

2. számú melléklet

**KIVONAT A NÉPRAJZI MÚZEUM KÖNYVTÁRA
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATÁBÓL
(külső látogatók részére)**

A szabályzat az 1997. évi CXL. törvény és a 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet alapján készült.

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 1) A könyvtár nyilvános, múzeumi szakkönyvtár. Szolgáltatásait bármely természetes személy igénybe veheti, aki a használati szabályokat elfogadja és betartja.
- 2/ Könyvtár használata regisztrációhoz kötött, amely ingyenes. A regisztráció a Könyvtárban történik. Regisztrált könyvtárlátogató éves olvasójegyet, vagy napijegyet, vagy látogatójegyet válthat.
- 3) A könyvtárlátogató a zárható ruhatári szekrényt köteles igénybe venni.
A könyvtárba saját laptop/tablet behozható, laptoptáska/tablettáska nélkül.
- 4) Étel- és italfogyasztás a könyvtárban tilos, erre a múzeumi büfé/kávézó területén van lehetőség.
- 5) A könyvtár használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani, a többi könyvtárhhasználót nem zavarhatja.

II. SZOLGÁLTATÁSOK

Valamennyi szolgáltatás előzetes regisztrációhoz kötött.

(1) Ingyenes alapszolgáltatások (könyvtári látogatójeggyel igénybe vehető)

- a) könyvtárlátogatás
- b) a szabadpolcos gyűjteményrész helyben használata
- c) állományfeltáró eszközök önálló használata
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

(2) Egyéb ingyenes szolgáltatások (könyvtári napijeggyel vagy éves olvasójeggyel vehető igénybe)

- a) általános és szakirodalmi információnyújtás saját katalógusok és számítógépes adatbázisok, valamint külső források alapján
- b) az állomány
- c) raktári állomány helyben használata helyben használata
A védett raktári állomány helyben használatához minden esetben a könyvtárvezető írásos engedélyre van szükség.
Védett állománynak tekintett:
 - 1851 előtt megjelent mű,
 - kalendárium-gyűjtemény,
 - ponyvagyűjtemény,
 - egyes egyéb, a könyvtári gyűjtemény szempontjából kiemelt jelentőségű kötetek
- d) irodalomkutatás
- e) bibliográfia, irodalomjegyzék összeállítás

(3) Térítéses szolgáltatások

A könyvtár az állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és az állományvédelmi szempontokat figyelembe véve megrendelésre másolatot, digitális másolatot készít, illetve digitális fotózási lehetőséget biztosít.

a) Magán célra a másolásra alkalmas állapotú könyvtári dokumentumokról díj fizetése ellenében fénymásolat, szkennelt másolat rendelhető.

b) A másolás módja (fénymásolat, szkennelt kép, digitális fénykép) és mértéke korlátozható a dokumentum értéke, állapota vagy egyéb állományvédelmi ok miatt.

Magán célra csak digitális fénykép készülhet, villanófény nélkül az alábbi esetekben:

- Azokról a dokumentumtól, melyek állapota a fénymásolást nem engedi meg, de a digitális fényképezés nem okoz további állapotromlást. (Ha a dokumentum már digitalizált változata bárki számára szabadon elérhető az interneten, magán célra nem készülhet róla újabb digitális felvétel.)
- kézi festésű dokumentumokról
- 1935 előtt keletkezett nyomtatványokról

c) A könyvtárhasználó magán célra, saját digitális eszközével, villanófény nélkül fotót készíthet a könyvtári dokumentumokról. Ehhez igénylőlap kitöltése, az olvasószolgálatban lévő könyvtáros engedélye, valamint könyvtári fotójegy megváltása szükséges. A felvétel elkészítésére ezek megléte után kerülhet sor.

d) Publikálás céljára másolatot készíteni vagy készíttetni a szerzői jogvédelem alá nem eső és/vagy a védett dokumentumokról csak külön engedéllyel lehet. Az engedély közlési díj megfizetéséhez kötött.

(4) További szolgáltatások

a) Részvétel csoportos könyvtárhasználati oktatáson vagy csoportos könyvtárismertetőn előzetes bejelentkezés alapján.

b) Részvétel a Könyvtár által rendezett egyéb programon, előadáson.

E szabályzat hatályos 2025. január 2-től.


.....
Dr. habil. Kemecsi Lajos DSc főigazgató

