

# **Knihovní řád Knihovny Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i.**

## **I. Základní ustanovení**

### ***Právní zakotvení***

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 Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i., jehož je knihovna součástí, vydávám tento knihovní řád.

### ***Poslání knihovny***

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

### ***Vazby na ostatní zákony***

Knihovna podle čl. 17 odst. 4 Listiny základních lidských práv a svobod umožňuje rovný přístup k informacím nejen vlastním zaměstnancům, ale také širší odborné 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).

## **II. Knihovní a informační fond**

Tematická a druhová skladba knihovního fondu odpovídá zaměření vědeckého výzkumu pracoviště; takto profilovaný knihovní fond je systematicky doplňován nákupem, výměnou a dalšími zdroji v koordinaci a spolupráci s knihovnami téhož nebo příbuzného tematického zaměření. Knihovní a informační fond není omezen pouze na klasické nosiče informací, ale zahrnuje i elektronické informační zdroje.

### **III. Veřejné knihovnické a informační služby**

Knihovna poskytuje své služby přednostně zaměstnancům ústavu, bezplatně zpřístupňuje knihovní jednotky také širší odborné 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. Poskytuje meziknihovní výpůjční služby.

### **IV. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

Uživatelé knihovny se dělí na dvě kategorie:

- a) interní – vědečtí, odborní a ostatní zaměstnanci SLÚ AV ČR, v. v. i.;
- b) externí – zaměstnanci ostatních ústavů AV ČR, vysokých škol, studenti všech forem studia, odborné a vědecké přípravy, širší odborná veřejnost.

Všichni uživatelé knihovny jsou povinni dodržovat výpůjční řád knihovny.

### **V. Výpůjční řád Knihovny SLÚ AV ČR, v. v. i.**

#### **1. Všeobecné podmínky půjčování**

Půjčování knihovních jednotek z vlastního knihovního a informačního fondu je pro všechny uživatele bezplatné.

Absenční výpůjčky z fondu knihovny i výpůjčky z fondů jiných knihoven (v rámci meziknihovních výpůjčních služeb) poskytuje knihovna pouze interním uživatelům.

Externím uživatelům se půjčují knihovní jednotky (není-li to na úkor interních uživatelů) pouze prezenčně – do studovny; absenční výpůjčky externím uživatelům jsou možné pouze formou meziknihovní výpůjční služby.

#### **2. Výpůjční lhůty**

2.1. Pro interní uživatele je výpůjční lhůta jeden měsíc; výjimkou jsou knihovní jednotky zakoupené pro plnění pracovních úkolů – výpůjční lhůta je v tomto případě 1 rok, po jehož uplynutí lze výpůjčky prodloužit.

2.2. Časopisy se půjčují pouze prezenčně.

2.3. Pro výpůjčky z fondu knihovny poskytované externím uživatelům formou meziknihovní výpůjční služby je výpůjční lhůta 1 měsíc, o prodloužení je nutno žádat před uplynutím této doby.

2.4. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku v takovém stavu, v jakém ji převzal. Při vypůjčení by si ji měl prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit. Nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady a je povinen uhradit náklady na jejich opravu.

2.5. Za knihovní jednotky vrácené knihovně poštou nese uživatel nebo organizace odpovědnost až do okamžiku, kdy je knihovna převezme a nezjistí závady.

### **3. Způsob náhrady ztracených nebo poškozených knihovních jednotek**

Uživatel je povinen hlásit ztrátu knihovní jednotky nebo její poškození a do stanovené doby (viz níže) uhradit vzniklou škodu. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku stanoví vedoucí knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec jednu z následujících forem náhrady:

- 3.1. nahrazení škody uvedením do původního stavu (oprava),
- 3.2. obstarání náhradního výtisku stejného vydání a stejné vazby,
- 3.3. náhrada knihovní jednotky jinou (po dohodě s knihovnou) v ceně přinejmenším shodné se současnou tržní cenou.

Náhradu je uživatel povinen poskytnout v čtrnáctidenní lhůtě.

Ústav je oprávněn při nesplnění závazků uživatelem vymáhat ztracenou knihovní jednotku soudně.

### **4. Revize výpůjček**

Knihovna je oprávněna provádět revize výpůjček.

Při revizi jsou všichni uživatelé povinni předložit ke kontrole všechny knihovní jednotky zapůjčené z fondu knihovny ústavu.

### **5. Další ustanovení**

Ve studovně je zakázána konzumace jídla a nápojů.

Za vypůjčenou knihovní jednotku ručí uživatel, jenž podepsal výpůjční lístek. Zaměstnancům ústavu se přísně zakazuje půjčovat knihovní jednotky z fondu knihovny (resp. zapůjčené jejím prostřednictvím z fondů jiných knihoven) třetí osobě.

Před ukončením pracovního poměru v SLÚ AV ČR, v. v. i., je každý zaměstnanec ústavu povinen vrátit všechny knihovní jednotky půjčené z knihovny ústavu nebo jejím prostřednictvím.

## VI. Závěrečná ustanovení

Uživatel je povinen dodržovat výpůjční řád knihovny a podrobit se stanoveným kontrolním opatřením.

Uživatel může být za soustavné porušování výpůjčního řádu zbaven práva využívat služeb knihovny písemným rozhodnutím ředitele SLÚ AV ČR, v. v. i., a to buď na dobu určitou, nebo trvale.

Výjimky z výpůjčního řádu v odůvodněných případech uděluje písemně ředitel ústavu (resp. jeho zástupce).

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2013.

doc. PhDr. Helena Ulbrechtová, Ph.D.

v. r.

*ředitelka SLÚ AV ČR, v. v. i.*