

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
kfbz.cz**



Knihovnu zřizuje Zlínský kraj a 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 a 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 členských států Evropské unie, Norska, Lichtenštejnska, Islandu a Švýcarska platný průkaz totožnosti,
- občan třetích zemí platný cestovní pas a platné povolení k pobytu na území ČR
- děti do 15 let přihlášku s písemným souhlasem zákonného zástupce
- studenti prezenčního studia platný studijní doklad, pedagogové kartu ITIC nebo potvrzení zaměstnavatele
- zrakově a jinak zdravotně znevýhodnění uživatelé průkaz ZTP/P, potvrzení odborného lékaře nebo odpovídající odborné organizace
- právnická osoba doklad o existenci
- registraci je možné provést prostřednictvím validovaného účtu mojeld

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 nebo didaktickou hračku, které lze půjčit na dětský knihovní průkaz. Při jednorázové registraci se průkaz nevystavuje. Na žádost uživatele může být jako knihovní průkaz bezplatně zaevidována čipová dopravní karta Zetka, a to její personifikovaná verze (se jménem a fotografií držitele).

PŮJČOVÁNÍ A VRACENÍ

Vypůjčky 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 vypůjční služby. Vypůjčka se eviduje po předložení knihovního průkazu u vypůjčních pultů, v ústřední knihovně také na vypůjčním automatu. Vyzvednutím předem objednaných nebo rezervovaných dokumentů může registrovaný uživatel pověřit jinou osobu. KKFBZ vydá dokumenty této osobě na základě číselného kódu, který obdrží uživatel v oznamovacím e-mailu, SMS nebo dopise. V tomto případě není nutno předkládat čtenářský průkaz. Při vyzvedávání více dokumentů současně je nutné znát kód ke každému dokumentu. Uživatel je povinen před půjčením si dokument prohlédnout a v případě jeho poškození to ohlásit knihovníkovi. Vypůjčené knihy i ostatní dokumenty lze vrátit v libovolné knihovně bez ohledu na místo, kde byly vypůjčeny. V ústřední knihovně lze pro vracení využít automat ve 2. podlaží.

VÝPŮJČNÍ LHŮTY

Vypůjční 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
- **eVypůjčka** | dle podmínek poskytovatele služby
- **společenské hry, didaktické hračky** | 32 kalendářních dnů
- **tematické sety (kufříky, tašky)** | 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 vypůjčeno maximálně jednu společenskou hru, jeden tematický kufřík a jednu didaktickou hračku. Vypůjční lhůtu lze prodloužit (osobně, telefonicky, online), pokud není dokument rezervován a nebyl překročen trojnásobek vypůjční doby. Nelze prodloužit jednorázové vypůjčky a eVypůjčky. Při nedodržení vypůjční lhůty je účtována smluvní pokuta za pozdní vrácení - zpozdě, 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 ZDRAVOTNĚ ZNEVÝHODNĚNÝM UŽIVATELŮM

- služby zvukové knihovny pro zrakově nebo jinak znevýhodněné, kterým jejich zdravotní stav znemožňuje nebo významně komplikuje čtení tištěných dokumentů (jsou registrováni zdarma),
- rozvoz knih do domu zdravotně znevýhodněným nebo osamoceným imobilním občanům, případně občanům starším 75 let s omezenou schopností pohybu, kteří nemohou osobně knihovnu navštěvovat

SMLUVNÍ CENY A NÁHRADY ZA POSKYTOVANÉ KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

● roční registrace uživatelů

dospělí | 200 Kč

studující prezenčního studia, důchodci, pedagogové | 100 Kč

děti do 15 let | 50 Kč

uživatelé zvukové knihovny (podle článku 19) | zdarma

držitelé průkazu ZTP | zdarma

právník osoba | 300 Kč

rodinná registrace | 220 Kč

● vystavení čtenářského průkazu

při první registraci | 20 Kč

při ztrátě | 20 Kč

● jednorázová registrace | 50 Kč

● rezervace (s výjimkou dětí do 15 let)

rezervace a zaslání upozornění e-mailem a/nebo SMS | 10 Kč

rezervace a zaslání upozornění poštou | 25 Kč

● objednávka z volného výběru (s výjimkou dětí do 15 let)

odložení dokumentu a zaslání upozornění e-mailem a/nebo SMS | 10 Kč

● meziknihovní služby pro uživatele

vnitrostátní meziknihovní výpůjční služba:

náklady na poštovné a balné | 70 Kč

mezinárodní meziknihovní výpůjční služba:

cenu stanoví zasílající knihovna | min. 250 Kč

náklady na poštovné a balné | 70 Kč

● meziknihovní služby pro knihovny

meziknihovní výpůjční služba pro knihovny Zlínského kraje | zdarma

meziknihovní výpůjční služba pro knihovny mimo Zlínský kraj vyřízené v systému Získej | dle aktuálního ceníku Získej

meziknihovní výpůjční služba pro knihovny mimo Zlínský kraj

vyřízené mimo systém Získej | 100 Kč

● **zaslání výpůjček prostřednictvím přepravce zvoleného KKFBZ**

vyzvednutí na výdejním místě přepravce | 100 Kč

doručení na adresu | 150 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

● **3D tisk**

paušální poplatek | 20 Kč

+ za každý započatý metr spotřebovaného materiálu (filamentu)

dle jeho pořizovací ceny 3 Kč/5 Kč

● **taška na odnos knih**

plastová | 6 Kč

plátěná | 40 Kč

fair trade | 70 Kč

● **sluchátka | 23 Kč**

● **zpracování rešerše**

za 1 hod. práce rešeršera | 180 Kč, tisk dle ceníku

● **smluvní pokuty za pozdní vrácení – zpozdle**

pro uživatele starší 15 let/ pro uživatele do 15 let

překročení základní výpůjční lhůty | 30 Kč/15 Kč

překročení dvojnásobku základní výpůjční lhůty | 70 Kč/40 Kč

překročení trojnásobku základní výpůjční lhůty | 120 Kč/70 Kč

překročení čtyřnásobku základní výpůjční lhůty | 200 Kč/160 Kč

překročení pětinásobku základní výpůjční lhůty | 400 Kč/300 Kč

agenda spojená s přípravou vymáhání prostřednictvím advokáta | 800 Kč

● **náhrada škod**

poškození, zničení nebo odstranění

čárového kódu | 10 Kč

etikety elektronické ochrany | 10 Kč

RFID čipu | 20 Kč

obalu (včetně obalu CD) | 15 Kč

vazba nebo převazba

pevná | 250 Kč

brožovaná | 100 Kč

peněžitá náhrada za úkony spojené s likvidací škody a zpracováním časopisu

při jeho větším poškození, zničení nebo ztrátě | 30 Kč

peněžitá náhrada za úkony spojené s likvidací škody a zpracováním jiné knihovní jednotky při jejím větším poškození, zničení nebo ztrátě | 100 Kč

(u tematického kufříku se náhrada vztahuje na každou knihovní jednotku, která je součástí tematického kufříku)

peněžitá náhrada při opravitelném nebo menším poškození, které neznemožňuje další využití

časopisu | 20 Kč

jiné knihovní jednotky | 50 Kč

peněžitá náhrada při ztrátě přílohového CD | 30 Kč

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

PRACOVIŠTĚ KRAJSKÉ KNIHOVNY FRANTIŠKA BARTOŠE VE ZLÍNĚ

Ústřední knihovna
Knihovna Díly
Knihovna Jižní Svahy
Knihovna Kostelec
Knihovna Kudlov
Knihovna Lhotka
Knihovna Louky
Knihovna Malenovice
Knihovna Mokrá
Knihovna Podlesí
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**

AKTUALIZACE: LEDEN 2023