



# **KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT**

**Veszprém**

*Érvényes: 2025. március 1-jétől*

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 művészeti 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

#### **American Corner /Amerikai Kuckó:**

Hétfő: zárva  
Kedd-csütörtök: 9.00-16.00  
Péntek: 9.00-13.00  
Szombat – vasárnap: zárva

#### **ZUG:**

Hétfő-péntek: 8.00-18.00  
Szombat – vasárnap: zárva

#### **Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár:**

Hétfő: 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: 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: [dozs.konyvtar@ekmk.hu](mailto:dozs.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 helyezték 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, oldalait 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 a Könyvtár bármelyik telephelyén vagy szolgáltatási pontján (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 használatának feltételei:**

Könyvtári tagságot bármely természetes személy regisztrációval vagy beiratkozással létesíthet. A könyvtári szolgáltatásokat a regisztrált és a beiratkozott könyvtári tagok vehetik 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 található.

### **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 beiratkozaskor 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:**

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja: 2400,- Ft

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával: 1920,- Ft

25 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

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

25 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:**

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

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával: 400,- Ft

25 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:**

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

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával 2400,- Ft

25 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

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

25 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 dolgozóinak éves beiratkozási díja 100,- Ft

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

- 25 éven aluliak számára az 1997. évi CXL. törvény 56. § (6) alapján
- 70 éven felüliek számára az 1997. évi CXL. törvény 56. § (6) alapján
- súlyos fogyatékosok és fogyatékkal élők számára
- a könyvtári és közgyűjteményi dolgozók számára a 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet alapján
- A Magyar Könyvtárosok Egyesülete tagjai számára

Ingyenes a tagság a kádártai-és a gyulaíratóti 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 25 kikölcsönzött dokumentum lehet, melybe a központi és fiókkönyvtári kölcsönzések is beleszámítanak. 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, a Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtár és a Március 15. úti Fiókkönyvtár állományába tartozó könyveket a nyitvatartási időn túl a Cholnoky Lakótelepi Fiókkönyvtárnál elhelyezett biblioboxon keresztül is vissza lehet adni. A Központi könyvtár állományába tartozó könyveket az épület bejáratánál elhelyezett automatába (locker) történő behelyezéssel 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 szaktájékoztató Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár American Corner / Amerikai Kuckó	Központi könyvtár: 12 db Fiókkönyvtárak: 12 db	28 nap
CD	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	8 db (részlegenként)	14 nap
DVD	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár American Corner / Amerikai Kuckó Fiókkönyvtárak	8 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	12 db	28 nap
Nyelvi oktató CD	Olvasószolgálat és szakértőjékoztatás	8 db	28 nap
Meghatározott folyóiratok és mellékleteik kölcsönzése	Olvasószolgálat és szakértőjékoztatás, 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 szolgáltatást csak azok az olvasók vehetik igénybe, akik a beiratkozáskor megadták az email címüket és/vagy a telefonszámukat.
- 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 szolgáltatást csak azok az olvasók vehetik igénybe, akik a beiratkozáskor megadták az email címüket és/vagy a telefonszámukat.

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

Ha egy kikölcsönzött könyvre előjegyzés kérték, 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 gyulaíratóti 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, a lockerben 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 állományfeltárási 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.

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

1. Dokumentumok kölcsönzése.
2. Raktári állomány használata.
3. Szaktájékoztató.
4. Veszprém Vármegyei Helyismereti Gyűjtemény helyben használata.
5. A Könyvtár védett dokumentumainak helyben használata.
6. NAVA pont és adatbázisok használata.
7. Tájékoztató, segítségnyújtás a katalógus használatához.
8. Hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető saját és előfizetett adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz.
9. A beiratkozott olvasók napi 30 perc térítésmentes számítógép-használatra jogosultak valamennyi könyvtárban. A 30 perc elteltével csak akkor folytatható a számítógép-használat, ha nem várakozik másik olvasó a számítógépre. A fiókkönyvtárakban a 18 éven felülieknek a 30 percet követően 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.

**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 közötti átkölcsönzés.

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

### **Központi könyvtár:**

#### **Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztráció**

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 számítógépek térítésmentes használata. Záróra előtt 15 perccel új használatra már nincs lehetőség.
- Az Önkölcsönző használatával kapcsolatos segítség nyújtása.

### **Hírlap- és folyóiratolvasó**

- Napi- és hetilapok, folyóiratok helyben olvasása.

### **Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár**

gyerekkonyvtar@ekmk.hu

- szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek kölcsönzése és helyben használata
- gyermek- és ifjúsági folyóiratok helyben olvasása
- szaktájékoztatás
- előjegyzés
- egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- könyvtárbeutató foglalkozások tartása általános iskolásoknak
- játékos könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások óvodásoknak
- az általános iskolai oktatáshoz kapcsolódó könyvtári órák szervezése
- társasjátékozási lehetőség
- 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

- Nyomtatásban és kéziratban megjelent, valamint a digitalizált, Veszprém városra és Veszprém vármegyére vonatkozó dokumentumok, folyóiratok, szakdolgozatok, képeslapok, kisnyomtatványok helyben használata, belőlük bibliográfia készítése.

- Szaktájékoztató hagyományos és elektronikus úton a gyűjtemény anyagából.
- Digitális reprográfiai szolgáltatás.
- Nyári táborok szervezése.

### **Olvasószolgálat és szaktájékoztató**

olvasoszolgalat@ekmk.hu

- Szaktájékoztató.
- Megszervezik és bonyolítják az idős és a mozgáskorlátozott olvasók könyvellátását.
- Ha a központi raktári dokumentumot az olvasó kikölcsönzi, őrlapot 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, esperanto, stb.). Nyelvtanulást segítő könyvek helyben használata és kölcsönzése.
- Előjegyzések, foglalások kezelése.
- Igény szerint előzetes bejelentés után könyvtárbemutató és könyvtárhasználati foglalkozásokat tartása.
- Könyvajánló 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 kérlapon, 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 szolgáltatást csak azok az olvasók vehetik igénybe, akik a beiratkozáskor megadták az email címüket és/vagy a telefonszámukat.

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.
- A részleg állományát 10 éven felüliek használhatják. 14 év alattiak az életkoruknak megfelelő irodalmat egyéni elbírálás alapján kölcsönözhetik."

### **Olvasóterem**

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

### **Elektronikus olvasóterem/Számítógépes kabinet**

- A számítógépek térítésmentes használata. 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.
- Zenei CD-k, hangoskönyvek, CD-ROM-ok, DVD-k kölcsönzése.
- Szaktájékoztatás, előjegyzés.
- Témafigyelés, ünnepi ajánlójegyzékek összeállítása.

### **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 hétköznapi 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.

### **Amerikai Kuckó**

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.

### **ZUG**

zug@ekmk.hu

- Községi iroda működtetése: önálló munkavégzési lehetőség az alapvető irodai felszereltség biztosításával: számítógép, fénymásoló, szkennel. 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.
- Gyakorlási lehetőség digitális zongorán
- A részletes használati szabályok a ZUG bejáratánál kifüggesztett Házirendben olvashatók.

### **Március 15. úti Fiókkönyvtár**

marc15.konyvtar@ekmk.hu

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató
- Előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató 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

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató
- Előjegyzés

- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató 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

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató
- Előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató 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 címre.

**Függelékek:**

1. A könyvtári szolgáltatások díjai
2. Informatikai szabályzat

Veszprém, 2025. február .....

Dr. Baranyai Tamás  
igazgató

Záradék

A Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatot Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága .../2025. (...) határozatával jóváhagyta.

## A könyvtári szolgáltatások díjai 2025.március 1-jétől

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

<b>Beiratkozási díjak a Központi könyvtárban</b>	
Felnőtt/éves	2400,- Ft
Felnőtt/éves Veszprém kártyával	1920,- Ft
Felnőtt/féléves	1200,- Ft
Diák (25 éven felüli)/éves	1200,- Ft
Diák (25 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
25 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
A Magyar Könyvtárosok Egyesülete tagjai	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,- Ft
Napijegy	300,- Ft
Papír olvasójegy pótlása	300,- Ft
Plasztik olvasójegy pótlása	600,- Ft

<b>Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban:</b>	
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

<b>Komplex beiratkozási díjak (Központi könyvtár és fiókkönyvtárak együtt)</b>	
Felnőtt/éves	3000,- Ft
Felnőtt/éves Veszprém kártyával	2400,- Ft
Felnőtt/féléves	1500,- Ft
Diák (25 éven felüli)/éves	1500,- Ft
Diák (25 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
25 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
A Magyar Könyvtárosok Egyesülete tagjai	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,- Ft
Napijegy	300,- Ft
Papír olvasójegy pótlása	300,- Ft
Plasztik olvasójegy pótlása	600,- Ft

<b>Késedelmi díjak a Központi könyvtárban:</b>	
1. fokú felszólítás	1000,- Ft

2. fokú felszólítás	1500,- Ft
3. fokú felszólítás	2000,- Ft
4. fokú felszólítás	3000,- Ft

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

<b>Számítógépes szolgáltatások díjai</b>	
Számítógép-használat a fiókkönyvtárak beiratkozott olvasóinak (maximum 30 perc/nap)	ingyenes
Számítógép-használat a fiókkönyvtárak 18 év feletti beiratkozott olvasóinak 30 perc után	200,- Ft/félóra

<b>Fénymásolás és nyomtatás díjai</b>	
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

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

<b>A laminálás árai</b>
-------------------------

Laminálás A/4-es méret	150,- Ft/db
Laminálás A/3-as méret	300,- Ft/db

<b>A spirálkötés díjai (a műanyag spirál méretétől függően)</b>	
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.



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

### **Érvényes 2025.-március 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.

1. a) A fiókkönyvtárakban a beiratkozott könyvtári tagok napi 30 perc időtartamban térítésmentesen használhatják a számítógépeket. Utána, ha más könyvtáratag nem várakozik a számítógépre, a 18 éven felülieknek minden megkezdett félóra után 200,- Ft használati díjat kell fizetniük.

b) A könyvtár a birtokában lévő és előfizetett 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 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.