

## 1. Általános rendelkezések

- 1.1 Az Excelsior Hegymászó Sportegyesület Könyvtára (továbbiakban: Könyvtár) a mászás különböző ágaival foglalkozó szakkönyvtár, ennek megfelelően szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használatának szabályait betartja, illetve akiknek a Könyvtár gyűjtőkörének megfelelő szakterületen szakirodalmi információs szolgáltatásokra van szüksége.
- 1.2 A Könyvtár az Excelsior Hegymászó Sportegyesület (továbbiakban: Egyesület) oktató, nevelő, valamint sportolási és közművelődési munkáját segítő Titkárság szervezeti egysége alá tartozó szolgáltatás.
- 1.3 A jelen szabályzat hatálya alá tartozik - így a benne foglaltak rá nézve kötelező érvényűek - az a személy, aki a Könyvtár területén tartózkodik, illetve szolgáltatásait igénybe veszi.
- 1.4 A Könyvtár nyitva tartása

|           |               |
|-----------|---------------|
| Csütörtök | 20:00 – 21:30 |
|-----------|---------------|

Az ettől eltérő nyitva tartásról, illetve a nyári nyitva tartásról külön intézkedés történik, melyről a Könyvtár köteles használokat előre tájékoztatni. Eseti zárva tartást a Titkárság rendelhet el.

- 1.5 A Könyvtár személyesen a nyitva tartási időben kereshető fel. A nyitva tartás pontos és aktuális rendjéről a Könyvtár a Titkárságon kihelyezett tájékoztatók, valamint az Egyesület weboldalán (<http://www.excelsior.hu/konyvtar>) történő híradás útján értesíti a használokat.
- 1.6 A Könyvtár dokumentumai és használati tárgyai, épségének megóvása minden könyvtárhasználó kötelessége. A könyvtári tulajdonú művekbe bármiféle bejegyzést tenni vagy azokat megrongálni tilos. Hasonlóan tilos a művek többszörözése (fénymásolás, vagy szkennelés), mert a mű lapjainak széthajtogatásának roncsoló hatása van. Aki ezt megteszi, köteles az okozott kárt megtéríteni. A könyvtárhasználó az elveszett vagy megrongált dokumentumokat köteles azonos kiadású példánnyal pótolni vagy a – Titkárság által megállapított – értéket megtéríteni.
- 1.7 Azok, akiknek megszűnik a kölcsönzési jogviszonya kötelesek a náluk lévő dokumentumokat visszaszolgáltatni.
- 1.8 A hatályos Könyvtárhasználati Szabályzatot a Titkárság nyilvánosságra hozza. Teljes szövegű változata az Egyesület weboldalán (<http://www.excelsior.hu/konyvtar>) illetve a Könyvtárban érhető el.
- 1.9 A Titkárság és a könyvtárhasználók közötti írásbeli kommunikáció a könyvtárhasználó által megadott e-mail címre történik. Az e-mailen megküldött levél az elküldést követő napon kézbesítettnek minősül.
- 1.10 A Könyvtárhasználati szabályzat érvényre juttatásáért a Titkárság felel.
- 1.11 A könyvtárhasználó észrevételeit, javaslatait és panaszait, a könyvtárhasználatra vonatkozó módosító javaslatait a Titkárságon teheti meg szóban és írásban egyaránt.
- 1.12 A Könyvtár a szolgáltatások díjtételeinek változtatási jogát fenntartja, és az aktuális díjtáblázatot mindenkor közzé teszi.

## 2. A Könyvtár használata

A Könyvtár valamennyi szolgáltatásának igénybevételéhez a könyvtárhasználónak érvényes egyesületi tagsági kártyával vagy személyazonosságot igazoló érvényes fényképes igazolvánnyal kell rendelkeznie.

### 2.1. Általános információk

- A könyvtárhasználók a Könyvtárban a Könyvtár teljes nyomtatott állományát helyben használhatják. A dokumentumokról az állományvédelmi szempontokat és a szerzői jog szabályait figyelembe véve másolat készíthető.
- Nem kölcsönözhető a Könyvtár állományából:
  - Folyóiratok, napilapok
  - Az ideiglenesen korlátozás alatt lévő dokumentumok.
- A Könyvtár általános és szakirodalmi információs szolgáltatásokat nyújt állománya, katalógusai, számítógépes adatbázisai alapján.

### 2.2. A könyvtárhasználat feltételei

- Nem egyesületi tag általi kölcsönzés esetén:
  - A Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételéhez, a nem egyesületi tag könyvtárhasználóknak, az első alkalommal be kell iratkozniuk.
  - Beiratkozni csak személyesen lehet.
  - A beiratkozáshoz szükséges adatok: név, születési adatok, anyja neve, lakóhely és tartózkodási hely, e-mail cím, telefonszám.
- Egyesületi tag általi kölcsönzés esetén:
  - A Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételéhez az egyesületi tagoknak érvényes tagsággal kell rendelkezniük.
  - A Könyvtári tagság az Excelsior tagok esetében megegyezik az egyesületi tagsággal, vagyis az adott tárgyévre szól, mely az éves egyesületi tagdíj befizetésével automatikusan meghosszabbodik.

## 3. A Könyvtár szolgáltatásai

### 3.1 A kölcsönzés módja

- Kölcsönözni Excelsior tagoknak érvényes tagsági kártya felmutatásával, nem egyesületi tagoknak pedig érvényes fényképes igazolvány felmutatásával lehet.
  - A kölcsönzés és a visszavétel nyilvántartása számítógéppel történik.
  - Egyesületi tag második személy nevében kizárólag a második személy egyesületi tagsági kártyájának felmutatásával kölcsönözhet. Nem egyesületi tag második személy részére nem kölcsönözhet.
  - A kölcsönzött dokumentumok visszaszolgáltatása személyesen; vagy - második személyen keresztül történő egyesületi tag esetén - a kölcsönző személy egyesületi tagsági kártyájának felmutatásával történhet. Nem egyesületi tag esetén teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás bemutatásával lehetséges.

- A Könyvtárból a könyvtárhasználók maximum 3 db dokumentumot kölcsönözhetnek.
- A szabadpolcra a könyvtárhasználó maga választja ki a műveket és adja át a Titkárnak kölcsönzésre.
- Törzstagoknak a bérleti díj ingyenes két hétig, minden további hét a tagokra meghatározott bérleti díjon történik.
- A kölcsönzésre kerülő dokumentumokért, darabonként óvadékot kell fizetni, amiből a visszahozatalkor levonásra kerül a kölcsönzési díj, a fennmaradó összeget pedig a könyvtárhasználó visszakapja. A könyvtári dokumentumok óvadéki értékét az adott dokumentum kategóriánként értéke határozza meg. Óvadékot minden könyvtárhasználónak fizetnie kell.
- A kölcsönzési díj alkalmanként fizetendő a kölcsönzött dokumentumok darabszáma alapján.

### Kölcsönzési díj és óvadék:

| Kölcsönzési díj/dokumentum/hét | Törzstag | Tag    | Nem egyesületi tag |
|--------------------------------|----------|--------|--------------------|
|                                | 0 Ft     | 300 Ft | 500 Ft             |

| Óvadék / dokumentum/ alkalom | Tag/Törzstag/Nem egyesületi tag |
|------------------------------|---------------------------------|
| I. kategória                 | 5.000 Ft                        |
| II. kategória                | 15.000 Ft                       |

- A könyvtárhasználó a kikölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik. A kikölcsönzött dokumentumot a kölcsönzési határidő lejártáig vissza kell hozni. A lejárat határidő elmúltával a Titkárság e-mailben felszólítást küld a könyvtárhasználónak.
- A könyvtárhasználónak a késedelmes visszahozatalért további kölcsönzési díjat kell fizetnie, ami az óvadékból kerül levonásra. Amennyiben az óvadék nem fedezi a késedelmes visszahozatalért fizetendő kölcsönzési díjat, úgy a Könyvtár jogosult a kölcsönzési díjszabásnak megfelelően további kölcsönzési díjat megfizettetni.
- A Könyvtár nem kölcsönöz a könyvtárhasználónak abban az esetben:
  - ha lejárt kölcsönzési határidejű dokumentum van nála,
  - a kért dokumentumot előjegyezték.

## 3.2 Hosszabbítás

- A kölcsönzés időtartama maximum 2 hét, mely egy alkalommal további 1 héttel meghosszabbítható a kölcsönzési határidő lejárta előtt, legkésőbb a lejárat napján.
- Hosszabbítani lehet:
  - személyesen a Titkárságon,
  - e-mailen.
- Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő és a dokumentumokat haladéktalanul vissza kell hozni:
  - ha a dokumentumra előjegyzés van,
  - ha a kölcsönzés időtartama alatt az egyesületi tagsági jogviszony megszűnik.

## 3.2 Előjegyzés

- A kölcsönözhető dokumentumokra a könyvtárhasználó előjegyezhet, ha nincs a Könyvtárral szemben elmaradása.
- A dokumentumra előjegyzést lehet tenni:
  - személyesen a Titkárságon,
  - e-mailen.
- A Könyvtár az előjegyzett dokumentum beérkezéséről, e-mail-ben értesíti az olvasót.
- Az előjegyzett dokumentumot 1 hétig tarja fenn a Titkárság, annak letelte után a dokumentum újra a szabadpolcra kerül és kölcsönözhető lesz.

Kelt: Budapest, 2017. december 8.  
Hatálybalépés ideje: 2018. január 1.

Buzgó Botond  
egyesületvezető