

UNIVERZITA J. SELYEHO



**Smernica rektora
č. 1/2014**

**Knižničný a výpožičný poriadok
Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho**

KOMÁRNO 2014

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Knižničný a výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho (ďalej „UK UJS“) upravuje vzájomné vzťahy UK UJS a používateľov.
2. Knižničný a výpožičný poriadok UK UJS (ďalej „knížničný poriadok“) je záväzný pre všetkých používateľov UK UJS.

Čl. 2

Poslanie univerzitnej knižnice

1. UK UJS je akademickou knižnicou a zároveň vedecko-informačným pracoviskom Univerzity J. Selyeho (ďalej „UJS“). Služi potrebám najmä vedecko-pedagogickým a odborným zamestnancom ako i študentom UJS a v rámci svojich možností aj ostatnej odbornej verejnosti.
2. Činnosť univerzitnej knižnice sa riadi zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, Štatútom UJS, Organizačným poriadkom UK UJS.
3. Poslaním knižnice je podporovať výučbu a samostatné tvorivé štúdium na univerzite, zabezpečovať slobodný prístup k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov prostredníctvom knižnično-informačných služieb, podporovať celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj ľudí.
4. UK UJS poskytuje knižnično-informačné služby najmä učiteľom, vedeckým a odborným zamestnancom UJS, študentom všetkých foriem vysokoškolského štúdia UJS a ostatnej odbornej verejnosti v rozsahu stanovenom knižničným a výpožičným poriadkom.
5. UK UJS je pracoviskom pre bibliografickú registráciu publikačnej činnosti učiteľov, vedeckých a odborných pracovníkov UJS, ďalej pracoviskom medziknižničnej výpožičnej služby a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby.
6. Zariadenie UK UJS a knižničné fondy UK UJS sú majetkom UJS. Povinnosťou každého používateľa je chrániť ho a nepoškodzovať – prípadné poškodenie alebo stratu je nutné nahradiť.

Čl. 3

Knižničný fond

1. UK UJS buduje univerzálny knižničný fond dokumentov v tlačenej a elektronickej podobe v súlade s vedecko-odbornou profiláciou študijných programov UJS a požiadavkami jednotlivých pracovísk UJS, ktorý odborne spracúva, sprístupňuje a ochraňuje.
2. Knižničný fond UK UJS sa zveľaďuje nákupom, darom a výmenou.
3. UK UJS má právo povinného výtlačku z vydateľskej činnosti všetkých súčastí UJS v počte 5ks.

Čl. 4 Služby

UK UJS svojim používateľom na základe platného knižničného poriadku poskytuje tieto knižnično-informačné služby:

1. Výpožičné služby:
 - a) absenčné (mimo priestorov UK UJS),
 - b) prezenčné (výpožičky v priestoroch knižnice),
 - c) medziknižničnú výpožičnú službu (ďalej len „MVS“) a medzinárodnú výpožičnú službu (ďalej len „MMVS“).
2. Špeciálne služby:
 - a) bibliograficko-informačné a rešeršné služby,
 - b) adresné rozširovanie informácií, podľa konkrétnych požiadaviek používateľov,
 - c) prístup k internetu,
 - d) vzdelávacie služby,
 - e) prístup k elektronickým informačným zdrojom (EIZ) resp. sprostredkovanie dokumentov v elektronickej forme,
 - f) bibliografická registrácia výstupov publikačnej činnosti v súlade so smernicou MŠVVaŠ SR č 456/2012 Z.z. o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov,
 - g) výstupy z databázy publikačnej činnosti a ohlasov pracovníkov UJS.
3. Reprografické služby:
 - sa poskytujú len pre vedecké, študijné a kultúrne potreby používateľov výlučne z dokumentov vo fondoch UK UJS v súlade so Zákonom o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom č. 618/2003 Z. z. v znení zmien a novelizácií (ďalej len „autorský zákon“),
 - v súlade s ustanoveniami § 24 autorského zákona sa nezhotovujú kópie celých kníh,
 - za zhotovenie kópie sa účtuje stanovený poplatok podľa cenníka (Príloha č. 2)

Čl. 5 Podmienky poskytovania služieb

1. Študentom a zamestnancom UJS poskytuje UK UJS základné výpožičné služby bezplatne. Za registráciu, jej predĺženie, reprografické služby a ostatné špeciálne služby účtuje UK poplatky podľa Cenníka poplatkov a služieb UK UJS.
2. MVS a MMVS je pre zamestnancov UJS bezplatná.
3. Internet v priestoroch UK UJS slúži predovšetkým pre študijné a vzdelávacie účely. Prístup k internetu sa poskytuje UK UJS len registrovaným používateľom UK UJS.

4. Práca s internetom je časovo limitovaná, jej dĺžku ovplyvňujú prevádzkové možnosti knižnice a časový limit môžu stanoviť zamestnanci UK UJS. Pri práci s Internetom sa zakazuje prezeranie stránok propagujúcich násilie, rasovú neznášanlivosť, fašizmus a pornografiu.

Čl. 6

Registrácia používateľa

1. Používateľom UK UJS môže byť fyzická osoba, ktorá sa preukáže platným občianskym preukazom a platným preukazom študenta alebo identifikačnou kartou zamestnanca UJS. Používateľ sa zaregistrovaním a podpísaním čitateľskej prihlášky zaväzuje k dodržiavaniu všetkých ustanovení knižničného poriadku UK UJS.

2. UK UJS chráni osobné údaje používateľov a pracovníci UK UJS sú povinní dodržiavať ustanovenia zákona č 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo veci spracovania osobných údajov čitateľov.

Čl. 7

Kategórie používateľov

1. UK UJS poskytuje svoje služby používateľom v týchto kategóriách:

A – pedagogickí, vedeckí a ostatní odborní zamestnanci UJS, vrátane zamestnancov UK UJS,

B – študenti všetkých stupňov a foriem štúdia UJS,

C - ostatné fyzické osoby (vrátane študentov iných VŠ),

D – študenti so špecifickými potrebami podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy a športu Slovenskej republiky č. 458/2012 Z. z. o minimálnych nárokoch študenta so špecifickými potrebami

2. Kategória používateľa určuje podmienky a rozsah poskytovaných knižnično-informačných služieb. Kategória používateľa UK UJS sa určí na základe vyplnenej čitateľskej prihlášky a dokladov, ktoré je používateľ povinný pri registrácii predložiť.

Čl. 8

Čitateľský preukaz UK UJS

1. Čitateľský preukaz oprávňuje používateľa UK UJS využívať fondy a služby univerzitnej knižnice v zmysle kategorizácie používateľov. Čitateľský preukaz pre používateľov sa vystavuje po registrácii používateľa a uhradení príslušných poplatkov.

2. Študenti so špecifickými potrebami (kategória D) sú oslobodení od poplatkov pri registrácii i pri obnovení registrácie

3. Študentom UJS všetkých foriem štúdia splňa funkciu čitateľského preukazu preukaz študenta UJS a pre zamestnancov preukaz zamestnanca UJS.

4. Používateľom knižnice sa stáva fyzická osoba v kategórii C zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu, ktorý je neprenosný.
5. Platnosť preukazu je u zamestnancov UJS (kategória A) počas trvania pracovného pomeru, u študentov UJS (kategória B) počas doby štúdia a ostatné fyzické osoby (kategória C) si platnosť čitateľského preukazu každoročne obnovujú.
4. Na overenie totožnosti používateľa majú zamestnanci UK UJS kedykoľvek právo vyžiadať si čitateľský preukaz. Za prípadné zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá jeho držiteľ.
5. Poškodenie alebo stratu čitateľského preukazu je používateľ povinný bezodkladne nahlásiť UK UJS. Za vydanie duplikátu preukazu zaplatí používateľ poplatok podľa Cenníka poplatkov a služieb UK UJS.
6. Používateľ je povinný nahlásiť knižnici zmenu svojho priezviska, bydliska a iných údajov najneskôr do 14 dní.
7. Študent UJS, ktorý končí alebo prerušuje štúdium, je povinný predložiť študijnému oddeleniu príslušnej fakulty aj potvrdenie o vysporiadaní záväzkov voči knižnici.
8. Zamestnanec UJS pri ukončení pracovného pomeru alebo pri dlhotrvajúcej neprítomnosti, napr. zahraničná stáž, materská dovolenka a pod., je povinný vrátiť knižnici všetky vypožičané dokumenty. Zároveň je povinný predložiť personálnemu oddeleniu UJS potvrdenie o vysporiadaní všetkých záväzkov voči knižnici.
9. Používatelia majú prístup do priestorov knižnice na základe platného čitateľského preukazu.

Čl. 9

Základné práva a povinnosti používateľa univerzitnej knižnice

1. Používatelia sú povinní dodržiavať knižničný poriadok a v priestoroch UK UJS a zachovávať čistotu, poriadok a ticho.
2. V prípade nerešpektovania knižničného poriadku môže riaditeľ UK UJS s okamžitou platnosťou dočasne, alebo natrvalo pozastaviť poskytovanie a využívanie služieb používateľovi, ktorý tým nie je zbavený povinnosti nahradiť zapríčinenú škodu a zodpovedá za ňu podľa platných predpisov.
3. Právo navštevovať knižnicu a používať jej služby možno používateľovi odobrať aj z hygienických dôvodov.

Čl. 10

Požičiavanie dokumentov

1. UK UJS požičiava dokumenty z knižničného fondu v súlade jej poslaním a s požiadavkou nutnej ochrany knižničného fondu. Dokumenty požičiava diferencovane podľa kategorizácie používateľov podľa ich druhu dokumentov. Výpožičné služby poskytuje prednostne pracovníkom a študentom UJS. Ostatným fyzickým osobám len vtedy, ak to nie je na úkor vzdelávacej a výskumnej činnosti pracovníkov UJS.

2. Knižnica vypožičiava dokumenty absenčne a prezenčne.
3. Požičiavanie niektorých dokumentov sa obmedzuje na prezenčné výpožičky v priestoroch knižnice. Ide o nasledovné dokumenty:
 - slovníky, encyklopédie
 - periodiká
 - záverečné a kvalifikačné práce
 - multimédiá
4. Univerzitná knižnica poskytuje výpožičky na základe platného čitateľského preukazu.
5. Univerzitná knižnica má v odôvodnených prípadoch právo regulovať výpožičný čas.
6. Ak sa žiadaný dokument nenachádza v univerzitnej knižnici, môže používateľ požiadať o jeho vypožičanie prostredníctvom MVS.
7. Ak sa žiadaný dokument nenachádza vo fondoch knižníc v SR, môže UK UJS s prihliadnutím na dôležitosť výpožičky na žiadosť používateľa vypožičať dokument prostredníctvom MMVS podľa platných dohôd Medzinárodnej asociácie knižníckych spoločností (IFLA). Náklady spojené s touto službou hradí čitateľ.
8. UK UJS má povinnosť požičiavať nepoškodené dokumenty a v prípade poškodenia zabezpečiť opravu.
9. Používatelia sú povinní:
 - a) chrániť vypožičaný dokument pred poškodením, stratou a zničením,
 - b) dodržiavať výpožičnú lehotu dokumentov,
 - c) hlásiť poškodenie dokumentu alebo jeho stratu a nahradiť vzniknutú škodu.

Čl. 11

Výpožičná doba

1. Výpožičná doba dokumentov a maximálny počet výpožičiek je uvedená v prílohe č. 1 Knižničného poriadku UK UJS.
2. Študenti so špecifickými potrebami majú predĺženú výpožičnú lehotu.
3. Používateľ je povinný pri vypožičiavaní dokumentu podpísať doklad o vypožičanom dokumente, ktorý eviduje UK UJS.
4. Dátum vrátenia vypožičaného dokumentu stanovuje knižnično-informačný systém.
5. O predĺženie výpožičnej doby možno telefonicky, e-mailom alebo osobne požiadať 1x pred jej uplynutím, ak dokument nežiada iný používateľ. V odôvodnených prípadoch možno povoliť ďalšie predĺženie výpožičky toho istého dokumentu, ale len po jeho predložení na kontrolu.
6. Používateľ je povinný vrátiť dokument v stanovenej výpožičnej dobe. Ak používateľ v stanovenej lehote nevráti dokument, alebo nepredĺži výpožičnú lehotu, je povinný zaplatiť poplatok z omeškania za každý deň omeškania za každý dokument po uplynutí výpožičnej lehoty. Povinnosť zaplatiť poplatok z omeškania začne plynúť prvým pracovným dňom po uplynutí výpožičnej doby dokumentu.

7. V prípade, že používateľ nevráti dokument, UK UJS mu pošle upomienku. Prvú a druhú upomienku knižnica posielala prostredníctvom e-mailovej adresy uvedenej pri registrácii. Po tretej upomienke ak používateľ požičaný dokument nevráti, pošle sa mu riaditeľská upomienka. Ak ani na základe riaditeľskej upomienky nebude používateľ adekvátne reagovať, vrátenie dokumentu bude vymáhané súdnou cestou.

8. Výšku poplatkov za oneskorené vrátenie dokumentu stanovuje Cenník poplatkov a služieb UK UJS, ktorý je prílohou č. 2 Knižničného poriadku UK UJS.

9. V odôvodnených prípadoch môže UK UJS stanoviť aj kratšiu výpožičnú dobu ako uvádza Knižničný poriadok UK UJS, prípadne môže žiadať bezodkladné vrátenie vypožičaného dokumentu pred uplynutím výpožičnej doby.

Čl. 12 Rezervácia

1. Používateľ si môže požičané dokumenty rezervovať.
2. Rezerváciu je možné vykonať osobne v knižnici alebo prostredníctvom on-line katalógu.
3. Ak si používateľ dokumenty neprevezme do 10 dní, rezervácia sa zruší.

Čl. 13 Poškodenie a strata dokumentov

1. Pri vypožičaní dokumentu sa používateľ zaväzuje, že v prípade poškodenia alebo straty nahradí vzniknutú škodu.
2. Používateľ nesmie vypožičaný dokument ďalej požičiavať ďalším osobám. V prípade, ak poruší tento zákaz, zodpovedá za škodu tým spôsobenú v celom rozsahu.
3. Používateľ je povinný vrátiť dokument v takom stave, v akom ho prevzal. Pri vypožičiavaní si má dokumenty prezrieť a všetky poškodenia nahlásiť. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a je povinný uhradiť náklady na opravu dokumentu.
4. Používateľ je povinný bezodkladne ohlásiť UK UJS poškodenie alebo stratu dokumentu. UK UJS požaduje náhrady za stratené a poškodené dokumenty. Súčasne s nahradením škody zaplatí používateľ príslušné poplatky v zmysle Cenníka poplatkov a služieb UK UJS.
5. Knižnica požaduje nahradenie stratených dokumentov týmito formami:
 - a) Dodanie náhradného exemplára toho istého dokumentu v rovnakom vydaní a rovnakého ISBN,
 - b) Ak používateľ takúto náhradu nemôže zabezpečiť, po dohode s knižnicou je možná náhrada iným, novším vydaním toho istého titulu,
 - c) Vo výnimočných prípadoch iným hodnotným dokumentom, ktorý knižnica môže prijať ako náhradu. Či je dokument prijateľný ako náhrada sa určí po osobnej konzultácii so zodpovedným pracovníkom UK UJS.
 - d) Finančnou náhradou určenou zodpovedným pracovníkom UK UJS.
 - e) Používateľ je povinný uhradiť všetky náklady, ktoré UK UJS v súvislosti so stratou, resp. poškodením dokumentu vznikli.

Čl. 14

Poriadok študovne

1. Priestory všeobecnej študovne UK UJS slúžia na prezenčné štúdium fondov domácej a zahraničnej literatúry z tematických oblastí v súlade so vedno-odborným zameraním UJS (knihy, skriptá, encyklopédie, zborníky, vedecké práce), umožňuje prístup k príručnému fondu slovníkov, fondu novín a časopisov a legislatívnych dokumentov.
2. IKT časť študovne umožňuje prácu s informačnými technológiami – prístup k PC, ktoré sú napojené na internet, na počítačoch je prístup k elektronickým informačným zdrojom. Používatelia majú možnosť si požičať elektronické dokumenty, ktoré sú dostupné na požiadanie vo všeobecnej študovni
3. Pred vstupom do študovne je používateľ povinný si odložiť kabáty, tašky, aktovky, ruksaky a pod. na určené miesto
4. Pri vstupe do študovne je používateľ povinný preukázať sa čitateľským preukazom pracovníckam vo všeobecnej študovni. Ak nie je používateľom knižnice, má možnosť sa zaregistrovať do knižnice, prípadne si zaplatiť jednorazový poplatok, ktorý platí na jednodňový vstup do všeobecnej študovne v zmysle Cenníka poplatkov a služieb UK UJS.
5. Zásady, ktoré je používateľ v študovni povinný dodržiavať:
 - a) predložiť pri príchode a odchode prinesené vlastné dokumenty,
 - b) vypnúť mobilný telefón,
 - c) chrániť a nepoškodzovať vypožičané dokumenty,
 - d) v prípade poškodenia dokumentu nahradiť vzniknutú škodu,
 - e) zachovávať ticho a brať ohľad na ostatných používateľov študovne,
 - f) dodržiavať poriadok a čistotu,
 - g) neprinášať do priestorov študovni potraviny a nápoje.
6. Používateľ má právo v študovni využívať:
 - a) voľne prístupný príručný fond
 - b) fond kvalifikačných a záverečných prác, noviny a časopisy, dokumenty z príručných skladov,
 - c) reprografické služby, z prezenčne požičaných dokumentov má používateľ možnosť dať si vyhotoviť kópiu za poplatok podľa Cenníka poplatkov a služieb UK UJS.
 - d) konzultačné a poradenské a rešeršné služby pri vyhľadávaní dokumentov a informácií,
 - e) prístup na internet a vyhľadávanie v on-line katalógu UK UJS,
 - f) technické zariadenia podľa inštrukcií zamestnancov knižnice.
7. Pri odchode zo študovne je používateľ povinný vrátiť všetky vypožičané dokumenty službukonajúcemu zamestnancovi knižnice.

Čl. 15
Záverečné ustanovenie

1. Tento knižničný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom Univerzity J. Selyeho a účinnosť 01. 03. 2014.
2. Výnimky z knižničného poriadku povoľuje riaditeľka knižnice. O výnimke písomne informuje rektora UJS
3. Neoddeliteľnou súčasťou Knižničného poriadku sú Prílohy: Výpožičné lehoty dokumentov, Cenník poplatkov a služieb UK UJS a Výpožičný čas UK UJS.

V Komárne, dňa: 26.02.2014

Doc. RNDr. János Tóth, PhD
rektor UJS

Výpožičná lehota dokumentov podľa kategórií používateľov

Kategórie používateľov		Výpožičná doba (v mesiacoch)		Maximálny počet výpožičiek
		Bel	O	
A	Pedagogickí, vedeckí a ostatní zamestnanci UJS, pracovníci UK UJS	6	12	10
B	Študenti všetkých stupňov a foriem štúdia UJS	1	1	5
C	Ostatné fyzické osoby (napr. študenti iných VŠ)	1	1	5
D	Študenti so špecifickými potrebami	2	2	5

Bel – beletria**O – ostatné dokumenty (odborná, populárno-náučná literatúra, učebnice, skriptá a pod.)**

Príloha č. 2

Cenník poplatkov a služieb UK UJS

Poplatok za vystavenie preukazu	C	3,32 €/
Poplatok za registráciu používateľa	A,B,D	bez poplatku
Poplatok za prolongáciu registrácie používateľa	A,B,D,	bez poplatku
Poplatok za prolongáciu registrácie používateľa	C	3,32 €/
Jednorazový poplatok za vstup do knižnice		0,66 €/
Služby		
Poplatky MMVS	B,C,D	v plnej výške
Skenovanie dokumentov	A,B,C,D	0,06 €/
Tlač vlastných textových dokumentov (ČB)	A,B,C,D	0,06 €/1xA4
Tlač vlastných textových dokumentov (farebne)	A,B,C,D	0,20 €/1xA4
Avízo o rezervovanom dokumente		
Oznámenie e-mailom	A,B,C,D	bez poplatku
Reprografické služby (len dokumenty z fondov UK UJS)		
Formát A4 – jednostranne (ČB)	B,C,D	0,06 €/
Formát A4 – obojstranne (ČB)	B,C,D	0,12 €/
Formát A4 – jednostranne (farebne)	B,C,D	0,20 €/
Formát A4 – obojstranne (farebne)	B,C,D	0,40 €/
Sankčné poplatky za porušenie Knižničného poriadku UK UKF		
Vyhotovenie duplikátu preukazu používateľa	C	3,32 €
Poškodenie brožovaného dokumentu	A,B,C,D	1,60 €
Poškodenie viazaného dokumentu	A,B,C,D	3,30 €
Poškodenie čiarového kódu	A,B,C,D	0,60 €
Poškodenie ochranného kódu	A,B,C,D	1,60 €
Sankčné poplatky za nedodržanie výpožičnej lehoty (za každý dokument)		
Riaditeľská upomienka (doporučenou poštou)	A,B,C,D	5 €
Prekročenie výpožičnej doby za každý deň omeškania	A,B,C,D	0,17 €
Vymáhanie súdnou cestou	A,B,C,D	v plnej výške

Výpožičný čas UK UJS

Prevádzka počas výučby v semestri

Pondelok - Piatok

požičovňa a všeobecná študovňa	8.15	-	16.00
--------------------------------	------	---	-------

Sobota

požičovňa a všeobecná študovňa (každý párný týždeň)	9.00	-	13.00
--	------	---	-------

Prevádzka mimo výučby v semestri

Pondelok - Piatok

požičovňa a všeobecná študovňa	8.15	-	16.00
--------------------------------	------	---	-------

Sobota

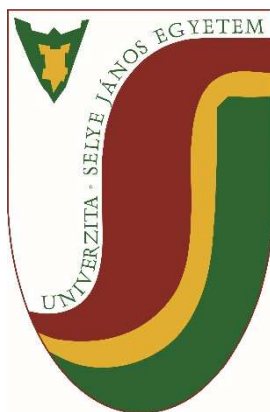
požičovňa a všeobecná študovňa (každý párný týždeň)	9.00	-	13.00
--	------	---	-------

Prevádzka v čase letných prázdnin

Pondelok-Piatok

požičovňa a všeobecná študovňa	8.15	-	14.00
--------------------------------	------	---	-------

UNIVERZITA J. SELYEHO



Dodatok č. 1

**k Smernici rektora č. 1/2014 Knižničný a výpožičný poriadok
Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho**

KOMÁRNO 2016

Rektor Univerzity J. Selyeho (ďalej len „rektor“ a „UJS“) v zmysle čl. 44 Štatútu UJS (ďalej len „štatút“) vydáva tento dodatok, ktorým sa zmení a dopĺňa Smernica rektora č. 1/2014 Knižničný a výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho nasledovne:

Čl. 1

Zmena

1. V Článku 7 ods. 1 sa mení nasledovne:

„UK UJS poskytuje svoje služby používateľom v týchto kategóriách:

A – Akademický zamestnanec UJS – vysokoškolskí učitelia, vedeckí zamestnanci UJS

B – Študent UJS - Študenti všetkých stupňov a foriem štúdia UJS

C – UJS – Ostatní zamestnanci UJS

D - Ostatné – Ostatná verejnosť

E –Študent so ŠP - študenti so špecifickými potrebami podľa § 100 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

F – MVS – registrované knižnice“

2. V Článku 8 sa ods. 2. mení nasledovne: „Čitatelia kategórie F sú oslobodení od poplatkov pri registrácii i pri obnovení registrácie.“

3. V Článku 8 sa ods. 4. mení nasledovne: „Používateľom knižnice sa stáva fyzická osoba v kategórii D zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu, ktorý je neprenosný.“

4. V Článku 8 sa ods. 5. mení nasledovne: „Platnosť čitateľského preukazu je pre zamestnancov UJS (kategória A, C) počas doby trvania pracovného pomeru zamestnanca, u študentov UJS (kategória B) počas doby štúdia a pre ostatné fyzické osoby (kategória D) sa platnosť čitateľského preukazu každoročne obnovuje.“

5. V Článku 10 sa ods. 3 mení a dopĺňa nasledovne: „Požičiavanie niektorých dokumentov je obmedzené. Zásady požičiavania a využívania čítačiek e-knín sú ustanovené v Prílohe č. 4.“

6. V Článku 11 sa ods. 7 mení nasledovne: „2 dni pred uplynutím výpožičnej lehoty UK UJS pošle používateľovi elektronickú upomienku vo forme e-mailu a SMS. 1., 2. upomienku knižnica posiela po uplynutí výpožičnej lehoty vo forme e-mailu a SMS. Používateľovi, ktorý ani po 2. upomienke nevráti požičaný dokument, sa posiela riaditeľská upomienka“

7. Po Článku 14 sa vkladá Článok 15 s názvom Zásady poskytovania bibliograficko-informačných služieb, ďalšie články sa prečísľujú. Čl. 15 znie:

„1. Využívanie bibliograficko-informačných služieb používateľmi je podmienené ich platnou registráciou v UK UJS.

2. Poskytovanie bibliograficko-informačných služieb podlieha kategorizácii používateľov. Prednostne sa vybavujú požiadavky na vypracovanie rešerše pre používateľov kategórie A. Rešeršné služby ostatným kategóriám používateľov sú podmienené prevádzkovo-personálnym zabezpečením.

3. Požiadavky na rešerš zadávajú používatelia vyplnením formulára, prístupného v elektronickej forme na stránke UK UJS, alebo vyplnením žiadanky na rešerš priamo v UK UJS, vo všeobecnej študovni (Príloha č. 6).
4. UK UJS poskytuje rešerše z vlastných informačných zdrojov a elektronických databáz (EIZ).
5. Spracované rešerše sa poskytujú v tlačenej alebo elektronickej forme. Termín a spôsob prevzatia určí pracovník UK UJS po dohode so zadávateľom rešeršnej požiadavky.
6. Poplatky za poskytovanie bibliograficko-informačných služieb sú uvedené v Cenníku poplatkov a služieb UK UJS, ktorý je uvedený v Prílohe č. 2.“
7. Príloha č. 1 sa mení a dopĺňa podľa Prílohy č. 1 tohto dodatku.
8. Príloha č. 2 sa mení a dopĺňa podľa Prílohy č. 2 tohto dodatku.
9. Príloha č. 3 sa mení a dopĺňa podľa Prílohy č. 3 tohto dodatku.
10. Po Prílohe č. 3 sa vkladá Príloha č. 4. s názvom Zásady požičiavania a využívania čítačiek e-kníh.
11. Vkladá sa Príloha č. 5 – Zmluva o výpožičke pre čitateľov UK UJS
12. Vkladá sa Príloha č. 6 – Objednávací formulár na rešerš.

Čl. 2

Platnosť

1. Tento dodatok k smernici nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01. 10. 2016.

V Komárne 29. 9. 2016

doc. RNDr. János Tóth, PhD.

rektor UJS

Výpožičná lehota dokumentov podľa kategórií používateľov

Kategórie používateľov		Výpožičná doba (v mesiacoch)	Maximálny počet výpožičiek
A	Akademický zamestnanec UJS - vysokoškolskí učitelia, vedeckí zamestnanci UJS	12	10
B	Študent UJS - Študenti všetkých stupňov a foriem štúdia UJS	1	10
C	UJS - Ostatní zamestnanci UJS	1	10
D	Ostatné - Ostatná verejnosť	1	10
E	Študent so ŠP - študenti so špecifickými potrebami	2	10
F	MVS - registrované knižnice	1	5

Cenník poplatkov a služieb UK UJS

Názov služby	Kategória používateľov	Poplatok
Poplatok za registráciu používateľa I.	A, B, C, E, F	bez poplatku
Poplatok za registráciu používateľa II. + Poplatok za vystavenie preukazu	D	3,00 €
Poplatok za prolongáciu registrácie používateľa	D	3,00 €
Jednorazový poplatok za vstup do knižnice – 1 deň		0,50 €
Služby		
Poplatky MVS, MMVS I.	A, B, C, E	bez poplatku
Poplatky MVS, MMVS II.	D, F	v plnej výške
Rešeršné služby		
Rešerš jednorazová (do 30 záznamov)	B, C, D, E	5 €
Rešerš jednorazová (nad 30 záznamov)	B, C, D, E	10 €
Priebežné celoročné sledovanie jedného profilu	B, C, D, E	20 €
Sankčné poplatky za porušenie Knižničného poriadku UK UKF		
Vyhotovenie duplikátu preukazu používateľa	D	3,00 €
Poplatok za omeškanie vrátenia elektronickej čítačky	B	2,00 €
Sankčné poplatky za nedodržanie výpožičnej lehoty (za každý dokument)		
Riaditeľská upomienka (doporučenou poštou)	B, D, E, F	5 €
Prekročenie výpožičnej doby za každý deň omeškania	B, D, E, F	0,10 €
Vymáhanie súdnou cestou	B, D, E, F	v plnej výške

Reprografické služby

Poplatky reprografických služieb (tlač – čierno-biela, farebná) sú ustanovené v Prílohe č. 2 – Cenníky tlačových služieb v Smernici č. 11/2016 o pravidlách používania a správy informačných systémov a IKT zariadení UJS.

Výpožičný čas UK UJS

Otváracia doba počas semestra (od 1. 9. do 30. 6. akademického roka)

Pondelok	7:30 – 16:00
Utorok	7:30 – 16:00
Streda	7:30 – 17:00
Štvrtok	7:30 – 16:00
Piatok	7:30 – 12:00
Sobota (každý párny týždeň)	9:00 – 13:00

Otváracia doba počas letnej prevádzky od 1. 7. do 31. 8.

Pondelok-Piatok 8:00 - 13:00

Zásady požičiavania a využívania čítačiek e-kníh

1. Čítačky e-kníh (ďalej len čítačky) sú k dispozícii na absenčné a prezenčné vypožičiavanie. Výpožička je realizovaná prostredníctvom knižnično-informačného systému.
2. Na vypožičiavanie čítačky sa vzťahuje Knižničný a výpožičný poriadok UK UJS (článok 10-13).
3. Čítačku si môže vypožičať každý registrovaný používateľ v kategórii B, E
4. Výpožičná lehota čítačky je 1 mesiac. Pre kategóriu používateľov E sú 2 mesiace. Pri prekročení výpožičnej lehoty zaplatí používateľ poplatok za omeškania podľa platného cenníka (Príloha č. 2)
5. Obsah čítačiek slúži len na študijné účely. Používateľ je povinný rešpektovať autorsko-právnu ochranu údajov a preto nie je povolené kopírovanie a rozmnožovanie dokumentov uložených v čítačke. Za neoprávnené využitie autorsky chráneného diela zodpovedá používateľ.
6. Používateľ je zodpovedný za škody spôsobené neodbornou manipuláciou s čítačkou. Je povinný dbať na to, aby nedošlo k jej poškodeniu, strate či odcudzeniu.
7. V prípade poškodenia čítačky alebo príslušenstva je používateľ povinný uhradiť náklady spojené s jej opravou.
8. Pokiaľ používateľ poškodí čítačku tak, že ju nebude možné ďalej používať alebo ju nevráti, zaplatí obstarávaciu cenu čítačky vrátane jej príslušenstva (ochranné puzdro).
9. Používateľ nie je oprávnený požičiavať čítačku tretím osobám.
10. Pri výpožičke používateľ podpíše Zmluvu o výpožičke (Príloha č. 5)

ZMLUVA O VÝPOŽIČKE PRE ČITATEĽOV UK UJS

uzavretá na základe ustanovení §659 a nasl. s použitím § 43 až 51 Občianskeho zákonníka, ktorú uzavreli

Požičiavateľ:

Univerzita J. Selyeho

so sídlom, ul. Bratislavská cesta 3322, 945 01 Komárno

týka sa organizačnej súčasti: Univerzitná knižnica (ďalej „UK UJS“)

zastúpená :....., riaditeľ UK UJS

IČO : 37 961 632

Vypožičiavateľ (Meno, Priezvisko):

Dátum narodenia:

Bydlisko:.....

I.

Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je výpožička čítačky e-kníf.

Čítačka typu: Amazon Kindle Paperwhite 26 Gbyte

Evidenčné číslo: 1000-0000900007.....-0000

Čiarový kód: 000136.....

Hodnota (cena) čítačky v €: 132

2. Požičiavateľ prenecháva predmet výpožičky vypožičiavateľovi na bezplatné užívanie za podmienok uvedených v tejto zmluve.

II.

Doba výpožičky

1. Výpožička sa uzatvára na dobu určitú dňom podpísania tejto zmluvy zmluvnými stranami na dobu trvania výpožičky (výpožičná doba podľa Knižničného výpožičného poriadku).

2. Vypožičiavateľ je povinný predmet výpožičky vrátiť požičiavateľovi ak ho nepotrebuje, najneskôr však do skončenia výpožičnej doby.

3. Požičiavateľ môže žiadať vrátenie predmetu výpožičky aj pred skončením dohodnutej doby podľa článku II. ods. 1 tejto zmluvy ak vypožičiavateľ nepoužíva predmet výpožičky riadne alebo ak ho užíva v rozpore s účelom, ktorý sa dohodol v zmluve, alebo ktorému obvykle predmet výpožičky slúži.

III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Požičiavateľ sa zaväzuje, že predmet výpožičky odovzdá na užívanie vypožičiavateľovi v stave spôsobilom na riadne užívanie.

2. Vypožičiavateľ je povinný predmet výpožičky chrániť pred poškodením, stratou alebo zničením.

3. Súčasne sa vypožičiavateľ zaväzuje nahradiť škodu spôsobenú stratou alebo poškodením zverených predmetov v plnej výške.

IV.

Záverečné ustanovenia

1. Otázky a vzťahy, ktoré nie sú touto zmluvou osobitne upravené, sa spravujú ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
2. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rozpisoch. Každá zo zmluvných strán eden rovnopis zmluvy.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia bez výhrad a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Komárne dňa

Univerzita J. Selyeho, zastúpená

....., riaditeľ

.....

Vypožičiavateľ:

.....

VRÁTENIE

Svojim podpisom potvrdzujem, že čítačku s evidenčným číslom: 1000-0000900007.....-0000 a čiarovým kódom 000136..... som vrátil/a v poškodenom/ nepoškodenom* stave.

Dňa:, Komárno

Podpis vypožičiavateľa:

Prevzal/a:

*nehodiace sa prečiarknúť.

Žiadanka na rešerš Kérvény irodalomkutatásra

Povinné údaje / Kötelező adatok

Žiadateľ (Meno, priezvisko, titul, podpis): Kérvényező (Név, vezetéknév, titulus, aláírás):	
Číslo čitateľského preukazu: Olvasói igazolvány száma:	
Kontakt (E-mail, alebo telefón): Kapcsolat (E-mail, vagy telefon):	
Téma rešerše (napr. názov práce bakalárskej, diplomovej atď.): Az irodalomkutatás témája (pl. bakalármunka, diplomamunka címe stb.):	
Časové vymedzenie informácie: Időbeli behatárolás:	Od r. –től (év) do r. -ig (év)
Jazykové vymedzenie: Nyelvi behatárolás:	☐ maďarské / magyar ☐ slovenské / szlovák ☐ anglické / angol ☐ nemecké / német iné / egyéb:
Kľúčové slová (podľa toho, čo má byť obsahom práce) – min. 5: Kulcsszavak (aszerint, mit kell tartalmazni a munkának) – min. 5:	
Počet záznamov: A tételek száma:	
Druh rešerše: Az irodalomkutatás fajtája:	☐ jednorazové / egyszeri ☐ priebežné celoročné / folyamatos éves

Doplnujúce údaje / Kiegészítő adatok

Druhové vymedzenie prameňov informácií (napr. knihy, články, iné) Az információs források fajta szerinti behatárolása (pl. könyvek, folyóirat cikkek, egyéb):	☐ knihy / könyvek ☐ články / folyóirat cikkek ☐ iné / egyéb:
Miestne vymedzenie (štát): Helyi behatárolás (állam):	
Objednávatel' pozná tieto pramene informácií a autorov: A kérvényező a következő információforrásokat és szerzőket ismeri:	

Vyhlásenie:

- ☐ Súhlasím s úhradou poplatku za rešerš podľa cenníka knižnično-informačných služieb a poskytnuté informácie nepoužijem na iné ako súkromné, študijné alebo vedecké účely.
- ☐ Dávam súhlas UK UJS so spracúvaním svojich osobných údajov podľa § 11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v uvedenom rozsahu za účelom vybavenia žiadanky. Súhlas trvá po dobu vybavenia žiadanky. Dotknutá osoba má práva v zmysle § 28 zákona. Dotknutá osoba môže svoj súhlas kedykoľvek písomne odvolať.

Nyilatkozat:

- ☐ Beleegyezem az irodalomkutatással járó díj befizetésére a könyvtári-információs szolgáltatások árjegyzéke alapján és a kapott információkat nem használok fel személyes, tanulmányi és tudományos célon kívül másra.
- ☐ Ezennel hozzájárulásomat adom, hogy a SJE EK feldolgozza személyes adataimat a hatályos 122. számú 2013-as évi személyi adatvédelemről szóló többször módosított törvényének 11. §-a alapján (továbbiakban mint „törvény“) a feltüntetett terjedelemben a kérvényem elintézésének céljából. Hozzájárulásom a kérvény intézésének időtartamára érvényes. Az érintett személy jogai a törvény 28. §-a értelmében értendők. Az érintett személy írásos formában bármikor visszamondhatja hozzájárulását.

Dátum:

.....
Podpis žiadateľa / A kérvényező aláírása

UNIVERZITA J. SELYEHO



Dodatok č. 2

**k Smernici rektora č. 1/2014 Knižničný a výpožičný poriadok
Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho**

KOMÁRNO 2016

Rektor Univerzity J. Selyeho (ďalej len „rektor“ a „UJS“) v zmysle čl. 44 Štatútu UJS (ďalej len „štatút“) vydáva tento dodatok, ktorým sa zmení a dopĺňa Smernica rektora č. 1/2014 Knižničný a výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity J. Selyeho nasledovne:

Čl. 1

Zmena

1. V Článku 4 sa mení a dopĺňa ods. 4. nasledovne:

„4. Predaj skrípt, učebníc a publikácií

- v priestoroch UK UJS sa uskutočňuje predaj všetkých dostupných publikácií vydaných UJS, ktoré sú určené na predaj,
- otváracie hodiny pre predaj sú určené v prílohe č. 3 tejto smernici.“

2. Príloha č. 3 sa mení a dopĺňa podľa Prílohy č. 3 tohto dodatku.

Čl. 2

Platnosť

1. Tento dodatok k smernici nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. 01. 2017.



doc. RNDr. János Tóth, PhD.,

rektor UJS

Výpožičný čas UK UJS

Otváracia doba počas semestra (od 1. 9. do 30. 6. akademického roka)

Pondelok	8:00 – 16:00
Utorok	9:00 – 17:00
Streda	9:00 – 17:00
Štvrtok	8:00 – 16:00
Piatok	8:00 – 12:00
Sobota (každý párny týždeň)	9:00 – 13:00

Otváracia doba počas letnej prevádzky od 1. 7. do 31. 8.

Pondelok-Piatok 8:00 - 13:00