

Před přihlášením se za čtenáře konkrétní knihovny doporučujeme seznámit se s fondy knihovny (zaměřením) a nabídkou poskytovaných služeb. Předejde se tím mnohým nedorozuměním.

Předpokladem využívání výpůjčních služeb je registrace a získání čtenářského průkazu:

- registrace je smlouva mezi uživatelem a knihovnou a je uzavřená na základě ověření osobních identifikačních dokladů
- registrace je časově omezena (rok, 6 měsíců ...)
- za administrativní úkony spojené s evidencí a vystavením čtenářského průkazu může knihovna vybírat poplatek (registrační poplatek)
- využívání a nabídka služeb knihovny mohou být omezeny věkem, bydlištěm ...
- Při registraci dostává čtenář knihovní řád, kde jsou uvedeny jeho práva a povinnosti, ale také práva a povinnosti knihovny. Svým podpisem čtenář stvrzuje, že se s knihovním řádem seznámil, a že bude knihovnu využívat v souladu s ním.

Výběr dokumentu k půjčení provádí čtenář pomocí dostupných katalogů konkrétní knihovny. Vypůjčení dokumentu může být

- absenční (domů, mimo knihovnu)
- prezenční (pouze ke studiu v knihovně)

Výpůjční lhůtu – stanovuje knihovna podle různých kritérií (druh dokumentu, typ knihovny).

Prodlužování – před uplynutím výpůjční lhůty lze knihu prodloužit v případě, že není žádána jiným čtenářem (rezervace).

Poplatky z prodlení – knihovny účtují v případě, že čtenář překročil výpůjční lhůtu (knihu nevrátil v řádném termínu).

Ztráta nebo poškození vypůjčeného dokumentu – po dohodě s knihovnou se řeší knižní nebo finanční náhradou.