

Knižničný poriadok Knížnice Vzdelávacieho a konzultačného inštitútu v Bratislave

platný od 23.10.2009

I. Všeobecné ustanovenia

Č l á n o k 1

Pôsobnosť Knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok knižnice Vzdelávacieho a konzultačného inštitútu v Bratislave (ďalej knižnica), ktorého súčasťou je výpožičný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a návštevníkov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného poriadku na viditeľnom mieste v knižnici.

Č l á n o k 2

Podmienky prijatia za čitateľa knižnice

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
 - o fyzická osoba, ktorá je študentom Vysokiej školy mezinárodných a verejných vzťahů v Prahe – Vzdelávací a konzultačný inštitút v Bratislave.
2. Čitateľom sa fyzická osoba stáva podpísaním čitateľskej prihlášky. Jej podpísaním sa čitateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia Knižničného poriadku.

Č l á n o k 3

Prístupnosť knižnice

1. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu čitateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť.
2. Vstup do knižnice má čitateľ povolený len na základe preukázania sa platným Výkazom o štúdiu /index/ na Vysokiej škole mezinárodných a verejných vzťahů v Prahe.

Č l á n o k 4

Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice

1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníkov knižnice.
2. Čitateľ sa na vyzvanie pracovníkov knižnice preukáže Výkazom o štúdiu na Vysokiej škole mezinárodných a verejných vzťahů v Prahe.
3. Čitateľ je vo všetkých priestoroch povinný zachovávať ticho, poriadok a čistotu, chovať sa voči svojmu okoliu ohľaduplne, nerušiť a neobťažovať iných čitateľov a nič nepoškodzovať.
4. Používanie vlastných prístrojov na snímanie častí dokumentov (fotoaparát, kamera apod.) sa povoľuje na základe súhlasu pracovníka knižnice pred začatím práce.

5. Vstup do knižnice je zakázaný pre všetky zvieratá, s výnimkou vodiacich psov.
6. V študijných priestoroch knižnice nie je povolené používať mobilné telefóny.
7. Čitateľ je povinný pred odchodom z knižnice na vyzvanie predložiť ku kontrole všetky vynášané dokumenty.
8. Čitateľ alebo návštevník, ktorý porušuje tento Knižničný poriadok, môže byť z priestorov knižnice vykázaný.
9. Čitateľovi, ktorý nemá voči knižnici vyrovnané všetky svoje záväzky alebo opakovane porušuje Knižničný poriadok, môže knižnica dočasne pozastaviť členstvo až na dobu 1 roka.

II. Výpožičný poriadok

Č l á n o k 1

Spôsoby požičiavania

1. Čitateľom sa požičiavajú dokumenty z knižničných fondov iba po predložení platného Výkazu o štúdiu.

Č l á n o k 2

Druhy výpožičiek

1. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budov knižnice) a prezenčne (v priestoroch knižnice).
2. Zásadne iba prezenčne sa požičiavajú tieto druhy dokumentov:
 - o periodiká - neviazané a viazané.

Č l á n o k 3

Zásady absenčného požičiavania

1. Absenčne sa dokumenty požičiavajú iba na určených výpožičných miestach.
2. Vypožičané dokumenty si môže čitateľ rezervovať. Knižnica písomne alebo e-mailom upovedomí čitateľa o vrátení dokumentu a rezervuje ho 10 pracovných dní.
3. Pri absenčných výpožičkách môže knižnica, v prípade potreby, žiadať peňažnú zálohu.
4. Čitateľ môže mať vypožičaných maximálne: 3 tituly.
5. Knižnica má právo regulovať počet výpožičiek.
6. Knižnica si vyhradzuje odmietnuť vypožičať dokument.

Č l á n o k 4

Výpožičné lehoty

1. Výpožičná lehota dokumentu pri požičiavaní mimo knižnice (absenčne) je 14 kalendárnych dní.
2. Knižnica môže, v prípade potreby, požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.
3. Výpožičnú lehotu možno pred jej uplynutím 1-krát predĺžiť, ak o výpožičku nežiada ďalší čitateľ:
 - o osobne
 - o prostredníctvom emailu.

Č l á n o k 5

Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument

1. Čitateľ je povinný:
 - o pri vypožičaní dokument prezrieť a zistené nedostatky ihneď ohlásiť. Ak to neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a pri vrátení musí uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu tak, ako pri strate,
 - o vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.
2. Ak za čitateľa vracia vypožičaný dokument iná fyzická osoba, čitateľ zodpovedá za dokument až do chvíle, kým ho neprevezme knižnica. Tým však nie je zbavený povinnosti uhradiť knižnici všetky poplatky (poplatok za prekročenie výpožičnej doby, poplatok za upomienku, za poškodenie a pod.).

Č l á n o k 6

Straty a náhrady

1. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení občianskeho zákonníka. Knižnica požaduje nahradenie škody týmito formami:
 - o pri strate alebo poškodení dokumentu dodanie neporušeného výtlačku toho istého dokumentu v rovnakom vydaní a vo väzbe rovnakej kvality,
 - o ak táto náhrada nie je možná, knižnica dohodne iný spôsob náhrady.
2. Čitateľ je povinný uhradiť všetky náklady, ktoré knižnici v súvislosti s poškodením dokumentu vznikli.
3. Ak sa knižnica s čitateľom nedohodne, o náhrade škody a jej výške rozhodne súd.
4. Do vyriešenia spôsobu náhrady a uhradenia všetkých poplatkov má knižnica právo pozastaviť čitateľovi poskytovanie všetkých služieb.

III. Poplatky a úhrady

Č l á n o k 1

Poplatky za prekročenie výpožičnej lehoty

1. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok z omeškania. Knižnica vydá čitateľovi doklad o zaplatení poplatku z omeškania.
2. Knižnica nie je povinná čitateľa upomínať.
3. Povinnosť zaplatiť poplatok z omeškania začína dňom, ktorý nasleduje po uplynutí 14 dní výpožičnej lehoty dokumentov. Ak posledný deň stanovenej lehoty padne na deň, keď je knižnica zatvorená, posúva sa táto lehota na najbližší ďalší výpožičný deň.
4. Výška poplatku z omeškania sa určuje za každý dokument a za každý deň po uplynutí výpožičnej lehoty.
5. Ak čitateľ nevráti dokument po 30 dní od uplynutia posledného dňa výpožičnej lehoty, dostane výzvu prostredníctvom doporučenej zásielky.
6. Ak čitateľ nevráti dokument do 30 dní po výzve, knižnica ho vyzve o pokus o zmier prostredníctvom doporučenej zásielky.
7. Ak čitateľ nevráti dokument do 30 dní po pokuse o zmier, knižnica pristúpi k vymáhaniu súdnou cestou.
8. Čitateľ aj návštevník zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil porušením právnej povinnosti. Zodpovednosť za škodu sa riadi Občianskym zákonníkom.

Č l á n o k 2

Poplatky za služby knižnice

1. Knižnica požaduje finančnú úhradu za tieto vybrané služby a úkony:
 - reprografické služby,
 - náklady súvisiace s poškodením a stratou vypožičaného dokumentu.
2. Výška poplatku za jednotlivé úkony a služby sa uvádza v Ceníku služieb a poplatkov.
3. Knižnica si vyhradzuje právo upraviť Cenník služieb a poplatkov podľa svojich potrieb počas platnosti tohto Knižničného poriadku

Cenník poplatkov a služieb

Platný od 23.10.2009

Poplatky za omeškanie vrátenia a poškodenie dokumentu

- omeškanie vrátenia za každý dokument a za každý deň po

uplynutí výpožičnej lehoty1 €

- upomienka (doporučená zásielka)10 €

- pokus o zmier (doporučená zásielka)25 €

Čitateľská prihláška

Meno:

Priezvisko:

Dátum narodenia:

Adresa trv. pobytu:

.....

.....

Korešpondenčná adresa:

.....

.....

Týmto vyhlasujem, že som bol/a riadne oboznámený/á s Knižničným a Výpožičným poriadkom knižnice Vzdelávacieho a konzultačného inštitútu v Bratislave.

Podpísaním čitateľskej prihlášky sa zaväzujem, že budem riadne dodržiavať a plniť ustanovenia Knižničného a Výpožičného poriadku.

V Bratislave

.....
podpis čitateľa