

**INTERNÉ SMERNICE
SLOVENSKÉHO MÚZEA OCHRANY PRÍRODY A JASKYNIARSTVA
V LIPTOVSKOM MIKULÁŠI**

Interná smernica SMOPaJ č. 2/2016



Slovenské múzeum ochrany prírody a jaskyniarstva

v zmysle Organizačného poriadku Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva
v Liptovskom Mikuláši zo dňa 30. júla 2014

vydáva

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK
Knižnice Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva

Liptovský Mikuláš, 6. júl 2016

1. Knižničný poriadok

Čl. 1

Knižnica Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva (ďalej len Knižnica SMOPaJ) je špeciálnou muzeálnou knižnicou, ktorá získava, spracováva, ochraňuje a sprístupňuje knižnično-informačné fondy obsahovo kompatibilné so zameraním a poslaním Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva, slúžiace predovšetkým k šíreniu poznatkov, vedeckému bádaniu a poznávaniu ochrany prírody a jaskyniarstva.

Čl. 2

Čitateľom Knižnice SMOPaJ sa môže stať:

- a) Každý občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕšil 15 rokov.
- b) Príslušník iného štátu, ak má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike.

Čl. 3

1. Občan sa stane čitateľom Knižnice SMOPaJ zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu.

Čl. 4

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) Občanom Slovenskej republiky po predložení platného občianskeho preukazu.
 - b) Zamestnancom SMOPaJ po predložení preukazu zamestnanca.
 - c) Cudzincom po predložení:
 - povolenia k pobytu v Slovenskej republike (u cudzincov s dlhodobým pobytom),
 - cestovného pasu (u cudzincov s krátkodobým pobytom).
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok.
3. Čitateľský preukaz je neprenosný.
4. Čitateľ je povinný oznámiť Knižnici SMOPaJ do 30 dní zmenu mena, bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu.

Čl. 5

1. Čitateľ má voľný prístup do knižnice a študovne.

1. Knižničný poriadok

Čl. 1

Knižnica Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva (ďalej len Knižnica SMOPaJ) je špeciálnou muzeálnou knižnicou, ktorá získava, spracováva, ochraňuje a sprístupňuje knižnično-informačné fondy obsahovo kompatibilné so zameraním a poslaním Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva, slúžiace predovšetkým k šíreniu poznatkov, vedeckému bádaniu a poznávaniu ochrany prírody a jaskyniarstva.

Čl. 2

Čitateľom Knižnice SMOPaJ sa môže stať:

- a) Každý občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕšil 15 rokov.
- b) Príslušník iného štátu, ak má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike.

Čl. 3

1. Občan sa stane čitateľom Knižnice SMOPaJ zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu.

Čl. 4

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) Občanom Slovenskej republiky po predložení platného občianskeho preukazu.
 - b) Zamestnancom SMOPaJ po predložení preukazu zamestnanca.
 - c) Cudzincom po predložení:
 - povolenia k pobytu v Slovenskej republike (u cudzincov s dlhodobým pobytom),
 - cestovného pasu (u cudzincov s krátkodobým pobytom).
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok.
3. Čitateľský preukaz je neprenosný.
4. Čitateľ je povinný oznámiť Knižnici SMOPaJ do 30 dní zmenu mena, bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu.

Čl. 5

1. Čitateľ má voľný prístup do knižnice a študovne.

2. Čitateľ v priestoroch knižnice zachováva ticho a poriadok. V knižnici je zakázané fajčiť, premiestňovať nábytok, zásuvky katalógov a vyberať z nich katalogizačné lístky.
3. Ak čitateľ nedodržiava knižničný poriadok, môže byť dočasne alebo trvale zbavený práva používať služby Knižnice SMOPaJ. Súčasne je povinný uhradiť v plnom rozsahu škodu, ktorú spôsobil svojím konaním.

2. Výpožičný poriadok

Čl. 6

1. Dokumenty sa požičiavajú v súlade s poslaním a charakterom Knižnice SMOPaJ absenčne (domov) a prezenčne (do študovne).
2. Absenčne sa nepožičiavajú:
 - knižné vydania a periodiká do roku 1918,
 - vzácne vydania dochované v jedinom exemplári,
 - dokumenty z príručnej knižnice,
 - jednotlivé čísla periodík.Tieto dokumenty sa čitateľom požičiavajú len do študovne.

Čl. 7

1. V Knižnici SMOPaJ je voľný výber literatúry.
2. Čitatelia si môžu vyhľadávať literatúru sami alebo s pomocou knihovníka, pričom sú povinní vrátiť knihu na jej pôvodné miesto.
3. Knižnica SMOPaJ vyhľadá a vypožičia čitateľovi dokument v čase, ktorý zodpovedá jej prevádzkovým podmienkam, spravidla ihneď.

Čl. 8

1. Externý čitateľ môže mať súčasne vypožičaných najviac 10, zamestnanec SMOPaJ najviac 30 dokumentov.
2. Výpožičná lehota je pre externých čitateľov jeden mesiac, pre zamestnancov SMOPaJ šesť mesiacov.
3. Výpožičnú lehotu si môže čitateľ predĺžiť.

4. Čitateľ nesmie vypožičaný dokument požičiavať ďalším osobám, ani inak s ním nakladať bez súhlasu knižnice.

Čl. 9

Čitateľ je povinný:

1. Pri vypožičiavaní dokument prezrieť, všetky poškodenia vopred ohlásiť a overiť si ich zápis na potvrdení o výpožičke.
2. Vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.

Čl. 10

1. Čitateľ je povinný hlásiť Knižnici SMOPaJ poškodenie alebo stratu zapožičaného dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka. Knižnica SMOPaJ vyžaduje nahradenie škody. Pri strate alebo zničení dokumentu dodanie neporušeného výtlačku toho istého dokumentu v rovnakom vydaní a vo väzbe rovnakej kvality. Ak to nie je možné, vyžaduje sa uhradenie poplatku za náklady vzniknuté pri zhotovení xeroxovej kópie.
2. Zamestnanec SMOPaJ je povinný v lehote 20 dní pred odchodom zo zamestnania (rozviazanie pracovného pomeru) odovzdať požičané dokumenty Knižnici SMOPaJ. Po vysporiadaní mu bude podpísaný Výstupný list.

Čl. 11

1. Ak čitateľ potrebuje dokument, ktorý nie je vo fonde Knižnice SMOPaJ, môže požiadať o sprostredkovanie jeho výpožičky z inej knižnice v Slovenskej republike. Knižnica SMOPaJ sprostredkuje výpožičku medziknižničnou výpožičnou službou (MVS) vo forme originálu alebo kópie.
2. Pri výpožičkách dokumentov prostredníctvom MVS musí čitateľ dodržať výpožičné lehoty a všetky podmienky stanovené požičiavajúcou knižnicou. O prípadné predĺženie výpožičnej lehoty treba požiadať aspoň týždeň pred jej uplynutím.
3. Požiadaná knižnica v súlade s požiadavkami ochrany svojich fondov môže zaslať ako náhradu za výpožičku originálu jeho kópiu s požiadavkou o jej uhradenie. V tom prípade musí čitateľ zaplatiť účtovanú sumu.
4. Výpožičná lehota z Knižnice SMOPaJ v rámci MVS je jeden mesiac.

5. Požiadavku na výpožičky MVS možno zaslať osobne alebo cez e-mail.

3. Študovňa

Čl. 12

1. Prístup do študovne je povolený každému registrovanému čitateľovi Knižnice SMOPaJ.
2. Návštevník študovne je povinný odložiť si osobné veci na určenom mieste.
3. V študovni je zakázané používať pracovné pomôcky, ktorými možno poškodiť knižničné fondy alebo inventár študovne.
4. Do študovne je zakázané vnášať a konzumovať potraviny a nápoje.
5. Čitateľ je povinný v študovni zachovávať ticho a nepoužívať prostriedky, ktoré ho narušujú. Súčasne je povinný správať sa ohľaduplne k ostatným používateľom študovne a rešpektovať pokyny zamestnanca knižnice.
6. Ak potrebuje k štúdiu pomôcku vyžadujúcu zapojenie do elektrického zdroja (napr. notebook a pod.), je povinný o tom informovať zamestnanca Knižnice SMOPaJ.

Čl. 13

1. Študovňa sa využíva na prezenčné štúdium. Čitateľ má v študovni právo využívať:
 - a) celý knižničný fond
 - b) príručný fond študovne,
 - c) vyložené časopisy,
2. Do dokumentov z fondu študovne sa nesmú robiť žiadne zásahy, ani ich akýmkoľvek spôsobom poškodzovať. V opačnom prípade je čitateľ povinný škodu nahradiť podľa článku 10 tohto knižničného poriadku.

4. Služby

Čl. 14

1. Knižnica SMOPaJ čitateľom poskytuje tieto služby:
 - a) výpožičné služby,
 - b) medziknižničné výpožičné služby,

- c) konzultačné služby,
- d) bibliograficko-informačné služby,
- e) rešeršné služby,
- f) reprografické služby.

Čl. 15

1. Konzultačné služby čitateľom sú zamerané na poskytovanie informácií o katalógoch, fondoch a službách Knižnice SMOPaJ a o spôsobe ich využívania.

Čl. 16

1. Bibliograficko-informačné a rešeršné služby sú zamerané na poskytovanie odborných knihovníckych, bibliografických a faktografických informácií.

Čl. 17

1. Reprografické služby sa poskytujú len pre vlastnú potrebu čitateľov z dokumentov vo fonde Knižnice SMOPaJ, prípadne z dokumentov zapožičaných cez MVS.
2. V zmysle príslušných ustanovení autorského zákona sa nezhotovujú kópie celých kníh.
3. Poplatky za reprografické a rešeršné služby pre externých čitateľov:

- jedna xerokópia formátu A4 (len text)	0,15 €
- obojstranná xerokópia A4 (len text)	0,20 €
- jednostranná xerokópia A4 + obrázok v texte	0,20 €
- jednostranná xerokópia formátu A3 (len text)	0,20 €
- obojstranná xerokópia A3 (len text)	0,35 €
- xerokópia obrázku veľkosti A4	0,60 €
- xerokópia obrázku veľkosti A5	0,30 €
- skenovanie jedna strana (dokumentačné účely)	0,50 €
- skenovanie jedna strana (prezentačné účely)	0,50 €
- vypracovanie rešerše	
- základný poplatok	2,50 €
- každá začatá strana	0,20 €

Čl. 18

Ruší sa Knižničný a výpožičný poriadok knižnice Slovenského múzea ochrany prírody a jaskyniarstva zo dňa 01. 10. 2001. Tento knižničný poriadok nadobúda platnosť 1. augusta 2016.

V Liptovskom Mikuláši dňa 1. augusta 2016



doc. RNDr. Danka Šubová, CSc.
riaditeľka