



VYSOKÁ ŠKOLA OBCHODNÍ
V PRAZE

Knihovní a výpůjční řád Informačního centra VŠO

leden 2012

Knihovní a výpůjční řád Informačního centra Vysoké školy obchodní v Praze, o.p.s. (dále jen VŠO)

Část první ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Postavení a poslání Knihovny VŠO.

Knihovna VŠO je neveřejná a přístupná všem studentům, pedagogům a pracovníkům VŠO a účastníkům vzdělávacích kurzů VŠO.

Hlavní činností knihovny je shromažďování, zpracovávání, uchovávání a správě knihovního fondu v klasické podobě a jeho následné zpřístupňování prostřednictvím informačních a knihovnických služeb.

Pro činnost knihovny jsou závazné především následující právní předpisy.

- knihovní zákon č. 257/2001 Sb.
- zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a
- zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů
- zákon o vysokých školách ze dne 20. prosince 2005, kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách

Část druhá KNIHOVNÍ FOND - obsah a struktura

Tematický profil knihovního fondu VŠO je založen na akreditovaných studijních programech a sestává se z tištěných dokumentů (knihy, skripta, domácí i zahraniční periodika, bakalářské a diplomové práce), dále ze zvukových dokumentů a z elektronických informačních zdrojů.

Základním informačním pramenem o knihovních fondech je elektronický katalog přístupný z webových stránek VŠO.

Část třetí SLUŽBY UŽIVATELŮM

Knihovna poskytuje uživatelům knihovnické, informační a jiné služby v rozsahu odpovídajícím jejímu poslání, a to zejména zpřístupňováním informačních zdrojů. O zapůjčení knih a ostatních materiálů rozhoduje pracovník knihovny. Za vypůjčené materiály ručí čtenář.

Doba výpůjčky je dva týdny. Pokud není jiný zájemce o knihu, je možné výpůjčku prodloužit, a to telefonicky, mailem nebo osobně. Je v pravomoci služby zkrátit u vybraných titulů výpůjční dobu na 1 týden.

U vybraných knih, všech periodik, bakalářských a diplomových prací je možná výpůjčka jen prezenční.

Výpůjčka je poskytnuta jen na základě předložení průkazu studenta, stvrzena zápisem ve výpůjčním katalogu v počítači. Na požádání je uživateli vytištěn seznam vypůjčených titulů. Knihovna zhotovuje za úhradu ke studijním účelům rozmnoženiny knihovních jednotek z fondu knihovny.

Část čtvrtá **ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE**

Každý student VŠO má právo si během studia vypůjčovat studijní literaturu z knihovního fondu, využívat on-line katalogu, zřizovat si rezervace, po dohodě se službou si prodlužovat výpůjční dobu a kdykoliv znát stav svých výpůjček.

Student i pedagogové školy jsou povinni se řídit tímto knihovním řádem. V prostorách IC je každý povinen se chovat vůči okolí ohleduplně a před vstupem do knihovny vypnout všechna akustická zařízení, zejména mobilní telefon.

Studenti jsou povinni k termínu 25. 6. příslušného akademického roku vrátit vypůjčenou literaturu nebo prodloužit své výpůjčky v případě, že pokračují ve studiu. V případě přerušení studia, jeho ukončení nebo vyloučení jsou povinni všechny výpůjčky vrátit okamžitě.

Část pátá **REGISTRACE UŽIVATELE, ZPRACOVÁNÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Registrace uživatele (bez poplatku), kdy poskytuje své osobní údaje, podléhá zákonu č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Údaje knihovna zpracovává a využívá k ochraně svého majetku a ke statistickému hodnocení činnosti. Registrovaný uživatel může kdykoliv knihovnu písemně požádat o zrušení své registrace. Pokud nemá uživatel žádné závazky, knihovna mu neprodleně vyhoví. Zároveň se osobní údaje likvidují po ukončení studia na VŠO.

Část šestá **PORUŠENÍ VÝPŮJČNÍHO ŘÁDU**

Za zvláště hrubé porušení knihovního řádu je považován fakt vynesení knihovní jednotky z prostor knihovny a školy. Takovéto počínání je považováno za krádež nebo pokus o ni se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

Poškození nebo ztráta knihy musí být zaznamenáno ve výpůjčním protokolu a náhrada bezprostředně uhrazena až do výše pořizovací ceny knihy nebo nákupem téhož titulu. Rovněž poškození knihy, zjištěné při půjčování, je třeba ihned nahlásit pracovníkovi knihovny.

Při nedodržení termínu vrácení vypůjčené knihy může být odmítnuta další výpůjčka. Sankční poplatek je stanoven na 5,- Kč za knihu a den prodlení.

Tento knihovní a výpůjční řád nabývá platnost od 1. ledna 2012.