



Buddhista Misszió *Magyarországi Árya Maitreya Mandala Egyházközösség*

A Buddhista Misszió, Magyarországi Árya Maitreya Mandala Egyházközösség Dharma-könyvtárának könyvtárhasználati szabályzata

1. A könyvtár jogállása

1. §

(1) A Buddhista Misszió, Magyarországi Árya Maitreya Mandala Egyházközösség (a továbbiakban: Buddhista Misszió) Dharma-könyvtára (a továbbiakban: könyvtár) egyházi fenntartású, egyházi közgyűjteményként működő, korlátozottan nyilvános könyvtár.

(2) A Dharma-könyvtár szolgáltatásait könyvtárhasználóként a Buddhista Misszió tagjai és munkatársai, továbbá a buddhizmus és a keleti kultúrák, vallások iránt érdeklődő személyek, különösen más magyarországi buddhista közösségek tagjai, felsőoktatási intézmények ilyen szakjainak hallgatói vehetik igénybe.

(3) A könyvtár nem nyilvános könyvtárként is együttműködik az Országos Széchényi Könyvtárral, valamint a Tan Kapuja Buddhista Főiskola által fenntartott könyvtárral a következő területeken:

- a) könyvtárak közötti dokumentum- és információcsere,
- b) könyvtárközi kölcsönzés.

(4) A (3) bekezdés b) pontja szerinti könyvtárközi kölcsönzés nem terjed ki a kéziratokra, továbbá egy példányban meglévő művekre.

2. A könyvtárhasználati szabályzat

2. §

(1) Ez a szabályzat határozza meg a Dharma-könyvtár használatának, szolgáltatásai igénybevételének szabályait.

(2) A könyvtárhasználati szabályzat – nyomtatott formában – megismerhető a könyvtárban, valamint – letölthető formátumban – a Buddhista Misszió honlapján.

(3) A könyvtárhasználati szabályzat rendelkezéseit megsértő könyvtárhasználótól a könyvtár vezetője vagy munkatársa a könyvtár szolgáltatásait ideiglenesen vagy véglegesen, részlegesen vagy teljesen megvonhatja.

(4) A könyvtárhasználati szabályzat módosítását a könyvtárhasználó – a könyvtár vezetője útján vagy közvetlenül – a Buddhista Misszió ügyvivőjénél kezdeményezheti.

3. Értelmező rendelkezés

3. §

A könyvtárhasználati szabályzatban használt fogalmak alatt a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) meghatározottakat kell érteni.

4. Nyitvatartás

4. §

(1) A Dharma-könyvtár – a munkaszüneti napok kivételével – pénteken, 13.00 és 17.00 óra között látogatható; helyben nyújtott szolgáltatásai ebben az időtartamban vehetők igénybe, továbbá telefonon ebben az időtartamban érhető el, és az elektronikus levélben érkezett megkereséseket is ekkor válaszolják meg a munkatársak.

(2) A könyvtár vezetője vagy a Buddhista Misszió ügyvivője indokolt esetben rendkívüli zárva tartást rendelhet el.

(3) A könyvtár nyitvatartásáról a könyvtárhasználókat a Buddhista Misszió honlapján, valamint a könyvtár hirdetőtábláján kell tájékoztatni. A rendkívüli zárva tartásról a Buddhista Misszió elektronikus hírlevelében is tájékoztatást kell adni.

5. A könyvtár szolgáltatásai

5. §

(1) A könyvtárhasználót beiratkozás nélkül megilletik a következő alapszolgáltatások:

- a) a könyvtárlátogatás,
- b) az olvasóteremben elhelyezett gyűjteményrészek helybenhasználata,
- c) az állományfeltáró eszközök (katalógus) használata; helyben WIFI-hez kapcsolódó számítógépes munkaállomás biztosításával, valamint
- d) információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

(2) A beiratkozott könyvtárhasználó – az (1) bekezdésben meghatározottakon túl – a következő szolgáltatásokat veheti igénybe:

- a) kölcsönzés,
- b) a kölcsönzési idő meghosszabbítása és
- c) kölcsönzésre előjegyzés.

(3) A beiratkozott könyvtárhasználó javaslatot tehet a könyvtár állományából hiányzó, gyűjtőkörébe tartozó mű beszerzésére. A beszerzésről – a könyvtár vezetője szakmai álláspontjának figyelembevételével – a Buddhista Misszió ügyvivője dönt.

6. Beiratkozás

6. §

(1) A könyvtárba történő beiratkozás személyesen történik, az 1. mellékletben foglalt beiratkozási nyomtatvány kitöltésével.

(2) A beiratkozás előtt a könyvtár munkatársa biztosítja a könyvtárhasználati szabályzat és az adatkezelési tájékoztató megismerhetőségét, és szükség szerint megválaszolja a könyvtárhasználatlal vagy az adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő kérdéseket.

(3) A beiratkozáshoz a könyvtárhasználó a Kultv. 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait hatósági igazolvánnyal igazolja a könyvtár munkatársa felé.

(4) A beiratkozás ingyenes.

7. A beiratkozott könyvtárhasználók személyes adatainak nyilvántartása, adatkezelés

7. §

(1) A beiratkozott könyvtárhasználók Kultv. 57. § (1) bekezdésében meghatározott személyes adatairól, továbbá hozzájárulásuk esetén, annak alapján elektronikus levelezési címükről, illetve telefonszámukról, valamint a beiratkozásuk időpontjáról a Buddhista Misszió – az integrált könyvtári rendszerben – elektronikus nyilvántartást vezet azzal, hogy az érintettől gyűjtött személyes adatokat tartalmazó beiratkozási nyomtatványokat külön is megőrzi.

(2) Az (1) bekezdés szerint nyilvántartott személyes adatokat a Buddhista Misszió kizárólag a könyvtár szolgáltatásainak igénybevitelével összefüggésben, az erre vonatkozó adatkezelési tájékoztató szerint, a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.

(3) Az adatkezelési tájékoztató elérhető a Buddhista Misszió honlapján, a könyvtárhoz kapcsolódó dokumentumoknál.

(4) A könyvtárhasználó bármikor betekinthet nyilvántartott adataiba.

(5) A nyilvántartott – különösen a kapcsolattartáshoz szükséges – adataiban bekövetkezett változást a könyvtárhasználó köteles tizenöt napon belül a könyvtár felé bejelenteni.

8. Kölcsönzés

8. §

(1) A kölcsönzés személyesen, névre szóló könyvtári olvasójeggyel történik.

(2) Az olvasójegyre a könyvtár munkatársa felveszeti a kikölcsönzött dokumentum címét, a kölcsönzés dátumát és a kölcsönzési idő lejártának napját.

(3) A könyvtár által a katalógusban „nem kölcsönözhető”-ként jelölt nagyértékű, illetve egyedi dokumentumok nem kölcsönözhetőek, csak helyben használhatóak.

(4) Ha a könyvtárhasználó a Buddhista Misszió tagja vagy munkatársa, egyszerre legfeljebb tíz dokumentumot kölcsönözhet, négy hét kölcsönzési időre, amely két alkalommal meghosszabbítható egyenként három héttel.

(5) Ha a könyvtárhasználó nem a Buddhista Misszió tagja vagy munkatársa, egyszerre legfeljebb öt dokumentumot kölcsönözhet, négy hét kölcsönzési időre, amely egy alkalommal meghosszabbítható két héttel.

(6) A könyvtárhasználó kérésére a könyvtár munkatársa szóban és nyomtatott formában is tájékoztatást ad a könyvtárhasználó által kikölcsönzött dokumentumokról. Az integrált könyvtári rendszerből kinyomtatott listán szerepel

- a) a könyvtárhasználó neve,
- b) a könyvtárhasználó olvasójegyének érvényességi ideje,
- c) a kikölcsönzött dokumentum szerzője és címe,

- d) a kölcsönzési idő-hosszabbítások száma, valamint
- e) a kölcsönzési idő lejártának napja.

9. §

(1) A kölcsönzés letéti díj ellenében történik, amelynek mértéke – az érintett dokumentum értékétől és rendelkezésre állásától függően – ha a könyvtárhasználó a Buddhista Misszió tagja vagy munkatársa dokumentumonként 2 000,- Ft vagy 3 500,- Ft, ha a könyvtárhasználó nem a Buddhista Misszió tagja vagy munkatársa dokumentumonként 3 500 Ft vagy 5 000 Ft.

(2) A letéti díjról a könyvtár munkatársa nyugtát állít ki, és azt a kikölcsönzött dokumentum – hibátlan állapotban történő – visszaszolgáltatásakor visszafizeti.

9. Előjegyzés

10. §

A más könyvtárhasználónál kölcsönzésben lévő dokumentumra előjegyzés kérhető. Az előjegyzett könyv rendelkezésre állásáról a könyvtárhasználó – megadott elérhetőségén – értesítést kap

10. A kölcsönzési idő meghosszabbítása

11. §

(1) A kölcsönzési idő meghosszabbítása – a 8. § (4), illetve (5) bekezdésében meghatározott keretek között a könyvtárhasználó a nevének és olvasójegye számának megadásával kérhető.

(2) A könyvtár munkatársa a meghosszabbítás tényét és a meghosszabbított kölcsönzési idő lejártának napját

- a) a meghosszabbítást személyesen kérő könyvtárhasználó esetében az olvasójegyre rávezeti,
- b) a meghosszabbítást telefonon vagy elektronikus levélben kérő könyvtárhasználó esetében – ha a könyvtárhasználó az elektronikus levelezési címének kezeléséhez hozzájárult – elektronikus levélben igazolja vissza.

(3) Nem hosszabbítható meg a kölcsönzési idő

- a) ha a dokumentumot más könyvtárhasználó előjegyezte, vagy
- b) a 8. § (4), illetve (5) bekezdésében meghatározott hosszabbítási lehetőségek kimerítését követően.

11. Kulturált könyvtárhasználat

12. §

(1) A könyvtárhasználó köteles a könyvtári dokumentumok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatára, épségének megővására.

(2) Az olvasótermet a többi könyvtárhasználó nyugalmanak megzavarása nélkül lehet használni.

(3) A könyvtárban biztosított számítógépes munkaállomás csak az állományfeltáró eszközök (katalógus) használatához vehető igénybe.

(4) A könyvtárban található hálózati aljzatokhoz csak a könyvtár munkatársának engedélyével csatlakoztatható saját berendezés.

(5) Kabát, nagyobb méretű táska az olvasóterembe nem vihető be, azokat a közlekedő folyosón a fogasokon kell elhelyezni.

(6) Ételt, italt az olvasóterembe bevinni, ott fogyasztani tilos. Az étkezésre kijelölt helyiség a konyha, ezt minden könyvtárhasználó szabadon használhatja.

(7) A könyvtárnak helyet adó ingatlan egész területén tilos a dohányzás – ideértve az elektronikus cigaretta és a dohányzást imitáló eszköz használatát is –, az alkohol- és kábítószerfogyasztás, valamint a nyílt láng használata.

13. §

(1) A 12. § rendelkezéseit megsértő könyvtárhasználót a könyvtár munkatársa felszólítja a kulturált könyvtárhasználatra vagy a könyvtár elhagyására.

(2) A cselekmény súlyosságától függően a könyvtár munkatársa kezdeményezheti a könyvtár vezetőjénél a 12. § rendelkezéseit megsértő könyvtárhasználó könyvtári tagságának megszüntetését.

12. A könyvtári dokumentumok védelme

14. §

(1) Tilos a könyvtári dokumentumokba bármilyen eszközzel bejegyzést tenni, szöveget aláhúzni, kiemelni, vagy a dokumentumot megrongálni, megcsonkítani.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit megsértő könyvtárhasználó köteles az érintett dokumentumot annak kifogástalan állapotú példánya beszerzésével pótolni. Nem vagy nehezen beszerezhető dokumentum esetében a könyvtárhasználó a dokumentum – a könyvtár vezetője által, adott esetben a Buddhista Misszió tanítói álláspontjának kikérésével – becsült piaci értékének 120%-át köteles a könyvtárnak megfizetni.

(3) A (2) bekezdés szerinti pótlás, illetve kompenzáció megtörténteig a letéti díj nem fizethető vissza.

(4) A kikölcsönzött dokumentum elvesztése esetén a (2) és (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

13. A beiratkozott könyvtári tagság megszüntetése

15. §

(1) A könyvtárhasználó írásban bármikor kérheti a könyvtári tagságának megszüntetését és nyilvántartott adatai törlését. A tagság megszüntetésének feltétele, hogy a könyvtárhasználó minden általa kikölcsönzött könyvet hibátlan állapotban visszaszolgáltatott vagy a 14. § (2) bekezdésének rendelkezései szerint pótolta vagy kompenzált.

(2) A könyvtár vezetője szünteti meg a könyvtári tagságot, ha

- a) a könyvtárhasználó a 12. § rendelkezéseit súlyosan megsértette,
- b) a könyvtárhasználó a kikölcsönzött, megrongált vagy elvesztett dokumentumot nem pótolja vagy kompenzálja,
- c) a könyvtárhasználó az általa kikölcsönzött dokumentumokat a könyvtár munkatárának a kölcsönzési idő lejártát követő írásbeli felszólítására nem szolgáltatja vissza, vagy
- d) hitelt érdemlően tudomást szerez a könyvtárhasználó haláláról.

(3) A (2) bekezdés b) és c) pontja szerinti esetben a könyvtár a kárát jogi úton érvényesíti.

14. Záró rendelkezések

16. §

(1) Ez a könyvtárhasználati szabályzat 2024. január 2-án lép hatályba.

(2) A szabályzat hatálybalépése előtt a Dharma-könyvtárba beiratkozott könyvtárhasználó tagságát, – feltéve, hogy a beiratkozási nyilatkozatban megadandó adatok rendelkezésre állnak –, nem kell megújítani, az – ez ezen szabályzatban meghatározott feltételek mellett – továbbra is fennáll.

Budapest, 2024. január 2.

Jóváhagyta:



Máthé János
ügyvivő

Buddhista Misszió, Magyarországi Arya Maitreya Mandala
Egyházközség



Beiratkozási nyomtatvány

A Buddhista Misszió, Magyarországi Árya Maitreya Mandala Egyházközség
Dharma-könyvtára kölcsönzési szolgáltatása igénybevételéhez

Adatai megadása előtt, kérjük, olvassa el az adatkezelési tájékoztatót!

Családi és utónév:

Születési családi és utónév:

Születési hely és idő:

Anyja születési családi és utóneve:

Lakeím:

Az alábbi adatok megadása a beiratkozáshoz nem kötelező, csak akkor adja meg, ha élni kíván a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételéhez kapcsolódóan a telefonon vagy elektronikus levélben történő kapcsolattartás lehetőségével.

A könyvtár szolgáltatásainak igénybevételével összefüggő kapcsolattartás egyszerűsítése érdekében kifejezetten hozzájárulok az alábbi adataimnak az adatkezelési tájékoztató szerinti kezeléséhez.

elektronikus levélcím:

telefonszám:

1. Alulírott kijelentem, hogy Buddhista Misszió, Magyarországi Árya Maitreya Mandala Egyházközség Dharma-könyvtára kölcsönzési szolgáltatása igénybevételéhez be kívánok iratkozni a könyvtárba.

2. A Dharma-könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, e körben különösen kötelezettséget vállalok a könyvtár kulturált használatára, a szolgáltatások rendeltetésszerű igénybevételére, valamint az általam igénybe vett könyvtári értékek megóvására.

3. Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul veszem.

.....

dátum

.....

aláírás