

VÝTAH Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU

KRAJSKÁ KNIHOVNA FRANTIŠKA BARTOŠE VE ZLÍNĚ

**Krajská knihovna Františka Bartoše ve Zlíně,
příspěvková organizace
Vavrečkova 7040, 760 01 Zlín**

**+420 573 032 400
info@kfbz.cz
www.kfbz.cz**

Zřizovatel Zlínský kraj.
Spolufinancuje statutární město Zlín.

Knihovní řád (KŘ) vymezuje vztah mezi Krajskou knihovnou Františka Bartoše ve Zlíně (KKFBZ) a uživateli a podmínky poskytování knihovnických a informačních služeb. KŘ se vztahuje na všechna pracoviště knihovny, jeho plné znění je k dispozici na webových stránkách a u každého výpůjčního pultu.

POSKYTOVANÉ SLUŽBY

KKFBZ poskytuje základní služby (výpůjčky dokumentů, zprostředkování výpůjček elektronických knih, informací, přístup na internet) a služby speciální (rezervace a objednávky dokumentů, zpracování rešerší, kopírování, přístup do databází další). Základní služby jsou poskytovány zdarma. KKFBZ požaduje od uživatelů úhradu podílu skutečně vynaložených nákladů na roční registraci a za některé speciální služby. Jejich seznam včetně výše úhrady je uveden v příloze KŘ č. 2: Smluvní ceny a náhrady za poskytované knihovnické a informační služby. Právo na všechny služby má registrovaný uživatel s platným knihovním průkazem a se zaplaceným registračním poplatkem. Neregistrovanému uživateli mohou být poskytnuty prezenční služby, které nejsou poskytovány adresně (např. prezenční výpůjčky, informace z katalogu, kopírování aj.)

REGISTRACE

Při registraci i její obnově uživatel dokládá:

- občan ČR platný občanský průkaz
- občan států Evropské unie, Norska, Lichtenštejnska, Islandu a Švýcarska platný průkaz totožnosti s fotografií a dokladem o trvalém pobytu
- občan ostatních zemí platný pas své země a povolení k pobytu v ČR vydaným Policií ČR s dobou neomezenou nebo s dobou platnosti přesahující o jeden měsíc dobu, na niž je možno se zaregistrovat jako uživatel knihovny
- děti do 15 let přihlášku s písemným souhlasem zákonného zástupce
- studenti prezenčního studia platný studijní doklad
- zrakově a jinak zdravotně znevýhodnění uživatelé průkaz ZTP/P, potvrzení odborného lékaře nebo odpovídající odborné organizace
- právnická osoba doklad o existenci

Podmínkou registrace je poskytnutí základních osobních údajů a strpění jejich zpracování. Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem vedení knihovnických agend tak, aby bylo umožněno poskytování knihovnických a informačních služeb a byla zajištěna ochrana knihovního fondu. Osobní údaje registrovaných uživatelů jsou likvidovány v případě, že uživatel v uplynulém kalendářním roce nebyl v KKFBZ registrován, neprovedl výpůjčku nebo vrácení a zároveň nemá vůči knihovně žádné závazky, nejpozději do dvou let po skončení poslední platné registrace. Každý člen rodinné registrace se musí v knihovně osobně zaregistrovat, podepsat přihlášku čtenáře a bude mu vystaven vlastní knihovní průkaz.

KNIHOVNÍ PRŮKAZ

Knihovní průkaz je doklad pro styk uživatele s KKFBZ, je vydán na základě písemné přihlášky a zaplacení registračního poplatku. Je nepřenositelný a za jeho zneužití ručí uživatel, který má povinnost bezodkladně nahlásit jeho ztrátu či odcizení. Na průkaz osoby mladší 15 let jsou poskytovány služby a dokumenty odpovídající věku dítěte, příp. jeho školním potřebám. Zákonný zástupce také přebírá tematický kufřík, který lze půjčit na dětský knihovní průkaz. Při jednorázové registraci se průkaz nevystavuje.

PŮJČOVÁNÍ A VRACENÍ

Výpůjčky mohou být prezenční (v knihovně) nebo absenční (mimo knihovnu). Způsob, jakým se dokument půjčuje (absenčně, prezenčně), je uveden konkrétně u každého exempláře v katalogu knihovního fondu. Dokumenty ze skladu je nutné předem objednat, vypůjčené dokumenty lze rezervovat. Objednávku je možné zadat i na dokumenty ve volném výběru. Dokument, který knihovna nevlastní, je možné vypůjčit v jiné knihovně prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Výpůjčka se eviduje po předložení knihovního průkazu u výpůjčních pultů, v Ústřední knihovně také na výpůjčním automatu. Uživatel je povinen před půjčením si dokument prohlédnout a v případě jeho poškození to ohlásit knihovníkovi. Dokumenty se vrací v knihovně, ve které byly vypůjčeny. V Ústřední knihovně lze pro vrácení využít automat ve 2. podlaží.

VÝPŮJČNÍ LHŮTY

Výpůjční lhůty jsou určeny podle druhu dokumentu:

- **knihy** | 32 kalendářních dnů
- **časopisy** | 15 kalendářních dnů
- **CD, DVD, CD-ROM** | 32 kalendářních dnů
- **dokumenty zvukové knihovny** | 32 kalendářních dnů
- **eVýpůjčka** | dle podmínek poskytovatele služby
- **společenské hry** | 32 kalendářních dnů
- **tematické kufříky** | 32 kalendářních dnů

Nově registrovaný uživatel může mít současně půjčeno nejvýše 10 dokumentů, po uplynutí lhůty 31 dnů od data registrace se počet zvyšuje na nejvýše 25 dokumentů, jednorázově registrovaný uživatel nejvýše 3 dokumenty na dobu 32 dnů. Uživatel může mít současně vypůjčenu maximálně jednu společenskou hru a jeden tematický kufřík. Výpůjční lhůtu lze prodloužit (osobně, telefonicky, online), pokud není dokument rezervován a nebyl překročen trojnásobek výpůjční doby. Nelze prodloužit jednorázové výpůjčky a eVýpůjčky. Při nedodržení výpůjční lhůty je účtována smluvní pokuta za pozdní vrácení - zpozdění, viz příloha KŘ č. 2.

NÁHRADA ZTRÁT A ŠKOD

V případě ztráty, zničení nebo poškození dokumentu požaduje knihovna náhradu: zakoupení stejného nebo náhradního dokumentu, finanční vyrovnání, finanční náhradu za zhotovení kopie a vazby a úhradu dalších nákladů. O způsobu náhrady rozhoduje vedoucí oddělení, ze kterého ztracený dokument pocházel.

PREZENČNÍ SLUŽBY

Prezenční služby jsou služby realizované v prostorách knihovny. U vybraných služeb (např. výpůjčky ze vzácného, historického, regionálního nebo konzervačního fondu, rezervace studoven, využití piana apod.) může být jejich přístupnost podmíněna registrací nebo jednorázovou registrací. Přístup na internet je umožněn všem uživatelům.

SLUŽBY ZRAKOVĚ A JINAK ZDRAVOTNE ZNEVÝHODNĚNÝM UŽIVATELŮM VE ZVUKOVÉ KNIHOVNĚ

Pouze těmto uživatelům slouží fond zvukové knihovny. Dále mohou využívat služeb automatizovaných knihoven při dodržení všech ustanovení knihovního řádu. Jsou registrováni zdarma.

SMLUVNÍ CENY A NÁHRADY ZA POSKYTOVANÉ KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

- **roční registrace uživatelů v knihovnách s automatizovaným provozem (365 dní):**

dospělí | 140 Kč

studující prezenčního studia, důchodci | 80 Kč

děti do 15 let | 50 Kč

uživatelé zvukové knihovny (podle článku 19) | zdarma

držitelé průkazu ZTP | zdarma

právník osoba | 250 Kč

rodinná registrace | 220 Kč

- **roční registrace uživatelů v neautomatizovaných knihovnách (kalendářní rok):**

dospělí | 40 Kč

děti do 15 let | 20 Kč

Uživatel, který má platnou registraci v automatizovaných knihovnách, registrační poplatek v neautomatizované knihovně již neplatí.

- **vystavení čtenářského průkazu při první registraci automatizované knihovny | 20 Kč**

- **jednorázová registrace | 40 Kč**

- **rezervace**

rezervace a zaslání upozornění poštou | 20 Kč

rezervace a zaslání upozornění e-mailem a/nebo SMS | 5 Kč

- **objednávka z volného výběru**

odložení dokumentu a zaslání upozornění e-mailem a/nebo SMS | 5 Kč

- **meziknihovní služby**

vnitrostátní meziknihovní výpůjční služba (MVS):

výzva k vyzvednutí dokumentu odeslaná poštou | 20 Kč

výzva k vyzvednutí dokumentu odeslaná e-mailem a/nebo SMS | 5 Kč

náklady na poštovné a balné do 2 kg | 60 Kč

náklady na poštovné a balné od 2 kg do 5 kg | 70 Kč

mezinárodní meziknihovní výpůjční služba (MMVS):

cenu za MMVS stanoví zasílající knihovna | min. 250 Kč

výzva k vyzvednutí dokumentu odeslaná poštou | 20 Kč

výzva k vyzvednutí dokumentu odeslaná e-mailem a/nebo SMS | 5 Kč

náklady na poštovné a balné za zásilku do 2 kg | 60 Kč

náklady na poštovné a balné za zásilku od 2 kg do 5 kg | 70 Kč

- **reprografické práce – kopírování a tisk**

na formát A4 za 1 stránku černobíle | 3 Kč

na formát A4 za 1 stránku barevně | 4 Kč

na formát A3 za 1 stránku černobíle | 5 Kč

na formát A3 za 1 stránku barevně | 7 Kč

● **taška na odnos knih**

plastová | 6 Kč

plátěná | 39 Kč

● **sluchátka** | 23 Kč

● **písemné zpracování náročného dotazu – řešerše**

za 1 hod. práce řešeršera | 100 Kč

● **smluvní pokuty za pozdní vrácení – zpozdě
pro uživatele starší 15 let/ pro uživatele do 15 let:**

překročení základní výpůjční lhůty

(upomínka se neposílá) | 20 Kč/10 Kč

překročení dvojnásobku základní výpůjční lhůty

(2. upomínka) | 55 Kč/35 Kč

překročení trojnásobku základní výpůjční lhůty

(3. upomínka) | 90 Kč/60 Kč

překročení čtyřnásobku základní výpůjční lhůty

(upomínací dopis) | 160 Kč/160 Kč

překročení pětinásobku základní výpůjční lhůty

(pokus o smír) | 300 Kč/300 Kč

předžalobní upomínka | 800 Kč

● **přístup na internet 40 min./den** | zdarma

● **smluvní pokuty za poškození, zničení nebo odstranění:**

čárového kódu | 10 Kč

etikety elektronické ochrany | 10 Kč

identifikačního čipu | 20 Kč

● **náhrada škod**

Při menším poškození knihy je požadována cena opravy poškozené části, příp. převazby.

výměna poškozeného obalu | 10 Kč

Náhrada za zhotovení kopie a vazbu podle skutečných nákladů.

při zničení nebo ztrátě časopisu je požadována náhrada za úkony spojené s likvidací škody a zpracováním časopisu | 30 Kč

při větším poškození, zničení nebo ztrátě knihy, magnetofonové kazety, videokazety, CD, CD-ROM, DVD-ROM, společenské hry je požadována náhrada za úkony spojené s likvidací škody a zpracováním dokumentu | 100 Kč

(u tematického kufříku se náhrada vztahuje na každou knihovní jednotku)

Cena vazby dokumentu podle skutečných nákladů.

● **další náhrady**

vystavení čtenářského průkazu v automat. knihovnách při ztrátě | 20 Kč

vystavení čtenářského průkazu v neautomat. knihovnách při ztrátě | 10 Kč

Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

KNIHOVNY S AUTOMATIZOVANÝM PROVOZEM

Ústřední knihovna
Obvodní knihovna Jižní Svahy
Obvodní knihovna Malenovice
Obvodní knihovna Díly
Knihovna Podlesí

NEAUTOMATIZOVANÉ KNIHOVNY (POBOČKY) NA ÚZEMÍ STATUTÁRNÍHO MĚSTA ZLÍNA

Knihovna Kostelec
Knihovna Kudlov
Knihovna Lhotka
Knihovna Louky
Knihovna Mokrá
Knihovna Prštné
Knihovna Příluky
Knihovna Štípa
Knihovna Velíková

PROVOZNÍ DOBA

Provozní doba jednotlivých knihoven je zveřejněna u vstupů do prostor, kde knihovna sídlí, na každém pracovišti služeb a na webových stránkách knihovny.

PROVOZNÍ DOBA AUTOMATU NA VRACENÍ KNIH V ÚSTŘEDNÍ KNIHOVNĚ

- **pondělí až pátek | 7.00–19.00**
- **sobota | 8.00–12.00**

JAK NAJDU, CO HLEDÁM?

Instruktaž o knihovně a jejích službách se koná v Ústřední knihovně každé poslední úterý v měsíci.

- **dopoledne | 10.00–11.00**
- **odpoledne | 17.00–18.00**

(kromě července, srpna a prosince)

AKTUALIZACE: KVĚTEN 2018

