

Országos Idegennyelvű Könyvtár és Zeneműtár



Elérhetőségek:

Cím: Budapest, V. ker. Molnár u. 11.

Telefonszám: 06-1-318-3688

Mobil: 06-70- 5472-051

Fax: 06-1-318-0147

E-mail: tajekoztato@oik.hu; zenemutar@oik.hu; kolcsonzo@oik.hu

Honlap: www.oik.hu

Nyitva tartás: hétfő, kedd, csütörtök, péntek 10 és 20 óra között; és
szerda 12 és 20 óra között

A gyűjtemény

Mit talál a könyvtárban?

A könyvtárban talál:

könyveket,

újságokat,

nyelvkönyveket,

kottákat és cd-eket.



Szolgáltatások

Hogyan tud keresni a könyvtárban?

A könyvtárban a katalógus segítségével tud gyorsan könyveket megtalálni.

A katalógus egy számítógépes adatrendszer.

Itt kereshet utána: <http://opac.oik.hu/monguz/index.jsp>

Számítógép-használat

Hogyan használhat számítógépet a könyvtárban?

A könyvtárban számítógépet lehet használni.

Így lehet internetezni.

Amikor szöveget kell írnia, arra is használhatja a könyvtári számítógépet.

Ebben van segítségére a szövegszerkesztő program.

Kérje a könyvtáros segítségét.



Egyéb szolgáltatások

Mit csinálhat a könyvtárban?

A könyvtár több szolgáltatással segíti a könyvtár használóit.

Lehet fénymásolni könyvekből, újságokból,

dokumentumokat szkennelni

nyomtatni,

digitális fotók készítése is lehetséges.

Kérje a könyvtáros segítségét.

A könyvtár használható terei

Mi található a könyvtárban?

Olaszóterem

Az olvasóteremben találja meg

az újságokat,

folyóiratokat,

szótárakat.

Ezeket nem lehet kölcsönözni.

Csak az olvasóteremben olvashatja ezeket.



Kölcsönző

A könyveket és hangoskönyveket a szabadpolcos térben találja meg.

A polcról minden könyv kölcsönözhető.

A könyvtárban sok könyv van.

Nem mind fér el a polcokon.

Vannak könyvek a raktárban is.

Ezeket fel lehet kérni, ha szüksége van rá.

Kérje a könyvtáros segítségét.



Nyelvstúdió

A könyvtárban idegen nyelveket is lehet tanulni.

Ebben segítenek a nyelvkönyvek, cd-k, szótárak.

Amikor szüksége van rá, ezeket ki tudja kölcsönözni.

Kérje a könyvtáros segítségét.



Zeneműtár

A zeneműtárban kottákat és cd-eket, dvd-eket lehet kölcsönözni.

Zenéléshez szükséges könyveket is itt találja meg.

Amikor szüksége van rá, ezeket ki tudja kölcsönözni.

Kérje a könyvtáros segítségét.



Rendezvényterem

A könyvtár sok más programnak is otthont ad.

Például kiállításokat tartanak,

vagy új könyveket mutatnak be.

Erre külön termet biztosítanak.

A programokról olvashat a www.oik.hu oldalon.

Beiratkozott olvasók számára

Csak az kölcsönözhet könyveket, aki beiratkozott a könyvtárba.

Könyveket, nyelvkönyveket és kottákat négy hétre lehet kikölcsönözni.

CD-t, DVD-t, hanganyagot nyelvkönyveket egy hétre lehet kikölcsönözni.

Az Országos Idegennyelvű Könyvtár Használati Szabályzata

Könyvtári tag bárki lehet.

A könyvtárnak vannak szabályai.

Ezeket a szabályokat be kell tartani.

A szabályokról most olvashat.

1. Nyitva tartás

A könyvtár munkaszüneti napokon és ünnepnapokon zárva tart.

Például karácsonykor vagy május elsején nincs nyitva.

A könyvtár munkanapokon van nyitva.

A könyvtár nyitva tartásáról olvashat a könyvtár honlapján.

www.oik.hu

2. A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtárból könyveket lehet kölcsönözni.

Internetezni lehet könyvtári számítógépen.

Szövegszerkesztő programmal lehet dolgozni könyvtári számítógépen.

Újságokat lehet helyben olvasni.

Könyvtári programokon lehet részt venni.

A személyes könyvtárhasználat tudnivalói:

A ruhatárat kötelező használni.

Amikor megérkezik a könyvtárba, ide kell beadnia a kabátját.

A ruhatár használata díjtalan.

A könyvtárban nem szabad enni, csak a belső udvarban.

A könyvtárban kerülendő a mobiltelefon használata.

Amikor szükséges a telefon használata, állítsa rezgőre azt.

A könyvtárban tilos a dohányzás.

Tilos drogot és alkoholt fogyasztani a könyvtárban.

A könyvtárban viselkedjen úgy, hogy másokat ne zavarjon.

Amikor a könyvtár eszközeit használja, amiben kár keletkezik, azt köteles megfizetni.

Amikor véleménye van a könyvtárról, írja meg a könyvtárnak.

Ezt írja bele a Kívánság könyvbe.

Kérje a könyvtáros segítségét.

3. A Könyvtár használata

A könyvtárban kérhet ingyenes látogatójegyet.

A látogatójegy csak egy napra szól.

A látogatójegy segítségével olvashat a könyvtár olvasótermében.

Részt vehet a könyvtári programokon.

Aki befizeti a beiratkozási díjat, olvasójegyet kap.

Olvasójeggyel kölcsönözheti ki a könyveket.

3.2. Regisztráció, beiratkozás

Aki könyvtári tag szeretne lenni, regisztrálnia kell.

Amikor regisztrál, azt jelenti, hogy elfogadta és érti a könyvtár szabályzatát.

Beiratkozáskor kérik a személyes adatokat, ezért

érvényes személyigazolványát és lakcímkártyáját hozza magával.

18 év alatti személy törvényes képviselőjével iratkozhat be a könyvtárba.

Kérje a könyvtáros segítségét.

Amikor a kikölcsönzött dokumentumokat a határidő lejártá után hozza vissza,

akkor késedelmi díjat kell fizetnie.

Ha a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta

akkor ki kell fizetnie a keletkezett kárt.

Ha a könyvtár eszközeiben, berendezési tárgyaiban vagy

dokumentumaiban okozott kárt, azt is

ki kell fizetnie az eljárási díjjal együtt.

A könyvtárban kedvezményeket lehet igénybe venni.

A kedvezményekhez való jogot igazolni kell.

Kérje a könyvtáros segítségét!

Ha a beiratkozáskor megadott adatokban változás van, akkor

arról írásban kell értesítenie a könyvtárt.

Ilyen változás például, ha

megváltozik a lakcíme, vagy

a személyi igazolvány száma,

vagy megváltozik a neve.

Az olvasójegyét csak Ön használhatja,

tilos más személynek átadni.

Ez alól csak a mozgássérültek kivételek.

Ők írásos meghatalmazással megbízhatnak valaki mást, hogy

kölcsönözzön ki nekik a könyvtárból dokumentumokat.

A meghatalmazáshoz egy formanyomtatványt kell kitölteni,

amit a könyvtár biztosít.

Kérje a könyvtáros segítségét!

Ha olvasójegyét elvesztette,

azonnal jelentse a könyvtárnak.

Az elveszett olvasójegy

pótlásáért fizetni kell.

A könyvtárat az alábbi módokon lehet használni:

1. A könyvtár internetes információs rendszerét lehet használni helyben és a könyvtáron kívülről is.

2. A tájékoztató szolgálatot igénybe lehet venni helyben és a könyvtáron kívülről is.

3. Helyben használat

4. Kölcsönzés és könyvtárközi dokumentum – ellátás

5. Rendezvény látogatása

6. A könyvtár egyéni vagy csoportos látogatása.

A könyvtár internetes információs rendszerét regisztráció nélkül és ingyenesen lehet használni a könyvtáron kívülről is.

Az általános tájékoztatás ingyenes.

A speciális szolgáltatásokért fizetni kell.

A speciális szolgáltatások árát
az 1. számú mellékletben találja.

Helyben használat:

Az alábbi szolgáltatásokat ingyenesen látogatójeggyel lehet igénybe venni:

a könyvtár látogatása,
általános tájékoztatás
a könyvtárban található dokumentumokról,
a számítógépes kereső használata,
a szabadpolcos térben elhelyezett
dokumentumok használata helyben,
információ a könyvtár és a
könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Az alábbi szolgáltatásokat napijeggyel vagy olvasójeggyel
lehet díjmentesen igénybe venni:

szaktájékoztatás,
adatbázisok használata,
számítógépezés és napi egy óra internetezés,
WI – FI szolgáltatás,
zongora használata,
lemezhallgatás,
nyelvstúdió használata,
védett dokumentumok használata helyben.

Az olvasótermet helyszámmal lehet használni.

A helyszámot a tájékoztató szolgálat munkatársa adja.

Az olvasóteremben a helyszámon látható helyet kell elfoglalni.

Az olvasóterembe csak olyan könyvet lehet bevinni,
amit előtte a tájékoztató szolgálat munkatársa ellenőrzött.

Az olvasóterembe a könyvtár más gyűjteményeiből is
lehet kérni dokumentumokat.

A külön kért dokumentumokat távozáskor
az ügyeletes könyvtárosnak kell visszaadni.

Az eszperantó gyűjteményből a délután 4 óra után kikért dokumentumokat
lehet, hogy csak következő nap tudják odaadni.

Védett dokumentumokat is ki lehet kérni, de
csak a könyvtáros által kijelölt helyen és módon
lehet őket használni.

Fizetős szolgáltatások:

bibliográfia (könyvek és cikkek listája) összeállítása a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó
témában,

témafigyelés a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó témában,

egyéb fizetős információs szolgáltatások,

nyomtatás,

fénymásolás és szkennelés,

másolás pendrive-ra vagy CD-re,
fotózás saját fényképezőgéppel vagy telefontal,
napi egy óránál több internetezés,
laptop kölcsönzése, amit
a könyvtárban lehet használni,
laptop zár, amit
az intézményen belül lehet használni.

A térítési díjakat az 1. számú mellékletben találja.

Kölcsönzés, könyvtárközi dokumentum – ellátás

Kölcsönözni csak olvasójeggyel lehet.

Az olvasójegyet a beiratkozáskor kapja meg.

Dokumentumokat a szabad polcokról

és a raktárakból lehet kölcsönözni.

A raktárból legkésőbb este fél nyolcig

lehet dokumentumot kérni.

Hétfőn a könyvtár zárva van.

A dokumentumokat kikölcsönözni, visszahozni,

meghosszabbítani vagy előjegyezni

legkésőbb háromnegyed nyolcig lehet.

Az olvasójeggyel ingyenes a kölcsönzés,

a kölcsönzési idő hosszabbítása, és

a Magyarországon belüli könyvtárközi kölcsönzés.

A könyvtárközi kölcsönzés azt jelenti, hogy az Országos Idegennyelvű Könyvtáron keresztül más magyarországi könyvtárakból is lehet kölcsönözni dokumentumokat.

A könyvtárban fizetős szolgáltatás a dokumentumok előjegyzése.

Az előjegyzés azt jelenti, hogy feliratkozunk arra a dokumentumra, amit éppen most más kölcsönzött ki, ezért nem található meg a könyvtárban.

Az előjegyzéssel értesítenek minket, ha visszahozták a könyvtárba a dokumentumot.

Fizetni kell a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzésért is.

A nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés azt jelenti, hogy az Országos Idegennyelvű Könyvtáron keresztül külföldi könyvtárakból is lehet dokumentumokat kölcsönözni.

Egyszerre nyolc dokumentum kölcsönözhető.

A kölcsönzési idő és a hosszabbítás változó.

A normál kölcsönzési idejű dokumentumokat négy hétre lehet kölcsönözni, és háromszor lehet meghosszabbítani őket.

A rövid kölcsönzési idejű dokumentumokat öt napra lehet kölcsönözni, és nem lehet hosszabbítást kérni.

A korlátozott kölcsönzési idejű dokumentumok esetében kérje a könyvtáros segítségét!

A hosszabbítást legkorábban
a kölcsönzés lejárta előtt 10 nappal lehet kérni
személyesen,
telefonon,
faxon,
e-mailen,
online vagy
postai úton.

A kölcsönzési időt nem lehet meghosszabbítani, ha
már lejárt a kölcsönzési idő, vagy
a dokumentumot más használó előjegyezte, vagy
már háromszor meg lettek hosszabbítva a dokumentumok.

Ha lejár a kölcsönzési idő, és
Ön nem hozza vissza a dokumentumokat, akkor
a könyvtár késedelmi díjat számol fel.

A késedelmi díjat minden dokumentumra külön számolják.

A más használó által kikölcsönzött dokumentumot elő lehet jegyezni.

A dokumentum beérkezéséről értesítést küld a könyvtár.

Az előjegyzett dokumentumot egy héten belül át kell venni a könyvtárban.

Egy hét után törlik az előjegyzést.

Előjegyezni és hosszabbítani
az interneten keresztül is lehet.

A könyvtár zárva tartásának idejére

a nem kölcsönözhető dokumentumokat előre

meghatározott időre ki lehet kölcsönözni.

A kölcsönzést nyomtatvány kitöltésével kell igényelni és

adminisztrációs díjat kell fizetni.

Kérje a könyvtáros segítségét!

Az Országos Idegennyelvű Könyvtár az

Országos Dokumentumellátó Rendszer tagkönyvtára.

Ez azt jelenti, hogy az országban található és szolgáltatható dokumentumok

eredeti darabját vagy másolatát

beszerzi a könyvtár a felhasználó részére.

A szolgáltatást igényelni kell.

Az igényléshez kérelmet kell kitölteni.

A könyvtár értesítést küld a beérkezett dokumentumról.

A lejárat határidőt a küldő könyvtár határozza meg.

Nem lehet újabb dokumentumot kölcsönözni, ha

lejárt határidejű könyv van Önnél, vagy

tartozása van a könyvtárral szemben, vagy

lejárt a beiratkozása.

A könyvtárban laptopot lehet kölcsönözni.

A kölcsönzés feltételei a következők:

csak a könyvtár épületében lehet használni,

fizetni kell érte,
több, mint egy fél éve beiratkozott tagnak kell lennie és
biztosítékot kell leadnia.

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta előtt
értesítést küld ki.

Az értesítést kérni kell.

A kölcsönzési határidő lejárta után a könyvtár 3 alkalommal értesítést küld.

Az adminisztrációs díjat és a késedelmi díjat is Önnek kell kifizetnie.

Az utolsó eredménytelen felszólítás után 45 nappal
a könyvtár eljárást kezdeményezhet Ön ellen.

Elvesztett vagy megrongált dokumentum esetén

Önnek kell pótolnia a dokumentumot.

Az elvesztést írásban kell bejelenteni.

A bejelentés után 45 napig van lehetőség a pótlásra.

A könyvtár ilyenkor is felszámol késedelmi díjat.

Ha nem pótolja a dokumentumot, akkor

kártérítési és eljárási díjat kell fizetnie.

A kártérítési és eljárási díj összegét a könyvtár határozza meg.

Rendezvény látogatása

A rendezvény lehet nyilvános,

előzetes regisztrációt igénylő,

látogatójeggyel, napijeggyel,

olvasójeggyel látogatható, vagy
fizetős.

A fizetős rendezvények díjait
a meghirdetéskor teszik közzé.

A könyvtár csoportos látogatása

Csoportos látogatáshoz előzetesen be kell jelentkezni.

Hívja a Szolgáltatási Főosztályt, vagy
a Zeneműtárat.

Kérje a könyvtáros segítségét!

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2013. szeptember elsejétől lép érvénybe.

A szabályzat megtalálható a könyvtár honlapján,

www.oik.hu oldalon és

a beiratkozás helyszínén is olvashatja.

Az eredeti változatot készítette az Értelmi Fogyatékosokkal Élők és Segítőik Országos
Érdekvédelmi Szövetsége.