

Knihovní řád knihovny Ústavu informatiky Akademie věd České republiky, v.v.i.

Základní ustanovení 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 informatiky AV ČR, v.v.i. (dále ÚI) ze dne 28. 6. 2006 s účinností od 1. ledna 2007, jehož je knihovna součástí a v souladu se zákonem č. 341/2006 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád.

Vazby na ostatní zákony

Knihovna podle čl. 17 odst. 4 Listiny základních lidských práv a svobod umožňuje rovný přístup k informacím nejen vlastním pracovníkům, ale také širší veřejnosti, které poskytuje knihovnické a informační služby v souladu se zákonem č.341/2006 Sb. (resp. 257/2001), o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:

- vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. k provedení zákona č. 341/2006 Sb. (knihovní zákon)
- zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon, dále AZ)
- zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

Poslání knihovny

Posláním knihovny je shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat vědecké informace obsažené ve specializovaném fondu, zaměřeném na potřeby vědeckého výzkumu pracoviště.

Knihovní a informační fondy

Tematická a druhová skladba knihovních fondů primárních a sekundárních odpovídá zaměření vědeckého výzkumu ÚI. Takto profilovaný knihovní fond je doplňován nákupem, výměnou a dalšími zdroji v souladu s doporučeními knihovní rady ÚI. Knihovní fond obsahuje jak klasické nosiče informací, tak i elektronické informační zdroje a fondy.

Knihovnické a informační služby

Knihovna poskytuje své služby přednostně pracovníkům ÚI.

Bezplatně zpřístupňuje knihovní dokumenty též širší veřejnosti, které poskytuje rovněž ústní bibliografické, referenční a faktografické informace. Umožňuje zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů a přístup k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má bezplatný přístup, v souladu s podmínkami licenčních smluv. Rozvíjí a využívá meziknihovní a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby. Pravidelně své uživatele informuje o nové literatuře formou výstavek a podílí se na zpřístupňování některých informačních zdrojů na domovské stránce ÚI. Poskytuje poradenské a konzultační služby při vyhledávání v katalozích a databázích. Knihovna propaguje své služby pravidelnými prezentacemi určenými ústavní veřejnosti. Kromě svých základních služeb knihovna ÚI eviduje publikační činnost vědeckých pracovníků ÚI a podílí se na vytváření automatizovaného systému evidence publikací AV ČR /ASEP - EPCA/.

Uživatelé služeb knihovny

Základní kategorií uživatelů jsou **interní uživatelé – pracovníci ÚI**.

Interními uživateli jsou:

1. zaměstnanci ústavu
2. postgraduální studenti a diplomanti s částečným pracovním úvazkem v ÚI
3. hosté na studijním pobytu v ÚI, pokud svůj pobyt v ústavu a jeho délku doloží potvrzením vedoucího příslušného oddělení

Interní uživatelé jsou v knihovně registrováni na základě podpisu „Přihlášky čtenáře“ viz. příloha 1.

Pracovníci ostatních ústavů a pracovišť Akademie věd České republiky (AV ČR), vysokých škol a širší veřejnost se mohou stát **externími uživateli** na základě předložených osobních dokladů, u právnické osoby navíc na základě písemného ověření.

Uživatelé knihovny jsou povinni dodržovat výpůjční řád knihovny.

Výpůjční řád knihovny Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i.

Výpůjční služby

Absenční výpůjčky lze uskutečnit osobně nebo prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.

Využívání **elektronických informačních zdrojů** nabízí knihovna ÚI prostřednictvím www stránky ÚI a řídí se podmínkami konkrétních provozovatelů bází dat a elektronických služeb.

Uživatelé knihovny ÚI si jsou vědomi, že

- je dovoleno data využívat výhradně pro výukové, studijní nebo vědecké účely a pro svou osobní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb.
- je zakázáno systematicky nebo pravidelně stahovat celý obsah elektronických informačních zdrojů nebo jeho podstatné části, zejména kopírovat celá čísla elektronických časopisů

- je zakázáno získaná data dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat či zpřístupňovat třetím osobám (bez ohledu na to, zda za poplatek nebo zdarma)

Externím uživatelům jsou licencované informační online zdroje zpřístupněny na základě podpisu prohlášení „Přístup k licencovaným elektronickým informačním zdrojům“ viz. příloha 2.

Výpůjční lhůty

Interní uživatelé

Výpůjční lhůta pro interní uživatele není časově vymezena.

Knihovník má právo po určité době vyžadovat vrácení výpůjčky, pokud o ni má zájem jiný uživatel knihovny a knihovna další exemplář nemá k dispozici.

Slovníky, encyklopedie, nová čísla periodik a ostatní informační prameny příručkového charakteru, které nejsou ve fondech knihovny v dostatečném množství exemplářů, se půjčují interním uživatelům **maximálně na dobu 3 dnů**.

U výpůjček dokumentů získaných meziknihovní výpůjční službou se dodržují podmínky stanovené půjčující knihovnou.

Externí uživatelé

Externím uživatelům knihovny se půjčují dokumenty **až na výjimky prezenčně** a to vždy ve středu od 13 do 16 hodin.

Výjimku tvoří externí uživatelé, kteří jsou blízkými spolupracovníky pracovníků ÚI.

Těmto uživatelům je možné zapůjčit knihy absenčně (maximální počet 3 ks najednou) **na 1 měsíc**. Je-li o knihu mimořádný zájem, knihovník je oprávněn uvedenou výpůjční lhůtu zkrátit.

Vázané časopisy a další druhy informačních pramenů se půjčují pouze prezenčně.

Ručení za výpůjčku

Interní uživatel se svým podpisem na „Přihlášce čtenáře“ viz. příloha 1 zavazuje dodržovat knihovní a výpůjční řád. Podpis na Přihlášce čtenáře nahrazuje jeho podpis na výpůjčních tiskopisech na jednotlivé knihovní jednotky. Na požádání vystaví knihovna internímu uživateli potvrzení o vrácení výpůjčky. Interní čtenář má online přístup ke svému čtenářskému kontu, kde může všechny změny kontrolovat.

Externí uživatel potvrdí vypůjčení dokumentu podpisem výpůjčního lístku, jehož originál obdrží po vrácení výpůjčky.

Za vypůjčený dokument ručí uživatel po celou dobu trvání výpůjčky.

Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

Vrací-li uživatel vypůjčený dokument poštou, je povinen jej řádně zabalit, pojistit a poslat doporučeně. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji knihovna převzala a potvrdila mu vrácení výpůjčky.

Nevrátí-li uživatel výpůjčku ve stanovené lhůtě a ani po upomenutí, bude se vrácení vymáhat právní cestou a knihovna má právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb až do vypořádání pohledávek.

Uživatel je povinen hradit všechny náklady, které knihovně vznikly v souvislosti s vymáháním výpůjčky.

Poškodí-li či ztratí-li uživatel výpůjčku, knihovna rozhodne o způsobu náhrady poškozeného či ztraceného dokumentu. Může žádat totéž dílo v témže či jiném vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu.

Při rozvázání pracovního poměru je každý interní uživatel knihovny ÚI povinen vrátit všechny výpůjčky do knihovny. Splnění této povinnosti potvrdí knihovník na výstupním listu. Zaměstnanci ÚI jsou rovněž povinni buď vrátit nebo pověřením jiného pracovníka ÚI zpřístupnit všechny výpůjčky v případě, že nebudou v ÚI déle než 6 měsíců (při odjezdu do ciziny, mateřské dovolené apod.)

Při revizi knihovních fondů, která bude vždy ohlášena předem, musí všichni uživatelé knihovny předložit revizní komisi veškeré výpůjčky z knihovny ÚI.

Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel Ústavu informatiky AV ČR nebo jím pověřený pracovník.

V ÚI působí knihovní rada (poradní orgán ředitele ústavu složený ze zástupců vědeckých oddělení a knihovny). Na zasedání knihovní rady jsou řešeny otázky spojené s funkcemi a působením knihovny ÚI.

Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2007.

Současně pozbývá platnost Knihovní řád ze dne 5.11.2002

V Praze dne 1. 1. 2007

Prof. RNDr. Jiří Wiedermann DrSc.
pověřený řízením ÚI AV ČR, v.v.i.



KNIHOVNA

ÚSTAV INFORMATIKY

Akademie věd České republiky, v.v.i.

Pod Vodárenskou věží 2, 182 07 Praha 8, www.cs.cas.cz, tel.: +420 266 053 820, e-mail: knihovna@cs.cas.cz

Příloha 1.

PŘIHLÁŠKA ČTENÁŘE

Heslo pro první přihlášení:

Potvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil s Knihovním a výpůjčním řádem knihovny Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i. a budu jej dodržovat.
Souhlasím se zařazením svých osobních údajů do databáze Knihovny Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i. po dobu trvání výpůjčky.

datum

podpis.....

Knihovna Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i.
Pod Vodárenskou věží 2, Praha 8, 182 07
knihovna@cs.cas.cz, tel. 266053038

nevyplňovat



KNIHOVNA

ÚSTAV INFORMATIKY

Akademie věd České republiky, v.v.i.

Pod Vodárenskou věží 2, 182 07 Praha 8, www.cs.cas.cz, tel.: +420 266 053 820, e-mail: knihovna@cs.cas.cz

Příloha 2.

Přístup k licencovaným elektronickým informačním zdrojům

Využívání licencovaných elektronických informačních zdrojů je vázáno na podmínky definované v příslušných licenčních smlouvách.

Uživatel se zavazuje, že bude dodržovat následující zásady:

- data bude využívat výhradně pro výukové, studijní nebo vědecké účely a pro svou osobní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb.
- nebude systematicky nebo pravidelně stahovat celý obsah elektronických informačních zdrojů nebo jeho podstatné části, zejména kopírovat celá čísla elektronických časopisů
- získaná data nebude dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat ani zpřístupňovat třetím osobám (bez ohledu na to, zda za poplatek nebo zdarma)

Uživatel:

Adresa bydliště (pracoviště)

Dne:

Podpis uživatele: