

**Univerzita Komenského v Bratislave**

**Pedagogická fakulta**

**Akademická knižnica**

**Výpožičný poriadok**

**2013**

V nadväznosti na čl. I., ods. 4 Vnútorného predpisu UK č. 24/2008 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave Knižničný a výpožičný poriadok Akademickej knižnice Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „KaVP AK UK“) vydávam tento Výpožičný poriadok Akademickej knižnice Pedagogickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „AK PdF UK“).

Časť I.  
Všeobecné ustanovenia

**Čl. I**  
**Úvodné ustanovenia**

1. AK PdF UK je vzdelávacím, kultúrnym a informačným pracoviskom, je súčasťou vedeckej a výskumnej základne fakulty.
2. Hlavným poslaním knižnice je informačné zabezpečenie pedagogického a vedeckého výskumu.
3. Tento výpožičný poriadok je vydaný v súlade s KaVP AK UK a bezprostredne naň nadväzuje konkretizovaním výpožičných pravidiel v rámci AK PdF UK a stanovením výšky poplatkov za platené služby PdF UK.

Časť II.  
Výpožičné pravidlá

**Čl. II**  
**Zásady požičiavania**

1. Akademická knižnica PdF UK má zatvorené fondy, používatelia si na dokumenty, ktoré si chcú požičať, musia zadávať žiadanky. Požiadavky na dokumenty sa posielajú cez súborný online katalóg fakultných knižníc, ktoré sa podieľajú na tvorbe Súborného online katalógu UK.
2. Žiadanky na absenčné výpožičky dokumentov platia 5 kalendárnych dní a na prezenčné výpožičky 1 deň; inú lehotu na prebranie dokumentu treba vopred dohodnúť s AK PdF. Pokiaľ si používateľ v týchto lehotách dokumenty neprevezme, žiadanky sa automaticky zrušia a dokumenty sú prístupné ďalším používateľom.
3. AK PdF obmedzuje požičiavanie nasledovných dokumentov len na prezenčné štúdium:
  - a) dokumenty, ktoré sú súčasťou fondu študovní a Archívneho fondu
  - b) periodiká
  - c) všetky druhy kvalifikačných prác (bakalárske, diplomové, dizertačné a pod.),
  - d) dokumenty na netradičných nosičoch informácií (disketa, CD-ROM, a pod.),
  - e) staré a vzácne tlače

### **Čl. III**

#### **Výpožičné lehoty a počty požičiavaných dokumentov**

1. Pravidlá požičiavania dokumentov počas akademického roka:
  - a) zamestnancom UK (typ používateľa<sup>1</sup> IP a UK) na dobu 1 semestra (termín vrátenia dokumentu je určený podľa konkrétneho dátumu, kedy sa končí zimný, resp. letný semester), ktorú je možné 2x predĺžiť o semester, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov pre typ používateľa IP je 30, pre typ používateľa UK - 20
  - b) študentom PdF UK(S9) na dobu 1 semestra (termín vrátenia dokumentu je určený podľa konkrétneho dátumu, kedy sa končí zimný, resp. letný semester), ktorú je možné 1x predĺžiť o semester, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov je 15
  - c) ostatným študentom UK na dobu 30 dní, ktorú je možné 2x predĺžiť o 30 dní, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov je 7
  - d) zahraničným študentom UK na dobu 30 dní, ktorú je možné 2x predĺžiť o 15 dní, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov je 5
  - e) ostatným používateľom (BC) na dobu 30 dní, ktorú je možné 2x predĺžiť o 15 dní, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov je 5
  - f) právnickým osobám (PO) na dobu 30 dní, ktorú je možné 1x predĺžiť o 30 dní, pokiaľ nie sú dané dokumenty žiadané inými používateľmi; maximálny počet požičaných dokumentov je 3
2. Výpožičná doba dokumentov požičiavaných počas letných prázdnin sa pre študentov PdF UK (S9) mení - požičané dokumenty je potrebné vrátiť do začiatku nového akademického roka. Pre ostatných používateľov platia výpožičné lehoty uvedené v bode 1 tohto článku.
3. Používateľ si môže rezervovať vypožičaný dokument. V prípade, ak má o dokument záujem viacero používateľov, vybavujú sa rezervácie v takom poradí, v akom boli podané. Používateľ môže dostať avízo o dostupnosti rezervovaného dokumentu a možnosti jeho zapožičania len prostredníctvom elektronickej pošty, preto je odporúčané nahlásiť knižnici funkčnú e-mail adresu. Dokument je pre používateľa rezervovaný 5 kalendárnych dní, ak sa používateľ nedohodne inak.

### **Čl. IV**

#### **Upomienky**

1. Pri prekročení stanovenej výpožičnej lehoty pri niektorom z vypožičaných dokumentov AK PdF UK vystaví používateľovi upomienku nasledovne:
    - po 15 dňoch po výpožičnej lehote - I. upomienka,
    - po ďalších 15 dňoch - II. upomienka,
    - po ďalších 15 dňoch - riaditeľská upomienka,
    - príprava vymáhania súdnou cestou.
  2. AK PdF UK zasiela upomienky v súlade s KaVP AK UK. Používateľ má možnosť kontrolovať si svoje výpožičné aktivity a termíny vrátenia dokumentov na webovej stránke Súborného online katalógu fakultných knižníc UK (<http://alis.uniba.sk>).
-

<sup>1</sup> Jednotlivé typy používateľov pozri v KaVP AK UK

## **Čl. V** **Obmedzenie poskytovania služieb**

1. Používateľovi sa zablokuje poskytovanie výpožičných služieb, ak nevrátil ktorejkoľvek fakultnej knižnici na UK v stanovenej lehote viac ako 5 vypožičaných dokumentov, resp. ak stanovená výpožičná lehota niektorého dokumentu bola prekročená o viac ako 60 dní.
2. Ak výška nezaplatených poplatkov vo fakultných knižniciach UK sumárne prekročí - 20.- EUR, používateľovi sa pozastaví poskytovanie výpožičných služieb, pokiaľ si nevysporiada tieto záväzky.
3. Používateľ môže v priebehu 30 dní poslať max. 50 žiadaniek na dokumenty dostupné na výpožičku a najviac 30 dokumentov si môže rezervovať.

### Časť III. Poplatky za poskytované služby

## **Čl. VI** **Registračné poplatky**

1. Registrácia študenta UK, absolventa prijatého na ďalšie štúdium na PdF UK a zamestnanca UK je bezplatné.
2. Výška poplatku za registráciu používateľov (fyzických osôb) bez priameho vzťahu k UK (typ BC) na obdobie 1 roka a poplatkov za ich predĺženie sú stanovené v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
3. Výška poplatku za registráciu právnických osôb (typ PO) na obdobie 1 roka a poplatkov za ich predĺženie sú stanovené v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku. .
4. Jednorázový poplatok za vstup do študovne a do Mediatéky pre používateľov bez priameho vzťahu k UK je stanovený v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.

## **Čl. VII** **Sankčné poplatky**

1. Poplatok za vystavenie nového preukazu pri jeho strate, poškodení alebo zničení, pre používateľov mimo UK (typ BC, PO) je stanovený v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
2. Výška poplatku za zisťovanie neohlásených zmien v osobných údajoch je stanovená v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
3. Poplatky za neprevzatie, oneskorené vrátenie a za predĺženie každého vypožičaného dokumentu, za každý deň prekročenia výpožičnej lehoty, je uvedený v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
4. Manipulačný poplatok pri strate dokumentu je stanovený v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
5. Poplatok za poškodenie vypožičaného dokumentu je stanovený v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.

## **Čl. VIII** **Špeciálne služby**

1. Medziknižničné výpožičné služby sa poskytujú v súlade s KaVP AK UK len študentom, vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom alebo ostatným zamestnancom PdF UK bezplatne, pokiaľ žiadajúca knižnica nevyžaduje poplatky za MVS.
2. Medzinárodné medziknižničné výpožičné služby sa poskytujú len vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom alebo ostatným zamestnancom PdF UK, výška poplatku je stanovená dodávateľom.
3. Pri rešeršnej službe poskytuje pomoc a usmernenie konzultant v študovni študentom, vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom alebo ostatným zamestnancom PdF UK bezplatne.

## **Časť IV.** **Záverečné ustanovenia**

### **Čl. IX**

1. Výnimky z výpožičného poriadku AK PdF UK povoľuje vedúci AK PdF UK alebo ním poverení pracovníci.
2. Návrhy, pripomienky a sťažnosti k práci AK PdF UK je možné podávať ústne alebo písomne vedúcemu knižnice alebo povereným pracovníkom knižnice.
3. Tento výpožičný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť odo dňa podpísania vedúceho Akademickej knižnice PdF UK a dekana PdF UK a súčasne sa ruší platnosť doterajšieho Výpožičného poriadku Akademickej knižnice PdF UK z roku 2009.

Bratislava, 01. 10. 2013

Mgr. Antonia Bartošová  
vedúca AK PdF UK

Prof. PaedDr. Alica Vančová, CSc.  
dekanka PdF UK