

KNİHOVNÍ ŘÁD KNIHOVNY JABOK (VÝŇATEK)

Ve vlastním zájmu je 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 OP (průkazu totožnosti) + 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 nedodržování může být uživatel dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny.

UŽIVATELSKÝ PRŮKAZ - je nepřenosný, jeho ztrátu je uživatel povinen ihned knihovně ohlásit.

Jako platný průkaz do knihovny lze využít také kartu ISIC, Lítačku, IN kartu Českých drah, karty autobusových dopravců, případně jiné čipové karty, které jsou kompatibilní s elektronickým knihovním systémem.

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

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 konta výpůjček 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.

KNIHOBOX – 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. 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 (zpozdění) dle Ceníku služeb. Uživateli, který dluží poplatek za prodlení, nebude povoleno uskutečnění absenčních výpůjček, rezervací nebo prodlužování výpůjční lhůty dokumentů. Knihovna není povinna uživatele upomínat.

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

Nevyzvednutá rezervace propadá po 8 dnech od odeslání oznámení o rezervaci. V případě nevyzvednutí rezervace je vybírán smluvní poplatek za nevyzvednutí rezervace dle 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.

Nevyzvednutá objednávka propadá po 8 dnech od odeslání oznámení o připravení objednané knihovní jednotky. 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.

Uživatel může požádat o zaslání objednaných knihovních jednotek. Pokud požádá o zaslání, zavazuje se uhradit poplatky za balné a doručení dle aktuálních cen uvedených na webu knihovny.

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 sjednat s vedoucí knihovny. Za náhradu ztraceného nebo poškozeného dokumentu je účtování poplatek za zpracování dokumentu při ztrátě a poškození dle 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.

V případě zájmu dalšího uživatele je doba použití počítače omezena na jednu hodinu. Knihovna je oprávněna tuto dobu zkrátit.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ - výjimky z knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.

CENÍK KNIHOVNY JABOK (VÝŇATEK)

1. REGISTRAČNÍ POPLATEK

- a) Studenti, učitelé a zaměstnanci Jaboku zdarma
- b) Ostatní uživatelé 50 Kč/rok

2. UŽIVATELSKÝ PRŮKAZ

- a) Vystavení uživatelského průkazu při registraci nebo ztrátě (poškození) 10 Kč
- b) Registrace čipové karty jako uživatelského průkazu do knihovny zdarma

3. REZERVACE

- a) Poplatek za propadlou rezervaci 10 Kč
- b) Oznámení o rezervaci zaslané elektronickou poštou zdarma

4. OBJEDNÁVKY KNIH PRO POZDĚJŠÍ VÝPŮJČKU

- a) Příprava objednané knih. jednotky 10 Kč
- b) Oznámení o připravené objednané jednotce zaslané e-mailem zdarma
- c) Poplatek za propadlou objednávku 10 Kč
- d) Poplatky za zaslání knih a balné dle aktuálních cen, viz webové stránky knihovny

5. POPLATKY ZA POZDNÍ VRÁCENÍ DOKUMENTŮ A DALŠÍ SANKČNÍ POPLATKY

- a) Každý započ. otevírací den po výp. lhůtě 2 Kč/dok.
- b) Poskytnutí výpůjčních služeb bez předložení čtenářského průkazu 5 Kč

6. NÁHRADA ZTRÁT A ŠKOD

- a) Manipulační poplatek za zpracování dokumentu 60 Kč
- b) Náhrada vzniklých škod dle 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 4 Kč
- d) Kopie a tisk A3 oboustranně 8 Kč
- e) Skenování materiálů nepodléhajících autorskoprávní ochraně zdarma