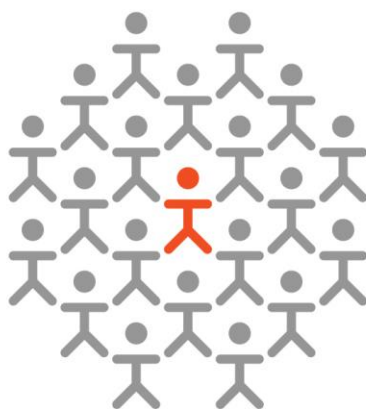


Výpožičný poriadok

Knižnice Ústavu etnológie a sociálnej antropológie SAV, v. v. i.



**Ústav etnológie
a sociálnej antropológie**

Slovenskej akadémie vied, v. v. i.

Bratislava
2018

Výpožičný poriadok

Tento výpožičný poriadok upravuje podmienky a spôsob využívania dokumentov a služieb Knižnice Ústavu etnológie a sociálnej antropológie SAV, v. v. i. (ďalej K ÚESA SAV, v. v. i.). Poriadok vychádza zo Zakladacej listiny Ústavu etnológie a sociálnej antropológie SAV, v. v. i. (ďalej ÚESA SAV, v. v. i.) (v aktuálnom znení zo dňa 17. 7. 2018), z autorského zákona č. 185/2015 Z. z. a zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov.

článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Osoby, orgány a inštitúcie môžu v súlade so spoločenskými záujmami využívať pre svoje potreby dokumenty a služby K ÚESA SAV, v. v. i. za podmienok stanovených v tomto výpožičnom poriadku.
2. K ÚESA SAV, v. v. i. je podľa §11 Zákona o knižniciach č. 126/2015 Z. z. špeciálnou knižnicou, ktorá plní funkciu špecializovanej vedeckej knižnice. Poslaním K ÚESA SAV, v. v. i. je vytvárať informačnú základňu pre plnenie vedeckovýskumných, odborných a vedecko-výchovných úloh ÚESA SAV, v. v. i.
3. V súlade s vedeckým charakterom a poslaním K ÚESA SAV, v. v. i. sa v nej uchovávané dokumenty poskytujú pracovníkom a doktorandom ÚESA SAV, v. v. i., ktorí majú pri využívaní dokumentov prioritu.
4. Fondy a služby K ÚESA SAV, v. v. i. môžu využívať aj pracovníci vedeckých inštitúcií a inštitúcií, s ktorými má ÚESA SAV, v. v. i. vedeckovýskumné vzťahy.
5. Poskytovanie dokumentov a služieb iným osobám je doplnkovou činnosťou K ÚESA SAV, v. v. i., ktorej rozsah vychádza z aktuálnych možností a úloh pracoviska (viď článok 3, bod 3).

článok 2 Identifikácia čitateľov a ich evidencia

1. Osoba, ktorá chce využívať fondy a služby K ÚESA SAV, v. v. i., musí preukázať totožnosť občianskym preukazom alebo iným jemu rovným dokladom totožnosti (napr. pasom).
2. Čitateľom knižnice sa osoba stáva vyplnením evidenčnej karty čitateľa K ÚESA SAV, v. v. i. a zaplatením členského príspevku podľa *Cenníka služieb*. Vyplnením evidenčnej karty bádateľ udeľuje ÚESA SAV, v. v. i., súhlas na spracovanie osobných údajov v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov.
3. Čitateľ je povinný aktualizovať pri zmene skutočností údaje v jeho evidenčnej karte a každoročne platiť ročný poplatok.
4. Využívanie fondov a služieb K ÚESA SAV, v. v. i. je pre pracovníkov a doktorandov ÚESA SAV, v. v. i. bezplatné.
5. Čitatelia, vrátane pracovníkov a doktorandov ÚESA SAV, v. v. i., sa pri odchode z knižnice zapisujú do *Knihy čitateľov*.

článok 3 Poskytovanie dokumentov a služieb

1. Čitatelia môžu využívať fondy a služby K ÚESA SAV, v. v. i. v určených výpožičných hodinách. Dokumenty z fondov K ÚESA SAV, v. v. i. sa poskytujú na prezenčné alebo absenčné štúdium.
2. V rámci prezenčného štúdia čitateľ môže študovať dokument iba v rámci výpožičných hodín a v na to vyhradenom priestore študovne, pričom nemusí pri jeho poskytnutí vyplňať výpožičný lístok. Ak čitateľ prejaví záujem, môže mu pracovník knižnice z predloženého dokumentu vyhotoviť kópiu. Kópie sa vyhotovujú v termíne dohovorenom s pracovníkom K ÚESA SAV,

- v. v. i.. Poplatky za vyhotovenie kópií sú uvedené v *Cenníku služieb*. Kopírovanie celých diel upravuje aktuálne znenie Autorského zákona.
3. Na absenčné štúdium sa poskytujú dokumenty výhradne pracovníkom a doktorandom ÚESA SAV, v. v. i. a pracovníkom inštitúcií, s ktorými má ÚESA SAV, v. v. i. vedeckovýskumné vzťahy. Ostatným čitateľom sa poskytujú dokumenty len na prezenčné štúdium.
 4. Na absenčné štúdium v zmysle bodu 3. tohto článku možno dokumenty poskytnúť len na základe vyplnenia a podpisu výpožičného lístka. Publikáciu na absenčné štúdium je možné zapožičať ihneď po jej objednaní. Ak to aktuálna prevádzková situácia neumožňuje, čitateľ si dokument vyzdvihne v čase dohodnutom s pracovníkom knižnice.
 5. Publikácie staršie ako 30 rokov od roku ich vydania, cenné historické dokumenty, periodiká a publikácie kategorizované ako dokumenty len na prezenčné štúdium sa absenčne nepožičiavajú. Výnimka je možná iba so súhlasom riaditeľky ÚESA SAV, v. v. i., ktorá ju potvrdí podpisom výpožičného lístka. Pracovníci ÚESA SAV, v. v. i. si môžu absenčne na dobu 1 týždňa požičať aktuálne najnovšie čísla periodík, ktoré musia byť zapísané do evidencie K ÚESA SAV, v. v. i..
 6. Čitateľ si môže žiadaný dokument po dohode s pracovníkom K ÚESA SAV, v. v. i. rezervovať maximálne na 5 pracovných dní. Ak do tohto termínu o dokument neprejaví záujem, právo na rezervovanie končí.
 7. V rámci medziknižničnej výpožičnej služby (ďalej MVS) zabezpečuje K ÚESA SAV, v. v. i. dokumenty z fondov iných knižníc pre pracovníkov a doktorandov ÚESA SAV, v. v. i.
 8. Pracovníkom a doktorandom ÚESA SAV, v. v. i. sa dokumenty požičiavajú na dobu 4 týždňov, aktuálne nové čísla periodík na 1 týždeň (podľa bodu 4. tohto článku). Pre ostatných čitateľov je výpožičná doba 2 týždne.
 9. V odôvodnených prípadoch môže byť výpožičná lehota predĺžená maximálne o 2 týždne, najviac však tri razy, ak o výpožičku nežiada ďalší čitateľ.
 10. Knižnica má právo regulovať počet výpožičiek. Pracovníci a doktorandi ÚESA SAV, v. v. i. môžu mať absenčne požičaných maximálne 20 zväzkov. Výnimka je možná iba so súhlasom riaditeľky ÚESA SAV, v. v. i.
 11. Čitateľ zodpovedá za vypožičaný dokument od jeho prevzatia až po vrátenie. Ako potvrdenie o vrátení dokumentu čitateľ dostane kópiu výpožičného lístka.
 12. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok z omeškania. Poplatky sú uvedené v *Cenníku služieb*. Povinnosť zaplatiť poplatok z omeškania začína dňom, ktorý nasleduje po uplynutí výpožičnej lehoty. Poplatok z omeškania sa určuje za každý dokument.
 13. Knižnica nie je povinná čitateľa upomínať.
 14. Ak čitateľ nevráti dokument po 60 dňoch od uplynutia výpožičnej lehoty, knižnica môže pristúpiť k vymáhaniu súdnou cestou.
 15. Pri nedodržaní výpožičnej lehoty čitateľ nemôže využívať fondy a služby K ÚESA SAV, v. v. i. až do vrátenia požičaných dokumentov. Opakované nedodržanie výpožičnej lehoty je dôvodom pre odoprenie poskytovania dokumentov a služieb.
 16. V prípade, že čitateľ nemôže dokument do K ÚESA SAV, v. v. i. vrátiť z dôvodu jeho zničenia, straty alebo odcudzenia, je povinný nahradiť ho iným exemplárom toho istého dokumentu. V opodstatnených prípadoch (napr. nedostupnosť náhradného exempláru) úplnou kópiou alebo cenou určenou počtom strán dokumentu vynásobeným sumou 0,35 €.
 17. Čitateľ je povinný vrátiť vypožičané dokumenty, keď ukončí pracovný pomer v ÚESA SAV, v. v. i., preruší skutočnú pracovnú činnosť alebo štúdium na škole na viac ako na dva mesiace, alebo ukončí štúdium. Čitateľ na požiadanie dostane potvrdenie o vrátení dokumentov. Právo K ÚESA SAV, v. v. i. na vrátenie zapožičaných dokumentov trvá aj po úmrtí čitateľa, ÚESA SAV, v. v. i. si ho bude uplatňovať u dedičov.

článok 4 **Záverečné ustanovenia**

1. K dodržiavaniu zásad tohto výpožičného poriadku sa čitateľ zaväzuje podpisom na evidenčnej karte čitateľa.

2. Každému čitateľovi, ktorý poruší niektorú zo zásad tohto výpožičného poriadku, môže sa ďalšie využívanie knižničných fondov a služieb odoprieť.
3. Tento knižničný poriadok bol schválený Radou riaditeľky ÚESA SAV, v. v. i. dňa 20. 7. 2018. Platnosť nadobudol 20. 7. 2018.

Mgr. Tatiana Zachar Podolinská, PhD.
riaditeľka Ústavu etnológie a sociálnej antropológie SAV, v. v. i.