VESZPRÉM
Eötvös Károly Könyvtár

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

Veszprém

Érvényes: 2026. december 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 megye 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:	9.00 - 18.00
Szerda:	9.00 - 18.00
Csütörtök:	9.00 - 18.00
Péntek:	9.00 - 18.00
Szombat:	10.00 - 16.00
Vasárnap:	Zárva

American Corner /Amerikai Kuckó:
Hétfő: zárva
Kedd: 9.00 - 16.00
Szerda: 9.00 - 16.00
Csütörtök: 9.00 - 16.00
Péntek: 9.00 - 13.00
Szombat – vasárnap: zárva

Az országos tisztifőorvos által elrendelt harmadfokú hőségriasztás ideje alatt a központi könyvtár nyitvatartása valamennyi részleg esetében:
Kedd – péntek: 8.00 - 13.00

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: 9.00 - 12.00 és 13.00 -17.00
Szerda: 9.00 - 12.00 és 13.00 -17.00
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
Könyvtárközi kölcsönzés: 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

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

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

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 aláhúzást, kijelölést, 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 a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 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.
- Kérjük, hogy a hangos felolvasásra, közös tanulásra válasszanak olyan helyszínt, ahol a többi olvasót nem zavarják! Kérjük, hogy a zenélő mesekönyveket csak a könyvtáron kívül hallgassák!
- 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 a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 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 Könyvtár a személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 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. A megadott adatokban bekövetkezett változásokat jelezni kell az Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztrációban dolgozó munkatársaknak.

Regisztráció:

A kötelező statisztikai adatszolgáltatás érdekében, a jogszabályi felhatalmazás alapján könyvtárunk látogatóit térítésmentesen 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.

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, annak 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: 3000,-Ft

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

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

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

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: 500,-Ft

Beiratkozási díjak *a fiókkönyvtárakban*:

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja: 800,-Ft

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával: 640,-Ft

25 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja: 400,-Ft

nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, éves beiratkozási díja: 400,-Ft

<u>Komplex beiratkozási díj</u> (Központi könyvtár + fiókkönyvtárak együtt)

A kedvezmények nélküli beiratkozási díjak összege:

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja: 4000,-Ft

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők féléves beiratkozási díja: 2000,-Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

25 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja Veszprém kártyával: 3200,-Ft

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén): 5000,-Ft

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

25 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja: 2000,-Ft

25 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók féléves beiratkozási díja: 1000,-Ft

Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek éves beiratkozási díja: 2000,-Ft

Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, féléves beiratkozási díja: 1000,-Ft

A könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait alkalmanként használók napijegye 500,-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 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 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	10000,-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 könyvtárbarát olvasójegy komplex olvasójegy, azaz a központi könyvtár és a fiókkönyvtárak szolgáltatásai is igénybe vehetők.

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 15 kikölcsönzött dokumentum lehet telephelyenként (kölcsönzési helyenként). A könyvek, hangoskönyvek, diafilmek kölcsönzési határideje 28 nap. A CD-k, CD-ROM-ok és DVD-k, a Burda és Praktika c. folyóiratok kölcsönzési határideje 14 nap, az egyéb kölcsönözhető folyóiratoké 5 nap. A könyvtár bármely telephelyéről (központi könyvtár és fiókkönyvtárak) kikölcsönzött 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 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 hét napig tesszük félre az előjegyzést kérő olvasó számára. Egy olvasónak egy időben maximum öt 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 öt könyv foglalható le. A könyvek átvételére öt nap áll rendelkezésre.
- A telephelyek közötti átkölcsönzés: ha a Központi könyvtár vagy a fiókkönyvtárak, szolgáltató helyek állományában/gyűjteményében nincs meg a keresett dokumentum, a beiratkozott könyvtártag térítésmentesen 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 szolgáltatás igénybevételét a beiratkozott olvasónak mindig azon a helyszínen (személyesen, telefonon, emailben) kell kezdeményeznie, ahol be van iratkozva és ahol a könyvet szeretné átvenni. Az átkölcsönzött könyvet ezen a helyszínen is kell visszaadnia.

  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 két alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen, telefonon, e-mail-ben vagy az online katalóguson keresztül. 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.
- Azok az olvasók, akik a beiratkozáskor hozzájárultak az email címük kezeléséhez, a határidő előtt három nappal, majd a lejárat napján emailben emlékeztetőt kapnak a lejárati

dátumról. A könyvtár nem vállal felelősséget azért, ha informatikai problémák, email-cím változása stb. miatt az olvasó az emlékeztetőt nem kapja meg.

- A lejárati határidő után 10 nappal a könyvtár felszólítást küld az olvasóknak. Azoknak az olvasóknak, akik a beiratkozáskor hozzájárultak az email címük kezeléséhez, emailben küldjük a felszólítást, az email-címmel nem rendelkezőknek pedig postai úton. A késedelmi díjat minden esetben meg kell fizetni a határidő lejárta után, függetlenül attól, hogy a könyvtárhasználó az emailt megkapta-e, vagy hogy a postára adott felszólítást a Magyar Posta sikeresen kézbesítette-e.
- A 2. felszólítást minden olvasónak postai úton küldjük ki.
- A késedelmi díj összege: 30,-Ft/dokumentum/nap, melyet a határidő lejárta és a felszólítás kiküldése közötti napokra is meg kell fizetni.
- A késedelmi díjat azon telephelyen (a központi könyvtárban vagy valamelyik fiókkönyvtárban) kell megfizetni, ahonnan az olvasó a könyveket vagy egyéb dokumentumokat kikölcsönözte.
- 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.
- Amennyiben a könyvek polcra helyezésekor a biblioboxon, a lockeren 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 Megyei Helyismereti Gyűjtemény állományának kivételével.
3. Tájékoztatás a katalógus használatáról, 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 Ifjúsági Könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele.
3. Napi 30 perc térítésmentes számítógép-használat. A 30 perc elteltével csak akkor folytatható a számítógép-használat, ha nem várakozik másik olvasó a számítógépre. A földszinten elhelyezett számítógépeket csak 14 éven felüliek használhatják.
4. Hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető saját és előfizetett adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz.

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

1. Dokumentumok kölcsönzése.
2. Raktári állomány használata.
3. Szaktájékoztatás.
4. Veszprém Megyei Helyismereti Gyűjtemény helyben használata.
5. A Könyvtár védett dokumentumainak helyben használata.
6. Tájékoztatás, segítségnyújtás a katalógus használatához.
7. Hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető saját és előfizetett adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz.
8. A fiókkönyvtárakban a beiratkozott olvasók napi 30 perc térítésmentes számítógép-használatra jogosultak. A 30 perc elteltével csak akkor folytatható a számítógép-használat, ha nem várakozik másik olvasó a számítógépre. A 18 éven felülieknek a 30 percet követően minden megkezdett félóra után 200,- Ft használati díjat kell fizetniük.
9. Előjegyzés.
10. Témafigyelés, irodalomkutatás, bibliográfia készítése.
11. 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 között 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 és foglalások adminisztrációja, az előjegyzett és foglalt könyvek átadása személyesen vagy a lockeren keresztül.
- A számítógépek térítésmentes használata. Záróra előtt 15 perccel új használatra már nincs lehetőség.
- Az Önkölcsönző használatával kapcsolatos segítség nyújtása.
- Napi- és hetilapok, folyóiratok friss számainak helyben olvasása.

Gyermekkönyvtár gyerekkonyvtar@ekmk.hu

- kölcsönözhető és helyben használható szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek
- gyermek- és ifjúsági folyóiratok helyben olvasása
- szaktájékoztatás
- előjegyzések felvétele
- egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- könyvtárbemutató foglalkozások tartása általános iskolásoknak
- játékos könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások óvodásoknak
- az általános iskolai oktatáshoz kapcsolódó könyvtári órák szervezése
- helyben használható játékok és társasjátékok

- kézműves játszóházak tartása ünnepekhez, évfordulókhoz kapcsolódóan
- nyári táborok szervezése
- klubok szervezése
- többfordulós olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
- Baba-mama sarok

Veszprém Megyei Helyismereti Gyűjtemény helyismeret@ekmk.hu

- Nyomtatásban és kéziratban megjelent, valamint a digitalizált, Veszprém városra és Veszprém megyére 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

- Kölcsönözhető és helyben használható, magyar és idegen nyelvű szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek.
- Szaktájékoztatás, tájékoztatás nyomtatott és elektronikus forrásokból személyesen, telefonon és e-mailben.
- Az idős és a mozgáskorlátozott olvasók könyvellátásának megszervezése.
- Ha az olvasó központi raktári dokumentumot kér ki, őrjegyet kell kitölteni. A raktári kéréseket a könyvtár nyitvatartási idejében teljesítjük, de záróra előtt 15 perccel már új kérést nem teljesítünk.
- Előjegyzések felvétele.
- Igény szerint előzetes bejelentés után könyvtárbemutató és könyvtárhasználati foglalkozások tartása.
- Tematikus könyvajánlók, könyvválogatások és bibliográfiák, címjegyzékek összeállítása, pl. díjakhoz, évfordulókhoz, kiemelt eseményekhez kapcsolódóan.
- Könyvtárközi kölcsönzés: a Könyvtár állományából hiányzó műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítjuk. A könyvtárközi szolgáltatás hagyományos kérőlapon, e-mailben és a honlapon található könyvtárközi űrlapon 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, de ezt az olvasónak még az eredeti határidő lejárta előtt kell kezdeményeznie. A könyvtárközi kölcsönzés díjtalan, de a kölcsönkért dokumentum visszaküldésének díját az olvasónak kell kifizetnie a dokumentum személyes átvételekor. 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 másolat átvételekor. A szolgáltatást csak azok az olvasók vehetik igénybe, akik a beiratkozáskor megadták az email címüket és/vagy a telefonszámukat. A kérés bármely módon történő leadásával az igénylő vállalja a felmerülő költségek megfizetését.

A Könyvtár, mint az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) tagja kielégíti a Veszprém megyei községi és városi könyvtárak, valamint más, megyén kívüli könyvtárak igényeit.

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. A részletes szabályok “A dokumentumok kölcsönzésének szabályai” c. fejezetben találhatók.
- Nyári táborok szervezése.
- Könyvtári rendezvények, 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.
- 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.

Zeneműű- és médiagyűjtemény

- Zenei kézikönyvek helyben használata.
- Kölcsönözhető és helyben használható zenei CD-k, hangoskönyvek, CD-ROM-ok, DVD-k, kották, partitúrák. Ha-a nem nyomtatott dokumentumot az olvasó kikölcsönzi, őrjegyet kell kitölteni.
- 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 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 a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előírásait betartani.
- Nyomtatás fekete-fehérben és színesben, A/4-es és A/3-as méretben.
- Szkennelés A/3-as dokumentummméretig.
- Laminálás A/4-es és A/3-as méretben.
- Spirálkötés.

Amerikai Kuckó veszpremach@gmail.com

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

ZUG Ifjúsági Könyvtár zug@ekmk.hu

- Kölcsönözhető és helyben használható szépirodalmi könyvek és képregények, azok kikölcsönzése, visszavétele.
- Előjegyzések felvétele.
- Könyvajánlók készítése.
- Közösségi iroda működtetése: önálló munkavégzési lehetőség az alapvető irodai felszereltség biztosításával: 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.
- Időpont-egyeztetés után gyakorlási lehetőség digitális zongorán.
- A részleg állományát 10 éven felüliek használhatják. 14 év alattiak az életkoruknak megfelelő irodalmat egyéni elbírálás alapján kölcsönözhetik.

Március 15. úti Fiókkönyvtár 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

- 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

- 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 .
- 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, 2026. november…….

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 2027. január 1-jétől

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

Beiratkozási díjak a Központi könyvtárban	
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
25 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
A Magyar Könyvtárosok Egyesülete tagjai	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	10000,-Ft
Napijegy	500,-Ft
Papír olvasójegy pótlása	300,- Ft
Plasztik olvasójegy pótlása	800,-Ft

Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban:	
Felnőtt/éves	800,-Ft
Felnőtt/éves Veszprém kártyával	640,-Ft
Diák (25 éven felüli)/éves	400,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves	400,-Ft

25 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Olvasójegy pótlása	300,- Ft
Plasztik olvasójegy pótlása	800,-Ft

Komplex beiratkozási díjak (Központi könyvtár és fiókkönyvtárak együtt)	
Felnőtt/éves	4000,-Ft
Felnőtt/éves Veszprém kártyával	3200,-Ft
Felnőtt/féléves	2000,-Ft
Diák (25 éven felüli)/éves	2000,-Ft
Diák (25 éven felüli)/féléves	1000,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves	2000,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/féléves	1000,-Ft
Családi (min. 3 fő)/éves	5000,-Ft
Családi (min. 3 fő)/éves Veszprém kártyával	4000,-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
Napijegy	300,- Ft
Papír olvasójegy pótlása	300,- Ft
Plasztik olvasójegy pótlása	800,-Ft

Késedelmi díjak a központi könyvtárban és a fiókkönyvtárakban:	30,-Ft/dokumentum/nap

Számítógépes szolgáltatások díjai	
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

Fénymásolás és nyomtatás díjai	
Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás A/4 méretben	25,- Ft/oldal
Fekete-fehér fénymásolás és nyomtatás A/3 méretben	50,- Ft/oldal
Színes fénymásolás és nyomtatás A/4 méretben	170,- Ft/oldal
Színes fénymásolás és nyomtatás A/3 méretben	340,- 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

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

Helyiségbérleti díjak	
Kisfaludy Terem	9000,-Ft/óra + 27% áfa
Dr. Nagy László Terem	6000,-Ft/óra + 27% áfa
Gyermekkönyvtári foglalkoztató terem	6500,-Ft/óra+ 27% áfa
Amfiteátrum	12000,-Ft/óra + 27% áfa
Fiókkönyvtárak terembérleti díjai	5500,-Ft/óra+ 27% áfa

Az adott helyszínen érvényes nyitvatartási időn túli, valamint a szombati terembérlések esetében minden megkezdett óra után 2.000,- Ft +27% áfával emelkedik a bérleti díj.

Egyéb	
Könyvtárközi kölcsönzés	A dokumentum postai visszaküldésének díja, illetve másolatok esetében a küldő intézmény díjszabása szerint

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

Informatikai szabályzat az Eötvös Károly Könyvtár használói számára
Érvényes 2026. december 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, valamint a földszinten elhelyezett számítógépeket térítésmentesen használhatják a könyvtári tagok. 30 perc elteltével csak akkor folytatható a számítógép-használat, ha nem várakozik másik olvasó a számítógépre. A földszinten elhelyezett számítógépeket csak 14 éven felüliek használhatják.

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

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

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

c) Munkatársaink technikai segítséget nyújtanak az elektronikus ügyintézésben.

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

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

f) 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.

Veszprém, 2026. november ……..

Dr. Baranyai Tamás
igazgató