

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY ÚSTAVU MAKROMOLEKULÁRNÍ CHEMIE AV ČR, v.v.i.

I. Právní zakotvení

V souladu se zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, Stanovami Akademie věd České republiky ze dne 24.5. 2006 a zřizovací listinou Ústavu makromolekulární chemie AV ČR, v.v.i., ze dne 28.6. 2006, jehož je Knihovna ÚMCH AV ČR, v.v.i., součástí, vydávám tento knihovní řád.

II. Poslání knihovny

Knihovna ÚMCH AV ČR, v.v.i., (dále knihovna) slouží

a) Ústavu makromolekulární chemie AV ČR, v.v.i., (dále ústav) pro jeho vlastní potřebu, a to:

1. správou souboru informačních, časopiseckých a knihovních fondů a databází, zakoupených z prostředků ústavu a poskytovaných zaměstnancům ústavu jako pracovní pomůcky k plnění jejich pracovních povinností,
2. informačními a dalšími službami.

Poskytování specifických služeb zaměstnancům ústavu se řídí směrnicí č. 13, ve znění interního předpisu č. 3/2010.

b) Registrovaným externím uživatelům poskytováním služeb základní knihovny se specializovaným knihovním fondem.

Posláním knihovny je shromažďovat, metodicky třídit a zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat vědecké informace z oboru chemie, fyziky, fyzikální chemie polymerů a biomedicínálních polymerů s ohledem na jejich aktuálnost a potřeby ústavu a zprostředkovávat tento jedinečný, úzce specializovaný fond široké veřejnosti.

III. Vazby na platné zákony

Knihovna podle čl. 17 odst. 4 Listiny základních lidských práv a svobod umožňuje rovný přístup k informacím nejen zaměstnancům ústavu, ale také širší veřejnosti, které poskytuje knihovnické a informační služby v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) zdarma. Rovný přístup však současně nevyklučuje preference potřeb ústavu v souladu se zaměřením, posláním a působností knihovny.

Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:

- a) Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. k provedení zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon).
- b) Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
- c) Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

IV. Externí uživatelé knihovny

Externími uživateli knihovny jsou fyzické osoby - návštěvníci ústavu, zejména studenti, pracovníci ostatních pracovišť AV ČR, vysokých škol a širší veřejnost, kteří nejsou zaměstnanci ústavu. Tyto osoby využívající služeb knihovny podléhají povinnosti registrace.

V. Způsob registrace a čtenářské průkazy

Registrovaným externím uživatelem se stává fyzická osoba na základě vyplněné a podepsané přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů (občanský průkaz, povolení k trvalému pobytu v ČR). Dokladem o provedené registraci je nepřenosný čtenářský průkaz s dobou platnosti 12 měsíců. Po jejím uplynutí se platnost čtenářského průkazu obnovuje po předložení občanského průkazu, popř. ekvivalentního dokladu totožnosti.

Rozsah údajů požadovaných knihovnou k registraci a pravidla pro nakládání s osobními údaji uživatelů jsou obsahem přílohy I knihovního řádu.

Registrovaný externí uživatel je povinen nahlásit každou změnu svého jména a změnu přechodného i trvalého bydliště a neprodleně i případnou ztrátu čtenářského průkazu. V knihovně se prokazuje čtenářským průkazem.

VI. Základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

Uživatelé mají právo plně využívat všechny služby poskytované knihovnou při splnění podmínek daných knihovním řádem. Pracovníci knihovny jsou povinni poskytnout všem uživatelům informace o všech službách knihovny, o podmínkách poskytování knihovnických a informačních služeb a o všech dokumentech, které má knihovna ve svém knihovním fondu.

Uživatel je v případě návštěvy studovny povinen odložit svrchní oděv a zavazadlo ve vstupní místnosti knihovny a vypnout mobilní telefon, nekouřit, nenesit do studovny jídlo a pití, zachovávat klid a pořádek a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.

Všichni uživatelé mohou využívat počítače a tiskárnu ve studovně. Tiskárna ve studovně je určena k malým tiskovým dávkám (např. k tisku časopiseckých článků). Větší tiskové dávky (např. tisk fotografií) poskytuje reprografické oddělení.

Počítače v místnosti s abstrakty mohou využívat pouze zaměstnanci ústavu a zaměstnanci jiných ústavů AV ČR. Přípomínky k práci knihovny je možné adresovat pouze vedoucí knihovny.

VII. Výpůjčky

Uživatel má přístup k celému fondu knihovny, a to prostřednictvím katalogů i volným výběrem. Uživatel má právo prezenčního vypůjčení všech knihovních jednotek uložených v knihovně (včetně knih zprostředkovaných přes meziknihovní, příp. mezinárodní meziknihovní výpůjční služby; dále jen MVS a MMVS).

Uživatel si může vyhledat žádaný dokument v seznamu časopisů, na počítači nebo ve volném výběru sám nebo za pomoci pracovnice knihovny.

Dokumenty deponované mimo prostory knihovny (např. v depozitáři, v klubu B a v příručních knihovnách) zprostředkuje uživateli knihovnice.

Dokumenty deponované v příručních knihovnách u vědeckých pracovníků jsou uživateli po domluvě k dispozici na 14 dnů do studovny. Výjimkou je situace, kdy vědecký pracovník potřebuje žádaný dokument naléhavě ke své práci. Pak je nutno výpůjčku odložit na dobu nezbytně nutnou, která zpravidla nepřesahuje dva pracovní týdny.

Uživatelé, kteří si vyhledali dokument ve volném výběru sami, jsou povinni dokument vrátit na původní místo.

Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v určené době a v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil, jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

VIII. Knihovnické a informační služby

Knihovna zprostředkovává ústavu nákup knihovnických a informačních zdrojů. Pečuje o ně, metodicky je třídí a zaznamenává do knihovnických počítačových systémů. Poskytuje data o těchto zdrojích do souborného katalogu Národní knihovny a Národní lékařské knihovně a Knihovně AV ČR. Všem uživatelům knihovna poskytuje informace o těchto zdrojích a jejich dostupnosti na svých webových stránkách.

Všem uživatelům knihovna bezplatně zpřístupňuje knihovní dokumenty, vnější i vnitřní informační zdroje, poskytuje jim rovněž ústní bibliografické, referenční a faktografické informace a meziknihovní (příp. mezinárodní meziknihovní) výpůjční služby.

IX. Meziknihovní a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby

Pokud knihovna nemá dokument ve svém fondu, může o něj uživatel zažádat prostřednictvím MVS, příp. MMVS vyplněním žádanky nebo elektronickou poštou. Náklady na MVS, příp. MMVS (poštovné, počet kopií) hradí hotovostní platbou oproti účtence, vydávané službou v knihovně při osobním přejímání dokumentu nebo xerokopií; ústavu jsou tyto služby fakturovány dožádanou knihovnou. Knihovna ÚMCH AV ČR, v.v.i., je povinna dodržovat podmínky, za nichž dožádaná knihovna dokument zapůjčila.

Uživatelé těchto služeb jsou povinni jednat v souladu s ustanoveními zákona 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů.

Knihovna neposkytuje služby MVS a MMVS organizacím, které nemají přidělenou lokační značku - tzv. siglu.

Ceny pro MVS a MMVS jsou uvedeny v ceníku (příloha II knihovního řádu).

X. Elektronické služby

K elektronickým službám patří:

- služby nabízené odborné veřejnosti prostřednictvím WWW stránek knihovny;
- zpřístupňování vnějších i vnitřních elektronických informačních zdrojů odpovídajících tématickému zaměření fondu knihovny; tyto služby jsou uživatelům dostupné pouze v rozsahu a za podmínek vymezených příslušnými licenčními smlouvami, které jsou shrnuty v bodě XII. Pokyny k používání licencovaných zdrojů.

Knihovna z technických důvodů neposkytuje registrovaným externím uživatelům služby elektronického dodávání dokumentů (dále EDD) a vzdálený přístup (remote access) do elektronických informačních databází.

XI. Reprografické služby

Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.

Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny anebo z fondů knihovnou vypůjčených v rámci MVS a MMVS. Knihovna může odmítnout zhotovení kopie, pokud by bylo zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy.

Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních službách.

Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů.

Ceny reprografických služeb pro registrované externí uživatele knihovny jsou uvedeny v ceníku služeb knihovny (příloha II knihovního řádu).

Rozšířené reprografické služby a ceny těchto služeb pro zaměstnance ústavu jsou řešeny směrnicí č. 13, ve znění interního předpisu č. 3/2010.

XII. Pokyny k používání licencovaných zdrojů

- a) Přístup do licencovaných informačních online zdrojů mají zaměstnanci ústavu a registrovaní externí uživatelé knihovny (dále uživatelé).
- b) Uživatelé mohou prohledávat, prohlížet, stahovat a tisknout přiměřené množství dat, tj. jednotlivé časopisecké články a jednotlivé kapitoly elektronických knih. Není povoleno stahovat celá čísla elektronických časopisů, rozsáhlé části elektronických knih či celé elektronické knihy.

- c) Uživatelé nesmějí získaná data jakýmkoli způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat zdarma nebo za úplatu nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
- d) Data je povoleno využívat výhradně pro výukové, studijní nebo vědecké účely a pro osobní potřebu uživatele.
- e) Uživatelé nesmějí data stahovat automatizovanými zařízeními (roboty apod.).
- f) Uživatelé nesmějí získaná data zkracovat, modifikovat, překládat nebo zpracovávat do svých vlastních prací jinak než formou krátké citace s uvedeným zdrojem.
- g) Je zakázáno předplacená data předávat (přímo či nepřímo) k využití jakoukoliv placenou službou (jako např. "document delivery" apod.) nebo k jakékoliv další distribuci.
- h) Uživatelé knihovny rovněž nesmějí v získaných datech odstranit, zakrývat nebo modifikovat v nich obsažené nebo zobrazené poznámky o copyrightu, autorství apod.
- i) Všechna takto získaná data může uživatel využívat pouze pro osobní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb.

XIII. Pokyny používání počítačových prostředků

- a) Uživatelé mají možnost využívat počítačových prostředků pouze k získávání informací, odpovídajících zaměření fondu knihovny, prostřednictvím sítě Internet a databází a CD-ROM z fondu knihovny.
- b) Uživatelé mohou na počítačových prostředcích spouštět pouze předinstalovaný software, určený k práci dle předchozího bodu. Je zakázáno instalovat vlastní software, provádět změny v konfiguraci počítače, kopírovat části operačního systému a instalovaných programů a připojovat k počítačovým prostředkům knihovny vlastní elektronická zařízení (např. komunikační zařízení, přenosné tiskárny, skenery, čtečky záznamových medií apod.).
- c) Uživatel nesmí vědomě narušovat práci ostatních uživatelů sítě ani chod a výkonnost sítě nadměrným zatěžováním počítačových prostředků nebo kterýmkoliv jiným způsobem. Nesmí se snažit získat přístup ke chráněným informacím a k datům jiných uživatelů.
- d) Uživatel je povinen dodržovat pravidla, která platí na prostředcích jiných sítí, ke kterým získá přístup; je zakázáno prostřednictvím počítačových prostředků knihovny šířit a získávat materiály pro politickou a náboženskou agitaci, materiály pornografického charakteru a materiály, které jsou v rozporu se zákonem, nebo využívat počítačových prostředků knihovny ke komerčním aktivitám.
- e) Použitím počítačových prostředků vyjadřuje uživatel souhlas s monitorováním provozu počítačové sítě knihovny, které provádí správa sítě. Účelem monitorování je optimalizace činnosti počítačových prostředků, zjišťování a prevence mimořádných stavů a odhalování pokusů o neoprávněný přístup k počítačovým prostředkům. Záznamy monitorování mohou být použity v rámci šetření případů zneužití počítačových prostředků, jinak jsou důvěrné.
- f) Zjistí-li správce sítě nebo odpovědný pracovník porušení těchto pokynů uživatelem, může být uživatel vyloučen z přístupu k počítačovým prostředkům nebo k dalším službám knihovnou poskytovaných, popř. s ním může být zavedeno řízení o náhradě způsobené škody.

XIV. Závěrečná ustanovení

- a) Mimo tento knihovní řád jsou vztahy mezi knihovnou a uživateli určovány obecně platnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- b) Uživatelé knihovny jsou v nakládání s knihovnou poskytnutými dokumenty povinni dodržovat zákon 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, s jehož textem jsou povinni se seznámit.
- c) Uživatelé knihovny jsou při využívání elektronických databází, zakoupených ústavem, povinni dodržovat podmínky vyplývající z licenčních smluv sjednaných s jednotlivými poskytovateli. Tyto podmínky jsou shrnuty v bodě XII. Pokyny k používání licencovaných zdrojů.

Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 20. ledna 2010. Tímto dnem pozbývá platnosti dosavadní knihovní řád vydaný dne 1. ledna 2003.

V Praze dne 20. ledna 2010

.....
RNDr. František Rypáček, CSc.
ředitel

- Příloha I: Poučení o ochraně osobních údajů uživatelů Knihovny ÚMCH AV ČR, v.v.i.
Příloha II: Ceník služeb Knihovny ÚMCH AV ČR, v.v.i.

POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ REGISTROVANÝCH EXTERNÍCH UŽIVATELŮ KNIHOVNY ÚMCH AV ČR, v.v.i.

1. Účel zpracování osobních údajů registrovaných externích uživatelů:
 - a) ochrana majetku knihovny,
 - b) potřeba kontaktu v případech vymezených knihovnickým řádem nebo na žádost uživatele; přesná evidence všech knihovnických transakcí,
 - c) dodržování povinností uložených zákonem - zejména zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), č. 563/1991 Sb. (o účetnictví) a zřizovací listinou Knihovny ÚMCH AV ČR, v.v.i.
2. Rozsah zpracovávaných osobních údajů registrovaného externího uživatele:
 - a) základní identifikační údaje uživatele - příjmení, jméno, trvalé bydliště, datum narození;
 - b) uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu; uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně (např. informační služby pracovníků knihovny ve vstupní místnosti);
 - c) nepovinné údaje - akademické tituly, kontaktní adresa uživatele, mobilní telefon, e-mail;
 - d) údaje služební - údaje o vydaných a zrušených průkazech uživatele, údaje nezbytné k poskytování MVS (MMVS) a její evidenci, uložené knihovně zákonem č. 257/2001 Sb.
3. Způsob uchovávání osobních údajů registrovaných externích uživatelů
Originální písemnosti s osobními údaji jsou uchovávány v uzamykatelné schránce ve služebních prostorách knihovny.
4. Způsob zpracovávání osobních údajů registrovaných externích uživatelů
Zaměstnanci knihovny jsou povinni zpracovávat osobní údaje výhradně v rámci své pracovní náplně a úkolů, v určeném rozsahu a ve shodě se zákonem č. 101/2000 Sb. a interními směrnici. Jsou povinni dbát na správnost osobních údajů dle určených dokladů. Jsou povinni vyvarovat se jednání, které by bylo chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů uživatele nebo jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetí osoby k osobním údajům uživatele.
Knihovna zpracovává osobní údaje od jejich poskytnutí knihovně až do dne, kdy čtenář vysloví písemně nesouhlas s jejich uchováváním nebo uplyne rok od skončení platnosti čtenářského průkazu.
5. Ukončení ochrany osobních údajů a jejich likvidace
Pokud uživatel požádá o ukončení zpracovávání svých osobních údajů nebo uplyne rok od skončení doby platnosti čtenářského průkazu, aniž by jej čtenář prodloužil, považuje se členství v knihovně za definitivně ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů (skartace písemností). Žádost je třeba podat písemně (osobně nebo poštou). Předpokladem skartace je vyřízení všech závazků a pohledávek vůči knihovně.

CENÍK SLUŽEB KNIHOVNY ÚMCH AV ČR, v.v.i.

REPROGRAFICKÉ SLUŽBY

Xerokopie:	Jednotka	Cena
	A4, A5	2,- Kč
	A4 oboustranně	4,- Kč
	A3	4,- Kč

MEZIKNIHOVNÍ VÝPŮJČNÍ SLUŽBY

a) Vnitrostátní meziknihovní výpůjční služba:

- | | |
|-------------------|---------------------------------------|
| 1. výpůjčka knihy | dle ceny dožádané knihovny a poštovné |
| 2. xerokopie | dle ceny dožádané knihovny a poštovné |

b) Mezinárodní meziknihovní výpůjční služba:

Je poskytována prostřednictvím Státní technické knihovny Praha - viz Ceník služeb VPK STK s platností od 1. 2. 2009.

Výpůjčka knihy:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. z British Library | 600,- Kč |
| 2. z ostatních zahraničních knihoven | 300,- Kč |

Tištěné xerokopie:

- | | |
|--|----------|
| 1. z British Library - libovolný počet stran | 400,- Kč |
| 2. ostatní - každých započatých 5 stran | 80,- Kč |