

# A ZALA MEGYEI LEVÉLTÁR SZAKKÖNYVTÁRÁNAK HASZNÁLATI SZABÁLYAI

## KIVONAT A ZALA MEGYEI LEVÉLTÁR KÖNYVTÁRI SZABÁLYZATÁBÓL

### III. A könyvtár használatának szabályai

#### *a/ A használók (olvasók) körének meghatározása*

A Szakkönyvtár állományát a Levéltár által kiállított érvényes látogatói jeggyel rendelkező kutatók és a Levéltár dolgozói, továbbá igazgatói engedéllyel más Zala megyei tudományos társintézmények munkatársai használhatják.

#### *b/ Helyben olvasás (kutatótermi és dolgozói használat)*

A Szakkönyvtár állományába tartozó, csupán egy-egy példányban rendelkezésre álló dokumentumokat csak a Levéltár központi épületében, a kutatóteremben, vagy az intézmény dolgozóinak munkaszobáiban lehet használni. A levéltári könyvtáros a Levéltár dolgozóinak tartósabb használatra, a munkaszobákba kiadott dokumentumokról külön nyilvántartást vezet, melynek segítségével év végén a dolgozók munkaszobáiban lévő könyvállományt leellenőrzi.

A Szakkönyvtár állománya a Levéltár dolgozói számára munkaidőben, a kutatók számára pedig a kutatószolgálat nyitvatartási idejében (kedden, szerdán és csütörtökön 8-tól 16 óráig, pénteken pedig 8-tól 13 óráig) használható.

#### *c/ Kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés*

A Szakkönyvtár állományába tartozó dokumentumok a Levéltár igazgatójának egyedi engedélyével az intézmény saját dolgozói, vagy a Zala megyei társintézmények tudományos munkatársai számára kölcsönözhetőek. A levéltári könyvtáros az ilyen módon, legfeljebb egy hónap időtartamra, a levéltár épületén kívüli használatra kölcsönzött könyvtári dokumentumokról külön nyilvántartást vezet.

A Szakkönyvtár állományában több példányban rendelkezésre álló, 1867 után kiadott, nyomtatott dokumentumok könyvtárközi kölcsönzéssel is használhatók. A Levéltár Szakkönyvtára nem közvetlenül, hanem a zalaegerszegi Deák Ferenc Megyei Könyvtáron keresztül kapcsolódik a könyvtárközi kölcsönzés országos rendszerébe.

#### *d/ Másolás, digitalizálás*

A Szakkönyvtár állományáról – a Levéltár saját kiadványait kivéve - állományvédelmi és szerzői jogi okokból nem készíthető fénymásolat vagy szkennelt másolat, csupán digitális reprodukció, az

alábbi módon: A Levéltár által kiállított érvényes látogatói jeggyel rendelkező kutatók – a Levéltár kutatásának általános szabályaihoz hasonlóan - másolási átalánydíj (napidíj) befizetése ellenében saját digitális fényképezőgéppel másolatokat készíthetnek a Szakkönyvtár állományába tartozó dokumentumokról.

*e/ Kártérítési felelősség*

A Szakkönyvtár olvasói (a kutatók, valamint a Levéltár munkatársai és más kölcsönzők) kötelesek a náluk lévő könyvtári dokumentumokat rendeltetésszerűen használni, épségben megőrizni, végül a használatba vételkor fennálló állapotban visszaadni. A használók az esetleges sérülésekért, rongálásokért kártérítési felelősséggel tartoznak, az elveszett dokumentumokat pedig kötelesek pótolni, vagy azok aktuális forgalmi (antikvár) értékét megfizetni.

A kárt okozók és azt anyagilag meg nem térítők kizárhatók a Szakkönyvtár további használatából.

[...]

Jelen Szabályzat 2011. december 1-jén lép hatályba.

Zalaegerszeg, 2011. október 24.

Molnár András  
levéltár-igazgató