

Provozní řád Knihovny Cyrilometodějské teologické fakulty UP

Čl. 1

Provozní řád Knihovny Cyrilometodějské teologické fakulty Univerzity Palackého (dále jen Knihovna CMTF) vychází z [Knihovního řádu Univerzity Palackého v Olomouci](#), vydaného rektorem 13.6. 2018. Jeho smyslem je konkretizovat zásady poskytování knihovnických a bibliograficko-informačních služeb v podmínkách Knihovny CMTF.

Čl. 2

Knihovna CMTF je umístěna na ulici Univerzitní 22. Poskytuje základní knihovnické a bibliograficko-informační služby.

Čl. 3

Vstup do Knihovny CMTF je volný pro uživatele Knihovny UP podle specifikace dané [Knihovním řádem](#).

Čl. 4

Uživatelé Knihovny CMTF jsou povinni dodržovat Provozní řád Knihovny CMTF a řídit se písemnými a ústními pokyny knihovníků. V případě jeho porušení mohou být z knihovny vykázáni nebo jim může být omezen rozsah poskytovaných služeb.

Čl. 5

Při vstupu do knihovny jsou návštěvníci povinni odložit si svrchní ošacení na místo k tomu určené. Povinností čtenáře je chovat se ohleduplně k ostatním, udržovat pořádek, nepoškozovat knižní fond a zařízení knihovny. Není dovoleno v knihovně konzumovat potraviny a nápoje, kouřit a volat z mobilních telefonů.

V knihovně je možné připojení vlastního notebooku k síti.

U audiokazet, videokazet a nosičů digitálních dat je uživatelům zakázáno pořizovat kopie (porušování autorských práv).

Knihovní fond je chráněn bezpečnostním zařízením. V případě podezření na neoprávněné vynášení knihovních materiálů z knihovny je uživatel povinen podrobit se dalším kontrolním opatřením.

Odcizení dokumentu z fondu knihovny podléhá postihu podle obecně platných právních předpisů včetně úhrady nákladů spojených s uplatněním oprávněných nároků knihovny.

S uživatelem, který je přistižen při neoprávněném vynášení dokumentu z prostor knihovny (rozeznění signálu), je sepsán Protokol o pokusu o krádež. Kopie je předána k dalšímu řízení vedení domovské fakulty UP nebo orgánům státní správy v místě bydliště uživatele knihovny.

Je-li uživateli omezena osobní svoboda při pokusu o odcizení dokumentu, postupuje se v souladu s § 76 trestního zákona, tj. neprodleně se přivolá orgán policie.

Čl. 6

Výpůjční služby

- prezenční výpůjčka – kategorie A, B, C,
- absenční výpůjčka (mimo Knihovnu CMTF) – kategorie A, B, D
- meziknihovní výpůjčka kategorie A, B, D

Dokumenty, které nejsou ve fondu Knihovny UP je možno objednat prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby v Ústřední knihovně ve Zbrojnici na Biskupském nám. 1.

Informační služby

- poskytování dokumentografických a faktografických informací (reference a konzultace o knihovních fondech, souborném katalogu, přístupu do databází a dalších službách IS CMTF)
- přístup k multimediálním počítačům
 - využívání souborného katalogu
 - využívání elektronických zdrojů UP
 - e-mail a další služby Internetu

Kategorie čtenářů a výpůjček jsou více specifikovány v [Knihovním řádu Univerzity Palackého v Olomouci](#).

Uživatel může realizovat absenční výpůjčku prostřednictvím identifikační karty, kterou obdrží po nástupu ke studiu nebo do zaměstnání na UP. Podepíše zároveň Dohodu o výpůjční službě elektronickou formou a výňatek z Knihovního řádu. Podepsáním této dohody a zaplacením poplatku získává uživatel nárok i na využívání ostatních služeb.

Změny v osobních údajích a údaje o přerušení nebo dokončení studia (kat. B) nebo pracovního poměru (kat. A, B, C, D) je uživatel povinen ihned ohlásit na CVT.

Po dokončení studia je uživatel povinen vrátit všechny vypůjčené dokumenty.

Návštěvníci knihovny jsou povinni dodržovat tento Provozní řád a řídit se pokyny knihovníků.

Čtenáři si mohou vyžádat materiály deponované ve skladu Knihovny CMTF.

Uživatelům kategorie B je zakázáno vynášet noviny a časopisy do jiných místností CMTF.

Videorekordéry a multimediální počítače s CD ROM mechanikou lze využívat rovněž k přehrávání vlastních videokazet, DVD a CD ROM. V tomto případě je nutné informovat pracovníky knihovny.

U audiokazet, videokazet a nosičů digitálních dat je uživatelům zakázáno pořizovat kopie (šlo by o porušování autorských práv).

Bližší informace o knihovním fondu, katalozích, o práci s multimediálními počítači a videorekordéry a ostatním vybavením poskytují určené informační pracovníci Knihovny CMTF.

Čl. 7

V prostoru knihovny je umístěna samoobslužná kopírka, která je k dispozici pro všechny návštěvníky knihovny. Čtenáři mohou využít identifikační karty a předplatit si kopírovací jednotky v rozsahu 20,- až 500,- Kč. Po ukončení platnosti identifikační karty může čtenář do jednoho roku požádat o vrácení finančních prostředků za nevyčerpané jednotky.

Čtenáři kategorie C, kteří nevlastní průkaz, platí kopírování v hotovosti (viz [Příloha 2 Knihovního řádu](#)).

Čtenáři mohou využívat ostatní vybavení určeného čtenářům (tablet, notebook, nabíjecí kiosek) podle pokynů knihovníků.

Čl. 8

Připomínky, stížnosti a návrhy k práci knihovny je možno podávat písemně vedoucímu knihovny.

Čl. 9

Provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Olomouci 26. 3. 2019

Mgr. Jiří Piáček
vedoucí Knihovny CMTF