

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

V zmysle § 16 ods. 10 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len „zákon o knižniciach“) a v súlade s platným Organizačným poriadkom Národného osvetového centra vydávam tento

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Pôsobnosť a dostupnosť Knižničného a výpožičného poriadku

1. Knižničný a výpožičný poriadok Knižnice Národného osvetového centra upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov.
2. Knižnica Národného osvetového centra (ďalej len „Knižnica NOC“ alebo „knižnica“) zabezpečí dostupnosť Knižničného a výpožičného poriadku:
 - a) v tlačenej podobe na viditeľnom mieste v priestoroch knižnice, v budove Národného osvetového centra na Námestí SNP 12,
 - b) v elektronickej podobe na internetovej stránke Národného osvetového centra: www.nocka.sk a studeo.nocka.sk

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

1. Knižničný dokument je samostatne odborne evidovaná, spracovaná, uchovávaná, ochraňovaná a sprístupňovaná jednotka knižničného fondu bez ohľadu na jeho obsah a formu. Knižničným dokumentom je aj samostatný digitálny dokument, ktorým je elektronická kniha alebo elektronická periodická publikácia, ktorý zdigitalizovala knižnica alebo tento dokument získala v digitálnej forme prostredníctvom trvalého prístupového práva.
2. Knižničný fond je súbor všetkých knižničných dokumentov, účelovo vybraných, sústavne doplňovaných, uchovávaných, ochraňovaných a sprístupňovaných používateľovi. Tvoria ho tieto dokumenty:
 - a. primárny fond: knihy, periodiká, elektronické dokumenty, zborníky a iné,
 - b. sekundárny fond: katalóg knižnice v elektronickej forme.Fondy, katalóg a zariadenia knižnice sú majetkom štátu. Používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.
3. Používateľ je osoba, ktorá má záujem využívať služby knižnice prezenčne v priestoroch študovne a voľného výberu, alebo prostredníctvom e-mailu, telefonicky a tiež

prostredníctvom kontaktného formulára. Používateľ využívajúci služby knižnice prezenčne je povinný vyplniť prihlášku používateľa a s pomocou odborného pracovníka knižnice sa zaregistrovať.

4. Katalóg knižnice je elektronický katalóg združujúci bibliografické a lokalizačné záznamy o knižničných dokumentoch Knižnice NOC, ktoré sa nachádzajú v knižničnom fonde Knižnice NOC a je prístupný prostredníctvom internetu širokej verejnosti.
5. STUDEO.NOC je odborné pracovisko - študovňa, ktorú tvorí Bádateľňa a Knižnica Národného osvetového centra.

Článok 3

Poslanie a činnosť Knižnice Národného osvetového centra

1. Knižnica NOC je odborným pracoviskom Národného osvetového centra, ktoré je súčasťou Oddelenia digitalizácie a dokumentácie ako organizačného útvaru Národného osvetového centra a slúži potrebám odborných a metodických pracovísk Národného osvetového centra a kultúrnej verejnosti. Ako špeciálna knižnica je súčasťou knižničného systému Slovenskej republiky. Je jednou zo súčastí študovne STUDEO.NOC.
2. Základným poslaním knižnice je podporovať rozvoj kultúrno-osvetovej činnosti a prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií zabezpečovať prístup k informáciám a poznatkom šíreným na všetkých druhoch nosičov.
3. Knižnica slúži svojim zameraním predovšetkým potrebám Národného osvetového centra, čím pomáha plniť kultúrno-osvetové, odborné a spoločenské úlohy inštitúcie.

Článok 4

Služby knižnice

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne služby. Základné služby knižnice sú bezplatné. Špeciálne služby sa môžu poskytovať za úhradu.
2. Základné služby knižnice sú:
 - a) výpožičné služby prezenčné (v priestoroch knižnice),
 - b) výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice),
 - c) predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov,
 - d) rezervovanie požadovaných dokumentov,
 - e) poskytovanie faktografických a bibliografických informácií.
3. Špeciálne služby knižnice sú:
 - a) vypracovanie rešerší z dostupných zdrojov a databáz na požadované témy,
 - b) reprografické služby,
 - c) medziknižničná výpožičná služba.

4. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek používateľov, ako aj požiadaviek zaslaných elektronickou poštou. Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok.
5. Knižnica môže diferencovať svoje služby na základe kategorizácie používateľov:
 - a) zamestnanci Národného osvetového centra,
 - b) študenti,
 - c) ostatná verejnosť.

Zamestnancom Národného osvetového centra poskytuje knižnica všetky druhy služieb. Externí používatelia (študenti a ostatná verejnosť) majú nárok len na využívanie prezenčných výpožičných a knižnično-informačných služieb (podľa čl. 4, bodu 2 a bodu 3).

Článok 5

Používatelia a prístupnosť knižnice

1. Používatelmi knižnice sa môžu stať:
 - a) zamestnanci Národného osvetového centra,
 - b) externí používatelia (pedagógovia, študenti a poslucháči vysokých škôl a odborná i laická verejnosť).
2. Zamestnanci Národného osvetového centra majú prístup do priestorov knižnice po predchádzajúcom dohovore s odborným pracovníkom Knižnice NOC.
3. Externí používatelia majú prístup do priestorov knižnice vo výpožičných hodinách knižnice zverejnených na webovej stránke Národného osvetového centra a na výveske pred vstupom do študovne STUDEO.NOC. Externým používateľom môže byť aj návštevník knižnice, ktorý má záujem o jednorazový vstup a faktografické informácie o službách a fondoch knižnice.

Článok 6

Základné práva a povinnosti používateľa knižnice

1. Používateľom knižnice sa môže stať fyzická a právnická osoba:
 - občan SR po predložení občianskeho preukazu,
 - záujemca zo zahraničia po predložení cestovného pasu,
 - právnická osoba (inštitúcia a iné) v zastúpení poverenej osoby.

Používateľom knižnice sa stáva vyplnením a podpísaním prihlášky, kde sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku Knižnice NOC.

2. Používateľ má právo využívať služby knižnice v súlade s kategorizáciou používateľov (čl. 4, bod 5) a podávať pripomienky, podnety, návrhy k práci knižnice ústne alebo písomne prostredníctvom knihy pripomienok. Kniha pripomienok, podnetov a návrhov k práci

knižnice je k dispozícii v priestoroch študovne. Týmto ustanovením sa neporušujú legislatívne postupy o vybavovaní sťažností.

3. Vo všetkých priestoroch knižnice je používateľ a návštevník knižnice povinný zachovávať bezpečnostné predpisy, poriadok, čistotu, správať sa voči svojmu okoliu ohľaduplne a rešpektovať práva iných čitateľov.

Článok 7

Registrácia používateľa a ukončenie platnosti registrácie

1. Osoba sa stane používateľom knižnice zaregistrovaním. Svojím podpisom sa na registračnej prihláške zaväzuje plniť ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku a vyjadruje súhlas so spracovaním a použitím svojich osobných údajov. Knižnica získava, spracováva a chráni osobné údaje čitateľov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov¹.
2. Používateľ sa pri registrácii oboznámi s ustanoveniami Knižničného a výpožičného poriadku Knižnice NOC.
3. Používateľmi knižnice sú najmä pracovníci Národného osvetového centra, študenti, pedagógovia a odborná verejnosť.
4. Používateľský preukaz, resp. registrácia používateľa je platná 1 rok od dátumu registrácie a na každý ďalší rok je nutné ho obnoviť. Používateľ má zároveň možnosť sa registrovať ako používateľ služieb digitálnej bádateľne Národného osvetového centra v študovni STUDEO.NOC, alebo na portáli STUDEO.NOC.
5. Preukaz používateľa je neprenosný. Stratú preukazu je používateľ povinný ihneď nahlásiť. Taktiež aj každú zmenu priezviska, bydliska a iných údajov.
6. Preukaz môže využívať iba jedna osoba, na ktorej meno bol preukaz vydaný. Pracovník knižnice má právo kedykoľvek si vyžiadať občiansky preukaz alebo iný doklad na overenie totožnosti.
7. Študovňu môžu navštíviť aj neregistrovaní záujemcovia (na oboznámenie sa s fondom knižnice a poskytovanie základných informácií o službách knižnice).
8. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zanikne:
 - a) ukončením pracovného pomeru zamestnancov v Národnom osvetovom centre,
 - b) ukončením platnosti registrácie,
 - c) hrubým porušením Knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím, predpísanej náhrady za spôsobenú škodu (čl. 14).

Článok 8

Ochrana osobných údajov používateľa

1. Osobné údaje sú spracované vlastnými zamestnancami knižnice manuálnym

¹ Zákon č. 122/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

a automatizovaným spôsobom.

2. Účel spracovania osobných údajov používateľa:
 - a) poskytovanie služieb knižnice,
 - b) vedenie evidencie o transakciách realizovaných vo vzťahu k používateľovi,
 - c) ochrana majetku knižnice, najmä knižničného fondu,
 - d) naplnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných predpisov, najmä zo zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach, zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákona č. 185/2015 Z. z. o autorskom práve a súvisiacich právach.

3. Knižnica spracováva nasledovné osobné údaje používateľa:
 - a) základné identifikačné údaje používateľa: meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, prechodná kontaktná adresa, dátum narodenia, číslo osobného dokladu, ktorým bola overená totožnosť používateľa a správnosť identifikačných údajov. Tieto údaje je používateľ povinný uviesť pri registrácii v evidencii knižnice, pokiaľ chce využívať služby knižnice v plnom rozsahu. Osoba, ktorá nedá súhlas k spracovaniu základných identifikačných údajov, nemôže využívať služby knižnice. Základné identifikačné údaje používateľa overuje knižnica pri registrácii, pri každom predĺžení platnosti preukazu používateľa a pri každej zmene ktoréhokoľvek z uvedených údajov,
 - b) kontaktné údaje používateľa: telefónne číslo, e-mailová adresa,
 - c) služobné údaje: poznámky, údaje o zaslaných upomienkach, priestupkoch a zákazoch používateľa, ktoré ovplyvňujú podmienky predĺženia alebo zrušenia používateľského preukazu.

4. Knižnica spracováva osobné údaje po podpísaní prihlášky používateľa. Používateľ svojím podpisom prejaví súhlas so spracovaním osobných údajov. Osobné údaje používateľa knižnica uchováva, pokiaľ nepožiada o ich výmaz, alebo pokiaľ platnosť jeho registrácie nebola obnovená po dobu dvoch rokov. Ak používateľ požiada o výmaz svojich osobných údajov, alebo v prípade, že platnosť jeho registrácie nebola obnovená po dobu dvoch rokov, knižnica považuje zmluvný vzťah za ukončený a osobné údaje zlikviduje:
 - a) skartáciou originálneho tlačiva (prihlášky používateľa) v súlade s Registratúrnym poriadkom Národného osvetového centra,
 - b) vymazaním záznamu o používateľovi v knižnično-informačnom systéme knižnice.

5. Ak používateľ zistí, že došlo k porušeniu povinností zo strany knižnice, má právo žiadať okamžitú nápravu.

Článok 9

Poskytovanie reprografických služieb

1. Reprografické služby týkajúce sa dokumentov, ktoré sú zároveň dielami v zmysle autorského zákona² sa poskytujú výlučne pre vedecké, vzdelávacie a študijné účely. Za reprografické služby sa považuje poskytnutie digitálnej kópie, ktorú je možné zaslať

² Zákon č.185/2015 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom

prostredníctvom e-mailu na e-mailovú adresu používateľa, alebo použiť vlastný USB kľúč so súhlasom odborného pracovníka knižnice.

2. V súlade s príslušnými ustanoveniami autorského zákona³ možno skenovať a vyhotovovať kópie len častí dokumentov.
3. Ak používateľ použije reprografické služby knižnice, je povinný rešpektovať pokyny zodpovedného pracovníka knižnice. O zhotovení kópií z poškodených, alebo historických dokumentov rozhoduje zodpovedný pracovník knižnice.

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 10

Poskytovanie knižničných dokumentov a služieb

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojím poslaním a charakterom špeciálnej knižnice, prevádzkovými možnosťami a požiadavkami na ochranu knižničného fondu. Knižnica môže vzhľadom na unikátnu povahu alebo výnimočnú hodnotu jednotlivých dokumentov rozhodnúť o obmedzení prístupu k nim. Vypožičiavanie dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.⁴
2. Používatelia môžu využívať fondy a služby knižnice v určených výpožičných hodinách.
3. Zamestnancom Národného osvetového centra sa dokumenty požičiavajú aj absenčne.
4. Externí používatelia majú nárok iba na prezenčné výpožičné služby v priestoroch knižnice, ako aj reprografické a rešeršné služby. Všetky uvedené služby poskytuje knižnica bezplatne.

Článok 11

Zásady vypožičiavania

1. Externí používatelia majú nárok využívať dokumenty z knižnice na prezenčné štúdium v stanovených výpožičných hodinách, alebo po predchádzajúcom dohovore v určených priestoroch knižnice.
2. Dokumenty z knižnice sa podľa možnosti požičiavajú ihneď, resp. pracovníčka knižnice sa dohodne s používateľom na termíne požičania a vyzdvihnutia požadovaných dokumentov.
3. Zamestnanci Národného osvetového centra si môžu absenčne požičať najviac 20 dokumentov.

³ Zákon č.185/2015 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom

⁴ § 488 Občianskeho zákonníka (Zákon č. 40/1964 Zb.)

4. Výpožičná lehota absenčných výpožičiek pre zamestnancov Národného osvetového centra je najviac na dobu jedného roka.
5. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.

Článok 12

Evidencia výpožičiek

1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičania konkrétnemu používateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.
2. Prevzatie výpožičky potvrdzuje používateľ podpisom.

Článok 13

Vrátenie výpožičiek

1. Používateľ zodpovedá za vypožičaný dokument od jeho prevzatia až po vrátenie. Je povinný vrátiť dokument v takom stave, v akom ho prevzal.
2. Ak zamestnanec Národného osvetového centra nevráti dokument v stanovenej výpožičnej lehote, pracovníčka knižnice ho na to upozorní a požiada o bezodkladné vrátenie dokumentu.
3. Používateľ je povinný vrátiť vypožičané dokumenty, ak:
 - a) ukončí pracovný pomer v Národnom osvetovom centre,
 - b) knižnica požiada o ich skoršie vrátenie,
 - c) po uplynutí výpožičnej doby.

Článok 14

Straty a náhrady

1. Používateľ je povinný oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a nahradiť škodu.
2. Knižnica požaduje nahradenie škody:
 - a) výtlačkom toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní,
 - b) nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu,
 - c) výnimočne nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia povereného pracovníka knižnice,
 - d) finančnou náhradou.

Závěrečné ustanovenia

1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku môže v odôvodnených prípadoch povoliť generálny riaditeľ Národného osvetového centra alebo ním poverený pracovník.
2. Tento Knižničný a výpožičný poriadok bol prerokovaný a schválený dňa XY. 9. 2021 a nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.

Bratislava, XY. 9. 2021

Mgr. Erik Kriššák
generálny riaditeľ NOC