumok elektronikus védő jelzéseit, kódjait megrongálni tilos! A könyvtár helyiségeiben képfelvétel rögzítésére és tárolására alkalmas biztonságtechnikai rendszer működik.
8. Nem szabad a Könyvtár bútoraira lábat feltenni, azokon feküdni valamint beszennyezni azokat!
9. Nem szabad a Könyvtárban a többi olvasót zavaró módon viselkedni, hangoskodni, szaladgálni!
10. A Könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével helyezhetők el.
11. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az is, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalomát zavarja, és viselkedése, öltözéke nem felel meg a közösségi norma alapvető szabályainak. A könyvtár súlyosabb esetben szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

Nyíregyháza, 2017. június 1.


Tomasovszki Anitta
igazgató



WWW.MZSK.HU

