



KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

Veszprém

Érvényes: 2023. január 1-jétől

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

Az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Veszprém megye 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

Dózsavárosi Könyvtár:

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

Cholnoky Lakótelepi Könyvtár:

Hétfő: 14.00-18.00
Kedd: 10.00-14.00
Szerda: 14.00-18.00
Csütörtök: 10.00-14.00
Péntek: 14.00-18.00
Szombat – vasárnap: Zárva

Március 15. úti Könyvtár:

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

Könyvtárközi kölcsönzés: konyvtarkozi@ekmk.hu

Cholnoky lakótelepi Könyvtár:

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 Könyvtár:

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 Könyvtár:

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 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 behajítani vagy megcsönkíteni nem szabad.
- A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon stb.) használatához engedélyt kell kérni. Saját számítógép (laptop, notebook, iPhone, iPad, tablet stb.) használható.
- 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 gyermekrésztlegén működő Könyvtári Gyermekszigetet 6 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 játékokra. 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 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 a térítésmentesen, de regisztrációhoz kötöten 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 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 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 féléves beiratkozási díja	1200,-Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén)	3000,- 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
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 féléves beiratkozási díja	1500,- Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

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

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 (1.17) Korm. Rendelet alapján

Ingyenes a tagság a kádártai, és a gyulaírói 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 igénybe vételére 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 könyvtár védett állományából kölcsönözni az igazgató vagy helyettesei írásos engedélyével lehet. A nem védett, de nem kölcsönözhető állományból 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 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 a WEB-OPAC-on 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 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 lejáratí határidejét egy alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen, telefonon, e-mail-ben vagy a WEB-OPAC-on 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 lejárat dátum után két héttel, 2. fokú felszólítást a lejárat dátum után 4 héttel és 3. fokú felszólítást a lejárat dátum után 6 héttel küldünk az olvasónak postai úton. 4. fokú felszólítást a lejárat 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 gyulaíróti 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 lejártá 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.

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 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 igénybe vétele.
2. 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 Megyei Helyismereti Gyűjtemény helyben használata.
5. A könyvtár védett dokumentumainak helyben használata.
6. NAVA pont és adatbázisok használata.
7. Tájékoztatás, segítségnyújtás a katalógus használatához.
8. Hozzáférés a könyvtár belső hálózaton elérhető saját adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz, e-book-okhoz.

9. A fiókkönyvtárakban a beiratkozott olvasók napi 30 perc térítésmentes számítógéphasználatra 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 6 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 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.
- Az Amerikai Kuckó előtti számítógépek térítésmentes használata maximum napi 30 percig. A 30 perc letelte után a további használat díja megegyezik a Számítógépes kabinetben található számítógépek használatának díjával.

Amerikai Kuckó

veszpremarch@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

- 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, 6 éves korig felnőtt felügyelettel
- 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 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 szaktájékoztató

olvasoszolgalat@ekmk.hu

- Szaktájékoztató
- 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, CD-k helyben használata és kölcsönzése. Idegen nyelvű folyóiratok és adatbázisok helyben használata
- Előjegyzés
- Igény szerint előzetes bejelentés után könyvtárbemutató és könyvtárhasználati foglalkozásokat tartanak.
- 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 kérelapon, 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 megyei könyvtár kérésére másolatot küld az anyagról. Ennek árát és az ajánlott levél feladásának postaköltségét minden esetben a kérő olvasó fizeti.

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

- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Nyári táborok 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.

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, műsor-összeállítás.
- 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 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

Március 15. úti Könyvtár

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztatás
- 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 Könyvtár

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztatás
- 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 Könyvtár

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztatás
- 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.

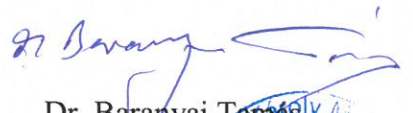
Panaszt többféle módon lehet tenni:

- Személyesen, a panaszbejelentő lapon
- Elektronikus úton a honlapról letölthető panaszbejelentő lapon
- Postai úton, az Eötvös Károly Megyei 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, 2022. december 5.


Dr. Baranyai Tamás
igazgató



Záradék

A Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatot Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága 141/2022. (XII.05.) határozatával jóváhagyta.

A könyvtári szolgáltatások díjai 2023. január 1-jétől

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

Beiratkozási díjak a központi könyvtárban	
Felnőtt/éves	2400,-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
16 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,-Ft
Napijegy	300,-Ft
Olvasójegy pótlása	300,-Ft

Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban:	
Felnőtt/éves	500,-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/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,-F
Családi (min. 3 fő)/éves	4000,-Ft
16 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,-Ft
Napijegy	300,-Ft
Olvasójegy pótlása	300,-Ft

Késedelmi díjak a központi könyvtárban: felszólítás	
1. fokú	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
Saját fényképezőgép használatának díja	1500,-Ft/nap
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
Közösségi Tér bérleti díja	4.000,- Ft/óra
Gyerekkönyvtári helyiségek bérleti díja	3.500,-Ft/óra
Fiókkönyvtárak terem bérleti díjai	3.500,-Ft/óra

Az adott helyszínen érvényes nyitvatartási időn túli, valamint a szombati terem bérletek 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 Megyei Könyvtár használói számára

Érvényes 2023. január 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, és a díjat meg kell fizetni. 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.

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 bármilyen 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 bármينemű 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.

KIVONAT

**Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Közjóléti Bizottságának
2022. december 05-én megtartott
nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvből:**

**Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Közjóléti Bizottságának
141/2022. (XII.05.) határozata
az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási
Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága megtárgyalta a *„Döntés az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzata módosításának jóváhagyásáról”* című előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága 2023. január 1-i hatállyal jóváhagyja az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatát a határozat mellékletében szereplő tartalommal.
2. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – értesítse az Eötvös Károly Megyei Könyvtár igazgatóját.

Határidő: 2. pont: 2022. december 15.

Felelős: Halmay Gábor, a Közjóléti Bizottság elnöke

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:
Perlaki Claudia csoportvezető

Veszprém, 2022. december 6.

Halmay Gábor s.k.
elnök

A kivonat hiteles
Veszprém, 2022. december 6.

Vajda Judit
.....
Vajda Judit



