

Knihovní řád Knihovny Mendelova muzea Masarykovy univerzity

ČÁST PRVNÍ Úvodní ustanovení

Hlava I charakteristika

- (1) Knihovna Mendelova muzea Masarykovy univerzity (dále jen Knihovna MM) je dílčí knihovnou spadající pod Ústřední knihovnu Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dále jen ÚK FF).
- (2) Knihovna MM je prezenční, oborovou knihovnou se specializovaným fondem.

Hlava II obecná ustanovení

- (1) Pro Knihovnu MM platí Provozní řád Ústřední knihovny Filozofické fakulty Masarykovy univerzity a Knihovní řád Masarykovy univerzity, proto i tento knihovní řád na ně navazuje a upřesňuje jejich ustanovení.
- (2) Hlavním účelem Knihovny MM je umožnit přístup studentů a zaměstnanců k specializované odborné literatuře.
- (3) Z tohoto základního zaměření vyplývá praktická ustanovení tohoto studijního řádu.

ČÁST DRUHÁ Uživatelé knihovny

- (1) Knihovna MM slouží zaměstnancům a studentům Masarykovy univerzity, případně dalším zájemcům z řad odborné veřejnosti.

ČÁST TŘETÍ Služby knihovny

Hlava I prezenční výpůjčky a studovna Knihovny MM

- (1) Prezenční výpůjčky jsou poskytovány všem zájemcům v prostorách kanceláře vedení Mendelova muzea, která se nachází v 1. patře budovy Opatství Staré Brno řádu sv. Augustina na Mendlově náměstí 1a, Brno.
- (2) Požadavky na prezenční výpůjčky lze odevzdat prostřednictvím e-mailu na adrese asistent@mendelmuseum.muni.cz.

- (3) Knihovník knihu vyhledá, připraví ji k prezenčnímu studiu a odloží ji v rámci studovny Knihovny MM v kanceláři vedení Mendelova muzea.
- (4) Standardní doba, kdy je kniha odložená ve studovně Knihovny MM, je jeden týden, lze ji ovšem po domluvě s knihovníkem (osobně nebo e-mailem), pokud si ji nerezervuje jiný čtenář, prodloužit na dobu neurčitou.
- (5) Vzhledem k tomu, že knihovna nemá pevně stanovené otvírací hodiny, čtenář si prostřednictvím výše uvedeného e-mailu (nebo viz Část 3, Hlava I, Odstavec 1) dohodne s pracovníkem Mendelova muzea dobu, kdy bude knihu/knihy prezenčně studovat. studovat, a na způsobu vstupu do Knihovny MM.
 - a. Pokud pracovník MM nestanoví jinak, v daný den a čas se čtenář nahlásí na vrátnici, která se nachází v podchodu Opatství, nebo zavolá na tel. číslo organizační referentky MM muzea (+ 420 725 311 297) a vyčká příchodu knihovníka či zaměstnance MM muzea, který ho zavede do studovny.
- (6) Knihy nesmí opustit prostor studovny Knihovny MM, mimo výjimku stanovenou knihovníkem.
- (7) O případném poškození knihy při prezenčním studiu (např. při kopírování či skenování) vyrozumí knihovník pracovníka odpovědného za knihovnu, jenž rozhoduje o způsobu náhrady poškozené knihovní jednotky.
- (8) Ve studovně Knihovny MM nelze rušit ani telefonováním, ani hlasitým rozhovorem, bez ohledu na odbornost řešené problematiky.
- (9) Mobilní telefony by měly být přepnuty na tichý režim nebo vibrace, a to i ty v odložených zavazadlech.
- (10) Do studovny nelze nosit jídlo ani pití. Výjimky stanoví přítomný knihovník či zaměstnanec vedení Mendelova muzea. V prostorách studovny Knihovny MM je nutné dodržovat zákaz kouření a požívání alkoholu.

Hlava II skenování

- (1) Ve studovně je možnost zhotovení digitální kopie knih či jejich částí v případě, že již nejsou chráněny autorským právem.
- (2) Ve studovně je možné pořizovat obrázky či skeny knih určených k prezenčnímu studiu, a to za použití vlastních záznamových zařízení (fotoaparát, skener, mobilní telefon).

ČÁST ČTVRTÁ Další ustanovení

Hlava I kontakty

- (1) Čtenář může kontaktovat knihovnu s požadavkem na výpůjčku, dohodnutím času výpůjčky nebo dotazem na e-mailové adrese asistent@mendelmuseum.muni.cz nebo na telefonním čísle organizační referentky + 420 725 311 297.

Hlava II závěrečná ustanovení

- (1) Výjimky ze Studijního, knihovního a provozního řádu Knihovny MM povoluje vedoucí pracovník Mendelova muzea nebo pověřený knihovník Knihovny MM.

V Brně 01.01.2025

Mgr. Blanka Křížová
Ředitelka MM