

PROVOZNÍ ŘÁD KNIHOVNY, STUDOVEN A PRAVIDLA PRO PRÁCI S VÝPOČETNÍ TECHNIKOU

Článek 1 Všeobecné pokyny

- (1) Uživatel vstupuje do knihovny jediným centrálním vchodem a poté se pohybuje mezi jednotlivými patry knihovny ve 2. - 4. nadzemním podlaží schodištěm na pravé straně budovy.
- (2) Přístup do knihovny je povolen na základě čipové karty.
- (3) Otevírací doba knihovny je během akademického roku: pondělí – čtvrtek 8 – 20, pátek 8 – 18, sobota 8 – 14. Uživatelé, kteří si sjednají pokročilou registraci (viz článek 7) mohou využívat 4. nadzemní podlaží ve stanovených dnech až do 22 hodin.
- (4) Mimo akademický rok a ve výjimečných případech rozhoduje o provozní době ředitel knihovny.
- (5) Uživatel knihovny je povinen si v šatně odložit svrchní oděv a zavazadla.
- (6) Nedoporučuje se nechávat doklady, peníze a cenné předměty v šatně.
- (7) V prostorách knihovny je uživatel povinen chovat se tiše, ohleduplně k ostatním uživatelům.
- (8) Telefonování je povoleno pouze ve vyhrazených označených prostorách.
- (9) Uživatel knihovny má právo užívat pouze jedno pracovní místo.
- (10) Ve všech prostorech knihovny je zakázáno kouření, konzumace alkoholu, používat nebo vstupovat do knihovny pod vlivem omamných látek a psychotropních látek, zakázán je vstup s výbušnými látkami a zbraněmi, vstup uživatele, který trpí nakažlivou chorobou. Je zakázáno do zmíněných prostor vodit zvířata.
- (11) Prostory knihovny je zakázáno využívat ke komerčním účelům bez souhlasu ředitele.
- (12) Knihovnu je zakázáno využívat k veřejným shromážděním bez souhlasu ředitele.
- (13) Provoz knihovny může být přerušen z důvodů nezbytné údržby knihovnických fondů a technické a softwarové údržby sítě v knihovně a studovnách, případně z jiných závažných důvodů.
- (14) Uživatel je povinen dodržovat pokyny informačních pracovníků knihovny.
- (15) Uživatel bere na vědomí, že prostory knihovny jsou monitorovány kamerovým systémem bez záznamu.

Článek 2 Volný výběr – 2. nadzemní podlaží

- (1) V tomto podlaží se nacházejí výhradně dokumenty určené k absenčním výpůjčkám.
- (2) Výpůjční proces je realizován výhradně v tomto podlaží včetně vyzvedávání rezervovaných dokumentů.
- (3) Toto podlaží slouží prioritně k realizaci absenčních výpůjček. K prezenčnímu studiu a práci na PC jsou určena 3. a 4. nadzemní podlaží knihovny.
- (4) Ve volném výběru jsou realizovány také bibliograficko-informační služby.

Článek 3

Prezenční fondy – 3. a 4. nadzemní podlaží

Práva a povinnosti

- (1) Výše uvedená podlaží jsou určena k prezenčnímu studiu dokumentů a práci na PC.
- (2) Uživatel má právo půjčit si k prezenčnímu studiu materiály z prezenčního fondu, archivu a depozitu.
- (3) Materiály z archivu a depozitu je nutno předem rezervovat pomocí knihovního systému.
- (4) Do studovny si lze půjčit i dokumenty z volného výběru.
- (5) Starší ročníky časopisů a novin je možno ke studiu vyžádat u obsluhy knihovny.
- (6) Uživatel má právo studovat ve studovnách díla vypůjčená z fondů jiných (českých i zahraničních) knihoven, které byly zapůjčeny meziknihovní výpůjčkou.
- (7) Uživatel může mít na stole jen nezbytný počet dokumentů, nepotřebné dokumenty odloží na odkládací vozíky.
- (8) Uživatel je povinen s dokumenty (i s počítačovými soubory) v knihovně i studovnách zacházet v souladu s autorským zákonem. Případné zneužití dat může být trestné. Uživatel je povinen dodržovat ustanovení autorského zákona. Získané informace slouží výhradně k osobní potřebě uživatele.

Článek 4

Výpočetní technika

- (1) Uživatel smí používat výpočetní techniku v souladu se vzdělávacím a výzkumným posláním akademické sítě využívané na UTB a je povinen dodržovat příslušné vnitřní normy UTB (např. směrnice rektora „Pravidla provozu počítačové sítě UTB ve Zlíně“ v platném znění). Je si vědom sankcí, které z uvedené směrnice plynou v případě porušení těchto pravidel.
- (2) Každý uživatel smí pracovat s výpočetní technikou pouze pod svým uživatelským jménem a heslem. Přidělené uživatelské jméno a heslo nesmí být poskytnuto jiné osobě. Poskytnutí přihlašovacích údajů osobě, která nemá nárok na přístup nebo které byl přístup zablokovan, se považuje za závažné porušení pravidel stanovených Knihovním řádem, přičemž se postupuje dle čl. 7 odst. 11 Knihovního řádu.
- (3) Uživatel je povinen s dokumenty a daty v elektronické podobě zacházet v souladu s autorským zákonem a respektovat vlastnická práva k těmto dokumentům a datům. Uživatelé smí používat svá přenosná paměťová média k uchování a přenosu dat získaných pro osobní studijní potřebu.
- (4) Uživatel smí pro přístup k informacím v počítačové síti použít vlastní přenosné zařízení, přičemž se musí taktéž řídit směrnicí rektora „Pravidla provozu počítačové sítě UTB ve Zlíně“. Používání WiFi sítě UTB se řídí směrnicí rektora „Pravidla pro připojování mobilních zařízení k síti UTB ve Zlíně“.
- (5) Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud uživatel získá nelegálně privilegovaný stav nebo jemu nepříslušející přístupová práva jakýmkoliv způsobem (včetně hardwarové nebo

softwarové chyby systému), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit informačním pracovníkům knihovny.

- (6) Uživatel je povinen hlásit informačním pracovníkům poškození či závadu výpočetní techniky.

Článek 5

Uživatelům výpočetní techniky je zakázáno

- (1) Zasahovat do počítačových prostředků, měnit konfiguraci počítačů (hardware, software) i jiných prostředků.
- (2) Neautorizované kopírování i částí programového vybavení nebo dat, k nimž UTB vykonává vlastnická práva, resp. práva k užívání.
- (3) Neautorizované instalování aplikací a programů. Vědomě využívat nelegální programové vybavení a data, případně takové programy či data nabízet jiným, a tím porušovat licenční podmínky a autorská práva.
- (4) Vědomě používat a šířit jakoukoliv cestou zavírované soubory a tím narušovat bezpečnost dat v síti.
- (5) Využívat výpočetní techniku k páčání přestupků a trestných činů.
- (6) Využívat výpočetní techniku pro komerční účely, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.
- (7) Vyhledávat informace s obsahem, který není v souladu s posláním UTB (stránky s ilegálním nebo mravně pohoršujícím obsahem).
- (8) Provádět jakékoliv akce, které vedou k narušení soukromí jiného uživatele, a to i v těch případech, kdy uživatel svá vlastní data explicitně nechrání (např. opomenuté odhlášení).
- (9) Využívat počítačových prostředků (např. elektronické pošty) k obtěžování, urážení a zastrahování jiných uživatelů. Týká se i přispívání do internetových konferencí a diskusí.
- (10) Porušení výše uvedených povinností se považuje za závažné porušení pravidel stanovených Knihovním řádem.

Článek 6

Samoobslužné multifunkční digitální zařízení

- (1) S tímto zařízením je povinen uživatel zacházet podle pokynů informačních pracovníků v souladu s příslušnými ustanoveními autorského zákona a v souladu s vnitřními předpisy a normami UTB.
- (2) Uživatel nese zodpovědnost za případné porušení tohoto ustanovení.
- (3) Nepovoluje se kopírování na vlastní fólie, uživatel si je musí zakoupit v knihovně u výpůjčního pultu.
- (4) Uživatel je povinen hlásit informačním pracovníkům poškození či závadu výpočetní techniky.

Článek 7

Pokročilá registrace

- (1) Pokročilá registrace opravňuje uživatele ke vstupu do prostor Knihovny UTB (4. nadzemní podlaží) mimo standardní otevírací dobu, avšak pouze v hodinách od 20.00 do 22.00 a pouze ve stanovených dnech během semestru.
- (2) Pro tyto účely musí uživatel podepsat pokročilou registraci do Knihovny UTB, která je k dispozici u výpůjčního pultu v 2. nadzemním podlaží knihovny.
- (3) Tomuto uživateli bude nastaven přístup na jeho průkaz (čipovou kartu), a to vchodem z východní části budovy U13.
- (4) Ke vstupu do prostor knihovny je oprávněn výlučně uživatel, který má zřízenou pokročilou registraci. Není tedy možno pouštět do prostor knihovny další osoby.
- (5) Vstup do prostor knihovny je nepřenosný. Uživatel není oprávněn půjčovat svůj průkaz (čipovou kartu) jiným osobám.
- (6) Uživatel se zavazuje, že se v prostorách 4. nadzemního podlaží knihovny bude chovat v souladu s platným Knihovním řádem a jeho přílohami.
- (7) Uživatel je povinen opustit prostory knihovny nejpozději ve 22.00.