

V zmysle § 16 ods. 10 zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o
knižniciach a Zriaďovacej listiny Zemplínskej knižnice Gorazda
Zvonického v Michalovciach schválenej zastupiteľstvom
Košického samosprávneho kraja dňa 1.4. 2009

vydávam

Knižničný a výpožičný poriadok

Zemplínskej knižnice Gorazda Zvonického v Michalovciach

1. júna 2019

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Pôsobnosť Knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok Zemplínskej knižnice Gorazda Zvonického v Michalovciach (ďalej „knižnica“), upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov, resp. používateľov. Jeho neoddeliteľnou súčasťou je Výpožičný poriadok.

2. ZKGZ v Michalovciach je rozpočtovou organizáciou Košického samosprávneho kraja. Knižnica poskytuje svoje služby:

- v centrálnej budove na Štefánikovej ul. 20, Michalovce
- na piatich vysunutých pracoviskách v Michalovciach / I.ZŠ, V. ZŠ, VII. ZŠ, malometrážne byty na ulici Obrancov mieru a VŠZaSP sv. Alžbety /.

3. Knižničný a výpožičný poriadok je k dispozícii verejnosti a čitateľom knižnice v tlačenej podobe na všetkých oddeleniach knižnice a na webovej stránke knižnice - www.zkgz.sk.

Článok 2

Poslanie a ciele knižnice

1. Zemplínska knižnica Gorazda Zvonického v Michalovciach je verejnou knižnicou, ktorá plní funkciu mestskej a regionálnej knižnice pre okresy Michalovce a Sobrance. Predmetom činnosti knižnice je najmä :

- a) utvárať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond vrátane regionálnych dokumentov,
- b) poskytovať základné knižnično-informačné služby a aj špeciálne knižnično-informačné služby, vrátane prístupu k vonkajším informačným zdrojom,
- c) organizovať a uskutočňovať kultúrno-vzdelávacie aktivity,
- d) utvárať a sprístupňovať regionálne a faktografické databázy,
- e) odborne spracúvať a sprístupňovať súbežnú regionálnu bibliografiu a plniť úlohy spojené s koordináciou bibliografickej činnosti v regióne,

- f) zabezpečovať na základe zmluvných vzťahov doplňovanie knižničných fondov obecných knižníc,
- g) spracúvať štatistiku o verejných knižniciach,
- h) poskytovať metodickú pomoc a poradenské služby obecným knižniciam, knižniciam iných typov a ich zriaďovateľom alebo zakladateľom,
- i) zúčastňovať sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborného katalógu knižníc aj v elektronickej podobe,
- j) pravidelne informovať o vlastných kultúrnych aktivitách prostredníctvom internetu.

2. ZKGZ v Michalovciach zabezpečuje základné i špeciálne služby dospelým čitateľom a detským čitateľom do 15 rokov v centrálnej budove na Štefánikovej ul. 20 v Michalovciach a na vysunutých pracoviskách (čl. 1, bod 3 KP)

Článok 3

Knižničný fond

1. Knižničný fond tvoria:

a) Primárny fond: knihy, noviny a časopisy, hudobniny, audiovizuálne dokumenty (gramoplatne, audiokazety, videokazety, CD, platne), elektronické dokumenty (CD-ROM, DVD), výberovo mapy, pohľadnice, letáky, plagáty o regióne.

b) Sekundárny fond : katalóg (on-line), kartotéky, bibliografie, databázy v elektronickej forme.

2. Fondy, katalógy a zariadenie knižnice sú majetkom Košického samosprávneho kraja.

Článok 4

Služby knižnice

1. Knižnica poskytuje svojim registrovaným čitateľom po predložení preukazu čitateľa základné a špeciálne knižnično-informačné služby. Základné služby sú bezplatné.

Špeciálne služby sú poskytované za úhradu podľa Cenníka poplatkov ZKGZ v Michaloviach (Príloha č. 1).

Základné služby knižnice sú:

- výpožičné služby prezenčné (v knižnici),
- výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice),
- predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov,
- poskytovanie faktografických a bibliografických informácií,
- vypožičiavanie zvukových dokumentov pre nevidiacich a slabozrakých mimo priestorov knižnice,
- vyhotovovanie rozmnoženín z vlastného fondu knižnice (kopírovanie, tlač a skenovanie) na vzdelávacie a vedeckovýskumné účely výhradne v priestoroch knižnice.

Špeciálne služby knižnice sú:

- rezervovanie požadovaných dokumentov,
- medziknižničné výpožičné služby (v rámci SR) – MVS,
- rešeršné služby - rešeršovanie z vlastných i externých databáz,
- tlačený alebo elektronický výstup rešerší na objednávku,
- prístupňovanie databáz na CD-ROM,
- zabezpečenie prístupu k externým elektronickým zdrojom – internet a tlač z internetu,
- vydávanie publikácií, bibliografií a informačných materiálov tlačou a na elektronických médiách,
- prístupňovanie elektronických vzdelávacích programov,
- vzdelávacie a kultúrno-výchovné podujatia, informačná výchova.

Článok 5

Používatelia knižnice

1. Používateľom knižnice sa stáva každý, kto využíva služby našej knižnice. Služby sa poskytujú len riadne zaevidovanému používateľovi /čitateľovi/.

2. Používateľom sa môže stať: každý občan vo veku nad 15 rokov, deti do 15 rokov, cudzí štátny príslušník na základe cestovného pasu a potvrdenia o pobyte v SR.

3. Občan, ktorý požiada o prijatie za používateľa knižnice je povinný predložiť :

- občiansky preukaz alebo cestovný pas (v prípade cudzincov),
- deti do 15 rokov - písomný súhlas jedného z rodičov alebo iných zákonných zástupcov.

Podpísaním prihlášky sa používateľ /čitateľ/ zaväzuje dodržiavať ustanovenia Výpožičného poriadku ZKGZ.

4. Čitateľský preukaz je neprenosný a jeho platnosť je 1 rok. Za prípadné zneužitie preukazu zodpovedá používateľ.

5. Používateľ knižnice je povinný oznámiť knihovníkovi :

- zmenu údajov, ktoré poskytol knižnici pre účely knižnično - informačných služieb,
- stratu alebo zničenie preukazu.

Za duplikát preukazu sa vyberajú poplatky, ktorých výšku určuje Cenník služieb ZKGZ (Príloha č. 1 KaVP).

6. Právo používať služby knižnice zaniká:

- odhlásením používateľa knižnice,
- neobnovením členstva / nezaplatením členského poplatku/,
- nevyrovnaním finančných pohľadávok voči knižnici,
- hrubým alebo systematickým porušovaním Výpožičného poriadku ZKGZ.

V prípade zániku členstva sa zaplatené poplatky nevracajú.

Článok 6

Ochrana osobných údajov používateľov knižnice

1. V zmysle Nariadenia EPaR (EÚ) 2016/679 a o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pri spracúvaní osobných údajov v ZKGZ v Michalovciach platí nasledovné:

a) Zemplínska knižnica Gorazda Zvonického v Michalovciach je prevádzkovateľom knižnično-informačného systému VTLS Virtua,

v ktorom sú spracúvané osobné údaje používateľov knižnice (dotknutých osôb).

- b) Účelom spracúvania osobných údajov je evidencia čitateľov a bádateľov pre potreby ich identifikácie, evidencie a realizovania výpožičiek, a taktiež evidencie sankčných poplatkov v súlade so zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v súvislosti s poskytovaním knižnično-informačných služieb.
- c) Pre splnenie uvedeného účelu spracúvania osobných údajov knižnica využíva zmluvného sprostredkovateľa:
 - Slovenská národná knižnica v Martine so sídlom Nám. J.C. Hronského 1, Martin - technologický sprostredkovateľ systému KIS3G na základe uznesenia vlády SR č. 801 zo 17. júla 2002 k Programu elektronizácie knižníc v SR.
- d) Podmienky spracúvania osobných údajov:
 - Osobné údaje čitateľov (dotknutých osôb) sú spracúvané prostredníctvom automatizovaných, čiastočne automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov spracúvania, pričom sa uplatňujú primerané technické, organizačné a personálne bezpečnostné opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania, ktoré sú deklarované formou odbornej bezpečnostnej dokumentácie s analýzou rizík a internej smernice ZKGZ v Michalovciach a sú vypracované v súlade s právnymi normami na ochranu osobných údajov dotknutých osôb.
 - Osobné údaje spracúvajú len oprávnené osoby, ktoré boli o svojich povinnostiach vyplývajúcich z ochrany osobných údajov náležite poučené!
- e) Dobrovoľnosť poskytnutia osobných údajov
 - Poskytnutie osobných údajov zo strany čitateľov ZKGZ v Michalovciach je dobrovoľný, slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby (čitateľa) vo forme súhlasu na prihláške za čitateľa alebo jednoznačného potvrdzujúceho písomného úkonu, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov potrebných na splnenie oprávneného záujmu za účelom spracúvania osobných údajov v IS ZKGZ v Michalovciach.
- f) Oprávnené osoby
 - Osobné údaje môžu byť sprístupnené len oprávneným osobám, ktoré boli vyškolené, splnili požadované podmienky mlčanlivosti a osvojili si zásady spracúvania osobných údajov (§ 6 - §13 zákona

č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov), a ktorých výkon spracúvania osobných údajov čitateľov priamo súvisí so splnením účelu spracúvania v súlade so zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach.

g) Zverejňovanie

- Získané, zaznamenávané a spracúvané osobné údaje čitateľov knižnice (dotknutých osôb) nebudú zverejnené.

h) Tretie krajiny

- Osobné údaje nebudú sprístupnené príjemcom v tretej krajine.

2. V zmysle Nariadenia EPaR (EÚ) 2016/679 a o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov čitateľ knižnice (dotknutá osoba) poskytuje svoje osobné údaje a udeľuje súhlas so získavaním, spracúvaním a uchovávaním osobných údajov prevádzkovateľovi ZKGZ v Michalovciach, prihlasujúci sa oprávnený záujem knižnice evidovať svojich čitateľov prostredníctvom knižnično-informačného systému Virtua s možnosťou poskytovania knižnično-informačných služieb a výpožičiek. Tento súhlas sa udeľuje knižnici po dobu trvania členstva (1 rok) a nasledujúce dva roky po ukončení. **Písomný súhlas je možné kedykoľvek ústne alebo písomne odvolať.** Informácie o spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľom sú plne k dispozícii na webovom sídle www.osobnyudaj.sk/informovanie.

Po uplynutí tejto lehoty udeľuje čitateľ (dotknutá osoba) súhlas ZKGZ v Michalovciach predmetné osobné údaje zlikvidovať skartáciou prihlášky a ich vymazaním z knižnično-informačného systému VIRTUA.

3. Pri prihlasovaní maloletej osoby do 15 rokov za čitateľa knižnice je knižnica povinná dodržiavať Nariadenia EPaR (EÚ) 2016/679 a o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov *týkajúce sa maloletých osôb*. V súlade s týmito právnymi normami je ZKGZ v Michalovciach oprávnené získavať, spracúvať a uchovávať osobné údaje dieťaťa do 15 rokov len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, a to v tomto rozsahu:

1. meno dieťaťa
2. priezvisko dieťaťa,
3. adresa trvalého pobytu dieťaťa,

4. adresa prechodného pobytu dieťaťa,
5. dátum narodenia dieťaťa

Zároveň je knižnica oprávnená získavať, spracúvať a uchovávať osobné údaje zákonného zástupcu maloletej osoby do 15 rokov v rozsahu

1. titul,
2. meno,
3. priezvisko,
4. dátum narodenia,
5. telefonický kontakt,
6. emailová adresa.

Pri prihlasovaní dospelého čitateľa, resp. používateľa, ktorej bol vydaný občiansky preukaz podľa zákona č. 224/2006 Z. z., je knižnica oprávnená získavať a následne spracúvať osobné údaje dotknutej osoby – čitateľa, resp. používateľa v rozsahu

1. titul,
2. meno,
3. priezvisko,
4. dátum narodenia,
5. adresa trvalého pobytu,
6. adresa prechodného pobytu,
7. číslo občianskeho preukazu,
8. doba platnosti občianskeho preukazu,
9. status osoby (študent, dôchodca, ZŤP a iné),
10. telefonický kontakt,
11. emailová adresa čitateľa.

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Základné zásady požičiavania

1. Používateľovi knižnice sa požičiavajú všetky dokumenty z knižničného fondu. Dokumenty sa požičiavajú v knižnici aj mimo priestorov knižnice. O spôsobe výpožičky rozhoduje knižnica.

2. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

3. Knihy, časopisy, noviny a ostatné dokumenty sa požičiavajú na základe čitateľského preukazu.

4. V súlade s poslaním ZKGZ Michalovce sa mimo priestorov knižnice nepožičiavajú:

- a) diela zaradené do príručných fondov,
- b) dokumenty určené len pre prezenčné štúdium v študovni,
- c) najnovšie čísla periodík,
- d) denná tlač,
- e) regionálny knižničný fond,
- f) audiovizuálne knižničné jednotky (CD, magnetofónové kazety, LP, diafilmy).

Článok 2

Výpožičné lehoty

5.1 Výpožičná lehota dokumentu pri požičiavaní mimo knižnicu - absenčne je:

- knihy a brožúry

základná dĺžka výpožičnej lehoty je 30 dní s možnosťou 3-násobného predĺženia, t.j. spolu 120 dní,
maximálna dĺžka jednej výpožičky bez možnosti ďalšieho predĺženia (určené prednostne študentom) je 120 dní,

- vybrané knihy a brožúry

základná dĺžka výpožičnej lehoty je 14 dní s možnosťou 3-násobného predĺženia, t.j. spolu 56 dní,
maximálna dĺžka jednej výpožičky bez možnosti ďalšieho predĺženia (určené prednostne študentom) je 56 dní,

- noviny a časopisy sa absenčne požičiavajú na 7 dní.

5.2 Požadovaný termín vrátenia vypožičaného dokumentu stanovuje knižnično-informačný systém. Pri každej návšteve knižnice dostane čitateľ doklad o požičaných knihách s termínom ich vrátenia.

5.3 Čitateľ je povinný sledovať termíny vrátenia dokumentov a do stanovených termínov ich vrátiť.

5.4 Výpožičnú lehotu možno pred jej uplynutím predĺžiť najviac trikrát :

- a/ osobne pri návšteve knižnice,
- b/ prostredníctvom svojho konta cez internet na adrese www.zkgz.sk- katalóg našej knižnice,
- c/ telefonicky – 056/ 64 219 32.

5.5 Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné, ak :

- a/ čitateľ má priestupky (včas nevrátené dokumenty, nezaplatené upomienky),
- b/ dokument si rezervoval iný čitateľ.

5.6 Po uplynutí výpožičnej lehoty bude knižnica zasielať čitateľom upomienky v elektronickej podobe a to nasledovne:

- I. upomienka po mesiaci,
- II. upomienka po dvoch mesiacoch,
- III. upomienka po troch mesiacoch.

Táto služba pre čitateľov nie je spoplatnená. .

Článok 3 ***Poplatky za prekročenie výpožičnej lehoty***

6.1 Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, zaplatí poplatky za omeškané vrátenie alebo predĺženie dokumentu a upomienky.

6.2 Proces sankčných poplatkov sa realizuje výškou poplatku z omeškania za každý dokument a za každý deň po uplynutí výpožičnej lehoty.

6.3 Ak čitateľ nevráti dokument ani po písomne urgencii knižnice v odôvodnených prípadoch pristúpi knižnica k vymáhaniu súdnou cestou.

6.4 Pri súdnom vymáhaní výpožičiek hradí všetky náklady čitateľ.

Článok 4

Práva a povinnosti používateľa

Používateľ má právo:

1. Vypožičať si dokumenty z vlastných fondov knižnice i z fondov iných knižníc po predložení platného čitateľského preukazu.

2. Obdržať potvrdenku o výpožičke s dátumom vrátenia vypožičaných dokumentov.

3. Používať technické vybavenie knižnice len prostredníctvom odborného zamestnanca knižnice.

Používateľ je povinný :

1. Okamžite po zistení nahlásiť poškodenie knihy alebo vypožičaného dokumentu pracovníkovi knižnice. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za poškodené dokumenty. V prípade vrátenia kníh alebo dokumentov poštou, koná tak na vlastné náklady a zodpovednosť.

2. Vrátiť vypožičané dokumenty v takom stave, v akom ich požičal.

3. Nahradiť stratený alebo poškodený dokument niektorou z týchto foriem :

- dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní,
- nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu,
- nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice,
- finančnou náhradou za nevrátený dokument vo výške trhovej ceny.

4. Ak sa u neho v rodine vyskytlo infekčné ochorenie, ohlásit' to knižnici a zabezpečiť na vlastné náklady dezinfekciu vypožičaných dokumentov.

5. Zachovávať v priestoroch knižnice ticho.
6. Podrobiť sa opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice.
7. Odložiť si v skrinkách v centrálnej evidencii kabát, aktovku, nákupné a igelitové tašky. Za veci odložené mimo skriniek, knižnica nezodpovedá.

Článok 5

Poriadok študovni a čítárne

1. Prístup do študovni a čítárne je povolený len po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Návštevník študovne si musí odložiť tašku, zvrchník do odkladacích skriniek v centrálnej evidencii.
3. Čitateľ nesmie v študovni / čítárni/ používať prostriedky, ktorými možno poškodiť knižničné fondy alebo zariadenie knižnice.
4. V študovni / čítárni/ sa nesmú konzumovať potraviny a nápoje.
5. Čitateľ sa v študovni / čítárni/ musí ohľaduplne správať k ostatným návštevníkom, zachovávať ticho a rešpektovať pokyny pracovníkov knižnice.
6. Študovňa /čítáreň/ slúžia na prezenčné štúdium a čitateľ v nich môže využívať: príručné fondy, noviny a časopisy, viazané periodiká, regionálny fond.
7. Dokumenty z fondu študovne/čítárne/ nesmie čitateľ prenášať do iných priestorov.
8. Do dokumentov nesmie čitateľ robiť žiadne zásahy / zápisky, lúštenie krížoviek, vystrihovanie kupónov a pod./. V opačnom prípade musí ich škodu nahradiť podľa príslušného článku poriadku.

Článok 6

Medziknižničná výpožičná služba

1. Ak používateľ požiada o dokument, ktorý nie je vo fondoch knižnice, sprostredkuje knižnica na jeho požiadanie vypožičanie dokumentu formou medziknižničnej výpožičnej služby (MVS), a to z inej knižnice nachádzajúcej sa na území SR.

2. Knižnica, ktorá žiadala o vypožičanie prostredníctvom MVS i používateľ, ktorému sa dokument požičal, sú povinní zachovávať všetky všeobecné a individuálne podmienky stanovené knižnicou, ktorá dokument požičala.

3. Náklady spojené so zaobstaraním dokumentu z inej knižnice prostredníctvom MVS hradí žiadateľ o MVS (viď Cenník poplatkov ZKGZ Príloha č. 1).

Článok 7

Služby internetu

1. Používateľ s platným čitateľským preukazom má právo vyhľadávať si informácie potrebné na vzdelávacie a relaxačné účely na určených študijných miestach v knižnici.

2. Používateľ tejto služby musí ovládať prácu na počítači s operačným systémom Windows a základné princípy práce s počítačovou sieťou internet.

3. Bližšiu špecifikáciu pravidiel pri využívaní služieb internetu definuje Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu v ZKGZ v Michalovciach (Príloha č. 2 KaVP).

Záverčné ustanovenia ku KaVP ZKGZ v Michalovciach

1. Výnimky z KaVP ZKGZ v Michalovciach v odôvodnených prípadoch môže povoliť iba riaditeľka knižnice.

2. V prípade potreby je knižnica oprávnená riešiť správanie používateľa alebo návštevníka v súčinnosti s Mestskou políciou Michalovce alebo s Policajným zborom SR.

3. Súčasťou Knižničného a výpožičného poriadku ZKGZ sú prílohy:

- Príloha č. 1 Cenník služieb a poplatkov ZKGZ v Michalovciach platný od 01.06.2019.

- Príloha č. 2 Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu v ZKGZ v Michalovciach platný od 01. 06. 2019.

4. Knižničný a výpožičný poriadok ZKGZ je v elektronickej forme zverejnený na webovej stránke knižnice www.zkgz.sk a v listinnej forme sprístupnený čitateľom na centrálnej evidencii knižnice a na jednotlivých oddeleniach knižnice.

5. Dňom 01. 06. 2019 sa ruší Knižničný a výpožičný poriadok ZKGZ v Michalovce zo dňa 25. 05. 2018.

6. Tento Knižničný a výpožičný poriadok ZKGZ v Michalovciach nadobúda platnosť dňa 01. 06. 2019

V Michalovciach 31. 05. 2019

PhDr. Alena Vasiľová
riaditeľka ZKGZ

Príloha č. 1

Cenník poplatkov ZKGZ v Michalovciach platný od 01. 06. 2019

Registračné poplatky

| | |
|---------------------------------|--------|
| Dospelý čitateľ | 5,00 € |
| Dieťa do 14 rokov | 2,50 € |
| Dôchodca | 2,00 € |
| Invalidný dôchodca - dospelý | 2,50 € |
| Invalidný dôchodca - dieťa | 1,25€ |
| Dôchodca (držiteľ Senior karty) | 1,00 € |
| Rodinné zápisné | 7,00 € |

Držitelia preukazu ZŤP neplatia pri registrácii registračný poplatok.

Sankčné poplatky za porušenie výpožičného poriadku

| | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Sankčný poplatok za oneskorené vrátenie/predĺženie dokumentu | 0,05 € za 1 deň a 1 exemplár |
| Poškodenie čiarového kódu | 0,50 € |
| Vystavenie duplikátu čitateľského preukazu pri jeho strate | 0,70 € |

Iné poplatky

| | |
|-----------------------------------------------|--------|
| Manipulačný poplatok pri rezervácii dokumentu | 0,50 € |
| Medziknižničná výpožičná služba 1 dokument | 4,00 € |
| Rešerš | 3,00 € |
| Skenovanie (obrázok A4) | 0,60 € |
| Kopírovanie A4 jednostranné (čiernobiele) | 0,10 € |
| Kopírovanie A4 obojstranné (čiernobiele) | 0,20 € |
| Kopírovanie A3 jednostranné (čiernobiele) | 0,20 € |
| Kopírovanie A3 obojstranné (čiernobiele) | 0,40 € |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Využívanie internetu pre registrovaných používateľov | 30 minút bezplatne Ďalšie využívanie (každých začatých 30 minút) 0,50 € |
| Využívanie internetu pre neregistrovaných používateľov Prísediaci používateľ internetu Konzultačné služby pri vyhľadávaní | každých začatých 30 minút 0,50 každých začatých 30 minút 0,50 1,- € |

Tento cenník nadobúda účinnosť dňa 01. 06. 2019

Príloha č. 2

Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu v ZKGZ v Michalovciach

Tento Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu je súčasťou Knižničného a výpožičného poriadku ZKGZ v Michalovciach. Upravuje podmienky poskytovania elektronických služieb prostredníctvom informačných technológií a stanovuje pravidlá na využívanie siete Internet.

I. Prístupnosť služieb

1. Knižnica poskytuje prístup k elektronickým službám a internetu prostredníctvom:

- a) verejne prístupových bodov k internetu prostredníctvom osobných PC
- b) prístupu k sieti internet cez pripojenie WiFi na vlastných prenosných zariadeniach.

2. Elektronické služby a prístup k internetu môžu využívať len používatelia s platným čitateľským preukazom alebo používatelia s využitím jednorázového členstva.

3. Používatelia služieb a návštevníci bez platnej registrácie, ktorí chcú využívať elektronické služby a internet prostredníctvom osobných PC alebo WiFi prostredníctvom svojich prenosných zariadení, musia o tejto skutočnosti požiadať službukonajúci personál.

4. U používateľov elektronickým služieb sa predpokladajú základné znalosti práce s počítačom minimálne na úrovni operačného systému Windows a súčasne základné princípy práce s prehliadačmi internetu.

II. Časové obmedzenia

1. Návštevník bez platného čitateľského preukazu môže využívať elektronické služby a internet v obmedzenom čase, a to max. 30 minút za poplatok podľa aktuálneho cenníka ZKGZ.

2. Používatelia s platným čitateľským preukazom môžu využívať počítače a prístup k internetu bezplatne v rozsahu 30 minút denne.

3. V prípade, že sú obsadené všetky prístupové body k internetu a na ich využitie čakajú ďalší záujemcovia, môže pracovník knižnice obmedziť čas využívania jedným používateľom na 30 minút. Pri prekročení časového limitu je používateľovi účtovaný poplatok za využívanie internetu podľa platného Cenníka poplatkov ZKGZ.

4. Využívanie prístupu k sieti internet cez WiFi pripojenie prostredníctvom vlastného prenosného zariadenia podlieha časovému obmedzeniu max. 120 minút.

5. Vo všeobecnosti platí, že prednosť pri využívaní elektronických služieb majú používatelia a návštevníci, ktorí ich využívajú na knižnično-informačné, vzdelávacia a študijné účely. Túto skutočnosť pri určovaní poradia v čase zvýšeného počtu záujemcov zohľadní službukonajúci pracovník a záujemcovia o využívanie týchto služieb musia danú podmienku akceptovať.

III. Pravidlá a zásady využívania

1. Používateľ môže využívať elektronické služby prostredníctvom PC a internetu najmä na tieto účely:

- a) vyhľadávanie informácií v online katalógu knižnice a iných knižnično-informačných databázach,
- b) prehliadanie webových stránok a elektronickej pošty,
- c) vytváranie dokumentov nekomerčného charakteru – referáty, seminárne práce, diplomové práce a pod. v programoch MS Word, Excel a PowerPoint (najmä v Informačno-vzdelávacom centre a na Regionálnom oddelení,
- d) počúvanie hudby na počítačoch so slúchadlami prostredníctvom PC k tomu určených,
- e) tlač dokumentov so súhlasom službukonajúceho pracovníka a za stanovený poplatok.

2. Používateľ elektronickej služieb je povinný:

- a) dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok ZKGZ v Michalovciach, Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu a pokyny službukonajúceho pracovníka,
- b) využívať len predinštalovaný software,
- c) neodkladne nahlásiť akékoľvek zistené poruchy na technickom, programovom, inštalačnom a elektronickej vybavení počítačov, príslušenstva a zariadení,
- d) šetrne a ohľaduplne zaobchádzať s informačnými technológiami knižnice,
- e) dodržiavať pri práci základné hygienické pravidlá, dbať o svoju čistotu a čistotu prostredia,
- f) po ukončení práce s počítačom ukončiť spustené aplikácie, upraviť priestor okolo počítača do pôvodného stavu, počítač a monitor nevypínať. Reštartovať počítač môže iba pracovník knižnice.

3. Používateľovi elektronických služieb sa zakazuje:

- a) prezeranie webových stránok, ktoré propagujú národnostnú, rasovú, náboženskú a inú neznášanlivosť, násilie, pornografiu, pedofíliu, fašizmus a podobné stránky s nevhodným obsahom,
- b) sťahovanie súborov z internetu – firmy, hudba, video a pod.

- c) sťahovanie akýchkoľvek súborov a programov z internetu na vlastné pamäťové nosiče,
- d) premiestňovanie, preinštalovávanie a zasahovanie do technického vybavenia a príslušenstva počítačov, elektrickej inštalácie, zasahovanie do programového vybavenia, inštalácia alebo kopírovanie hier a akéhokoľvek softwaru do počítačov knižnice, zmeny v nastavení počítačov, pracovnej plochy či narušovanie počítačovej siete,
- e) využívanie počítačov na komerčné účely,
- f) napájanie vlastných elektronických prenosných zariadení v priestoroch knižnice prostredníctvom elektrickej siete,
- g) vykonávanie aktivít, ktoré obťažujú, obmedzujú alebo rušia súkromie iných používateľov počítačov, vrátane telefonovania, hlučného a neslušného správania a vulgárneho vyjadrovania,
- h) fajčenie, konzumácia potravín a nápojov.

4. Používateľ môže použiť svoj pamäťový nosič iba so súhlasom službukonajúceho zamestnanca a len na pracovných staniciach na to vyhradených. Používateľ je zodpovedný za svoj pamäťový nosič, za jeho obsah a dáta, s ktorými pracuje. Za akékoľvek poškodenie dát alebo nosičov knižnica nezodpovedá.

5. Získané informácie a údaje slúžia výhradne k osobnej potrebe používateľa, nie je dovolené ich využívať na komerčné účely a ani ich ďalej rozširovať v zmysle Autorského zákona č. 185/2015 Z. z.

6. Knižnica nezodpovedá za obsah súborov prezeraných a stiahnutých z internetu ako ani za akékoľvek škody, ktoré používateľ spôsobí sebe alebo iným.

7. Za využívanie internetu deťmi zodpovedajú ich rodičia alebo ich zákonní zástupcovia.

8. Používateľ je plne zodpovedný za škody spôsobené neodbornou manipuláciou a v zmysle Knižničného poriadku ZKGZ je povinný ich uhradiť.

9. V prípade nedodržania pokynov môže službukonajúci pracovník zamedziť používateľovi prístup k elektronickým službám knižnice.

10. V prípade hrubého alebo opakovaného porušovania týchto pokynov sa postupuje v zmysle Knižničného poriadku knižnice.

Tento Prevádzkový poriadok pre prácu s počítačmi a využívanie internetu nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01. 06. 2019

V Michalovciach 31. 05. 2019

PhDr. Alena Vasiľová
riadiateľka ZKGZ