

DŮLEŽITÉ KONTAKTY

Informace	tel.: 221 403 208 e-mail: infoknav@knav.cz
Výpůjční služby	tel.: 221 403 254 e-mail: servis@knav.cz
Meziknihovní služby a dodávání dokumentů	tel.: 221 403 259 e-mail: mvs@knav.cz
Počítačová studovna	tel.: 221 403 337 e-mail: pcstudovna@knav.cz
Rešeršní služby	tel.: 221 403 300 e-mail: reserse@knav.cz
Knihovědné oddělení	tel.: 221 403 251 e-mail: biblkn@knav.cz
Referenční služby	tel.: 221 403 302 e-mail: infoknav@knav.cz
Reprografické a knihařské centrum	tel.: 221 403 263 e-mail: rozmnozovna@knav.cz

KNIHOVNA AV ČR, v. v. i.
Národní 3, 115 22 Praha 1

www.knav.cz

KNIHOVNA OTEVŘENA PRO VEŘEJNOST
PONDĚLÍ AŽ PÁTEK, 9–19 hod.

OBSAH

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	5
Článek 1. POSLÁNÍ A ČINNOST KNIHOVNY	
1.1 Úvodní ustanovení	
1.2 Knihovní fond, jeho skladba a doplňování	
1.3 Služby KNAV	
Článek 2. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB	6
2.1 Vydání čtenářského průkazu	
2.2 Platnost čtenářského průkazu	
2.3 Ztráta čtenářského průkazu	
2.4 Práva a povinnosti uživatelů	7
Článek 3. VÝPŮJČNÍ ŘÁD KNAV	8
3.1 Zpřístupňování dokumentů	
3.2 Objednávání, půjčování, rezervování a vrácení dokumentů z depozitářů KNAV	9
3.3 Výpůjční lhůty, prodlužování	10
3.4 Poplatky za opožděné vrácení absenčních výpůjček	
3.5 Volně přístupné fondy studovny KNAV	11
3.6 Historický knižní fond KNAV	
3.7 Náhrady za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty	12
3.8 Meziknihovní služby a dodávání dokumentů	
3.9 Elektronické informační zdroje	
3.10 Pravidla pro využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV	13
3.11 Pravidla pro využívání internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení uživatele	
Článek 4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	
Příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV	14
Příloha č. 2 – Meziknihovní služby a dodávání dokumentů	19
Příloha č. 3 – Pravidla pro využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV	20
Příloha č. 4 – Pravidla pro využívání internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení uživatele	23
Příloha č. 5 – Směrnice o způsobech náhrad za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty	24

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

- 1. Knihovní fond** je soubor veškerých knihovních jednotek, které Knihovna AV ČR, v. v. i. (dále jen KNAV) zpřístupňuje svým uživatelům.
- 2. Knihovní jednotka** nebo dokument je jakákoli samostatně evidovaná jednotka z fondu KNAV.
- 3. Volně přístupné fondy** studovny jsou části knihovního fondu, které jsou uživateli přístupné bez zprostředkování zaměstnancem KNAV.
- 4. Historický knižní fond KNAV**, jehož velká část má povahu kulturní památky, sestává z prvotisků, starých tisků a novodobých vzácných tisků, rukopisů a archiválií. Do historického knižního fondu KNAV náleží všechny dokumenty vydané do roku 1850 a výběrově i novější.
- 5. Depozitáře** jsou uzavřené sklady, ve kterých jsou uloženy části knihovního fondu KNAV.
- 6. Návštěvník KNAV** je vyjma zaměstnanců každý, kdo se zdržuje v jakýchkoli prostorách KNAV.
- 7. Uživatel KNAV** je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoli způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jiné služby KNAV poskytované – a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetem, telefonicky apod.
- 8. Jednodenní vstupenka** je vstupenka opravňující návštěvníka ke vstupu do studovny a prezenčnímu využívání služeb během otevíracích hodin KNAV platná jeden den.
- 9. Objednávka dokumentu** je požadavek na připravení dokumentu z depozitáře na jméno uživatele.
- 10. Rezervace dokumentu** je objednávka dokumentu, který je již objednan, nebo vypůjčen jiným uživatelem.
- 11. Prezenční výpůjčka** je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze ve vymezených prostorách KNAV.

12. Absenční výpůjčka je výpůjčka, u které poskytne KNAV svolení k tomu, aby uživatel s platným čtenářským průkazem knihovní jednotku za dále vymezených podmínek užíval i mimo prostory KNAV.

13. Výpůjční lhůta je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví KNAV při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, platí lhůty stanovené v Knihovním řádu.

Článek 1.

POSLÁNÍ A ČINNOST KNIHOVNY

1.1 Úvodní ustanovení

Knihovna AV ČR, v. v. i., poskytuje knihovnické služby v souladu se zřizovací listinou, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd ČR, a zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen Knihovní zákon).

1.2 Knihovní fond, jeho skladba a doplňování

KNAV shromažďuje a spravuje fond domácí a zahraniční literatury i dalších informačních pramenů průřezově ze všech vědních oborů. Tematická a druhová skladba knihovních fondů (primárních a sekundárních) odpovídá zaměření na vědecký výzkum; takto profilovaný knihovní fond je systematicky doplňován nákupem, výměnou apod. ve spolupráci s knihovnami téhož nebo příbuzného tematického zaměření. Knihovní a informační fond kromě klasických dokumentů zahrnuje i elektronické informační fondy a zdroje.

1.3 Služby KNAV

1.3.1 KNAV poskytuje veřejné knihovnické a informační služby fyzickým osobám a veřejným knihovnám se sídlem v ČR.

1.3.2 KNAV plní funkci specializované knihovny.

Článek 2.

UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

2.1 Vydání čtenářského průkazu

2.1.1 Uživatelem služeb KNAV (dále jen uživatel) se všemi právy a povinnostmi se může po vydání čtenářského průkazu stát:

- občan České republiky starší 15 let;
- cizí státní příslušník starší 15 let;
- knihovna se sídlem v ČR.

2.1.2 Podmínkou vydání čtenářského průkazu je

- předložení platného průkazu totožnosti,
- zaplacení registračního poplatku a poplatku za zhotovení průkazu (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV),
- poskytnutí aktuální fotografie,
- podpis na prohlášení o seznámení se s Knihovním řádem a závazkem k jeho dodržování,
- souhlas uživatele se zařazením osobních údajů do databáze KNAV.

2.1.3 Zaměstnanci Akademie věd ČR po doložení zaměstnaneckého poměru k AV ČR (např.: zaměstnaneckým průkazem, pracovní smlouvou apod.) zaplatí pouze poplatek za zhotovení průkazu (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

2.1.4 Průkazy totožnosti:

- občané ČR předkládají platný občanský průkaz s úplnou způsobilostí k právním úkonům;
- cizí státní příslušníci předkládají cestovní pas nebo řidičský průkaz (občané EU mohou předložit také občanský průkaz) k prezenčnímu využívání služeb KNAV. Pro absenční výpůjčky předkládají cizí státní příslušníci dokumenty opravňující je k dlouhodobému pobytu na území ČR a osobní doklad s uvedením místa trvalého pobytu nebo dokumenty opravňující je k trvalému pobytu na území ČR.

2.2 Platnost čtenářského průkazu

2.2.1 Čtenářský průkaz je nepřenositelný a uživatel odpovídá za všechny škody vzniklé KNAV jeho zneužitím.

2.2.2 Typy průkazů jsou:

- absenční opravňující držitele k využívání prezenčních i absenčních služeb KNAV;
- prezenční opravňující držitele pouze k využívání prezenčních služeb KNAV;
- zaměstnanecké jsou vydávány zaměstnancům ústavů AV ČR.

2.2.3 Platnost průkazu je:

- rok (365 dní) nebo
- půl roku (183 dní).

2.2.4 Po uplynutí doby platnosti průkazu uživatel ztrácí právo na poskytování služeb KNAV. Platnost průkazu je možné obnovovat za podmínky, že jeho uživatel dodržuje Knihovní řád.

Průkaz zaměstnanců AV ČR je platný 3 roky. Pro obnovení jeho platnosti je nutné doložit trvání zaměstnaneckého poměru k AV ČR.

2.2.5 Uživatel vyplňuje ve čtenářské přihlášce požadované údaje pro vydání čtenářského průkazu. Čtenářský průkaz bude uživateli vystaven nebo prodloužen jen po předložení průkazu totožnosti. Za stejných podmínek bude uživateli vystavena jednodenní vstupenka při jednorázové návštěvě knihovny bez čtenářského průkazu. Změny údajů (zejména změnu bydliště, jména nebo příjmení) je uživatel povinen neprodleně ohlásit KNAV, a to i v případě, že čtenářský průkaz sice pozbyl platnosti, ale uživatel dosud nesplnil povinnost vrátit předmět výpůjčky nebo uhradit pohledávku KNAV. Je-li KNAV nucena si tyto údaje zjišťovat sama, hradí vzniklé náklady uživatel.

2.2.6 Změnou jména a příjmení končí platnost čtenářského průkazu, vystavení nového je bez poplatku.

2.3 Ztráta čtenářského průkazu

2.3.1 Ztrátu čtenářského průkazu je uživatel povinen neprodleně ohlásit příslušnému pracovníku KNAV. KNAV zablokuje čtenářský

průkaz v evidenci uživatelů KNAV.

Za dokumenty vypůjčené na tento průkaz do dne ohlášení ztráty odpovídá uživatel, a to až do jejich vrácení KNAV nebo úhrady škody.

2.3.2 Při opakované ztrátě má KNAV právo nevystavit další čtenářský průkaz. Za vystavení nového (náhradního) průkazu je uživatel povinen zaplatit příslušné poplatky (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

2.4 Práva a povinnosti uživatelů

2.4.1 Uživatelé mají právo na získávání informací a využívání těch služeb KNAV, ke kterým jsou oprávněni dle čtenářského průkazu.

2.4.2 Uživatelé jsou povinni dodržovat Knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků KNAV. Uživatel je povinen zdržet se jakéhokoli jednání úmyslného nebo nedbalostního, v jehož důsledku by mohlo dojít ke škodám na majetku KNAV nebo majetku a zdraví jiných osob; vůči svému okolí je povinen chovat se ohleduplně, zejména zachovávat ticho a klid, neomezovat, neobtěžovat a neohrožovat ostatní osoby (např. výtržnictví, verbální útoky, hlučnost, infekční choroby, podnapilost, mimořádné znečištění oděvu atd.). Z práva použít služby KNAV jsou vyloučeni ti uživatelé, kteří všeobecná ustanovení Knihovního řádu nedodržují (viz bod 2.4.10 Knihovního řádu).

2.4.3 Vstup do studovny může být podmíněn odložením svrchního oděvu, mokrých věcí a objemnějších zavazadel v šatně. Konečné posouzení a rozhodnutí o umožnění vstupu se zavazadlem náleží příslušným pracovníkům KNAV.

2.4.4 Uživatel nesmí v šatně ponechávat cenné předměty, peněžní hotovost, šperky a jiné cennosti. K uložení osobních věcí slouží v šatně úložné skříňky, které však nejsou určeny k uložení cenných předmětů, peněžní hotovosti, šperků a cenností (včetně notebooků). Při každém odchodu z KNAV je uživatel povinen klíč od úložné skříňky vrátit. Za věci uložené v šatně a v uzamčených skříňkách po dobu denní provozní doby odpovídá KNAV jen v rozsahu daném Občanským zákoníkem.

Za poškození či ztrátu věcí vnesených do prostorů knihovny včetně studovny, které nebudou uloženy v šatně nebo uzamčeny ve skříňkách, KNAV neodpovídá. Každý uživatel tak činí na vlastní riziko a nebezpečí.

2.4.5 KNAV umožňuje uživatelům využití skříňek v prostorách počítačové studovny, ve kterých si mohou po nezbytně nutnou dobu uložit vlastní studijní materiály. Klíče od skříňek jsou trvale uloženy v Oddělení výpůjčních služeb (dále jen OVS) KNAV. Do skříňek není dovoleno ukládat dokumenty z volně přístupných fondů studovny, potraviny, cenné předměty, peníze apod. KNAV neručí za materiály zde uložené.

2.4.6 Uživatel je povinen podrobit se případné vstupní a výstupní kontrole prováděné příslušnými pracovníky KNAV. Při průchodu vstupní a výstupní kontrolou KNAV (do studovny a půjčovny) je uživatel povinen předložit ke kontrole čtenářský průkaz a veškeré materiály, které vnáší a odnáší, popř. se podrobit dalším kontrolním opatřením, potřebným k ochraně majetku spravovaného KNAV.

Za účelem ochrany zdraví a majetku všech uživatelů, návštěvníků, hostů, zaměstnanců a dalších osob pohybujících se v prostorách knihovny, je jejich pohyb monitorován kamerovým systémem. Kamerový systém je součástí krizových, bezpečnostních a požárních opatření a je instalován v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. a řádně ohlášen na ÚOOÚ.

2.4.7 Uživatel nesmí vypůjčené knihovní jednotky a dokumenty půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má vypůjčené. Ztrátu vypůjčených knihovních jednotek a dokumentů je uživatel povinen neprodleně ohlásit KNAV a škodu nahradit dle Knihovního řádu (viz část 3.6 Knihovního řádu).

2.4.8 Uživatelé jsou povinni ve všech prostorách KNAV zachovávat ticho a klid, čistotu, pořádek a před vstupem do studovny vypnout akustickou signalizaci mobilních telefonů a jiných přístrojů. V prostorách studovny a půjčovny není dovoleno kouřit ani

hlasiť telefonovat. Konzumovat potraviny je možné pouze ve vyhrazených prostorách s nápojovými a prodejními automaty. Vnásení nápojů do studovny je možné pouze v uzavíratelných nádobách.

2.4.9 Za škody způsobené na majetku KNAV odpovídá uživatel v rozsahu stanoveném Knihovním řádem a podle ustanovení Občanského zákoníku.

2.4.10 Nedodrží-li uživatel ustanovení Knihovního řádu, upozorní ho služba na jejich porušení a vyzve k nápravě s tím, že uživatel může být službou pro zbytek dne vykázán, pokud nebude respektovat upozornění služby. Při opakovaném porušení ustanovení Knihovního řádu má služba právo vydat uživateli půlroční zákaz využívání služeb KNAV. Pokud uživatel i po půlročním zákazu využívání služeb KNAV znovu poruší jakékoli ustanovení Knihovního řádu, může být trvale zbaven práva využívat služeb KNAV. O trvalém zbavení práva využívat služeb KNAV rozhoduje ředitel knihovny. V mimořádných případech může být uživatel zbaven práva využívat služeb KNAV bez předchozího půlročního zákazu využívání služeb KNAV. Dočasné ani trvalé zbavení práva využívat služeb KNAV nezbavuje uživatele odpovědnosti a povinnosti způsobenou škodu a ostatní pohledávky KNAV podle Knihovního řádu a platných právních předpisů uhradit. V případě podezření, že uživatel spáchal v prostorách KNAV trestný čin, je povinen vyčkat příjezdu policie; do doby jejího příjezdu je povinen podrobit se pokynům ochranné služby budovy nebo služby KNAV.

2.4.11 Fotografování a filmování v prostorách studovny a půjčovny není dovoleno. V odůvodněných případech může povolit výjimku ředitel KNAV (týká se i reprodukčního práva) na základě písemné nebo ústní žádosti.

2.4.12 Reklamace a stížnosti, které souvisejí s poskytováním služeb KNAV, stejně tak jako návrhy na jejich zlepšení, může uživatel kdykoliv sdělit službu konajícím pracovníkům KNAV, zaslat poštou na adresu KNAV nebo na e-mailovou adresu knavcr@knav.cz nebo na adresu příslušného oddělení.

2.4.13 Případným uzavřením KNAV z provozních, technických nebo jiných důvodů nevzniká uživateli nárok na vrácení ani poměrné části registračního poplatku.

Článek 3.

VÝPŮJČNÍ ŘÁD KNAV

3.1 Zpřístupňování dokumentů

3.1.1 Půjčování dokumentů z knihovního fondu KNAV je pro uživatele s platným čtenářským průkazem nebo jednodenní vstupenkou bezplatné. O způsobu zpřístupňování fondů KNAV a o možnosti půjčování dokumentů v souladu se svým posláním a se zřetelem na požadavky ochrany knihovních fondů rozhoduje KNAV.

3.1.2 Prezenční výpůjčky poskytuje KNAV z celého dostupného fondu, vyjma historického knižního fondu, u kterého možnost prezenční výpůjčky musí schválit pracovníci Knihovnědného oddělení.

Mimo studovnu KNAV a knihovnu se absenčně nepůjčují:

- dokumenty z volně přístupného fondu studovny a ze všech příručních fondů KNAV;
- knihovní fond do roku 1950, archiválie, bibliofilie, unikátní publikace a publikace signatur začínajících písmeny J, S, T, U, X. Dále dokumenty, kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození;
- periodika;
- originální nosiče digitálních dat.

3.1.3 Při absenčním půjčování může KNAV žádat jako záruku řádného vrácení knihovních jednotek složení finanční částky jako jistotu splnění podmínek výpůjčky (dále jen „jistota“). Při složení jistoty bude uživateli vystaveno potvrzení o složení jistoty. Nedodrží-li uživatel stanovené podmínky výpůjčky, uspokojí KNAV z jistoty své nároky za škodu, která jí byla způsobena, a uhradí z ní i ostatní poplatky podle tohoto Knihovního řádu. Nárok KNAV na náhradu škody, pokud převyšuje částku jistoty, zůstává zachován. O povinnosti složit

jistotu a o její výši rozhoduje pověřený pracovník KNAV.

3.1.4 Uživatel si z dokumentů KNAV může zhotovit kopie. Všechna získaná data a rozmnoženiny děl či jejich částí (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli jiným způsobem užívat, zejména je dále šířit, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen dodržovat zákon č. 216/2006 Sb., v úplném znění (Autorský zákon). Užití rozmnoženin děl a počítačových programů z licencovaných zdrojů podléhá podmínkám uzavřených licenčních smluv (viz část 3.8 Knihovního řádu).

3.1.5 Z historického knižního fondu KNAV, sestávajícího z archiválií, rukopisů, prvotisků, starých tisků a novodobých vzácných tisků není uživatelům dovoleno pořizovat si kopie. Uživatelé si mohou kopie objednat v OVS (Oddělení výpůjčních služeb), jehož pracovníci musí postup reprodukce dokumentu konzultovat s pracovníky Knihovněného oddělení. Pokud fyzický stav dokumentu z historického knižního fondu KNAV neumožňuje vytvoření digitálních kopií, bude žádost uživatele zamítnuta. Kopie mohou zhotovovat pouze pracovníci KNAV a to výhradně s použitím digitalizačních technologií (kopie nelze pořizovat xerograficky).

3.1.6 Cena digitalizačních a reprodukčních služeb se řídí Ceníkem služeb a poplatků KNAV, u digitálních kopií z historického knižního fondu KNAV se navíc účtuje poplatek za jejich uložení či tištěný výstup (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.2 Objednávání, půjčování, rezervování a vracení dokumentů z depozitářů KNAV

3.2.1 Dokumenty z depozitářů KNAV si uživatel může po vyhledání signatury knihovní jednotky objednat přes své uživatelské konto v knihovním systému Aleph na internetových stránkách KNAV, e-mailem, telefonicky nebo může vyplnit tiskopis objednávky, který předá

pracovníkům OVS. Termín dodání dokumentů se může lišit podle jejich fyzického umístění a bude upřesněn pracovníky OVS.

3.2.2 Objednané dokumenty z depozitářů KNAV si je uživatel povinen vyzvednout nejpozději do osmi pracovních dnů po termínu dodání dokumentů stanoveném pracovníky OVS. Termín dodání i termín, do kterého je možno si objednané dokumenty vyzvednout, může uživatel zjistit i ve svém uživatelském kontě v knihovním systému Aleph na internetových stránkách KNAV, e-mailem nebo telefonicky. Po uplynutí této doby je objednávka zrušena, dokumenty jsou vráceny do depozitářů a uživatel hradí poplatek za nevyzvednutí objednaných dokumentů (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.2.3 Na každou absenční výpůjčku se vyhotovuje jeden výpůjční lístek, který uživatel podepisuje a KNAV jej uchovává po nezbytně dlouhou dobu. Uživatel může kontrolovat své uživatelské konto v knihovním systému Aleph na internetových stránkách KNAV nebo požádat o vytištění souhrnných údajů o svém uživatelském kontě pracovníky OVS. U prezenční výpůjčky archiválií, rukopisů a starých tisků se uživatel podepisuje v badatelském listu.

3.2.4 Před podepsáním výpůjčního lístku je každý uživatel povinen si půjčovanou knihovnu jednotku prohlédnout a zjištěné vady ihned ohlásit pracovníkovi OVS, který je zaznamená do uživatelského konta v knihovním systému Aleph. Uživatel odpovídá za všechny vady dokumentů zjištěné při jejich vrácení a je povinen uhradit veškeré náklady spojené s jejich odstraněním.

3.2.5 Objednané prezenční výpůjčky z depozitářů KNAV si může uživatel vypůjčit pouze do studovny. Výpůjční lhůta prezenční výpůjčky začíná dnem dodání dokumentů do OVS. Tyto dokumenty budou uloženy po celou výpůjční lhůtu v OVS na jméno uživatele, který při jejich vypůjčení do studovny KNAV předá svůj čtenářský průkaz (příp. jiný doklad totožnosti) pracovníkům OVS. Čtenářský

průkaz bude uživateli vrácen při předání prezenční výpůjčky do OVS.

3.2.6.1 Potvrzení o vrácení absenčních výpůjček vystavuje KNAV výhradně na žádost uživatele. O vystavení potvrzení musí uživatel zažádat před předáním absenčních výpůjček pracovníkovi OVS.

3.2.6.2 Uživatel je povinen vrátit absenční výpůjčky osobně nebo prostřednictvím jiné osoby (příp. poštou s pojištěním zásilky), před uplynutím výpůjční lhůty, nebo jakmile ji nepotřebuje. Nevrátí-li uživatel knihovní jednotku včas, je povinen platit poplatek za opožděné vrácení (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.2.6.3 Při vrácení výpůjčky vázané na složení jistoty bude po zjištění, že je dokument vrácen včas a bez vad, uživateli finanční částka jistoty v plné výši vrácena proti potvrzení o složení jistoty.

3.2.7 Způsob objednávání, půjčování a vrácení dokumentů dle bodu 3.2 se nevztahuje na meziknihovní služby (viz bod 3.7 a příloha č. 2 Knihovního řádu).

3.2.8.1 Uživatel si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je vypůjčena jiným uživatelem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná. Neuvede-li uživatel jinak, platí rezervace tři měsíce ode dne zadání rezervace.

3.2.8.2 Zadáním rezervace přijímá uživatel závazek uhradit náklady spojené s vyřízením rezervace a odesláním oznámení o vyřízení rezervace, ve kterém je stanovena závazná lhůta pro vyzvednutí dokumentů (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.2.8.3 Pokud si stejný dokument rezervuje více zájemců, stanoví se jejich pořadí podle data a času zadání rezervace.

3.2.8.4 Rezervaci může uživatel zrušit pouze před jejím vyřízením, a to přes své uživatelské konto v knihovním systému Aleph na internetových stránkách KNAV, telefonicky, e-mailem nebo osobně v OVS.

3.2.8.5 KNAV si vyhrazuje právo zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Uživateli tím zaniká závazek uhradit náklady podle bodu 3.2.8.2.

3.3 Výpůjční lhůty, prodlužování

3.3.1 Základní výpůjční lhůty:

- absenční výpůjčky (mimo budovu KNAV) na dobu 30 dnů;
- prezenční výpůjčky z depozitářů (do studovny) na dobu 8 pracovních dnů.

3.3.2 Výpůjční lhůta absenční výpůjčky může být prodloužena na žádost uživatele pouze před jejím uplynutím, pokud není zapůjčený dokument rezervován jiným uživatelem. Uživatel může prodloužit výpůjční lhůtu prostřednictvím svého uživatelského konta v knihovním systému Aleph na internetových stránkách KNAV, e-mailem, telefonicky nebo požádat o její prodloužení pracovníky OVS. Uživateli může být výpůjční lhůta prodloužena nanejvýš třikrát, a to vždy o 30 dnů (délka základní výpůjční lhůty) od data, kdy je prodloužení uskutečněno. Po uplynutí třikrát prodloužené výpůjční lhůty je uživatel povinen dokument vrátit.

3.3.3 Výpůjční lhůta prezenční výpůjčky, z depozitářů KNAV může být prodloužena za stejných podmínek, nanejvýš pětkrát o 8 pracovních dnů (délka základní výpůjční lhůty).

3.3.4 Uživatel může mít současně nejvýše 15 absenčních výpůjček.

3.4 Poplatky za opožděné vrácení absenčních výpůjček

3.4.1 KNAV není povinna upomínat své uživatele o vrácení absenčních výpůjček. V případě, že tak učiní a upozorní uživatele na překročení výpůjční lhůty zasláním upomínky, je uživatel povinen uhradit kromě poplatků za opožděné vrácení absenčních výpůjček i poplatky spojené s upomináním (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.4.2 Povinnost uhradit poplatky za opožděné vrácení absenčních výpůjček vzniká prvním dnem následujícím po uplynutí stanovené výpůjční lhůty a končí dnem vrácení

vypůjčeného dokumentu nebo dnem dosažení nápravy některým ze způsobů stanovených v příloze č. 5 - Směrnice o způsobech náhrad za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty.

3.4.3 Poplatky za opožděné vrácení absenční výpůjčky jsou stanoveny za každý kalendářní den a každou jednotlivou absenční výpůjčku (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV). Poplatky za opožděné vrácení absenční výpůjčky uhradí uživatel zpravidla v hotovosti v OVS proti potvrzení o zaplacení. Až do doby vyrovnání všech pohledávek KNAV je uživateli pozastaveno poskytování dalších služeb KNAV.

3.4.4 V případě, že celková pohledávka vůči uživateli činí na jistinu více než 1 000 Kč (slovy: jeden-tisíc-korun), je KNAV oprávněna požadovat úroky z prodlení z výše celé pohledávky dle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., a to až do uhrazení pohledávky. Uživatel se zavazuje pohledávku spolu s úrokem z prodlení uhradit.

3.4.5 Uhrazením úroků z prodlení není dotčeno právo KNAV na náhradu škody.

3.5 Volně přístupné fondy studovny KNAV

3.5.1 Dokumenty z volně přístupných fondů studovny KNAV jsou určeny výhradně k prezenční výpůjčce (s výjimkou dokumentů umístěných v Oválné studovně se signaturami začínajícími I 830, I 840 a I 850).

3.5.2 Dokumenty z volně přístupných fondů studovny KNAV si uživatel může vyhledat sám nebo může o jejich vyhledání požádat pracovníky KNAV.

3.5.3 Půjčené prezenční výpůjčky z volně přístupných fondů studovny KNAV nevrací uživatel zpět do polic, ale nechává je na stolech ve studovně KNAV.

3.5.4 Dokumenty z volně přístupných fondů KNAV nelze rezervovat.

3.6 Historický knižní fond KNAV

3.6.1 Historický knižní fond KNAV, jehož velká část má povahu kulturní památky, sestává z prvotisků starých tisků a novodobých vzácných tisků, rukopisů a archiválií. Z tohoto

důvodu je studium dokumentů z historického knižního fondu KNAV, na rozdíl od moderní literatury, podřízeno přísnějším pravidlům, která přihlížejí k vzájemnému vztahu hodnoty a fyzického stavu požadovaného exempláře a k závažnosti badatelského zájmu.

3.6.2 Objednávání dokumentů z historického knižního fondu KNAV je možné během otevírací doby studovny: pondělí–pátek, 9–19 hod. Objednávky se vyřizují následující pracovní den po objednání, dle aktuálních okolností mohou být vyřízeny i v den objednání. Objednávky z externího depozitáře se vyřizují do 48 hodin.

3.6.3 Pro půjčování dokumentů z historického knižního fondu KNAV je nutný platný čtenářský průkaz a vyplněný badatelský list.

3.6.4 Před vypůjčením dokumentu z historického knižního fondu KNAV posoudí pracovníci Knihovnědného oddělení fyzický stav dokumentu. Pokud fyzický stav dokumentu neumožňuje vypůjčení, bude žádost badatele zamítnuta.

3.6.5 Dokumenty z historického knižního fondu KNAV se půjčují pouze k prezenčnímu studiu do studovny ve zvlášť stanovené provozní době: pondělí–pátek, 9–16 hod.

3.6.6 Z historického knižního fondu KNAV není badatelům dovoleno pořizovat si kopie. Badatelé si mohou zhotovení kopií objednat v OVS (Oddělení výpůjčních služeb), jehož pracovníci musí postup reprodukce dokumentu konzultovat s pracovníky Knihovnědného oddělení. Pokud fyzický stav dokumentu z historického knižního fondu KNAV neumožňuje vytvoření digitálních kopií, bude žádost badatele zamítnuta. Kopie mohou zhotovovat pouze pracovníci KNAV a to výhradně s použitím digitalizačních technologií (kopie nelze pořizovat xerograficky).

3.6.7 Badatel se zavazuje využívat digitální kopie z historického knižního fondu pouze pro studijní účely. V případě, že by digitální kopie měly být použity jako doprovod publikované studie či jiným způsobem zveřejněny, je badatel povinen požádat KNAV o poskytnutí jednorázového reprodukčního práva. Badatel,

kteřý použije digitální kopie k publikování, je dále povinen sdělit KNAV základní bibliografické údaje o zveřejněné práci.

3.6.8 Cena za zhotovení digitálních kopií z historického knižního fondu KNAV a poskytnutí jednorázového reprodukčního práva se řídí Ceníkem služeb a poplatků KNAV. U digitálních kopií z historického knižního fondu KNAV se navíc účtuje poplatek za jejich uložení či tištěný výstup (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

3.7 Náhrady za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty

3.7.1 Ztrátu, poškození nebo zničení dokumentu je uživatel povinen neprodleně ohlásit KNAV, která rozhodne o způsobu náhrady a stanoví lhůtu, během které musí uživatel škodu nahradit. Uživatel odpovídá za stav jím vypůjčených dokumentů v plném rozsahu. Není rozhodující, zda škodu způsobil úmyslně či z nedbalosti, či zda ji způsobil třetí osoba. Totéž platí i pro případ, že uživatel dokument ztratí, byl mu zcizen či jinak došlo k jeho zničení, byť i jím nezaviněně (vyšší moc).

3.7.2 Způsoby náhrad za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty jsou popsány v příloze č. 5 - Směrnice o způsobech náhrad za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty, která je nedílnou součástí Knižovního řádu. Ve sporných případech rozhoduje o způsobu a výši náhrady vedení KNAV.

3.7.3 Do doby uhrazení všech pohledávek má KNAV právo pozastavit uživateli poskytování dalších služeb KNAV.

3.8 Meziknihovní služby a dodávání dokumentů

KNAV poskytuje vnitrostátní a mezinárodní meziknihovní služby registrovaným uživatelům a knihovnám. Prostřednictvím meziknihovních služeb lze získat výpůjčku nebo kopii dokumentu nebo jeho části. Kopie dokumentů (případně jejich částí) z fondu KNAV a z dokumentů opatřených KNAV z jiných knihoven jsou určeny jen pro osobní potřebu uživatele v souladu s Autorským zákonem.

3.8.1 Podrobnější informace o meziknihovních službách a dodávání dokumentů KNAV viz příloha č. 2 Knižovního řádu.

3.9 Elektronické informační zdroje

3.9.1 Elektronické informační zdroje (dále jen EIZ) jsou zpřístupňovány prostřednictvím webové stránky KNAV. Přístup do licencovaných EIZ je umožněn v počítačové studovně nebo na přenosných zařízeních uživatelů připojených do počítačové sítě ve studovně KNAV. EIZ, které mají v licenční smlouvě povolen vzdálený přístup, mohou registrovaní uživatelé užívat také z vlastního počítače mimo KNAV.

3.9.2 Vzdálený přístup je umožněn pouze na základě autentizace oprávněného uživatele. Pravidla pro vzdálený přístup jsou uvedena i na webové stránce KNAV a uživatelé je při každém přístupu potvrzují.

3.9.3 Pro vzdálené užívání EIZ je nutný platný čtenářský průkaz. EIZ mohou být užívány pouze uživatelem, na jehož žádost byl průkaz vystaven.

3.9.4 Uživatelé jsou povinni veškerá data získaná tímto způsobem užívat výhradně pro svou osobní potřebu.

3.9.5 Není povoleno stahovat celá čísla elektronických časopisů. Získaná data nelze dále kopírovat, rozmnožovat a jinak reprodukovat, distribuovat nebo zpřístupňovat třetím osobám.

3.9.6 Uživatel se zavazuje nakládat s daty získanými prostřednictvím služeb KNAV v souladu s Autorským zákonem a nese výlučnou odpovědnost za jeho případné porušení.

3.9.7 Neregistrovaní uživatelé mohou získat přístupové údaje k vzdálenému přístupu bez fyzické návštěvy KNAV. Zájemce pošle poštou na adresu Knihovny AV ČR, v. v. i., vyplněnou Přihlášku čtenáře <http://www.lib.cas.cz/download/prihlaska.pdf> a kopii obou stran svého občanského průkazu, na kterou uvede souhlas s poskytnutím kopie OP textem: „souhlasím s poskytnutím

fotokopie mého občanského průkazu
Knihovně AV ČR v. v. i." a připojí podpis.

Obratem zájemce obdrží poštou na adresu svého trvalého bydliště údaje pro zaplacení registrace (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV) a přístupové údaje ke vzdálenému přístupu. Vzdálený přístup je aktivní od odeslání dopisu uživateli 365 dní, uživatel však musí uhradit poplatek za registraci nejpozději do 14 dnů od doručení. Pokud tak neučiní budou jeho přístupové údaje deaktivovány bez možnosti obnovení po dobu jednoho roku.

3.10 Pravidla pro využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV

3.10.1 Uživatelé využívající výpočetní techniku a internet v počítačové studovně KNAV jsou povinni dodržovat všeobecná ustanovení Knihovního řádu, především Pravidla pro využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV (viz příloha č. 3 Knihovního řádu).

3.11 Pravidla pro využívání internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení uživatele

3.11.1 Uživatelé využívající připojení k internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení jsou povinni dodržovat všeobecná ustanovení Knihovního řádu, především Pravidla pro využívání internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení uživatele (viz příloha č. 4 Knihovního řádu).

Článek 4.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

4.1 Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel KNAV nebo jím pověřený pracovník.

4.2 Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy:
Příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV;
Příloha č. 2 – Meziknihovní služby a dodávání dokumentů;

Příloha č. 3 – Pravidla pro využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV;

Příloha č. 4 – Pravidla pro využívání internetu ve studovně KNAV na vlastním zařízení uživatele.

Příloha č. 5 – Směrnice o způsobech náhrad za nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty

4.3 KNAV si vyhrazuje právo přílohy Knihovního řádu aktualizovat. Platné znění Knihovního řádu a jeho příloh bude vystaveno na webových stránkách (<http://www.knav.cz>) a ve studovně KNAV. Uživatel se zavazuje tyto změny sledovat a řídit se jimi.

4.4 Uživatel stvrzuje svým podpisem při vystavení čtenářského průkazu, že se seznámil s Knihovním řádem, souhlasí s jeho podmínkami a zavazuje se jej dodržovat.

4.5 Dnem 30. 11. 2013 pozbývá platnosti Knihovní řád ze dne 1. 9. 2011. Všechna práva a povinnosti vztahující se k době jeho platnosti jsou vůči stranám účinná i nadále.

4.6 Knihovní řád nabývá platnosti dne 1. 12. 2013.

Ing. Martin Lhoták

ředitel Knihovny AV ČR, v. v. i.

V Praze dne 1. 12. 2013

CENÍK SLUŽEB A POPLATKŮ

ČTENÁŘSKÉ PRŮKAZY

Poplatek za zhotovení čtenářského průkazu	20 Kč
Platnost 365 dní:	
Pracovníci ústavů AV ČR	zdarma
Osoby starší 70 let	zdarma
Osoby mladší 70 let	150 Kč
Registrace pro vzdálený přístup k EIZ	150 Kč
Platnost 183 dní:	
Osoby starší 70 let	zdarma
Osoby mladší 70 let	80 Kč
Jednodenní vstupenka (bez možnosti využívání Internetu)	10 Kč
Jednodenní vstupenka do počítačové studovny (120 min.) pro neregistrované uživatele	50 Kč
Poplatek za zhotovení náhradního čtenářského průkazu	50 Kč

POPLATKY ZA OPOŽDĚNÉ VRÁCENÍ (ZPOZDNÉ)

1 den / 1 dokument	3 Kč
1. upomínka	10 Kč
2. upomínka	10 Kč
3. upomínka	10 Kč
Ředitelská upomínka (doporučeně)	400 Kč

MANIPULAČNÍ POPLATKY

Poštovné za rezervaci a upomínku poštou	10 Kč
Oznámení o rezervaci elektronickou cestou	zdarma
Poplatek za splněnou rezervaci	10 Kč
Poplatek za ztrátu – klíč od šatny	100 Kč
Poplatek za ztrátu – číslo věšáku	50 Kč
Poplatek za nevyzvednutí rezervace nebo požadavku	10 Kč
Ztráta nebo zapomenutí PIN	50 Kč
Pozdní vrácení kabelu pro připojení k internetu (2. den ad.)	50 Kč
Ztráta kabelu pro připojení k internetu	100 Kč
Poplatek za poškození periferie (klávesnice, myš)	500 Kč
Poplatek za ztrátu CD, DVD	50 Kč
Poplatek při likvidaci škody způsobené nevrácením, ztrátou, poškozením nebo zničením knihovní jednotky (za každou knihovní jednotku)	150 Kč

REPROGRAFICKÉ SLUŽBY POSKYTOVANÉ UŽIVATELŮM VE STUDOVNĚ KNAV

Černobílá kopie zhotovená pracovníky KNAV

1× A4	2 Kč
1× A4 oboustranně	3 Kč
1× A3	4 Kč
1× A3 oboustranně	6 Kč

Černobílá kopie zhotovená na samoobslužné kopírce

1× A4	1 Kč
1× A4 oboustranně	2 Kč

Kopie zhotovená na samoobslužném skeneru

zdarma

Kopie 1 strany A4 dodaná faxem

5,50 Kč

k poplatku se připočítává částka odpovídající počtu tel. impulsů při odeslání
Expresní příplatek

100% k základní ceně

Vytištění dat uživatele na počítačové tiskárně

1× A4	2 Kč
1× A4 oboustranně	3 Kč

Poštovné za odeslání dokumentů dle platných tarifů České pošty

MEZIKNIOVNÍ SLUŽBY A DODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Vnitrostátní meziknihovní služby

Uzavření Dohody	knihovny ČR	zdarma
Čtenářský průkaz – poplatek za zhotovení	pražské knihovny	20 Kč

Na meziknihovní služby se dále vztahují poplatky za opožděné vrácení, poplatky za vymáhání náhrady škody a manipulační poplatky uvedené výše.

Z fondu KNAV

Výpůjčka	knihovny ČR	zdarma
----------	-------------	--------

Kopie

1× A4 jednostranně	knihovny ústavů AV ČR	zdarma
	knihovny ČR	2 Kč
1× A4 oboustranně	knihovny ústavů AV ČR	zdarma
	knihovny ČR	3 Kč

+ poštovné za odeslání kopií – dle platných tarifů České pošty

Kopie doručované a získané elektronickou cestou viz Ceník služeb VPK – <http://www.vpk.cz>

Z jiné mimopražské knihovny

Výpůjčka	registrovaní uživatelé KNAV fyzická osoba	náklady stanovené dodávající knihovnou + 35 Kč poštovné
Kopie	registrovaní uživatelé KNAV fyzická osoba	náklady stanovené dodávající knihovnou

Mezinárodní meziknihovní služby

Ze zahraničí

Výpůjčka	ústavy AV ČR	300 Kč
	ostatní registrovaní uživatelé	500 Kč
z British Library a zámoří	ústavy AV ČR	600 Kč
	ostatní registrovaní uživatelé	700 Kč
Kopie – za každých započatých 5 stran	ústavy AV ČR	50 Kč
	ostatní registrovaní uživatelé	60 Kč
z British Library a zámoří – kopie za 1 článek	ústavy AV ČR	350 Kč
	ostatní registrovaní uživatelé	450 Kč

Pro zahraničí

Výpůjčka	Slovensko	1 IFLA Voucher / 8 EUR
	Evropa	1 IFLA Voucher / 10 EUR
	zámoří	2 IFLA Voucher / 16 EUR
Kopie 1× A4	Slovensko	2 Kč
Kopie 1-10 stran	Evropa	1 IFLA Voucher / 8 EUR
	zámoří	2 IFLA Voucher / 16 EUR
Kopie – za každých dalších započatých 10 stran + poštovné za odeslání dokumentů – dle platných tarifů České pošty	Evropa / zámoří	0,5 IFLA Voucher / 4 EUR

REŠERŠNÍ SLUŽBY

Rešerše za každou započatou hodinu

Zaměstnanci AV ČR

100 Kč

Ostatní

250 Kč

KOPIE Z DOKUMENTŮ HISTORICKÉHO KNIŽNÍHO FONDU KNAV

Digitální kopie 1 strany dokumentu

– barevné skenování do formátu A4

15 Kč

– z dokumentu, který je již digitalizován

10 Kč

Uložení na

– DVD/CD

80 Kč

– HDD, přenosné paměťové disky

20 Kč

– internetové úložiště

20 Kč

Černobílý tištěný výstup

2 Kč / 1 str.

Reprodukční práva pro zveřejnění

– pro nekomerční účely

250 Kč / 1 str.

– pro komerční účely

1 000 Kč / 1 str.

SLUŽBY KNIHAŘSKÉHO A REPROGRAFICKÉHO CENTRA

Černobílé kopie

A4 jednostranně	1-99 ks	2,20 Kč
A4 jednostranně	100-999 ks	1,80 Kč
A4 jednostranně	nad 1 000 ks	1,40 Kč
A4 oboustranně	1-99 ks	3,10 Kč
A4 oboustranně	100-999 ks	2,70 Kč
A4 oboustranně	nad 1 000 ks	2,10 Kč
A3 jednostranně	1-99 ks	3,80 Kč
A3 jednostranně	nad 100 ks	3,20 Kč
A3 oboustranně	1-99 ks	4,80 Kč
A3 oboustranně	nad 100 ks	4,10 Kč
A4 kniha jednostranně	strana	2,10 Kč
A3 kniha jednostranně	strana	4,00 Kč
A4 kniha oboustranně	strana	3,10 Kč
A3 kniha oboustranně	strana	6,10 Kč

Barevné kopie

A4 jednostranně	1-99 ks	21,30 Kč
A4 jednostranně	100-199 ks	18,20 Kč
A4 jednostranně	nad 200 ks	15,90 Kč
A4 oboustranně		42,40 Kč
A3 jednostranně		45,40 Kč
A3 oboustranně		91,10 Kč

Tisk

Matrice A4	jednostranně	18,60 Kč
Papír A4	500 listů	238,00 Kč
Barva	20 000 kopií	2 009,00 Kč
Karton – obálka A4	jednostranně	4,20 Kč
Karton – obálka A4	oboustranně	6,90 Kč
Karton – obálka A3	jednostranně	6,70 Kč
Karton – obálka A3	oboustranně	10,60 Kč

Vazba knih

A3 celoplátěné desky + potisk	463,40 Kč
A4 celoplátěné desky + potisk	330,90 Kč
A5 celoplátěné desky + potisk	198,50 Kč
Termovazba A4-A5	33,30 Kč
Vazba Unibind A4	46,60 Kč
Kroužková vazba do 25 mm	31,50 Kč
Kroužková vazba do 45 mm	40,30 Kč

Snášení, kompletace, lepení a ořez	13,90 Kč
Snášení, kompletace, ořez a děrování	16,80 Kč
Snášení, kompletace, lepení a klopny	20,00 Kč
Šití na stříšku (2 spony)	6,90 Kč
Šití v rohu	1,50 Kč
Snášení	1,50 Kč
Falcování	1,50 Kč
Perforace	1,50 Kč
Zlacení 1 řádek	21,30 Kč
Zhotovení desek A4 celoplátno	132,10 Kč
Výlepy do desek z růžky	6,90 Kč
Laminování, pasparty	
Laminování A3	52,90 Kč
Laminování A4	26,40 Kč
Laminování A5	13,30 Kč
Pasparta A3	397,00 Kč
Pasparta A4	264,00 Kč
Pasparta A5	198,50 Kč
Pasparta A6	132,00 Kč
TISK A VAZBA DIPLOMOVÝCH PRACÍ (STUDENTSKÁ SLEVA)	
Jednostranný tisk černobílé strany A4	1,70 Kč
Oboustranný tisk černobílé strany A4	3,00 Kč
Jednostranný barevný tisk strany A4	8,20 Kč
Vazba (plátno) diplomové práce do 3 hodin	252,00 Kč
Vazba do jednoho dne	202,00 Kč
Vazba do tří dnů	161,00 Kč
V ceně vazby je zlacení 3 řádků. Zlacení řádku navíc	20,10 Kč
Výroba chlopní	20,10 Kč
Pošetka na CD	2,10 Kč
Vazba do původních desek (oprava)	81,00 Kč
Vlepování listů	35,20 Kč
Pásek na přílohy	10,10 Kč

MEZIKNIHOVNÍ SLUŽBY A DODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

KNAV poskytuje vnitrostátní a mezinárodní meziknihovní služby, jejichž prostřednictvím lze získat výpůjčku dokumentu, kopii článku nebo stati.

Meziknihovní služby jsou službami poskytovanými pouze mezi knihovnami a řídí se legislativními dokumenty (zákonem č. 257/2001 Sb., vyhláškou č. 88/2002 Sb. a Zásadami meziknihovních služeb vydaných jako doporučení ÚKR ze dne 15. 3. 1999). Objednávání dokumentů ze zahraničních knihoven a institucí se řídí platnými předpisy pro oblast mezinárodních meziknihovních služeb.

Dostupné na adrese
<http://www.nkp.cz/sluzby/legms>

Reprografické služby poskytované z dokumentů z fondu KNAV a z dokumentů knihovnou opatřených jsou určeny jen pro osobní potřebu uživatele v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb. (Autorský zákon). Žádající knihovna je pouze zprostředkovatelem této objednávky a poskytnuté kopie jsou pro osobní potřebu koncového uživatele.

1. Meziknihovní služby vnitrostátní

1.1 Výpůjční (MVS)

1.1.1 KNAV zajišťuje výpůjčky z fondu KNAV všem knihovnám České republiky. O výpůjčku lze požádat objednávkou z elektronického katalogu KNAV, objednávkou MS z webové stránky KNAV (<http://www.knav.cz>) nebo prostřednictvím e-mailu (mvs@knav.cz).

Podmínkou pro elektronické objednávání je uzavření písemné Dohody.

Kolektivním uživatelům se sídlem v Praze je vystavován čtenářský průkaz (viz „Pokyny pro MVS v systému ALEPH“ a příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

Kolektivním uživatelům se sídlem v Praze se půjčují dokumenty osobním převzetím výpůjčky v KNAV, ostatním jsou zasílány poštou.

MVS z fondu KNAV je všem uživatelům poskytována zdarma.

1.1.2 Není-li v knihovním fondu KNAV nebo v jiné pražské knihovně požadovaný dokument, může registrovaný uživatel KNAV – fyzická osoba s platným čtenářským průkazem – požádat o jeho zapůjčení prostřednictvím meziknihovních služeb z jiné knihovny v ČR.

Pracovníkům ústavů AV ČR tuto službu zajišťuje příslušná ústavní knihovna.

O obstarání výpůjčky lze požádat vyplněním a odesláním Objednávky dokumentu / kopie z české knihovny (MS) z webové stránky KNAV (<http://www.knav.cz>).

Výpůjčky jsou půjčovány zpravidla prezenčně. Uživatel hradí případné náklady stanovené dodávající knihovnou + poštovné za vrácení dokumentu (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV).

1.2 Reprografické služby – kopie článků a statí

1.2.1 MS KNAV zajišťuje kopie z fondu KNAV všem knihovnám České republiky a majitelům uživatelského konta systému VPK.

Podmínkou pro elektronické objednávání je uzavření písemné Dohody.

O kopii lze požádat elektronickou Objednávkou MS z webové stránky KNAV nebo prostřednictvím e-mailu (mvs@knav.cz).

Mimopražským knihovnám jsou kopie zasílány poštou. Pražské knihovny přebírají kopie osobně.

Podmínkou pro objednávání a dodávání kopií z fondu KNAV elektronickou cestou ve formátu PDF je přihlášení v Servisním centru VPK (Virtuální polytechnická knihovna ve Státní technické knihovně – <http://www.vpk.cz>).

Reprografické služby jsou poskytovány za úhradu, viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV a Ceník služeb VPK.

1.2.2 KNAV zajišťuje kopie dokumentů ze všech vědních oborů z jiných knihoven České republiky, pokud dokument není ve fondu KNAV.

Tuto službu poskytuje KNAV registrovaným uživatelům s platným čtenářským průkazem.

O obstarání kopie lze požádat vyplněním a odesláním Objednávky dokumentu / kopie z webové stránky KNAV.

Reprografická služba je službou placenou. Žadatel hradí za kopie náklady stanovené dodávající knihovnou.

2. Mezinárodní meziknihovní služby (MMS)

2.1 KNAV zajišťuje výpůjčky a kopie článků ze zahraničních knihoven ze všech vědních oborů. Prostřednictvím MMS lze požádat pouze o dokumenty, které nejsou ve fondech knihoven na území České republiky. Tato služba je poskytována všem knihovnám České republiky, registrovaným uživatelům KNAV s platným čtenářským průkazem a uživatelům VPK.

Požadavky na MMS KNAV pro vědecké pracovníky ústavů AV ČR zpravidla podává příslušná knihovna ústavu.

2.2 O obstarání výpůjčky nebo kopie lze požádat vyplněním a odesláním elektronické Objednávky MMS pro knihovny z webové stránky KNAV. Podmínkou pro knihovny je uzavření písemné Dohody.

2.3 Registrovaný uživatel KNAV musí mít platný čtenářský průkaz a o službu žádá vyplněním a odesláním Objednávky dokumentu / kopie ze zahraničí (MMS) z webové stránky KNAV.

Přihlášený uživatel do systému VPK (<http://www.vpk.cz>) prostřednictvím tohoto systému.

2.4 Výpůjčky jsou půjčovány prezenčně, kopie přebírají uživatelé osobně.

Mimopražským knihovnám jsou výpůjčky a kopie zasílány poštou. Pověření pracovníci pražských knihoven ústavů AV ČR přebírají výpůjčky a kopie osobně.

2.5 U výpůjček ze zahraničních knihoven je stanovena individuální výpůjční lhůta, kterou nelze prodlužovat. Za její dodržení odpovídá uživatel, který KNAV o výpůjčku požádal.

2.6 Mezinárodní meziknihovní služby jsou poskytovány za úhradu, viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV a Ceník služeb VPK.

2.7 KNAV zajišťuje MMS – výpůjčky a kopie z dokumentů fondu KNAV – či zprostředkovaně z fondů knihoven ústavů AV ČR zahraničním knihovnám.

Příloha č. 3

PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY A INTERNETU V POČÍTAČOVÉ STUDOVNĚ KNAV

1. Využívání počítačové studovny KNAV je uživateli umožněno po předání platného čtenářského průkazu (neregistrovaní uživatelé předávají jednodenní vstupenku do počítačové studovny; viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV) službu konajícímu pracovníkovi (dále jen služba). Uživatel si svůj čtenářský průkaz (případně jednodenní vstupenku do počítačové studovny) vyzvedává u služby po ukončení práce na počítačové stanici.

2. Denní limit pro využívání výpočetní techniky KNAV v počítačové studovně, na který má uživatel nárok, je maximálně 120 minut. Tento limit není možné dále prodlužovat. Denní limit může uživatel čerpat v maximálně čtyřech návštěvách. Každá návštěva se zaokrouhluje na celé půlhodiny. Přerušování čerpání denního limitu je podmíněno vyzvednutím čtenářského průkazu u služby. KNAV si vyhrazuje právo v odůvodněných případech denní limit pro využití výpočetní techniky zkrátit.

3. Počítačová studovna KNAV je určena k využívání elektronických informačních zdrojů KNAV (databáze a nosiče digitálních dat

z fondu KNAV), pro studijní účely uživatelů a k zpřístupnění volně dostupných dat vědeckého charakteru na internetu. Uživatel je povinen využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit webové stránky s pornografickým, sexuálním, erotickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog a stránky sloužící ke komerčním účelům (např. inzerce, aukce, sázení atd.) nebo jiným než studijním účelům.

4. V KNAV není povoleno stahování ani sdílení děl chráněných Autorským zákonem (filmy, hudba, software atd.).

5. Poruší-li uživatel svou činností na internetu, nebo jiné síťové službě ustanovení bodu 4 přílohy 3, může být zbaven práva využívat internet v KNAV na dobu tří měsíců. Při dalším porušení ustanovení bodu 4 přílohy 3 může být uživatel zbaven práva využívat internet v KNAV na půl roku. Pokud uživatel i po půlročním odepření přístupu k internetu v KNAV ustanovení bodu 4 přílohy 3 znovu poruší, může být trvale zbaven práva využívat všech služeb KNAV.

6. Při práci v počítačové studovně je uživatel povinen dodržovat všeobecná ustanovení Knihovního řádu. Uživatel nesmí mít v počítačové studovně zapnutou akustickou signalizaci mobilního telefonu, dále není dovoleno v počítačové studovně telefonovat a konzumovat potraviny a nápoje (s výjimkou nápojů v uzavíratelných nádobách). Telefonování a konzumace potravin a nápojů jsou povoleny pouze v prostorech vyhrazených KNAV k tomuto účelu.

7. Uživatel smí v počítačové síti KNAV pracovat pouze pod uživatelským jménem přiděleným pro uživatele KNAV. Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva, která mu nepřísluší. Získá-li uživatel jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému) jemu nepřislušející přístupová práva, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě.

8. Uživatel v počítačové studovně KNAV nesmí používat jiné programové vybavení včetně portable verzí než to, které je mu v nabídce poskytnuto.

9. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace výpočetní techniky, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz výpočetní techniky nebo počítačové sítě. Dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé svou neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

10. Uživatel nesmí kopírovat a distribuovat části operačního systému, instalovaných aplikací a programů KNAV.

11. Kopírování elektronických nosičů z fondu KNAV není dovoleno, pokud to nepřipouští licenční podmínky.

12. Všechna získaná data a rozmnoženiny děl či jejich části (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli jiným způsobem užívat, zejména je dále šířit, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen dodržovat zákon č. 216/2006 Sb., v plném znění (Autorský zákon). Užití rozmnoženin děl a počítačových programů získaných z licencovaných zdrojů podléhá podmínkám uzavřených licenčních smluv (viz část 3.8 Knihovního řádu).

13. Uživatel nesmí vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě KNAV ani chod a výkonnost sítě jako celku (např. nadměrným přetěžováním zdroje sítě, šířením nelegálního obsahu, cíleným útokem či neautorizovaným přístupem do jiných počítačů nebo jiných sítí, šířením počítačových virů či jiného škodlivého softwaru, rozesláním nevyžádané pošty – „spam zpráv“ atd.).

14. Uživatel bere na vědomí, že veškeré jeho aktivity na počítačové stanici podléhají doзору služby, která má možnost si na svém služebním počítači zobrazit obsah obrazovky uživatele.

Služba respektuje soukromí uživatelů při práci, nesděluje nikomu obsah obrazovky, respektive obsah stránek, které na internetu uživatel navštívil, s výjimkou případů porušení Knihovního řádu uživatelem (viz příloha č. 3, odst. 3). Pokud služba zjistí porušování Knihovního řádu (viz příloha č. 3, odst. 3) a pokud uživatel neuposlechne její výzvu k okamžitému zanechání porušování Knihovního řádu, potom služba předá zjištěné informace a zajištěné důkazy vedoucím pracovníkům KNAV k dalšímu opatření s tím, že uživatel může být službou pro zbytek dne vykázán. Při opakovaném porušení Knihovního řádu má služba právo vydat uživateli půlroční zákaz využívání služeb KNAV. Pokud uživatel i po půlročním zakazu využívání služeb KNAV znovu poruší jakékoli ustanovení Knihovního řádu, může být trvale zbaven práva využívat služeb KNAV. O trvalém zbavení práva využívat služeb KNAV rozhoduje ředitel knihovny. V mimořádných případech může být uživatel zbaven práva využívat služeb KNAV bez předchozího půlročního zakazu využívání služeb KNAV.

15. Z práva použít služby KNAV jsou vyloučeni ti uživatelé, kteří nedodržují všeobecná ustanovení Knihovního řádu. Uživatel nesmí v prostoru knihovny nic poškozovat; vůči svému okolí je povinen chovat se ohleduplně, zejména zachovávat klid, neomezovat, neobtěžovat a neohrožovat ostatní osoby (např. výtržnictví, hluchost, infekční choroby, podnapilost, mimořádné znečištění oděvu atd.). Jestliže uživatel nedodržuje tato ustanovení, upozorní ho služba na porušení Knihovního řádu s tím, že uživatel může být službou pro zbytek dne vykázán. Při opakovaném porušení Knihovního řádu má služba právo vydat uživateli půlroční zákaz využívání služeb KNAV. Pokud uživatel i po půlročním zakazu využívání služeb KNAV znovu poruší jakékoli ustanovení Knihovního řádu, může být trvale zbaven práva využívat služeb KNAV. O trvalém zbavení práva využívat služeb KNAV rozhoduje ředitel knihovny. V mimořádných případech může být uživatel zbaven práva využívat služeb KNAV bez předchozího půlročního zakazu využívání

služeb KNAV. Dočasné ani trvalé zbavení práva využívat služeb KNAV nezabavuje uživatele odpovědnosti a povinnosti uhradit způsobenou škodu a ostatní pohledávky vůči KNAV podle Knihovního řádu a platných právních předpisů.

16. Pokud uživatel v síti internet uvádí své osobní údaje nebo údaje sloužící k jeho identifikaci (např. informace o svém soukromí, osobě nebo o třetích osobách, e-mail, nákupy v internetových obchodech, internetové bankovníctví atd.) činí tak výslovně a jen na vlastní nebezpečí, vystavuje se riziku zneužití těchto údajů, případně riziku krádeže identity a případná škoda jde plně k tíži uživatele. KNAV prohlašuje, že neodpovídá za rozhodnutí uživatele a za šíření jakýchkoli informací, které se uživatel rozhodne o sobě nebo třetích osobách v síti internet zveřejnit.

17. Uživatel si výsledky své práce může uložit do pracovního adresáře. Obsah pracovního adresáře bude automaticky smazán následující pracovní den před otevřením KNAV. Uživatel může obsah pracovního adresáře smazat kdykoli v průběhu své práce spuštěním programu „Smazání obsahu pracovního adresáře“, který je umístěn na ploše.

18. Provoz sítě KNAV může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, popř. z jiných závažných důvodů. KNAV neodpovídá za případný výpadek výpočetní techniky ani za škody, jež by mohly uživateli v případě výpadku výpočetní techniky vzniknout. Na využívání výpočetní techniky a internetu v počítačové studovně KNAV v případě výpadku výpočetní techniky nemá uživatel právní nárok.

19. Uživatel má možnost si předem se službou sjednat termín čerpání denního limitu pro využívání výpočetní techniky KNAV v počítačové studovně (dále jen rezervace) osobně, telefonicky nebo e-mailem. Dostaví-li se uživatel do počítačové studovny po 15 minutách od začátku sjednaného termínu, rezervace mu propadá.

PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ INTERNETU VE STUDOVNĚ KNAV NA VLASTNÍM ZAŘÍZENÍ UŽIVATELE

1. Registrovaní uživatelé mohou v prostorách studovny KNAV po přihlášení do sítě KNAV využít službu bezdrátového připojení k internetu, je-li k dispozici. Pro využití této služby neposkytuje KNAV uživatelům technickou podporu; práce ve studovně s vlastním zařízením připojeným na internet není časově omezena. Uživatel může v prostorách KNAV využívat připojení k internetu na vlastním zařízení; na toto připojení není nárok, zejména v případě technických problémů.
2. Registrovaní uživatelé se mohou na vyhrazených místech v prostorách studovny KNAV připojit k internetu prostřednictvím síťového kabelu. Pokud uživatel nemá k dispozici vlastní síťový kabel, může si jej vypůjčit u služby v počítačové studovně. Vypůjčený síťový kabel musí uživatel službě v počítačové studovně vrátit v den zapůjčení nejpozději do 19 hodin. Pozdní vrácení síťového kabelu a ztráta síťového kabelu jsou zpoplatněny (viz příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků KNAV). Pro využití této služby je nutné se přihlásit do sítě KNAV. KNAV neposkytuje uživatelům pro využití této služby technickou podporu; práce ve studovně s vlastním zařízením připojeným na internet není časově omezena. Uživatel může v prostorách KNAV využívat připojení k internetu na vlastním zařízení; na toto připojení není nárok, zejména v případě technických problémů.
3. Uživatel smí v počítačové síti KNAV pracovat pouze pod uživatelským jménem přiděleným pro uživatele KNAV. Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva, která mu nepřísluší. Získá-li uživatel jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému) jemu nepřislušející

přístupová práva, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě v počítačové studovně.

4. Připojení k internetu na vlastním zařízení slouží uživatelům k využívání elektronických informačních zdrojů KNAV (databáze a nosiče digitálních dat z fondu KNAV), pro studijní účely a k zpřístupnění volně dostupných dat vědeckého charakteru na internetu. Uživatel je povinen využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit webové stránky s pornografickým, sexuálním, erotickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog a stránky sloužící k výtěžku (např. inzerce, aukce, sázení atd.).
5. V KNAV není povoleno stahování ani sdílení děl chráněných Autorským zákonem (filmy, hudba, software atd.).
6. Poruší-li uživatel svou činností na internetu, nebo jiné síťové službě ustanovení bodu 5 přílohy 4, může být zbaven práva využívat internet v KNAV na dobu tří měsíců. Při dalším porušení ustanovení bodu 5 přílohy 4 může být uživatel zbaven práva využívat internet v KNAV na půl roku. Pokud uživatel i po půlročním odeření přístupu k internetu v KNAV ustanovení bodu 5 přílohy 4 znovu poruší, může být trvale zbaven práva využívat všech služeb KNAV.
7. Všechna získaná data a rozmnoženiny děl či jejich části (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli jiným způsobem užívat, zejména je dále šířit, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen dodržovat zákon č. 216/2006 Sb., v plném znění (Autorský zákon). Užití rozmnoženin děl a počítačových programů získaných z licencovaných zdrojů podléhá podmínkám uzavřených licenčních smluv (viz část 3.8 Knihovního řádu).

8. Uživatel nesmí vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě KNAV ani chod a výkonnost sítě jako celku (např. nadměrným přetěžováním zdroje sítě, šířením nelegálního obsahu, cíleným útokem či neautorizovaným přístupem do jiných zařízení v síti KNAV nebo jiných sítí, šířením počítačových virů či jiného škodlivého softwaru, rozesíláním nevyžádané pošty – „spam zpráv“ atd.).

9. Uživatel odpovídá za technický stav vlastního zařízení, prostřednictvím kterého využívá připojení k internetu v KNAV (např. za dostatečnou antivirovou ochranu, za případné další ochrany, které dané zařízení nabízí atd.). Uživatel dále plně odpovídá za škodu, která by KNAV vznikla tím, že by do sítě KNAV připojil nedostatečně zabezpečené zařízení (např. škoda vzniklá KNAV šířením nelegálního obsahu, útoky na jiná zařízení v síti KNAV nebo v jiných sítích, rozesíláním nevyžádané pošty – „spam zpráv“ atd. z nedostatečně zabezpečeného zařízení uživatele). Zároveň nese uživatel plnou odpovědnost za škody vzniklé tím, že v síti KNAV užívá vlastní zařízení v rozporu s technickými normami a doporučeními výrobce tohoto zařízení (např. škody způsobené požárem, který byl iniciován vlastním zařízením uživatele atd.).

10. V případě, že uživatel připojí do sítě KNAV vlastní zařízení, které jakýmkoli způsobem naruší bezpečnost této sítě nebo bude využívat připojení k internetu na vlastním zařízení v rozporu s všeobecnými ustanoveními Knihovního řádu, bude na porušení Knihovního řádu službou upozorněn a vyzván k odpojení svého zařízení. Uživatel může být v takových případech službou pro zbytek dne z KNAV vykázan. Při opakovaném porušení Knihovního řádu má služba právo vydat uživateli půlroční zákaz využívání služeb KNAV. Pokud uživatel i po půlročním zákazu využívání služeb KNAV znovu poruší jakékoli ustanovení Knihovního řádu, může být trvale zbaven práva využívat služeb KNAV. O trvalém zbavení práva využívat služeb KNAV rozhoduje ředitel knihovny. V mimořádných případech může být uživatel zbaven práva využívat služeb KNAV bez předchozího půlročního

zákazu využívání služeb KNAV. Dočasné ani trvalé zbavení práva využívat služeb KNAV nezbavuje uživatele odpovědnosti a povinnosti uhradit způsobenou škodu a ostatní pohledávky vůči KNAV podle Knihovního řádu a platných právních předpisů.

11. Pokud uživatel v síti internet uvádí své osobní údaje nebo údaje sloužící k jeho identifikaci (např. informace o svém soukromí, osobě nebo o třetích osobách, e-mail, nákupy v internetových obchodech, internetové bankovníctví atd.) činí tak výslovně a jen na vlastní nebezpečí, vystavuje se riziku zneužití těchto údajů, případně riziku krádeže identity a případná škoda jde plně k tíži uživatele. KNAV prohlašuje, že neodpovídá za rozhodnutí uživatele a za šíření jakýchkoli informací, které se uživatel rozhodne o sobě nebo třetích osobách v síti internet zveřejnit.

12. KNAV neodpovídá za případný výpadek či sníženou kvalitu připojení k internetu prostřednictvím vlastního zařízení uživatele, ani za škody, které by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.

Příloha č. 5

SMĚRNICE O ZPŮSOBECH NÁHRAD ZA NEVRÁCENÉ, ZTRACENÉ, POŠKOZENÉ NEBO ZNIČENÉ DOKUMENTY

Směrnice stanoví pravidla a postupy při řešení náhrad za uživateli KNAV nevrácené, ztracené, poškozené nebo zničené dokumenty a jejich vymáhání. Směrnice se týká výpůjček absenčních i prezenčních.

1. Uživatel je povinen vrátit originál vypůjčeného dokumentu nejpozději do konce sjednané doby výpůjčky a ve stavu, v jakém mu byl zapůjčen. KNAV může v případě zpoždění s vrácením vypůjčeného dokumentu uživatele písemně upomenout (není povinnost KNAV).

2. V případě, že uživatel sdělí, anebo vyjde najevo, že dokument nelze z jakýchkoli důvodů vrátit, že je dokument zničený nebo poškozený bude KNAV požadovat přednostně tyto náhrady dle důležitosti a v tomto pořadí :

- jiným výtiskem publikace téhož vydání a vazby, nebo
- totožnou publikací ale novějšího vydání.

3. Pokud nebude možné nebo účelné poskytnout či přijmout náhradu dle bodu 2 této Směrnice může KNAV dále požadovat některou z těchto náhrad:

- svázanou nebo nsvázanou xerokopii téhož vydání a vazby publikace, nebo
- jinou publikaci se stejnou informační a finanční hodnotou, nebo
- peněžitou náhradu s příslušenstvím.

4. Peněžitou náhradu může KNAV požadovat v případě, že bude zjištěno, že náhrady vyjmenované v bodě 2 a bodě 3 této Směrnice není možné nebo účelné poskytnout či přijmout.

5. Uživatel uhradí peněžitou náhradu za nevrácený, ztracený, zničený či poškozený dokument ve výši:

- aktuální kupní ceny publikace téhož vydání a vazby, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace, nebo

- aktuální kupní ceny publikace novějšího vydání, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace, nebo

- poplatku za každou stránku xerokopie nahrazovaného dokumentu včetně stanoveného poplatku za svázání dokumentu (cena vazby). Počet stran se určuje dle bibliografického záznamu KNAV.

U dokumentů s nečíslovanými stranami určí výši ceny zhotovené xerokopie vedení KNAV. K peněžitě náhradě budou připočteny příslušné manipulační poplatky.

6. V případě, že uživatel nevrátí dokument v souladu s Knihovním řádem a pokud současně zůstane po uplynutí výpůjční doby ve

vztahu ke KNAV pasivní anebo nekontaktní anebo nebude reagovat na případnou upomínku, bude KNAV požadovat, resp. vymáhat, peněžitou náhradu včetně manipulačních poplatků, a dále včetně příslušenství, zejména úroků z prodlení a nákladů na vymáhání pohledávky u příslušného soudu.

7. V případě dokumentů historických, vzácných, sběratelsky zajímavých, prohlášených za kulturní památky, ojedinělých exemplářů a v dalších obdobných případech uhradí uživatel peněžitou náhradu ve výši, která bude stanovena individuálně, například jako cena dokumentu dosažená na aukci nebo cena v antikvariátu, nebo ceny uváděné v aukčních katalogích nebo znaleckým posouzením aj., a to včetně příslušenství pohledávky zejména úroků z prodlení a nákladů na vymáhání pohledávky u příslušného soudu.

8. KNAV je oprávněna požadovat peněžitou náhradu i v případě, že se poškození týká jen části dokumentu a rovněž v případě, že se ztráta, poškození nebo zničení týká jen části vícesvazkového díla, pokud tímto bylo způsobeno snížení hodnoty celého souboru. Výše peněžitě náhrady bude zjištěna zejména znaleckým posouzením.

9. O druhu náhrady a lhůtě k poskytnutí náhrady rozhoduje vždy KNAV, která sdělí své rozhodnutí uživateli. Lhůta k plnění počne běžet okamžikem doručení rozhodnutí uživateli, ve kterém bude určen druh a rozsah náhrady, lhůta k plnění, vypočteny příslušné manipulační poplatky v souladu s Ceníkem služeb a poplatků KNAV, případné příslušenství pohledávky a další informace nutné pro řádné splnění povinnosti ze strany uživatele.

10. V případě rozhodnutí KNAV :

- o nahrazení jiným výtiskem téhož vydání a vazby nebo toutéž publikací novějšího vydání, je uživatel povinen předat publikaci (náhradu) pracovníkům OVS a zároveň uhradit v hotovosti stanovené manipulační poplatky;
- o nahrazení svázanou xerokopii téhož vydání, je uživatel povinen ve stanoveném termínu předat svázanou kopii (náhradu)

pracovníkům OVS a zároveň uhradit v hotovosti stanovené manipulační poplatky. Svázaná kopie téhož vydání nahrazovaného dokumentu bude mít stejný formát a stejnou orientaci a velikost stránky jako originál.

Minimální požadavek na vazbu je lepená vazba (V2 a vyšší nebo vazba Unibind);

– o nahrazení nsvázanou xerokopii téhož vydání, je uživatel povinen ve stanoveném termínu předat nsvázanou kopii (náhradu) pracovníkům OVS a zároveň uhradit v hotovosti poplatek za svázání dokumentu (cena vazby) a stanovené manipulační poplatky. Nsvázaná kopie téhož vydání nahrazovaného dokumentu bude mít stejný formát a stejnou orientaci a velikost stránky jako originál, na volných listech s kopiemi bude ponechán volný okraj o rozměru 12 mm v tom místě stránky, kde bude dokument vázán;

– o peněžitě náhradě, je uživatel povinen uhradit ve stanoveném termínu stanovenou částku včetně stanovených manipulačních poplatků.

11. Pokud uživatel ztratí, poškodí či zničí CD, CD-ROM či DVD, který je přílohou primárního dokumentu, je povinen ve stanoveném termínu uhradit paušální poplatek stanovený KNAV a stanovené manipulační poplatky.

12. Je vyloučeno přijímat jako náhradu za nevrácený, ztracený, poškozený nebo zničený dokument xerokopii, která nesplní stanovené podmínky (tzn.: KNAV nepřijme kopii svázanou v kroužkové vazbě, v termovazbě, kopii, v níž budou zkopírovány dvě strany nahrazovaného dokumentu na jednu stránku kopie nebo zmenšena či zvětšena velikost stránky, ani kopii, kterou z důvodu nedodržení rozměru volného okraje nebude možné svázat).

13. Nesplní-li uživatel své povinnosti a neposkytne řádně a včas náhradu za vypůjčený dokument nebo neuhradí-li peněžitou náhradu a její příslušenství, poplatky jak je výše v této Směrnici stanoveno, bude KNAV vymáhat své nároky soudní cestou. Uživatel je povinen uhradit i náklady spojené s tímto vymáháním.

14. KNAV zařadí náhradu za nevrácený, ztracený, poškozený nebo zničený dokument do fondu nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy uživatel nahradí původní publikaci některým z výše uvedených způsobů.

15. Pracovníci KNAV jsou povinni pro účely této Směrnice uchovávat originály listin a dokumentů týkajících se uživatele, jeho výpůjček, zejména přihlášku, výpůjční listky, upomínky, doklady o odesílání a doručování korespondence, korespondenci, vrácené a nedoručené zásilky držitelem poštovní licence a další relevantní doklady prokazující porušení povinností vyplývajících z Knihovního řádu a právních předpisů ze strany uživatele, a to za účelem vymáhání pohledávek za uživatelem.

16. Manipulační poplatky (výňatek z Ceníku služeb a poplatků KNAV):

Poplatek při likvidaci škody způsobené nevrácením, ztrátou, poškozením nebo zničením knihovní jednotky (za každou knihovní jednotku) – 150 Kč

Poplatek za ztrátu CD, DVD – 50 Kč