



Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér

9023 Győr, Herman Ottó utca 22. | Telefon: +36-96-516-670

Fax: +36-96-418-942 | info@gyorikonyvtar.hu | www.gyorikonyvtar.hu

1. sz. melléklet

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2026. napjától.

A Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér (a továbbiakban: intézmény) nyilvános könyvtár, ennek megfelelően a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, más jogszabályok és az intézmény belső szabályzatainak keretei között minden érdeklődő számára nyitott az alábbiak szerint:

I. A beiratkozás és a látogatójegyes regisztráció

1. Amennyiben a könyvtárhasználó nyilatkozik arról, hogy kizárólag a 2. alcím 1. pontjában előírt szolgáltatásokat (a továbbiakban: ingyenes szolgáltatás) veszi igénybe, a használat – látogatójegyes regisztrációt követően – díjtalan.
2. Azon könyvtárhasználó, aki az ingyenes szolgáltatásokon túl a dokumentumkölcsonzés szolgáltatását is igénybe kívánja venni, beiratkozási díjat vagy az aktuális díjszabás szerinti térítést fizet. A beiratkozási kedvezményekre való jogosultságot igazolni kell. A beiratkozási díj befizetésének igazolására az olvasójegy szolgál.
3. A beiratkozás 12 hónapra szól.
4. Beiratkozáskor és az 1. pont szerinti regisztrációkor a magyar állampolgár
 - a) személyi igazolványával, útlevelel vagy jogosítványával és lakcímkártyájával **vagy Digitális Állampolgárság Program mobilalkalmazással** igazolja személyazonosságát és lakcímét,
 - b) egyúttal belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat és az internet használati szabályainak betartására, azzal, hogy kiskorú személy nyilatkozatát törvényes képviselője írja alá, illetve hagyja jóvá, amellyel az aláíró felelősséget vállal a dokumentum elvesztéséből, a visszahozatal elmulasztásából és a késedelmes visszahozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért, amelyeket az aktuális díjszabás tartalmaz.

5. A nem magyar állampolgár a 4. pont szerinti eljáráshoz személyazonosságát a honossága szerinti államban érvényes személyazonosító okmánnyal igazolja. Használati jogai és kötelezettségei a magyar állampolgárával megegyeznek.

II. A könyvtár által nyújtott szolgáltatások köre

1. A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg az intézmény következő szolgáltatásai:
 - a) könyvtárlátogatás,
 - b) könyvtári állomány helyben használata,
 - c) teljes körű felvilágosítás a könyvtár és a hazai könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
 - d) könyvtári katalógusok, állományfeltáró eszközök használata,
 - e) könyvtári tájékoztató szolgálat igénybevétele,
 - f) minden egyéb olyan szolgáltatás, amelyet jogszabály vagy a fenntartó kifejezetten e körbe tartozónak ítél.
2. Az intézmény bármely részlegében – Központi Könyvtár, Gyermekkönyvtár, Kisfaludy Károly Könyvtár, Gyárvárosi Fiókkönyvtár és Közösségi Ház, Marcalvárosi Fiókkönyvtár, Ménfőcsanak Fiókkönyvtár, Szabadhegyi Fiókkönyvtár, Győrszentiváni Fiókkönyvtár, Szigeti Fiókkönyvtár – történő beiratkozás a többi részleg díjtalan használatát is lehetővé teszi.
3. A könyvtár online beiratkozási lehetőséget biztosít az új beiratkozónak, tehát mindazoknak, akik még nem használói a könyvtárnak. Az olvasójegy átvétele után tud dokumentumokat kölcsönözni könyvtárunkból. A katalógusból elérheti saját olvasói felületét, amelybe az olvasójegye vonalkódjával és a jelszavával tud belépni. Itt megtekintheti a kikölcsönzött dokumentumait és azok adatait, meghosszabbíthatja a kölcsönzési határidőt, előjegyzésre és dokumentumok online félretételére is van lehetősége.
4. A könyvtári tagsággal kapcsolatos ügyintézésre van lehetőség az eCard applikáció használatával is. A beiratkozott olvasó gyorsan és egyszerűen tájékozódhat folyamatban lévő kölcsönzéseiről, előjegyzéseiről, közelgő határidőkről, könyvtárak elérhetőségeiről, nyitvatartásáról. A mobil értesítések segítséget nyújtanak a teendők, határidők nyomon követéséhez.
5. A beiratkozott könyvtárhasználók külön térítési díj nélkül kölcsönözhetik **a kölcsönözhető státuszú dokumentumokat.**
6. Könyvkölcsönző automata használatával beiratkozott könyvtárhasználók könyvet vagy egyéb dokumentumokat tudnak kölcsönözni és visszahozni. A Könyvkölcsönző automata 0-24 órában bármikor használható.

7. A Győri Könyvfutár szolgáltatást 65 év feletti beiratkozott, vagy mozgásukban korlátozott könyvtárhasználók vehetik igénybe. A szolgáltatás keretében a kölcsönzött dokumentumokat ingyenesen házhoz szállítjuk Győr közigazgatási területén belül. A kölcsönzés feltételei megegyeznek a kölcsönzés általános szabályaival (kölcsönözhető db szám, határidő stb.)
8. A könyvtári reprográfiai szolgáltatást valamennyi könyvtárhasználó térítési díj ellenében veheti igénybe. A könyvtár nem vállalkozik politikai, haszonszerzési célzatú, illetve a közízlést sértő másolatok készítésére. A másolási szolgáltatás díj fizetése ellenében, a szerzői jogi előírások betartásával kérhető. A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény értelmében teljes könyv, illetve folyóiratszám másolása tilos. A fokozott védelmet igénylő helyismereti dokumentumok nem másolhatók. Egyes fokozott védelmet igénylő dokumentumok rossz fizikai állapotuk vagy ritkaságuk miatt nem másolhatók, melyről az intézmény igazgatója dönt.
9. Az intézmény állományában levő eredeti dokumentumok (aprónyomtatványok, képeslapok, plakátok és egyéb efemer dokumentumok) sokszorosításban való közlése egyedi elbírálás alapján az intézmény igazgatójának engedélyével történhet.
10. Az intézmény – amennyiben a könyvtárhasználó által igényelt dokumentum nem áll rendelkezésére – a dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer tagjaként az országos lelőhely-adatbázis segítségével biztosítja a könyvtárhasználó számára. A kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A könyvtárközi kölcsönzésben kért eredeti dokumentum visszaküldésének postaköltsége és az értesítés díja a könyvtárhasználót terheli, ezért előzetesen a várható költségek vállalásáról írásban (nyomtatványon) kell nyilatkozni. A másolatban küldött dokumentumok másolási költségét a könyvtárhasználó téríti, ennek díját a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. A könyvtárközi kölcsönzésben küldött dokumentum (az elektronikus úton érkezettek nyomtatott változata is) az igénylés helyén vehető át. Érkezésükről az intézmény igény szerint értesítést küld e-mailben vagy postai úton.
- 11. A Győri Nemzeti Színház érvényes, névre szóló bérletét felmutató magánszemély 90%os kedvezményben részesül a beiratkozási díjból. (A promóció részletes tartalmát a Győri Nemzeti Színház és az intézmény külön megállapodásban rendezi.)**

III. A kölcsönzés szabályai

Könyvtári dokumentumokat kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet, **személyesen a könyvtár szolgáltatási pontjain, önkiszolgáló termináljain, valamint könyvkölcsönző automataiban**. Könyvtári dokumentumnak felel meg az intézmény által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány, valamint minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés – beleértve az intézmény állományába vett elektronikus dokumentumot is. Az olvasójegy használata más személynek csak teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás mellett engedhető át.

Felnőtt látogató számára gyermek olvasójegy használata megengedett gyermek korosztály részére történő kölcsönzés céljából.

1. Három hétre kölcsönözhető a szabadpolcos könyvek, amelyek kölcsönzési határideje egy alkalommal hosszabbítható. A határidő hosszabbítása személyesen, e-mailben, telefonon, a könyvtár internetes portálján, **vagy eCard mobilapplikáción elérhető katalógusban, illetve a könyvkölcsönző automatakon** keresztül történhet. Egy személynél, egyidőben használatban lévő könyvtári könyvek száma szolgáltatási pontonként (valamennyi fiókkönyvtár egyenként, a Kisfaludy Károly Könyvtár hangtári részlege és olvasószolgálati részlege, a Központi Könyvtár felnőtt és gyermek részlege) nem haladhatja meg a 10 darabot. Más által már előjegyzett dokumentum kölcsönzési idejének meghosszabbítására nincs lehetőség. Egy személy által egyidőben kölcsönözhető folyóiratból maximum 4 évfolyam kölcsönözhető, határidő hosszabbítási lehetőség nélkül.
2. Két hétre kölcsönözhető a kották egy személy által, egyidőben 5 db, egyszer hosszabbítható, illetve a DVD-k, a hangoskönyvek és zenei CD-k, **diafilmek** egy személy által egyidőben legfeljebb 3-3 db, nem hosszabbítható.
14 éven aluli könyvtárhasználók kizárólag életkoruknak megfelelő korhatáros filmeket kölcsönözhetnek.
3. Korlátozottan hétvégre, illetve zárástól nyitásig kölcsönözhető
 - a) a kézikönyvtári könyvek,
 - b) a segédkönyvtárban elhelyezett dokumentumok,
 - c) a Helyismereti Gyűjteménybe tartozó, 1945 után megjelent többes példányok, valamint,
 - d) a korábbi évek folyóiratainak bekötött, tékázott példányai egy alkalommal maximum 4 db.
4. Csak helyben használható, nem kölcsönözhető dokumentumok
 - a) a Helyismereti Gyűjteménybe tartozó dokumentumok,
 - b) az 1900 előtt megjelent dokumentumok,

- c) az 1900 után, de 1945 előtt megjelent, egy példányban meglévő dokumentumok, illetve a több példányban meglévő dokumentumok megjelölt példánya,
 - d) a fénymásolt dokumentumok,
 - e) az adott évi napilapok és folyóiratok, valamint a CD-ROM-adatbázisok.
5. A periodikumok kurrens (adott évi) számai nem kölcsönözhetők. Az előző évi bekötött példányok az online katalógusban feltüntetett besorolás alapján kölcsönözhetők. Az 1945 előtti sajtóanyag eredeti példányai csak akkor használhatók helyben, ha nem készült róluk másolat (elektronikus, mikrofilm stb.).
6. Érvényes beiratkozással rendelkezők számára a kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok díjtalanul előjegyezhetők, személyesen, telefonon, e-mailen, az intézmény internetes portálján, **vagy eCard mobilapplikáción keresztül**, abban az esetben, ha a könyvtárhasználó terhén nem áll fenn a szabályzat mellékletében meghatározott díjszabásra vonatkozó bármilyen tartozása. Az intézmény az előjegyzett dokumentumot digitális értesítés esetén 5 napig, postai értesítést követően 10 napig tartja fenn az előjegyzést kérő számára. Az intézmény az előjegyzéseket az igénylés sorrendjében elégíti ki.
7. A beiratkozott könyvtárhasználók az egyes gyűjtemények elérhető dokumentumaira félretételi kérést kezdeményezhetnek online, telefonon, e-mailben, **vagy eCard mobilapplikáción keresztül**. A félretett dokumentumot egy hétig tartjuk fenn a kérelmező könyvtárhasználó számára.
8. A kölcsönzés tényét a könyvtár az integrált számítógépes rendszerében rögzíti. Ezt az érvényes tagsággal rendelkező könyvtárhasználó a saját titkos kódjával az interneten, **vagy eCard mobilapplikáción** keresztül ellenőrizheti, illetve adatainak valóságáról is meggyőződhet.

IV. A könyvtárhasználó kötelezettségei

1. A könyvtárhasználónak az olvasói terekbe történő belépéséhez regisztrálnia vagy beiratkoznia kell. Szolgáltatást csak az érvényes látogatójegy vagy olvasójegy bemutatásával lehet igénybe venni.
2. A könyvtárhasználónak a név, lakcím tekintetében bekövetkezett változásokat a változást követő 8 napon belül jeleznie kell az intézmény felé.
3. A könyvtárhasználónak az olvasójegy elvesztését, ellopását, megsemmisülését – az észleléstől számított 8 napon belül – be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel. Az elvesztett,

ellopott, megsemmisült olvasójegyet a díjszabásban meghatározott térítési díj ellenében lehet pótolni.

4. A könyvtári dokumentumok elvesztése esetén a könyvtárhasználó a könyvtári dokumentum napi becsült piaci értékét köteles megfizetni. Ritka, értékes, illetve nehezen beszerezhető dokumentum esetében az intézmény igényt tarthat a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányára. Ugyanezen rendelkezés irányadó a rongálás és a rongálódás esetében is. Az elveszített dokumentumok értékének meghatározását az intézmény vezetője által az intézmény munkatársai közül írásban kijelölt szakmai bizottság tagjai végzik el. Ők tesznek javaslatot az intézmény igazgatója felé a pótlási igény érvényesítésére is.
5. A könyvtári dokumentumok kölcsönzési határidőn belüli visszaadásának elmulasztása esetén az intézmény késedelmi kötbért számít fel. Ennek mértékét az aktuális díjszabás tartalmazza. A kötbéren felül a késedelmes könyvtárhasználót terhelik a követelés érvényesítése érdekében felmerült költségek is. A könyvtárhasználó a késedelemből eredő kötelezettségei maradéktalan teljesítéséig az intézmény kölcsönzési szolgáltatásait nem veheti igénybe.
6. A könyvtárhasználó köteles a könyvtárhasználat során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A többi könyvtárhasználó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személy, továbbá a szándékos károkozásokon vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személy használati jogát az intézmény – minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett –, intézményvezetői döntés alapján a károkozás mértékével arányos időtartamra korlátozhatja. A szándékos károkozás, illetve könyvtári tulajdon eltulajdonítása polgári, illetve büntető eljárást vonhat maga után.
7. Az intézmény látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözkében és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, bódult, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő öltözkében megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.
8. A ruhatár használata a Központi Könyvtárban az Olvasószolgálat szintjén, valamint a Kisfaludy Könyvtárban díjtalan és kötelező. Az olvasói terekbe kabát, 20*20*10 cm-nél nagyobb kézitáska, táska és egyéb eszköz (például görkorcsolya, roller, gyermekbicikli) nem vihető be. Az olvasói terekben étkezni, italt fogyasztani, telefonos hanghívást bonyolítani tilos. Az olvasói terekbe – vakvezető kutya kivételével – élőállat nem vihető be. A dohányzás az intézmény egész területén, valamint a bejáratától számított 5 méteren belül tilos.
9. Az intézmény teljes területén bármely személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak írásbeli igazgatói engedéllyel helyezhető el.

V. Nyitvatartási idő

Helyszín	Nyitvatartás
Központi Könyvtár Felnőtt olvasószolgálat Győr, Herman O. u. 22. 96/516-676 olasoszolgalat@gyorikonyvtar.hu konyvtarkozi@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 9-19 Kedd: 13-19 Szerda: 9-19 Csütörtök: 9-19 Péntek: 9-19 Szombat: 9-16
Központi Könyvtár Gyermekkönyvtár Győr, Herman O. u. 22. 96/516-677 gyermekkonyvtar@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 9-18 Kedd: 13-18 Szerda: 9-18 Csütörtök: 9-18 Péntek: 9-18 Szombat: 9-13
Kisfaludy Károly Könyvtár Győr, Baross G. u. 4. Olvasószolgálat: 96/328-022/1 Tájékoztatás: 96/328-022/2 olasoszolgalat.kisfaludy@gyorikonyvtar.hu Helyismeret: 96/328-231/3 helyismeret@gyorikonyvtar.hu konyvtarkozi@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 9-19 Kedd: 13-19 Szerda: 9-19 Csütörtök: 9-19 Péntek: 9-19 Szombat: -
Gyárvárosi Fiókkönyvtár Győr, Külső Árpád u. 6-8. 96/314-045 gyarvaros@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 8-12 Kedd: - Szerda: 13-18 Csütörtök: 8-12 Péntek: 13-18
Marcalvárosi Fiókkönyvtár Győr, Lajta u. 27/a. 96/247-239 marcalvaros@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: - Kedd: 12-18 Szerda: - Csütörtök: 10-14 Péntek: 9-12; 13-16

Ménfőcsanaki Fiókkönyvtár Győr, Győri u. 90. 96/448-225 csanak@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 10-18 Kedd: 12-16 Szerda: 8-16 Csütörtök: 10-18 Péntek: 10-18
Szabadhegyi Fiókkönyvtár Győr, Móra park 1. 96/410-304 szabadhegy@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 10-12; 13-18 Kedd: - Szerda: 10-12; 13-18 Csütörtök: 9-12; 13-16 Péntek: 9-12; 13-16
Győrszentiváni Fiókkönyvtár Győr, Ősi u. 1. 96/349-988 szentivan@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 10-12; 13-18 Kedd: - Szerda: 9-12; 13-16 Csütörtök: 10-12; 13-18 Péntek: 9-12; 13-16
Szigeti Fiókkönyvtár Győr, Köztelek u. 4-10. 96/317-758 sziget@gyorikonyvtar.hu	Hétfő: 10-12; 13-18 Kedd: - Szerda: 10-12; 13-16 Csütörtök: - Péntek: -

Az Olimpiatörténeti Kiállítás hétfőtől péntekig 14 órától 18 óráig tart nyitva. Csoportos tárlatlátogatások ettől eltérő időpontban is szervezhetők.

A Könyvtári Kötészet hétfőtől csütörtökig **9 órától 14 óráig**, pénteken **9 órától 13 óráig** tart nyitva.

Igazgatói utasítás – műszaki vagy szakmai okokból ideiglenesen – fentiektől eltérő nyitvatartást is meghatározhat.

VI. Egyéb használati szabályok

1. Az intézmény ideológia- és politikamentesen működik. Ilyen jellegű rendezvények eseti előfordulására – a társadalmi tolerancia határain belül – kizárólag bérleti jogviszony keretében kerülhet sor.
2. A könyvtár használati szabályzatát a könyvtár mind a kölcsönző térben, mind internetes honlapján közzéteszi. A beiratkozás és a regisztráció során a könyvtárhasználó nyilatkozik arról, hogy a használati szabályzat rendelkezéseit elfogadja, ez által a felek között szerződéses kapcsolat jön létre.
3. A könyvtárhasználó a kifogásait, észrevételeit panaszbejelentő lapon vagy a honlapon a Rólunk/Szabályzatok, díjtételek alatt található Panaszkezelési kézikönyv útmutatása alapján, illetve a Javaslatok menüpont alatt jegyezheti be. A bejegyzés alapján tett intézkedésekről az intézmény igazgatója a panaszt harminc munkanapon belül értesíti.
4. Az intézmény a kérietlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.
5. A muzeális gyűjtemény és a különgyűjtemények kezeléséről, használatuk részletes feltételeiről, az informatikai eszközök és adatbázisok igénybevételének feltételeiről külön szabályzatok rendelkeznek.

VII. Adatvédelem

1. Az intézmény adatvédelmi szabályait a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér hatályos Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza. Ezen szabályzat megtekinthető az intézmény valamennyi telephelyén, továbbá elérhető a www.gyorikonyvtar.hu weboldalon az Adatvédelem menüpont alatt.
2. A beiratkozáshoz és a látogatójegy regisztrációjához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztatót az intézmény az adatok felvételét megelőzően a könyvtárhasználó rendelkezésére bocsátja megismerés céljából. Az adatvédelmi tájékoztató elérhető továbbá a www.gyorikonyvtar.hu weboldalon.

VIII. Melléklet

1. Az intézmény szolgáltatási díjtételeit ezen szabályzat melléklete tartalmazza.

Jóváhagyási záradék:

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2024. (X. 25.) önkormányzati rendelete 2. számú mellékletének 3.1. pontjában foglaltak alapján a HSZB. határozattal a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér működésére vonatkozó Könyvtárhasználati szabályzatát a fentiekben foglaltak szerint meghatározta.

A Könyvtárhasználati szabályzat a bizottsági döntést követő naptól hatályos. Ezzel egyidejűleg a 2023. április 1. napjától hatályos Könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.

Győr, 2026. június „.....”.

.....
Dr. Laczkovits-Takács Tímea
a Humánszolgáltatási Bizottság elnöke

**A Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér Könyvtárhasználati szabályzatának
melléklete**

Szolgáltatási díjtételek (bruttó összeg)

Beiratkozási díj (365 napra)

aktív keresők, munkanélküliek	750 Ft
70 év alatti nyugdíjasok	75 Ft
25 éven aluliak és 70 éven felüliek	ingyenes
25 év feletti diákok és felsőoktatási intézmény érvényes diákigazolvánnyal rendelkező hallgatói	ingyenes
könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók	ingyenes
pedagógus igazolvánnyal rendelkezők	ingyenes
Tartós betegek, fogyatékkal élők (ha jogosultságukat hitelt érdemlően igazolják)	ingyenes

Általános (minden szolgáltatást érintő) díjtételek

elveszett látogatójegy és olvasójegy pótlása	400 Ft
--	--------

Késedelmi díjak

könyvek, bekötött folyóiratok dokumentumonként (db) naponta	50 Ft
film- és hangzó dokumentumok és diafilmek dokumentumonként (db) naponta	100 Ft
kézikönyvtári, hangtári, olvasótermi, valamint többes példányú helyismereti dokumentumonként (db) naponta	200 Ft
kották dokumentumonként (db) naponta	50 Ft
e-mailes felszólítás díja	ingyenes
postaköltséget is magában foglaló felszólítási díj	300 Ft

Előjegyzési szolgáltatáshoz kapcsolódó díjtételek

e-mailes vagy telefonos előjegyzési értesítés	ingyenes
---	----------

A könyvtárközi kölcsönzés díjai

e-mailes vagy telefonos könyvtárközi kölcsönzés értesítés	ingyenes
más könyvtárból érkező eredeti mű kölcsönzése	ingyenes
más könyvtárból érkező eredeti mű visszaküldése	postaköltség
külföldről érkező eredeti mű kölcsönzése	4500 Ft
külföldről érkező eredeti mű visszaküldése	postaköltség
más könyvtárból érkező fénymásolat	küldő könyvtár díjszabása szerint + postaköltség
más könyvtárból érkező elektronikus másolat	ingyenes

Az Internethasználat díjai

könyvtári számítógépen naponta 45 perc	ingyenes
saját eszközön korlátlan ideig (wifi)	ingyenes

Nyomtatás díjai

nyomtatás adatbázisból, internetről fekete-fehérben, A4-es méretben oldalanként	20 Ft
nyomtatás adatbázisból, internetről fekete-fehérben A3-as méretben oldalanként	40 Ft
nyomtatás adatbázisból, internetről színesben, A4-es méretben oldalanként	200 Ft
nyomtatás adatbázisból, internetről színesben, A3-as méretben oldalanként	400 Ft

Fénymásolás díjai:

fekete-fehér másolás A/4-es méretben oldalanként	20 Ft
fekete-fehér másolás A/3-as méretben oldalanként	40 Ft
színes másolás A/4-es méretben oldalanként	200 Ft
színes másolás A/3-as méretben oldalanként	400 Ft

Digitális másolatkészítés díja

adathordozóra másolás	ingyenes
szkennelés oldalanként	70 Ft

A kötészeti szolgáltatások díjai

egészvászon kötés: A/5 + szerző és cím aranyozással	4250 Ft
egészvászon kötés: A/4 + szerző és cím aranyozással	5000 Ft
egészvászon kötés: A/3 + szerző és cím aranyozással	6400 Ft
egészvászon kötés: B/6 + szerző és cím aranyozással	3500 Ft
egészvászon kötés: B/5 + szerző és cím aranyozással	4250 Ft
egészvászon kötés: B/4 + szerző és cím aranyozással	5000 Ft
egészvászon kötés: C/6 + szerző és cím aranyozással	3500 Ft
egészvászon kötés: C/5 + szerző és cím aranyozással	4250 Ft
egészvászon kötés: C/4 + szerző és cím aranyozással	5000 Ft
félkemény kötés A/5 + szerző és cím aranyozással	3200 Ft
félkemény kötés A/4 + szerző és cím aranyozással	3300 Ft
félkemény kötés A/3 + szerző és cím aranyozással	4850 Ft
félkemény kötés B/6 + szerző és cím aranyozással	3100 Ft
félkemény kötés B/5 + szerző és cím aranyozással	3400 Ft
félkemény kötés B/4 + szerző és cím aranyozással	3750 Ft
minden további aranyozási sor (sor hossza max. 11 cm)	100 Ft