

# Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata

2018. szeptember 1-től

## **A könyvtár célja:**

Gyál város és polgárai számára a nyilvános könyvtári feladatok teljesítése, és minőségi szolgáltatások nyújtása.

## **Küldetése:**

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően az a feladata, hogy mindenki számára biztosítsa a hazai és nemzetközi információhoz és tudáshoz való szabad hozzáférést a tudomány, kultúra, irodalom és gazdaság minden területén. Ennek érdekében támogatja az írás-olvasás fejlesztését, az egész életen át tartó tanulást, a kulturális értékek megőrzését és közkinccsé tételét, a tudományos és kutatási eredmények terjesztését és népszerűsítését, és a szabadidő hasznos eltöltését. Könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja más könyvtárak állományának elérését.

Küldetésének tekinti Gyál helytörténeti értékeinek, kulturális, történelmi hagyományainak, gazdasági és társadalmi folyamatainak kutatását és bemutatását.

Küldetésének megvalósítása érdekében:

- ismeretterjesztő tevékenységet folytat és rendezvényeivel bekapcsolódik a város kulturális életébe,
- a használói szokások és igények ismeretében folyamatosan módosítja és bővíti a könyvtár szolgáltatásait,
- a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett kiemelt figyelmet fordít a számítástechnika könyvtári alkalmazásának továbbfejlesztésére, a dokumentumok és információk hozzáféréseinek növelésére.

A Községi Ház és Városi Könyvtár, a fenntartó Gyál Város Önkormányzat célkitűzéseivel összhangban arra törekszik, hogy korszerű könyvtárként és információs központként működjön. Dokumentumbázisa, folyamatosan fejlesztett információs és kommunikációs technológiája, szakemberei segítségével szolgálja a fenti célok megvalósítását.

Könyvtárunk települési feladatkörű, általános gyűjtőkörű közkönyvtár.

A közel hatvanezer kötetes állomány szabadpolcon van elhelyezve, az olvasók számára közvetlenül hozzáférhető. A gyűjtemény nagy része a felnőtt könyvtárban található, melyben közel azonos számban szerepel szépirodalom és szakirodalom. A gyermekkönyvtár állományát, - mely nagyjából 20%-a a teljes állománynak - mesék, képeskönyvek, ifjúsági szépirodalom és szórakoztató irodalom, valamint tudományos- ismeretterjesztő könyvek alkotják. Mindkét részlegen van kézikönyvtári gyűjtemény, mely helyben használható, kézikönyv csak hétvégre kölcsönözhető térítési díj ellenében. A könyvek mellett 84 fajta folyóirat, 294 darab hangoskönyv és 65 darab DVD áll a látogatók rendelkezésére. A hangoskönyvek a könyvekkel azonos módon, a folyóiratok és magazinok a legfrissebb szám kivételével kölcsönözhetőek. A könyvtár az állományát a Szikla Integrált Könyvtári Rendszer számítógépes adatbázisban tartja nyilván, és a könyvtárhasználók – jogszabályban meghatározott (1997. évi CXL tv.) - adatait is ebben a rendszerben rögzíti, arról számítógépes nyilvántartást vezet, valamint a kölcsönzés is számítógéppel történik.

### **A könyvtár elérhetősége:**

2360 Gyál, Kőrösi út 118-120.

Telefon: 06/29-541-646

Honlap: [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu)

Email: [konyvtar@gyal.hu](mailto:konyvtar@gyal.hu)

### **A könyvtár nyitva tartása:**

Hétfő: zárva

Kedd: 9-18

Szerda: 9-18

Csütörtök: 9-18

Péntek: 12-18

Szombat: 9-13

Vasárnap: zárva

### **A könyvtár ingyenesen igénybe vehető – beiratkozáshoz és regisztrációhoz nem kötött szolgáltatásai:**

- Könyvtárlátogatás,
- A könyvtár nyilvános tereiben elhelyezett gyűjtemény helyben használata,
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- Ingyenes WIFI használat hozott eszközzel,
- Csoportos könyvtárlátogatás és könyvtárhasználati órák tartása iskolásoknak.

A Könyvtár többi szolgáltatásainak igénybevételére jogosult minden személy, aki a Könyvtár tagjai közé **regisztráltatja**, és ezzel a könyvtárhasználati szabályzat betartására kötelezi magát, valamint a kölcsönzéshez **olvasói tagságot létesít**, melynek során - a jogszabályban meghatározott (1997. évi CXL tv.) - személyes adatait közli és igazolja, valamint a mindenkori érvényben lévő tagdíjat megfizeti.

**Regisztrált látogatók** igénybe vehetik a könyvtár ingyenes szolgáltatásait, valamint az internet használatát térítési díj ellenében. Kölcsönzésre csak akkor jogosultak, ha a beiratkozási díjat megfizetik.

### **Könyvtári tagsággal /olvasójeggyel/ igénybe vehető szolgáltatások:**

- Könyvtárlátogatás,
- A könyvtár nyilvános tereiben elhelyezett gyűjtemény helyben használata,
- Meghatározott számú dokumentumok kölcsönzése meghatározott időre,
- Tájékoztatás a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- Segítség nyújtása a katalógus és a kézikönyvtár használatához,
- Internet használat, térítési díj ellenében, valamint ingyenes WIFI használat hozott eszközzel,
- Könyvtárközi kölcsönzés igénybe vétele.

**Állományfeltáró eszközök:** A könyvtár katalógusa távolról a [www.szikla.net/szikla](http://www.szikla.net/szikla) oldalon megtekinthető. A könyvtárban lévő számítógépekről is elérhető, valamint kérje a könyvtárosok segítségét.

## **BEIRATKOZÁS**

A kölcsönzés beiratkozáshoz kötött, a beiratkozáshoz szükséges a mellékelt Olvasói Nyilatkozat kitöltése és aláírása. Az olvasói nyilatkozat aláírásával a könyvtárhasználó tudomásul veszi, és elfogadja a könyvtár Használati Szabályzatát, és hogy a könyvtár a könyvtárhasználó jogszabályban (1997. évi CXL törvény) meghatározott adatairól számítógépes nyilvántartást vezet.

**A könyvtárhasználónak a beiratkozáshoz, vagy regisztrációhoz az alábbi személyes adatokat kell közölnie és igazolnia (személyi igazolvánnyal, útlevétellel, 14 éven aluli esetében diákigazolvánnyal):**

- név, születési név, anyja születési neve,
- születési helye, ideje,
- lakcíme, tartózkodási, vagy levelezési címe.

**Olvasójegy kiállításához a további személyes adatok közlése, vagy bemutatása szükséges:**

- Kedvezményre jogosító igazolványok, igazolások /nyugdíjas, diák, munkavállalói igazolás közgyűjteményben dolgozók részére/ bemutatása
- 18 éves kor alattiak könyvtári tagságához a szülő, gondviselő kezességvállalása.

A kezesség vállalásához a kezes ugyanazon adatainak megadása szükséges, mint a beiratkozáshoz.

A könyvtár az alábbi adatokat is gyűjti és rögzíti, állományvédelmi és könnyebb kapcsolattartási szempontból, melynek megadása nem kötelező:

- Tanulóknál az oktatási intézmény neve
- Telefonszám
- E-mail cím

A tagság meghosszabbításakor a könyvtár munkatársai ellenőrzik az olvasó adatait, és az esetlegesen bekövetkezett változásokat rögzítik.

### **A könyvtárhasználó adatainak kezelése**

A könyvtár a személyi adatok védelméről az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően gondoskodik. A felvett adatokat kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésére, illetve statisztikák készítésére használja fel. Az adatokat harmadik fél részére nem adja át és nem hozza nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. Az adatokhoz kizárólag munkaköri leírásuk alapján jogosult munkatársak jutnak hozzá. A részletes tájékoztatót az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.

### **Beiratkozási díj:**

#### **2018. szeptember 1-től: 1200 Ft/év**

A beiratkozás fordulónapi, vagyis a beiratkozás napjától egy évig érvényes, és a nyomtatott dokumentumok (könyv, folyóirat), valamint hangoskönyv kölcsönzésére jogosít.

#### **Kedvezményes beiratkozási díj: 600 Ft/év**

Kedvezményben részesülnek:

- 16 éven felüli érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók
- 70 év alatti nyugdíjasok
- Pedagógusok

### **Mentések a tagsági díj fizetése alól:**

- A 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek
- Könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók

**Könyvtárunkat pártolójegy vásárlásával támogathatják, melynek összege tetszőleges és bármikor felajánlható.**

## **SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI**

### **KÖLCSÖNZÉS**

A könyvtár a kölcsönző térben elhelyezett dokumentumokat a beiratkozott könyvtárhasználók számára az alábbi feltételek mellett kölcsönzi:

Könyv

- kölcsönzési idő 4 hét
- egyszerre 5 db könyv kölcsönözhető
- hosszabbítás 1 alkalommal

Folyóirat, hetilap

- kölcsönzési idő 4 hét, a legfrissebb számok kivételével
- egyszerre 5 db kölcsönözhető
- hosszabbításra nincs lehetőség

Hangoskönyv

- kölcsönzési idő 4 hét
- egyszerre 4 db kölcsönözhető
- hosszabbítás 1 alkalommal

DVD

- kölcsönzési idő 1 hét
- egyszerre 2 db kölcsönözhető
- hosszabbítás 1 alkalommal + 1 hétre

Egyszerre maximum 5 db dokumentum (könyv, hangoskönyv, DVD) és 5 db folyóirat kölcsönözhető.

A helytörténeti gyűjtemény dokumentumai csak helyben használhatóak, fénymásolat kérhető róluk a szerzői jogok betartásával.

### **Kölcsönzési idő hosszabbítása**

A kölcsönzési határidő hosszabbítására akkor kerülhet sor, ha a dokumentumra nincs felvéve előjegyzés. A kölcsönzés hosszabbítására **személyesen, telefonon, vagy e-mailben** van lehetőség a [konyvtar@gyal.hu](mailto:konyvtar@gyal.hu) címre írva, melyet a könyvtár munkatársai figyelemmel kísérnek és legkésőbb a következő munkanapon visszaigazolják a hosszabbítás tényét. Hosszabbításkor szükség van az olvasó nevére, olvasójegyének számára, és a dokumentumok címére.

### **Előjegyzés**

Kölcsönzésben lévő dokumentumokra kérésre előjegyzést veszünk fel. Előjegyzést csak beiratkozott olvasók kérhetnek. A dokumentum beérkezésekor a könyvtáros a dokumentumot lefoglalja, és értesíti az olvasót, aki az előjegyzést kérte. A könyvtár a foglalást az értesítéstől számított 1 hétig tartja fent, utána elévül. Az előjegyzés feltétele, hogy az olvasónak ne legyen lejárt határidejű kölcsönzése, illetve pénzbeli tartozása a könyvtár felé.

## **Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtárunkban nem található műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzés útján beszerezzük.

A szolgáltatást igénybe veheti a könyvtár bármely beiratkozott olvasója, aki vállalja az alábbi könyvtárközi kölcsönzési szabályok betartását.

A könyvtárközi ellátás az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) segítségével valósul meg. Katalógusa a <http://www.odrportal.hu/> honlapon tekinthető meg.

Könyvtárunkban a könyvtárközi kölcsönzés térítésköteles, a belföldi postai úton küldött könyv visszaküldésének költsége (postai díjszabás szerint) az olvasót terheli.

A kért dokumentum beérkezésekor a könyvtáros értesíti az olvasót, aki a dokumentumot kérte. A vissza hozatali határidőről a dokumentum átadásakor tájékoztatja. Késedelem esetén a küldő könyvtár díjszabásai a mérvadók és a késő olvasót terheli.

## **Kézikönyvek kölcsönzése**

A kézikönyv alapvetően helyben használható állományrész. Az itt tárolt könyveket csak indokolt esetben, néhány napra, a **könyvtár zárva tartási idejére – hétvégére - kölcsönözzük ki** a következő feltételek mellett:

- kézikönyvet **csak 14 éven felüli és beiratkozott** olvasó kölcsönözhet,
- a könyveket szombaton 12 óra után adjuk ki és kedden 12 óráig vissza kell hozni,
- **kölcsönzési díj: 100 Ft/nap/kötet,**
- maximum **2 db könyv** vihető el,
- a kölcsönzött könyv értékének arányában **letéti díjat kell fizetni**, melyet az olvasó visszakap a könyv visszahozatalakor,
- letéti díjak: a könyv értékének az 50 %-a, de minimum 2000 Ft.

Kézikönyv kölcsönzése nem hosszabbítható meg.

A kölcsönzési díjat és a letéti díjat a könyv elvitelekor kell kifizetni.

Amennyiben az olvasó késik a kézikönyvek vissza hozatalával, a késedelmi díjat meg kell térítenie.

Ez naponta és könyvenként 200,- Ft.

A továbbiakban a késő olvasó ezt a szolgáltatást nem veheti igénybe.

## **Eljárás késedelem esetén**

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig a kikölcsönzött dokumentumot/dokumentumokat nem szolgáltatja vissza, és még a határidő lejárta előtt nem kéri a kölcsönzési idő hosszabbítását, késedelmi díjat és postai költséget köteles fizetni.

**A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta előtt 3 nappal e-mailben figyelemfelhívó üzenetet küld azon olvasóknak, akik ehhez hozzájárulásukat adták.**

## **A késedelmi díj összege:**

Könyv, hangoskönyv, folyóirat	5 Ft/dokumentum/nap
DVD	50 Ft/db/nap

### 1. Felszólító

Ha a késés meghaladja a 30 napot, a könyvtár a késő olvasót postai úton, levélben figyelmezteti, melyben feltünteti a dokumentumok címét, a késés idejére vonatkozó késedelmi díjat + a postaköltség összegét.

### 2. Felszólító

Ha a dokumentum nem kerül vissza a könyvtárba, 30 nap elteltével a könyvtár ismét felszólítót küld, melyben feltünteti a dokumentumok címét, a késés idejére vonatkozó késedelmi díjat + a postaköltség összegét.

### 3. Felszólító

Ha az olvasó továbbra sem hozta vissza a kikölcsönzött dokumentumot, újabb 30 nap eltelte után a könyvtár ismét felszólítót küld, melyben feltünteti a dokumentumok címét, a késés idejére vonatkozó késedelmi díjat + a postaköltség összegét.

Ha az olvasó a kölcsönzött könyvet háromszori írásbeli felszólításra sem hozza vissza, a követelés behajtására a könyvtár hivatalos eljárást indít.

A dokumentum megrongálása, illetve elvesztése esetén a dokumentum aktuális beszerzési árát az olvasó köteles megtéríteni, vagy ugyanannak a műnek egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányát beszerezni. Ez idő alatt az olvasó másik dokumentumot nem kölcsönözhet.

A dokumentumokat megrongáló és a könyvtári szabályokat többször megszegő olvasótól a könyvtár a használat jogát megvonhatja.

## **Kiegészítő, térítéses szolgáltatások**

- Internet-és számítógép használat

A könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát tűzfalal látja el, mellyel biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelmét.

- Fénymásolás
- Nyomtatás
- Szkennelés

A térítéses könyvtári szolgáltatások árait a mellékelt díjtáblázat tartalmazza.

Az Internet- és számítógép használatot külön szabályzat rögzíti, melyet a melléklet tartalmaz.

## **Általános könyvtárhasználati rend**

### **A könyvtár rendjét biztosító Könyvtár Használati Szabályzatot az olvasók és látogatók kötelesek betartani.**

A könyvtár igénybevételéhez a ruhatár (kulccsal zárható szekrények) használata kötelező. Kabátokat, táskákat a polcok területére bevinni tilos. A könyvtári terekbe bevihető táska maximális mérete 15x20 cm. A könyvtárba a következő személyes tárgyakat lehet bevinni:

- pénztárca, irattárca,
- mobiltelefon (lehalkított állapotban),
- laptop (táska nélkül),

- füzet, jegyzetlap, íróeszköz, tankönyv, egyéb könyvet a könyvtárosnak be kell mutatni.

A könyvtár területéről csak kikölcsönözött dokumentum vihető ki.

Az olvasó által használt dokumentumokban, a könyvtár egyéb felszereléseiben szándékosan kárt okozni tilos. Az olvasó az általa okozott kárt köteles megtéríteni.

A könyvtár helyiségeinek tisztaságára minden felhasználónak ügyelnie kell. A helyben használt, illetve a kölcsönzött könyveket tiszta, megkímélt állapotban kell visszaszolgáltatni a könyvtár részére.

A gyermekkönyvtárat 6 éven aluli gyermekek, csak szülői felügyelettel használhatják.

A könyvtár termeiben enni, inni nem szabad. Mobil telefont csak úgy szabad használni, hogy ezzel ne zavarja a többi olvasót.

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

A könyvtárba kutyát behozni tilos. (Kivéve a segítő-és terápiás kutyák.)

A könyvtár látogatása csak az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Alkohol, kábítószer, vagy más tudatmódosító szer befolyása alatt álló, illetve szembetűnően, érezhetően ápolatlan, vagy a közizlést sértő, hiányos öltözéken megjelenő személyek nem látogathatják a könyvtárat. Az ilyen személyt a könyvtár munkatársai felkérlik a könyvtárból való távozásra.

A könyvtár a többi olvasó munkáját indokolatlanul zavaró, illetve károkozón, könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személy használati jogait korlátozhatja.

Bármilyen külső személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak a könyvtárvezető előzetes engedélyével helyezhető el a könyvtári terekben. A könyvtár a kihelyezett plakátokat eltávolíthatja.

### **Infokommunikációs eszközök használata**

Korlátlan idejű, ingyenes WIFI használatot biztosítunk az olvasó által hozott saját eszközzel.

Dokumentumok fotózása:

Saját digitális fényképezőgéppel, vagy mobiltelefonnal való fotózás ingyenes, de csak érvényes könyvtári tagsággal lehetséges. Minden esetben kérni kell a könyvtáros engedélyét! A szerzői jogi szabályozás miatt teljes dokumentumok fotózása nem megengedett.

Ha a dokumentumban károsodás következik be az olvasó tevékenysége miatt, az olvasó köteles a javítást megtéríteni.

### **Panaszkezelés**

A könyvtár a panaszokkal, reklamációkkal kapcsolatban a Panaszkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint jár el. A Panaszkezelési szabályzat és Panaszfelvételi űrlap elérhető az intézmény honlapján, a [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu) címen a könyvtár menüpont alatt, valamint a könyvtárban.

**Gyál, 2018. május 23.**

**Ljubimov Krisztina**  
**Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár**  
**igazgatója**

**Csász Tamásné**  
**könyvtárvezető**

## Olvasói Nyilatkozat

Alulírott ..... ezúton olvasói jogviszonyt létesítek az Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtárral. Hozzájárulok, hogy a könyvtár az alábbiakban általam önként megadott, és igazolt adataimat az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően a számítógépes és kartonos nyilvántartásában rögzítse, és a továbbiakban az erre vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon nyilvántartsa.

Az olvasó neve:.....

Leánykori neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Lakcíme:.....

Értesítési címe:.....

A kapcsolattartást segítő adatok (megadása nem kötelező):

Telefonszáma:..... E-mail címe:.....

Szülő telefonszáma:..... Szülő E-mail címe:.....

A Könyvtárhasználati Szabályzatban és az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakat megismertem és elfogadom.

Gyál,.....

.....

Olvasó/Szülő



# INTERNETHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

- Internetezni a könyvtár nyitva tartási idejében lehet, a szolgáltatás 13 éves kortól vehető igénybe könyvtárunkban.
- Első alkalommal, a géphasználat megkezdése előtt olvasói jogviszonnal nem rendelkező látogatóinkat regisztráljuk, mely díjtalan. A regisztrációhoz az alábbi személyes adatokat kell közölni és igazolni (személyi igazolvánnyal, útlevelel):
  - név, születési név, anyja születési neve, - születési hely, idő, - lakcím.
- A személyes adatokat az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően kezeljük, melynek megismerését és elfogadását regisztrációkor az internetező aláírásával igazolja.
- 16 éven aluliak esetében az Adatvédelmi Nyilatkozatot a szülő töltheti ki és írja alá.
- **Internethasználat díja: 300 Ft/óra**
- A használat díját a könyvtáros a használat után számolja ki, arányosan a számítógépnél töltött idővel.
- Saját adathordozó (CD, pendrive, stb.) használatára és nyomtatásra is van lehetőség.
- Nyomtatás díja: - Fekete-fehér szöveg 25 Ft/oldal, Kép 40 Ft/oldal
  - Színes szöveg 100 Ft/oldal, Kép 50% nyomtatási felületig 100 Ft/oldal
  - 50-100% nyomtatási felületig 150 Ft/oldal
- Szkennelés díja: 60 Ft/oldal.
- NYOMTATÁSI SZÁNDÉKÁT KÉRJÜK ELŐRE JELEZZE!
- A használó a számítógép programbeállításait nem változtathatja meg, ideértve a Windows operációs rendszer beállítási lehetőségeit is (asztal beállításai, képernyőkímélő stb.)
- Az olvasó a munkájához használhatja a számítógépen található irodai programokat, kérésre a könyvtáros segítséget nyújt.
- A számítógépek használatát a könyvtár munkatársai felügyelik.
- Ha üzemzavart észlel, köteles szólni a könyvtárosnak anélkül, hogy az üzemzavar elhárítására beavatkozást kezdeményezne (az elindított program nem futtatható, rendellenes kilépés a programból, lefagyás stb.).
- Saját, magánjellegű dokumentumokat / önéletrajz, személyes adatok, címek, levelek, képek stb. / legyenek szívesek törölni a gépből. Ezeket a dokumentumokat ne hagyják az asztalon!
- A számítógép használata során tilosak az alábbi tevékenységek: gyűlöletet, agressziót sugárzó képek, kiadványok, és erotikus jellegű, ill. mások ízlését sértő tartalmak nézegetése, feltöltése, mások személyiségi jogainak megsértése, a számítógépre telepített programok módosítása, a hálózat biztonságos működését zavaró vagy veszélyeztető információk, programok terjesztése (pl. vírusok).
- A gépre elmentett adatok kikapcsoláskor törlődnek, ezért kérjük önöket, hogy amit meg szeretnének tartani, azt a dokumentumok mappába, vagy saját pendrive-ra mentse el.
- Az Internet-sarokban is be kell tartani a könyvtárhasználatra vonatkozó szabályokat.
- A Használati Szabályzat ellen vétőket a könyvtáros figyelmeztetheti, majd jogában áll az Internet használatot az olvasó számára megtiltani.

# TÉRÍTÉSI DÍJAK

2018. szeptember 1-től

Felnőtt beiratkozási díj: 1200 Ft/év

## Kedvezmények

- 16 éven aluliaknak ingyenes
- 70 év felülieknek ingyenes
- Közgűjteményi dolgozóknak ingyenes
- Pedagógusoknak, nyugdíjasoknak és diákigazolvánnyal rendelkezőknek: 600 Ft/év

## Késedelmi díjak

- Könyvek, hangoskönyvek után dokumentumonként 5 Ft/nap
- DVD-k után 50 Ft/nap

*Ha az olvasót a késedelem miatt felszólítjuk, akkor a felszólítás postaköltségét is köteles megtéríteni.*

## Számítógépes szolgáltatások

- Számítógép-használati díj 300 Ft/óra
- Szkennelés 60 Ft/oldal

## Nyomtatás, fénymásolás

		<i>Fekete-fehér</i>	<i>Színes</i>
- Szöveg	A/4	25 Ft/oldal	100 Ft/oldal
- Kép	A/4	40 Ft/oldal	50% nyomtatási felületig 100 Ft/oldal 50-100% nyomtatási felületig 150 Ft/oldal

Fénymásolás /csak fekete-fehér/

A/4 25 Ft/oldal

A/3 50 Ft/oldal

## Kézikönyv kölcsönzése

- A könyvtár zárvatartási idejére, csak hétvégére kölcsönözhető
- Díja: 100 Ft/nap/kötet + letéti díj

## Könyvtárközi kölcsönzés

A visszaküldés postaköltsége az olvasót terheli