

Könyvtárhasználati szabályzat

A könyvtár korlátozottan nyilvános intézmény.

Állományának használatát - kölcsönzés, helyben olvasás, reprográfiai szolgáltatás, könyvtárközi kölcsönzés útján - az alábbiak szerint szabályozza.

A könyvtár használatának alapelvei

1. A könyvtárnak automatikusan használója lehet mindenki, aki a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatóságával szerződéses jogviszonyban áll, és elfogadja a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat.
2. Minden egyéb esetben írásos könyvtárhasználói engedélyt kell kérni a mellékelt formanyomtatványon, melyet a múzeum mindenkor vezetője hagyhat jóvá. Az engedélyhez szükséges iratok: személyi igazolvány, lakcímkártya. A könyvtár a használók adatait nyilvántartja, és a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.
3. A könyvtárhasználói engedély egy évig érvényes.
4. A könyvtár valamennyi használója felelősséggel tartozik az általa használt és kölcsönzött dokumentumokért.
5. A ruhatár használata ajánlott, de nem kötelező. Az otthagyott kabátokért és értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
6. Az olvasói térbe ételt, italt bevinni nem szabad.
7. A könyvtár használati szabályait folyamatosan megsértő olvasót a könyvtár használatából ki lehet zárni.

Kölcsönzés

1. Kölcsönözni csak személyesen és csak a múzeumi hálózat munkatársainak, valamint a társintézmények tudományos munkakörben foglalkoztatott kutatóinak lehet.
2. A kölcsönzések számítógépes kölcsönzési naplóban vannak nyilvántartva.
3. A kölcsönözhető kötetek száma és a kölcsönzés időtartama: max. 12 dokumentum, max. 30 napra.
4. A könyvtár nem kölcsönzi: a kézikönyvtári állományt és az 1900 előtt megjelent dokumentumokat.
5. Az olvasó az elveszett vagy megrongált dokumentumokat köteles azonos kiadású példánnyal vagy annak bekötött másolatával pótolni, ill. azoknak - a könyvtár által megállapított - értékét megtéríteni.
6. Könyvtárközi kölcsönzés keretében olyan dokumentumok igényelhetők eredetiben vagy másolatban, amelyek állományunkból (illetve az azonos székhelyű megyei könyvtár állományából) nem hozzáférhetők. A kölcsönzésért mindenkor a küldő könyvtár díjszabása szerinti összeg terheli az olvasót.
7. A könyvtár fogadja a könyvtárközi kölcsönzésre vonatkozó kéréseket. A folyóiratcikkeket, az 1900 előtt megjelent, valamint a pótolhatatlan értékű dokumentumokat csak másolatban szolgáltatja. Egy könyvtár egyszerre maximum 5 kötetet igényelhet, egy hónapnyi időtartamra. A kölcsönkérő könyvtár anyagi felelőssége a kikölcsönzött művekre vonatkozóan az átvételtől a visszaérkezésig terjed.

Az olvasóterem használata

1. Az olvasótermet minden olvasó használhatja munkanapokon 8-17 között.
2. Az őrljegy használata kötelező.
3. A könyvtáros a teljes állományból tájékoztat és szolgáztat.
4. Az itt elhelyezett terminálon elérhető az OPAC, az internet, egyéb adatbázisok, valamint a könyvtár állományában lévő CD/DVD dokumentumok.

Reprográfia

A könyvtár állományában levő dokumentumokról a szerzői jogvédelem (*A teljes könyv folyóirat és napilap reprográfiai úton való másolása tilos az Szjt. 35.§ (2) bekezdése értelmében*) figyelembevételével térítés ellenében másolat készíthető. A kifizetett összegről a könyvtár minden esetben áfás számlát állít ki. Állományvédelmi okokból nem másolhatók a rossz, töredezett állagú, valamint a muzeális értékű dokumentumok. A másolatkészítés díjszabását évente határozza meg a fenntartó.

2011

Fénymásolás/ nyomtatás	A/4 fekete-fehér	40,-
Fénymásolás/ nyomtatás	A/4 színes	120,-
Fénymásolás	A/3 fekete-fehér	60,-
Fénymásolás	A/3 színes	240,-
Szkennelés	A/4 és A/3	200,-