

Vysoká škola Karla Engliše, a. s.



**KNIHOVNÍ ŘÁD
VYSOKÉ ŠKOLY KARLA ENGLIŠE, a.s.**

BRNO 2015

Článek 1

Knihovna

Knihovna zabezpečuje knihovnické a informační služby v souladu s potřebami Vysoké školy Karla Engliše (VŠKE), zejména v oblastech standardizace zpracování dokumentů včetně budování souborného katalogu, získávání a využívání elektronických informačních zdrojů.

Článek 3

Knihovnické a informační služby

1. Knihovna VŠKE je poskytovatelem veřejných knihovnických a informačních služeb. Může poskytovat i další služby.
2. Provoz knihovny se řídí tímto řádem.
3. Knihovna poskytuje služby uživatelům dle jejich zařazení do příslušné kategorie. Absenční výpůjční služby jsou poskytovány jen registrovaným uživatelům.
4. Knihovna VŠKE dále poskytuje jednotné centrální služby, zejména automatické zasílání elektronických upomínek interním uživatelům před ukončením výpůjční lhůty, možnost elektronické rezervace dokumentů a případně další služby.
5. Veřejné knihovnické a informační služby poskytuje knihovna bezplatně.
6. Druhy poskytovaných služeb:
 - výpůjční služby,
 - rezervace dokumentů
 - půjčování dokumentů z vlastních fondů jiným knihovnám
 - přístup k vlastnímu čtenářskému kontu pro registrované uživatele, kontrola výpůjček, prodlužování výpůjček, rezervace knih
 - upozornění zasílané 3 dny před vypršením výpůjční lhůty
 - zajištění přístupu k elektronickým informačním zdrojům – uživatelům je v knihovně umožněn přístup na internet, do volně dostupných informačních zdrojů a placených informačních strojů; tyto služby jsou pro uživatele zdarma.

Článek 4

Uživatelé

1. Knihovna VŠKE poskytuje své služby těmto skupinám uživatelů interním a externím.
2. Interní uživatelé se člení na kategorie:
 - studenti bakalářských programů a programů celoživotního vzdělávání,
 - zaměstnanci VŠKE,
 - zahraniční studenti na studijních pobytech na VŠKE,
 - zahraniční pracovníci na výukových pobytech na VŠKE

3. Ostatní uživatelé jsou externí. Právníckým osobám je knihovní fond knihovny VŠKE zpřístupněn prostřednictvím meziknihovní služby.

Článek 5

Registrace uživatelů

1. Uživatelem se fyzická osoba stává:
 - registrací v evidenci knihovny VŠKE na základě studentského průkazu nebo zaměstnaneckého průkazu VŠKE (interní uživatelé) nebo
 - registrací v evidenci knihovny a získáním průkazu uživatele knihovny,
 - bez registrace v případě, že požaduje pouze prezenční služby.
2. Součástí registrace je evidence osobních dat uživatele v rozsahu potřebném pro zajištění knihovnických služeb.
3. Při své první registraci podepisuje uživatel souhlas se zpracováním osobních údajů v systému knihovny VŠKE, potvrzení, že se seznámil s knihovním řádem a že jej bude dodržovat a vždy se seznámí i s jeho případnou změnou.
4. Registrace interních uživatelů – studentů platí po dobu studia, zaměstnanců po dobu trvání pracovního vztahu, osob na krátkodobých pobytech na VŠKE po dobu pobytu.
5. Registrace externích uživatelů platí na dobu 1 roku od data registrace. Pokud není registrace obnovena, končí práva uživatele datem jejího ukončení. Nejpozději k tomuto datu musí být jejich závazky vůči knihovně vyrovnány.
6. Registrace externích uživatelů obsahuje jméno, příjmení, titul, adresu trvalého pobytu, emailovou adresu, telefonní kontakt, číslo a druh dokladu, kterým byla ověřena totožnost. Při zpracování a užití osobních dat se postupuje v souladu s platnými právními předpisy.
7. Registrace uživatelů je jednorázová a bezplatná.

Článek 6

Výpůjční řád

1. Pro půjčování dokumentů z knihovního fondu platí ustanovení občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce. Uživatelé chrání vypůjčené dokumenty před poškozením a ztrátou. Odpovídají za vrácení dokumentů v neporušeném stavu.
2. Prodloužení výpůjční doby je možné 2x v případě, že dokument není rezervován jiným uživatelem.
3. Uživatelé mají přístup do půjčovny a knihy i časopisy mají převážně k dispozici ve volném výběru.
4. Druhy výpůjček:
 - Prezenční výpůjčky – slouží ke studiu v knihovně; prezenčně jsou půjčovány knihy, časopisy a materiály vyučujících

- Standardní výpůjčky – půjčují se na 1 měsíc s možností 2x prodloužit o 1 měsíc, pokud není titul rezervován
- Výpůjčky kvalifikačních vysokoškolských prací – řídí se Směrnicí rektora O zveřejňování bakalářských prací.

Článek 7

Práva a povinnosti uživatelů

1. Uživatel má právo podávat připomínky a stížnosti k práci knihovny vedoucímu knihovny, nebo prorektorovi pro vědu a tvůrčí činnost.
2. Uživatel je povinen dodržovat vnitřní předpisy a knihovny řád.
3. Při závažném či opakovaném porušení řádů může být uživatel dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech v systému knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti vyplývající z platných předpisů ani povinnosti nahradit případnou škodu.
4. Uživatel je povinen sledovat výpůjční lhůty a dokumenty vracet včas. Pokud nevrátí dokument ve stanovené době, je povinen zaplatit smluvní pokutu dle Ceníku poplatků v knihovně VŠKE, a.s., který je přílohou knihovního řádu.
5. Uživatel je povinen hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a vzniklou škodu nahradit do měsíce po rozhodnutí VŠKE o způsobu náhrady (uvedení do původního stavu, obstarání náhradního výtisku stejného nebo novějšího vydání, náhrada dokumentu jiným dokumentem ve srovnatelné obsahové i finanční hodnotě nebo finanční náhrada).

Článek 8

Poplatky za služby

1. Registrace uživatelů je bezplatná.
2. Veřejné knihovnické a informační služby uvedené v § 4 odst. 1 knihovního zákona poskytuje knihovna VŠKE bezplatně. Za další služby se účtují poplatky dle ceníku.
3. Řád knihovny stanoví poplatky při překročení výpůjčních lhůt, přijetím služby vyslovuje uživatel souhlas s těmito poplatky.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

Knihovni řád nabývá účinnosti dne 1. 4. 2015.

V Brně dne 15. 3. 2015


Doc. JUDr. Zdeněk Koudelka, Ph.D.
Rektor



VYSOKÁ ŠKOLA
KARLA ENGLIŠE, a.s.



Věstecká 771 602 00 Brno
IČ: 25352445

Příloha: Ceník placených služeb a poplatků

Poplatky, za upomínky za jednu knihovní jednotku a den

absenční výpůjčka	5,- Kč
výpůjčka zprostředkovaná z jiné knihovny	10,- Kč
poškození vazby knihovní jednotky	200,-Kč
poškození knihovní jednotky ve větším rozsahu	500,-Kč

Tisk a kopírování

kopie jednostranná A4	2,- Kč
kopie oboustranná A4	3,- Kč
kopie jednostranná A3	3,- Kč
kopie oboustranná A3	6,- Kč
kopie barevná jednostranná A4	8,- Kč
kopie barevná oboustranná A4	16,-Kč
kopie barevná jednostranná A3	16,-Kč
kopie barevná oboustranná A3	32,-Kč

Kroužková vazba

kroužková vazba (do 20 listů)	23,-
kroužková vazba (do 40 listů)	24,-
kroužková vazba (do 60 listů)	25,-
kroužková vazba (do 80 listů)	26,-
kroužková vazba (do 100 listů)	28,-
kroužková vazba (do 120 listů)	30,-
kroužková vazba (do 150 listů)	33,-
kroužková vazba (do 180 listů)	36,-
kroužková vazba (do 210 listů)	40,-
kroužková vazba (do 245 listů)	45,-
kroužková vazba (do 280 listů)	50,-
kroužková vazba (do 340 listů)	55,-
kroužková vazba (do 400 listů)	65,-