### EKK_boritek_logo

### Könyvtárhasználati és

### Szolgáltatási Szabályzat

**Veszprém**

***Érvényes: 2024. október 1-től***

Az Eötvös Károly Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatát Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága hagyja jóvá.

Az Eötvös Károly Könyvtár Veszprém vármegye és Veszprém város lakosságának könyvtári ellátására, a zenei és képzőművészeti kultúra emelésére, a helyismereti kutatás, valamint a továbbképzés és önképzés segítésére, közérdekű információs igények kielégítésére és az elektronikus információszolgáltatás érdekében különböző részlegeket és fiókkönyvtárakat tart fenn.

**Az intézmény nyitvatartása:**

**Központi könyvtár:**

Hétfő: Zárva

Kedd – péntek: 9.00-18.00

Szombat: 10.00-16.00

Vasárnap: Zárva

**Amerikai Kuckó /American Corner:**

Kedd-csütörtök: 9.00-16.00

Péntek: 9.00-13.00

Szombat-hétfő: zárva

**ZUG:**

Hétfő-péntek: 8.00-18.00

Szombat-vasárnap: zárva

**Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár:**

Hétfő: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Kedd: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Szerda: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Csütörtök: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Péntek: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Szombat – vasárnap: Zárva

**Dózsavárosi Fiókkönyvtár:**

Hétfő: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Kedd: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Szerda: 8.00-12.00 és 13.00-16.00

Csütörtök: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Péntek: 10.00-12.00 és 13.00-18.00

Szombat – vasárnap: Zárva

**Március 15. úti Fiókkönyvtár :**

Hétfő: 13.00-18.00

Kedd – csütörtök: 9.00-12.00 és 13.00-17.00

Péntek: 13.00-18.00

Szombat – vasárnap: Zárva

**Elérhetőségek:**

**Központi könyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Komakút tér 3.

Központi telefonszámok: 88/560-610, 88/560-620

Honlap: https://www.ekmk.hu

Központi e-mail: [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu)

Könyvtárközi kölcsönzés: [konyvtarkozi@ekmk.hu](mailto:konyvtarkozi@ekmk.hu)

**Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Rózsa u. 48.

Telefonszám: 88/403-903

Honlap: https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas

E-mail: [cholnoky.konyvtar@ekmk.hu](mailto:cholnoky.konyvtar@ekmk.hu)

**Dózsavárosi Fiókkönyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Szent István u. 73.

Telefonszám: 88/329-207

Honlap: https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas

E-mail: [dozsa.konyvtar@ekmk.hu](mailto:dozsa.konyvtar@ekmk.hu)

**Március 15. úti Fiókkönyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Március 15. u. 1/a

Telefonszám: 88/428-431

Honlap: https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas

E-mail: [marc15.konyvtar@ekmk.hu](mailto:marc15.konyvtar@ekmk.hu)

**A könyvtárhasználat általános szabályai:**

* Kérjük, hogy az olvasói terekbe kabátot, 16 x 22 cm-nél nagyobb táskát ne vigyenek be, ezeket a Központi könyvtárban a díjtalanul igénybe vehető önkiszolgáló ruhatárban helyezzék el, a fiókkönyvtárakban pedig az arra kijelölt helyen. Kérjük, hogy pénztárcájukat, értékeiket, irataikat tartsák maguknál vagy a zárható értékmegőrző szekrényben tárolják.
* Az olvasóknak és a látogatóknak ügyelniük kell a Könyvtár berendezéseinek és állományának megőrzésére*,* a használat során azok épségének fenntartására*.*
* A könyvekbe és folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalaikat behajtani vagy megcsonkítani nem szabad.
* Saját számítógép (laptop, notebook, iPhone, iPad, tablet stb.) használható. A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon stb.) használatakor az 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról előírásait be kell tartani.
* A Könyvtárban való tartózkodás kulturált, a többi olvasót nem zavaró magatartást kíván. Ha a látogató, az olvasó nem rendeltetésszerűen használja a Könyvtárat, viselkedésével, ápolatlanságával zavarja működését, a Könyvtár igazgatója meghatározott időre korlátozhatja használati jogát. A döntésről a Könyvtár írásban tájékoztatja a könyvtári tagot.
* Az olvasói terekben kérjük, mellőzzék az evést. Kivétel: a Központi könyvtárban a földszinten található automata közvetlen környezete és a Baba-mama sarok.
* Kérjük, hogy a könyvtári helyiségekben mobiltelefonjukat telefonálásra ne használják.
* Ha az olvasó tartozik Könyvtárunknak (késedelmi díj, dokumentumok térítése stb.)*,* addig nem kölcsönözhet, amíg anyagi kötelezettségének eleget nem tett.
* Dohányozni az 1999. évi XLII. törvény előírásainak megfelelően a Könyvtár egész területén, valamint a bejáratoktól számított 5 méteres távolságon belül tilos.
* A Könyvtár gyermekrészlegén működő Könyvtári Gyermekszigetet 7 éven aluli gyermekek csak felnőtt felügyelettel látogathatják. A Gyermekszigetet csak egészséges gyermekek látogathatják. Kérjük, hogy a Gyermekszigeten elhelyezett játékok használatakor is legyenek tekintettel a többi könyvtárhasználóra, figyelmeztessék gyermeküket a csendes játékra. A játékokat használat után tegyék a helyükre! Kérjük, cipő nélkül használják a gyermekkönyvtár szőnyeggel borított és babzsákokkal berendezett tereit. A játékok szándékos rongálásából eredő kárt meg kell téríteni. A részletes használati szabályok a bejáratnál kifüggesztett Házirendben olvashatók.

**A Könyvtár használatának feltételei:**

Könyvtári tagságot bármely természetes személy regisztrációval vagy beiratkozással létesíthet. A könyvtári szolgáltatásokat a regisztrált és a beiratkozott könyvtári tagokvehetik igénybe.

A könyvtári tagok hozzájárulnak, hogy az 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bekezdésben felsorolt adatokat, azaz a természetes személyazonosító adatokat és lakcímüket a könyvtár kezelje. A regisztráció és a beiratkozás során a könyvtári tagok további személyes adatokat is megadhatnak.

A Könyvtár kiemelt jelentőséget tulajdonít a személyes adatok védelmének és minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát. A személyes adatokat a 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli. A személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Kérjük,a megadott adatokban bekövetkezett változásokat jelezzék az Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztrációban dolgozó munkatársainknak.

**Regisztráció:**

A kötelező statisztikai adatszolgáltatás érdekében, a jogszabályi felhatalmazás alapján könyvtárunk látogatóit térítés mentesen regisztráljuk. A regisztráció 365 napra szól. A regisztrációhoz a következő adatokat kérjük megadni:

Név

Születési név

Anyja születési családi és utóneve

Születési hely, idő

Lakcím (állandó lakcím, tartózkodási hely)

A regisztráció során a könyvtári tag további adatok kezeléséhez is hozzájárulhat:

E-mail cím

Telefonszám

Külföldi állampolgár könyvtári tagságához ideiglenes tartózkodási vagy letelepedési engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek személyi igazolványuknak vagy útlevelüknek a bemutatása szükséges.

A könyvtárhasználót térítésmentesen, de regisztrációhoz kötötten illetik meg az alapszolgáltatások, melyek felsorolása „A könyvtár használóinak rendelkezésére álló szolgáltatások” című részben találhatók.

**Beiratkozás:**

Könyvtári tagjainknak lehetőségük van a lentebb részletezett beiratkozási díj megfizetésével csak a Központi könyvtárba, csak egy adott fiókkönyvtárba, vagy a Központi könyvtárba és a fiókkönyvtárakba együttesen (komplex beiratkozás) beiratkozniuk. Beiratkozott olvasóink igénybe vehetik az adott könyvtár összes szolgáltatását. A könyvtártagnak beiratkozáskor a következő adatokat kell közölnie és igazolnia:

Név

Születési név

Anyja születési családi és utóneve

Születési hely, idő

Lakcím (állandó, tartózkodási hely)

A beiratkozás során a könyvtári tag további adatok kezeléséhez is hozzájárulhat:

Kedvezményre jogosító személyes adatok

E-mail cím

Telefonszám

A könyvtári tagok a szolgáltatásokat csak a saját olvasójegyükkel vehetik igénybe, függetlenül attól, hogy térítésmentes regisztrációval vagy beiratkozással rendelkeznek-e.

Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők könyvtári tagságához a törvényes képviselő személyi adatai is szükségesek. A személyi igazolvánnyal nem rendelkezők esetében a jótálló törvényes képviselő aláírása szükséges.

Külföldi állampolgár beiratkozással járó tagságához ideiglenes tartózkodási vagy letelepedési engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek személyi igazolványuknak vagy útlevelüknek a bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár beiratkozással járó könyvtári tagságához 18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges. A magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkezők mindazokra a kedvezményekre jogosultak, mint a magyar állampolgárok.

A beiratkozással járó könyvtári tagság éves díj fizetése esetén a beiratkozástól számított 365, a féléves díj fizetése esetén 185 napra szól. Lejárta után a beiratkozáshoz kötött szolgáltatásokat csak annak megújítása után lehet igénybe venni.

A könyvtári tagok a regisztráció és a beiratkozás során aláírásukkal igazolják, hogy a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatban foglaltakat megismerték, az abban foglaltaknak eleget tesznek. Az önálló keresettel nem rendelkezőkért a törvényes képviselőt terheli az anyagi felelősség.

A beiratkozás az olvasójegy felmutatása után az intézmény minden nyilvános részlegének használatára jogosít.

**Beiratkozási díjak:**

Amennyiben a könyvtárhasználó a beiratkozáskor bármilyen jogcímen kedvezményt kíván igénybe venni, a jogosultságot hiteles dokumentummal kell igazolnia.

**Beiratkozási díjak *a Központi könyvtárban*:**

A kedvezmények nélküli beiratkozási díjak összege:

18 éven felüli*,* önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja 2400,- Ft

18 éven felüli*,* önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával

1920,- Ft

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők féléves beiratkozási díja 1200,- Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén) 3000,- Ft

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén) Veszprém kártyával 2400,- Ft

16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja: 1200,- Ft

16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók féléves beiratkozási díja 600,- Ft

Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek éves beiratkozási díja 1200,- Ft

Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, féléves beiratkozási díja 600,- Ft

A könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait alkalmanként használók napijegye 300,- Ft

**Beiratkozási díjak *a fiókkönyvtárakban*:**

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja 500,- Ft

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával

400,- Ft

16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja 250,- Ft

nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, éves beiratkozási díja 250,- Ft

**Komplex beiratkozási díj** (Központi könyvtár + fiókkönyvtárak együtt)

A kedvezmények nélküli beiratkozási díjak összege:

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja 3000,- Ft

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával

2400,- Ft

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők féléves beiratkozási díja 1500,- Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén) 4000,- Ft

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén) Veszprém kártyával 3200,- Ft

16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja 1500,- Ft

16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók féléves beiratkozási díja 750,- Ft

nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek éves beiratkozási díja 1500,- Ft

nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, féléves beiratkozási díja 750,- Ft

a könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait alkalmanként használók napijegye 300,- Ft

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények

dolgozói éves beiratkozási díja 100,- Ft

**Ingyenes a tagság a Központi könyvtárban és a fiókkönyvtárakban egyaránt**:

* 16 éven aluliak – az 1997. évi CXL. törvény 56. § (6) alapján
* 70 éven felüliek – az 1997. évi CXL. törvény 56. § (6) alapján
* súlyos fogyatékosok és fogyatékkal élők
* a könyvtári és közgyűjteményi dolgozók a 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet alapján

Ingyenes a tagság a kádártaiés a gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken, de a felmerülő szolgáltatási és késedelmi díjakat ezeken a helyszíneken is meg kell fizetni.

**Könyvtárbarát olvasójegy:**

Éves (12 hónapra szóló) beiratkozási díja 5000,- Ft

A könyvtárbarát olvasójegy ugyanazon szolgáltatások igénybevételére jogosítja megváltóját, mint a beiratkozási díj, megváltásával a könyvtárhasználó a könyvtár iránti elkötelezettségét, támogatási szándékát fejezheti ki.

**A dokumentumok kölcsönzésének szabályai*:***

* A könyvek, kották, hangoskönyvek és diafilmek kölcsönzése ingyenes. A CD-k, DVD-k, CD-ROM-ok kezelési díja térítésmentes.
* Az olvasónál egyszerre legfeljebb 20 kikölcsönzött dokumentum lehet. A könyvek, hangoskönyvek, diafilmek kölcsönzési határideje 28 nap. A CD-k, CD-ROM-ok és DVD-k, folyóiratok és mellékleteik kölcsönzési határideje 14 nap. A Központi könyvtár és a Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár állományába tartozó könyveket a nyitvatartási időn túl a Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtárnál elhelyezett biblioboxon keresztül is vissza lehet adni.
* A könyvtár védett állományából kölcsönözni az igazgató vagy helyettese írásos engedélyével lehet. A nem védett, de nem kölcsönözhető állományból a szolgáltatási osztályvezető és a csoportvezetők engedélyezhetik a kölcsönzést.

A kölcsönözhető dokumentumok részlegenkénti megoszlása az alábbi táblázatban látható:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dokumentum | **Részleg** | **Kölcsönözhető darabszám** | **Kölcsönzési idő** |
| Könyv | Olvasószolgálat és szaktájékoztatás  Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár  Fiókkönyvtárak | Központi könyvtár: 8 db/példánytípus  Fiókkönyvtárak: 12 db | 28 nap |
| CD | Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár  Fiókkönyvtárak | 4 db  (részlegenként) | 14 nap |
| DVD | Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár  Fiókkönyvtárak | 4 db  (részlegenként) | 14 nap |
| CD-ROM | Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár  Fiókkönyvtárak | 4 db  (részlegenként) | 14 nap |
| Kotta | Zenemű- és médiagyűjtemény | 8 db | 28 nap |
| Hangoskönyv | Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár  Fiókkönyvtárak | 8 db  (részlegenként) | 28 nap |
| Diafilm | Gyermek- és ifjúsági könyvtár,  Fiókkönyvtárak | 8 db | 28 nap |
| Nyelvi oktató CD | Olvasószolgálat és szaktájékoztatás | 8 db | 28 nap |
| Meghatározott folyóiratok és mellékleteik kölcsönzése | Olvasószolgálat és szaktájékoztatás,  Fiókkönyvtárak | 4 db | 14 nap |

* A könyvtár állományában meglévő, de kikölcsönzött műveket az olvasó kívánságára a könyvtárosok előjegyzésbe veszik és annak visszaérkezésekor értesítést küldenek a kért mű beérkezéséről. Az előjegyzést az olvasók saját maguk is megtehetik az online katalóguson keresztül. Az előjegyzett dokumentumokat az értesítést követően 5 munkanapig tesszük félre az előjegyzést kérő olvasó számára. Egy olvasónak egy időben maximum három előjegyzése lehet.
* A Központi könyvtár állományába tartozó, könyvespolcon levő (nem kikölcsönzött) kölcsönözhető könyvek esetében lehetőség van azok lefoglalására, és a könyvtár nyitvatartási idején túl a bejáratnál elhelyezett könyvkölcsönző automatából (lockerből) történő átvételre. Ez a szolgáltatás csak akkor vehető igénybe, ha az olvasónál levő kikölcsönzött könyvek száma nem érte el a maximumot és nincs tartozása. Egyszerre maximum három könyv foglalható le. A könyvek átvételére négy nap áll rendelkezésre.
* A telephelyek közötti átkölcsönzés esetében, ha a Központi könyvtár vagy a fiókkönyvtárak, szolgáltató helyek állományában /gyűjteményében nincs meg a keresett dokumentum, a beiratkozott könyvtártag átkérheti azt. Az átkért dokumentumokat az értesítést követően 5 munkanapig tesszük félre az azt kérő olvasó számára.

A komplex olvasójeggyel rendelkező olvasók számára azoknak a dokumentumoknak az átkölcsönzése is lehetséges, amelyik megvan az adott könyvtárban, de a kérés időpontjában ki van kölcsönözve.

* A dokumentumok lejárati határidejét egy alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen, telefonon, e-mail-ben vagy az online katalóguson keresztül. Azt a dokumentumot, melyre egy másik olvasó előjegyzést kért, vagy amelynek már lejárt a kölcsönzési határideje, nem lehet meghosszabbítani. Második alkalommal csak a kikölcsönzött dokumentumok bemutatásával lehetséges azok határidejének meghosszabbítása.
* A határidőre vissza nem hozott és meg nem hosszabbított könyvekért az olvasó késedelmi díjat, a kölcsönzött dokumentum megrongálása vagy elvesztése esetén pedig kártérítést fizet.
* Könyvek esetében első fokú felszólítást a lejárati dátum után két héttel, 2. fokú felszólítást a lejárati dátum után 4 héttel és 3. fokú felszólítást a lejárati dátum után 6 héttel küldünk az olvasónak postai úton. 4. fokú felszólítást a lejárati dátum után 10 héttel küldünk.

Ha egy kikölcsönzött könyvre előjegyzés kértek, a kölcsönzési határidő lejártakor azonnal küldjük az első fokú felszólítást.

A késedelmi díjak a Központi könyvtárban minden dokumentumtípus és minden részleg, minden könyvtárhasználó esetében a következők:

1. felszólítás: 1000,- Ft

2. felszólítás: 1500,- Ft

3. felszólítás: 2000,- Ft

4. felszólítás: 3000,- Ft

A késedelmi díjak a fiókkönyvtárakban, a kádártai és a gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken minden dokumentumtípus és minden könyvtárhasználó esetében a következők:

1. felszólítás: 300,- Ft
2. felszólítás: 600,- Ft
3. felszólítás: 900,- Ft

4. felszólítás: 1500,- Ft

* A 4. (tértivevényes) felszólítás ellenére vissza nem szolgáltatott könyvek értékének behajtása jogi úton történik. A kimutatott tartozás tartalmazza a késedelmi díjat, a könyvek eszmei értékét, a postaköltséget, az ügyintézés és a kezelés költségeit.
* A késedelmi díjat minden esetben meg kell fizetni a határidő lejárta után, függetlenül attól, hogy a könyvtárhasználónak a postára adott felszólítást a Magyar Posta sikeresen kézbesítette-e.
* A kártérítés módjai: A pénzbeli kártérítésen kívül az elveszett vagy megrongálódott könyv pótolható azonos vagy újabb kiadású példánnyal is. Ha a könyvet nem lehet kereskedelmi forgalomban megvásárolni, a könyvtár az eszmei- vagy a napi forgalmi érték alapján számítja ki a kártérítési összeget. A központi raktárból kölcsönzött könyv sérülése vagy elvesztése esetén másolási és kötési díjat számol fel a könyvtár.
* Amennyiben a könyvek polcra helyezésekor a biblioboxon és az önkölcsönzőn keresztül visszaadott könyvekben sérülést, rongálódást, elázást tapasztalunk, a kártérítés módja megegyezik a fenti bekezdésben leírtakkal.

**A könyvtár használóinak rendelkezésére álló szolgáltatások**

**A regisztrációs jeggyel** a Központi könyvtárban és a fiókkönyvtárakban egyaránt igénybe vehető szolgáltatások:

1. A könyvtár látogatása, tájékozódás a könyvtár állományáról és szolgáltatásairól az állományfeltáró eszközök segítségével.
2. A szabadpolcon elhelyezett dokumentumállomány helyben használata a Központi könyvtárban található Veszprém Vármegyei Helyismereti Gyűjtemény állományának kivételével.
3. Tájékoztatás a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
4. NAVA-pont (Nemzeti Audiovizuális Archívum) használata.
5. Fénymásolás és digitális reprográfiai szolgáltatás könyvtári és hozott dokumentumokból.

Csak a Központi könyvtárban hozzáférhető, regisztrációhoz kötött szolgáltatások:

1. Az Amerikai Kuckó szolgáltatásainak igénybevétele.
2. A ZUG szolgáltatásainak igénybevétele.
3. Az Informatikai szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében használhatják a Központi könyvtárban a számítógépes kabinetben elhelyezett számítógépeket.

Az **érvényes olvasójeggyel rendelkező könyvtári tagok** az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe*:*

1. Dokumentumok kölcsönzése.
2. Raktári állomány használata.
3. Szaktájékoztatás.
4. Veszprém Vármegyei Helyismereti Gyűjtemény helyben használata.
5. A Könyvtár védett dokumentumainak helyben használata.
6. [NAVA pont és adatbázisok használata.](http://www.ekmk.hu/nava.html)
7. Tájékoztatás, segítségnyújtás a katalógus használatához.
8. Hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető saját adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz.
9. A fiókkönyvtárakban a beiratkozott olvasók napi 30 perc térítésmentes számítógép-használatra jogosultak. Utána, ha más könyvtártag nem várakozik a számítógépre, a 16 éven felülieknek minden megkezdett félóra után 200,- Ft használati díjat kell fizetniük.
10. Előjegyzés.
11. Témafigyelés, irodalomkutatás, bibliográfia készítése.
12. Könyvtárközi kölcsönzés és telephelyek közötti átkölcsönzés igénybevétele.
13. „Könyvtári gyereksziget” helyben használata 7 éven aluliak esetében. A kísérő felnőttek számára elegendő a regisztrációs jegy.

**Napijeggyel** rendelkező látogatóink mindazokat a szolgáltatásokat igénybe vehetik, mint a beiratkozottak, kivéve azokat, melyek a szolgáltatás jellegéből adódóan hosszabb érvényességű olvasójegyet igényelnek. A napijegy a dátumbélyegzővel jelölt napon érvényes. A számukra nem elérhető szolgáltatások:

1. Dokumentumok kölcsönzése
2. Előjegyzés
3. Könyvtárközi kölcsönzés és telephelyek között átkölcsönzés.

**A könyvtár szolgáltatásai részlegek és fiókkönyvtárak szerinti bontásban**

**Központi könyvtár:**

**Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztráció** [kolcsonzes@ekmk.hu](mailto:kolcsonzes@ekmk.hu)

* Az intézménybe látogatók fogadása, felvilágosítása a könyvtár használatáról, állományáról és az igénybe vehető szolgáltatásokról.
* Általános tájékoztatás.
* A könyvtárhasználók nyilvántartásával kapcsolatos adminisztráció. A regisztrálással és a beiratkozással kapcsolatos tevékenységek.
* A dokumentumok kikölcsönzése, visszavétele, határidők módosítása, hátralékok rendezése.
* Az előjegyzések adminisztrációja, az előjegyzett könyvek átadása.
* A földszinti számítógépek térítésmentes használata maximum napi 30 percig. A 30 perc letelte után a további használat díja megegyezik a Számítógépes kabinetben található számítógépek használatának díjával.
* Az Önkölcsönző használatával kapcsolatos segítség nyújtása.

**Amerikai Kuckó** [veszpremach@gmail.com](mailto:veszpremach@gmail.com)

* Az Amerikai Egyesült Államokkal kapcsolatos ismeretek terjesztése könyvtári szolgáltatásokkal (amerikai könyvek, folyóiratok helyben olvasása).
* Angol nyelvű szép- és szakirodalom kölcsönzése.
* Rendezvények, klubok, táborok szervezése.
* Oktatási tanácsadás amerikai továbbtanuláshoz és ezzel kapcsolatos oktatási anyagok kölcsönzése – Education USA Advising.

**Hírlap- és folyóiratolvasó**

* Napi- és hetilapok, folyóiratok helyben olvasása.

**Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár** [gyerekkonyvtar@ekmk.hu](mailto:gyerekkonyvtar@ekmk.hu)

* szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek kölcsönzése és helyben használata
* gyermek- és ifjúsági folyóiratok helyben olvasása
* szaktájékoztatás
* előjegyzés
* egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
* könyvtárbemutató foglalkozások tartása általános iskolásoknak
* játékos könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások óvodásoknak
* az általános iskolai oktatáshoz kapcsolódó könyvtári órák szervezése
* társasjátékozási lehetőség
* „Könyvtári gyereksziget” használata, 7 éves korig felnőtt felügyelettel
* kézműves játszóházak tartása ünnepekhez, évfordulókhoz kapcsolódóan
* nyári táborok szervezése
* klubok szervezése
* többfordulós olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
* Baba-mama sarok

**Veszprém Vármegyei Helyismereti Gyűjtemény** [helyismeret@ekmk.hu](mailto:helyismeret@ekmk.hu)

* Nyomtatásban és kéziratban megjelent, valamint a digitalizált, Veszprém városraésVeszprém vármegyére vonatkozó dokumentumok, folyóiratok, szakdolgozatok, képeslapok, kisnyomtatványok helyben használata, belőlük bibliográfia készítése.
* Szaktájékoztatás hagyományos és elektronikus úton a gyűjtemény anyagából.
* Digitális reprográfiai szolgáltatás.
* Nyári táborok szervezése.

**Olvasószolgálat és szaktájékoztatás** [olvasoszolgalat@ekmk.hu](mailto:olvasoszolgalat@ekmk.hu)

* Szaktájékoztatás.
* Megszervezik és bonyolítják az idős és a mozgáskorlátozott olvasók könyvellátását.
* A Központi raktárból könyvet vagy folyóiratot a raktáros adhat ki. Ha a raktári dokumentumot az olvasó kikölcsönzi, őrjegyet kell kitölteni. A raktári kéréseket a könyvtár nyitvatartási idejében teljesítjük, de záróra előtt 15 perccel már új kérést nem teljesítünk*.*
* Idegen nyelvű szép- és szakirodalom kölcsönzése (angol, német, finn, francia, orosz, spanyol, eszperantó, stb.). Nyelvtanulást segítő könyvek helyben használata és kölcsönzése.
* Előjegyzések, foglalások kezelése.
* Igény szerint előzetes bejelentés után könyvtárbemutató és könyvtárhasználati foglalkozásokat tartanak.
* Könyvajánlók készítése.
* Könyvtárközi kölcsönzés: a Könyvtár állományából hiányzó – az olvasó önképzését és szakmai munkáját segítő vagy oktatási célú – műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítjuk. A könyvtárközi szolgáltatás hagyományos kérőlapon, e-mailben, a honlapon található könyvtárközi űrlapon és az ODR olvasói felületén keresztül is igénybe vehető. A megkapott mű kölcsönzési feltételeit és a visszaküldési határidőt a küldő könyvtár határozza meg. A kölcsönzési határidő egy alkalommal történő hosszabbítását a küldő könyvtár engedélyezheti. A könyvtárközi kölcsönzés díjtalan, de a kölcsönkért dokumentum visszaküldésének díját az olvasónak kell fedeznie.Ha a könyvtárközi kölcsönzési kérés valamely könyvtár védett állományrészét érinti, a könyvtár kérésére másolatot küld az anyagról. Ennek árát és az ajánlott levél feladásának postaköltségét minden esetben a kérő olvasó fizeti.

A Könyvtár mint az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) tagja kielégíti a Veszprém vármegyei községi és városi könyvtárak, valamint más, vármegyén kívüli könyvtárak igényeit vagy továbbítja azokat az illetékes könyvtárhoz.

Nemzetközi könyvtárközi kölcsönzést az Országos Széchényi Könyvtár közreműködésével lehet kérni. A nemzetközi kölcsönzés határideje általában 14-30 nap. A nemzetközi kölcsönzés díja kötetenként 4500,- Ft. Ha esetenként ennél magasabb költség jelentkezik, arról előzetesen tájékoztatást adnak a megrendelőnek. A dokumentum belföldi visszajuttatásának postaköltségét a kérő olvasó fizeti. A külföldön megtalálható anyagról másolat is kérhető, a szolgáltató könyvtárnál érvényben levő szerzői jogi szabályok szerint. A másolatszolgáltatás tekintetében a szolgáltató könyvtár árai az irányadóak.

* Telephelyek közötti átkölcsönzés.
* Nyári táborok szervezése.
* Klubok, kézműves foglalkozások szervezése.

**Olvasóterem és folyóiratolvasó**

* Szaktájékoztatás írott dokumentumokból és adatbázisokból.
* Kézikönyvek, folyóiratok helyben használata.
* Kézikönyv jellegű CD-k, CD-ROM-ok helyben használata.
* Hozzáférés biztosítása online adatbázisokhoz.

**Elektronikus olvasóterem/Számítógépes kabinet**

* A számítógép-használati szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében a könyvtár nyitvatartási idejében lehetőség van a számítógépek használatára. Záróra előtt 15 perccel új használatra már nincs lehetőség.
* Számítástechnikai és felhasználó képzési tanfolyamok szervezése. Oktatás.
* Technikai segítségnyújtás a digitális ügyintézésben.
* Az adatvédelmi szabályok betartása és az illetéktelen hozzáférés elkerülése érdekében a számítógépre mentett dokumentumok a gép kikapcsolásakor, váratlan áramszünetkor törlődnek. Kérjük, hogy az adatvesztés elkerülése érdekében gondoskodjanak a dokumentumaik megfelelő mentéséről, pl. saját pendrive, felhő tárhely.

**NAVA (Nemzeti Audiovizuális Archívum) Pont**

A magyar nemzeti műsorszolgáltatói kötelespéldány archívum állományából szolgáltató pont. Ezen keresztül elérhetők az országos földfelszíni terjesztésű televíziók és rádiók magyar gyártású vagy magyar vonatkozású műsorai.

**Zenemű- és médiagyűjtemény**

* Zenei kézikönyvek helyben használata.
* Kották, partitúrák kölcsönzése.
* CD-k, CD-ROM-ok, DVD-k kölcsönzése.
* Szaktájékoztatás, előjegyzés.
* Témafigyelés, ünnepi ajánlójegyzékek kölcsönzése.
* Hangoskönyvek CD-n és MP3 formátumban a vakok és gyengénlátók részére.

**Reprográfia**

* A könyvtár dokumentumaiból fénymásolat kérhető. Az állomány védelme érdekében fénymásolat nem készíthető a rossz fizikai állapotú és 50 évnél régebbi dokumentumokból. A 30 oldalt meghaladó másolat esetében a szolgáltatást időpont egyeztetéssel vállaljuk.
* A nem fénymásolható dokumentumokból digitális felvételt készítünk. A digitalizálási munkát időpont egyeztetésével vállaljuk.
* Teljes könyv fénymásolását vagy digitalizálását a szerzői jog védelme érdekében nem vállaljuk.
* Kéziratokról semmilyen másolatot nem készítünk.
* A reprográfiai szolgáltatás hétköznap a könyvtár nyitvatartási idejében működik, de záróra előtt 15 perccel új másolási igényt már nem tudunk teljesíteni.
* A másolatok felhasználásakor a könyvtár használói kötelesek az 1999. évi LXXVI. törvény szerzői jogról szóló előírásait betartani.
* Nyomtatás.
* Szkennelés.
* Laminálás.
* Spirálkötés.

**ZUG** zug@ekmk.hu

* Közösségi iroda működtetése: önálló munkavégzési lehetőség az alapvető irodai felszereltség biztosításával: számítógép, fénymásoló, szkenner. Helyszín a kisebb létszámú tárgyalások lebonyolításához.
* Ifjúsági közösségi tér működtetése: egyéni és csoportos látogatások, klubok, szakkörök, ifjúsági közösségek helyszíne.
* Podcast szoba működtetése: időpont egyeztetése után van lehetőség az igénybevételére.
* Részvétel a könyvtári és kulturális programok szervezésében és lebonyolításában. Rendezvények esetén a nyitvatartási idő változhat.
* A részletes használati szabályok a ZUG bejáratánál kifüggesztett Házirendben olvashatók.

**Március 15. úti Fiókkönyvtár** [marc15.konyvtar@ekmk.hu](mailto:marc15.konyvtar@ekmk.hu)

* Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
* Szaktájékoztatás
* Előjegyzés
* Könyvtárközi kölcsönzés
* Telephelyek közötti átkölcsönzés
* Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
* Könyvtárbemutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak
* Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
* Számítógép- és internet használati lehetőség
* Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
* Nyári táborok szervezése

**Dózsavárosi Fiókkönyvtár** [dozsa.konyvtar@ekmk.hu](mailto:dozsa.konyvtar@ekmk.hu)

* Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
* Szaktájékoztatás
* Előjegyzés
* Könyvtárközi kölcsönzés
* Telephelyek közötti átkölcsönzés
* Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
* Könyvtárbemutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak
* Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
* Számítógép- és internet használati lehetőség
* Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
* Nyári táborok szervezése

**Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár** [cholnoky.konyvtar@ekmk.hu](mailto:cholnoky.konyvtar@ekmk.hu)

* Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
* Szaktájékoztatás
* Előjegyzés
* Könyvtárközi kölcsönzés
* Telephelyek közötti átkölcsönzés
* Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
* Könyvtárbemutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak
* Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
* Számítógép- és internet használati lehetőség
* Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése

**Az olvasói észrevételek kezelése**

Az olvasói észrevételeket, panaszokat a könyvtár Panaszkezelési szabályzatának megfelelően kivizsgáljuk, azokra válaszolunk.

Panaszt többféle módon lehet tenni:

* Személyesen, a panaszbejelentő lapon
* Elektronikus úton a honlapról letölthető panaszbejelentő lapon
* Postai úton, az Eötvös Károly Könyvtár, 8200 Veszprém, Komakút tér 3. címre küldött levélben
* Elektronikus levélben: [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu) .
* A könyvtár valamennyi munkatársa köteles a saját e-mail címére érkezett panaszokat továbbítani az [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu) címre.

**Függelékek:**

1. A könyvtári szolgáltatások díjai
2. Informatikai szabályzat

Veszprém, 2024. szeptember ………….

Dr. Baranyai Tamás

igazgató

Záradék

A Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatot Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága …………………………..határozatával jóváhagyta.

1. sz. Függelék az Eötvös Károly Könyvtár

Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatához

A könyvtári szolgáltatások díjai 2024. október 1-jétől

A szolgáltatások díjai a 27%-os ÁFÁ-t tartalmazzák.

|  |  |
| --- | --- |
| Beiratkozási díjak a Központi könyvtárban | |
| Felnőtt/éves | 2400,- Ft |
| Felnőtt/éves Veszprém kártyával | 1920,- Ft |
| Felnőtt/féléves | 1200,- Ft |
| Diák (16 éven felüli)/éves | 1200,- Ft |
| Diák (16 éven felüli)/féléves | 600,- Ft |
| Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves | 1200,- Ft |
| Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/féléves | 600,- Ft |
| Családi (min. 3 fő)/éves | 3000,- Ft |
| Családi (min. 3 fő)/éves Veszprém kártyával | 2400,- Ft |
| 16 éven aluli | ingyenes |
| 70 éven felüli | ingyenes |
| Fogyatékkal élők | ingyenes |
| Közgyűjtemények dolgozói | ingyenes |
| Könyvtárbarát olvasójegy/éves | 5000,- Ft |
| Napijegy | 300,- Ft |
| Papír olvasójegy pótlása | 300,- Ft |
| Plasztik olvasójegy pótlása | 600,- Ft |

|  |  |
| --- | --- |
| Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban: | |
| Felnőtt/éves | 500,- Ft |
| Felnőtt/éves Veszprém kártyával | 400,- Ft |
| Diák (16 éven felüli)/éves | 250,- Ft |
| Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves | 250,- Ft |
| 16 éven aluli | ingyenes |
| 70 éven felüli | ingyenes |
| Fogyatékkal élők | ingyenes |
| Közgyűjtemények dolgozói | ingyenes |
| Olvasójegy pótlása | 300,- Ft |

|  |  |
| --- | --- |
| Komplex beiratkozási díjak (Központi könyvtár és fiókkönyvtárak együtt) | |
| Felnőtt/éves | 3000,- Ft |
| Felnőtt/éves Veszprém kártyával | 2400,- Ft |
| Felnőtt/féléves | 1500,- Ft |
| Diák (16 éven felüli)/éves | 1500,- Ft |
| Diák (16 éven felüli)/féléves | 750,- Ft |
| Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves | 1500,- Ft |
| Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/féléves | 750,- Ft |
| Családi (min. 3 fő)/éves | 4000,- Ft |
| Családi (min. 3 fő)/éves Veszprém kártyával | 3200,- Ft |
| Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények dolgozói/éves 100,- Ft | 100,- Ft |
| 16 éven aluli | ingyenes |
| 70 éven felüli | ingyenes |
| Fogyatékkal élők | ingyenes |
| Közgyűjtemények dolgozói | ingyenes |
| Könyvtárbarát olvasójegy/éves | 5000,- Ft |
| Napijegy | 300,- Ft |
| Papír olvasójegy pótlása | 300,- Ft |
| Plasztik olvasójegy pótlása | 600,- Ft |

|  |  |
| --- | --- |
| **Késedelmi díjak a Központi könyvtárban:** | |
| 1. fokú felszólítás | 1000,- Ft |
| 2. fokú felszólítás | 1500,- Ft |
| 3. fokú felszólítás | 2000,- Ft |
| 4. fokú felszólítás | 3000,- Ft |

|  |  |
| --- | --- |
| **Késedelmi díjak a fiókkönyvtárakban, valamint a kádártai és gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken:** | |
| 1. fokú felszólítás | 300,- Ft |
| 2. fokú felszólítás | 600,- Ft |
| 3. fokú felszólítás | 900,- Ft |
| 4. fokú felszólítás | 1500,- Ft |

|  |  |
| --- | --- |
| **Számítógépes szolgáltatások díjai** | |
| Számítógép-használat 16 év felettieknek a Központi könyvtárban | 400,- Ft/óra |
| Számítógép-használat a fiókkönyvtárak beiratkozott olvasóinak (maximum 30 perc/nap) | ingyenes |
| Számítógép-használat a fiókkönyvtárak 16 év feletti beiratkozott olvasóinak 30 perc után | 200,- Ft/félóra |

|  |  |
| --- | --- |
| Fénymásolás és nyomtatás díjai | |
| Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás A/4 méretben | 20,- Ft/oldal |
| Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás A/3 méretben | 40,- Ft/oldal |
| Színes fénymásolás és nyomtatás A/4 méretben | 150,- Ft/oldal |
| Színes fénymásolás és nyomtatás A/3 méretben | 300,- Ft/oldal |

|  |  |
| --- | --- |
| Digitális reprográfiai szolgáltatás díjai | |
| Digitális felvétel készítése | 100,- Ft/db |
| Szkennelés A/4-es méret (mikrofilmről is) | 50,- Ft/oldal |

|  |  |
| --- | --- |
| **A laminálás árai** | |
| Laminálás A/4-es méret | 150,- Ft,/db |
| Laminálás A/3-as méret | 300,- Ft/db |

|  |  |
| --- | --- |
| **A spirálkötés díjai (a műanyag spirál méretétől függően)** | |
| 6-12 mm | 300,- Ft |
| 14-25 mm | 400,- Ft |
| 28-32 mm | 500,- Ft |
| 45-51 mm | 600,- Ft |

**Egyéb**

|  |  |
| --- | --- |
| Könyvtárközi kölcsönzés | A dokumentum postai visszaküldésének díja, illetve másolatok esetében a küldő intézmény díjszabása szerint |
| Kisfaludy Terem bérleti díja | 9.000,- Ft/óra |
| Dr. Nagy László Terem bérleti díja | 6.000,- Ft/óra |
| Gyerekkönyvtári helyiségek bérleti díja | 3.500,- Ft/óra |
| Fiókkönyvtárak terembérleti díjai | 4.000,- Ft/óra |

Az adott helyszínen érvényes nyitvatartási időn túli, valamint a szombati terembérlések esetében minden megkezdett óra után 2.000,- Ft-tal emelkedik a bérleti díj.

Azokban az esetekben, ahol nincs feltüntetve, hogy az adott díjszabás melyik részlegre vonatkozik, a díj egységes az egész intézményben.

2. sz. Függelék az Eötvös Károly Könyvtár  
Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatához

**Informatikai szabályzat az Eötvös Károly Könyvtár használói számára**

**Érvényes 2024. október 1-jétől**

**A szabályzat céljai a következők:**

• Biztosítja a könyvtár használói számára az intézmény informatikai rendszerének rendeltetésszerű használatát.

• Meghatározza a hálózati rendszer erőforrásainak optimális működtetését.

• Gondoskodik az adatvédelemmel és szoftverhasználattal kapcsolatos szabályokról.

**A könyvtár használóira vonatkozó szabályok és előírások**

**1.** A könyvtári tagok számára rendelkezésre álló **szolgáltatások:**

A Központi könyvtárban, az Olvasóteremben létesített számítógépes kabinet berendezéseinek használata. A szolgáltatás díja óránként 400,- Ft. A kiinduló egység 15 perc, melyet mindenképpen ki kell fizetni. A további díjat időarányosan számítjuk. Lehetőség van 10 órára szóló bérlet váltására is: a bérlet felhasználásakor is a minimálisan igénybe vehető időtartam 15 perc. Az intézmény ezeket a díjakat az eszközök karbantartására, állapotának megőrzésére és a hibás alkatrészek pótlására, cseréjére fordítja. Az Amerikai Kuckó számítógépeinek használata az első 30 percben ingyenes.

1. a) A fiókkönyvtárakban a beiratkozott könyvtári tagok napi 30 perc időtartamban térítésmentesen használhatják a számítógépeket. Utána, ha más könyvtártag nem várakozik a számítógépre, a 16 éven felülieknek minden megkezdett félóra után 200,- Ft használati díjat kell fizetniük.

b) A könyvtár a birtokában lévő adatbázisokat és elektronikus dokumentumokat – melyeknek licencét megvásárolta – díjmentesen bocsátja a beiratkozott könyvtári tagok rendelkezésére.

c) Ugyancsak ingyen használhatók a könyvtári nyilvántartó rendszerek és online adatbázisok, melyekben szabadon lehet keresni, időmegkötés nélkül.

d) Munkatársaink technikai segítséget nyújtanak az elektronikus ügyintézésben.

e) Nyomtatás esetén a nyomtatási költséget meg kell fizetni, melynek összegét a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat tartalmazza.

f) A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon, tablet stb.) használatához engedélyt kell kérni. Saját számítógép (laptop, notebook, tablet stb.) használható.

g) WIFI hálózat segítségével a Központi könyvtár területén az internetszolgáltatás saját eszközökön is elérhető.

**2.** Előírások a könyvtárhasználók számára

A könyvtár a számítógép-használatot személyhez kötötten regisztrálja, az Adatkezelési tájékoztató 2. pontja alapján.

Az adatvédelmi szabályok betartása és az illetéktelen hozzáférés elkerülése érdekében a számítógépre mentett dokumentumok a gép kikapcsolásakor, váratlan áramszünetkor törlődnek. Kérjük, hogy az adatvesztés elkerülése érdekében gondoskodjanak a dokumentumaik megfelelő mentéséről, pl. saját pendrive, felhő tárhely.

Segítség a megfelelő számítógépes magatartás betartásához:

- Számítógépeink a könyvtár nyitvatartási ideje alatt állnak az Önök rendelkezésére. A berendezések műszaki állapotát folyamatosan ellenőrizzük, és ha szükséges, javítjuk az esetleges hibákat, melyek az alkatrészek elhasználódása miatt lépnek fel. Kérjük Önöket, hogy hiba esetén bátran forduljanak kollégáinkhoz, akik értesítik a megfelelő szakembert, illetve ha az nem szükséges, saját maguk elhárítják az apróbb problémákat.

- Amennyiben segítségre van szüksége a gép használatával kapcsolatban, szóljon ügyeletes munkatársunknak. Készséggel segítünk, hogy minél előbb találjunk megoldást.

- Fontos, hogy számítógépes környezetben az ember kényelmes környezetet teremtsen maga számára a munkavégzéshez. Amennyiben szükséges, változtassa meg a monitor dőlésszögét a kívánt pozícióra. Miután végzett teendőivel a gép mellett, kérjük, távozás előtt állítsa vissza az eszközöket az eredeti állásba.

Alábbiakban megadjuk azon tevékenységek listáját, melyeket tilos az intézményi hálózat területéről folytatni:

- A számítástechnikai berendezések érzékenyek a mechanikus hatásokra, ezért a rendeltetésszerű használat érdekében tilos a gépek bárminemű rongálása. Amennyiben a szándékos károkozás bizonyítható, a használó köteles az eszköz (berendezés) meghibásodott alkatrész árának megtérítésére.

- Nem megengedett az intézmény területén a nyilvános terekben elhelyezett számítógépek környezetében étel és ital fogyasztása. Az eszközökbe kerülő élelmiszer maradékok akár folyékony, akár szilárd halmazállapotúak, gátolják azok rendeltetésszerű működését. Az ebből fakadó károkat a használó köteles megtéríteni.

- Tilos az olvasók számára bárminemű tevékenység, mely a telepített számítógép konfigurációjának és szoftveres működésének megváltoztatásához vezet. Éppen ezért tiltott bármilyen legális és illegális szoftver telepítése. Egyes szoftverek kárt tehetnek a számítógépekben és az azokat működtető operációs rendszerekben, mely hibák kijavítása hosszadalmas művelet. Telepítési jogkör egyedül a hálózatot működtető rendszergazdát illeti meg, aki minden körülmények között gondoskodik a számítógépes állomány rendeltetésszerű működéséről.

- Tilos az intézményi hálózat integritását sértő tevékenység folytatása (feltörési kísérlet, rosszindulatú szoftverek terjesztése, információgyűjtő alkalmazások (keylogger, stb.) futtatása. Ha a használó erre kísérletet tesz, a könyvtári hálózatot a továbbiakban az intézmény területén nem használhatja semmilyen formában.

- Nem szabad semmilyen körülmények között illegális tevékenységek, bűncselekmények folytatására használni a könyvtár berendezéseit, pl. illegális állományok letöltése: feltört programok, zenei fájlok, videók (mp3, mp4, stb.), rosszindulatú eszközök és leírások. Amennyiben ügyeletes munkatársunk észreveszi, hogy a könyvtári tag kártékony jellegű tartalmak adatközlésére használja a berendezéseket, felszólítja az illetőt a tevékenység befejezésére, a tartalmak eltávolítására és értesíti a hálózati rendszergazdát az eseményről.

- A könyvtárban az olvasó az internet-szolgáltatást nem használhatja

* törvénybe ütköző cselekményekre
* mások munkájának zavarására vagy akadályozására.

A számítógép bármilyen meg nem engedett használatát észlelve, a térben szolgálatot ellátó könyvtáros a további használatot - függetlenül attól, hogy a kért szolgáltatás ideje lejárt vagy sem – megtilthatja a felhasználónak.

A könyvtáros jogosult ellenőrizni a számítógép használatot. Amennyiben a közszolgáltatást biztosító számítógépen törvénybe ütköző oldalak – pl. pedofil, pornó, személyek, csoportok elleni izgatás, nemzetellenes tartalom – letöltését észleli, a használót figyelmezteti. Amennyiben nem eredményes a figyelmeztetés, a könyvtár a használó tagságát erre a szolgáltatásra felfüggeszti, adott esetben rendőrségi feljelentést tesz.