

Anhang Nr. 1
zur Richtlinie der Direktorin Nr.1/2008 „Die Bibliotheksordnung“,
gültig ab 1. 10. 2009

Die ursprüngliche Fassung des Artikels 9 wird aufgehoben und durch diesen Angang ersetzt.

Art. 9. Bedingungen für Nutzung der Dienstleistungen und für Zugang zu den SVK PK-Arbeitsstellen

1. Unter dem Besucher der SVK PK versteht sich eine jede Person, die zwecks Nutzung von Dienstleistungen der Institution in den Bereichen Kultur, Bildung und Wissenschaft aus privaten oder dienstlichen Gründen die Gebäude oder Räumlichkeiten der SVK PK betritt.
2. Aus Grund der Sicherheit und des Schutzes von Bibliotheksbesucher und weiter auf Grund des Bibliotheksbesitzschutzes werden die ausgewählten öffentlichen Räumlichkeiten mittels des Kamerasystems verfolgt. Die mit Kamerasystem verfolgten Bibliotheksräume werden deutlich bezeichnet. Die Bibliotheksräume in welchen die anwesenden Bibliotheksbenutzer mittels des Kamerasystems verfolgt werden – sind deutlich bezeichnet. Mit seinem Eintritt in diesen Räumen ist der Bibliotheksbenutzer mit dem Verfolgen seines Aufenthaltes einverstanden. Die Aufnahme mit der Bewegung von Bibliotheksbenutzer wird nicht archiviert.
3. Die Leser/Benutzer und andere Besucher der SVK PK sind verpflichtet:
 - a) auf Aufforderung des Bibliotheksangestellten (sichtbar mit Namenschild gekennzeichnet) sich in den Bibliotheksräumen mit dem Benutzerausweis, Personal- oder Identifizierungsausweis aufzuweisen;
 - b) in allen Bibliotheksräumen anständiges Benehmen, Ruhe, Sauberkeit und Ordnung einzuhalten und sich den Hinweisen und Instruktionen seitens der Bibliotheksangestellten zu fügen;
 - c) mit dem Eigentum der Bibliothek schonend vorzugehen, die ČR-Rechts- und Bibliotheksordnung einzuhalten, und Schäden vermeiden. Die verursachten Schäden und die damit verbundenen Kosten sind im Sinne der betreffenden BGB- bzw. HGB-Bestimmungen, der damit zusammenhängenden Vorschriften und dieser Bibliotheksordnung zu begleichen;
 - d) im Falle der Nutzung der Dienstleistungen in den Leserräumen (Zeitschriftenlesesaal, Internet-, Studien- und Spezialstudienraum oder Musikkabinett) - ihre Mäntel in die durch Personal bediente Garderobe und ihre Gepäckstücke (Taschen, Rucksäcke, Aktentaschen, grossere Handtaschen udgl.) in die verschliessbaren Selbstbedienungsschränke zu legen. Diese verschliessbaren Schränke sind für Aufbewahren von keinen Wertsachen bestimmt. Für die so gelagerten Gegenstände haftet die SVK PK nur im durch BGB bestimmten Umfang. Beim Verlassen der Bibliothek ist der Leser/Benutzer verpflichtet den Schrank frei zu machen. Im Falle, dass der Leser/Benutzer aus dem verschliessbaren Selbstbedienungsschrank in gegebener Frist seine Sachen nicht behebt – wird der Schrank ein mal in der Woche von ernannten Kommission aufgemacht, die Gegenstände schriftlich verfasst und in der Wirtschaftsabteilung aufbewahrt. Im Falle des Verlustes eines Schlüssels muss auch Sicherheitsgründen das komplette Schrankschloss gewechselt werden und der Leser/Benutzer hat die Schlosswechselkosten voll zu decken. Die gesamten damit verbundenen Kosten werdem dem Leser/Benutzer nach Rechnungsstellung von der Lieferfirma berechnet. Die SVK PK haftet für keine ausserhalb der o.g. Garderobezonen abgelegten Gegenstände.

4. Rauchen ist in der SVK PK nicht erlaubt. Den Rauchern stehen Zonen ausserhalb der Betriebsräume zur Verfügung
5. Ausübung der privaten kommerziellen Aktivitäten in den SVK PK-Räumen ist untesagt. Die kommerziellen Tätigkeiten können nur nach der Vereinbarung mit der SVK PK in den zur Vermietung bestimmten Räumen ausgeübt werden (s.Art. 2 – Preisliste der Dienstleistungen).
6. In den für Dienstleistungen bestimmten Räumen ist das Benutzen von Handys nicht gestattet.
7. Der Imbissraum und die Getränke- und Packwareautomaten sind ausschliesslich für Leser/Benutzer, Besucher und Angestellte der Bibliothek bestimmt. In Dienstleistungs-Räumen ist das Konsumieren von Nahrungsmittel und Getränken nicht erlaubt.

In Pilsen, d. 30. 9. 2009

PhDr. Ivanka Horáková
Direktorin der SVK PK