

STŘEDISKO LITERÁRNĚVĚDNÝCH INFORMACÍ ÚČL AV ČR, v.v.i.

# KNIHOVNÍ ŘÁD

**Obsah:**

## Základní ustanovení

1. Právní zakotvení
2. Poslání knihovny

## II. Služby poskytované knihovnou SLI

1. Výpůjční a čítárenské služby
2. Informační služby
3. Reprografické služby
4. Prodej publikací

## III. Závěrečná ustanovení

---

## **Základní ustanovení**

### **1. Právní zakotvení**

Knihovní řád Střediska literárněvědných informací je vydán v souladu se zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky ve znění zákona č. 220/2000 Sb., Stanovami Akademie věd České republiky ze dne 19. února 2001 (článek 46d) a zřizovací listinou Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., jehož je knihovna součástí.

### **2. Poslání knihovny**

Vědecká knihovna Střediska literárněvědných informací je pracovištěm Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., které shromažďuje, zpracovává, uchovává a zpřístupňuje díla české literatury a odbornou literaturu k jejímu výzkumu publikovanou v periodických i neperiodických publikacích. Knihovní fondy jsou unikátní badatelskou základnou světové literárněvědné bohemistiky.

Studijním účelům slouží také (od roku 1992) zakonzervované fondy zrušených oddělení bývalého Ústavu pro českou a světovou literaturu (1970-1992) – knižní a časopisecké fondy Oddělení západních literatur a Kabinetu pro studium českého divadla. K dispozici je badatelům též zakonzervovaný fond někdejší Umělecké besedy.

Knihovní řád je souhrnem pravidel, která jsou závazná pro uživatele tohoto pracoviště.


## **II. Služby poskytované knihovnou SLI**

Knihovna SLI poskytuje především tyto služby: výpůjčky z knižních a časopiseckých fondů, informační a reprografické služby.

Služby knihovny jsou poskytovány v prostorách knihovny-studovny každý pracovní den podle stanoveného rozvrhu (viz Služby SLI).

*Knihovna SLI ÚČL AV ČR, v. v. i. poskytuje služby:*

 pracovníkům ústavu, kteří plní vědecké úkoly instituce

 odborné veřejnosti a ostatním zájemcům o českou literaturu za určitých podmínek. Tyto podmínky jsou určeny Pravidly pro poskytování služeb Střediska literárněvědných informací ÚČL (dále jen Služby SLI, viz příl.)

### ***Povinnosti uživatelů služeb:***

- V prostorách knihovny-studovny je nutno zachovávat klid, čistotu a pořádek. Je zakázáno používat mobilní telefony, konzumovat potraviny a nápoje a kouřit.
- Z používání knihovních služeb mohou být vyloučeni uživatelé, kteří své okolí ohrožují, obtěžují a ruší.
- Před vstupem do studovny musí uživatel odložit svrchní oděv a zavazadla v šatně.
- Fotoaparáty lze používat pouze se svolením pracovníka vykonávajícího službu ve studovně.
- Výpočetní techniku v prostorách knihovny mohou uživatelé používat jen ke službám, které knihovna nabízí (viz Služby SLI).
- Uživatelé mohou používat jen programové vybavení, které poskytuje nabídka na PC. Internet je možno používat pouze na počítačích k tomu určených. Je zakázáno kopírování dat ÚČL na vlastní přenosná datová média.
- Fondy knihovny jsou chráněny magnetickým bezpečnostním systémem. Pokud toto zařízení hlásí poplach při odchodu uživatele, mají pracovníci knihovny právo prohlédnout knihy a časopisy, které tento uživatel vynáší.
- Každý uživatel je povinen seznámit se s Knihovním řádem a Pravidly pro poskytování služeb SLI, dodržovat je a řídit se pokyny pracovníků knihovny.

### ***Knihovníka opravňují k odmítnutí služeb uživateli:***

- 📖 ztráty a poškození výpůjček,
- 📖 opakovaná překračování stanovených výpůjčních lhůt,
- 📖 porušení Knihovního řádu a Pravidel pro poskytování služeb SLI.

## **1. Výpůjční a čítárenské služby**

- 📖 Publikace z knižních fondů lze půjčovat jen řádně zpracované a zkatologizované.

**Pracovníci ÚČL mají možnost absenčních výpůjček z knižních fondů za těchto podmínek:**

- výpůjční lhůta těchto výpůjček jsou čtyři týdny. Výjimky jsou možné po dohodě s knihovníkem. Je-li vypůjčená kniha v prodloužené lhůtě žádána

jiným pracovníkem ÚČL, je povinností vypůjčovatele na upozornění knihovny tuto výpůjčku ihned vrátit,

- vypůjčovatel musí řádně vyplnit výpůjční lístek a publikace musí být deaktivována (pokud je opatřena ochrannou etiketou),
- pracovník ÚČL může mít současně půjčeno maximálně 20 svazků,
- při odchodu z knihovny musí pracovník předložit ke kontrole vynášené publikace a na vyzvání i příruční zavazadlo,
- u výpůjček, které knihovna uskutečňuje v rámci MVS (meziknihovní výpůjční služba), jsou pracovníci povinni dodržet termín vrácení půjčených publikací.

*Odborná veřejnost může využívat knižních a časopiseckých fondů pouze pro prezenční studium (viz Služby SLI).*

- Pro interní uživatele platí prezenční studium u publikací zařazených do příručních knihoven, u časopisů, audiovizuálních dokumentů a unikátních publikací.
- Kandidátské, disertační a jiné rukopisné kvalifikační práce (signatura KD) jsou přístupné pouze po předložení písemného souhlasu autora, popř. jeho dědiců.
- Publikace zapůjčené k prezenčnímu studiu nevrazuje uživatel zpět na místo sám, ale odkládá je na místa k tomu určená, nebo je vrací službě v knihovně.
- Za výpůjčku ručí ten, kdo potvrdil vlastním podpisem výpůjční lístek, u prezenčních výpůjček žádanku. Podpisem výpůjčky se uživatel zavazuje, že vrátí výpůjčku ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu.

*Uživatel výpůjčních a čítárenských služeb je povinen:*

- 📖 oznámit knihovníkovi poškození půjčované publikace. Pokud na poškození neupozorní, nese odpovědnost za defekty, které budou zjištěny při vrácení,
- 📖 zacházet s publikacemi šetrně a chránit je před poškozením, ztrátou a odcizením. Nesmí do nich vpisovat poznámky, podtrhávat v textu, vytrhávat stránky apod.,
- 📖 ztrátu nebo zničení publikace neprodleně hlásit a do třiceti dnů dodat jako náhradu jiný výtisk stejného titulu, vydání a úpravy. Pokud vypůjčovatel nenahradí ztrátu (není možné opatřit stejný výtisk), je povinen opatřit a uhradit pořízení fotokopie včetně knihařské úpravy. U ztrát jednotlivých svazků z vícedílného kompletu má knihovna právo požadovat nahrazení celého kompletu v případě, že vypůjčovatel není schopen nahradit ztracený díl stejným výtiskem,
- 📖 nenechávat výpůjčky bez dozoru ve studovně,
- 📖 nevyjímat lístky z kartoték a katalogů.


## 2. Informační služby

Náplní informačních a poradenských služeb všem uživatelům v rámci **knihovny** jsou především:


-  informace o katalozích, databázích a obsahu knižních fondů,
-  informace bibliografického, biografického a věcného charakteru.

Informační a poradenské služby poskytují uživatelům také další pracoviště SLI:

#### **Bibliografie české literární vědy:**

-  zpracovává a poskytuje odborné informace bibliografického charakteru. Pracovníci ÚČL a externí uživatelé mohou využívat tyto služby v pracovní dny Út-Čt 10.00 – 16.00 (viz Služby SLI), externím uživatelům je doporučeno se předem emailem či telefonicky ohlásit.




#### **Biografický archiv a staročeská sbírka:**

-  shromažďují a poskytují odborné informace z archivních sbírek pracoviště. Pracovníci ÚČL a externí uživatelé mohou využívat tyto služby v pracovní dny Út-Čt 10.00 – 16.00 (viz Služby SLI), externím uživatelům je doporučeno se předem emailem či telefonicky ohlásit.

Pro pracovníky ÚČL jsou tyto informační služby zdarma, externí uživatelé je mohou získat za poplatky podle ceníku služeb (viz Služby SLI).

### **3. Reprografické služby**

Knihovna poskytuje uživatelům kopie z dokumentů fondů ÚČL:

-  pracovníkům ÚČL pro plnění ústavních úkolů zdarma, pro soukromé účely za poplatky podle ceníku služeb (viz Služby SLI),
-  externím uživatelům za poplatky podle ceníku služeb (viz Služby SLI).
-  knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy nebo je požadovaný způsob pořízení kopie nešetrný k originálu

### **4. Prodej publikací**

Součástí služeb knihovny SLI je prodej knižní a časopisecké produkce ÚČL.

## **III. Závěrečná ustanovení**

Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel ÚČL, nebo jím pověřený pracovník. Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu jsou Pravidla pro poskytování služeb SLI (Služby SLI).

Knihovní řád byl schválen členy ústavní rady a knihovní komise ÚČL AV ČR, v. v. i.

Tento Knihovní řád vstupuje v platnost dnem: 1. 5. 2009

Ředitel ÚČL AV ČR, v.v.i.: doc. PhDr. Pavel Janoušek, CSc.

## **PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

### **ÚSTAV PRO ČESKOU LITERATURU AV ČR, v. v. i. STŘEDISKO LITERÁRNĚVĚDNÝCH INFORMACÍ**

Adresa: Na Florenci 3/1420  
110 15 Praha 1  
tel./fax: 222 828 132  
[www.ucl.cas.cz](http://www.ucl.cas.cz)

### **KNIHOVNA A STUDOVNA**

tel.: 222 828 147  
e-mail: [knihovna-sli@ucl.cas.cz](mailto:knihovna-sli@ucl.cas.cz)

#### **Prezenční studium:**

Pondělí	9.00 - 16.00
Úterý	12.00 - 18.00
Středa	9.00 - 16.00
Čtvrtek	12.00 - 18.00
Pátek	9.00 - 15.00

V letním období je provoz redukován zpravidla na 3 dny v týdnu.

### **BIBLIOGRAFIE ČESKÉ LITERÁRNÍ VĚDY**

tel.: 222 828 134, př. 222 828 135 (současná); 222 828 136, 222 828 137 (retrospektivní)  
e-mail: [bibliografie-sli@ucl.cas.cz](mailto:bibliografie-sli@ucl.cas.cz) (současná); [rehak@ucl.cas.cz](mailto:rehak@ucl.cas.cz) (retrospektivní)

#### **Rešerše pro veřejnost:**

Úterý	10.00 - 16.00
Středa	10.00 - 16.00
Čtvrtek	10.00 - 16.00

### **BIOGRAFICKÝ ARCHIV A STAROČESKÁ SBÍRKA**

Tel.: 222 828 138  
e-mail: [bioarchiv-sli@ucl.cas.cz](mailto:bioarchiv-sli@ucl.cas.cz)

#### **Informační servis pro veřejnost:**

Úterý	10.00 - 16.00
Středa	10.00 - 16.00
Čtvrtek	10.00 - 16.00

**PŘÍJEM OBJEDNÁVEK NA SLUŽBY Z KNIŽNÍCH FONDŮ A NA REŠERŠE**

**Z BIBLIOGRAFICKÝCH A BIOGRAFICKÝCH FONDŮ KONČÍ 1 HODINU PŘED KONCEM PROVOZNÍ DOBY. REŠERŠNÍ SLUŽBY Z BIBLIOGRAFICKÝCH A BIOGRAFICKÝCH FONDŮ JE LÉPE PŘEDEM TELEFONICKY ČI EMAILEM DOHODNOUT.**

## **FONDY SLI ÚČL**

### **KNIŽNÍ FONDY**

- česká beletrie, literární teorie a historie
- česká literární a kulturní periodika
- cizojazyčná literárněvědná literatura
- zahraniční literárněvědná periodika
- knižní a časopisecké fondy knihovny Umělecké besedy,  
Oddělení západních literatur a Kabinetu českého divadla

### **BIBLIOGRAFICKÉ FONDY**

- **Lístkové kartotéky:**
  - Bibliografie české literatury 1770-1945 (1948):  
excerpta z literárních a kulturních periodik s informacemi rozříděnými do několika celků:  
část autorská: jednotliví autoři a jejich příspěvky v tisku (včetně překladů),  
část odkazová: ohlasy na česká i zahraniční díla,  
část ikonografická: odkazy na fotografie a vyobrazení jednotlivých autorů (ikonoodkazová)  
odkazy na autory těchto portrétů (ikonoautorská)  
část „anonymní“: příspěvky autorů publikujících pod dosud nerozluštěnými  
šiframi a pseudonymy  
část věcná (předmětová): věcné nepersonální záznamy
- **Databáze:**
  - ▶ Bibliografie: Česká literární věda-bohemistika (1961-dodnes): anotované záznamy literárněvědných publikací, předmluv a doslovů z knih české beletrie, statí a kritických ohlasů ze sborníků, časopisů a deníků, včetně vybraných regionálních periodik.
  - Bibliografie: část věcné (předmětové) části retrospektivní bibliografie české literatury
  - Bibliografie české literatury v exilu
  - Databáze excerpovaných časopisů
  - Databáze literárních cen

### **BIOGRAFICKÝ ARCHIV A STAROČESKÁ SBÍRKA**

- **Fondy:**
  - ▶ Výstřižky a biografické podklady vztahující se k osobnostem české literatury
  - ▶ Soubor fotokopíí a mikrofilmů staročeských rukopisů a tisků z našich i zahraničních fondů
- **Databáze:**
  - ▶ Biografické údaje osobností české literatury a literární vědy

VYUŽITÍ INFORMACÍ Z FONDŮ A DATABÁZÍ SLI PODLÉHÁ PRAVIDLŮM AUTORSKÉHO ZÁKONA (§ 92 zákona č.121/2000 sb.: „pouze pro svou vlastní potřebu, pro účely vědecké a vyučovací“)  
PŘI PŘÍPADNÉM ZVEŘEJNĚNÍ MATERIÁLU PLATÍ POVINNOST UVÉST ZDROJ INFORMACE.

## SLUŽBY

- 📖 SLI slouží především pracovníkům Ústavu pro českou literaturu.
- 📖 Mimoústavním uživatelům vystavujeme průkaz (viz Základní poplatky). Podmínkou k jeho získání je předložení platného průkazu totožnosti a vyplnění přihlášky. Podpisem přihlášky se uživatel zavazuje k dodržování Pravidel pro poskytování služeb SLI. Změny v osobních údajích a ztrátu průkazu je uživatel povinen oznámit.

## KNIHOVNA A STUDOVNA

- 📖 Studium z fondů knihovny ÚČL je **prezenční**.
- 📖 Návštěvník **odevzdá** službě platný **čtenářský průkaz** a **odloží** svrchní **oděv** a **zavazadla** do **šatny**.
- 📖 **Katalogy:**
  - lístkové:** knižní a časopisecký fond bohemistické knihovny, knižní a časopisecký fond knihovny Oddělení západních literatur, knižní a časopisecký fond knihovny Kabinetu českého divadla, knižní a časopisecký fond Umělecké besedy
  - elektronické (TINLIB):** knižní fond bohemistické knihovny, časopisecký fond bohemistické knihovny, průběžně převáděný katalog fondu Umělecké besedy
- 📖 **Archiv periodik:** na PC ve studovně knihovny je vystaven digitální fotoarchiv časopiseckého fondu ÚČL, který vzniká postupným převáděním jednotlivých titulů.
- 📖 **Knihy se objednávají** vyplněním **žádanky**, ta musí obsahovat: Název díla + Signaturu svazku + Jméno žadatele
- 📖 **Půjčené** svazky **vrací** čtenář **službě** ve studovně.
- 📖 Expedované svazky **rezervujeme** maximálně **týden**, publikace z **příruček, časopisů** a některé vybrané tituly se **nerезervují**.
- 📖 **Xerokopie** provádějí pracovníci v hale služeb na objednávku. Vzhledem k rychle se zhoršujícímu stavu fondů **omezujeme** kopírování. **Starší svazky časopisů a knih a velké formáty** se **NEKOPÍRUJÍ**, **kopie dokumentů lze pořídit pomocí skeneru, popř. je možno použít vlastní digitální fotoaparát.**  
O formě reprografických služeb rozhoduje pracovník knihovny!  
Požadavky na zhotovení xerokopií jsou vyřizovány podle možností časových a pracovních.  
**Přednost mají ústavní úkoly.**  
**Příjem žádostí o kopie končí 1 hodinu před uzavřením studovny.**

## BIBLIOGRAFICKÉ FONDY

- 🔴 **Retrospektivní bibliografie 1770-1945:** vstup do kartoték prostřednictvím pracovníků SLI je umožněn pouze v otevíracích hodinách.  
**Databáze** věcné části retrospektivní bibliografie (**RET**) a **Databáze (ECR)**, evidující časopisy excerpované v retrospektivní bibliografii, je přístupná na PC ve studovně knihovny, popř. na [www stránkách ÚČL](http://www.stránkách.ÚČL).
- 🔴 **Současná bibliografie:**



Od roku **1961-do současnosti**: Příslušné bibliografické **databáze** jsou přístupné ve studovně knihovny na PC, popř. na www stránkách ÚČL (složitější tištěné rešerše může zájemce objednat prostřednictvím knihovní služby v hale). **Databáze (ECS)**, evidující časopisy excerpované v současné bibliografii, je přístupná tamtéž.

- **Bibliografie české literatury v exilu 1948-1989**: **Databáze (CLE)** je přístupná na PC ve studovně knihovny ÚČL a na www stránkách ÚČL.
- **Databáze literárních cen** je přístupná na PC ve studovně knihovny a na www stránkách ÚČL.

## **BIOGRAFICKÝ ARCHIV A STAROČESKÁ SBÍRKA**

### ■ **Biografický archiv:**

Biografické **složky** se půjčují pouze v otevíracích hodinách. Biografická **databáze** českých literárních osobností (**CLO**) je přístupná na PC ve studovně knihovny, popř. na <http://clo.ucl.cas.cz/>.

- **Staročeská sbírka**: fond fotokopií a mikrofilmů starých českých rukopisů a tisků je možné studovat prezenčně po předchozí domluvě.

## **CENÍK SLUŽEB**

### ■ **ZÁKLADNÍ POPLATKY:**

PRŮKAZ NA JEDEN ROK:	80,- Kč
PRŮKAZ NA PŮL ROKU:	50,- Kč
PRŮKAZ MĚSÍČNÍ:	30,- Kč
JEDNORÁZOVÝ POPLATEK:	10,- Kč
VYSTAVENÍ DUPLIKÁTU PRŮKAZU:	10,- Kč

### ■ **DALŠÍ POPLATKY:**

#### **ODBORNÉ INFORMAČNÍ SLUŽBY**

**KNIHOVNA, BIBLIOGRAFIE, ARCHIV:**

za každou započatou půlhodinu práce 50,- Kč

### ■ **CENÍK REPROGRAFICKÝCH SLUŽEB:**

#### **XEROKOPIE A TISK Z DATABÁZÍ (černobílá):**

A4 JEDNOSTR.	2,- Kč
A4 OBOUSTR.	3,- Kč
A3 JEDNOSTR.	4,- Kč
A3 OBOUSTR.	6,- Kč

#### **TIŠTĚNÁ KOPIE Z KNIŽNÍHO SKENERU (černobílá):**

A4 JEDNOSTR.	10,- Kč
A4 OBOUSTR.	15,- Kč
A3 JEDNOSTR.	15,- Kč

#### **KOPIE Z KNIŽNÍHO SKENERU (barevná):**

A4 TIŠTĚNÁ	22,- Kč
A3 TIŠTĚNÁ	24,- Kč

**DIGITÁLNÍ  
ULOŽENÍ NA CD/DVD**

**20,- Kč  
15,- Kč**

**ZA EXPRESNÍ A NADSTANDARTNÍ SLUŽBY PŘÍPLATEK 100 % K ZÁKLADNÍ CENĚ!**

**VEŠKERÉ KOPIE JSOU URČENY POUZE PRO STUDIJNÍ ÚČELY!**