



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 0 z 19

**Vnútorný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

## **KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**

### **Univerzitnej knižnice**

### **Katolíckej univerzity v Ružomberku**

Tento dokument je duševným majetkom organizácie Katolícka univerzita v Ružomberku. Je určený len pre vnútorné potreby organizácie. Neriadené kopírovanie a rozširovanie je zakázané.

		Účinnosť od:	Platí od:	
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
<b>Správca:</b>	Ing. Radislav Kendera, PhD.	UK KU		
<b>Odporučili schváliť:</b>	doc. RNDr. Miroslav Rusko, PhD.	prorektor pre vedu a umenie		
<b>Schválil:</b>	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc,	rektor KU		



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
VP-KU-116, CZ  
01234/2024 RE

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 1 z 19

Vnútorý predpis  
KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK  
Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku

## KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku

Názov dokumentu	Knižničný a výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku
Verzia:	1
Dátum vydania:	
Status:	VEREJNÉ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	doc. RNDr. Miroslav Rusko, PhD.		
	Ing. Radislav Kendera, PhD.		
Odporučil na schválenie:	doc. RNDr. Miroslav Rusko, PhD.		
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.		

### História dokumentu

V tejto časti sú zachytené údaje o histórii tvorby dokumentu pre prípad potreby jeho prepracovania a opätovného schválenia a distribuovania.

Číslo verzie	Platné		Komentár (dôvod zmeny alebo aktualizácie)
	Od	Do	
1			Vydanie vnútorného predpisu



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 2 z 19

**Vnútorný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

## OBSAH

PRVÁ ČASŤ .....	3
1 ÚČEL .....	3
2 ROZSAH PLATNOSTI.....	3
3 ZÁKLADNÉ POJMY, DEFINÍCIE A SKRATKY.....	3
4 SÚVISIACE DOKUMENTY .....	4
DRUHÁ ČASŤ .....	4
TRETIA ČASŤ .....	11
ŠTVRTÁ ČASŤ .....	12
5 PRÍLOHY .....	12



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 3 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

## PRVÁ ČASŤ

### 1 ÚČEL

Účelom Knižničného a výpožičného poriadku Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „Knižničný a výpožičný poriadok“) je úprava vzájomných vzťahov Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „UK KU“) a jej používateľov pri poskytovaní knižnično-informačných služieb.

### 2 ROZSAH PLATNOSTI

Knižničný a výpožičný poriadok je platný a záväzný pre všetky organizačné súčasti Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“) a pre všetkých študentov a zamestnancov KU ako aj pre všetkých používateľov UK KU.

UK KU zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku na internetovej stránke UK KU a v tlačenej podobe na viditeľnom mieste v UK KU.

### 3 ZÁKLADNÉ POJMY, DEFINÍCIE A SKRATKY

<b>Knižničný poriadok</b>	Dokument, ktorý upravuje vzájomné vzťahy UK KU a jej používateľov.
<b>Knižničný fond</b>	Rozdeľujeme na primárny a sekundárny fond. Primárny fond obsahuje knihy, periodiká, záverečné a kvalifikačné práce, zvukové, audiovizuálne a špeciálne dokumenty a elektronické zdroje. Sekundárny fond obsahuje katalógy, bibliografie, databázy v elektronickej forme.
<b>Používateľ</b>	Môže ním byť fyzická osoba (od 15 roku veku) alebo právnická osoba (inštitúcia, organizácia).
<b>Výpožičný poriadok</b>	Stanovuje pravidlá požičiavania dokumentov a ostatných informačných prameňov registrovaným používateľom.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 4 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

## 4 SÚVISIACE DOKUMENTY

Interná dokumentácia

- Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Pracovný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačná štruktúra Katolíckej univerzity v Ružomberku

Všeobecne záväzné právne predpisy

- zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 126/2015 Z.z. o knižniciach v znení neskorších predpisov.

## DRUHÁ ČASŤ

### Článok 1

#### Základné ustanovenia

1. UK KU je akademickou knižnicou KU, pričom jej postavenie a úlohy upravuje zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov a vnútorné predpisy KU.
2. UK KU bola zriadená na základe Štatútu KU zo dňa 24. februára 2009.

### Článok 2

#### Knižničný fond UK KU

1. Knižničný fond UK KU v súlade s odbornou profiláciou pedagogického procesu a vedecko-výskumnej činnosti na KU tvorí primárny a sekundárny fond. Primárny fond obsahuje knihy, periodiká, záverečné a kvalifikačné práce, zvukové, audiovizuálne a špeciálne dokumenty a elektronické zdroje. Sekundárny fond obsahuje katalógy, bibliografie a databázy v elektronickej forme.
2. UK KU všetky nadobudnuté dokumenty odborne spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje.
3. UK KU má kombinovaný knižničný fond, t. j. že časť dokumentov sa nachádza vo voľnom výbere a časť v skladoch.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 5 z 19

**Vnútorný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

4. Knižničný fond UK KU je sprístupňovaný absenčne a prezenčne.
5. Knižničný fond UK KU a zariadenia UK KU sú majetkom KU. Používateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.
6. UK KU má právo povinného výtlačku z produkcie vydavateľskej činnosti KU v zmysle interných predpisov KU.

### Článok 3

#### Služby UK KU

1. UK KU poskytuje knižnično-informačné služby z vlastných knižničných fondov a sprístupňuje vonkajšie informačné zdroje.
2. UK KU poskytuje svoje služby v zmysle poslania academickej knižnice prednostne študentom a zamestnancom KU. Ostatnej odbornej verejnosti poskytuje služby vtedy, ak to nie je na úkor vzdelávacej a výskumnej činnosti fakúlt KU.
3. UK KU poskytuje:
  - a) výpožičné služby prezenčné (v priestoroch UK KU) a absenčné (mimo UK KU),
  - b) medziknižničné výpožičné služby (ďalej len „MVS“) (národné a medzinárodné),
  - c) konzultačné služby,
  - d) reprografické služby,
  - e) prístup k internetu,
  - f) prístup k externým elektronickým databázam,
  - g) propagačné služby,
  - h) informačnú výchovu používateľov UK KU,
  - i) bibliografickú registráciu publikačnej a umeleckej činnosti pedagogickým a vedeckým zamestnancom KU a interným doktorandom KU.
4. UK KU v súlade so svojím poslaním poskytuje svoje služby diferencovane na základe kategórií používateľov (Príloha č. 3).
5. Služby UK KU sú poskytované bezplatne alebo za úhradu. Poplatky a ich výška sa môžu meniť v závislosti od cien informačných produktov a služieb, ako aj v dôsledku iných spoločensko-ekonomických faktorov.
6. Cenník služieb a poplatkov UK KU je prílohou Knižničného a výpožičného poriadku (Príloha č.1).



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 6 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

#### **Článok 4**

##### **Používatelia UK KU**

1. Používateľom UK KU môže byť fyzická osoba od 15. roku veku alebo právnická osoba.
2. Kategórie používateľov UK KU sú uvedené v Prílohe č.2.

#### **Článok 5**

##### **Registrácia používateľov**

1. Používateľom UK KU sa fyzická alebo právnická osoba stáva zaregistrovaním v knižnično-informačnom systéme UK KU.
2. Pri registrácii fyzickej osoby je občan Slovenskej republiky povinný predložiť platný občiansky preukaz, príslušník iného štátu povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike.
3. Podpísaním prihlášky používateľa sa používateľ zaväzuje dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku.
4. Registračné poplatky sú uvedené v Cenníku poplatkov a služieb UK KU (Príloha č. 1).
5. Právnická osoba môže byť registrovaná len v súvislosti s poskytovaním MVS. Potrebné údaje poskytuje elektronicky alebo písomne pracovníkovi UK KU.
6. Preukazom používateľa je pre študenta KU platný preukaz študenta KU vydaný po zápise na štúdium, pre učiteľa a zamestnanca KU je to platný preukaz učiteľa alebo zamestnanca KU vydaný po nástupe do zamestnania. Ak sa študent alebo zamestnanec KU nepreukáže platným preukazom študenta, učiteľa alebo zamestnanca KU, môže byť zaregistrovaný len podľa podmienok pre verejnosť. Ostatným používateľom (verejnosť) UK KU vystaví samostatný preukaz používateľa UK KU s čiarovým kódom.
7. Preukaz používateľa UK KU je doklad, ktorý používateľa UK KU oprávňuje používať fondy a služby UK KU na všetkých jej pracoviskách.
8. Preukaz používateľa UK KU je neprenosný. Na overenie totožnosti má pracovník UK KU právo kedykoľvek si vyžiadať preukaz totožnosti.
9. Členstvo v UK KU trvá jeden rok. Používateľ UK KU je oprávnený požiadať o predĺženie členstva.
10. Osobné údaje používateľa UK KU sú vymazané z knižnično-informačného systému po dvoch rokoch od ukončenia členstva v UK KU.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 7 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

11. Zmenu mena, adresy a iných pre evidenciu potrebných údajov je používateľ UK KU povinný oznámiť UK KU bezodkladne. V opačnom prípade je povinný nahradiť všetky náklady, ktoré UK KU vzniknú nesplnením tejto povinnosti.
12. Stratú alebo poškodenie preukazu používateľa UK KU je používateľ UK KU povinný bezodkladne nahlásiť UK KU.

### **Článok 6**

#### **Práva a povinnosti používateľa UK KU**

1. Používateľ UK KU má právo na poskytovanie služieb UK KU uvedených v tomto knižničnom a výpožičnom poriadku.
2. Používateľ UK KU má na základe platného preukazu používateľa UK KU umožnený prístup do priestorov UK KU určených pre používateľov UK KU. Do ďalších priestorov UK KU smie vstupovať len so súhlasom alebo v sprievode zodpovedného pracovníka UK KU.
3. Používateľ UK KU je povinný dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok, ako aj ďalšie predpisy UK KU a KU a tiež príslušné všeobecne záväzné právne predpisy a riadiť sa pokynmi pracovníka UK KU.
4. Vo všetkých verejných priestoroch UK KU je prísne zakázané fajčiť a používať mobilný telefón. Konzumovať jedlo a nápoje je možné len na vyznačených miestach.
5. Používateľ UK KU je povinný zachovávať ticho, poriadok, čistotu a bezpečnostné predpisy.
6. Používanie vlastných prenosných notebookov je dovolené. Používanie fotoaparátov a kamier je dovolené len so súhlasom vedúceho zamestnanca UK KU.
7. Používateľ UK KU je oprávnený používať počítače a technické zariadenia v priestoroch UK KU podľa inštrukcii pracovníkov UK KU.
8. Používateľ UK KU nesmie meniť konfiguráciu počítača alebo terminálu. Nesmie vyvíjať činnosť, ktorá by ostatným používateľom UK KU prekážala v používaní siete a nesmie používať vlastný softvér a kopírovať programy.
9. Internet slúži predovšetkým na študijné a vzdelávacie účely. Je zakázané prezeranie stránok propagujúcich násilie, rasovú neznášanlivosť, fašizmus a pornografiu.
10. Dokumenty vybrané z knižničného fondu UK KU je používateľ UK KU povinný vrátiť na určené miesto a dokumenty vyžiadané zo skladu či iného priestoru UK KU je povinný vrátiť pracovníkovi UK KU.





Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 8 z 19

**Vnútorý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

11. Používateľ UK KU je vo vlastnom záujme povinný chrániť vybavenie UK KU (najmä knižný fond, technické vybavenie, nábytok). V prípade technickej poruchy alebo zistenej škody, je používateľ UK KU povinný na túto skutočnosť ihneď upozorniť pracovníka UK KU.
12. Používateľ UK KU sa musí podrobiť kontrolným opatreniam prijatým v záujme udržania poriadku a zabezpečenia ochrany majetku KU.
13. Študenti KU, ktorí ukončili alebo prerušili štúdium na KU, a zamestnanci KU, ktorí ukončili pracovný pomer, sú povinní vyrovnať všetky záväzky voči UK KU.
14. Za hrubé porušenie ustanovení Knižničného a výpožičného poriadku alebo iných predpisov alebo za ich opakované nedodržiavanie môže vedúci zamestnanec UK KU pozastaviť používateľovi UK KU poskytovanie služieb, zrušiť členstvo a žiadať ho o okamžité vrátenie vypožičaných dokumentov. Dobu, počas ktorej nebude UK KU takémuto používateľovi UK KU poskytovať služby, stanoví vedúci zamestnanec UK KU, prípadne zamestnanec KU poverený vedením pracovísk UK KU Košice a Spišské Podhradie, podľa závažnosti porušenia príslušného predpisu. Tým však používateľ UK KU nie je zbavený povinnosti nahradiť spôsobenú škodu, ani disciplinárnej zodpovednosti v zmysle príslušných predpisov KU. Pri veľmi závažných porušeníach príslušného predpisu môže vedúci zamestnanec UK KU navrhnúť disciplinárnej komisii KU vylúčenie študenta KU zo štúdia a v prípade zamestnanca KU môže oznámiť túto skutočnosť jeho priamemu nadriadenému za účelom vyvodenia pracovnoprávných ako aj prípadných iných právnych dôsledkov v zmysle príslušných právnych predpisov.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 9 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

**Článok 7**

**Výpožičný poriadok**

1. UK KU požičiava dokumenty a ostatné informačné pramene registrovaným používateľom UK KU.
2. Evidencia výpožičiek sa realizuje iba v elektronickej podobe. Na požiadanie je možné vydať používateľovi UK KU doklad o výpožičke. Používateľ UK KU kategórie OT – odborná verejnosť je povinný doklad o výpožičke podpísať.
3. Používateľ UK KU si môže z každého titulu vypožičať len jeden exemplár.
4. Používateľ UK KU si môže rezervovať iba vypožičaný dokument. O vyzdvihnutí dokumentu informuje UK KU používateľa UK KU prostredníctvom elektronickej pošty.
5. Vypožičanie niektorých dokumentov sa obmedzuje len na prezenčné výpožičky, najmä ak sa jedná o:
  - a) periodiká,
  - b) kvalifikačné a záverečné práce,
  - c) dokumenty na CD a DVD nosičoch,
  - d) zvlášť cenné dokumenty (osobitne, ak ich UK KU vlastní len v jednom exemplári, zahraničné publikácie, historicky cenné tlače a pod.).
6. Dĺžka výpožičnej doby a maximálny počet vypožičaných dokumentov pre jednotlivé kategórie používateľov UK KU je stanovená v Prílohe č. 3.
7. V odôvodnených prípadoch môže UK KU stanoviť aj kratšiu výpožičnú dobu ako pripúšťa Knižničný a výpožičný poriadok (najčastejšie na 1 týždeň), prípadne môže žiadať bezodkladné vrátenie vypožičaného dokumentu pred uplynutím výpožičnej doby, pričom v takom prípade je používateľ UK KU povinný vypožičaný dokument bezodkladne vrátiť UK KU.
8. Používateľ UK KU je povinný vrátiť vypožičaný dokument do skončenia výpožičnej doby. Pred skončením výpožičnej doby je používateľ UK KU oprávnený požiadať UK KU o predĺženie výpožičnej doby. Pokiaľ UK KU na základe žiadosti používateľa UK KU výpožičnú dobu nepredĺži, je používateľ UK KU povinný vrátiť vypožičaný dokument v pôvodnej výpožičnej dobe.
9. Predĺženie výpožičnej doby je možné len v tom prípade, ak vypožičaný dokument nie je rezervovaný iným používateľom UK KU, nebol už dosiahnutý limit predĺženia výpožičnej doby alebo neskončila platnosť preukazu používateľa UK KU.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 10 z 19

**Vnútroňý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

10. Za vrátenie vypožičaných dokumentov prostredníctvom biblioboxov zodpovedá používateľ UK KU, pričom je povinný:
  - a) vkladať knihy šetrne, aby nedošlo k ich poškodeniu,
  - b) vrátiť iba knihy požičané z UK KU (knihy zapožičané prostredníctvom MVS alebo prostredníctvom medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby (ďalej len „MMVS“) možno vrátiť iba osobne v knižnici )
  - c) skontrolovať si na svojom konte odpísanie kníh a prípadné nezrovnalosti ihneď reklamovať e-mailom, telefonicky alebo osobne.
10. UK KU je povinná odpísať knihy z konta používateľa UK KU do 24 hodín počas pracovných dní.
11. UK KU nie je povinná používateľa UK KU upomínať. Automatizovaný výpožičný systém UK KU generuje upomienky v nastavených časových intervaloch. Používateľ UK KU má možnosť sledovať svoje čitateľské konto on-line.
12. Používateľ UK KU je povinný zaplatiť poplatok za oneskorené vrátenie alebo oneskorené predĺženie výpožičnej lehoty (Príloha č. 1).
13. UK KU zabezpečí na požiadanie používateľa UK KU prostredníctvom MVS vypožičanie dokumentov z iných knižníc v Slovenskej republike podľa predpisov platných pre MVS. Ak sa žiadaný dokument nenachádza vo fondoch knižníc v Slovenskej republike, môže UK KU na žiadosť používateľa UK KU vypožičať dokument prostredníctvom MMVS podľa platných dohôd Medzinárodnej asociácie knihovníckych spoločností (IFLA). Náklady spojené s touto službou hradí v celom rozsahu používateľ UK KU.
14. Používateľ UK KU nesmie vypožičaný dokument vypožičiavať ďalším osobám.
15. Používateľ UK KU je povinný chrániť vypožičaný dokument a nahlásiť jeho prípadné poškodenie alebo stratu.
16. Používateľ UK KU je povinný nahradiť poškodený alebo stratený vypožičaný dokument a zaplatiť poplatok za náhradu kódov a štítkov vo vypožičanom dokumente.
17. Nahradenie poškodeného alebo strateného vypožičaného dokumentu požaduje UK KU týmito formami:
  - a) zaobstaranie výtlačku toho istého titulu rovnakého alebo novšieho vydania,
  - b) zaobstaranie príbuzného dokumentu po dohode so zodpovedným pracovníkom UK KU
  - c) peňažnou náhradou.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 11 z 19

**Vnútrotný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

19. Náhradu poškodeného alebo strateného vypožičaného dokumentu musí používateľ UK KU zabezpečiť v lehote určenej UK KU, ktorá nebude dlhšia ako 1 mesiac od nahlásenia alebo zistenia poškodenia alebo straty.
20. K peňažným náhradám pristupuje UK KU v ojedinelých prípadoch, po súhlase zodpovedného pracovníka UK KU najmä vtedy, ak ide o poškodenú alebo stratenú publikáciu, ktorú nie je možné nahradiť iným spôsobom.
21. Stratú alebo poškodenie dokumentu vypožičaného prostredníctvom MVS musí používateľ UK KU nahradiť spôsobom požadovaným knižnicou, ktorá tento dokument poskytla.

## **TRETIA ČASŤ**

### **Článok 8**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku povoľuje vedúci zamestnanec UK KU, prípadne zamestnanec KU poverený vedením pracoviska v Košiciach a v Spišskom Podhradí.
2. Pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci UK KU má používateľ UK KU právo podávať písomne alebo ústne pracovníkom UK KU, vedúcemu zamestnancovi UK KU alebo rektorovi KU.
3. Tento Knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 25. 4. 2024. Dňom nadobudnutia platnosti a účinnosti tohto Knižničného a výpožičného poriadku sa ruší Knižničný a výpožičný poriadok UK KU zo dňa 16. septembra 2013.



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

**Vnútroňý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

Výtlačok č.: 1

Strana: 12 z 19

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### 5 PRÍLOHY

#### Príloha č. 1a

**Cenník služieb a poplatkov UK KU, pracovisko Ružomberok**

	Cena oslobodená od DPH €	Cena bez DPH €	DPH 20% €	Cena s DPH €	Cena nie je predmetom dane €
<b>I. REGISTRAČNÉ POPLATKY</b>					
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY – študenti (ST), (SP), Učítelia (GI), zamestnanci (SF, PR)</b>					
Registrácia používateľa s platným ST preukazom študenta KU	6,00				
Prolongácia členstva používateľa ST s platným preukazom študenta KU	6,00				
Registrácia používateľa so špecifickými potrebami SP s platným preukazom študenta KU	bezplatne				
Prolongácia členstva používateľa SP so špecifickými potrebami s platným preukazom študenta KU	bezplatne				
Registrácia používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a zamestnanca KU	bezplatne				
Prolongácia členstva používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a zamestnanca KU	bezplatne				
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY - verejnosť (OT, HO)</b>					
Registrácia používateľa OT		8,33	1,67	10,00	
Registrácia používateľa HO na 1 deň		0,83	0,17	1,00	
Prolongácia členstva používateľa OT		8,33	1,67	10,00	
Vyhotovenie duplikátu preukazu používateľa OT		8,33	1,67	10,00	
<b>II. POPLATKY ZA SLUŽBY</b>					
Medziknižničňá výpožičňá služba - manipulačný poplatok				plnej výške	
Reprografické služby A4		0,08	0,02	0,10	
Reprografické služby A4 – farebná kópia		0,28	0,07	0,35	
Skenovanie/digitálna kópia A4 - samoobslužne				bezplatne	
Skenovanie/digitálna kópia A4 –		0,17	0,03	0,20	



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 13 z 19

**Vnútorý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

vyhotovená personálom UK					
DVD s obálkou 1 ks		0,42	0,08	0,50	
Viazanie do hrebeňovej väzby - samoobslužné		0,42	0,08	0,50	
Viazanie do hrebeňovej väzby - personálom UK		0,67	0,13	0,80	
Laminovanie A4		0,50	0,10	0,60	
Euroobal A4		0,08	0,02	0,10	
<b>III. SANKČNÉ POPLATKY</b>					
Oneskorené predĺženie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe - za každý dokument a deň					0,10
Oneskorené vrátenie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe - za každý dokument a deň					0,10
Náhrada kódov a štítkov v dokumente					2,00

**Cenník poplatkov a služieb UK KU**  
**Organizácie (OR)**

Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia do 5 strán			bezplatne
Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia nad 5 strán – každá ďalšia A4	0,08	0,02	0,10

1. Dňom, nadobudnutia platnosti tohto cenníka stráca platnosť cenník služieb a poplatkov UK KU zo dňa 1.9.2022
2. Tento cenník nadobúda platnosť dňom 25.4.2024

**doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.**  
**rektor KU**



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

**Vnútroňý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

Výtlačok č.: 1

Strana: 14 z 19

## Príloha č. 1b

### Cenník poplatkov a služieb UK KU, pracovisko Košice a Spišské Podhradie

	Cena oslobodená od DPH €	Cena bez DPH €	DPH 20% €	Cena s DPH €	Cena nie je predmetom dane €
<b>I. REGISTRAČNÉ POPLATKY</b>					
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY – študenti (ST), (SP), Učítelia (GI), zamestnanci (SF, PR)</b>					
Registrácia používateľa s platným ST preukazom študenta KU	6,00				
Prolongácia členstva používateľa ST s platným preukazom študenta KU	6,00				
Registrácia používateľa so špecifickými potrebami SP s platným preukazom študenta KU	bezplatne				
Prolongácia členstva používateľa SP so špecifickými potrebami s platným preukazom študenta KU	bezplatne				
Registrácia používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a zamestnanca KU	bezplatne				
Prolongácia členstva používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a zamestnanca KU	bezplatne				
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY - verejnosť (OT, HO)</b>					
Registrácia používateľa OT		5,00	1,00	6,00	
Registrácia používateľa HO na 1 deň		0,83	0,17	1,00	
Prolongácia členstva používateľa OT		5,00	1,00	6,00	
Vyhotovenie duplikátu preukazu používateľa OT		5,00	1,00	6,00	
<b>II. POPLATKY ZA SLUŽBY</b>					
Medziknižničná výpožičná služba - manipulačný poplatok				z plnej výšky	
Reprografické služby A4		0,08	0,02	0,10	
<b>III. SANKČNÉ POPLATKY</b>					
Oneskorené predĺženie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe - za každý dokument a deň					0,10
Oneskorené vrátenie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe - za každý dokument a deň					0,10
Náhrada kódov a štítkov v dokumente					2,00



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 15 z 19

**Vnútorný predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

### **Cenník poplatkov a služieb UK KU Organizácie (OR)**

Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia do 5 strán			bezplatne	
Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia nad 5 strán – každá ďalšia strana A4	0,08	0,02	0,10	

1. Dňom, nadobudnutia platnosti tohto cenníka stráca platnosť cenník služieb a poplatkov UK KU zo dňa 1.9.2022
2. Tento cenník nadobúda platnosť dňom 25.4.2024

**doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.**  
**rektor KU**





Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

**Vnútroňý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

Výtlačok č.: 1

Strana: 16 z 19

## Príloha č. 1b

### Cenník služieb a poplatkov UK KU, pracovisko Košice a Spišské Podhradie

	Cena oslobodená od DPH €	Cena s DPH €	Cena nie je predmetom dane €
<b>I. REGISTRAČNÉ POPLATKY</b>			
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY - študenti (ST) , (SP), Učítelia (GI), zamestnanci (SF, PR)</b>			
Registrácia používateľa ST s platným preukazom študenta KU	6,00		
Prolongácia členstva používateľa ST s platným preukazom študenta KU	6,00		
Registrácia používateľa so špecifickými potrebami SP s platným preukazom študenta KU	bezplatne		
Prolongácia členstva používateľa so špecifickými potrebami SP s platným preukazom študenta KU	bezplatne		
Registrácia používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a preukazom zamestnanca KU	bezplatne		
Prolongácia členstva používateľa GI, SF, PR s platným preukazom učiteľa a preukazom zamestnanca KU	bezplatne		
<b>REGISTRAČNÉ POPLATKY - verejnosť (OT, HO)</b>			
Registrácia používateľa OT		6,00	
Registrácia používateľa HO na 1 deň		1,00	
Prolongácia členstva používateľa OT		6,00	
Vyhotovenie duplikátu preukazu používateľa OT		6,00	
<b>II. POPLATKY ZA SLUŽBY pre všetky kategórie používateľov</b>			
Medziknižničná výpožičná služba – manipulačný poplatok		v plnej výške	
Reprografické služby A4 – jedna strana		0,10	
<b>III. SANKČNÉ POPLATKY pre všetky kategórie používateľov</b>			
Oneskorené predĺženie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe - za každý dokument a deň			0,10
Oneskorené vrátenie vypožičaného dokumentu po stanovenej výpožičnej dobe- za každý dokument a deň			0,10
Náhrada kódov a štítkov v dokumente			2,00



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 17 z 19

**Vnútorý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

### **Cenník poplatkov a služieb UK KU Organizácie (OR)**

Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia do 5 strán	bezplatne
Medziknižničná výpožičná služba – papierová/digitálna kópia nad 5 strán – každá ďalšia A4	0,10

1. Dňom, nadobudnutia platnosti tohto cenníka stráca platnosť cenník služieb a poplatkov UK KU zo dňa 1.9.2022
2. Tento cenník nadobúda platnosť dňom 25.4.2024

**doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.**  
**rektor KU**



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

Výtlačok č.: 1

Strana: 18 z 19

**Vnútorý predpis**  
**KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

## Príloha č. 2

### Kategórie používateľov

GI	učitelia a vedeckí pracovníci KU
ST	študenti KU - všetkých foriem štúdia
SP	študenti KU so špecifickými potrebami
SF	zamestnanci UK KU
PR	ostatní zamestnanci KU
OT	odborná verejnosť
OR	knižnice – pre služby MVS
HO	čitateľ obmedzene využívajúci služby knižnice 1 deň
SL	služobný

1. Dňom nadobudnutia platnosti tejto prílohy stráca platnosť príloha zo dňa 1.8.2019
2. Táto príloha nadobúda platnosť dňom 25.4.2024

**doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.**  
**rektor KU**



Katolícka univerzita  
v Ružomberku

Číslo dok.:  
**VP-KU-116, CZ**  
**01234/2024 RE**

Revízia č.: 0

**Vnútroňý predpis**  
**KNIŽNICNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**  
**Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku**

Výtlačok č.: 1

Strana: 19 z 19

### Príloha č. 3

**Výpožičná doba, počet vypožičaných dokumentov podľa kategórie používateľa a počet predĺžení výpožičky používateľom**

Kategória	Výpožičná doba	Maximálny počet vypožičaných dokumentov	Počet predĺžení výpožičky
GI - učítelia a vedeckí pracovníci KU	90 dní	30	1
ST - študenti KU - všetkých foriem štúdia	30 dní	20	2
SP – študenti KU so špecifickými potrebami	60 dní	20	1
SF - zamestnanci Univerzitnej knižnice KU	90 dní	25	1
PR - ostatní zamestnanci KU	30 dní	25	2
OT - odborná verejnosť	30 dní	10	2
OR - knižnice – pre služby MVS	30 dní	3	0
HO - čítateľ obmedzene využívajúci služby knižnice 1 deň	0 dní	0	0
SL - služobný	1 rok	300	1

1. Dňom nadobudnutia platnosti tejto prílohy stráca platnosť príloha zo dňa 1.8.2019.
2. Táto príloha nadobúda platnosť dňom 25.4.2024

**doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.**  
**rektor KU**