

4. számú melléklet: Könyvtárközi kölcsönzés szabályzata

Könyvtárközi kölcsönzési szabályzat

A szolgáltatás célja: a Városi Könyvtár Lenti állományában nem szereplő dokumentumok hozzáférhetővé tétele.

Könyvtárunk igénybe veszi a Nemzeti és Kulturális Örökség Minisztériuma által támogatott és felügyelete alá tartozó Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) szolgáltatásait, melyeket használóink részére a 73/2003. (V. 28) sz. kormányrendelet alapján biztosítunk.

Könyvtárközi kölcsönzés igénybe vétele:

A szolgáltatást azon beiratkozott könyvtárhasználók vehetik igénybe, akik aláírásukkal igazolják a könyvtárközi kölcsönzés szabályzatának elfogadását.

Nem veszünk fel könyvtárközi kérést a könyvtárunk gyűjteményében hozzáférhető dokumentumokra.

Az igényelt dokumentum használatának feltételeit (helyben használat vagy kölcsönzés, illetve a kölcsönzés határideje) a küldő könyvtár állapítja meg. A könyvtárközi kérés teljesítését a könyvtárak megtagadhatják.

A könyvtárközi kölcsönzés menete:

- A szolgáltatást igénybe vevő használó *könyvtárközi kölcsönzési kéréslapot* tölt ki, melyen a mű valamennyi rendelkezésre álló adatát, valamint a kérés formáját (eredeti, fénymásolat, elektronikus dokumentum) fel kell tüntetni. A kéréslapon kell megjelölni az értesítési címet (ez lehet e-mail cím, lakcím és telefonszám).
- A már megkért dokumentum visszamondására nincs lehetőség, annak költségei a szolgáltatást igénybe vevő olvasót terhelik.
- A dokumentum megérkezése után a kérőt az általa megadott címen értesítjük a használatba vétel feltételeiről.
- A dokumentum kikölcsönzése esetén a kérő nyilatkozik a kölcsönzési határidő és az egyéb használati feltételek (anyagi felelősségvállalás a dokumentum elvesztése vagy megrongálódása esetén) tudomásul vételéről.
- A kölcsönzési határidő meghosszabbításának igényét annak lejárta előtt legalább egy héttel jelezni kell. A hosszabbításról a küldő könyvtár dönt.
- A fénymásolatban megrendelt dokumentum a költség kifizetése után a megrendelő tulajdonába kerül.

A könyvtárközi kölcsönzés költségei:

- A küldő könyvtár esetenként kölcsönzési díjat kérhet, ennek összege a megrendelőt terheli.
- A másolatban kért dokumentum költségét a teljesítő könyvtár állapítja meg, ezt az összeget a megrendelőnek kell megtérítenie.
- Az eredeti dokumentumok visszaküldésének költsége szintén a megrendelőt terheli, melynek összegét a könyvtár a postai díjcsúszkák változásának függvényében határozza meg. A visszaküldés költségét letét formájában az eredetiben kért dokumentum megrendelésekor kell megtéríteni. Sikertelen kérés esetén a könyvtár a letét összegét a kéréslapon megjelölt határidő lejártakor visszatéríti.

A könyvtárközi kölcsönzési szabályzat be nem tartása a szolgáltatásból való kizárást vonja maga után!

Könyvtárközi kölcsönzési kéréslap

Megrendelőlap

A kért dokumentum:

címe:
szerzője:
a periodika évfolyama: a periodika száma:
oldalszám:
kiadás: csak ez a kiadás? Igen Nem
a kiadás helye: a kiadás éve:
kiadó:
formája: Eredeti dokumentum Fénymásolat Elektronikus dokumentum

A kérő neve: **Olvasójegy száma:**

Értesítési cím (lakcím v. e-mail v. telefon):.....
.....

Szállítási költségre letétbe helyezett összeg:.....

A könyvtárközi kölcsönzés szabályzatát elfogadom.

Dátum:

.....
Az olvasó aláírása

Átvételi elismervény:

A dokumentumot a mai napon átvettem. Kölcsönzési határidő:
Kötelezem magam, hogy a kölcsönzött művet a megadott határidőre elviteli állapotában visszaadom. A késedelem a könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatásból való kizárást vonja maga után. A dokumentum elvesztése vagy megrongálódása esetén a küldő könyvtár által megállapított kárt megtérítem.

Dátum:

.....
Az olvasó aláírása

A dokumentumot a mai napon visszavettem.

Dátum:

.....
A könyvtáros aláírása