

Kötészet

Diplomamunkák, szakdolgozatok kötése, laminálás, spirálozás, díszdobozok, mappák készítése.

Csorba Győző Könyvtár kötészete

7622 Pécs, Universitas u. 2/A

Telefon: (72) 501-600/28016, 28018

Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés

Beiratkozott olvasóink számára önállóan használandó, önkiszolgáló készülékek állnak rendelkezésre. A készülékek kizárólag feltöltött egyenlegű olvasójeggyel használhatók, az összegnek a 20 Ft-ot legalább meg kell haladnia. A kártyafeltöltés az 1. és 2. emeleten elhelyezett pénzfeltöltő automatáknál lehetséges. Az önkiszolgáló fénymásoláshoz és nyomtatáshoz való egyéb tudnivalókat a készülékek melletti feliratokon ismertetjük.

Az önkiszolgáló berendezések mellett a Tudásközpont földszintjén lévő Fénymásoló Ponton van lehetősége ezen szolgáltatások igénybevételére. A fénymásoláson, nyomtatáson, szkennelésen kívül kérhet spirálozást és laminálást is.

		önkiszolgáló	Fénymásoló-pont
Fénymásolás, nyomtatás	A/4 fekete-fehér	15 Ft/oldal	30 Ft/oldal
	A/4 színes	-	120 Ft/oldal
	A/3 fekete-fehér	25 Ft/oldal	40 Ft/oldal
	A/3 színes	-	250 Ft/ oldal
Szkennelés		ingyenes	120 Ft/oldal
Spirálozás	10-40 lap	-	450 Ft
	41-120 lap	-	500 Ft
Laminálás	A/4	-	200 Ft/lap
	A/3	-	350 Ft/lap

ELÉRHETŐSÉG

7622 Pécs, Universitas u. 2/A

Tel.: 72/501-650

www.tudaskozpont-pecs.hu

NYITVATARTÁS

Olvasói terek

Hétfő - Péntek

8:00-18:00

Szombat

10:00-18:00

Beiratkozás

Hétfő - Péntek

8:00-17:45

Szombat

10:00-17:45

Raktár

Hétfő - Péntek

8:00-18:00

Szombat

10:00-18:00

Helyismeret

Hétfő - Péntek

8:00-18:00

Szombat

10:00-18:00

Gyermekkönyvtár

Hétfő - Szombat

10:00-18:00

Zenei könyvtár

Hétfő - Szombat

10:00-18:00

A Tudásközpont vasárnap zárva tart.



SZOLGÁLTATÁSAINK



DÉL-DUNÁNTÚLI
REGIONÁLIS
KÖNYVTÁR ÉS
TUDÁSKÖZPONT



PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
EGYETEMI KÖNYVTÁR
ÉS TUDÁSKÖZPONT



CSORBA
GYŐZŐ
KÖNYVTÁR

SZOLGÁLTATÁSAINK

A könyvtár alapszolgáltatásai:

A könyvtár használóit díjtalanul illetik meg az alábbi alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás;
- a könyvtár által kijelölt állományrészek helyben használata;
- a katalógusok használata;
- tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól; tájékoztatás és alapszintű szaktájékoztató.
- a könyvtár honlapján keresztül elérhető, regisztrációhoz nem kötött szolgáltatások;

A ruhatár használata ingyenes

A könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásai

Kölcsönzés

Könyvtárunkban mintegy másfélmillió könyv és egyéb dokumentum (CD, DVD, hangoskönyv) található. Olvasóink a szórakoztató irodalomtól a doktori disszertációig minden témakörben és műfajban találhatnak maguknak megfelelő irodalmat. Kölcsönözni a minden emeleten megtalálható kölcsönzőpultoknál, illetve az automata kölcsönzők használatával lehet. A kölcsönzés időtartama könyvek/hangoskönyvek esetén 30 nap, zenei CD-k esetében 7 nap, DVD-knél 3 nap. Olvasóink összesen 10, a PTE PhD-hallgatói 15, főállású oktatói pedig 20 dokumentumot kölcsönözhetnek. A kikölcsönzött dokumentumokat a lejáratí határidőre vissza kell juttatni a könyvtárba, vagy - ha ez lehetséges - a kölcsönzést meg kell hosszabbítani. Annak, aki a kikölcsönzött dokumentumokat határidő után hozza vissza, késedelmi díjat kell fizetnie (20 Ft/nap/dokumentum). **Felívjuk kedves olvasóink figyelmét, hogy a határidő figyelemmel kísérése az olvasók feladata, függetlenül attól, hogy a könyvtár küld-e erről értesítést.** Raktári dokumentumok hozzáférhetőségét a raktár nyitvatartási rendje szabályozza.

Hosszabbítás

Amennyiben az olvasónak a kölcsönzési határidőn túl is szüksége lenne a dokumentumra, 2 alkalommal van lehetősége a

lejáratí idő hosszabbítására személyesen, telefonon vagy a www.lib.pte.hu, vagy a www.csgyk.hu honlapokon keresztül. A hosszabbítás az adott dokumentumtípusra vonatkozó kölcsönzési idővel történik. Lejáró olvasójegy esetén a dokumentum kölcsönzési határideje az olvasójegy lejáratának dátuma lesz.

Előjegyzett dokumentum határideje nem hosszabbítható!

Előjegyzés

Ha az olvasó olyan dokumentumot szeretne kölcsönözni, melyet más már kikölcsönzött, előjegyzést vehet fel rá. Az előjegyzés díjköteles (100,- Ft/dokumentum), ezt a **teljesítés után** kell kifizetnie. **Előjegyezni csak személyesen lehet.**

Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, az olvasót erről értesítjük. A dokumentumot az értesítést követően 10 napig tesszük félre, ezután az előjegyzés elévül, de a díjfizetési kötelezettség ebben az esetben is fennáll.

Könyvek, dokumentumok visszavétele

A visszahozott könyvek leadhatók a regisztrációs pultnál, vagy a mellette található könyvvisszavevő automatánál, illetve lehetőség van a kölcsönzőpultoknál történő leadásra is. CD és DVD csak személyesen, a kölcsönzőpultoknál adható le.

Könyvtárközi kölcsönzés

Amennyiben a beiratkozott olvasónak olyan dokumentumra van szüksége, mely a könyvtárunk állományában nem található, lehetősége van könyvtárközi kölcsönzésre. A szolgáltatás a könyvtárközi kérelmre kitöltésével, csak személyesen igényelhető.

Eredetiben történő kérés esetén a postaköltség a kérőt terheli. Az elektronikus, szkennelt másolat és a fénymásolat költségét a teljesítő könyvtár állapítja meg, ennek díja a megrendelőt terheli. A könyvtárak folyóiratokat nem kölcsönöznek, de másolat ezekről is kérhető.

Külföldről való kérés esetén a 4.500 Ft szolgáltatási díjat előre kell fizetni, a postaköltség utólag fizetendő. Amennyiben nem sikerül a könyvet külföldről meghozatni, úgy három hónap után a pénzt visszaszolgáltatjuk. A szolgáltatás módjáról és feltételeiről tájékoztatást kaphat munkatársainktól, valamint a következő elérhetőségeken:

Csorba Győző Könyvtár:

Kisszabóné Trapl Ivett

e-mail: kisszabone.ivett@csgyk.hu

telefon: +36 72 501 500/28025

PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont:

Erbné Gerhát Gyöngyi, Virágné Barcza Zsuzsanna

e-mail: ill@lib.pte.hu

telefon: (72) 501-600/28071, 28072

Felszólítások rendje / kiküldött értesítések:

1. a kölcsönzési határidő lejáratá előtt 2 nappal automatikus figyelmeztető email,
2. a határidő lejáratá után 1 héttel az 1. felszólítás (emailben, email cím hiányában postai levélben)
3. az első felszólítást követő 7. nap elteltével a 2. felszólítás (emailben, email cím hiányában postai levélben)
4. a 2. felszólítás kiküldését követő 14. nap után tértivevényes levélben a 3. felszólítás
5. Amennyiben a Könyvtárhasználó a tartozását a 3. felszólítás kézbesítését követő 15 nap elteltével sem rendezi, a Könyvtár a tartozás behajtását jogi útra tereli.

A kölcsönzési határidő betartása a Könyvtárhasználó kötelessége. A határidő elmulasztásának következményei minden további körülménytől és feltételtől - így különösen a Könyvtár által küldött értesítés elküldésének vagy kézhezvételének tényétől - függetlenül érvényesek.

Tájékoztatás, szaktájékoztatás

Ha a beiratkozott hallgatónak bármilyen kérdése van, akár ismeretei bővítése céljából, akár szakdolgozatához, tájékoztató kollégáink szívesen állnak rendelkezésére. Kérhet gyorstájékoztatót, segítséget irodalomkutatáshoz, illetve szaktájékoztatót bármilyen témában. Megkereshet minket személyesen vagy online:

E-mail:

tajekoztatas@lib.pte.hu

szaktajekoztatas@csgyk.hu

Illetve honlapunkon a jobb alsó sarokban (Chat a könyvtárossal)

Belépési azonosítás

Hosszabbításhoz, raktári kéréshez, számítógép- illetve adatbázishasználathoz szükséges azonosításhoz a felhasználó-azonosító az olvasójegy száma és az ehhez tartozó jelszó.