

KNIHOVNÍ ŘÁD

Knihovny Archeologického ústavu
Akademie věd České republiky, Praha

I. Základní ustanovení

Čl. 1 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 a zřizovací listinou Archeologického ústavu Akademie věd České republiky, Praha, jehož je knihovna součástí, vydávám tento Knihovní řád.

Čl. 2 Poslání a činnost knihovny

Knihovna Archeologického ústavu AV ČR, Praha (dále jen knihovna) je základní knihovnou se specializovaným knihovním fondem z oboru archeologie. Podle čl. 17 odst. 4 Listiny základních lidských práv a svobod a v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) umožňuje rovný přístup k informacím pracovníkům ústavu i širší veřejnosti. Činnost knihovny se řídí i dalšími odpovídajícími právními předpisy (uvedeny v příloze č. 1).

Posláním knihovny je shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat domácí i zahraniční informační prameny z archeologie a příbuzných oborů a poskytováním informací uživatelům přispívat k rozvoji vědy a kultury. Knihovna buduje primární a sekundární knihovní a informační fond zaměřený na potřeby vědeckého výzkumu pracoviště. Knihovní fond je systematicky doplňován nákupem, výměnou a dalšími zdroji a zahrnuje kromě klasických nosičů informací i elektronické informační zdroje a fondy.

Čl. 3 Veřejné knihovnické a informační služby

Knihovna poskytuje své služby přednostně pracovníkům Archeologického ústavu AV ČR, Praha a zpřístupňuje knihovní dokumenty také širší veřejnosti formou prezenčních výpůjček (absenční výpůjčky poskytuje pouze pracovníkům Archeologického ústavu AV ČR, Praha). Poskytuje rovněž bibliografické, referenční a faktografické informace a konzultace, zpracovává bibliografie a rešerše, umožňuje přístup do lokálních databází a z externích databází do těch, ke kterým má bezplatný přístup. Zpřístupňuje knihovní dokumenty z fondů ostatních knihoven v rámci meziknihovních výpůjčních služeb (pouze pro interní uživatele). Reprografické služby se poskytují pouze z fondů knihovny za úhradu (viz příloha č. 2). Informace o další činnosti a službách knihovny najdou zájemci na webových stránkách knihovny www.arup.cas.cz/knihovna/knihovna.htm

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 1 Registrace uživatele

Základní kategorií uživatelů knihovny jsou pracovníci Archeologického ústavu AV ČR, Praha (interní uživatelé). Další skupinu uživatelů tvoří pracovníci ostatních ústavů Akademie věd ČR, studenti a širší veřejnost (externí uživatelé).

Uživatel knihovny se všemi právy a povinnostmi se může stát každý občan České republiky (fyzická nebo právnická osoba) i cizí státní příslušník starší 15 let po předložení platného průkazu totožnosti a vyplnění přihlášky (podpisem potvrdí seznámení s Knihovním řádem a zavazuje se tím k jeho dodržování).

Čl. 2 Práva a povinnosti uživatelů knihovny

Uživatelé mají právo na získávání informací a využívání všech služeb knihovny. Jsou povinni dodržovat Knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků knihovny.

Do knihovny je dovolen vstup pouze bez svrchního oděvu a zavazadel (kabáty i zavazadla se odkládají v uzamykatelných skříňkách ve vstupním prostoru knihovny). Uzamykatelné skříňky nejsou určeny pro uložení cenností. Za cennosti takto uložené knihovna neručí.

Ve všech prostorách knihovny jsou uživatelé povinni zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není dovoleno kouřit, konzumovat potraviny a nápoje a používat mobilní telefony.

Prostory knihovny jsou z důvodu ochrany fondu sledovány kamerovým systémem.

Elektronický katalog knihovny a případně některé vybrané databáze jsou volně k dispozici všem uživatelům. Výpočetní techniku nesmí uživatelé používat k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou a získaná data slouží výhradně ke studijním účelům a není dovoleno je dále jakýmkoliv způsobem rozšiřovat, kopírovat, půjčovat nebo prodávat (připojení vlastního notebooku je dovoleno, použití síťové tiskárny pouze s povolením odpovědného pracovníka).

Je zakázáno odnášet jakékoliv součásti knihovního fondu mimo prostor ohraničený elektronickým bezpečnostním zařízením. Výjimku představují absenční výpůjčky pracovníků Archeologického ústavu AV ČR, Praha.

III. Výpůjční řád

Čl. 1 Zpřístupňování dokumentů

1 Prezenční i absenční výpůjčky jsou bezplatné. Mimo knihovnu se nepůjčují dokumenty z příručního fondu, slovníky, encyklopedie, periodika, unikátní publikace, CD a event. další dokumenty podle rozhodnutí knihovny v souladu s požadavky ochrany knihovních fondů (kandidátské práce a disertace pouze s písemným souhlasem autora, příp. ředitele ústavu). Knihy vypůjčené ze zahraničí se nepůjčují mimo knihovnu ústavu.

2 V rámci volného výběru v určených prostorách si mohou uživatelé vyhledávat příslušné dokumenty ke studiu sami. Dokumenty nevracejí zpět, ale odkládají je na místa k tomu určená.

3 Uživatel může též požádat o vyhledání a rezervaci dokumentu telefonicky nebo e-mailem.

Čl. 2 Půjčování dokumentů

- 1 Absenční výpůjčky z fondu stejně jako výpůjčky z fondů jiných knihoven poskytuje knihovna pouze interním uživatelům.
- 2 Na absenční výpůjčky je uživatel povinen vyplnit výpůjční lístek.
- 3 Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen si dokumenty prohlédnout a zjištěné závady ihned ohlásit pracovníkovi půjčovny, který je zaznamená na výpůjčním lístku. Pokud tak uživatel neučiní, zodpovídá za event. závady zjištěné při vracení dokumentu a je povinen uhradit vzniklé náklady.
- 4 Dokument, který je již půjčen jinému uživateli, je možno rezervovat.
- 5 Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu, kdy má dokument vypůjčen.
- 6 Absenční výpůjčky z fondu knihovny Archeologického ústavu AV ČR, Praha je interní uživatel (pracovník Archeologického ústavu AV ČR, Praha) povinen poskytnout na výzvu knihovny k prezenčnímu studiu jinému uživateli nejpozději následující pracovní den po obdržení takové výzvy.

Čl. 3 Výpůjční lhůty

- 1 Základní výpůjční lhůta pro účely MVS je 30 dnů. Výpůjční lhůta může být prodloužena, není-li na zapůjčený dokument záznam, celkem třikrát, a to vždy o délku základní výpůjční lhůty.
- 2 Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu pro výpůjčky MVS, případně žádat o bezodkladné vrácení vypůjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 4 Vracení vypůjčených dokumentů

- 1 Uživatel je povinen vrátit vypůjčené dokumenty v takovém stavu, v jakém si je vypůjčil.
- 2 Při vracení absenčních výpůjček obdrží uživatel jako doklad o vrácení výpůjční lístek.
- 3 Při revizi knihovního fondu jsou všichni uživatelé povinni předložit knihovně veškerou vypůjčenou literaturu.
- 4 Před ukončením pracovního poměru v Archeologickém ústavu AV ČR, Praha je každý pracovník ústavu povinen vrátit všechny vypůjčené publikace; vrácení je potvrzeno na výstupním listě.

IV. Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 1 Náhrady za ztracené nebo poškozené dokumenty

- 1 Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu podle ustanovení § 442 občanského zákoníku č. 509/1991 Sb.
- 2 O způsobu a výši náhrady rozhoduje knihovna. Po dohodě s uživatelem může přijmout jako náhradu jiný výtisk publikace téhož nebo jiného vydání, jinou publikaci nebo finanční náhradu.
- 3 Nedojde-li k náhradě škody výše uvedeným způsobem, přikročí knihovna k vymáhání soudní cestou. V tom případě jsou účtovány uživateli též náklady právního zastupování.
- 4 Knihovna má právo až do vyřešení způsobu náhrady a uhrazení všech pohledávek pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 2 Zrušení registrace a omezení absenčních výpůjček

1. Při hrubém porušení nebo opakovaném porušení Knihovního řádu může knihovna navrhnout zrušení registrace uživatele. O tomto návrhu rozhoduje ředitel ústavu.
2. V případě nedodržování ustanovení Odd. III., Čl. 2, Odst. 6 pracovníkem Archeologického ústavu AV ČR, Praha může mu ředitel ústavu odejmout možnost absenční výpůjčky.

V. Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Výjimky z Knihovního řádu

- 1 Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel Archeologického ústavu AV ČR, Praha nebo jím pověřený pracovník.

Čl. 2 Doplnky Knihovního řádu

- 1 Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník služeb a poplatků knihovny stanovený interním příkazem ředitele ústavu.

Čl. 3 Účinnost Knihovního řádu

- 1 Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2005. Současně se ruší Knihovní řád knihovny Archeologického ústavu Akademie věd České republiky, Praha ze dne 1. 12. 2002.

VI. Přílohy Knihovního řádu

Čl. 1 Seznam příloh:

- 1 Právní předpisy
- 2 Ceník služeb a poplatků knihovny

V Praze dne 1. listopadu 2005

doc. PhDr. Luboš Jiráň, CSc.
ředitel Archeologického ústavu AV ČR, Praha

Příloha č. 1

PRÁVNÍ PŘEDPISY

Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském v platném znění,

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Zákon č. 563/1999 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 509/1991 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích,

Zákon č. 320/2002 Sb. o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů (část 22. Změna zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích. Čl. XXII),

Vyhláška MK ČR č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb. (změněná vyhláškou č. 156/2003 Sb.),

Vyhláška MK ČR č. 156/2003 Sb., kterou se mění vyhl. č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích,

Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), který byl 2.8.2000 změněn zákonem č. 302/2000 Sb. a 13.6.2002 zákonem č. 320/2002 Sb.

Příloha č. 2

CENÍK SLUŽEB A POPLATKŮ

Registrační poplatky

Pracovníci AV ČR	zdarma
Studenti a důchodci	zdarma
Ostatní uživatelé	50,- Kč

Rešeršní, referenční a metodické služby

Pracovníci AV ČR	zdarma
Studenti z oboru (kontrola dle indexu)	sleva 50% z níže uvedených částek
Ostatní uživatelé	
za každou započatou hodinu	100,- Kč
zpracování rešerše na počkání	+ 50% z celkové částky
(v ceně jsou 2 diskety -jedna záložní- nebo 1 CD)	
V případě negativního výsledku rešerše	0,- Kč

Kopírování pro veřejnost

Kopie černobílé

A4 jednostranně	2,- Kč
oboustranně	3,- Kč
A3 jednostranně	3,50 Kč
oboustranně	5,- Kč

Kopie barevné

A4 jednostranně	15,- Kč
oboustranně	25,- Kč
A3 jednostranně	30,- Kč
oboustranně	45,- Kč

Kopie z historického fondu

(výběrově podle stavu zachování – dle rozhodnutí příslušných pracovníků):

Kopie černobílé

A4 jednostranně	8,- Kč
oboustranně	14,- Kč

A3 jednostranně	15,- Kč
oboustranně	25,- Kč
Kopie barevné	
A4 jednostranně	50,- Kč
oboustranně	75,- Kč
A3 jednostranně	80,- Kč
oboustranně	130,- Kč
Poštovné za odesílání dokumentů	dle platných tarifů české pošty
Fotografování (amatérská fotografie)	zdarma
Vazba dokumentů	
vazba hřebenová	12,- Kč
vazba kroužková	
- drátěná	9,- Kč
- plastová	7,- Kč
horní deska průhledná	7,- Kč
spodní deska (karton)	5,- Kč
Poplatek za ztrátu klíčku od úložné skříňky	100,- Kč

Tento ceník nabývá účinnosti 1. 11. 2005.

V Praze dne 1. listopadu 2005

doc. PhDr. Luboš Jiráň, CSc.
ředitel ARÚ AV ČR, Praha