

A Takáts Gyula Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata

A Takáts Gyula Könyvtár feladatai és küldetése:

(Az 1997. évi CXL. törvényben foglaltak és a könyvtár küldetésnyilatkozata alapján)

A Takáts Gyula Könyvtár a települési és megyei feladatokat ellátó nyilvános könyvtár, amely mindenki számára nyitott közösségi tér. Biztosítja, hogy bárki szabadon, korlátozás nélkül, közvetlen vagy közvetett szolgáltatásaink által, minden nyilvánosságra kerülő információhoz, szellemi alkotáshoz hozzáférjen. A könyvtár küldetését felhasználók folyamatosan bővülő igényeinek figyelembevételével, könyvtárosainak szakmai felkészültségével valósítja meg. Ennek érdekében együttműködik országos, regionális, megyei és városi kulturális és oktatási intézményekkel (kiemelten a közgyűjteményekkel).

1. A könyvtár ingyenes, beiratkozáshoz nem kötött szolgáltatásai

- könyvtári rendezvények látogatása,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- könyvtárlátogatás,
- másolatkészítés saját anyagról,
- könyvtári tájékoztatás igénybevétele.

2. A könyvtár ingyenes, de beiratkozáshoz kötött szolgáltatásai

- könyvtári állomány helyben használata,
- katalógusok, állományfeltáró eszközök használata a könyvtárban,
- folyóiratolvasás helyben.

3. Beiratkozás, regisztráció

A könyvtárba beiratkozhat személyazonosságának és elérhetőségének megfelelő igazolása mellett minden magyar és külföldi állampolgár. Beiratkozáskor az olvasó személyi igazolványával, útlevelel, vagy jogosítványával és lakcímkártyájával igazolja személyazonosságát.

Az EU tagállamok polgárai személyazonosságukat honosságuk szerinti államban érvényes személyi azonosító okmánnyal igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

Nem EU tagállamok polgárai a személyazonosságukat útlevelemmel igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

Állampolgárságra való tekintet nélkül, a felhasználó a használati szabályzat elfogadásáról szóló nyilatkozat aláírásával feltétlenül hozzájárul ahhoz, hogy a könyvtárhasználatból eredő jogviták rendezésére a hatályos magyar jogot kell alkalmazni, és elfogadja a magyar bíróságok kizárólagos joghatóságát.

Az aktív tagsági viszony egy évre, azaz a beiratkozástól számított 365 napra, vagy fél évre, azaz a beiratkozástól számított 183 napra érvényes. (a tagság megújítása is beiratkozásnak számít) Az olvasójegy másra át nem ruházható, kölcsön nem adható. Az olvasójegy elvesztését jelezni kell, mert az azzal való visszaélésért való felelősség a tulajdonost terheli. Az elveszett olvasójegyet a könyvtár letiltja, helyette újat kell az olvasónak kiváltania.

Beiratkozni csak az esetleges korábbi dokumentum-, és pénztartozás rendezése után lehet!

A beiratkozástól számított 5 évig az olvasót regisztrált könyvtári tagnak tekintjük. Az olvasói adatokat 5 évig az adatkezelési szabályzatnak megfelelően őrizzük. Tartozás esetén a beiratkozási adatokat a tartozás rendezéséig, legkésőbb a 2013. évi V. tv. 6:22 § alapján fennálló elévülési időig őrizzük.

A beiratkozni szándékozónak ki kell töltenie a *Regisztrációs lapot*, amelyen a következő személyi adatokat kell közölnie és igazolnia:

☐ név

☐ születési név

☐ anyja neve

☐ születési helye és ideje

☐ lakcíme

Rögzítésre kerülhet még:

☐ e-mail címe

☐ telefonszáma

☐ kedvezményre jogosító kártya vagy igazolvány száma

A kedvezmény igénybevétele rögzítésre kerül. A könyvtár a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok - EU 2016/679 rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, illetve a 2011. évi CXII tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról – szerint gondoskodik.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az adatkezelési tájékoztató tartalmazza, amely a könyvtár honlapján elérhető.

A beiratkozott olvasó az aláírásával kötelezettséget vállal a könyvtár használati szabályzatának betartására, egyidejűleg nyilatkozik arról, mely adatainak kezeléséhez járul hozzá.

18. életévüket be nem töltött személyeknek egy jótálló, a törvényes képviselő kezességvállalása szükséges.

Könyvtárunkban többféle (alapjegy, gyermek-, ill. helyben használatra jogosító) olvasójegyet lehet váltani, attól függően, hogy milyen szolgáltatásokat kíván majd az olvasó igénybe venni. A 14 éves korig igénybe vehető gyermek olvasójeggyel kizárólag a gyermekrészt állományából kölcsönözhető dokumentum.

A számítógéphasználat igénybe vehető helyben használatra jogosító olvasójeggyel is, amelyet ingyenesen ki lehet váltani, de ebben az esetben minden megkezdett negyedóra 75,- Ft. Kölcsönzői olvasójeggyel (beiratkozással) az első óra ingyenes, utána pedig negyedóránként 75,- Ft.

A ruhatár/ruhatári öltözőszekrények használata kötelező és díjtalan!

4. Beiratkozási díjak (2026.01.01-től érvényes árak)

Központi könyvtár

Cím: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 4.

Tel.: (82) 527-350

Beiratkozás	Helyben	Alapjegy
-------------	---------	----------

	használatra jogosító jegy	
Felnőtt 365 napra	ingyenes	4400,- Ft
Féléves felnőtt	ingyenes	2200,- Ft
Nappali tagozatos diák 365 napra	ingyenes	ingyenes
25 év alatti	ingyenes	ingyenes
70 év feletti; fogyatékkal élő; nagycsaládos egyesületi tag; könyvtáros	ingyenes	ingyenes
14 éven aluliak	ingyenes	ingyenes

Kaposvár Kártyával 10% kedvezmény

Petőfi Sándor Emlékkönyvtár

Cím: 7400, Kaposvár, Honvéd u. 1-3

Tel.: 82/320-232

Beiratkozás	Alapjegy
Felnőtt 365 napra	1500,- Ft
Felnőtt fél évre	750,- Ft
Nappali tagozatos diák	ingyenes
6 év alattiak gyermekolvasójeggyel	ingyenes
70 éven felüliek, a fogyatékkal élők, a nagycsaládosok, a könyvtárosok és a nappali	Ingyenes

diákigazolvánnyal	
-------------------	--

Kaposvár Kártyával 10% kedvezmény

5. A kölcsönzés szabályai

Központi könyvtár

Állomány	Kölcsönözhető darabszám	Határidő	Hosszabbítás lehetősége (ha nincs előjegyzés a dokumentumra)
Felnőtt kölcsönözhető (könyv)	9 db	3 hét	2 alkalom
Gyermek kölcsönözhető (könyv és diafilm)	9 db	3 hét	2 alkalom
Médiatár (CD, DVD)	5 db	1 hét (vakoknak és gyengénlátóknak a hangoskönyv 3 hét)	2 alkalom
Társasjáték	1 db (500,- Ft a díja)	2 hét	1 alkalom
Folyóirat (a legfrissebb számok kivételével)	9 db	1 hét	nem hosszabbítható
Kézikönyv	3 db	3 munkanap	nem hosszabbítható
Somogyi Gyűjtemény	Nem kölcsönözhető, csak helyben	-	-

	használható!		
Könyvtárközi kölcsönzés	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően

Petőfi Sándor Emlékkönyvtár

Állomány	Kölcsönözhető darabszám	Határidő	Hosszabbítás lehetősége (ha nincs előjegyzés a dokumentumra)
Felnőtt kölcsönözhető könyv	9 db	3 hét	2 alkalom
Gyermek kölcsönözhető könyv és diafilm	9 db	3 hét	2 alkalom
Könyvtárközi kölcsönzés	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően	a küldő könyvtár feltételeinek megfelelően
Folyóirat (a legfrissebb számok kivételével)	9 db	1 hét	nem hosszabbítható
Kézikönyv	3 db	3 munkanap	nem hosszabbítható

- Könyvtári dokumentumokat kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet.

Óvodai és iskolai csoportos kölcsönzés egyedi szabályai:

1. **Hatály és egyedi rendelkezések:** Jelen szabályzat általános rendelkezései alól kivételt képeznek az óvodai és iskolai csoportok részére történő kölcsönzések. Ezen esetekben a kölcsönzés és a dokumentumok használatának egyedi feltételeit a csoportért felelős pedagógus határozza meg.
2. **Késedelmi díj mentesség:** Az adott tanévben, csoportosan kikölcsönzött dokumentumokra a tanév időtartama alatt – a tanév utolsó napjáig – a könyvtár késedelmi díjat nem számít fel.

3. **Visszaszolgáltatási határidő:** A csoportosan kölcsönzött dokumentumokat a csoport utolsó könyvtárlátogatása alkalmával, de legkésőbb június 30-ig hiánytalanul vissza kell szolgáltatni a könyvtár részére. A határidőben visszahozott dokumentumok kölcsönzése díjmentes.
 4. **Nyári időszak:** Július 1. és szeptember 31. között a csoportos kedvezmények köre megszűnik; ebben az időszakban minden használóra az általános könyvtári szabályzat és a normál kölcsönzési feltételek vonatkoznak.
 5. **Következő tanévre történő átvitel:** A dokumentumok következő tanévre történő átvitele nem mentesíti a használót az addig esetlegesen felhalmozott késedelmi díj megfizetése alól.
- **Könyvautomata szekrényünk** a nap 24 órájában működik a központi könyvtár bejárata mellett, így a könyvtár nyitvatartási idején kívül is használható. Az automatába kért könyveket, CD-ket és DVD-ket olvasóink bármikor kivehetik a megadott fiókból, vagy használhatják az éppen üres fülkéket arra, hogy a dokumentumokat visszajuttassák hozzánk. Könyvtárközi kéréseket nem teljesítünk az automatába. Az automatában 3 napig őrizzük a kért dokumentumokat, utána visszakerülnek a könyvtárba. Honlapunkon olvasóink le tudják adni igényüket, a szolgáltatásról további információkat a honlapunkon találnak.
 - **Társasjáték-kölcsönzés:** Érvényes beiratkozással kell rendelkezni hozzá, 14 év alattiaknak szülői felelősségvállalási nyilatkozattal lehet igénybe venni. A gyermekkönyvtár honlapján elérhető a részletesebb szabályzat és a társasjátékok listája.
 - **Előjegyzés:** Érvényes beiratkozással rendelkezők számára a kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok díjtalanul előjegyezhetők, személyesen, telefonon, e-mailben, az intézmény internetes portálján vagy okoseszközökre készült alkalmazásán keresztül. Az intézmény az előjegyzett dokumentumot az értesítést követően 7 munkanapig tartja fenn az igénylő számára. A könyvtár az előjegyzéseket az igénylés sorrendjében elégíti ki.
 - **A kézikönyvtárban és a Somogyi gyűjteményben** könyvtárhasználat előtt **az olvasójegyeket le kell adni, illetve be kell mutatni** a könyvtárosnak. A helyben használt dokumentumokat az asztalokon kell hagyni statisztikai adatgyűjtés miatt.

- A kölcsönzési határidőn túl visszaszolgáltatott dokumentumokért **késedelmi díjat kell fizetni**. Hét türelmi nap után küldjük ki az első felszólítást, melyet nem teljesítés esetén további három felszólítás követ. Ha az olvasó a többszöri felszólítás ellenére sem teljesíti beiratkozáskor vállalt kötelezettségét, a követelést közjegyzőn keresztül, fizetési meghagyás formájában érvényesítettjük.
- **Elveszett könyvnek** és egyéb dokumentumnak mindig a gyűjteményi értékét (azaz nem feltétlenül a bolti árát) és a beszerzés költségeit kell megtéríteni, vagy azt egy másik jó állapotban lévő példányával pótolni.
- **Online lekérdezések:** Internetes hozzáféréssel megtekinthetők a kikölcsönzött dokumentumok, valamint előjegyezhetők s a kölcsönzési határidő lejártá előtt meghosszabbítható a kikölcsönzött dokumentumok lejáratí határideje.
- **Könyvtárközi kölcsönzés:** A saját dokumentumállományból ki nem elégíthető olvasói kérések (nincs meg nálunk) könyvtárközi kölcsönzés útján teljesíthetők, vagy a dokumentum átkölcsönzése, vagy térítéses másolat formájában. A könyvtárközi kölcsönzés útján kiadott dokumentumok határidejét a kölcsönző könyvtár határozza meg. A könyvtárközi kölcsönzés díját az olvasónak kell megtéríteni.
- A **Könyvtárhasználati szabályzat módosítását minden könyvtárhasználó kezdeményezheti**. A módosítási javaslatot az intézmény igazgatójához kell eljuttatni írásos formában papír alapon a könyvtár postacímére, vagy a titkarsag@mvkkvar.hu e-mail címre. Az intézmény vezetője minden esetben tájékoztatja a javaslattevőt a módosítási javaslat engedélyezéséről vagy elvetéséről.
- Ideiglenesen eltiltható a könyvtár használatától az, akinek magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalrát zavarja, vagy a könyvtár dokumentumaiban, eszközeiben, bútoraiban szándékosan kárt tesz. Az olvasó az általa okozott kárt köteles megtéríteni. Tilos a könyvtár helyiségeibe olyan személynek belépni, aki alkohol, kábítószer vagy más tudatmódosító szer befolyása alatt áll.

- A **könyvtár területén** a dokumentumállomány és a számítástechnikai eszközök védelme érdekében **kamerás megfigyelőrendszer és állományvédelmi kapu működik**. A könyvtárból való távozáskor az ellenőrző kapu indokolt riasztása (könyvtári dokumentumok és eszközök szabálytalan kivitele) esetén az intézmény vezetője az olvasót a könyvtár használatából kizárhatja.
- *Az intézmény vezetőjének jogában áll kizárni az intézményből azt az olvasót, aki többszöri felszólítás ellenére megsérti a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltakat!*

A szolgáltatások díjszabása:

Számítógép-használat:

A regisztrációs jeggyel rendelkezőket kivéve, minden 14 évesnél idősebb könyvtártagnak napi 1 óra díjmentes géphasználatot biztosítunk.

utána minden megkezdett negyed óra

75 Ft

Fénymásolás és nyomtatás:

A/4 egyoldalas	40 Ft/oldal
A/4 kétoldalas	60 Ft/lap
A/3 egyoldalas	60 Ft/oldal
A/3 kétoldalas	90 Ft/lap
Lista az olvasó kikölcsönzött könyveiről	50 Ft/oldal
Kartonra (kemény papírra) A/4	60Ft/oldal
Kartonra (kemény papírra) A/3	70Ft/oldal
Fénymásolás 1945 előtti napilapokból A/4	200 Ft/oldal
Fénymásolás 1945 előtti napilapokból A/3	250 Ft/oldal

Színes fénymásolás és nyomtatás:

A/4 egyoldalas	200 Ft/oldal
A/4 kétoldalas	300 Ft/lap
A/3 egyoldalas	300 Ft/oldal
A/3 kétoldalas	450 Ft/lap

Szkennelés:

A/4 vagy A/3	70 Ft/oldal
--------------	-------------

Késedelmi díjak:

Könyv, kotta	35 Ft/nap
CD, videó, DVD	35 Ft/nap/db
Társasjátékok	120 Ft/nap

Egyéb:

Könyvtárközi kölcsönzés belföldről/db	900 Ft
Digitális másolat kérése könyvtárközi kölcsönzéssel	400 Ft
Postai értesítés előjegyzésről	250 Ft
Elveszett olvasójegy	500 Ft
Hozott anyagról CD-írás lemezzel együtt	500 Ft
Napijegy fotózáshoz (olvasóterem)	800 Ft
Irodalomkutatás	4500 Ft/téma
Kész irodalomkutatás rendelkezésre bocsátása	2500 Ft/téma

Kötészeti díjak 2024. február 1-től:

<i>Könyvkötés (ragasztárssal, műbőr borítással)</i>	<i>Összesen</i>
A/2 műbőr borítással	6100Ft
A/3 műbőr borítással	5480Ft
A/4 műbőr borítással	4570Ft

A/5 műbőr borítással	3800Ft
A/6 műbőr borítással	2880 Ft
B/2 műbőr borítással	7620Ft
B/3 műbőr borítással	5950Ft
B/4 műbőr borítással	4100Ft
B/5 műbőr borítással	3800Ft
Könyvkötés fűzéssel, műbőr borítással	+35% minden mérethez

<i>Könyvkötés ragasztással, bársony borítással</i>	<i>Összesen</i>
---	------------------------

A/2 bársony borítással	7620Ft
A/3 bársony borítással	7000Ft
A/4 bársony borítással	6100Ft
A/5 bársony borítással	4570Ft
A/6 bársony borítással	3600 Ft
B/2 bársony borítással	9900Ft
B/3 bársony borítással	7470Ft
B/4 bársony borítással	5640Ft
B/5 bársony borítással	5340Ft
Könyvkötés fűzéssel, bársony borítással	+35% minden mérethez
A4-es spirálfűzés	840Ft
A3 spirálfűzés vagy laminálás	1670 Ft
Szakedolgozat A/4-es kemény kötése	4000 Ft
Szakedolgozat A/4 puha kötéssel	3000 Ft

<i>Megnevezés</i>	<i>Méret</i>	<i>Összesen</i>
--------------------------	---------------------	------------------------

Oklevél bársonypapírral	A/3	5800Ft
Oklevél bársonypapírral	A/4	3960Ft
Oklevél bársonypapírral	A/5	3800Ft
Oklevél, nem bársony	A/3	3960Ft
Oklevél, nem bársony	A/4	3500Ft
Oklevél, nem bársony	A/5	3050Ft

Éremdoboz, bársony	18x18	8260 Ft
Éremdoboz, bársony	14x14 cm	6600Ft
Éremdoboz, nem bársony	14x14 cm	4950Ft
Éremdoboz nem bársony	18x18 cm	6560 Ft
Oklevéltartó henger bársony	29x4 cm átmérőjű	5780 Ft
Oklevéltartó henger bársony	21x4 cm átmérőjű	5200 Ft

Egyedi kérések egyedi árajánlat alapján kérhetőek a titkarsag@tgyk.hu címen.

Kaposvár, 2026. 09. 14.

.....

Rázsits Veronika igazgató