



# **A Csorba Győző Könyvtár fiókkönyvtárainak használati szabályzata**

Hatálybalépés: 2022. 08. 01.

## Tartalom:

ELSŐ RÉSZ: Általános rendelkezések.....	3
I. fejezet: A szabályzat hatálya .....	3
II. fejezet: Értelmező rendelkezések .....	3
III. fejezet: Alapelvek.....	4
IV. fejezet: Felelősség .....	5
V. fejezet: Általános magatartási szabályok .....	7
VI. fejezet: Ellenőrzés .....	9
VII. fejezet: Adatvédelem.....	9
MÁSODIK RÉSZ: Különös rendelkezések .....	10
VIII. fejezet: A Csorba Győző Könyvtár gyermekrészlegeinek használata.....	10
IX. fejezet: Az Apáczai Csere János Fiókkönyvtár Zeneműtárának használata .....	11
X. fejezet: A Belvárosi Ifjúsági TanulóTér (továbbiakban: BITT) használata .....	11
HARMADIK RÉSZ: Könyvtári szolgáltatások.....	12
XI. fejezet: A Könyvtár alapszolgáltatásai.....	12
XII. fejezet: Beiratkozáshoz nem kötött, térítés fejében igénybe vehető szolgáltatások.....	12
XIII. fejezet: Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások és az igénybevételükre vonatkozó szabályok.....	14
NEGYEDIK RÉSZ: Záró rendelkezések .....	23
MELLÉKLETEK	
1. sz. melléklet: A Csorba Győző Könyvtár fiókkönyvtárainak térítési díjai .....	27

A Csorba Győző Könyvtár igazgatója a pécsi városi fiókkönyvtári hálózatban igénybe vehető könyvtári szolgáltatásokra vonatkozó könyvtárhasználati szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat), összhangban a hatályos jogszabályokkal, valamint a Csorba Győző Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatával, az alábbiak szerint határozza meg:

## **ELSŐ RÉSZ: Általános rendelkezések**

### **I. fejezet: A szabályzat hatálya**

1. § (1) Jelen könyvtárhasználati szabályzat a Könyvtárhasználók által a Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) épületén kívül igénybe vehető városi fiókkönyvtári és az ezekhez kapcsolódó informatikai szolgáltatások (továbbiakban: szolgáltatások) körét, az igénybevételük módját és a díjak mértékét tartalmazza.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi Könyvtárhasználóra, aki az 1. § (1) bekezdésben meghatározott fiókkönyvtári szolgáltatásokat igénybe veszi.

(3) A Szabályzat hatálya kiterjed a Csorba Győző Könyvtár városi fiókhálózatának a könyvtári szolgáltatásokkal és azok rendelkezésre bocsátásával, valamint igénybevételével kapcsolatban lévő épületrészeire, helyiségeire, berendezési tárgyaira és eszközeire.

(4) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Csorba Győző Könyvtár azon egységeire, amelyek helyileg a Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületében találhatóak. Ezeknek a könyvtári egységeknek a könyvtárhasználati szabályzata a „A Csorba Győző Könyvtár és a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont (PTE Központi Könyvtár és PTE Benedek Ferenc Jogtudományi és Közgazdaságtudományi Szakkönyvtár) Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületében működő könyvtárainak közös használati szabályzata” (továbbiakban: TKHSZ), melynek a mindenkor hatályos változata a Tudásközpont és a Csorba Győző Könyvtár honlapján, valamint a Tudásközpont regisztrációs pultjában is elérhető.

### **II. fejezet: Értelmező rendelkezések**

2. § E szabályzat alkalmazásában:

a) *Könyvtár*: a Csorba Győző Könyvtár pécsi városi hálózatában működő fiókkönyvtárak

- b) *Könyvtári alkalmazott*: a Könyvtárral bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy.
- c) *Könyvtárhasználati jog*: a Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére vonatkozó jog.
- d) *Könyvtárhasználó*: a Könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő személy vagy szervezet.
- e) *Könyvtári dokumentum*: a Könyvtár által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány és tárgy, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés, beleértve a Könyvtár állományába vett elektronikus dokumentumot is, kivéve a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény hatálya alá tartozó, irattári jellegű levéltári anyagnak minősülő dokumentumot.
- f) *Könyvtárközi kölcsönzés*: valamely dokumentum szolgáltatása az Országos Dokumentumellátási Rendszeren keresztül egyik könyvtárból a másikba, beleértve az eredeti dokumentum kölcsönzését, a másolatok szolgáltatását, valamint a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásra vonatkozó kérések közvetítését is.

### **III. fejezet: Alapelvek**

3. § (1) A Könyvtár nyilvános szolgáltatásokat nyújtó könyvtár.

(2) A Könyvtár szolgáltatásait mindenki jogosult igénybe venni.

(3) A könyvtárhasználati jogot csak jogszabályban és a Szabályzatban foglaltak szerint lehet korlátozni.

4. § A Könyvtár épületének, berendezéseinek, eszközeinek és szolgáltatásainak igénybevételével a Könyvtár és a Könyvtárhasználó között közintézeti szolgáltatási jogviszony jön létre.

5. § (1) A Könyvtárhasználók a Könyvtár által nyújtott szolgáltatásokat, a Könyvtár épületét, berendezési tárgyait és eszközeit a hatályos jogszabályokban és a Szabályzatban foglaltak szerint jogosultak igénybe venni.

(2) A Szabályzatot a Könyvtárhasználó köteles betartani. A Könyvtár épületének, berendezéseinek, eszközeinek és szolgáltatásainak igénybevételével a Könyvtárhasználó elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el a Szabályzat rendelkezéseit.

(3) Mások könyvtárhasználati jogainak védelme, a könyvtárhasználók és a könyvtári alkalmazottak javainak, egészségének, testi épségének vagy életének védelme, a Könyvtár állományának és egyéb

javainak megóvása érdekében a Könyvtár jogosult a jogszabályba vagy a Szabályzatba ütköző magatartást tanúsító Könyvtárhasználó könyvtárhasználati jogait korlátozni, vagy a könyvtárhasználati jogok gyakorlásának lehetőségét a Könyvtárhasználótól megvonni.

(4) A Könyvtárhasználó a könyvtári szolgáltatások igénybevétele, az ügyfélszolgálati pontok személyes, távközlési vagy online eszköz igénybevételevel történő megkeresése, valamint bejelentéseinek megtétele során

a) köteles az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítani és tartózkodni a rendeltetésellenes és visszaélészerű magatartástól;

b) köteles más Könyvtárhasználóknak és a Könyvtár munkatársainak emberi méltóságát tiszteletben tartani és személyhez fűződő jogaiknak megsértésétől tartózkodni;

c) köteles tartózkodni a zaklató, közízlést sértő és az emberi méltóságot sértő magatartástól.

(5) Amennyiben a Könyvtárhasználó az előző bekezdésben foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget és a Szabályzatba ütköző magatartásával – a könyvtári alkalmazottak felszólítása ellenére – sem hagy fel, a Könyvtár jogosult a Könyvtárhasználó könyvtárhasználati jogait korlátozni, vagy a könyvtárhasználati jogok gyakorlásának lehetőségét a Könyvtárhasználótól megvonni.

6. § A könyvtári alkalmazottak jelen Szabályzattal összhangban lévő, jogszerű utasításainak minden Könyvtárhasználó köteles eleget tenni.

## **IV. fejezet: Felelősség**

### **1. A Könyvtárhasználó szabályellenes magatartásának következményei és a Könyvtárhasználó felelőssége**

7. § Szabályellenes a Könyvtárhasználó magatartása, ha jogszabályba vagy a Szabályzat előírásaiba ütközik, ideértve azt az esetet is, ha a Könyvtárhasználó a számára előírt kötelezettségének nem tesz eleget.

8. § Aki magatartásával a Könyvtárnak kárt okoz, köteles azt – a polgári jogi kárfelelősség szabályai szerint – megtéríteni.

9. § A Könyvtárhasználó egyetemlegesen felel a kárt okozó harmadik személlyel együtt azért a kárért, ami azáltal állt elő, hogy a szolgáltatásokhoz való személyes hozzáférést biztosító eszközöket vagy információkat harmadik személy birtokába adta vagy harmadik személy tudomására hozta. Ugyanígy felel a Könyvtárhasználó akkor is, ha nem tett meg minden tőle elvárható annak megakadályozása érdekében, hogy a személyes hozzáférést biztosító eszköz vagy információ ne kerülhessen harmadik személy birtokába, vagy arról harmadik személy ne szerezhesen tudomást.

10. § (1) A Könyvtárhasználó könyvtárhasználati jogainak korlátozására vagy legfeljebb 5 évre történő megvonására a Csorba Győző Könyvtár igazgatója jogosult (továbbiakban: a Könyvtár vezetője). A Könyvtár vezetője a döntését írásba foglalja, és erről tájékoztatja a Könyvtárhasználót.

(2) A Könyvtár vezetőjének döntésével szemben a Könyvtár fenntartójához lehet írásban fellebbezni.

10/A. § (1) Mások könyvtárhasználati jogainak, a könyvtárhasználók és a könyvtári alkalmazottak javainak, egészségének, testi épségének vagy életének védelme, a Könyvtár állományának és egyéb javainak megóvása érdekében a Könyvtári alkalmazott jogosult a Könyvtárhasználóval szemben olyan ideiglenes intézkedést foganatosítani, mely alkalmas arra, hogy a jogsérelmet vagy a kár bekövetkezését megakadályozza, vagy ezek káros következményeit enyhítse. Ilyen intézkedés lehet különösen a Könyvtárhasználó

a) Könyvtárból történő kiutasítása,

b) Könyvtárból történő kivezetése, amennyiben a kiutasítása nem vezet eredményre,

c) a szabályszegő által igénybe vehető egyes könyvtári szolgáltatások korlátozása vagy megvonása.

(2) Ideiglenes intézkedésnek csak halaszthatatlan, másként el nem hárítható esetben van helye.

(3) A Könyvtári alkalmazott köteles az ideiglenes intézkedésről jegyzőkönyvet felvenni.

## **2. A Könyvtár felelőssége**

11. § (1) A Könyvtár nem vállal felelősséget azokért a károkért, melyek a Könyvtár szolgáltatásain keresztül elérhető információk tartalmi hibáinak következtében merülnek fel.

(2) A Könyvtár nem vállal felelősséget azokért a károkért, melyek a szolgáltatások hibáinak következtében állnak elő. Hiba fogalma alatt – e bekezdés értelmezése során – különösen a szolgáltatások és az ezek elérését vagy igénybevételét biztosító eszközök, berendezések, számítástechnikai rendszerek és programok helytelen, csak részben megfelelő, bizonytalan működését kell érteni.

(3) A Könyvtár nem tartozik felelősséggel a Könyvtárhasználó által a Könyvtárba behozott dolgokban esett kárért, így különösen azok eltűnéséért, elvesztéséért vagy eltulajdonításáért.

(4) Nem mentesül a Könyvtár a felelősség alól, ha a kárt szenvedett Könyvtárhasználó bizonyítja, hogy a Könyvtár nem úgy járt el, ahogy az, az adott helyzetben általában elvárható.

11/A.§ A Könyvtár az előzetes egyeztetés nélkül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére, vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget. Az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelés tárgyát képezi.

## **V. fejezet: Általános magatartási szabályok**

12. § A Könyvtárhasználók csak a Könyvtár meghatározott helyiségeibe léphetnek be.

12/A. § (1) 14. életévét be nem töltött Könyvtárhasználó csak nagykorú és cselekvőképes személy kíséretében, felügyelete mellett és felelősségére tartózkodhat a Könyvtár helyiségeiben.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezése nem vonatkozik arra a 14. életévét be nem töltött Könyvtárhasználóra, aki a Könyvtár gyermekrészeinek területén tartózkodik, továbbá arra sem, aki a Könyvtár egyéb helyiségeit csak a gyermekrészebe való eljutáshoz, vagy az onnan való eltávozáshoz szükséges mértékben és ideig veszi igénybe.

13. § (1) A Könyvtárhasználó köteles a Könyvtárban úgy megjelenni és olyan magatartást tanúsítani, hogy másokat a szolgáltatások rendeltetésszerű igénybevételében ne zavarjon vagy akadályozzon, másokban megbotránkozást ne keltsen.

(2) Tilos a Könyvtár helyiségeibe olyan személynek belépnie, aki alkohol, kábítószer vagy más tudatmódosító szer befolyása alatt áll.

(3) Aki az (1)-(2) bekezdésben foglaltaknak nem tesz eleget, azzal szemben a könyvtári alkalmazottak ideiglenes intézkedést foganatosítanak.

14. § (1) Tilos bevinni a Könyvtárba olyan dolgot, mely a Könyvtár működését zavarja vagy akadályozza, másokat a szolgáltatások rendeltetésszerű igénybevételében zavar vagy akadályoz, másokban megbotránkozást kelt, a könyvtárhasználók vagy a könyvtári alkalmazottak életét, testi épségét vagy

egészségét veszélyezteti, a Könyvtár, a könyvtári alkalmazottak vagy a könyvtárhasználók javait veszélyezteti.

(2) Vita esetén a Könyvtári alkalmazott jogosult saját hatáskörben eldönteni, hogy mely dolgot kell az (1) bekezdésben meghatározott dolognak tekinteni.

(3) A könyvtári alkalmazottak megtagadhatják a Könyvtárhasználó Könyvtárba történő belépését, ha a Könyvtárhasználó az (1) bekezdésben meghatározott dolog birtokában kíván belépni a Könyvtárba.

15. § (1) A ruhatárral rendelkező Könyvtárakban a ruhatár használata díjtalan és kötelező.

(2) A Könyvtárba csak visszazárható palackban tárolt alkoholmentes italt szabad bevinni.

(3) A Könyvtár területén étkezni és dohányozni tilos.

(4) Tilos a Könyvtárba állatot bevinni.

(5) A (4) bekezdésben foglalt tilalom nem vonatkozik arra a fogyatékossgal élő személyre, aki segítő kutya kíséretében kívánja igénybe venni a Könyvtár szolgáltatásait.

16. § (1) A Könyvtárhasználó köteles a Könyvtár javainak (könyvtári dokumentumok, eszközök, berendezési tárgyak) használata során körültekintően, kellő óvatossággal, kíméletesen eljárni.

(2) Tilos a könyvtári dokumentumoknak maradandó változtatásokkal vagy sérülésekkel járó használata, így különösen a nyomtatott dokumentumok lapjainak összegyűrése, hajtogatása, kitépése; a szöveg aláhúzása, kiemelése, kopírozása, a dokumentum lapjaira történő írás, rajzolás, az optikai adathordozók (CD, DVD) felületének megkarcolása.

17. § (1) Jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás céljából kép vagy hangfelvételt – függetlenül a készítés módjától és az elkészítésre szolgáló eszköz jellegétől – csak a Könyvtár vezetőjének engedélyével, az általa meghatározott helyen, módon és mértékben lehet készíteni.

(2) A Könyvtár megtilthatja a Könyvtárhasználó birtokában lévő bármilyen olyan dolog (eszköz, tárgy, berendezés) használatát, amely alkalmas arra, hogy másokat a szolgáltatások rendeltetésszerű igénybevétele során zavarjon. A Könyvtár jogosult az ilyen eszközök használatát meghatározott helyiségekre korlátozni.

(3) A Könyvtár megtilthatja az olyan eszközök másokat zavaró módon történő használatát, melyek használata egyébként engedélyezett a Könyvtárban.



## **VI. fejezet: Ellenőrzés**

18. § A Könyvtárhasználó – szabályszegés megalapozott gyanúja esetén – köteles a birtokában lévő dolgokat a Könyvtárba történő belépéskor és az onnan történő kilépéskor a Könyvtári alkalmazott felszólítására ellenőrzés céljából bemutatni.

19. § (1) A könyvtári alkalmazottak jogosultak a Könyvtárhasználó birtokában lévő olvasójegyt elkérni és ellenőrizni.

(2) A könyvtári alkalmazottak jogosultak a Könyvtárhasználó olvasójegyt bevonni, amennyiben a Könyvtárhasználó szabályszegése ezt az intézkedést indokoltá teszi.

## **VII. fejezet: Adatvédelem**

20. § (1) Könyvtár a Könyvtárhasználó adatait a hatályos adatvédelmi jogszabályok tiszteletben tartása mellett jogosult és köteles kezelni.

(2) A beiratkozó Könyvtárhasználó számára a személyes adatainak kezeléséhez kapcsolódó adatvédelmi és adatkezelési elvekről a Könyvtár Adatvédelmi Tájékoztatója ad felvilágosítást, mely a Könyvtár honlapján elektronikusan, a Könyvtár kölcsönzőpultjában pedig nyomtatásban is elérhető.

21. § A Könyvtár a Könyvtár és a Könyvtárhasználó között fennálló szolgáltatási jogviszony részét képező kötelezettségek teljesítése és jogok gyakorlása érdekében, a felek és más könyvtárhasználók jogos érdekeinek védelmében, és csak ezeknek a céloknak a megvalósításához szükséges mértékben és ideig kezeli a Könyvtárhasználó személyes adatait.

22. § (1) A Könyvtár által kezelt személyes adatokat – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – csak a Könyvtár alkalmazottai, és csak a feladataik ellátásához szükséges mértékben ismerhetik meg.

(2) A Könyvtár alkalmazottai kötelesek a feladataik ellátása során tudomásukra jutott személyes adatokat – összhangban a Szabályzattal és a jogszabályokkal – bizalmasan kezelni.

## **MÁSODIK RÉSZ: Különös rendelkezések**

### **VIII. fejezet: A Csorba Győző Könyvtár gyermekrészlegeinek használata**

23. § A gyermekkönyvtárba való beiratkozáshoz egy, a törvényes képviselő adatait is tartalmazó, úgynevezett Jótállási nyilatkozat kitöltése szükséges abban az esetben, ha az olvasó még nem töltötte be a 18. életévét és nem rendelkezik önálló jövedelemmel.

24. § Jótálló csak a gyermek törvényes gondviselője, illetve a nagyszülők lehetnek.

25. § A beiratkozáshoz a gyermek és a jótálló személyazonosságát igazoló irat és lakcímkártya szükséges.

26. § Testvérek esetében is mindegyik beiratkozni szándékozó gyermek adatait fel kell tüntetni és minden esetben saját névre szóló olvasójegyet kell kiállítani a számára.

27. § 16 éves korig nem kell tagsági díjat fizetni. Korhoz kötött tagságidíj-kedvezmény esetén a kedvezmény igénybevételének feltétele, hogy a tagsági díj esedékességének napján a gyermek betöltötte-e a kérdéses kort.

28. § A Jótállási nyilatkozatokat a Könyvtárban kell megőrizni a beiratkozás érvényességi idejének lejártáig, majd az azt követő 5 évig.

29. § A könyvtári alkalmazottak a Jótállási nyilatkozatokat a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kezelik, illetve semmisítik meg.

30. § Az óvodákból, iskolákból, illetve egyéb, kiskorúak felügyeletét biztosító közintézményekből érkező csoportok előzetes bejelentkezést követően igényelhetik a Könyvtár látogatását.

31. § A gyermekcsoportokat szervező, kísérő pedagógusoknak beiratkozáskor, illetve lejárt olvasójegyük meghosszabbításakor nem kell tagsági díjat fizetniük abban az esetben, amennyiben évente legalább egy alkalommal könyvtári foglalkozás céljára gyermekcsoportot kísérnek a gyermekkönyvtárba.

32. § (1) A gyermekrészlegekben a számítógépeket elsősorban a gyermekek használhatják.
- (2) A gyermekkönyvtárosoknak jogukban áll a számítógép használatát időkorláthoz kötni, abban az esetben, ha többen igénylik egyszerre a szolgáltatást.
- (3) A gyermekkönyvtárosok akár azonnal felfüggeszthetik a számítógép használatát abban az esetben, ha annak működtetése rendbontáshoz, hangoskodáshoz vezet, vagy ha a Szabályzat 67.§-ban felsorolt tilalmakat az olvasó megszegi.

## **IX. fejezet: Az Apáczai Csere János Fiókkönyvtár Zeneműtárának használata**

33. § A zenei részleget és az arra épülő szolgáltatásokat a könyvtárhasználók egyénileg vagy csoportosan is igénybe vehetik.

34. § A kezelőpulton elhelyezett készülékeket csak a szolgálatban lévő zenei könyvtáros kezelheti. A helyben zenehallgatáshoz szükséges eszközöket a könyvtárostól kell kérni, majd a zenehallgatás befejeztével vissza kell adni.

## **X. fejezet: A Belvárosi Ifjúsági TanulóTér (továbbiakban: BITT) használata**

35. § A BITT használata a diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók, illetve a könyvtári programok látogatói és a könyvtári csoportok számára ingyenes.

36. § (1) A BITT-ben kihelyezett laptopot és projektort csak a Könyvtári alkalmazott kezelheti.

(2) A BITT közösségi terében található egyéb eszközök (TV, X-BOX, asztali számítógépek) és társasjátékok rendeltetésszerű használata megengedett, azonban a Szabályzatban foglaltak megsértése esetén az eszközök használatát a Könyvtári alkalmazott korlátozhatja.

(3) Ha több felhasználó vár az adott eszköz használatára, akkor az eszközök használatát a Könyvtári alkalmazott korlátozhatja.

37. § Étkezni csak az arra kijelölt helyen – a BITT előterében - szabad.

## **HARMADIK RÉSZ: Könyvtári szolgáltatások**

38. § A nyitvatartási rend és a szolgáltatások köre az egyes fiókkönyvtárakban – adottságaiktól és a feltételektől függően – eltérőek.

39. § A Könyvtár által meghatározott bizonyos szolgáltatások igénybevételéért díjat kell fizetni. A díjfizetés ellenében igénybe vehető fő szolgáltatások körét és a díjak mértékét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

### **XI. fejezet: A Könyvtár alapszolgáltatásai**

40. § (1) A Könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a) a könyvtárlátogatás,
- b) a Könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- c) hagyományos/nyomtatott állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata,
- d) elektronikus/online állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata,
- e) információ a Könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- f) szakirodalmi tájékoztatás
- g) a Könyvtár honlapján keresztül elérhető regisztrációhoz nem kötött szolgáltatások.

(2) Az (1) bekezdés d), e), g) pontjában foglalt alapszolgáltatásokat az interneten keresztül bárki igénybe veheti.

### **XII. fejezet: Beiratkozáshoz nem kötött, térítés fejében igénybe vehető szolgáltatások**

41. § A Könyvtár beiratkozáshoz nem kötött, térítéses szolgáltatásai:

- a) irodalomkutatás,
- b) témafigyelés,
- c) számítógép- és internethasználat,
- d) másolatszolgáltatás (fénymásolás, nyomtatás, fotómásolat-készítés/szkennelés),
- e) egyes könyvtári rendezvények.

42. § (1) A 41. § a)-b) pontban szabályozott térítéses szolgáltatásokat a Könyvtár csak megrendelésre, egyedi mérlegelés alapján, és csak akkor nyújtja, ha a megrendelés teljesítéséhez szükséges (emberi és technikai) erőforrások a rendelkezésére állnak, valamint a megrendelés teljesítésének jogi vagy etikai akadálya nincs.

(2) A nem beiratkozott Könyvtárhasználók térítés ellenében használhatják a Könyvtár számítógépeit és internethozzáférését. A térítési díjat a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

(3) A számítógépek használati ideje minden esetben egy óra, mely akkor hosszabbítható további egy órával, ha más Könyvtárhasználó nem várakozik a szolgáltatásra.

## **1. Másolatszolgáltatás**

43. § A többszörözhető dokumentumok körét és az adott dokumentum többszörözésére igénybe vehető analóg vagy digitális másolatkészítő eljárást – tekintettel a dokumentum értékére, állapotára, szerzői jogi státuszára vagy egyéb állományvédelmi szempontokra – a Könyvtár határozza meg.

44. § (1) A hatályos szerzői jogi szabályozás tiszteletben tartása mellett a Könyvtár állományának meghatározott részét a Könyvtárhasználó magáncélra többszörözheti, vagy megbízást adhat a Könyvtárnak a magáncélú többszörözés elvégzésére.

(2) A Könyvtárhasználó köteles, mind a saját maga által végzett többszörözési cselekmények, mind a Könyvtárnak adott megbízás során a hatályos szerzői jogi szabályok rendelkezéseit megtartani. Ezeknek a szabályoknak a megsértése esetén a teljes felelősség a Könyvtárhasználót terheli.

(3) A Könyvtár alkalmazottai minden olyan intézkedést jogosultak megtenni, amelyek alkalmasak arra, hogy a szerzői jogi jogsértéseket megakadályozzák.

(4) A Könyvtár alkalmazottai szerzői jogi jogsértés gyanúja esetén a megbízás teljesítését megtagadják.

45. § A Könyvtár külön engedélyre szükséges a dokumentumok magán eszközzel történő sokszorosításához, többszörözéséhez.

46. § A különböző másolatszolgáltatásokat és azok díját a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

## **XIII. fejezet: Beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatások és az igénybevételükre vonatkozó szabályok**

### **1. A Könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásai**

47. § A XI. és a XII. fejezetben meghatározott szolgáltatásokon túl, a Könyvtár egyéb szolgáltatásait csak a beiratkozott és érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználók vehetik igénybe. A Könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásai:

- a) a Könyvtár által kölcsönözhetőnek nyilvánított dokumentumok haszonkölcsönzése (továbbiakban: kölcsönzés),
- b) előjegyzés,
- c) könyvtárközi kölcsönzés,
- d) számítógép- és internethasználat,
- e) a Könyvtár állományában lévő CD-ROM-ok, DVD-ROM-ok helyben használata,
- f) „Házhoz megy a könyvtár!” elnevezésű szolgáltatás (idős, beteg vagy mozgáskorlátozott Könyvtárhasználó veheti igénybe).
- g) Könyv(fu)tár szolgáltatás (a Könyvtárhasználó által kért dokumentumok házhozszállítása - térítési díj ellenében)

### **2. Beiratkozás**

48. § (1) A Könyvtárba való beiratkozáshoz személyes megjelenés szükséges. A Belépési Nyilatkozat aláírásával a Könyvtárhasználó elfogadja a használatra vonatkozó jogokat és szabályokat. A beiratkozott Könyvtárhasználók olvasójegyük érvényesítése során tagsági díjat fizetnek.

(2) A Könyvtár által meghatározott Könyvtárhasználói kategóriákat és a kategóriák szerint megállapított tagsági díjat a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

(3) A tagsági díj megfizetése alól mentesülnek:

- a) a 16 éven aluliak,
- b) a 70 éven felüliek,
- c) a könyvtári dolgozók, muzeális intézmények és levéltárak dolgozói,

- d) a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpontnak, a Csorba Győző Könyvtárnak, valamint a pécsi székhelyű más könyvtáraknak és ezek jogelődjeinek nyugdíjas dolgozói,
  - e) Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, Pécs Megyei Jogú Város önkormányzati képviselői, Baranya Megyei Önkormányzat Hivatalának dolgozói, Baranya Megyei Önkormányzat önkormányzati képviselői, Pécsi Ellátó Központ (PEK), Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola dolgozói, Apáczai Óvoda dolgozói:
    - f) a Pécsi Tudományegyetem egyetemi polgárai,
    - g) a Pécsi Tudományegyetem nyugdíjas oktatói,
    - h) a Pécsi Hittudományi Főiskola oktatói, hallgatói,
    - i) a British American Tobacco Hungary, és az OTP Bank Nyrt. dolgozói, alkalmazottai,
    - j) a Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületét üzemeltető gazdasági társaság alkalmazásában álló személyek, valamint az épületben szolgálatot teljesítő biztonsági személyzet tagjai,
    - k) az 49. §-ban meghatározott súlyos fogyatékkal élő személyek,
    - l) azok a pedagógusok, akik gyermekcsoportos könyvtári látogatást szerveznek,
    - m) a fenntartó által meghatározott oktatási intézmények tanulói.
- (4) A tagsági díj 50%-nak megfizetése alól mentesülnek:
- a) az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező – a (3) bekezdésben nem említett – tanulók, hallgatók,
  - b) a - (3) bekezdésben nem említett - pedagógusok,
  - c) azok az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek, akik munkanélküli járadékban, nyugdíj előtti munkanélküli segélyben, jövedelempótló támogatásban részesülnek, vagy az aktív korúak ellátására jogosultak,
  - d) a csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban és gyermekgondozási segélyben részesülők;
  - e) a nyugdíjasok;
  - f) a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság személyi állományának tagjai és
  - g) a Pécsi Nemzeti Színház, Pannon Filharmonikusok – Pécs Nonprofit Kft., Bóbita Bábszínház, Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft., Pécsi Kulturális Központ, Horvát Színház, Harmadik Színház, dolgozói.
- (5) A tagsági díj 10%-nak megfizetése alól mentesülnek a Pécsi Diplomások Körének tagjai.
- (6) A tagsági díj 15%-nak megfizetése alól mentesülnek a Tüke Kártya tulajdonosok.

(7) A (3) bekezdés a), b), c) és g) pontjában, valamint a (4) bekezdésben megállapított kedvezmények igénybevételére a magyar állampolgárok, a “Magyar igazolvánnyal” vagy a “Magyar hozzátartozói igazolvánnyal” rendelkező személyek, valamint az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai jogosultak.

(8) A (3)-(6) bekezdésben megállapított kedvezményekre való jogosultságot a beiratkozáskor és az olvasójegy érvényességi idejének meghosszabbításakor megfelelően igazolni kell.

(9) A Pécsi Tudományegyetem egyetemi dolgozóinak első alkalommal a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont hálózatában kell beiratkozniuk. A Csorba Győző Könyvtár fiókkönyvtárhálózatában csak ezzel igazolhatják mentesülésüket a tagsági díj megfizetése alól.

49. § (1) Mentésülnek a tagsági díj megfizetése alól az igazoltan fogyatékossgal élő személyek.

(2) A kedvezményre való jogosultság igazolására alkalmas dokumentumok a fogyatékossgügyi országos érdekvédelmi szervezet által kiállított tagsági igazolványok:

- a) **Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége** által kibocsátott érvényes igazolvány, valamint hatóság által kibocsátott fényképes igazolvány;
- b) **Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetsége** által kibocsátott érvényes igazolvány, valamint hatóság által kibocsátott fényképes igazolvány;
- c) **Értelmi Fogyatékossgal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége** által kibocsátott érvényes igazolvány, valamint hatóság által kibocsátott fényképes igazolvány;
- d) **Autisták Országos Szövetsége** által kibocsátott érvényes igazolvány, valamint hatóság által kibocsátott fényképes igazolvány;
- e) **Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége** által kibocsátott érvényes igazolvány, valamint hatóság által kibocsátott fényképes igazolvány.

(3) A **Magyar Államkincstár** által kiadott hatósági igazolványokat, illetve a közgyógyellátási igazolványokat a Könyvtárnak nem áll módjában elfogadni. Ilyen dokumentumokat ugyanis nemcsak a fogyatékossgal élő emberek, hanem tartós betegségben szenvedő betegek is kaphatnak. Az orvosi igazolásokat a Könyvtár nem tudja érdemben elbírálni.

50. § (1) A beiratkozás során a Könyvtárhasználó nyilatkozik, hogy a Szabályzat rendelkezéseit megismerte, tudomásul vette és magára nézve kötelezőnek fogadja el; továbbá, hogy a beiratkozás során megadott adatainak kezeléséhez hozzájárul.



(2) Összhangban az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) bekezdésében foglaltakkal, a Könyvtárhasználó köteles a beiratkozáskor és az olvasójegy érvényességének meghosszabbításakor közölni és megfelelően igazolni:

a) családi és utónevét, születési családi és utónevét,

b) születési helyét,

c) születési idejét,

d) anyja születési családi és utónevét és

e) lakcímét.

(3) a) A (2) bek. a)-d) pontjában foglalt adatok igazolására különösen az érvényes személyazonosító igazolvány, a kártyaformátumú vezetői engedély, az útlevel és a tartózkodási engedély alkalmas.

b) A (2) bek. e) pontjában foglalt adatok igazolására különösen az érvényes lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya) vagy a régi típusú személyazonosító igazolvány alkalmas.

(4) A Könyvtár beiratkozásnál felkéri a Könyvtárhasználót, hogy adja meg önként azokat az adatait, melyek a Könyvtár és a Könyvtárhasználó közötti kapcsolattartás elősegítését, megkönnyítését szolgálják. Ilyen adat lehet az e-mail-cím és a telefonszám. Ezeknek az adatainak a megadását a Könyvtárhasználó megtagadhatja, illetve azok törlését a későbbiekben bármikor kérheti. A Könyvtár hírlevelet küld a beiratkozott olvasóinak. Az Olvasó a beiratkozásnál nyilatkozhat arról, hogy nem kér hírlevelet vagy a későbbiekben bármikor lemondhatja azt.

(5) A (2) bekezdés a)-e) pontjában, a (4) bekezdésben meghatározott adatokat a Könyvtár mindaddig kezelheti, amíg a Könyvtárhasználó – a kölcsönzött dokumentumok visszaszolgáltatásával és a könyvtári tartozások megfizetésével egyidejűleg – írásban nem rendelkezik arról, hogy a Könyvtár szolgáltatásait a jövőben nem kívánja igénybe venni (könyvtári jogviszonyát megszünteti). Az utolsó érvényes olvasójegy érvényességi idejének lejártát követő 5 év elteltével vélelmezni kell, hogy a Könyvtárhasználó a jogviszonyát meg kívánja szüntetni, kivéve, ha a Könyvtárhasználó bármilyen jogcímen tartozik a Könyvtárnak.

(6) A Könyvtár véglegesen törli a rendszeréből azoknak a Könyvtárhasználóknak az adatait, akiknek a könyvtári jogviszonya megszűnt.

51. § (1) A beiratkozott Könyvtárhasználó köteles a 50. § (2) bekezdésében meghatározott adataiban bekövetkezett változást a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 10 naptári napon belül a Könyvtár tudomására hozni.

(2) Kizárólag a Könyvtárhasználó felel azokért a károkért, melyek azért következnek be, mert a Könyvtárhasználó a beiratkozásakor téves, hiányos adatokat ad meg vagy a megadott adataiban bekövetkező változást nem hozza a lehető legrövidebb időn belül a Könyvtár tudomására.

52. § (1) Cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes személy, csak törvényes képviselőjének vagy gondnokának jóváhagyásával és készfizető kezességi nyilatkozatával iratkozhat be.

(2) A törvényes képviselő vagy gondnok nem köteles a beiratkozás alkalmával személyesen megjelenni.

53. § (1) A beiratkozott Könyvtárhasználók részére a Könyvtár olvasójegyet állít ki. Az olvasójegy a Könyvtár tulajdona, azt másra átruházni tilos.

(2) Az olvasójegy érvényességi ideje – a Könyvtárhasználó nyilatkozata szerint – a kiállításától számított 6 vagy 12 hónap elteltével jár le. A Pécsi Tudományegyetem és a Pécsi Hittudományi Főiskola hallgatóinak, valamint a fenntartó által meghatározott oktatási intézmények ingyenesen beiratkozó 16 évnél idősebb tanulóinak olvasójegyének érvényességi ideje minden év október 31-én jár le.

(3) Az olvasójegy érvényességi idejét a Könyvtárhasználó személyesen vagy meghatalmazottja útján, a beiratkozáshoz szükséges adatainak igazolásával és a tagsági díj megfizetésével meghosszabbíthatja. A tagsági díj alóli mentesülésre vagy a kedvezményekre való jogosultságokat az olvasójegy érvényességi idejének meghosszabbításakor ismételten igazolni kell.

(4) Az olvasójegy érvényességi idejének meghosszabbítása előtt a Könyvtárhasználó köteles az általa a könyvtári hálózathoz kölcsönzött és lejárt kölcsönzési határidejű könyvtári könyveit visszaszolgáltatni (vagy a kölcsönzési határidőt meghosszabbítani) és a pénztartozásait kiegyenlíteni.

(5) Az elvesztett, megsemmisült, megrongálódott, használhatatlanná vált olvasójegy pótlásáért térítési díjat kell fizetni.

(6) Az olvasójegy elvesztését vagy eltulajdonítását a Könyvtárhasználó köteles a lehető legrövidebb időn belül a Könyvtár tudomására hozni.

(7) A Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületében kiállított olvasójegy – külön regisztrációt követően – érvényes a Csorba Győző Könyvtár teljes hálózatának valamennyi könyvtári egységében.

(8) A Csorba Győző Könyvtár városi fiókkönyvtárhasználatában kiállított olvasójegy nem használható a Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületében elérhető szolgáltatások igénybevételéhez.

### 3. Kölcsönzés és előjegyzés

54. § (1) A Könyvtár az állományának meghatározott részét kölcsönözhetővé teszi.

(2) Az érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználó a kölcsönzőpultnál kölcsönözhet.

(3) A Könyvtár integrált könyvtári rendszere elektronikusan rögzíti az adatbázisában bekövetkező valamennyi változást. A Könyvtár az integrált könyvtári rendszerben rögzített adatokat tekinti hitelesnek.

(4) A Könyvtárhasználó a könyvtár online felületén bármikor pontos információt kaphat az olvasójegyéhez kapcsolt könyvtári adatokról, így különösen a kikölcsönzött könyvekről, a kölcsönzések határidejéről és az olvasói tartozásokról.

(5) Amennyiben a Könyvtárhasználó az általa kezdeményezett adatváltozás napját követő 2 naptári napon belül nem emel panaszt, akkor vélelmezni kell, hogy az adatváltozásról tudomással bír és az integrált könyvtári rendszerben az adatváltozáshoz kapcsolódó adatokat valósnak fogadja el.

55. § (1) A kölcsönzés időtartama 1 hónap, mely további két alkalommal egy-egy hónappal hosszabbítható. A kikölcsönzött dokumentumot a kölcsönzés napjától számított határidőn belül vissza kell szolgáltatni. Aki a határidőt elmulasztja, késedelmi díjat köteles fizetni. A naponta és dokumentumonként kiszabásra kerülő késedelmi díj mértékét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza. A Könyvtár a zárvatartási időre késedelmi díjat nem számít fel.

(2) 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 beállnak.

(3) Nem tekinthető mulasztásnak, ha a Könyvtárhasználót e kötelezettségének teljesítésében valamely köztudomású természeti esemény vagy más elháríthatatlan akadály gátolta (*vis maior*).

(4) Amennyiben a Könyvtárhasználó a határidőt elháríthatatlan külső ok miatt mulasztotta el, igazolással mentheti ki magát. Az igazolási kérelmet a határidő utolsó napjától számított 15 napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás ténye csak később jut a Könyvtárhasználó tudomására, vagy az akadály csak később hárul el, az igazolási kérelem 15 napos határideje a tudomásszerzéssel vagy az akadály megszűnésével veszi kezdetét.

(5) Az igazolási kérelmet a Könyvtár alkalmazottja a benyújtást követő 8 napon belül bírálja el.

(6) A határidő utolsó napjától számított 3 hónap elteltét követően igazolási kérelem nem terjeszthető elő.

56. § Amennyiben a Könyvtárhasználó és azon személyek, akiknek a Könyvtárhasználó a jótállója, könyvtári tartozásainak együttes összege eléri vagy meghaladja a kétezer forintot, a Könyvtár korlátozza a Könyvtárhasználó könyvtárhasználati jogát. A korlátozás értelmében a Könyvtárhasználó az olvasójegyének érvényességi idejét nem hosszabbíthatja meg, és nem veheti igénybe a 47. § a), b), c), f) és – a Könyvtár számítógépein – a d) pontjában, valamint az 65.§ (2) bekezdés a) és c) pontjában felsorolt szolgáltatásokat – a Könyvtár számítógépein.

57. § (1) A Könyvtár – az aktuális felszólítási rendjében foglalt ütemezéssel és módon – figyelmeztetéseket és felszólításokat küld ki a Könyvtárhasználó által megadott elérhetőségekre a kölcsönzési határidő lejáratáról és a Könyvtárhasználó esetleges késedelméről.

(2) A Könyvtár a postai levélben küldött felszólítás költségeit áthárítja az érintettre.

(3) Amennyiben a Könyvtárhasználó a tartozását az utolsó felszólítás kézbesítését követő 15 nap elteltével sem rendezi, a Könyvtár a tartozás behajtását jogi útra tereli.

58. § A kölcsönzési határidő meghosszabbítására személyesen, telefonon, e-mailben vagy – a könyvtár honlapján keresztül – online van lehetőség. A kikölcsönzött, de más Könyvtárhasználó által előjegyztetett dokumentum kölcsönzési határidejét nem lehet meghosszabbítani.

59. § A maximálisan kölcsönözhető dokumentumok száma – dokumentumtípustól függetlenül – 10 darab.

60. § (1) A kikölcsönzött és a Könyvtárhasználónál elveszett, megsemmisült vagy megsérült dokumentum esetén a Könyvtár és a Könyvtárhasználó a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló jogszabályi rendelkezések szerint kötelesek eljárni. Az elveszett vagy sérülten visszahozott dokumentumok esetében a Könyvtár által megállapított gyűjteményi érték a térítés alapja.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni arra az esetre is, ha a dokumentum a helybenhasználat során veszik el, sérül vagy semmisül meg

61. § (1) Az érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználó előjegyzést vetethet fel a mások által kikölcsönzött dokumentumokra. Az előjegyzett dokumentum kölcsönzési határidejét nem lehet meghosszabbítani. Az előjegyzett dokumentumot – visszahozatalát követően – csak az előjegyzést felvetető Könyvtárhasználó (továbbiakban: Előjegyző) kölcsönözheti ki.

(2) Az előjegyzésért az 1. sz. melléklet szerinti térítési díjat kell fizetni. A díj megfizetése, akkor válik esedékessé, amikor az előjegyzett dokumentumot az azt korábban kölcsönző Könyvtárhasználó a Könyvtárba visszajuttatja, és a Könyvtári alkalmazott kiértésíti az előjegyzőt a dokumentum átvételének lehetőségéről.

(3) A Könyvtár e-mailben értesíti az Előjegyzőt, ha a kért dokumentumot visszahozták és az ismét kölcsönözhetővé válik. Az Előjegyzőt – kérelmére és költségére – más módon is értesítheti a Könyvtár.

(4) Az előjegyzett és visszahozott dokumentumokat a Könyvtár az értesítésben szereplő határidőig (az értesítést követően 10 munkanapig) teszi félre az Előjegyző számára. A határidő leteltét követően a dokumentum ismét bármely Könyvtárhasználó által kölcsönözhetővé válik; vagy – több Előjegyző esetén – a sorban következő Előjegyzőt értesíti ki a Könyvtár.

#### **4. Könyvtárközi kölcsönzés**

62. § (1) A Csorba Győző Könyvtár az Országos Dokumentumellátási Rendszer tagjaként az érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználók számára szolgáltatja más hazai vagy külföldi könyvtárból, a saját állományából hiányzó dokumentumokat, és más hazai vagy külföldi könyvtárak rendelkezésére bocsátja könyv, illetve folyóiratállományát.

(2) A könyvtárközi kéréseket minden esetben a Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpontban kell intézni.

63. § A könyvtárközi kölcsönzés keretében igénybe vehető szolgáltatásokért fizetendő díjakat a TKHSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

64. § A könyvtárközi kölcsönzés részletes szabályait a TKHSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

#### **5. Informatikai szolgáltatások (számítógép- és internethasználat)**

65. § (1) A Könyvtár honlapján keresztül elérhető elektronikus katalógust bárki használhatja.

(2) Csak az érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználók vehetik igénybe az alábbi informatikai szolgáltatásokat:

- a) számítógép- és internethasználat,
- b) a Könyvtár állományában lévő CD-ROM-ok, DVD-ROM-ok helyben használata,

c) alapszintű informatikai segítség.

66. § (1) A Könyvtárhasználó köteles az informatikai szolgáltatások igénybevétele során a tőle elvárható gondossággal és körültekintéssel eljárni.

(2) A Könyvtárhasználó köteles az informatikai szolgáltatások igénybevétele során az általa tapasztalt rendellenességeket haladéktalanul jelezni a könyvtári alkalmazottaknak.

67. § A Könyvtárhasználónak tilos

- a) informatikai szolgáltatást jogosultság nélkül igénybe venni,
- b) a könyvtári alkalmazottak számára fenntartott munkaállomásokat használni,
- c) aktív hálózati eszközöket a könyvtári hálózatra kapcsolni,
- d) szerver-feladatot ellátó eszközöket a könyvtári hálózatra kapcsolni,
- e) a könyvtári hálózat forgalmát analizáló vagy azt befolyásoló eszközöket vagy programokat használni,
- f) olyan programokat használni, amelyek másokat zavarnak vagy a könyvtári szolgáltatások igénybevételeiben akadályoznak,
- g) saját, letölthető játék- és egyéb programokat feltelepíteni és futtatni,
- h) másokat zavaró vagy másokban megbotránkoztatást keltő tartalmakat megjeleníteni, hallhatóvá tenni vagy forgalmazni,
- i) az informatikai szolgáltatást jogszabályellenes cselekmény(ek)re használni,
- j) az informatikai eszközöket (hardver és szoftver) módosítani, átkonfigurálni vagy akár ezekre kísérletet tenni (pl. programokat telepíteni, a gépek burkolatát megbontani, vezetékeket kihúzni, az eszközöket máshova áthelyezni),
- k) az informatikai hardver-eszközök közelében enni és inni,
- l) az informatikai szolgáltatásokkal bármely más módon visszaélni.

68. § A Könyvtárhasználó teljes felelősséggel tartozik az általa a Könyvtár informatikai hálózatán elhelyezett és mozgatott adatokért, információkért, tartalmakért.

69. § (1) A Könyvtár korlátozhatja a Könyvtár informatikai hálózatán keresztül elérhető adatok, információk, tartalmak körét.

(2) A hatályos jogszabályok értelmében a Könyvtár a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében a nyilvános számítógépeken tartalomszűrő szoftvert működtet.

70. § (1) A Könyvtárhasználó, amennyiben másokat a szolgáltatások rendeltetésszerű igénybevételében nem zavar vagy akadályoz, másokban megbotránkozást nem kelt, használhatja saját hordozható számítógépét vagy okoseszközét (okostelefon, tablet), valamint csatlakoztathatja azt a Könyvtár elektromos hálózatára.

(2) Az érvényes olvasójeggyel rendelkező Könyvtárhasználó az (1) bekezdésben meghatározottakon felül:

- a) csatlakoztathatja hordozható számítógépét vagy okoseszközét a vezetékes helyi hálózathoz,
- b) csatlakoztathatja hordozható számítógépét vagy okoseszközét a vezeték nélküli hálózathoz.

71. § (1) A Könyvtárhasználók részére nyújtott szolgáltatások korlátozhatók.

(2) A korlátozásra műszaki vagy forgalmi okok, illetve a Szabályzat rendelkezéseinek megsértése esetén kerülhet sor.

(3) A korlátozás vonatkozhat a hálózati sávszélességre, a felhasználható tárterületre és az egyes szolgáltatások igénybevételének időbeli korlátozására vagy időszakos letiltására.

## **NEGYEDIK RÉSZ: Záró rendelkezések**

72. § (1) A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) A kihirdetés módja:

- a) a Csorba Győző Könyvtár honlapján történő nyilvánosságra hozatal, vagy
- b) a Szabályzat könyvtárhasználók által látható helyen történő kifüggesztése a Könyvtár helyiségeiben.

73. § (1) A Könyvtár elektronikus levélben értesíti a beiratkozott Könyvtárhasználókat a Szabályzat módosításáról, annak hatályba lépése előtt legalább 1 hónappal. Azoknak a Könyvtárhasználóknak, akik elektronikus levelezési címet nem adtak meg, a Könyvtár postai úton nem küld értesítést.

(2) A módosítandó rendelkezésekről szóló tájékoztatót a Könyvtár a honlapján és a könyvtári helyiségekben is elérhetővé teszi a hatályba lépést megelőző 1 hónapban, hogy azok a könyvtárhasználók is tudomást szerezhessenek róla, akik elektronikus levelezési címet nem adtak meg.

(3) A Könyvtárhasználó a Szabályzat hatályba lépésének napját megelőző napig írásban nyilatkozhat arról, hogy nem fogadja el a módosított használati szabályzatot. A nyilatkozat egyben a könyvtári jogviszonyt is megszünteti a módosítás hatályba lépésének napján. A Könyvtárhasználó köteles a jogviszony megszüntésének napjáig a kikölcsönzött könyvtári dokumentumokat visszaszolgáltatni és a könyvtári tartozásait megfizetni.

(4) Amennyiben a Könyvtárhasználó a módosítás hatályba lépésének napját megelőző napig nem nyilatkozik a (3) bekezdésben szabályozott módon és nem rendezi ezzel egy időben könyvtári tartozásait, a módosítást a részéről elfogadottnak kell tekinteni.

.....

Mizler Tamás  
igazgató  
Csorba Győző Könyvtár

Jóváhagyta:

.....

Péterffy Attila  
polgármester  
Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata



## 1. számú melléklet

### A Csorba Győző Könyvtár fiókkönyvtárainak térítési díjai

#### I. Szolgáltatási díjak

Folyóirat kölcsönzés:	40 Ft/hét/folyóirat
Előjegyzés díja:	100 Ft/dokumentum
Számítógép és internethasználat:	200 Ft/óra
Fénymásolás/Nyomtatás (fekete-fehér):	
A4	20 Ft/oldal
A3	30 Ft/oldal
Fénymásolás/Nyomtatás (színes – ahol elérhető):	
A4	80 Ft/oldal
A3	150 Ft/oldal
Szkennelés:	100 Ft/oldal
Helyben használt dokumentum zárástól nyitásig kölcsönzési díja (a könyvtáros jogosult megtagadni a csak helyben használható dokumentum kölcsönzését):	100 Ft/dokumentum
Késedelmi díj:	20 Ft/dokumentum/nap
Elveszett (papír)olvasójegy pótlása:	300 Ft
Könyv(fu)tár szolgáltatás:	500 Ft/csomag

## II. Beiratkozási díjak

KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK	DÍJ	ÉRVÉNYESSÉG IDEJE
16 éven aluliak	Ingyenes	12 hónap
70 éven felüliek	Ingyenes	12 hónap
Könyvtári dolgozók, muzeális intézmények és levéltárak dolgozói	Ingyenes	12 hónap
A Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont, a Csorba Győző Könyvtár, valamint a pécsi székhelyű más könyvtárak és ezek jogelődjeinek nyugdíjas dolgozói	Ingyenes	12 hónap
A Pécsi Tudományegyetem hallgatói	Ingyenes	minden év október 31.
A Pécsi Tudományegyetem dolgozói	Ingyenes	12 hónap
A Pécsi Tudományegyetem nyugdíjas oktatói	Ingyenes	12 hónap
Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, Pécs Megyei Jogú Város önkormányzati képviselői, Baranya Megyei Önkormányzat Hivatalának dolgozói, Baranya Megyei Önkormányzat önkormányzati képviselői, Pécsi Ellátó Központ (PEK) dolgozói, Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola dolgozói, Apáczai Óvoda dolgozói	Ingyenes	12 hónap
A Pécsi Hittudományi Főiskola oktatói	Ingyenes	12 hónap
A Pécsi Hittudományi Főiskola hallgatói, valamint a fenntartó által meghatározott olyan oktatási intézmények tanulói, akik ingyen iratkozhatnak be	Ingyenes	minden év október 31.
BAT, OTP dolgozói, alkalmazottai	Ingyenes	12 hónap
Igazoltan fogyatékossgal élő vakok vagy gyengénlátók, értelmi fogyatékossgal élők, autisták, siketek vagy nagyothallók, mozgáskorlátozottak	Ingyenes	12 hónap
Dél-dunántúli Regionális Könyvtár és Tudásközpont épületét üzemeltető gazdasági társaság alkalmazásában álló személyek, valamint az épületben szolgálatot teljesítő biztonsági személyzet tagjai	Ingyenes	12 hónap

KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK	DÍJ	ÉRVÉNYESSÉG IDEJE
Gyermekcsoportot szervező, kísérő pedagógusok	Ingyenes	12 hónap
Pécsi Nemzeti Színház, Pannon Filharmonikusok – Pécs Nonprofit Kft., Bóbita Bábszínház, Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft., Pécsi Kulturális Központ, Horvát Színház dolgozói, Harmadik Színház dolgozói	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Érvényes diákigazolvánnyal rendelkező olyan tanulók, hallgatók, akik nem PTE egyetemi polgárok, nem a Pécsi Hittudományi Főiskola hallgatói, valamint nem a fenntartó által meghatározott olyan oktatási intézmények tanulói, akik egyébként ingyen iratkozhatnak be	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Nyugdíjasok	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Pedagógusok	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Azok az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek, akik munkanélküli járadékban, nyugdíj előtti munkanélküli segélyben, jövedelempótló támogatásban részesülnek, vagy az aktív korúak ellátására jogosultak	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
A csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban és gyermekgondozási segélyben részesülők	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság személyi állományának tagjai	1600 Ft/12 hónap 1200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Tüke Kártya tulajdonosok	2720 Ft/12 hónap 1870 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Pécsi Diplomások Körének tagjai	2880 Ft/12 hónap 1980 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap
Egyéb természetes személy	3200 Ft/12 hónap 2200 Ft/6 hónap	6 vagy 12 hónap