

**Belső szabályozás a
Téglási Városi Könyvtár
térítési díjairól**

Összeállította:

Németi Katalin

igazgató

Hatályos: Téglás, 2015. január 1-től

Könyvtári tagsági díjak

| | |
|--|-----------------|
| ➤ 16 éven aluli és 70 éven felüli olvasóknak | ingyenes |
| ➤ Pedagógusoknak, könyvtárosoknak (a könyvtár alapszolgáltatásaira vonatkozóan) | ingyenes |
| ➤ Egészségkárosodottakat képviselő egyesületek tagjainak (igazolvánnyal igazolva): vakok, gyengénlátók, siketek, mozgáskorlátozottak számára | ingyenes |
| ➤ 16 éven felüli diákoknak (érvényes diákigazolvánnyal) | 500,-Ft./év |
| ➤ Dolgozóknak, munkanélkülieknek, katonáknak, GYED-en, GYES-en lévőknek, nyugdíjasoknak | 1000,-Ft./év |
| ➤ Felnőtt pártoló tagoknak (alapszolgáltatás + folyóirat) | 1500,-Ft./év |
| ➤ Felnőtt pártoló tagoknak (alapszolgáltatás + folyóirat + AV dok. kölcsönzés) | 1500,-Ft./félév |
| ➤ Ifjúsági pártoló tagoknak (17 éves korig) (alapszolgáltatás + folyóirat + AV dok. kölcsönzés) | 500,-Ft./félév |

Késedelmi díjak

| | |
|---------------------------------|-----------|
| ➤ 1. felszólítás | 100,-Ft. |
| ➤ 2. felszólítás | 150,-Ft. |
| ➤ 3. felszólítás | 200,-Ft. |
| ➤ 4. felszólítás | 700,-Ft. |
| ➤ minden további féléves késés | +700,-Ft. |
| ➤ elvesztett olvasójegy pótlása | 50,-Ft. |

Téglás, 2017. január 1.

Németi Katalin
intézményvezető

Szabályzat a Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény fénymásolójának használatáról:

- Az intézmény fénymásolójának használatára csakis az intézmény dolgozói jogosultak, azt külső személy nem használhatja.
- A külső személy által kért másolást az intézmény dolgozói térítési díj ellenében végzik, mely összegek az alábbi táblázatban vannak feltüntetve.
- A belső munkák elvégzéséhez szükséges másolatok készítését a dolgozók minden esetben az intézményvezető engedélyével, annak jóváhagyása után végeztetik.
- Az intézmény munkatársai saját használatra történő másolás esetén 50%-os kedvezményben részesülnek.
- Ha az intézmény munkatársai a működés során bármilyen hibát észlelnek, azonnal kötelesek azt az intézményvezetőnek (vagy őt képviselő helyettesének) jelezni, aki a fénymásoló hivatalos szervizét értesíti.
- A fénymásoló zavartalan működésére minden dolgozónak kötelessége ügyelni, annak kifogástalan állapotára vigyázni!

Szolgáltatási díjak:

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Fénymásolás / fekete-fehér | 15,-ft. /A4-es oldal |
| Fénymásolás / fekete-fehér | 25,-ft /dupla A4-es oldal |
| Fénymásolás / fekete-fehér | 35,-ft /A3-as oldal |

Téglás 2015. január 1.

Németi Katalin
intézményvezető

Audiovizuális eszközök kölsönzésének szabályzata

- A könyvtár audiovizuális állományát kizárólag a könyvtárba pártoló tagként beiratkozott, adott évben regisztrált, 16 éven felüli olvasó kölcsönözheti.
- Az állományt használók nyilatkozatban tudomásul veszik, aláírásukkal elismerik az audiovizuális dokumentumokra vonatkozó szabályokat, betartják a kölcsönzési időt, vállalják a késedelemért felszámolt, alábbi felsorolásban rögzített késedelmi, ill. a rongálásért megállapított térítési díjat.
- A beiratkozáskor kapott videó-kölcsönző kártyát, hasonlóan a könyvek kölcsönzésekor használt kártyával az olvasó köteles megőrizni és azt kölcsönzéskor felmutatni.
- A filmek állapotát, a szalag, ill. a lemez minőségét a kölcsönző köteles épségben megőrizni. Sérülés esetén a film aktuális (nem régi), kölcsönzési jogdíjjal meghatározott értékét a kölcsönző köteles megtéríteni, vagy a rongált filmet új, boltban vásárolt változatával pótolni.
- A VHS-szalagot a kölcsönző köteles minden visszahozatalkor az elejére tekerceselni.
- Amennyiben a film annyira régi, hogy kereskedelemben már nem kapható, a használó annak eszmei értékét köteles megtéríteni, mely a beszerzési érték min. 2x-e, vagy filmtörténeti ritkaság esetén, a vezető utasítása alapján akár többszöröse is lehet.
- Kölcsönzési idő: 2 nap
- Kölcsönözhető filmek száma: max. 2 db.
- Kölcsönzési díj: -
- Késedelmi díj: 50,-/db./nap

Téglás 2015. január 1.

Németi Katalin
intézményvezető

Szabályzat a Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény számítástechnikai eszközeinek használatáról:

- Az intézmény számítógépeinek használatára bárki jogosult, aki használati szándékát előzőleg jelezte az intézmény munkatársainak, azaz regisztráltatta magát az intézmény nyilvántartásában és vállalta a mellékelt táblázatban foglalt díjtételek kifizetését.
- A gépek használatának ideje maximum 1 óra, a minimális 1/2 órás használati időt minden esetben kérjük megtéríteni.
- Amennyiben olyan nagy a forgalom, hogy várakoznak a használók, az intézmény munkatársai a használók érdekében maximalizálhatja a használati időt 1/2 órára.
- Nyomtatási, illetve külső adathordozóra (flopy, pendrive, stb.) való mentési szándékukat a használók minden esetben kötelesek az intézmény dolgozóinak jelezni.
- Ha a használók a működés során bármilyen hibát észlelnek, azonnal kérjenek segítséget az intézményben lévő dolgozóktól.
- A gépek zavartalan működésére minden használónak kötelessége ügyelni, azok kifogástalan állapotára vigyázni!

Szolgáltatási díjak:

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Számítógép használat | 300,-ft./óra |
| Nyomtatás/ fekete-fehér | 15,-ft./oldal |
| Szkennelés | 150,-ft./oldal |

Téglás, 2015. január 1.

Németi Katalin
intézményvezető