

## **Benutzungsordnung**

**Name des Instituts: „Salla” Kulturzentrum, Bibliothek und Grundstuf-Kunstschule**

**Adresse: Ungarn, 8999 Zalalövő, Szabadság Platz 2.; Tel/fax: 92/371-004**

**e-mail: [zalakonyvtar@freemail.hu](mailto:zalakonyvtar@freemail.hu)**

**Direktor: Pintér Antal**

**Der Erhalter der Bibliothek: die Selbstverwaltung der Stadt Zalalövő**

Das CXL. Gesetz vom Jahre 1997 über den Schutz der Kulturgüter reguliert die öffentliche Versorgung der Menschen durch Bibliotheken, obendrein die Voraussetzungen der Bibliothekbenutzung, die Rechte und Verpflichtungen der Bibliothekbenutzer.

Der Absatz (1.) des Paragraphs 56. sagt aus: der Bibliothekbenutzer hat recht die Dienstleistungen jeder öffentlichen Bibliothek in Anspruch zu nehmen. Da die Bibliothek der Kulturzentrum „Salla” eine öffentliche Bildungsbibliothek ist, kann jedermann ihre Dienstleistungen in Anspruch nehmen, wer die Gebrauchsbedingungen akzeptiert.

### **Öffnungszeiten:**

Montag	8-12	12 <sup>30</sup> -17
Dienstag	geschlossen	12 <sup>30</sup> -16
Mittwoch	8-12	12 <sup>30</sup> -17
Donnerstag	geschlossen	12 <sup>30</sup> -16
Freitag	8-12	12 <sup>30</sup> -17
Samstag	geschlossen	
Sonntag	geschlossen	

Für die Zeitdauer einer in der Bibliothek organisierten Veranstaltung kann der Direktor den Entlehnungsverkehr beschränken. Darüber werden die Leser rechtzeitig und auf entsprechende Weise informiert.

### **1. Grundregeln**

- 1.1 In der Bibliothek muss man die Taschen und die Mäntel bei dem Kleiderhaken ablegen. Mit Tasche und Gepäck darf man nicht in den Lesebereich gehen. Das Institut nimmt keine Verantwortung für die Sicherheit der eingebrauchten Sachen. Die Güter können auf Bedarf des Bibliothekbenutzers bei einem unseren Bibliothekar untergebracht werden.
- 1.2 Im Bereich des Instituts ist das Rauchen verboten, in dem Lesebereich darf man nichts essen und trinken. Die Getränke aus dem Getränkeautomat in der Halle dürfen auch nicht in den Lesebereich gebracht werden, sie müssen dort konsumiert werden.
- 1.3 Unter 14 Jahren darf man die Kinderbibliothek benutzen.
- 1.4 Eigene Dokumente dürfen in den Lesebereich gebracht werden, aber sie müssen beim Ein- und Ausgehen aufgezeigt werden.

1.5 Man darf die Bibliothek benutzen und die Dienstleistungen in Anspruch nehmen unter der Voraussetzung, dass seine Angaben registriert werden. (Eine Ausnahme bilden die Besucher der Veranstaltungen)

## **2. Dienstleistungen**

### **2.1 Kostenlose Dienstleistungen**

- Bibliotheksbesuch
- Einen, von der Bibliothek ausgewählten Teil der Sammlung an Ort und Stelle zu benutzen
- Der Gebrauch des Katalogs und einiger Datenbanken
- Informationen über die Dienstleistungen der Bibliothek und des Bibliothekensystems
- Veranstaltungen besuchen

### **2.2 Dienstleistungen gegen Vergütung**

#### 2.2.1 Registrierung

Die Dienstleistungen für registrierte Leser können nach der Abgabe der Lesekarte in Anspruch genommen werden.

- Zur Registrierung ist es nötig, dass der Leser durch die Aufweisung eines gültigen Personalausweis, Studentenausweis, oder Reisepass die folgenden Daten angibt: Name, Geburtsname, Geburtsdatum und Geburtsort, Name der Mutter, ständige und temporäre Adresse, die Nummer des Personalausweis oder des Studentenausweis. Um die Leser einfach erreichen zu können, bittet unsere Bibliothek auch um die folgende Daten: Beruf, Telefonnummer, E-mail Adresse, aber es ist nicht verbindlich, diese Daten zu geben.
- Im Falle bei Lesern unter 18 Jahren muss auch der Erziehungsberechtigter die oben genannten Daten angeben. Die Änderungen in den personalen Daten muss der Bibliothekbenutzer in der Bibliothek ankündigen.
- Die Daten der Leser werden in der Computerdatenbank festgestellt. Die eingegebenen Daten dürfen nur für die Leitung der Bibliothekregister und die Erstellung der Bibliothekstatistiken benutzt werden. Der Bibliothek ist es verboten, die Daten an einem dritten Partei auszugeben, oder sie publik zu machen.
- Die Registrierung ist für 12 Monate gültig. Begünstigungsberechtigungen müssen bei der Registrierung bestätigt werden. Die aktuellen Gebühren kann man in der Zulage finden.
- Die registrierten Leser bekommen eine Lesekarte, die die Stammnummer, Name und Geburtsdatum des Lesers und die Daten der Bibliothek beinhaltet. Wenn die Karte verloren geht, wird eine neue Karte gegen Kostenersatz ausgestellt. Die Karte darf nur von dem Besitzer benutzt werden, wenn er die Karte weitergibt, und davon Schaden entsteht, wird dafür der Besitzer der Karte verantwortlich gemacht.

#### 2.2.2 Entlehnung

Dokumente dürfen nur mit einer gültigen Registration und Lesekarte entlehnt werden, ein Leser darf auf einmal maximum 7 Dokumente bei sich haben.

### Entlehnung von Büchern

Leihfrist:

Bücher: Leihfrist beträgt 1 Monat

Wenn kein anderer Leser das Buch vormerkt, kann der Entlehnfrist zweimal verlängert werden.

Handbücher, Ortskunde: Leihfrist beträgt 3 Tage

Bei diesen Dokumenten gibt es keine Möglichkeit zur Verlängerung.

Wenn der Leser es benötigt, gibt es eine Möglichkeit ein Buch vorzumerken, wenn es gerade bei einem anderen Leser ist. Sobald das Buch zurückgegeben wurde, bekommt der Leser eine Benachrichtigung.

### Fernleihe

Wenn das Dokument nicht in der Sammlung der Bibliothek zu finden ist, gibt es eine Möglichkeit, wenn sich es der Leser wünscht, das Dokument von einer anderen Bibliothek zu bestellen. Das Gebühr der Versender-Bibliothek – wenn sie kein Mitglied der ODR ist – für diese Dienstleistung muss der Leser bezahlen, deshalb muss er sich vorher schriftlich über das Übernahme der Kosten aussprechen. Wenn der Leser eine Kopie über das Dokument wünscht, muss er die Gebühren der Fotokopie übernehmen.

Die Fernleihbestellungen müssen von der Bibliothek in 48 Stunden weitergeleitet werden.

## **3. Die Verpflichtungen der Bibliothekbenutzer**

Die Dokumente der Bibliothek gehören zum Vermögen der Stadt Zalalövő, deshalb muss jeder Bibliothekbenutzer bei Nutzung dieses gemeinsamen Vermögens verantwortlich vorgehen.

### Entschädigungsverpflichtungen

- Das Gebäude, die Einrichtungen, die Geräte und die Dokumente der Bibliothek muss jeder Benutzer zweckmäßig benutzen, die verursachten Schaden entschädigen.
- Benutzer, deren Verhalten der Bibliothek Schaden verursacht, werden mit einem Bibliotheksverbot belegt. Die Bibliothek kann vorübergehend ihre Dienstleistungen diejenigen verweigern, die Schulden gegenüber der Bibliothek haben, oder gegen Bestimmungen der Bibliotheksordnung verstoßen.
- Wenn der Benutzer das Dokument verloren oder beschädigt hat, muss er ein neues, unbeschädigtes Dokument von der selben Herausgabe für die Bibliothek besorgen. Wenn das Dokument nicht gekauft werden kann, muss der Benutzer die Bibliothek finanziell entschädigen, das Maß der Entschädigung ist der aktuelle Einkaufs- oder Marktpreis des Dokuments. Der Wert des Dokuments wird von dem Bibliothekar

festgestellt aufgrund des Preises in dem Buchladen oder im Antiquariat. Wenn der Benutzer gegenüber der Bibliothek Schulden hat, können keine weitere Dokumente ausgeliehen werden.

#### 4. Beschwerden

Mit Bemerkungen und Beschwerden kann sich der Bibliothekbenutzer an den Direktor der Bibliothek wenden.

Zalalövö, 2006. szeptember 1.

Pintér Antal  
Direktor

#### **Regeln zur Computerbenutzung:**

1. Nur die registrierten Leser dürfen die Computer in der Bibliothek benutzen, wenn sie über entsprechende Computerkenntnisse verfügen.
2. Wenn ein Bibliothekbenutzer einen Computer benutzen will, muss er seine Absicht an dem Entlehnungspult melden, die registrierten Benutzer müssen ihre Lesekarten abgeben.
3. Der Benutzer gibt darauf acht, wenn seine Zeit bei dem Computer um ist, und er beendet den Computergebrauch mit dem Schluss der geöffneten Programme und ohne den dem Ausschalten des Computers. Auch der Bibliothekar beobachtet wenn die Zeit um ist.
4. Das Computergebrauch muss 10 Minuten vor dem Schluss der Bibliothek beendet werden.
5. Ein registrierter Benutzer darf vor einem Computer nur in dem Fall in dem Gesellschaft von anderen Besuchern sitzen, wenn sie die Bewegung und Arbeit anderer Bibliothekbenutzer nicht stören.
6. Die Computerbenutzer dürfen die Einstellungen der Computer nicht verändern. Ihre Arbeiten und von der Internet heruntergeladenen Materien dürfen sie nur in den angemerkten Ordner unterbringen. **Die für die Benutzer zugeteilte Ordner kann man hier erreichen: C:\DOKUMENTUMOKMUNKA.** Die für temporäre Speicherung benutzten Ordner werden monatlich gelöscht.
7. Der Benutzer darf keine heruntergeladene oder mitgebrachte Programme installieren.
8. Der Benutzer darf mit seiner Tätigkeit gegen die gültigen Rechtsnormen nicht verstoßen, besonders gegen die Datenschutz-, Auktorial und Nachbarrechte, und er gefährdet nicht das Computersystem der Bibliothek. Während der elektronischen Kommunikation soll er die ethische Regeln des Netzwerks einhalten, das Netikett, welches von der folgenden

Adresse heruntergeladen werden kann:

<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/kultura/rfc1855h.hun>.

9. Der zum Computergebrauch registrierter Leser, oder im Fall eines minderjährigen Lesers der Erziehungsberechtigter ist finanziell verantwortlich für den technischen Zustand des Computers und die Unversehrtheit der Programme.
10. Den Lesern, die gegen Bestimmungen der Benutzerordnung verstoßen, kann das Recht zum Computergebrauch entzogen werden.