

Studující

- nosí **cedulku** s označením praxe připnutou na viditelném místě;
- přispívá dobré pověsti knihovny **zdvořilým a profesionálním chováním**;
- ochotně odpovídá na **dotazy** uživatelů a pomáhá jim při využívání služeb knihovny;
- informuje **pravdivě a správně**, případně si ověří odpověď u pracovníka knihovny;
- svou pozornost věnuje primárně **povinnostem praxe a uživatelům**, až pak si vyřizuje soukromé studijní potřeby;
- v době trvání praxe si **nevyřizuje** své osobní záležitosti, nemá sluchátka, nesleduje videa a nevyužívá vlastní notebook;
- **za pult** povoluje vstup pouze zaměstnancům knihovny, studujícím na praxi a uživatelům, kterým pomáhá.

Povinnosti a zodpovědnosti

čtvrtek 17. ledna 2019 12:32

Obecné info

- příchod 15:00 – odchod po 20:00, ne dříve, ani když už na patře nikdo není
- pro studující na praxi i zaměstnance platí v knihovně stejná pravidla jako pro uživatele
- každý studující nese zodpovědnost za stav příslušné studovny + přiléhajících prostor
 - dbá na dodržování pravidel a standardu popsaného na stránce [Standard patra](#)
 - studující zodpovědný za 1. patro opouští pult na delší dobu jenom když má za sebe záskok
- při odchodu/řazení se dává na pult informační cedulka
- za pultem se nejí, netelefonuje, nebaví se s kámošema, nenosí se sluchátka
- pravidelně (jednou za hodinu) je nutné projít patro/patra – posbírat knihy ze stolů, zkontrolovat chování uživatelů
- v případě deště je nutné zavřít všechna okna
- *ztráty a nálezy* se nosí k **informačnímu pultu**

Řazení knih

- od výpůjčního pultu si přivezte knihy po 17. a 19. hodině, posbírejte knihy ze stolů
- knihy na vozíku seřaďte dle [signatur](#) a [abecedy](#)
- pro statistické účely se před řazením skenují veškeré knihy z příslušného patra, které stihnete zařadit
- skenujte u pultu – neodnášejte skener mimo studovnu
- po naskenování vyjměte baterku ze skeneru a odložte ji zobáčkem nahoru
- náhradní nabitě baterie jsou u informačního (červeného) pultu
- nemusíte řadit víc než 100 knih
- [videonávod](#) (heslo *referencky*)

Kontrola regálů

- každý student kontroluje regály na příslušném patře
- kontrolují se 4 následující (neproškrtnlé) regály v pořadí v tabulce na pultu (pokud máte na starost 2 patra, kontrolujete 2 regály na každém patře)
- při kontrole regály taky zarovnejte
- po kontrole proškrtnout v seznamu
- [videonávod](#) (heslo *referencky*)

Dotazy

- pokud jde o problém, zkuste řešení v následujícím pořadí:
 - a. podívejte se na stránku [Uživatelské dotazy](#)
 - b. zkuste zaměstnance na informačním pultu (klapka **6303**) nebo výpůjčním pultu (klapka **5379**)
 - c. nechte na pultě lísteček s popisem problému, případně s UČO uživatele, kterého se týká
- pokud jde o složitější dotaz a nevíte si poradit,
 - napište mail na reference@phil.muni.cz s co nejpřesnějším popisem problému a kontaktem (UČO) na uživatele, knihovník se ho pokusí vyřešit a na druhý den s vámi dotaz probere

Odchod

- začněte připravovat patro s dostatečným předstihem, ať můžete co nejdřív po 20. odejít, většinu činností můžete udělat, když jsou uživatelé ještě na patře (doporučeno postupně začít cca 19:30)
- zasuňte **židle**, ale nepřirážejte je k hraně stolu

- zhasněte **lampičky**
- pozavírejte všechna **okna** (klika musí být ve svislé poloze)
- odhrňte z oken **závěsy**, ať je vidět klika
- posbírejte **knihy** ze stolů (nevadí, pokud je už nestihnete zařadit, nebuďte tady kvůli tomu přes čas)
- před odchodem ze studovny vypněte obě **PC na pultu**, uživatelský **PC s katalogem** a skener **BookEye** (ostatní uživatelská PC se vypnou sami)
- zhasněte **boční světla** ve studovně a **světla na všech toaletách** a v prostřední místnosti s pitnou vodou
- po vašem odchodu kontroluje patro ještě knihovník, za opakovaně nesplněné povinnosti při odchodu vám hrozí úkol navíc

Informace o knihovně

čtvrtek 17. ledna 2019 13:01

Prostory

Budova F

Podlaží	Vybavení prostoru	Služby
podzemí	sklad	<i>Tiché kafe</i> – prostor pro individuální oddechnutí s možností uvařit si kávu/čaj
přízemí	Aktuální ročníky časopisů	<i>Samoobslužní zóna</i> – kopírky, SelfCheck, Knihotoč, SUPO bankovník <i>Informační pult</i> – tisk za hotové, vazba dokumentů, prodej formulářů/kancelářského zboží, ztráty a nálezy, k zapůjčení: deštník, nabíječka na mobil, flashka, počítačová myš <i>Výpůjční a registrační pult</i> – registrace, půjčování a vrácení knih, vyřizování pokut, vyzvednutí rezervace/objednávky ze skladu
1. patro	001–796	<i>Konzultační pult</i> – garantovaná přítomnost knihovníka, v pracovní dny 9.00-16.00 odborná pomoc s informačními zdroji, k zapůjčení: sluchátka, deka, zámek na notebook, flashka, nabíječka na mobil, počítačová myš, mobilní skříňky , studijní materiály pro studenty Ústavu germanistiky, nordistiky a nederlandistiky od doc. Urválka
2. patro	80–839.8t	k zapůjčení: sluchátka, deka, zámek na notebook, flashka, nabíječka na mobil, počítačová myš
3. patro	84–990	k zapůjčení: sluchátka, deka, zámek na notebook, flashka, nabíječka na mobil, počítačová myš

Na každém patře se kromě zmíněného nachází individuální studijní místa, uživatelské počítače a stolní skener BookEye.

Budova D

Podlaží	Místnost	Využití
přízemí	Čítárna	Prostor pro společné studium, odpočinek, diskutování Sdílená kuchyňka s mikrovlnkou a základním vybavením
1. patro	Týmové studovny D2TYM 1-7	Prostory pro společné studium v oddělených buňkách s možností rezervace

[Otevírací doba všech prostor](#)

[Přehled katederních knihoven](#)

Uživatelé

Fond a služby jsou určeny primárně pro studenty a zaměstnance MUNI, přehled kompetencí pro všechny naleznete v záložce [Možnosti registrace](#).

Fond

Všechny fyzické jednotky přístupné ve fondu ÚK FF MU je vždy možné dohledat přes katalog [Aleph](#) nebo [lístkové katalogy](#).

Jednotky jsou přístupné:

- Ve volném výběru
 - Řazení dle desetinného třídění MDT (*804 není osm set čtyři, ale osm nula čtyři, 80 je proto řazené o dva regály dřív*), v jednotlivých kategoriích dále abecedně podle prvních 4 písmen autora nebo názvu
 - Knihy ke čtení pouze na studovnách (prezenční) jsou označeny oranžovým puntíkem
- Ve skladu
- Přes [e-prezenčku](#)

Uživatelé mají taky přístup [k elektronickým informačním zdrojům](#)

- Přístup k licencovaným zdrojům pouze pro studenty a zaměstnance
- Mezi zdroji zahrnutý i volně dostupné

Služby

Reprografické:

- Scanování
 - Pomocí stolního scanneru [BookEye](#) na každém patře
 - Pomocí multifunkčních zařízení v samoobslužné zóně v přízemí (nutné SUPO)
- Kopírování a tisk
 - Pomocí multifunkčního zařízení v samoobslužné zóně v přízemí (nutné SUPO)
 - Dokumenty ideálně odeslat z kteréhokoliv pc v knihovně
 - Při odesílání nastavit černobílý/barevný nebo jedno/oboustranný tisk
 - Na červeném informačním pultu v přízemí
 - Platba hotovostí
 - Požadované dokumenty na mailu, v cloudu nebo ideálně na flashce
- [Copy on Demand](#)
- [Vazba](#) (kroužková/kovová/termo)
 - U červeného informačního pultu v přízemí

K zapůjčení

- 1.-3. patro
- Uživatelé si věci berou sami
- Flashky v 1. patře vydáváme od pultu, zaky bez isicu

Internet

- [Možnosti připojení](#)
- Na **wifi** se nedostane nikdo, kdo není současným studentem MU (ani absolventi, ani návštěvníci s členstvím v knihovně FF, ani studenti z jiných univerzit – studenti z jiných univerzit ano, pokud je jejich univerzita taky v síti Eduroam). Jde to jen přes UČO + sekundární heslo, a to jak na free wifi MUNI nebo na Eduroam.
- K připojení přes **ethernetový kabel** fungují jenom zásuvky u oken. Ostatní zásuvky nejsou zapojeny vůbec.

První pomoc

čtvrtek 17. ledna 2019 13:07

Problémy s uživatelským profilem

- Pokud se objevují zprávy o dočasném přihlášení, uživatel nevidí své soubory a nemůže si je ukládat do složky, jinak může s PC normálně pracovat.
- Nejjistější je, když sám uživatel zadá požadavek na helpdesk@ics.muni.cz

Nefunkční PC v knihovně (nebootuje, nenabíhá obrazovka, ...)

- Vždy nejprve zkuste zjistit, jestli je zapnutý, pak restartovat, pokud nepomůže, položte lístek MIMO PROVOZ / OUT OF ORDER a nechte nám na stole vzkaz s číslem PC.

Nefunkční Bookeye

- Odesílání na e-mail selhalo
 - e-mail má omezenou velikost přílohy, soubor je pravděpodobně příliš velký, nabídněte uživateli USB flash disk, při odesílání na flashku bude skener stejně hlásit, že selhalo odeslání e-mailu, ale soubor se uloží (můžete to u svého počítače raději zkontrolovat)
 - po uložení souboru restartujte Bookeye (aby se přestal snažit o odeslání na e-mail)
- Něco jiného
 - zkusit restartovat, pokud nepomůže, položte lístek MIMO PROVOZ / OUT OF ORDER a nechte nám na stole vzkaz s číslem patra.

Něco se rozbilo

- Nahlásit na informačním pultu

Rozlilo se kafe

- Ihned nahlásit na informačním pultu

Nefunkční ruční scanner na čárové kódy

- V políčku aplikace Wireless je napsáno *chyba*
 - Pravděpodobně je na pc přihlášená ještě jiná osoba
 - Restartujte pc
- Do políčka aplikace Wireless nepřibývají čísla
 - Vytáhněte kabel od antény snímače z elektriny
 - Pokud nepomohlo, nahlaste na informační pult

Nadměrný hluk z chodby

- Nahlásit na informačním pultu, přijdou zprovoznit prosklené dveře před studovnou

Uživatelské dotazy

pátek 15. února 2019 10:13

Kniha není na svém místě

- pokud je prezenční, pravděpodobně ji někdo zrovna studuje
- Pokud je absenční:
 1. zkontrolovat [v Alephu](#) jestli není půjčená
 2. zkontrolovat podobné signatury
 3. zkontrolovat čerstvě vrácené knihy (vozík na patře, v přízemí)
 4. zapsat na lístek datum, UČO žadatele a signaturu

Nenašli jste tady včera/před týdnem flasku/čepici/rukavice...?

- Ztráty a nálezy jsou uskladňovány u informačního pultu

Můžu si knížky u vás nechat do zítřka?

- Dát hromádku za pult, napsat na lísteček UČO a termín, dokdy je tady chce mít uložené (max následující den večer)
- Upozornit uživatele, že pokud bude někdo jiný knížky hledat, jsme povinni mu je vydat (pokud je nemá ukládající půjčené)
- Pokud má knížky půjčené a je volná mobilní skříňka, nabídněte uložení tam

Někdo chce darovat nebo nechat koupit knihu

- napsat na akvizice@phil.muni.cz o jakou knihu jde (vy nebo uživatel)

Někdo chce něco natáčet v prostorách knihovny

- Zjišťujeme co nejvíce info – natáčení musí být schváleno tajemníkem FF MU a vedoucí knihovny

Někdo přišel neohlášeně na exkurzi

-

Někdo donesl letáčky

- Odkážeme na nástěnku u vrátnice
- V knihovně možnost jenom elektronické propagace na obrazovce nad informačním pultem
 - Obrázek ve formátu .png v rozlišení 1920x1080

Řadící abeceda

čtvrtek 17. ledna 2019 13:33

A B C Č D Ď E F G
H CH I J K L M N Ň
O P Q R Ř S Š T Ť
U V W X Y Z Ž

Vyhledávání

čtvrtek 17. ledna 2019 14:29

[Katalog Aleph](#)

[Elektronické informační zdroje](#)

Standard patra

sobota 3. listopadu 2018 11:42

Knihovna = budova F + čítárna + týmové studovny

Budova F

- Tiché studovny 1. np - 4. np, prostory pro individuální studium
 - *Nesmí:* mluvit, šeptat, jíst (tolerance malých snacků), telefonovat, mít nádobí z kuchyňky z 1. pp
 - *Smí:* mít jakékoliv pití (kromě nádobí zespodu), individuálně studovat
 - *Zodpovědnost knihovníka/praktikanta:* dodržování pravidel
- meziprostory, schodiště, prostory pro krátké vydechnutí
 - *Nesmí:* mluvit, telefonovat, mít nádobí z kuchyňky z 1. pp
 - *Smí:* jíst, pít, šeptat
 - *Zodpovědnost knihovníka/praktikanta:* dodržování pravidel, zavřené dveře na záchodech
- Tiché kafe + kuchyňka 1. pp, prostory pro tichou (individuální) relaxaci
 - *Nesmí:* mluvit/telefonovat hlasitě (ideálně vůbec)
 - *Smí:* jíst/pít bez omezení, uvařit si kafe/čaj
 - *Zodpovědnost knihovníka/praktikanta:* dodržování pravidel

Budova D

- Čítárna, prostor pro všechno, co se v knihovně nesmí :)
 - *Nesmí:* brát tam prezenční knížky (ani ze skladu ani z volného výběru)
 - *Smí:* jíst/pít/povídat si bez omezení, uvařit si kafe/čaj, ohřát jídlo
 - *Zodpovědnost knihovníka:* ráno otevřít/večer zavřít, po očku kontrolovat, jestli všechno funguje
- Týmové studovny, prostor pro společné studium
 - *Nesmí:* brát tam prezenční knížky (ani ze skladu ani z volného výběru)
 - *Smí:* jíst/pít/povídat si bez omezení, uvařit si kafe/čaj, ohřát jídlo
 - *Zodpovědnost knihovníka:* večer zkontrolovat

Telefonní klapky

pondělí 29. října 2018 13:23

Když jste v nouzi/nevíte, můžete zavolat o radu. Jako první zkuste červený (6303) a výpůjční pult (5379), ti vás případně odkážou na někoho dalšího.

Telefonní linky v knihovně				
Arna Nováka 1, 602 00 Brno				54949
	patro	budova	oddělení	klapka
Adamovská, Renata, Mgr.	přízemí	E	akvizice	4318
Bártová, Dana	1. patro	E	jmenná	3145
Bočková, Markéta	1. podzemí	F	vedoucí	7625 (1508)
Brázdová, Jarmila	2. patro (přízemí)	E/F	výpůjční	3687 (5379)
Brück, Roman, Mgr.	1. podzemí	F	sklad	3667
Handlová, Ladislava	1. patro	E	jmenná	3704
Harnušek, Jan, Bc.	přízemí	E	akvizice	7237
Hlaváč, Igor, Mgr.	přízemí	E	akvizice	4127
Holoubková, Hana, Mgr.	3. patro	E	věcná	3733
Chladilová, Marie, Mgr.	přízemí	E	akvizice	6718
Janoušková, Lucie, Mgr.	přízemí	E	akvizice	3657
Jirka, Karel	1. podzemí	F	sklad	3923
Kadlec, Zdeněk, Ing. Dr.	2. patro	E	automatizace	3825
Kmochová, Alena, Bc.	2. patro	F	referenčky	1573
Kořínková Presová, Silvie, Mgr.	přízemí	E	věcná	6623
Křeková, Alena	1. patro	E	jmenná	5220
Kunc, Martin, Mgr.	3. patro	E	automatizace	3832
Kunová, Zuzana, Mgr.	3. patro	F	referenčky	1574
Macháčková Pavla, Mgr. DiS.	3. patro	E	věcná	3867
Metyšová, Hana, Mgr.	1. patro	E	jmenná	5232
Minaříková, Pavla, Mgr. Bc.	1. patro	F	referenčky	1572
Mrázková, Eliška	2. patro (přízemí)	E/F	výpůjční	5389 (5379)
Neupauerová Gistingrová, Nikol, Bc.	přízemí	E	výměna	3875
Otavová, Markéta	1. patro	E	jmenná	5757
Pučálková, Ester, Mgr.	1. patro	E	jmenná	8204
Rozsypalová, Daniela, DiS.	2. patro (přízemí)	E/F	výpůjční	3654 (5379)
Spáčilová, Taťána, PhDr.	přízemí	E	akvizice	7110
Svobodová, Marcela, PhDr.	3. patro	E	věcná	3025

Škyříková, Alexandra, PhDr.	3. patro	E	věcná	7164
Venhauerová, Marcela, Mgr.	2. patro (přízemí)	E/F	výpůjční	8114 (5379)
Vojáčková, Martina, Bc.	1. podzemí	F	sklad	4483
Vybíralová, Drahomíra	2. patro (přízemí)	E/F	výpůjční	8122 (5379)
Žgánič Šprdlík, Jiří, Bc.	1. podzemí (2. podzemí)	F/B2	sklad	7212 (8230)
Informační pult				6303
Výpůjční a registrační pult				5379
1. patro				1572
2. patro				1573
3. patro				1574
Konferenční místnost				5289
Sklad 1. PP F				1584
Sklad 2. PP B2				8230
Výtah F				1595
Výtah B2-F				601 316 537
FAX				3657
DALŠÍ DŮLEŽITÁ ČÍSLA:				
Vrátnice FF				1510
Údržbáři FF - hláš. závad - www.phil.muni.cz/wcit - „Hlášení závad a požadavků“				7268
Učebna C15				6482
Kabinet knihovnictví				5499, 7570 Petr Š.
Knihkupectví "Společenské knihy"	FSS		Anežka Chvílová	1951
IS-technička – Vlčková, Kamila	3. patro	E		6496
E-technička – Baštářová, Petra, Mgr.	3. patro	E		6495
Růžička, Michal, Mgr. – Správce Alephu				6834
Správa budov – Pokorný, Michael				1509
Komárková, Dagmar – pokladna FF				5583
Podatelna				4002
Vstupní automatické dveře - servis	516 489 211		RACCOON	731 112 920
CIT – Habrovský, Josef, (telefonní linky)				3723 (731 519 369)
CIT – Navrátil, Lukáš, Mgr.				6044
CIT – Najbert, Tomáš				5649
CIT – servis				1542
CIT – síť				1543

CIT – služební mobil				608 738 846
Problém tiskárny: tisk_support@ics.muni.cz				6666
Servis kopírek – Zlín – nutné znát číslo – MU0xxx				577 571 777
CPS (Celouniverzitní počítačová studovna)				2115
VYBRANÉ DÍLČÍ KNIHOVNY:				
Knihovna archeologie				6031
Knihovna dějin umění				5383
Knihovna Hanse Beltinga				7538
Knihovna divadelních studií				5367, 1585
Knihovna historie (Lenka Janošová)				8770, 3635
Knihovna hudební vědy				5453
Klasická studia – Knihovna klasické filologie				5995
Svora, Martin				6880
Švaříček, Roman				6521
Fořt, Bohumil				3959

Možnosti registrace

sobota 3. listopadu 2018 11:56

Kompetence	Studenti včetně zahraničních / zaměstnanci	Absolventi		Veřejnost	Neregistrovaný
		<u>Spolek absolventů a přátel MU</u>	<u>Karta absolvent a</u>		
prezenční výpůjčka	ano	ano	ano	ano	ano
absenční výpůjčka	ano	ano	ano	ne	ne
MVS	ano	ano	ano	ano	ne
přihlášení do Alephu <small>objednávání knih ze skladu rezervace a prodlužování CoD</small>	ano	ano	ano	ano	ne
e-prezenčka	ano	ano	ano	ano	ne
samoobslužný tisk a kopírování	ano	ne	ne	ne	ne
skenování	ano	ano	ano	ano	ano
internet z PC	ano	ano	ano	ano	ne
e-zdroje z PC	ano	ano	ano	ano	ne
wifi ^[1]	ano	ne	ne	ne	ne
e-zdroje přes VPN	ano	ne	ne	ne	ne
vstup do CPS	ano	ne	ne	ne	ne
cena na rok (Kč)	-	základní 200 mecenáš 400 student 50^[2]	250 jednorázově	200 (další roky 100)	-

[1] Studenti a zaměstnanci ano, návštěvy po dohodě. Zahraniční studenti mají UČO a čipovou kartu, tj. platí pro ně stejné podmínky jako pro naše studenty. Pokud neví jak zprovoznit wifi na notebooku a nezná sekundární heslo, necháme ho přihlásit do ISu a tam mu ho změníme. UČO zjistíme např. přihlášením karty na SCh. Jediné co musí znát, je primární heslo. Oba údaje dostávají už při vyřizování smluv, měli by to znát jako “personal login and password”.

[2] Vyplatí se vyřídít před ukončením studia, ušetří 150 na členství pro daný rok.