

## Dodatek č. 2

### KNIOVNÍHO ŘÁDU

#### Krajské knihovny Františka Bartoše ve Zlíně, příspěvkové organizace, vydaného dne 8. 4. 2016

a) V **Článku 6 Registrace uživatele** se mění text odstavce 1:

1. Registrace uživatele je povinná, pokud chce využívat služby knihovny, které jsou poskytovány adresně (absenční výpůjčky, prezenční výpůjčky dokumentů z regionálního, vzácného a historického fondu a knih z konzervačního fondu, objednávky a rezervace dokumentů, výpůjčky MVS, e-Výpůjčky, přístup do vybraných elektronických zdrojů, rezervace kolektivní a individuálních studoven, půjčení sluchátek, užívání píana).

Registrace provedená v některé knihovně s automatizovaným provozem (Příloha č. 1) opravňuje registrovaného uživatele k užívání služeb ve všech automatizovaných knihovnách. Registrace provedená v neautomatizované knihovně (pobočce) (Příloha č. 1) opravňuje registrovaného uživatele k využívání služeb této konkrétní neautomatizované knihovny.

b) V **Článku 6 Registrace uživatele** se mění text odstavce 11:

11. Předregistrovaným uživatelem se stává občan odesláním svých výše uvedených identifikačních údajů prostřednictvím online formuláře na webu knihovny. Předregistrovaný uživatel získává přístup do čtenářského konta a může využívat službu rezervace a objednávky dokumentů. Pro přístup k ostatním službám je třeba registraci dokončit nejpozději do jednoho roku od předregistrace podepsáním přihlášky a zaplacením registračního poplatku v knihovně.

c) V **Článku 12 Postup při půjčování** se mění text odstavce 3:

3. Dokumenty uložené ve skladu v Ústřední knihovně se dodávají pouze registrovaným uživatelům na základě objednávky, kterou může žadající uskutečnit prostřednictvím online katalogu nebo knihovníka. Dokumenty jsou expedovány ze skladu nejpozději do 60 minut od objednání. Dokumenty určené k prezenčnímu studiu jsou k dispozici ve 4. podlaží, dokumenty k absenční výpůjčce se vyzvedávají ve 3. podlaží. Při zadání objednávky ve všední den po 18. hodině a v sobotu po 11. hodině mohou být dokumenty expedovány následující provozní den. Knihovna uvědomí elektronickou poštou uživatele o tom, že objednaný dokument je k dispozici a kde si jej má vyzvednout, informace se zobrazí také v kontě uživatele. Doba na vyzvednutí je 7 kalendářních dní. Po uplynutí této doby bude dokument vrácen do skladu.

d) V **Článku 14 Rezervace** se za odstavec 4. přidává text:

#### **Objednávka z volného výběru**

1. Momentálně volný dokument, který se nachází v automatizovaných knihovnách, si může registrovaný či předregistrovaný uživatel objednat prostřednictvím online katalogu knihovny.
2. Doba vyřízení objednávky je obvykle do 60 minut od objednání, a to v provozní dobu knihovny, ve které byl dokument objednán. O vyřízení objednávky knihovna uživatele informuje elektronickou poštou a prostřednictvím čtenářského konta.
3. Objednávka z volného výběru je zpoplatněna (Příloha č. 2). Pokud je možné uspokojit objednávku exemplářem ze skladu Ústřední knihovny (tj. bezplatně), je tato možnost automaticky upřednostněna. Objednaný dokument se vyzvedává v knihovně, ve které byl objednán a kde je odložen po dobu 7 dnů. Po uplynutí této lhůty je dokument vrácen do volného výběru nebo postoupen dalšímu uživateli. Bez ohledu na nevyzvednutí dokumentu zůstává uživateli povinnost zaplatit příslušný poplatek.

e) V **Příloze č. 2 Smluvní ceny a náhrady za poskytované knihovnické a informační služby** se za část Rezervace doplňuje text:

**Objednávka z volného výběru**

Odložení dokumentu a zaslání upozornění e-mailem ..... 5 Kč

f) V **Příloze č. 5 Ústřední knihovna, umístění provozů pro veřejnost** se mění text u 3. a 4. podlaží:

3. podlaží: dětská literatura  
klubovna pro děti  
beletrie pro dospělé  
audio, video, hudebniny  
dokumenty pro zdravotně znevýhodněné  
registrace čtenářů  
výpůjční služby  
výdej rezervací, objednávek a meziknihovnických výpůjček  
výpůjční automat  
přístup na internet, wifi, přístup do katalogu knihovního fondu a databází  
kopírování, tisk

4. podlaží: naučná literatura pro dospělé  
noviny a časopisy  
příruční knihovna  
regionální literatura  
informační a referenční centrum  
rešerše  
registrace čtenářů  
výpůjční služby  
výdej objednávek ze skladu k prezenčnímu studiu  
kolektivní a individuální studovny  
výpůjční automat  
přístup na internet, wifi, přístup do katalogu knihovního fondu a databází  
kopírování, tisk

g) Dodatek č. 2 Knihovního řádu KKFBZ nabývá účinnosti 1. 10. 2016.

Zlíně 21. 9. 2016

PhDr. Zdeňka Friedlová  
ředitelka  
Krajské knihovny Františka Bartoše ve Zlíně,  
příspěvkové organizace