

6.1 Příloha č. 1: ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY

Pro účely tohoto Knihovního řádu jsou některé pojmy a zkratky vysvětleny takto:

Absenční výpůjčka = uskutečněné a zaevidované půjčení knihovní jednotky mimo prostory MKM.

Automatizovaný knihovnický systém (AKS) = počítačový systém, který umožňuje mj. zlepšení a zrychlení poskytovaných služeb, zlevnění provozu knihovny, snadnější přístup čtenářů k informacím apod.

Biblobox = zařízení, které umožňuje vrácení výpůjčních dokumentů bez nutnosti osobní návštěvy knihovny v otevírací době, zpravidla umístěné v blízkosti knihovny.

Ceník = Ceník služeb MKM (přehled poplatků uplatňovaných v MKM za vyjmenované služby uživatelům).

Elektronické (on-line) služby = všechny služby poskytované s využitím informačních a komunikačních technologií, např. on-line výpůjční služby, tj. objednávky, rezervace, prodlužování výpůjček, on-line informační a referenční služby, webové stránky apod.

Jednorázově registrovaný uživatel = návštěvník (neregistrovaný uživatel), který zaplatil jednorázový poplatek za využití některé ze zpoplatněných služeb MKM.

Kauce = dočasná finanční záloha, jejíž vratnost nastane splněním podmínky vrácení vypůjčené věci dle smlouvy.

Knihobox = zařízení, které umožňuje bezkontaktní výpůjční službu bez nutnosti osobní návštěvy knihovny v otevírací době, zpravidla umístěné v blízkosti knihovny.

Knihovní fond = soubor evidovaných a odborně zpracovaných dokumentů, uchovávaných v knihovně, který MKM zpřístupňuje uživatelům.

Knihovní jednotka = základní jednotka evidence a statistiky knihovního fondu zapsaná v přírůstkovém seznamu MKM.

Knihovní řád (KŘ) = dokument, který upravuje smluvní vztah mezi MKM a uživatelem, resp. upravuje podmínky poskytování služeb MKM. Smlouva vzniká podpisem přihlášky na jedné straně a vydáním průkazu uživatele na straně druhé; KŘ je vydáván ředitelem MKM. Pro MKM a uživatele je tento dokument závazný a obě strany jsou povinny jeho ustanovení dodržovat.

Knihovní zákon (KZ) = zákon, který upravuje systém knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby a podmínky jejich provozování (zákon č. 257/2001 Sb. ze dne 29. června 2001, o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb /knihovní zákon/).

Lhůta = časový interval, v němž musí být něco vykonáno, aby nenastal předpokládaný – zpravidla sankční – následek. *Např. výpůjční lhůta 30 dnů znamená, že od okamžiku vypůjčení dokumentu do okamžiku jeho vrácení může uplynout max. 30 dnů, pokud lhůta nebyla prodloužena.*

Lokace = informace o dostupnosti knihovní jednotky v konkrétní knihovně nebo knihovnách, vyjádřená lokačním údajem (např. signaturou, siglou a signaturou apod.).

MDT = „Mezinárodní desetinné třídění“ = klasifikační systém zahrnující celé univerzum lidského poznání. Mezinárodně srozumitelný klasifikační jazyk, který slouží k indexování a vyhledávání věcných informací o dokumentech, jejich částech, případně k indexování a vyhledávání jednotlivých informací v dokumentech obsažených.

Mez knihovní výpůjční služba (MVS) = výpůjční služba, která umožňuje kterékoliv knihovně vyžádat si a půjčit pro svého uživatele od jiné knihovny v rámci ČR nebo ze zahraničí (*Mezinárodní mez knihovní výpůjční služba, MMS*) dokumenty, které nemá ve svém fondu, a naopak půjčovat na vyžádání dokumenty z vlastních fondů jiným knihovnám. Může být realizována výpůjčkou fyzického dokumentu, kopií nebo elektronickou formou.

Návštěvník knihovny = každá osoba, která vstoupí do MKM za účelem využití jejich služeb (fyzicky nebo virtuálně).

Osobní údaj = jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.

Otevírací doba = doba, po kterou je MKM otevřena pro veřejnost. Může se měnit (např. o prázdninách, z důvodů provozních, sanitárních, stavebních úprav apod.).

Prezenční výpůjčka = uskutečněné a zaevidované půjčení knihovní jednotky pouze v prostorách MKM, k tomu určených.

Prolongace výpůjčky = prodloužení řádné výpůjční lhůty (před jejím uplynutím). Provádí se na vyžádání uživatele, v knihovně nebo on-line.

Půjčitel = v tomto případě je MKM půjčitelem, který na základě smlouvy o výpůjčce přenechává vypůjčitelu dokument z knihovního fondu a zavazuje se mu umožnit její dočasné užívání (občanský zákoník § 2193–2200).

Registrovaný uživatel = fyzická osoba, která vstoupí do smluvního vztahu s MKM, na základě kterého mu MKM umožňuje využívat svých služeb. Vznik, trvání a zánik tohoto právního vztahu stanoví KŘ.

Registrační období = doba, během níž má registrovaný uživatel právo na poskytování služeb určených registrovanému uživateli.

Rezervace dokumentu = úkon, kterým si uživatel zajišťuje budoucí výpůjčku právě vypůjčeného dokumentu.

Sigla = kombinace tří abecedních a tří číselných znaků, umožňující jednoznačné určení institucí (např. ULG001 = Severočeská vědecká knihovna v Ústí nad Labem). Používá se např. při meziknihovní výpůjční službě.

Signatura = číselné nebo alfanumerické vyjádření místa uložení knihovní jednotky v knihovním fondu.

Uživatelské konto = aplikace automatizovaného knihovnického systému, která po přihlášení umožňuje uživateli on-line (i z počítačů mimo knihovnu) odesílat objednávky a rezervace, prodlužovat výpůjčky, kontrolovat osobní údaje, platnost registrace nebo zjistit stav jeho výpůjček a poplatků.

VKIS = veřejné knihovnické a informační služby.

Volný výběr = knihovní fond, který je přímo přístupný uživatelům bez zprostředkování pracovníkem MKM.

Vypůjčitel = osoba, která nabývá na základě smlouvy o výpůjčce právo dokument (výpůjčku) užívat ujednaným způsobem (občanský zákoník § 2193–2200). V textu tohoto KŘ může být označován též jako uživatel (pro účely vymáhání závazku též jako dlužník, ručitel, třetí osoba v postavení dlužníka nebo strana).

Výpůjčka = knihovnou uskutečněné a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky jednomu uživateli, prezenčně nebo absenčně.

Výpůjční lhůta = doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví MKM při provedení výpůjčky.

Zpozdné = finanční závazek uživatele vůči knihovně, který vzniká po překročení stanovené výpůjční lhůty, jeho výše je určena Ceníkem.

Zvukově-obrazový dokument = dokument se zvukově-obrazovým (audiovizuálním) záznamem, který k umožnění poslechu a k prohlížení vyžaduje použití speciálního zařízení, např. ozvučené videozáznamy, DVD-video, Blue Ray disky, filmové záznamy (nezahrnuje mikrografické a elektronické dokumenty).