

Knihovní řád Knihovny Masarykova ústavu a Archivu AV ČR, v. v. i.

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

PRÁVNÍ ZAKOTVENÍ

Masarykův ústav a Archiv AV ČR, v. v. i. (dále jen MÚA), v souladu se zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, se Stanovami Akademie věd České republiky, platnými od 1. ledna 2007, a se zřizovací listinou MÚA, jehož je knihovna součástí, vydává 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 poskytuje knihovnické a informační služby v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon).

II. KNIHOVNÍ A INFORMAČNÍ FONDY

Knihovnu MÚA AV ČR tvoří dvě provozně oddělené části: Knihovna Masarykova ústavu AV ČR (MSÚ) a Knihovna Archivu AV ČR.

Tematická a druhová skladba knihovních fondů primárních a sekundárních odpovídá zaměření vědeckého výzkumu pracoviště. Takto profilovaný knihovní fond je systematicky doplňován nákupem, výměnou, dary a dalšími zdroji v koordinaci a spolupráci s knihovnami téhož nebo příbuzného tematického zaměření.

Knihovna Archivu AV ČR zároveň uchovává historický knihovní fond, který se váže na archivní fondy, a má tedy konzervační funkci. Je obohacována dary a nákupy související s těmito archivními fondy.

Knihovna T. G. Masaryka představuje historický knižní fond Ústavu T. G. Masaryka, o. p. s. Na základě smlouvy o součinnosti a spolupráci je spravována Knihovnou MÚA.

Knihovní a informační fond není omezen pouze na klasické nosiče informací, ale zahrnuje i elektronické informační zdroje a fondy.

III. KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

Knihovna poskytuje své služby přednostně pracovníkům ústavu, bezplatně zpřístupňuje knihovní dokumenty také širší veřejnosti, které poskytuje rovněž informace z interních zdrojů a zprostředkovává informace z vnějších informačních zdrojů, ke kterým má přístup. Elektronické informační zdroje knihovny MÚA jsou zpřístupňovány také prostřednictvím webových stránek Knihovny AV ČR, v. v. i. Knihovna MÚA poskytuje meziknihovní výpůjční služby. Knihovna T. G. Masaryka a historické knihovní sbírky vázané na archivní fondy (Academia, Veda, ČAVU, Kabinet Zdeňka Nejedlého, Knihovna Zdeňka Nejedlého, Knihovna Ladislava Štolla a další jednotlivé svazky) jsou konzervačními knihovními fondy a meziknihovní výpůjční služby se v těchto případech neposkytují.

IV. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Uživatelé knihovny se dělí na dvě kategorie:

- a) interní uživatelé – pracovníci MÚA;
- b) externí uživatelé– zaměstnanci ostatních ústavů AV ČR, vysokých škol, studenti a širší odborná veřejnost.

Všichni uživatelé knihovny jsou povinni dodržovat výpůjční řád knihovny.

V. VÝPŮJČNÍ A PROVOZNÍ ŘÁD KNIHOVNY

Registrace a půjčování knihovních jednotek z vlastního knihovního a informačního fondu jsou pro všechny uživatele bezplatné.

Knihovna je oprávněna provádět **revize výpůjček**. Při revizi jsou všichni uživatelé povinni předložit ke kontrole všechny knihovní jednotky zapůjčené z fondů knihovny.

Výpůjčky z fondů jiných knihoven (v rámci meziknihovních výpůjčních služeb) poskytuje knihovna pouze interním uživatelům. Uživatelé jsou povinni dodržet termín jejich vrácení a nesmí tyto knihovní jednotky půjčovat třetí osobě.

Před ukončením pracovního poměru v MÚA je každý zaměstnanec povinen vrátit všechny knihovní jednotky půjčené z knihovny ústavu nebo jejím prostřednictvím. Knihovna následně vydá odcházejícímu zaměstnanci potvrzení o vrácení výpůjček pro personální oddělení.

Externím uživatelům se půjčují dokumenty prezenčně – do badatelný MÚA. Absenční výpůjčky externím uživatelům jsou možné pouze formou meziknihovní výpůjční služby (s výjimkou fondů uvedených v bodě III.).

Rezervace informačního pramene trvá 2 týdny, není-li dohodnuto jinak.

EXTERNÍ UŽIVATELÉ

1. Externím uživatelům budou objednané knihovní jednotky (s výjimkou starých tisků) z **Knihovny T. G. Masaryka** a z **Knihovny Masarykova ústavu** zpřístupněny k prezenčnímu studiu v badatelně MÚA (v otevírací době badatelný). Z provozních důvodů je nutné činit objednávky minimálně tři pracovní dny předem (formulář na webových stránkách knihovny) a vyčkat na jejich vyřízení.

2. Výpůjčky z fondu **Knihovny Archivu AV ČR** budou pro veřejnost připraveny k prezenčnímu studiu rovněž do badatelný MÚA (v otevírací době badatelný). Objednávky z běžného knihovního fondu je nutno učinit minimálně tři pracovní dny předem (formulář na webových stránkách knihovny) a vyčkat na jejich vyřízení. Objednávky z fondů uložených v depozitáři v Jenštejně budou vyřízeny po předchozí dohodě s knihovníkem.

INTERNÍ UŽIVATELÉ

1. Pro interní uživatele je **Knihovna T. G. Masaryka** zpřístupněna prezenčně v prostorách badatelný MÚA. Z provozních důvodů je nutné objednávky učinit minimálně jeden pracovní den předem (formulář na webových stránkách knihovny) a vyčkat na potvrzení o jejich vyřízení.

2. **Knihovna Masarykova ústavu** (v suterénu budovy B) je pro interní pracovníky přístupná pouze v pracovní době příslušného knihovníka.

- **Absenční výpůjčka do kanceláří** na pracovišti MÚA je možná maximálně na dobu 3 měsíců.

- **Dlouhodobé výpůjčky** jsou poskytovány max. po dobu 3 let s tím, že na výzvu knihovníka bude knihovní dokument bezodkladně vrácen a jeho další využívání bude záviset na dohodě s dalším žadatelem.

3. Výpůjční doba **Knihovny Archivu AV ČR** (v suterénu budovy B): knihovna je pro interní pracovníky přístupná pouze v pracovní době příslušného knihovníka.

Absenční výpůjčky uživatel potvrzuje svým podpisem na výpůjčním lístku. Výpůjční lhůta je 1 měsíc. Není-li dokument požadován dalším uživatelem, je zaměstnancům MÚA tato lhůta automaticky prodloužena o další měsíc, není-li dohodnuto jinak.

Dlouhodobá výpůjčka je určena zejména pro příruční knihovny (zahrnuje informační zdroje nutné pro zpracování příslušných archivních fondů) a dlouhodobé projekty. **Výpůjčky z příručních knihoven**, zejména z kodikologické knihovny, probíhají (pro další uživatele) v součinnosti knihovníka s vedoucím příslušného oddělení nebo úseku.

VI. ELEKTRONICKÉ SLUŽBY

Patří k nim

- služby nabízené prostřednictvím WWW stránek knihovny
- zpřístupňování online elektronických informačních zdrojů za podmínek stanovených vedoucím knihovny.

VII. OSTATNÍ SLUŽBY KNIHOVNY

Patří k nim

- kopírovací služby
- výpůjčky z fondů jiných knihoven (v rámci meziknihovních/mezinárodních výpůjčních služeb) poskytuje knihovna pouze interním uživatelům (formulář na webových stránkách knihovny); pokud se žádaný titul nachází ve fondech pražských knihoven, žadatel samostatně využije přednostně tyto zdroje
- žádosti z mimopražských knihoven a žádosti mimopražských knihoven vyřizují knihovníci prostřednictvím poštovních zásilek
- výměna publikací mezi knihovnami téhož nebo příbuzného tematického zaměření
- pořádání knižních výstav

VIII. SANKCE ZA NEDODRŽOVÁNÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Uživatel knihovny je povinen uhradit ztrátu knihovního dokumentu, jeho poškození nebo zničení. Způsob náhrady určuje knihovna po dohodě s uživatelem (např. tentýž titul, jiný titul stejné tržní hodnoty a podobné tematiky apod.)

Uživatel může být za soustavné porušování výpůjčního řádu zbaven práva využívat služeb knihovny písemným rozhodnutím ředitele MÚA.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel MÚA nebo jím pověřený pracovník. Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník placených služeb knihovny.

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 19. 3. 2018. Současně se ruší Knihovní řád Knihovny MÚA ze dne 20. 2. 2009.

V Praze dne 19. 3. 2018

PhDr. Luboš Velek, Ph.D.

Ředitel Masarykova ústavu a Archivu AV ČR, v. v. i.

Příloha:

Ceník