

A Jászberényi Városi Könyvtár  
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Készült: Jászberény, 2016. április 25.

Jóváhagyta:



Kovács Péter könyvtárvezető

**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT**  
Jászberényi Városi Könyvtár

Jelen szabályzatot a Jászkerület Nonprofit Kft. – Városi Könyvtár Jászberény (továbbiakban: Jászberényi Városi Könyvtár) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68.§ a) pont felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembe vételével a következők szerint határozza meg: a Jászberényi Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, a gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.

**Fenntartója:** JÁSZKERÜLET Kulturális és Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft. (5100 Jászberény, Bercsényi út 1.; Cégjegyzékszama: 16-09-010815/34; Adószáma: 18830400-2-16)

**Címe:** 5100 Jászberény, Bercsényi út 1.

**Telefon:** 57 505 400

**Fax:** 57 505 401

**E-mail:** [info@jaszkonyvtar.hu](mailto:info@jaszkonyvtar.hu); [jaszkonyvtar@gmail.com](mailto:jaszkonyvtar@gmail.com)

**Facebook:** [www.facebook.com/jaszkonyvtar](http://www.facebook.com/jaszkonyvtar)

**Online katalógus:** [jaszkonyvtar.hu/katalogus](http://jaszkonyvtar.hu/katalogus)

**Web:** [jaszkonyvtar.hu](http://jaszkonyvtar.hu)

**NYITVA TARTÁS:**

Hétfő, kedd, csütörtök, péntek: 9-18

Szombat: 9-13

Szerdán, vasárnap és ünnepnapokon: ZÁRVA

**Porteleki Fiókkönyvtár** elérhetőségei:

**Cím:** 5152 Portelek, Fő utca 22/2.

**E-mail:** [fiokkonyvtar@gmail.com](mailto:fiokkonyvtar@gmail.com)

**Nyitva tartás:**

Hétfő: 14-16-ig; csütörtök: 16-18-ig,

Szombat: 9-11-ig

### ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, piszkos és bűzös megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra.
2. A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni állományvédelmi szempontból tilos! A fogason/csomagmegőrzőben elhelyezett ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
3. Az olvasói terekben étkezni tilos, a mobiltelefonok használata kizárólag csak az előtérben lehetséges.
4. Dohányozni a könyvtár teljes területén tilos!
5. A dokumentumok, berendezési és használati tárgyak épségét meg kell óvni.
6. A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a könyvtárvezető engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.
7. A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások ideiglenesen, vagy véglegesen megvonhatók.
8. A látogatók panaszaikkal, javaslataikkal felkereshetik a könyvtárvezetőt, vagy az intézmény fenntartóját.

### A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI

1. A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött. Az ehhez kötelezően közlendő adatok: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány vagy útlevel száma (1997. évi CXL. tv. 57.§ (1)), munkahely, tanuló esetén az oktatási intézmény neve.
2. A könyvtárat használhatja minden magyar és külföldi állampolgár, aki a könyvtárhasználat feltételeinek megfelel, és a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.
3. Külföldi állampolgár tagságához ideiglenes tartózkodási engedélyének és útlevelének bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár könyvtári tagságához 18 éven felüli magyar állampolgár kezessége szükséges.
4. Az adatok valódiságát személyi igazolvánnyal, útlevellel, tartózkodási engedéllyel, diákigazolvánnyal kell igazolni. Az intézmény felhívására azokat bemutatni szükséges. A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. hatálya alá tartozó könyvtári, levéltári, muzeális és közművelődési intézményekben dolgozók a kulturális kedvezményekre való jogosultságot a "Magyar igazolvány", ill. a "Magyar hozzátartozói igazolvány" és a 14/2002. (IV. 26.) NKÖM rendelet alapján kiadott igazolás együttes felmutatásával kaphatják meg.
5. Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez.
6. A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervnek azokat át nem adja.
7. Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról díjtalanul nyomtatott listát kérhet.

8. Ha az olvasó tagságát megszünteti - és nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé -, adatait töröljük az olvasói nyilvántartásból.
9. A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

### TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK

1. Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások, hírlapolvasás, az olvasóterem használata.
2. A könyvtár gyűjtőköréről és szolgáltatásairól, más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről és együttműködési területekről adott információk.
3. A könyvtár állományát feltáró elektronikus katalógus (OPAC) használata.
4. Hosszabbítás. (Csak beiratkozott olvasó esetében értendő!) Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratú időn belül egy alkalommal személyesen, telefonon vagy interneten – amennyiben az adott dokumentumra nincs előjegyzés.

### TAGSÁG NÉLKÜL IS IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

#### IRODAI SZOLGÁLTATÁSOK

- fénymásolás és nyomtatás fekete-fehérben és színesben, A/4-es illetve A/3-as méretben
- laminálás A/4-es illetve A/3-as méretben

#### DIGITÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

- internethasználat, CD-, DVD-írás, szkennelés, WiFi
- digitalizálás videokazettáról DVD-re, egyéb adathordozóra; hangkazettáról, bakelitlemezzel CD-re (kizárólag szerzői jogok által nem védett anyagok, pl.: házi videók)

#### TEREMBÉRLET

Bérbe vehető a könyvtár 90 fős, jól felszerelt, klimatizált kamaraterme és a 30 fős kisterme.

## KÖNYVTÁRI TAGSÁGGAL IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése.
2. A könyvtárközi kölcsönzés.
3. Számítógépes adatbázisok, európai uniós adatbázisok, CD-ROM-ok, multimédiák, az internet használata.
4. A könyvtárosok által nyújtott általános és szakirodalmi információk, irodalomkutatás.

## A KÖNYVTÁRI TAGSÁG

A könyvtár egyes szolgáltatásainak igénybevételét tagsághoz, beiratkozáshoz köti. A beiratkozáskor a könyvtárhasználók adatait nyilvántartásba veszik, hiteles okmány alapján ellenőrzik, a könyvtár számítógépes adatbázisában rögzítik.

A könyvtár a használatához szükséges - másra át nem ruházható - egységes olvasójegyet ad ki (első alkalommal ingyen). A nyilvántartáshoz szükséges törzslap kitöltésével (16 éven aluli gyermek esetében jótálló nyilatkozat is szükséges) a könyvtár használati szabályzatát magára nézve mindenki kötelezően elfogadja.

A könyvtári tagság a beiratkozás napjától 365 napig (egy évig) érvényes. Abban az esetben, ha ezután is szeretne az olvasó kölcsönözni, a tagságot a beiratkozási feltételekkel meg kell újítani.

A beiratkozásért a könyvtár éves (365 nap) díjat kér.

16 éven felüli, érvényes diákigazolvánnyal rendelkezőknek és 70 éven aluli nyugdíjasoknak 50%-os kedvezmény igényelhető.

### *Ingyenes tagság*

A tagság 16 éven aluliaknak, 70 éven felülieknek, a Jászkerület Nonprofit Kft. munkatársainak, fogyatékkal élőknek, más könyvtár dolgozóinak díjmentes.

A kedvezményekre való jogosultságokat minden esetben igazolni kell.

A könyvtárhasználónak - a vonatkozó törvény szerint - a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia (személyigazolvány, útlevel, vagy egyéb arcképes, hivatalos igazolvánnyal, és lakcímigazolóval):

- név,
- anyja neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- személyi igazolványának vagy útlevelének száma.



(Mindemellett kérjük beiratkozó olvasóinkat, hogy - statisztikai, könyvtárhasználati elemzések érdekében - önként szíveskedjenek közölni foglalkozásukat, munkahelyük, iskolájuk nevét és címét.)

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag nyilvántartások, statisztikák, valamint könyvtári elemzések készítésére használhatók fel. Nyilvánosságra nem hozhatók, harmadik félnek az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nem adhatók ki.

A könyvtárhasználó adatainak megváltozását köteles bejelenteni. Amennyiben állandó és ideiglenes lakcíme is van, meg kell neveznie levelezési címét. A változások közlésének elmulasztásából eredő költség a könyvtárhasználót terheli.

### KÖLCSÖNZÉS

1. A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét az olvasó részére kölcsönadja.
2. Csak érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre. *A személyes kölcsönzéstől csak kivételesen (pl. betegség esetén), egyetlen dokumentum erejéig tekintünk el.*
3. Kölcsönözni csak a tartozások (elvesztett dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.
4. Az olvasótermi dokumentumok kölcsönzését korlátozott időre biztosítjuk.
5. A muzeális értékű dokumentumok kölcsönzéséről külön szabályzat rendelkezik.

Dokumentumkölcsönzés részletezése:

Dokumentumtípus	elvihető (db)	kölcsönzési idő	Hosszabbítás (alkalom)
könvv. térkép	6	1 hónap	1 alkalommal
ÚJ és NÉPSZERŰ		2 hét	1 alkalommal
kézikönyvek	3	zárvatartásra <sup>3</sup>	nincs
DVD	4	1 hét	1 alkalommal
CD-ROM	4	1 hét	1 alkalommal
video	4	1 hét	1 alkalommal
CD	6	1 hét	1 alkalommal
tekerceses dia	6	1 hónap	1 alkalommal
hangoskönyv	6	1 hónap	1 alkalommal
hangkazetta	6	1 hónap	1 alkalommal
album. mappa.	6	1 hónap	1 alkalommal



JÁSZBERÉNYI VÁROSI

# Könyvtár

keretes dia	6	1 hónap	1 alkalommal
folyóirat	5	zárvatartásra	nincs

1) Azokat a könyveket, melyeket sokan keresnek, csak 2 hétre adjuk ki, ezzel biztosítjuk, hogy minél hamarabb hozzájussanak olvasóink egy-egy keresett műhöz. Ezek darabszáma az egyéb könyvekkel együtt értendő.

2) Az árak a mindenkori áfát tartalmazzák.

3) A könyvtár zárvatartásiidejében vihető el. PL: a kedden 18 óra előtt elvitt kézikönyveket csütörtökön délelőtt kell visszahozni.

## HOSSZABBÍTÁS, KÉSÉS, KÁRTÉRÍTÉS

A könyvtár lehetőséget biztosít a (legtöbb esetben 1 alkalommal) a kölcsönzési idő meghosszabbítására (lásd a fenti táblázatot). Ez megtehető az online katalógus felületén (csak a határidő lejárta előtt), az [info@jaszkonyvtar.hu](mailto:info@jaszkonyvtar.hu) e-mailen, a könyvtár bármely telefonszámán, skype-on és Facebook-oldalunkon is.

Ha az egyszeri hosszabbítás nem elegendő, a kikölcsönzött dokumentumokat be kell mutatni. Amennyiben nincs másnak rá szüksége, újra lehet kölcsönözni.

Előjegyzett dokumentumot nem áll módunkban hosszabbítani!

A könyvtár késedelmi díjat számol minden dokumentumért, minden napra (díjait lásd a fenti táblázatban). A kölcsönzési határidő lejárta felszólító levelet küld. Ha ekkor sem kerülnek vissza a dokumentumok, a könyvtár térítési díjat állapít meg. A 2. fizetési felszólítás után a könyvtár a vagyoni kár rendezésére és a késedelmi díj megfizetésére közjegyzői fizetési meghagyásos eljárást kérhet, illetve bírósági végrehajtási eljárást kezdeményezhet a törvény értelmében.

Ha az olvasónál lévő könyv megrongálódik, kártérítési díjat kell fizetnie. A díj megállapítása a könyv mindenkori értékének arányában történik.

A könyv elvesztése esetén a mindenkori forgalmi érték az irányadó, vagy ugyanazzal a művel pótolható.

Az elveszített olvasójegy helyett térítés ellenében újat lehet kérni.

## Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén

1. A kölcsönzési határidő lejárta után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentumok visszahozatalára.
2. A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.
3. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.

4. A könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet.

### ELŐREJELZÉS

A könyvtár lehetőséget biztosít olvasóinak arra, hogy kérésre e-mailt küld a határidő lejáratára előtt 3, 2 és 1 nappal. Ez az ingyenes szolgáltatás a könyvtárosoktól kérhető, vagy az online felületen beállítható.

### DVD-, CD-, CD-ROM- ÉS VIDEOKLUB TAGSÁG

DVD-t, CD-t, CD-ROM-ot vagy videokazettát **klubtagsági formában** lehet kölcsönözni. Ez a tagság típusonként 1 hónapra érvényes, melynek külön díja van. Ehhez nem feltétlenül szükséges az éves könyvtári díj megfizetése, bár így emelt áron vehető igénybe a szolgáltatás.

### ELŐJEGYZÉS

A kölcsönzésben lévő dokumentumokra **előjegyzést** lehet kérni a könyvtárosoktól, vagy közvetlenül is megtehető az online felületen ([jaszkonyvtar.hu/katalogus](http://jaszkonyvtar.hu/katalogus)). A könyv beérkezésekor a könyvtárosok értesítést küldenek az olvasó által megjelölt módon (telefon, e-mail, levelezőlap), és 7 napig félreteszik a művet, ami nyitvatartási időben bármikor kikölcsönözhető.

### KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár az állományában nem található dokumentumokat **könyvtárközi kölcsönzés útján** eredetiben, elektronikusan vagy másolatban biztosítja a könyvtárhasználók számára. A dokumentum szállításával (postadíj, csomagolás) kapcsolatos költségeket, illetve a csak másolatban küldhető dokumentumok másolási költségét a könyvtárhasználónak meg kell térítenie. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni.

### ONLINE KATALÓGUS

A [jaszkonyvtar.hu/katalogus](http://jaszkonyvtar.hu/katalogus) címen megtekinthető, hogy milyen művek találhatók a könyvtárban. A felületen ezen kívül lehetőség nyílik **online előjegyzésre, adatmódosításra, hosszabbításra (csak a kölcsönzési határidő lejáratára előtt)** illetve a saját kölcsönzési adatok megtekintésére is. A bejelentkezéshez meg kell adni azonosítónak az olvasójegyten található számsort az X nélkül. A jelszó első





JÁSZBERÉNYI VÁROSI

# Könyvtár

alkalommal a születési dátum ÉÉÉÉHHNN formátumban. Megváltoztatott és elfelejtett jelszó visszaállításához a könyvtárosok segítségét kell kérni személyesen.

## IRODALOMKUTATÁS, REFERENZS KÉRDÉSEK

A könyvtárosok igyekeznek bármilyen felmerült kérdésre a lehető legrövidebb időn belül a gyűjteményük, adatbázisaik és az internet segítségével válaszolni. Bonyolultabb irodalomkutatással járó kérdések több napot is igénybe vehetnek, főként, ha más könyvtárak segítségét kell kérniük.

Dolgozatok, szakdolgozatok megírását azonban csak irodalomkutatással segítik. Nem vállalnak gépelést, faxolást.

### HELYBEN HASZNÁLAT

1. Az olvasóterem állománya és a számítógépes adatbázisok csak helyben használhatóak.
2. A dokumentumokat és/vagy a könyvtári szolgáltatásokat a könyvtárostól kell kérni.
3. Másolat csak helyben készíthető.
4. Az olvasótermi kézikönyvtárból való kölcsönözhetőséget és a letét tényleges mértékét a könyvtáros dönti el.
5. A kölcsönzési határidőn túl visszahozott dokumentum után késedelmi díjat számítunk fel.
6. A védett és különleges értékkel bíró dokumentumok csak kutatási célra és külön engedéllyel vehetők igénybe. A "védett könyv" jelöléssel ellátott dokumentumok kölcsönzése engedéllyel sem lehetséges.

### SZÁMÍTÓGÉP- ÉS INTERNETHASZNÁLAT

Az oktatási/kutatási feladatokhoz kívánunk segítséget nyújtani, amikor olvasóink számára lehetővé tesszük az informatikai eszközökkel elérhető szolgáltatásokat. A regisztrált olvasó géphasználati ideje maximum 1 óra.

A használatkor kérjük az alábbiak betartását:

1. Számítógépen dolgozni csak a könyvtárossal egyeztetve, a könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek elfogadása mellett lehet.
2. A számítógép konfigurációján, annak beállításain változtatni tilos!
3. Akár saját, akár mellékleteken lévő, más forrásból származó szoftvert telepíteni a könyvtári rendszerre nem lehet!
4. A számítógépen a használatra kért szoftveren kívül más programot elindítani tilos!
5. A számítógépben lévő alkönyvtárak tartalmát megnézni, megváltoztatni, lemásolni tilos!
6. Az internetről, az adatbázisokból, a CD-ROM-okból állományok letöltése korlátozott, másolása - csak saját célra, nem kereskedelmi jellegű alkalmazásokhoz, változtatások nélkül és a forrásra való megfelelő hivatkozással - a könyvtárossal való egyeztetést követően történhet. Minden más terjesztési és felhasználási forma esetében a szerző/tulajdonos engedélyét kell kérni.
7. A szerzői és egyéb jogok a dokumentum szerzőjét/tulajdonosát védik. Ha a szerző vagy a tulajdonos külön is rendelkezik a szövegben a terjesztési és felhasználási jogokról, akkor az ő megkötetési felülbírálják a fenti megjegyzéseket. Ugyancsak ő a felelős azért, hogy valamely dokumentum elektronikus formában való terjesztése nem sérti-e mások szerzői jogait.



JÁSZBERÉNYI VÁROSI

# Könyvtár

8. A könyvtár mint üzemeltető fenntartja magának a jogot, hogy ha kétség merül fel a dokumentum szabad terjesztésének lehetőségét illetően, akkor annak használatát megtiltsa.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Jászberényi Városi Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatát a melléklettel együtt a Jászberényi Városi Könyvtár fenntartója, a Jászkerület Nonprofit Kft. ügyvezetője jóváhagyta.

Melléklet: aktuális díjtételek.

Jászberény, 2016. április 18.

  
Tóth József  
ügyvezető  
Jászkerület Nonprofit Kft.



  
Kovács Péter  
könyvtárvezető  
Jászberényi Városi Könyvtár

A JÁSZBERÉNYI VÁROSI KÖNYVTÁR DÍJSZABÁSA 2016. MÁRCIUS 1-TŐL

---

**Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:\***

- a könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

*\* az 1997. évi CXL. törvény 56. § (2) bekezdés értelmében*

**Beiratkozási díjak**

Felnőtt/év .....	1.200,- Ft
Nyugdíjas/év .....	600,- Ft
16 éven felüli diák/év .....	600,- Ft
16 éven aluliaknak és 70 éven felülieknek.....	INGYENES

**CSAK ÉRVÉNYES OLVASÓJEGGYEL IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSAINK**

**Egyéb térítési díjak**

Video-klub tagsági díj/hó.....	600,- Ft
CD-klub tagsági díj/hó.....	600,- Ft
DVD-klub tagsági díj/hó.....	600,- Ft
CD-ROM-klub tagsági díj/hó.....	600,- Ft

*A klubtagságok beiratkozási díj megfizetése nélkül is igénybe vehetők emelt áron.*

*Díja: 1000 Ft/hó*

Média-klub tagsági díj (video, CD, DVD, CD-ROM)/hó ..	1.000,- Ft
elveszett olvasójegy pótlása.....	125,- Ft
késedelmi díj (kölcsonözhető)/nap.....	5,- Ft
késedelmi díj (kézikönyv)/nap .....	50,- Ft

késedelmi díj (klub)/nap ..... 60,- Ft

értesítési díj (késelem esetén) ..... 100,- Ft

könyvtárközi kölcsönzés (postaköltség) 625,- Ft + a küldő könyvtár tarifája

### Eszközkölcsönzés

Dianéző/nap ..... 125,- Ft

Keretes diavetítő/nap ..... 125,- Ft

Írásvetítő/nap ..... 250,- Ft

Tekercses diavetítő/hónap ..... 1.200,- Ft

### Dokumentumok kölcsönzésére vonatkozó késedelmi díjak

Dokumentumtípus	elvihető (db)	kölcsönzési idő	Hosszabbítás (alkalom)	késedelmi díj <sup>2</sup> (Ft/nap/db)
könvv. térkép	6	1 hónap	1 alkalommal	5
ÚJ és NÉPSZERŰ		2 hét	1 alkalommal	5
kézikönyvek	3	zárvatartásra <sup>3</sup>	nincs	50
DVD	4	1 hét	1 alkalommal	60
CD-ROM	4	1 hét	1 alkalommal	60
video	4	1 hét	1 alkalommal	60
CD	6	1 hét	1 alkalommal	60
tekercses dia	6	1 hónap	1 alkalommal	3
hanroskönyv	6	1 hónap	1 alkalommal	3
hanrokazetta	6	1 hónap	1 alkalommal	3
album. mappa.	6	1 hónap	1 alkalommal	3
keretes dia	6	1 hónap	1 alkalommal	3
folyóirat	5	zárvatartásra	nincs	50

ÉRVÉNYES OLVASÓJEGY NÉLKÜL IS IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSAINK

**Irodai szolgáltatások**

	<b>Könyvtártagoknak</b>	<b>Nem</b>
<b>könyvtártagoknak</b>		
fénymásolás és nyomtatás (fekete-fehér) A/4.....	10,- Ft	15,- Ft
fénymásolás és nyomtatás (fekete-fehér) A/3.....	20,- Ft	30,- Ft
fénymásolás és nyomtatás (színes) A/4.....	60,- Ft	90,- Ft
fénymásolás és nyomtatás (színes) A/3.....	120,- Ft	180,- Ft
laminálás (A/4).....	125,- Ft	125,- Ft
laminálás (A/3).....	250,- Ft	250,- Ft
<b>Digitális szolgáltatások:</b>		
Internet használat (minden megkezdett félóra).....	60,- Ft	120,- Ft
CD-, DVD-írás (alkalom).....	125,- Ft	125,- Ft
írható CD-vásárlás.....	250,- Ft	250,- Ft
írható DVD-vásárlás.....	375,- Ft	375,- Ft
szkennelés/oldal.....	40,- Ft	60,- Ft
digitalizálás*/adathordozó.....	500,- Ft	500,- Ft

\*egyedi igény esetén (pl.: vágás, trackelés, válogatás...) egyedi árat állapítunk meg.

Terembérleti díj:

Áfa nélkül	27%-os áfával
<u>Kamaraterem</u>	
<i>Október 1 - március 31.</i>	
Első óra.....	8.000,- Ft                      10.160,- Ft
További órák.....	3.000,- Ft                      3.810,- Ft
<i>Április 1 - szeptember 30.</i>	
Első óra.....	5.000,- Ft                      6.350,- Ft
További órák.....	2.500,- Ft                      3.175,- Ft
<u>Kisterem</u>	
Október 1 - március 31./óra.....	3.000,- Ft                      3.810,- Ft
Április 1 - szeptember 30./óra.....	2.000,- Ft                      2.540,- Ft
Eszközhasználat.....	1.000-6.000,-Ft              1.270-7.620,- Ft

(Eszközök: erősítő, mikrofon, projektor, vászon, laptop, flipchart, DVD-lejátszó, TV)

*A terembérleti díjak egyedi igények esetén (konferencia, karitatív rendezvény...) módosulhatnak, ennek meghatározása az ügyvezető, vagy a könyvtárvezető hatásköre.*

*Az árak minden esetben 27%-os áfát tartalmaznak.*