



**A NONPROFIT INFORMÁCIÓS ÉS OKTATÓ KÖZPONT  
ALAPÍTVÁNY  
NONPROFIT SZAKKÖNYVTÁRÁNAK  
HASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

2014. május

**I. Általános adatok**

A könyvtár neve: Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány Nonprofit Szakkönyvtára

A Könyvtár székhelye: 1122 Budapest, Maros u. 23-25. 23. lépcsőház mfszt 1.

A Könyvtár telefonszáma: +36-1-315-3151

A Könyvtár e-mail címe: [konyvtar@niok.hu](mailto:konyvtar@niok.hu)

A Könyvtár létesítésének időpontja: A Könyvtár az Alapítvány alapításával egy időben, 1993-ban jött létre.

A Könyvtár pecsétje: Téglalap alakú, melynek felirata: Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány Nonprofit Szakkönyvtár

A Könyvtár fenntartó szerve: Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány

A Könyvtár felügyeleti szerve: Nonprofit Információs és Oktató Központ Alapítvány

A Könyvtár elnevezésének nemzetközi kapcsolatokban használt idegen nyelvű változata: Nonprofit Information and Training Centre Foundation Nonprofit Library

A Könyvtár szokásos nyitvatartási rendje: Hétfőtől csütörtökig: 10-16 óráig.

Rendezvények ill. a munkaszüneti napok és a nyári szabadságolások idejére a könyvtárhasználati forgalom korlátozható, amelyről időben, helyben és az Internetes honlapon keresztül kell értesíteni a használókat.

A Könyvtár tömegközlekedéssel és kerekesszékekkel is könnyen megközelíthető.

## **II. A Könyvtár tevékenysége, szolgáltatásai**

A Könyvtár nyilvános szakkönyvtár, elsődleges feladata a nonprofit szférában tevékenykedő szervezetek számára szükséges szervezet-ismereti információk biztosítása, folyamatos gyűjtése, karbantartása.

A Könyvtár gyűjtőköre:

- a magyar és külföldi támogató és szolgáltató szervezetek éves jelentéseit, kiadványait, szóróanyagait (kapcsolatteremtés és forrásteremtés),
- egy szervezet hivatalos adminisztrációjához szükséges alapvető kiadványok, példatárak gyűjteményeit (cégjegyzéssel, adózással, könyveléssel kapcsolatos kiadványok)
- a civil szervezetek működését érintő jogszabályok, rendelkezések, törvények gyűjteményeit, egy civil szervezet működését, fejlődését segítő magyar és angol nyelvű szakkönyveket (szervezetépítés-szervezetfejlesztés, tudományszervezés, pályázatírás, marketing, PR, szervezeti kommunikáció, konfliktuskezelés, menedzsment, önkéntesek szervezése-foglalkoztatása, számítástechnika, stb.),
- a nonprofit szervezeteknek, és a szektor egészének (hazai és nemzetközi szinten is) állapotát, fejlődéseit, tendenciáit vizsgáló kutatási anyagokat, statisztikai adatok gyűjteményeit.

### **A beszerzés módja:**

Az állomány beszerzésének legfőbb forrása a vétel, az adomány, valamint több civil szervezettel való kölcsönös együttműködés keretében a dokumentumok kölcsönös cseréje.

A könyvtár a gyűjteményét folyamatosan fejleszti és gondozza, rendelkezésre bocsátja.

### **Szolgáltatások:**

Alapszolgáltatások, ingyenesen vehető igénybe:

Helyben olvasás és keresés a könyvtár adatbázisában.

A könyvtárból kiadványok kölcsönzésére nincs lehetőség, a kiadványok csak helyben használhatóak.

A könyvtár tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.

A könyvtár biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.

A könyvtár részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

További szolgáltatások, térítés ellenében vehetők igénybe:

Internet és számítógép-használat, nyomtatás, fénymásolás, szakmai tanácsadások, stb.

A mindenkori árakat a NIOK Alapítvány szabja meg, ügyelve arra, hogy a piaci árakkal és az olvasói igényekkel arányban álljon. A könyvtár további szolgáltatásai használatára a könyvtár alapdíjat szedhet. A könyvtár díjszabása a könyvtárban jól látható helyen van kifüggesztve, valamint a [www.niok.hu](http://www.niok.hu) oldalon is hozzáférhető.

Könyvárúsítás is folyik a Nonprofit Szakkönyvtárban, melynek bevételét a könyvtár fejlesztésére fordítjuk.

### **Az állomány nyilvántartása:**

A Könyvtár a beszerzett dokumentumokat bevételezi, leltári számmal látja el, melyeket rávezet a dokumentumokra, illetve bevezet a számítógépes nyilvántartásba, amely a látogatók számára is hozzáférhető a Könyvtárban elhelyezett számítógépeken, így az olvasó önállóan, kényelmesen és gyorsan kereshetnek az állományban.

A kiadványok kódjai: betű(k)/4 jegyű szám kombinációjából állnak. A betű a kategóriát jelzi (C=címtár, K=könyv, T=tanulmány, Tr=tréninganyag, J=joganyag), a szám a kiadvány helyét: 0001-szereplő számok a számsorrend szerint mutatják meg a kiadvány helyét.

### **A Könyvtár használatára vonatkozó szabályok:**

A Könyvtár az Alapítvány programjának keretein belül és azzal egy helyen működik. A Könyvtár alapvetően civil szervezeteknek nyújt szolgáltatásokat, de nyitva áll minden látogató számára.

A Könyvtár egyaránt nyitott magyar és külföldi látogatók számára, minden használó számára hozzáférhető a könyvtár teljes állománya.

A könyvtár adatbázisában az olvasó a könyvtárban elhelyezett számítógépeken ingyenesen kereshet, illetve az interneten a [www.niok.hu](http://www.niok.hu) oldalon is. Kérésre a könyvtáros segítséget nyújt.

A kiválasztott könyvek kódjait az olvasó átadja a könyvtárosnak, aki leveszi azokat a polcokról az olvasónak. Használat után a könyveket a könyvtárban az olvasóasztalon kell hagyni, azokat könyvtáros teszi a helyükre.

A könyvtárban étkezni, dohányozni, zajongani, mobil telefont használni tilos, mert zavarja a többi olvasót.

Jelen Használati Szabályzat hatálybalépésének ideje: 2014. május 1.

Budapest, 2014. április 30.

.....  
Gerencsér Balázs  
NIOK Alapítvány igazgatója