

V zmysle ustanovenia § 13 ods. 2 písm. d) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v znení zákona č. 416/2001 Z. z. a v zmysle § 13 ods. 6 písm. b) Štatútu Pravoslávnej bohosloveckej fakulty Prešovskej univerzity v Prešove vydávam tento

## **KNIŽNIČNÝ PORIADOK**

### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenia**

1. Fakultná knižnica Pravoslávnej bohosloveckej fakulty (ďalej len „fakultná knižnica“ alebo v skratke „FK PBF“) je vedecko-informačným, bibliografickým a poradenským pracoviskom Pravoslávnej bohosloveckej fakulty Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „PBF PU“), ktoré poskytuje knižnično-informačné služby vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom a ostatným zamestnancom PBF PU, študentom študijných programov všetkých troch stupňov a odbornej verejnosti.
2. Činnosť FK PBF sa riadi zákonom č. 131/2000 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v znení zákona č. 416/2001 Z. z., Štatútom Pravoslávnej bohosloveckej fakulty v Prešove.

### **Čl. 2**

#### **Knižničný fond**

1. FK PBF buduje knižničný fond dokumentov prevažne s teologickým zameraním v tlačenej a netlačenej forme, ktorý odborne spracováva, ochraňuje a sprístupňuje.
2. Fakultná knižnica má právo povinného výtlačku z produkcie vydavateľskej činnosti fakulty univerzity podľa nariadenia rektora univerzity. Knižničný fond FK PBF je výlučným majetkom Pravoslávnej Bohosloveckej fakulty a Pravoslávnej cirkvi v českých krajinách a na Slovensku. Každý používateľ je povinný ho chrániť a nesmie ho poškodzovať.

### **Čl. 3**

#### **Knižnično-informačné služby**

1. Poskytovanie knižnično-informačných služieb FK PBF je záväzkovým právnym vzťahom.
2. Fakultná knižnica poskytuje základné a špeciálne služby:
  - a) základné: výpožičky prezenčné (v knižnici), výpožičky absenčné (mimo knižnice), konzultačné a poradenské služby.
  - b) špeciálne: reprografické služby
3. Fakultná knižnica poskytuje knižnično-informačné služby podľa prevádzkových a materiálnych možností.

4. Knižnično-informačné služby FK PBF môžu využívať len používatelia zaregistrovaní vo fakultnej knižnici s platným preukazom ISIC a občianskym preukazom.
5. Základné služby poskytuje fakultná knižnica bezplatne.
6. Špeciálne služby fakultná knižnica poskytuje za úhradu. Cenník poplatkov je uvedený v **Prílohe č. 2**. Poplatky a ich výška sa môžu meniť v závislosti od cien informačných produktov a služieb, ako aj v dôsledku iných ekonomických faktorov.

#### **Čl. 4**

### **Používateľ FK PBF**

1. Používateľom sa stáva fyzická osoba zaregistrovaním sa vo FK PBF a zaplatením registračného poplatku, čím mu bude následne vystavený Evidenčný list, ktorý potvrdí svojím podpisom.
2. Používateľ sa podpísaním Evidenčného listu FK PBF zaväzuje dodržiavať ustanovenia Knižničného poriadku FK PBF, ďalších vnútorných predpisov fakulty a fakultnej knižnice, ako aj pokynov zamestnanca knižnice.
3. Používateľ je povinný zachovávať ticho, poriadok, čistotu a chrániť majetok fakulty. V priestoroch fakultnej knižnice je zakázané konzumovať potraviny, tekutiny, alkohol, fajčiť, používať mobilné telefóny a manipulovať s otvoreným ohňom.
4. Používateľ má voľný prístup do požičovne a študovne a ku katalógom knižničného fondu FK PBF.
5. Za porušenie ustanovení Knižničného poriadku FK PBF alebo ostatných nariadení môže dekan PBF s okamžitou platnosťou pozastaviť dočasne alebo natrvalo používateľovi FK PBF poskytovanie služieb a žiadať ho o okamžité vrátenie vypožičaných dokumentov. Dočasným alebo trvalým zrušením práva využívať služby fakultnej knižnice nie je dotknutá zodpovednosť používateľa za spôsobenú škodu a jej náhradu v zmysle Knižničného poriadku FK PBF a jeho príloh a v súlade s platnými právnymi predpismi.
6. Používateľovi, ktorý je pod vplyvom alkoholických nápojov, omamných prostriedkov alebo psychotropných látok a používateľovi, ktorý svojím zovňajškom alebo správaním budí verejné pohoršenie, môže zamestnanec FK PBF odmietnuť poskytovanie služieb alebo zakázať vstup do priestorov fakultnej knižnice.
7. Používateľ je povinný pri využívaní služieb fakultnej knižnice dodržiavať autorský zákon.
8. FK PBF poskytuje svoje služby študentom PBF, profesorom, docentom, odborným asistentom PBF, vedeckým pracovníkom PBF, ostatným zamestnancom PBF, kňazom Pravoslávnej cirkvi v českých krajinách a na Slovensku a v rámci svojich možností aj ostatnej odbornej verejnosti.

## **Čl. 5**

### **Evidenčný list používateľa**

1. Fyzická osoba, ktorá sa chce zaregistrovať vo fakultnej knižnici, je povinná poskytnúť požadované osobné údaje, ktoré sú potrebné pre evidenciu používateľa. Je zaručená ochrana osobných údajov.
2. Evidenčný list používateľa je dokladom, ktorý používateľa oprávňuje používať fond a služby FK PBF.
3. Evidenčný list používateľa FK PBF je neprenosný. Zamestnanec FK PBF má právo kedykoľvek si overiť totožnosť používateľa podľa preukazu totožnosti.
4. Zmenu priezviska, bydliska a iných pre evidenciu potrebných údajov je používateľ povinný oznámiť fakultnej knižnici. V opačnom prípade je povinný nahradiť fakultnej knižnici všetky výdavky, ktoré jej z tejto príčiny vznikajú.
5. FK PBF vyradí používateľa z evidencie používateľov pri skončení jeho zmluvného vzťahu s fakultou alebo najneskôr po dvoch rokoch od realizácie jeho poslednej výpožičky vo FK PBF.

## **Čl. 6**

### **Požičiavanie dokumentov**

1. FK PBF požičiava dokumenty zo svojho knižničného fondu prednostne zamestnancom fakulty a študentom fakulty. Poskytuje im výpožičky absenčné a prezenčné. Ostatnej odbornej verejnosti len prezenčné.
2. Používateľ, ktorý si vypožičal dokument z FK PBF, je povinný:
  - a) vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal; nesmie ho nijako poškodzovať a robiť v ňom žiadne záznamy,
  - b) nahlásiť pri vypožičiavaní dokumentu jeho poškodenie zamestnancovi FK PBF,
  - c) nepožičiavať vypožičaný dokument ďalším osobám,
  - d) vrátiť dokument do skončenia výpožičnej doby,
  - e) zaplatiť sankčný poplatok v prípade oneskoreného vrátenia dokumentu.
3. Používateľ je za vypožičaný dokument zodpovedný.
4. Ak používateľ neprekročil výpožičnú dobu dokumentu, môže požiadať o jej predĺženie, a to osobne, telefonicky alebo e-mailom. Dokument môže byť predĺžený najviac 1x a to maximálne o jeho pôvodnú výpožičnú dobu. O predĺžení alebo o nepredĺžení výpožičnej doby a o trvaní predĺženej výpožičnej doby dokumentu rozhodne zamestnanec FK PBF.
5. Používateľ si môže z každého titulu požičať len jeden exemplár.
6. Pri absenčnej výpožičke nie je možná rezervácia dokumentov.

7. Ak používateľ ochorie na infekčnú chorobu v období, počas ktorého má výpožičky z fondu knižnice, je povinný o tejto skutočnosti informovať fakultnú knižnicu a v prípade potreby zabezpečiť dezinfekciu požičaných dokumentov, čo preukáže príslušným potvrdením.
8. Požičiavanie niektorých dokumentov sa obmedzuje len na prezenčné výpožičky, t. j. len do študovne na to určenej, najmä pokiaľ ide o:
  - a) dokumenty potrebné na každodennú prevádzku fakultnej knižnice (literatúra zaradená do príručných knižníc, noviny, periodiká a pod.).
  - b) dokumenty na netradičných nosičoch (disketa, cd/dvd-rom, audiokazeta, videokazeta a pod.),
  - c) zvlášť cenné dokumenty (zahraničné publikácie, osobitne ak ich fakultná knižnica vlastní len v jednom exemplári, historický fond a pod.).
9. Knižnica má povinnosť na požiadanie študijného oddelenia PBF vystaviť potvrdenie študentovi PBF, ktorý končí, resp. prerušuje štúdium o tom, že všetky záväzky voči fakultnej knižnici má vyrovnané.

## **Čl. 7**

### **Upomienky**

1. Používateľ je povinný vrátiť dokument fakultnej knižnici v stanovenej výpožičnej dobe, v opačnom prípade musí zaplatiť sankčný poplatok za nedodržanie výpožičnej doby bez ohľadu na to, či bol alebo nebol vopred upomínaný.
2. Ak používateľ nevráti fakultnej knižnici dokument v stanovenej výpožičnej dobe (aj v skrátenej), pozastavujú sa mu absenčné výpožičné služby.
3. Fakultná knižnica môže používateľa upozorniť na nedodržanie výpožičnej doby zaslaním upomienky:
  - a) 1. upomienka – po uplynutí termínu vrátenia dokumentu,
  - b) 2. upomienka – 1 mesiac po uplynutí termínu vrátenia dokumentu,
  - c) 3. upomienka – 2 mesiace po uplynutí termínu vrátenia dokumentu,
  - d) upomienka dekana – 6 mesiacov po uplynutí termínu vrátenia dokumentu.
4. Fakultná knižnica zasiela tlačené upomienky poštou.
5. Po nadobudnutí účinnosti upomienky dekana fakultná knižnica používateľovi pozastaví všetky služby. V prípade, ak používateľ ani po upomienke dekana nevráti v stanovenom termíne vypožičaný dokument, bude fakulta PBF postupovať súdnou cestou.
6. Používateľovi sa môže dočasne alebo trvale zastaviť poskytovanie služieb aj v prípade, ak celková výška nezaplatených sankčných poplatkov presiahne sumu 16,60 EUR (500 Sk).

## **ČL. 8**

### **Náhrady**

1. V prípade poškodenia alebo straty dokumentu je používateľ povinný nahradiť fakultnej knižnici všetky náklady, ktoré jej týmto vznikli. Náhradu musí používateľ zabezpečiť v dohodnutej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia ako 1 mesiac od nahlásenia straty.
2. O spôsobe náhrady rozhoduje zamestnanec FK PBF na základe viacerých kritérií (odborná a finančná hodnota dokumentu, počet exemplárov vo fonde, využívanosť dokumentu a pod.) podľa nasledovnej priority:
  - a) nahradenie škody uvedením diela do pôvodného stavu,
  - b) zaobstaranie toho istého diela rovnakého alebo novšieho vydania,
  - c) zaobstaranie viazanej fotokópie strateného dokumentu, pričom dokument musí byť viazaný v tvrdej väzbe (nie v hrebeňovej),
  - d) zaobstaranie príbuzného dokumentu,
  - e) finančná náhrada.
3. Optimálny spôsob náhrady je náhrada tým istým titulom alebo jeho viazanou kópiou, ktorú používateľ zaobstará na vlastné náklady.
4. Viazaná kópia musí byť vyhotovená tak, aby bola plnohodnotnou náhradou strateného dokumentu, t. j. musí byť jednoznačne identifikovateľná, úplná a čitateľná. Pracovník FK PBF má právo odmietnuť prevzatie fotokópie, pokiaľ nebude spĺňať uvedené náležitosti.
5. V prípade náhrady príbuzným dokumentom je nutné dohodnúť sa s pracovníkom FK PBF na vhodnom titule.
6. K finančnej náhrade sa pristupuje v ojedinelých prípadoch, a to najmä vtedy, ak ide o poškodenú alebo stratenú publikáciu, ktorú nie je možné nahradiť iným spôsobom, náklady spojené so zaobstaraním pôvodného diela alebo jeho kópie by boli omnoho vyššie ako hodnota diela, alebo fakultná knižnica má vo fonde viac exemplárov z daného titulu.
7. Finančná náhrada sa určí dohodou medzi zamestnancom FK PBF a používateľom, a to podľa súčasnej trhovej ceny dokumentu na základe návrhu zamestnanca. V prípade, ak dohoda nie je možná, postupuje sa podľa ods. 2 písm. a) až d) tohto článku.

## **Čl. 9**

### **Študovňa**

1. Študovňa je určená na poskytovanie prezenčných výpožičných služieb, informačných služieb a reprografických služieb.
2. Používatelia v študovni fakultnej knižnice sú povinní:
  - a) odložiť kabáty, dáždniky, tašky a pod. na určené miesto,
  - b) správať sa nehlučne a riadiť sa pokynmi zamestnanca FK PBF.

3. V študovni fakultnej knižnici nie je dovolené:
  - a) konzumovať potraviny a nápoje, používať mobilné telefóny,
  - b) zapájať elektrické zariadenia do elektrickej siete knižnice,
  - c) vynášať dokumenty mimo priestor študovne, ako aj ich vedome znehodnocovať.
4. Pri odchode zo študovne je používateľ povinný vrátiť vypožičané dokumenty na pôvodné miesto alebo zamestnancovi podľa pokynov.

## **Čl. 10**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Výnimky z Knižničného poriadku povoľuje dekan PBF PU alebo ním poverený zamestnanec.
2. Návrhy a pripomienky k práci fakultnej knižnice je možné podávať písomne, ústne alebo elektronicky zamestnancovi FK alebo dekanovi PBF PU.
3. Tento Knižničný poriadok FK PBF nadobúda platnosť a účinnosť dňa 2.9.2009

Prešov, 2.9.2009

prof. ThDr. Ján Zozulák, PhD.  
dekan PBF PU

#### **Prílohy:**

Príloha č. 1: Výpožičná doba a počet vypožičaných dokumentov.

Príloha č. 2: Cenník poplatkov a služieb FK PBF.

## PRÍLOHA Č. 1

### Výpožičná doba a počet vypožičaných dokumentov

| Užívatelia                                                    | Výpožičná doba<br>(v mesiacoch) | Maximálny počet súčasne<br>vypožičaných dokumentov |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| Študenti                                                      | 3                               | 20 ks                                              |
| Doktorandi                                                    | 6                               | 25 ks                                              |
| Profesori, docenti, výskumní<br>pracovníci, odborní asistenti | 12                              | 30 ks                                              |
| Ostatní zamestnanci fakulty                                   | 3                               | 20 ks                                              |
| Kňazi PC                                                      | 3                               | 10 ks                                              |
| Ostatná odborná verejnosť                                     | Prezenčné výpožičky (študovňa)  |                                                    |

## PRÍLOHA Č. 2

### Cenník poplatkov a služieb FK PBF

(Konverzný kurz: 1 EUR = 30,1260 Sk)

| <b>I. POPLATKY A SANKCIE</b>                                                              |                       |                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|
| <b>1. Registrácia čitateľa</b>                                                            |                       | <b>2,00 EUR</b> | (60,25 Sk) |
| <b>2. Sankčné poplatky za nedodržanie výpožičnej doby</b> (suma je uvedená za 1 dokument) | I. upomienka          | <b>0,50 EUR</b> | (15,06 Sk) |
|                                                                                           | II. upomienka         | <b>1,00 EUR</b> | (30,13 Sk) |
|                                                                                           | III. upomienka        | <b>1,50 EUR</b> | (45,19 Sk) |
|                                                                                           | Upomienka dekana      | <b>3,00 EUR</b> | (90,38 Sk) |
| <b>3. Poplatky za nevrátenie dokumentu v skrátenej výpožičnej lehote.</b>                 | Za každý ďalší týždeň | <b>0,50 EUR</b> | (15,06 Sk) |

| <b>II: PLATENÉ ŠPECIÁLNE SLUŽBY</b>               |                        |                 |           |
|---------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------|
| <b>1. Reprografické služby z vlastných fondov</b> | Formát A4 jednostranne | <b>0,05 EUR</b> | (1,51 Sk) |
|                                                   | Formát A4 obojstranne  | <b>0,10 EUR</b> | (3,01 Sk) |