

J~ Knihovna Jabok

VÝŇATEK Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Je vlastním zájmem a povinností každého uživatele seznámit se s plným textem Knihovního řádu – podpisem přihlášky každý potvrzuje, že s jeho zněním souhlasí.

REGISTRACE UŽIVATELE

Podmínkou je vyplnění přihlášky, předložení občanského průkazu / průkazu totožnosti a úhrada registračního poplatku. Registrace učitelů / zaměstnanců Jaboku a studentů Jaboku je zdarma, od poplatku jsou osvobozeni držitelé průkazu ZTP a ZTP/P. Povinností uživatele je řídit se knihovním řádem, při jeho závažném nedodržování může být uživatel dočasně nebo trvale zbaven práva využívat služby knihovny.

Registrační období studentů Jaboku trvá do konce právě probíhajícího akademického roku Jaboku. Registrační období ostatních uživatelů trvá 12 měsíců od data uskutečnění registrace.

UŽIVATELSKÝ PRŮKAZ

Uživatelský průkaz předkládá čtenář při výpůjčkách a dalších knihovních transakcích. Průkaz je neprenosný na jinou osobu. Ztrátu uživatelského průkazu je uživatel povinen bez prodlení nahlásit knihovně.

Jako platný průkaz do knihovny lze využít jak průkaz Knihovny Jabok, tak také kartu ISIC, Lítačku, IN kartu ČD, karty autobusových dopravců, případně jiné fyzické čipové karty.

PŮJČOVÁNÍ

Uživatel si dokumenty vyhledává samostatně ve volném výběru nebo v elektronickém katalogu. Pro prezenční výpůjčky není vyžadována registrace uživatele.

Registrovaný uživatel si může absenčně půjčovat knihovní jednotky z knihovního fondu po předložení uživatelského průkazu. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu odmítnout absenční výpůjčku. Absenční výpůjčky je uživatel povinen nechat zaregistrovat u obsluhy knihovny, a to nejpozději 5 minut před ukončením otevírací doby knihovny.

Vynesení nebo pokus o vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež a může být oznámeno orgánům činným v trestním řízení.

Vypůjčené knihovní jednotky nesmí uživatel půjčovat dalším osobám.

ČTENÁŘSKÉ KONTO VÝPŮJČEK

Uživatelé si mohou vypůjčit maximálně 40 knihovních jednotek současně. Uživatel nese odpovědnost za stav svého čtenářského konta a je jeho povinností neprodleně upozornit na případné nesrovnalosti. Informace o čtenářském kontě zjistí uživatel po přihlášení do svého účtu v online katalogu.

Knihovna je povinna uživateli na požádání poskytnout výpis konta výpůjček.

VÝPŮJČNÍ LHŮTA

Pro studenty Jaboku a běžné uživatele je pro výpůjčky knih mimo knihovnu stanovena výpůjční doba 28 dní (4 týdny), 14 dní (2 týdny) pro časopisy. Výpůjční lhůtu lze v případě potřeby prodloužit o běžnou dobu výpůjčky. Počáteční doba prodloužení se počítá od doby realizace prodloužení výpůjční lhůty.

VRACENÍ KNIH DO KNIHOBOXU

Knihy lze vrátit i mimo výpůjční dobu do knihoboxu před knihovnou. Po vložení knih do knihoboxu jsou knihy vráceny (odepsány ze čtenářského konta) v následujícím provozním dni knihovny. Knihovna uživateli nezasílá potvrzení o vrácení; o tom, zda transakce vrácení proběhla, je uživatel povinen se přesvědčit kontrolou svého čtenářského konta.

Při vrácení knihovní jednotky do knihoboxu bude narůstání případných sankčních poplatků za knihovní jednotky vrácené po uplynutí výpůjční lhůty zastaveno k okamžiku odepsání knihovní jednotky ze čtenářského konta.

NEDODRŽENÍ VÝPŮJČNÍ LHŮTY

Při překročení výpůjční lhůty je uživatel povinen zaplatit poplatek za prodlení (zpozdné) podle Ceníku služeb. Uživateli, který má nevrácené výpůjčky s uplynulou lhůtou nebo dluží poplatek za zpozdné, nebude povoleno uskutečnění absenčních výpůjček, rezervací nebo prodlužování výpůjční lhůty dokumentů.

Knihovna není povinna uživatele upomínat.

PŮJČOVÁNÍ TABLETŮ A NOTEBOOKŮ

Studenti a zaměstnanci Jaboku si mohou v knihovně vypůjčit tablet nebo notebook. Půjčování tabletů a notebooků se řídí samostatnou vnitřní směrnicí Jaboku.

REZERVACE

V případě, že požadovaná knihovní jednotka je aktuálně vypůjčena, může si ji uživatel samostatně rezervovat v elektronickém katalogu nebo požádat o rezervaci personál knihovny. Zrušit rezervaci může uživatel pouze tehdy, dokud nebyla splněna.

Nevyzvednutá rezervace v knihovně propadá po 8 dnech od odeslání oznámení o rezervaci, rezervace v rezervačním boxu po 5 dnech. V případě nevyzvednutí rezervace je vybírán smluvní poplatek za nevyzvednutí rezervace podle Ceníku.

OBJEDNÁVKA KNIHOVNÍ JEDNOTKY PRO POZDĚJŠÍ VÝPŮJČKU

Uživatel může objednat knihovní jednotku pro pozdější výpůjčku, je-li aktuálně dostupná ve fondu knihovny a má status vhodný pro absenční výpůjčku. Objednává se prostřednictvím funkce rezervace v online katalogu po přihlášení do čtenářského konta, služba je zpoplatněna podle Ceníku. Tato částka je účtována i v případě, že připravená knihovní jednotka nebyla vyzvednuta. Objednané knihy si uživatel může vyzvednout v knihovně během provozní doby, v rezervačním boxu, nebo si je může nechat zaslat doručovací službou. Pokud požádá o zaslání, zavazuje se odesláním objednávky uhradit poplatky za balné a doručení podle aktuálních cen uvedených na webu knihovny.

Nevyzvednutá objednávka v knihovně propadá po 8 dnech od odeslání oznámení o připravení objednané knihovní jednotky, objednávka v rezervačním boxu po 5 dnech. Za propadlou objednávku je vybírán smluvní poplatek za nevyzvednutí objednávky podle ceníku. Tím se neruší poplatek za připravení objednané knihovní jednotky.

Uživatel může mít zároveň připraveno 5 objednaných knihovních jednotek. Pokud tento počet překročí výše uvedený limit, je čtenářské konto zablokováno. Do zaplacení poplatků za připravené objednané knihovní jednotky nejsou uživateli povoleny absenční výpůjčky, rezervace, další objednávky nebo prodloužení výpůjční lhůty dříve vypůjčených knihovních jednotek.

ZTRÁTY A NÁHRADY

Ztrátu nebo poškození vypůjčené knihovní jednotky je uživatel povinen ihned hlásit a ve lhůtě stanovené knihovnou zaviněnou škodu nahradit. Způsoby náhrady je nutné dohodnout s vedoucím knihovny. Za náhradu ztraceného nebo poškozeného dokumentu je účtován poplatek za zpracování dokumentu při ztrátě a poškození podle Ceníku služeb.

VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ VÝPOČETNÍ TECHNIKY A TECHNICKÝCH ZAŘÍZENÍ

Přístup k počítačům nebo k počítačové síti je registrovanému uživateli umožněn po předložení uživatelského průkazu. Za zvláštních podmínek je přístup k síti umožněn i neregistrovanému uživateli nebo uživateli bez platného čtenářského průkazu.

Uživatel nesmí zasahovat do konfigurace počítačů, programů nebo počítačové sítě.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Výjimky z knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.

CENÍK SLUŽEB

1. REGISTRAČNÍ POPLATEK

a) Studenti, učitelé a zaměstnanci Jaboku	zdarma
b) Ostatní uživatelé	100 Kč/rok

2. REZERVACE

a) Poplatek za nevyzvednutí splněné rezervace	10 Kč
---	-------

3. OBJEDNÁVKY KNIH PRO POZDĚJŠÍ VÝPŮJČKU

a) Příprava objednané knihovní jednotky	10 Kč
b) Poplatek za nevyzvednutí objednané knihovní jednotky	10 Kč
c) Poplatky za zaslání knih a balné	podle aktuálních cen, viz webové stránky knihovny

4. POPLATKY ZA POZDNÍ VRÁCENÍ DOKUMENTŮ A DALŠÍ SANKČNÍ POPLATKY

a) Každý započatý otevírací den po uplynutí výpůjční lhůty	2 Kč/dokument
b) Poskytnutí výpůjčních služeb bez čtenářského průkazu	10 Kč

6. NÁHRADA ZTRÁT A ŠKOD

a) Manipulační poplatek za zpracování dokumentu	60 Kč
b) Náhrada vzniklých škod	podle rozsahu škody

7. SAMOOSLUŽNÉ KOPÍROVÁNÍ, TISK A SKENOVÁNÍ DOKUMENTŮ

a) Kopie a tisk A4 jednostranně	2 Kč
b) Kopie a tisk A4 oboustranně	4 Kč
c) Kopie a tisk A3 jednostranně	4Kč
d) Kopie a tisk A3 oboustranně	8 Kč
e) Skenování materiálů nepodléhajících autorskoprávní ochraně	zdarma