

Provozní řád areálové knihovny FEKT VUT v Brně

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

1. Pracoviště knihovny je tvořena Areálovou knihovnou FEKT na adrese Technická 12, 616 00 Brno, (dále jen knihovna FEKT VUT). Knihovna FEKT VUT jsou součástí Organizačního oddělení děkanátu FEKT VUT. Knihovna FEKT je součástí systému knihoven Vysokého učení technického v Brně (dále jen VUT) na základě článku 3 Knihovního řádu VUT (směrnice rektora č. 36/2017).
2. Provoz knihovny FEKT VUT se řídí Knihovním řádem VUT, a tímto Provozním řádem.

II. ŘÁD KNIHOVNY

Článek 2

Knihovní a informační fondy

1. Budování, doplňování, zpřístupňování a administrace knihovních a informačních fondů knihoven FEKT se v plném rozsahu řídí články 5 – 8 oddílu II Knihovního řádu VUT.

Článek 3

Uživatelé knihovny

1. Uživatelé jsou povinni dodržovat Knihovní řád VUT a Provozní řád Areálové knihovny FEKT. Uživatelé jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců knihovny.
2. V ostatním se práva a povinnosti uživatelů knihovny FEKT plně řídí ustanoveními Knihovního řádu VUT.

Článek 4

Služby knihovny

1. Knihovna FEKT VUT poskytuje následující služby:
 - a) výpůjčky
 - absenční (pouze registrovaným uživatelům)
 - prezenční
 - b) meziknihovní služby
 - vnitrostátní
 - mezinárodní
 - elektronické
 - reprografické
 - c) informační
 - poradenské
 - konzultační
 - referenční
 - d) informační vzdělávání
 - e) elektronické (přístup k internetu a elektronickým informačním zdrojům)
 - f) reprografické a knihařské

2. Ceník jednotlivých služeb je k nahlédnutí na webu knihovny FEKT (http://www.feec.vutbr.cz/knihovna/cenik_praci.php) a na informačních tabulích umístěných v knihovně FEKT VUT.

Článek 5

Provoz knihovny

1. Areálová knihovna FEKT Technická 12 je otevřena každý pracovní den během akademického roku takto:

Pondělí - čtvrtek	8:00 - 18:00
Pátek	8:00 - 14:00

2. Během letních a vánočních prázdnin a/nebo z provozních a technických důvodů může být provoz knihovny omezen. Všechny změny provozní doby knihovny jsou ohlašovány v dostatečném předstihu na webových stránkách knihovny (<http://www.feec.vutbr.cz/knihovna/>) a na Facebookové prezentaci knihovny (<https://www.facebook.com/arealovkaFEKT>).

3. Uživatelé studoven jsou povinni chovat se tiše a ohleduplně k ostatním uživatelům a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Ze studoven mohou být vykázáni uživatelé, kteří svým chováním, zdravotním stavem nebo oděvem obtěžují ostatní uživatele.

4. V knihovně FEKT je zakázáno konzumovat jídlo a pití, kouřit, používat mobilní telefony k vyřizování telefonních hovorů. Uživatel je povinen mít vypnutý zvuk na všech elektronických zařízeních (např. mobilní telefon, notebook apod.).
5. Pokud uživatel používá ke studiu dokumenty z volně přístupných regálů, nevrací je na původní místo, ale odkládá je na místo k tomu určené.

III. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Článek 6

Výpůjčky

1. Pro půjčování dokumentů platí ustanovení občanského zákoníku upravující smlouvu o výpůjčce. Uživatelé mají právo vypůjčovat si dokumenty z knihovního fondu po předložení „Průkazu uživatele“.
2. Evidence výpůjčky probíhá elektronicky do knihovního systému, ve výjimečných případech je vyžadováno písemné potvrzení.
3. Knihovnám mimo systém knihoven VUT se dokumenty půjčují prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Žadatelé této služby jsou povinni zacházet s takto získanými kopiemi v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb. Vnitrostátní meziknihovní a reprografická služba je zpoplatněna pro uživatele kategorie Externí 1 dle nákladů. Mezinárodní meziknihovní výpůjční a reprografická služba je zpoplatněna pro všechny kategorie čtenářů dle nákladů.
4. Jednotlivé kategorie uživatelů mají z hlediska přístupu k jednotlivým informačním zdrojům rozdílnou úroveň práv. Konkrétní vymezení práv jednotlivých skupin uživatelů je stanoveno v Knihovním řádu VUT (v příloze č. 2).
5. Ve výjimečných případech může nastat zkrácení výpůjční lhůty, o níž uživatele informuje pracovník knihovny e-mailem.

Článek 7

Vrácení knihy

1. Uživatel je povinen dodržovat výpůjční lhůty a vrátit vypůjčené knihovní jednotky nejpozději poslední den výpůjční lhůty. Nevratí-li uživatel vypůjčené dokumenty ve stanovené lhůtě, vzniká povinnost uhradit poplatek z prodlení za každé dílo/den.
2. Případně-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřena, posunuje se na nejbližší výpůjční den.
3. Knihovna může vymáhat vrácení vypůjčených děl i upomínkami. Po třetí upomínce se vrácení vymáhá právní cestou. Termíny zasílání upomínek a výše poplatků za prodlení jsou upraveny v Knihovním řádu VUT (příloha č. 2).
4. Uživatel nesmí dokument půjčovat dalším osobám.
5. Uživatel je povinen vrátit dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil.
6. Uživatelé, kteří ukončí pracovní poměr nebo studium, jsou povinni vrátit vypůjčené dokumenty nejpozději ke dni ukončení pracovního poměru nebo ke dni ukončení studia.

Článek 8

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen hlásit ztrátu vypůjčeného dokumentu.
2. Náhradu škody způsobené na zapůjčeném dokumentu je uživatel povinen poskytnout ve výši a za podmínek stanovených obecně platnou legislativou (viz občanský zákoník).
3. O způsobu náhrady rozhoduje odpovědný pracovník knihovny FEKT. Zpravidla jde o obstarání náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže to není možné a účelné, může knihovna požadovat jako náhradu tentýž dokument v jiném vydání, jiný dokument nebo finanční náhradu. Výši finanční náhrady určí odpovědný pracovník knihovny FEKT.
4. Kromě vlastní náhrady se vybírá náhrada za úkony spojené s likvidací způsobené škody (administrativní a zpracovatelská agenda). Výše poplatku je určena v Knihovním řádu VUT (příloha č. 2).

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 9

1. Uživatelé jsou povinni řídit se Provozním řádem knihovny FEKT VUT v Brně. Při jeho závažném nebo opakovaném porušení může být uživatel knihovny dočasně nebo trvale zbaven uživatelských práv, aniž by tím byl zbaven odpovědnosti vyplývající z platných předpisů a povinnosti nahradit případnou škodu.
2. Výjimky z Provozního řádu knihovny FEKT povoluje vedoucí knihovny FEKT.
3. Připomínky, stížnosti a návrhy k práci knihovny je možno podávat ústně, písemně nebo elektronicky na shora uvedené adresy a adresy uvedené na webových stránkách knihovny (<http://www.feec.vutbr.cz/knihovna/kontakt.php>).