



SLOVENSKÁ
ZDRAVOTNÍCKA
UNIVERZITA



VÝPOŽIČNÝ PORIADOK
Univerzitnej knižnice
Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave

Bratislava 2013

Výpožičný poriadok

1. Univerzitná knižnica Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len knižnica prípadne knižnica SZU) je akademickou knižnicou, ktorá plní funkciu špecializovanej vedeckej knižnice zameranej na medicínu a príbuzné študijné odbory. Je kultúrnou, informačnou a vzdelávacou ustanovizňou, ktorá získava, spracúva, uchováva, ochraňuje a prístupňuje domáce a zahraničné, vedecké a odborné dokumenty.
2. Knižnica zabezpečuje poskytovanie knižnično-informačných služieb najmä pedagogickým zamestnancom, vedecko-výskumným zamestnancom, lekárom a študentom SZU, ako aj širokej verejnosti v zmysle platných zákonov a predpisov.
3. Používateľom knižnice sa môže stať každý občan nad 18 rokov po predložení občianskeho preukazu (resp. iného identifikačného preukazu), vyplnení prihlášky a zaplatení registračného poplatku. Používateľ je povinný oboznámiť sa s výpožičným poriadkom knižnice a podpisom na prihláške sa zaväzuje, že prístupuje na podmienky, za ktorých sa služby uvedené vo výpožičnom poriadku poskytujú. Používateľ je povinný ohlásiť zmenu mena priezviska, bydliska alebo preukazu totožnosti. Prihláška sa obnovuje každých šesť rokov. Registračný poplatok platí jeden kalendárny rok od dátumu prihlásenia.
4. Informačné pramene sa požičiavajú v určenej dobe. Používateľ sa pri návšteve knižnice preukazuje platným čitateľským preukazom, resp. kartou ISIC.
5. Výpožičná lehota:
 - zamestnanci SZU
monografie 6 mesiacov
periodiká - staršie ročníky 2 týždne
bežný ročník 2 dni
 - študenti
monografie 3 mesiace
periodiká - staršie ročníky 2 týždne
bežný ročník 2 dni
 - študenti so špecifickými potrebami
(na základe vyhlášky č. 458/2012 Z.z.)
monografie 6 mesiacov
periodiká – staršie ročníky 2 týždne
bežný ročník týždeň
 - zamestnanci Dérerovej a Rooseweltovej nemocnice, SZŠ Banská Bystrica
monografie 2 mesiace
periodiká - staršie ročníky 2 týždne
bežný ročník 2 dni
 - iní
monografie 1 mesiac
periodiká - staršie ročníky 2 týždne
bežný ročník 2 dni

V prípade potreby je možné predĺžiť výpožičnú lehotu za predpokladu, že informačný prameň nežiada iný používateľ, o takú istú dobu. Ak informačný prameň naliehavo potrebuje iný používateľ, má knižničný pracovník právo žiadať o vrátenie na dohodnutú dobu.

6. Knižnica je oprávnená v závažných prípadoch uvedenú výpožičnú dobu skrátiť, prípadne žiadať vrátenie informačného prameňa pred uplynutím výpožičnej lehoty.
7. Ak používateľ nedodrží termín vrátenia vypožičaných informačných prameňov, vymáha ich knižnica upomienkou. Po troch bezvýsledných upomienkach sa vymáha vrátenie knihy riaditeľskou upomienkou. V prípade, že používateľ nereaguje ani na riaditeľskú upomienku, knižnica vymáha vrátenie prostredníctvom zamestnávateľa používateľa, prípadne súdnou cestou (podľa platných predpisov). Používateľ je povinný hradiť všetky výdavky spojené s vymáhaním nevrátených výpožičiek.
8. Na požiadanie používateľa knižnica rezervuje informačný prameň – najdlhšie však sedem kalendárnych dní.
9. Knižnica má právo odmietnuť výpožičné služby používateľovi, ktorý si neplní povinnosti v zmysle platného Výpožičného poriadku knižnice SZU.
10. Používateľ je povinný vypožičané informačné pramene chrániť. Pri ich poškodení je knižnica oprávnená žiadať náhradu, a to bez rozdielu od všetkých svojich používateľov, teda aj zamestnancov. V prípade straty informačného prameňa je používateľ povinný:
 - zabezpečiť totožný výtlačok toho istého alebo novšieho vydania strateného dokumentu alebo
 - zabezpečiť zviazanú xerokópiu strateného dokumentu.
11. Používateľ nie je oprávnený poskytnúť ďalšiemu používateľovi informačný dokument, ktorý si vypožičal z knižnice. V prípade straty alebo poškodenia nesie plnú zodpovednosť s následným rešpektovaním náhrady.
12. Zamestnanci SZU sú povinní pri rozviazaní alebo ukončení pracovného pomeru vrátiť všetky vypožičané informačné pramene do knižnice. Knižnica im potvrdí výstupný list.
13. Zbierky zákonov a vestníky sa požičiavajú ako periodiká.
14. Knižnica vyhotovuje na požiadanie xerokópie článkov časopisov, ktoré sú majetkom knižnice, a to v rozsahu maximálne 20 strán denne. Cena za xerokópie je súčasťou Cenníka služieb.
15. Knižnica zapožičiava informačné pramene aj prostredníctvom medziknižničnej a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby. Knižnica rešpektuje výpožičnú lehotu, ktorú stanoví požičiavajúca knižnica.
16. Knižnica umožňuje používateľom prístup na internet v riadne stanovených výpožičných hodinách. Používateľ smie používať počítač len na získavanie informácií z internetu. Môže si nahrať potrebný súbor na USB zariadenie, CD, prípadne ho vytlačiť a to max. 8 strán denne.
17. Knižnica umožňuje používateľom prístup k informačným databázam, ktoré má knižnica zaplatené, resp. ktoré má zdarma.
18. Ak knižnica nemá žiadané periodikum, poskytne používateľovi informáciu, ktorá knižnica titul vlastní a prostredníctvom MVS ho môže na základe požiadavky používateľa vypožičať v zmysle platného Cenníka SZU.

19. Knižnica má niektoré služby spoplatnené. Ceny spoplatnených služieb obsahuje Cenník služieb, ktorý schvaľuje rektor SZU.
20. Výpožičný poriadok je súčasťou Organizačného poriadku a Štatútu knižnice a platí pre Univerzitnú knižnicu SZU a pre jej pobočku na FZ SZU Banskej Bystrici.
21. Tento výpožičný poriadok nadobúda platnosť 2. septembra 2013.
22. Dňom 1. septembra 2013 stráca platnosť Výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice SZU platný od 2. septembra 2012.

Dr. h. c. prof. PhDr. Dana Farkašová, CSc.
rektor
Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave

v. r.