

Městská knihovna Tábor

Knihovní řád – výtah pro uživatele

Městská
knihovna
Tábor

Knihovní řád je účinný od 1. 3. 2014

Knihovní řád Městské knihovny Tábor je dokument, který popisuje vztahy mezi knihovnou a jejími uživateli. Jeho znění je rozhodující v případech sporů a řešení nestandardních situací. **Tento text z Knihovního řádu vychází, v žádném případě ho však nenahrazuje!** Úplné znění Knihovního řádu Městské knihovny Tábor je ke stažení na www.knihovnatabor.cz nebo na vyžádání v knihovně v papírové podobě.

Knihovna poskytuje služby v prostorách centrální knihovny v Jiráskově ul. 1775, na pobočkách a také on-line na webových stránkách. Uživatelem knihovny je každý, kdo jakýmkoliv způsobem využívá jakékoliv služby knihovny a každý, kdo se zdržuje v prostorách kterékoliv knihovny (viz KŘ Hlava II.).

Registrovaným uživatelem knihovny je osoba, která vstoupila do smluvního vztahu s Městskou knihovnou Tábor, a na základě přihlášky jí byl vystaven uživatelský průkaz. Kromě služeb určených všem uživatelům (viz KŘ Hlava IV.) má právo na další služby určené registrovaným uživatelům (viz KŘ Hlava V.).

Registrovaní i neregistrovaní uživatelé mají svá práva a také své povinnosti (viz KŘ Hlava III., Hlava VII.).

→ Registrace uživatele

Registrace je platná v celé knihovně:

Jiráskova ulice: Jiráskova 1775, 390 01 Tábor

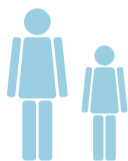
Pobočky:

Pražské Sídliště: Zborovská 2696, 390 03 Tábor

Sídliště Nad Lužnicí: Vídeňská 2931, 390 05 Tábor

Náchod: Benešovská 52, 390 03 Tábor

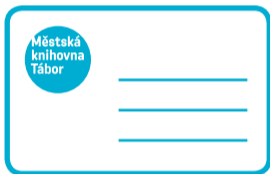
Čekanice: Pionýrů 242, 390 02 Tábor



Zákonný zástupce může **povolit** dítěti přístup **i jinam, než jen do Knihovny pro dětské čtenáře.**

Registrací uživatel s knihovnou uzavírá **smlouvu**, přistupuje na **podmínky stanovené knihovním řádem** a uděluje knihovně **souhlas nakládat s jeho osobními údaji**. Není možné, aby za uživatele registraci (nebo přeregistraci) provedla jiná osoba. Registrační období trvá **365 dní**.

→ Uživatelský průkaz



Uživatel se vůči knihovně prokazuje **uživatelským průkazem**, který obdrží při registraci.



Uživatelský průkaz je **NEPŘENOSNÝ**, uživatel **odpovídá za ztrátu** průkazu a je povinen ji co nejdříve **nahlásit** knihovně.

→ Služby registrovaným uživatelům

→ Uživatelské konto

je uživateli přístupné prostřednictvím:



Přihlášení do **on-line katalogu knihovny** na www.knihovnatabor.cz.



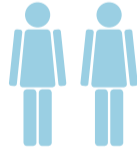
Při každé **návštěvě knihovny** v podobě tištěného výpisu výpůjček.



Uživatel je povinen **dbát** na to, aby jeho uživatelské **konto nebylo zneužito**.



Uživatel **nesmí nikomu přenechat svůj průkaz**.



heslo

Nesmí komukoliv **sdělit** své **přístupové údaje** do on-line katalogu.

→ Půjčování



Obvyklá **výpůjční lhůta** je **31 dní** a vztahuje se k jednotlivým výpůjčkám.

U některých dokumentů **může být** lhůta **kratší**, nesmí však být zkrácena až poté, co si uživatel dokument půjčil.

Pokud do konce registračního období uživatele zbývá méně než 31 dní, výpůjční lhůta bude zkrácena tak, aby nepřesáhla poslední den platnosti registrace; jestliže si uživatel registraci obnoví na dalších 365 dní, bude výpůjční lhůta nastavena opět v plné délce.

Knihovna nabízí meziknihovní výpůjční službu: Knihu, kterou nevládní, vypůjčí pro svého uživatele v jiné knihovně.

MAX. 50



Uživatel si může půjčit **max. 50** dokumentů, z toho max. 1 hru, 1 tematický kufřík, 1 čtečku el. knih a 3 e-knihy.

V odůvodněných případech může **uživatel požádat o navýšení** limitu výpůjček.

Zákonný zástupce může **požádat o zvýšení** nebo **snížení** limitu výpůjček pro své dítě.

Při **každém půjčení** a kdykoliv o to uživatel požádá, dostane **výpis** svých **výpůjček**.



V budově knihovny v Jiráskově ulici se nachází **hvězdárna**, kterou spravuje Město Tábor. Podle podmínek viditelnosti je otevřena obvykle každý čtvrtek večer.

Informace najdete na internetu na www.taborcz.eu.

→ Prodlužování

Výpůjční lhůtu lze opakovaně **prodloužit** na max. délku **93 dní**.

Výpůjční lhůtu lze **prodloužit** prostřednictvím:



knihovního
on-line katalogu

Samoobslužně prostřednictvím on-line katalogu je možné lhůtu prodloužit jen do té doby, než výpůjční lhůta vyprší.



telefonicky



e-mailem



při osobní návštěvě

Pokud si knihu **zarezuje jiný uživatel**, výpůjční lhůtu už **prodloužit nelze**. Pokud se blíží konec registračního období uživatele, výpůjční lhůta může být prodloužena jen do konce tohoto období, ledaže by si uživatel registraci obnovil na dalších 365 dní.

→ Vracení



Uživatel vrací dokumenty **před uplynutím výpůjční lhůty** v té knihovně, ve které si je vypůjčil.

Uživatel může využít k vracení tzv. **bibliobox** umístěný před hlavní budovou (Jiráskova 1775); dokumenty vložené do biblioboxu budou z uživatelského konta odepsány nejpozději následující provozní den.



→ Zpozdné

Po překročení výpůjční lhůty účtuje knihovna uživateli sankční poplatek – **pokutu**:



Prvních **10 provozních dní 20 Kč** bez ohledu na počet půjčených dokumentů.



Od 11. dne pak 3 Kč za každý dokument a den.

Do doby, **než** uživatel **uhradí** dluh, jsou mu **zablokována uživatelská práva**.

Zpozdné může uživatel hradit **v hotovosti** nebo **bezhotovostně platební kartou** nebo **převodem na účet**.

Zpozdné může za uživatele uhradit **i jiná osoba**, pokud je zřejmé, za koho je částka hrazena.

Po 1 roce trvání dluhu knihovna podnikne kroky k vymožení pohledávky **soudní cestou**.

→ Rezervace

Rezervace do: _____

Pokud je dokument **půjčený**, může si na něj uživatel **zadat rezervaci**.

Uživatel při zadávání rezervace uvede, **dokdy má o dokument zájem**; uplynutím tohoto data se rezervace zruší.



nebo SMS

Jakmile se rezervovaný dokument **vrátí**, knihovna pošle uživateli **zprávu** (e-mail, SMS).

Pokud si zadá na tentýž dokument rezervaci více uživatelů, přednost má ten, který zadal rezervaci dříve.



7 dní

Úložní doba dokumentu připraveného na základě rezervace je **7 provozních dnů**.

Rezervace je **zdarma**.

→ Objednávky

Objednání: _____

Dokument uložený kdekoli v hlavní budově v Jiráskově ulici si uživatel může předem objednat; objednaný dokument bude na uživatele po potvrzení ze strany knihovny čekat **v knihovně pro dospělé čtenáře**.



nebo SMS

Objednávka se **zadá** zpravidla **elektronicky** prostřednictvím on-line knihovního katalogu (je nezbytné se přihlásit).



2 dny

Jakmile je objednaný dokument **připravený**, knihovna pošle uživateli **zprávu** (e-mail). Objednávky jsou k vyzvednutí v knihovně pro dospělé čtenáře. Úložní doba dokumentu připraveného na základě objednávky jsou **2 provozní dny**.

Objednávka je **zdarma**.

→ Reklamacce

Pokud je uživatel **nespokojen** s poskytnutou službou, má právo danou skutečnost **reklamovat** do 15 dnů od okamžiku, kdy se o skutečnosti dozvěděl. Další okolnosti reklamacce upravuje hlava XII. knihovního řádu.

→ Ceník

Ceník a další aktuální informace z Městské knihovny Tábor jsou dostupné na www.knihovnatabor.cz.

Městská knihovna Tábor

Jiráskova 1775 | 390 01 | Tábor | www.knihovnatabor.cz
tel.: 381 200 580 | e-mail: knihovna@mkta.cz