

K n i h o v n í ř á d K V K v L i b e r c i

Příloha č. 10

Provozní řád studoven a studijních boxů

1. Obecná pravidla

- 1.1. Studovny a studijní boxy je možné využít výhradně pro studijní účely či vědeckou práci.
- 1.2. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid a nerušit ostatní uživatele studovny.
- 1.3. Studijní místa jsou vybavena připojením k elektrické síti, uživatelé s vlastním přenosným zařízením (notebook, PDA) mají možnost připojit se pomocí Wi-Fi na internet.
- 1.4. Uživatel je oprávněn používat pouze homologované elektrické spotřebiče určené pro přenos, uchování či zpracování dat nebo zdravotní účely.
- 1.5. Ve studijních prostorách není dovoleno uchovávat potraviny, nebezpečné předměty, chemikálie ani živé tvory.
- 1.6. Pro potřeby individuálního nebo týmového studia je možné bezplatně rezervovat studijní boxy a studovnu S2 (osobně ve Studijní knihovně, na e-mailové adrese studijni@kvkli.cz, nebo telefonicky na čísle 482 412 152). Rezervace je možná pouze pro registrované uživatele KVK.
- 1.7. V případě částečného nebo úplného poškození studijního místa bude knihovna postupovat v souladu s příslušným ustanovením Knihovního řádu (Čl. 6, odst. 3).

2. Studovny

- 2.1. Studovna 1 (dále S1) je určena k individuálnímu studiu.
- 2.2. Studovna 2 (dále S2) je určena k individuálnímu studiu nebo ke skupinové práci.
- 2.3. Kapacita S1 je 22 pracovních míst, kapacita S2 je 12 pracovních míst.
- 2.4. Studovnu S2 je možné rezervovat maximálně na 1 provozní den. V době konání akce jsou rezervované prostory veřejnosti nepřístupné.
- 2.5. Ve studovnách je k dispozici projekční technika s možností připojení vlastního zařízení.
- 2.6. Uživatel je povinen překontrolovat studovnu před převzetím a případná poškození nahlásit, jinak nese za tato poškození odpovědnost. Po skončení rezervace předává studovnu vyklizenou a nepoškozenou.

3. Studijní boxy (dále SB)

- 3.1. V každém SB je k dispozici jedno pracovní místo.
- 3.2. SB je možné rezervovat na dobu 1 půldne až 1 týdne, pokud z provozních důvodů nebo s přihlédnutím k potřebám uživatele neurčí služba jinak.
- 3.3. Uživatel smí v SB studovat a po dobu rezervace ponechávat pouze dokumenty řádně zaevidované na své čtenářské konto. Dokumenty z volného výběru určené k prezenčnímu studiu (příruční knihovna studovny, časopisy apod.) je povinen vrátit do ukončení provozní doby v daný den na vyhrazené místo.

- 3.4. V SB je možné studovat dokumenty půjčené v rámci meziknihovních služeb, dokumenty půjčené v jiných knihovnách, nebo vlastní tištěné a rozmnožené materiály.
- 3.5. Do SB nelze půjčit dokumenty ve zvláštním ochranném režimu (trezor).
- 3.6. Pověřený pracovník Studijní knihovny a úklidová služba vstupuje denně do SB za účelem kontroly a úklidu. Klíč od SB je uložený u služby ve Studijní knihovně, při každém odchodu ho uživatel službě odevzdává.
- 3.7. Přístup neoprávněných osob je zakázán.
- 3.8. Uživatel je povinen překontrolovat SB před převzetím a případná poškození nahlásit, jinak nese za tato poškození odpovědnost. Po skončení rezervace předává SB vyklizený a nepoškozený.

4. Porušení tohoto provozního řádu může být sankcionováno zrušením rezervace.

V Liberci dne 7. října 2019



Mgr. Blanka Konvalinková
ředitelka