

**Univerzita Komenského v Bratislave**

**Filozofická fakulta**

**Vnútorňý predpis č. 8/2019**

**SMERNICA DEKANA FAKULTY**

**Výpožičňý poriadok Ústrednej knižnice Filozofickej fakulty UK v Bratislave**



**Ročník 2019**

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 Ústrednej knižnice Filozofickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „ÚK FiF UK“).

## **Čl. 1** **Úvodné ustanovenia**

- (1) ÚK FiF UK ako akademická knižnica filozofickej fakulty je vzdelávacím, kultúrnym a informačným pracoviskom, je súčasťou vedeckej a výskumnej základne fakulty.
- (2) Hlavným poslaním knižnice je informačné zabezpečenie pedagogického procesu a vedeckého výskumu.
- (3) Tento výpožičný poriadok je vydaný v súlade s KaVP AK UK, konkretizuje výpožičné pravidlá v rámci centrálného fondu ÚK FiF UK a čiastkových knižníc, súčasne stanovuje výšku poplatkov za platené služby ÚK FiF UK.

## **Čl. 2** **Zásady požičiavania**

- (1) Požiadavky na dokumenty, ktoré sú uložené v sklade a sú dostupné cez súborný online katalóg fakultných knižníc UK, sa posielajú formou elektronickej žiadanky. Uvedené sa nevzťahuje na dokumenty, ktoré sú v čiastkových knižniciach.
- (2) Žiadanky majú platnosť 5 kalendárnych dní; inú lehotu k prevzatiu dokumentov je potrebné vopred dohodnúť s ÚK FiF UK. Ak si používateľ v uvedenom termíne dokumenty neprevezme, žiadanky sa automaticky zrušia a dokumenty budú sprístupnené ďalším používateľom.
- (3) Nižšie uvedené dokumenty možno požičiavať len na prezenčné štúdium:
  - a. dokumenty, ktoré sú súčasťou fondu študovní a čítární,
  - 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. 3** **Pravidlá požičiavania dokumentov, predĺženie výpožičnej lehoty**

- (1) Pravidlá požičiavania dokumentov:
  - a. zamestnancom UK (typ používateľa I IP a UK) na dobu 180 dní; maximálny počet požičaných dokumentov pre typ používateľa IP je 30, pre typ používateľa UK je 20,
  - b. študentom FiF UK (S5) na 30 dní; maximálny počet požičaných dokumentov je 15,
  - c. ostatným študentom UK na dobu 30 dní; maximálny počet požičaných dokumentov je 7,
  - d. zahraničným študentom UK na dobu 30 dní; maximálny počet požičaných dokumentov je 5,
  - e. ostatným používateľom (BC) na dobu 30 dní; maximálny počet požičaných dokumentov je 5,
  - f. právnickým osobám (PO) na dobu 30 dní; maximálny počet požičaných dokumentov je 3.
- (2) Predĺženie výpožičnej lehoty:
  - a. výpožičnú lehotu je možné predĺžiť, ak dokument nie je žiadaný ďalšími používateľmi alebo ak nie je prekročená výpožičná lehota alebo limity predĺženia,
  - b. zamestnancom UK, študentom FiF UK (S5) je možné predĺžiť výpožičnú lehotu 3-krát o dĺžku pôvodnej výpožičnej lehoty,

---

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

- c. ostatným študentom UK, zahraničným študentom (UK), ostatným používateľom (BC), právnickým osobám (PO) je možné predĺžiť výpožičnú lehotu 1-krát o dĺžku pôvodnej výpožičnej lehoty,
  - d. používateľ si môže sám predĺžiť výpožičnú lehotu prostredníctvom internetu na webovej stránke Súborného online katalógu fakultných knižníc UK, prípadne môže o jej predĺženie požiadať osobne, písomne, telefonicky alebo e-mailom.
- (3) Knihy získané z finančných prostriedkov rôznych grantových agentúr a určené na výskumné účely, je možné požičať na obdobie riešenia výskumu, najviac však na 3 roky s možnosťou jedného predĺženia o dĺžku pôvodnej výpožičnej lehoty.
  - (4) Čiastkové knižnice môžu pre študentov FiF UK (S5) v prípade študijnej literatúry individuálne upraviť výpožičnú lehotu, o čom musia každého používateľa vopred informovať.
  - (5) Používateľ má možnosť kontrolovať si svoje výpožičné aktivity a termíny vrátenia dokumentov prostredníctvom internetu na webovej stránke Súborného online katalógu fakultných knižníc UK (<http://vili.uniba.sk>).
  - (6) Študenti, ktorí končia alebo prerušujú štúdium a zamestnanci FiF UK pri ukončení pracovného pomeru, sú povinní vyrovnáť všetky svoje záväzky. Títo používatelia môžu ďalej využívať služby po zmene typu používateľa na BC.

#### **Čl. 4 Upomienky**

- (1) V lehote 5 kalendárnych dní pred koncom výpožičnej lehoty sa posiela používateľovi prostredníctvom elektronickej pošty avízo o blížiacom sa konci výpožičnej lehoty.<sup>2</sup>
- (2) Pri prekročení stanovenej výpožičnej lehoty sa posielajú používateľovi upomienky nasledovne:
  - po 15 dňoch po výpožičnej lehote – prvú upomienku,
  - po ďalších 15 dňoch – druhú upomienku,
  - po ďalších 15 dňoch – tretiu upomienku,
  - po ďalších 15 dňoch – riaditeľskú upomienku,
  - po ďalších 15 dňoch – pokus o zmier.
- (3) Prvá, druhá a tretia upomienka sa zasiela výlučne prostredníctvom elektronickej pošty, riaditeľská upomienka, pokus o zmier sa posiela doporučené. Zaslanie riaditeľskej upomienky študentovi UK sa oznamuje i príslušnému študijnému oddeleniu.
- (4) Používateľ je povinný zaplatiť poplatok za nedodržanie výpožičnej lehoty bez ohľadu na skutočnosť, či bol alebo nebol upomínaný. Pri druhej upomienke, tretej upomienke, riaditeľskej upomienke a pokuse o zmier používateľ platí príslušné poplatky aj za predchádzajúce upomienky.

#### **Čl. 5 Straty a náhrady dokumentov**

- (1) Používateľ je povinný okamžite oznámiť stratu požičaného dokumentu.
- (2) O spôsobe náhrady dokumentu rozhoduje ÚK FiF UK na základe kritérií: odborná a finančná hodnota dokumentu, počet exemplárov, využívanie dokumentu, a to podľa nasledovnej priority:
  - a. zaobstaranie toho istého diela rovnakého alebo novšieho vydania,
  - b. zaobstaranie príbuzného dokumentu, resp. iného konkrétneho dokumentu,
  - c. finančná náhrada.
- (3) Prioritný spôsob náhrady je zabezpečenie toho istého titulu. V prípade náhrady príbuzným dokumentom je nevyhnutná vzájomná dohoda používateľa a knižnice.

---

<sup>2</sup> V prípade študentov UK výhradnou komunikačnou adresou je univerzitný e-mail.

- (4) Pri určovaní finančnej náhrady sa vychádza nielen z pôvodnej ceny dokumentu, ale aj z hodnoty dokumentu v čase straty alebo poškodenia. K takýmto náhradám sa pristupuje v ojedinelých prípadoch, ak je splnená niektorá z nasledujúcich podmienok:
  - a. ide o stratenú publikáciu, ktorú nie je možné nahradiť iným spôsobom,
  - b. knižnica má viac exemplárov diela.
- (5) Náhradu musí používateľ zabezpečiť v dohodnutej lehote, ktorá nemá byť dlhšia než 1 mesiac od nahlásenia straty

## **Čl. 6**

### **Obmedzenie poskytovania služieb**

- (1) ÚK FiF UK neposkytne používateľovi výpožičné služby, ak ktorejkoľvek fakultnej knižnici UK nevrátil viac ako päť vypožičaných dokumentov, resp. ak stanovenú výpožičnú lehotu niektorého z požičených dokumentov prekročil o viac ako 60 dní.
- (2) Ak výška nezaplatených poplatkov vo fakultných knižniciach UK sumárne dosiahne 20 EUR, používateľovi bude pozastavené poskytovanie výpožičných služieb až do vyrovnania jeho záväzkov.
- (3) Používateľ môže v priebehu 30 dní poslať na dokumenty dostupné na výpožičku maximálne 50 žiadaniek a rezervovať si môže najviac 30 dokumentov.

## **Čl. 7**

### **Registračné poplatky**

- (1) Registrácia študenta a zamestnanca UK a jej predĺženie je bezplatné.
- (2) Výška poplatkov za registráciu používateľov (fyzických osôb) bez priameho vzťahu k UK (typ BC) na obdobie jedného roka a poplatkov za predĺženie sú stanovené v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.
- (3) Výška poplatkov za registráciu právnických osôb (typ PO) na obdobie jedného roka a poplatkov za predĺženie sú stanovené v cenníku, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.

## **Čl. 8**

### **Sankčné poplatky**

- (1) Výška jednotlivých poplatkov je uvedená v Cenníku služieb a poplatkov, ktorý je samostatnou prílohou tohto Výpožičného poriadku.

## **Čl. 9**

### **Poplatky za poskytovanie špeciálnych služieb**

- (1) Medziknižničné výpožičné služby poskytuje ÚK FiF UK len študentom, vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom a ostatným zamestnancom FiF UK bezplatne.
- (2) Medzinárodné medziknižničné výpožičné služby sprostredkuje ÚK FiF UK len vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom a študentom 3. stupňa štúdia v dennej forme FiF UK. Výšku poplatku si určuje poskytovateľ služby.
- (3) Konzultačné služby poskytuje ÚK FiF UK len študentom, vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom a študentom 3. stupňa štúdia v dennej forme FiF UK bezplatne.

**Čl. 10**  
**Závěrečné ustanovenie**

- (1) Výnimky z výpožičného poriadku ÚK FiF UK povoľuje riaditeľ ÚK FiF UK alebo ním poverení pracovníci.
- (2) Návrhy, pripomienky a podnety k činnosti ÚK FiF UK možno podávať ústne alebo písomne riaditeľovi alebo vedúcim pracovníkom ÚK FiF UK.
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto výpožičného poriadku sa zrušuje Smernica dekana č. 3/2013 Výpožičný poriadok Ústrednej knižnice Filozofickej fakulty UK v Bratislave.
- (4) Tento výpožičný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť 1. septembra 2019.

V Bratislave 28. augusta 2019

.....  
prof. Mgr. Marián Zouhar, PhD.  
dekan FiF UK

## Cenník služieb a poplatkov

### 1. Registračné poplatky

Študent, zamestnanec UK	bezplatne
Používateľ bez priameho vzťahu k UK	10,00 EUR
Právnické osoby	10,00 EUR

### Predĺženie platnosti čitateľského preukazu

Študent, zamestnanec UK	bezplatne
Používateľ bez priameho vzťahu k UK	6,50 EUR
Právnické osoby	6,50 EUR

### 2. Sankčné poplatky

Strata preukazu a vystavenie duplikátu	13,00 EUR
Neoznámenie zmeny mena, adresy	3,00 EUR

### Neskoré predĺženie vypožičaného dokumentu, neskoré vrátenie vypožičaného dokumentu, riaditeľská upomienka, pokus o zmier

Oneskorené predĺženie výpožičky (1 deň /1 dokument)	0,10 EUR
Vrátenie po lehote (1 deň /1 dokument)	0,10 EUR
Riaditeľská upomienka	10,00 EUR
Pokus o zmier	15,00 EUR

### Prekročenie výpožičnej lehoty v rámci MVS

Žiadajúca knižnica za každých aj začatých 14 dní	3,00 EUR
Používateľ UK FiF za každý deň prekročenia	0,20 EUR

### Poškodenie vypožičaného dokumentu

Poškodenie vypožičaného dokumentu	6,50 EUR
-----------------------------------	----------

### Minimálna hodnota strateného dokumentu

Minimálna hodnota dokumentu v prípade straty	5,00 EUR
--	----------

Cenník nadobúda platnosť i účinnosť dňom 1.9.2019.

.....  
prof. Mgr. Marián Zouhar, PhD.  
dekan FiF UK