

KNIHOVNÍ ŘÁD

Knihovny brněnského pracoviště Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i.

- I) ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ
 - 1) PRÁVNÍ ZAKOTVENÍ
 - 2) POSLÁNÍ KNIHOVNY

- II) SLUŽBY POSKYTOVANÉ KNIHOVNOU
 - 1) VÝPŮJČNÍ A ČITÁRENSKÉ SLUŽBY
 - 2) INFORMAČNÍ SLUŽBY
 - 3) REPROGRAFICKÉ SLUŽBY

- III) OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ
 - 1) ZÁSADY NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI
 - 2) PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE KNIHOVNY
ÚČL AV ČR, V. V. I., TÝKAJÍCÍ SE ZPRACOVÁNÍ
A OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- IV) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

PŘÍLOHY:

OTEVÍRACÍ DOBA A KONTAKTY

CENÍK SLUŽEB

I. Základní ustanovení

1. Právní zakotvení

Knihovní řád je vydán v souladu se zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd ČR, v platném znění, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, v platném znění, Stanovami Akademie věd ČR platnými od 1. ledna 2007, zřizovací listinou Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., ze dne 28. června 2006, a Organizačním řádem ÚČL AV ČR, v. v. i., z 6. 4. 2007, ve znění z 8. 11. 2011.

2. Poslání knihovny

Posláním Knihovny brněnského pracoviště Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. je shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat vědecké informace obsažené ve specializovaném knihovním fondu, zaměřeném na výzkum české literatury a literární vědy se zvláštním zaměřením na teorii vyprávění a regionální literaturu.

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

Knihovna disponuje též výstřížkovým archivem a zajišťuje možnosti využití těchto fondů pro pracovníky ústavu i odbornou veřejnost.

Knihovní fondy představují ve svém souhrnu unikátní badatelskou základnu světové literárněvědné bohemistiky.

II. Služby poskytované Knihovnou brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i.

Služby jsou poskytovány v prostorách Knihovny brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., Veveří 365/46 a Čechyňská 363/19, a to na základě telefonické či e-mailové domluvy s pracovníkem sekretariátu, resp. knihovnicí/knihovníkem.

Kontakt: tel.: 778 487 900; brno@ucl.cas.cz

Knihovna poskytuje své služby pracovníkům ústavu, kteří plní vědecké úkoly instituce a rovněž zpřístupňuje knihovní dokumenty širší veřejnosti, které poskytuje bibliografické, referenční a faktografické informace. Rozvíjí meziknihovní výpůjční služby.

Základní kategorií uživatelů knihovny jsou interní uživatelé, pracovníci ÚČL AV ČR, a dále uživatelé externí – pracovníci ostatních pracovišť AV ČR, VŠ a širší veřejnost.

Využití všech poskytnutých informací, dokumentů a kopií podléhá pravidlům autorského zákona (§ 92 zákona č. 121/2000 sb.: „pouze pro svou vlastní potřebu, pro účely vědecké a vyučovací“).

Povinnosti uživatelů služeb:

Každý uživatel je povinen seznámit se s tímto Knihovním řádem, dodržovat ho a řídit se pokyny pracovníků knihovny.

V prostorách je nutno zachovávat klid, čistotu a pořádek. Je zakázáno volat mobilními telefony, konzumovat potraviny a nápoje a kouřit.

Z používání knihovních služeb mohou být vyloučeni uživatelé, kteří své okolí ohrožují, obtěžují a ruší.

Před vstupem do studovny musí uživatel odložit svrchní oděv a zavazadla v šatně a předložit službě platný čtenářský průkaz.

Fotoaparáty lze používat se svolením pracovníka vykonávajícího službu ve studovně.

Výpočetní techniku ÚČL umístěnou v prostorách knihovny mohou uživatelé používat jen ke službám, které knihovna nabízí.

Na výpočetní technice ÚČL umístěné v knihovně mohou uživatelé používat jen programové vybavení, které poskytuje nabídka na PC. Je zakázáno kopírovat data ÚČL AV ČR, v. v. i., na vlastní přenosná datová média.

Čtenáři mají k dispozici lokální wi-fi síť a ke studijním účelům mohou využívat přístup do sítě internet. Je zakázáno využívat přístupu na internet v rozporu s dobrými mravy a zákony ČR, stahovat nadměrně velké objemy dat, pohybem na internetu porušovat autorská a jiná práva či přistupovat na stránky a servery, na něž uživatel nemá právo přístupu, v tom zejména k interním datům ÚČL. Dále je jmenovitě zakázáno využívat telekomunikačních služeb dostupných přes internet a nahlas přehrávat audiovizuální dokumenty.

Knihovníka opravňují k odmítnutí služeb uživateli:

- ztráty a poškození výpůjček,
- opakované překračování stanovených výpůjčních lhůt,
- porušení Knihovního řádu.

1. Výpůjční a čítárenské služby

Půjčují se jen ty publikace z knižních fondů, které byly již řádně zpracovány a z katalogizovány, nebo publikace zapůjčené z jiných knihoven formou MVS (meziknihovní výpůjční služba).

Pracovníci ÚČL mají možnost absenčních výpůjček za těchto podmínek:

- Výpůjční lhůta činí čtyři týdny s možností dvojího prodloužení. Výjimky jsou možné po dohodě s knihovníkem.
- Pracovník ÚČL může mít současně půjčeno maximálně 30 svazků, grantové publikace se do limitu nezapočítávají.
- U výpůjček, které knihovna uskutečňuje v rámci MVS, jsou pracovníci povinni dodržet termín vrácení půjčených publikací.

Odborná veřejnost může využívat knižních a časopiseckých fondů pouze pro prezenční studium.

Pravidelným uživatelům vystavuje knihovna čtenářský průkaz. Podmínkou registrace v případě mimoústavních uživatelů je předložení platného průkazu totožnosti a vyplnění přihlášky. Podpisem přihlášky se uživatel zavazuje k dodržování Knihovního řádu i jeho příloh. Změny v osobních údajích a ztrátu průkazu je uživatel povinen oznámit.

Pro interní uživatele platí prezenční studium u publikací zařazených do příručních knihoven, u časopisů, audiovizuálních dokumentů a unikátních publikací.

Publikace zapůjčené k prezenčnímu studiu nevražuje uživatel zpět na místo sám, ale odkládá je na místa k tomu určená nebo je vrací službě v knihovně.

Za výpůjčku ručí ten, kdo potvrdil vlastním podpisem seznam svých výpůjček. Tímto podpisem se uživatel zavazuje, že vrátí výpůjčku ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu.

Uživatel výpůjčních a čtenářských služeb je povinen:

- oznámit knihovníkovi poškození půjčované publikace. Pokud na poškození neupozorní, nese odpovědnost za defekty, které budou zjištěny při vrácení,
- zacházet s publikacemi šetrně a chránit je před poškozením, ztrátou a odcizením. Nesmí do nich vpisovat poznámky, podtrhávat v textu, vytrhávat stránky apod.,
- ztrátu nebo zničení publikace neprodleně hlásit a do třiceti dnů dodat jako náhradu jiný výtisk stejného titulu, vydání a úpravy. Pokud vypůjčovatel nenahradí ztrátu (není možné opatřit stejný výtisk), je povinen opatřit a uhradit pořizování fotokopie včetně knihařské úpravy. U ztrát jednotlivých svazků z vícedílného kompletu má knihovna právo požadovat nahrazení celého kompletu v případě, že vypůjčovatel není schopen nahradit ztracený díl adekvátním výtiskem,
- nenechávat výpůjčky bez dozoru na místě určeném ke studiu.

2. Informační služby

Náplní informačních a poradenských služeb poskytovaných všem uživatelům v rámci Knihovny brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i. jsou především:

- informace o katalozích, databázích a obsahu knižních fondů,
- informace bibliografického, biografického a věcného charakteru.

3. Reprografické služby

Knihovna poskytuje uživatelům kopie z dokumentů z knihovních fondů brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., a to na osobní objednávku nebo objednávku učiněnou korespondenčně nebo prostřednictvím sítě

Internet:

- pracovníkům ÚČL pro plnění pracovních úkolů zdarma, pro soukromé účely za poplatky podle ceníku služeb,
- externím uživatelům za poplatky podle ceníku služeb,
- knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy nebo je požadovaný způsob pořízení kopie nešetrný k originálu,
- žadatel se zavazuje použít kopie pořizované v Knihovně brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., pouze ke studijním a vědeckým účelům,
- v případě publikování reprodukcí dokumentů z knihovních fondů ÚČL je žadatel povinen předem o tomto informovat pracovníky knihovny a jmenovitě uvést ÚČL AV ČR, v. v. i., jako majitele reprodukováného dokumentu, a to s uvedením konkrétního informačního zdroje,
- u reprodukcí dokumentů chráněných autorským či jiným právem je si žadatel vědom, že svolení k pořizování reprodukcí z knihovních fondů ÚČL AV ČR, v. v. i., nijak nenahrazuje licenci k veřejnému reprodukování daných dokumentů a je povinen zajistit si příslušný souhlas u majitelů daných práv sám na vlastní náklady.

III. Ochrana osobních údajů

1. Zásady nakládání s osobními údaji

Knihovna brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., zpracovává osobní údaje uživatelů, kteří jsou registrovanými čtenáři na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Osobní údaje registrovaných uživatelů jsou zpracovávány zejména na základě právního důvodu plnění smlouvy a z právního důvodu oprávněného zájmu provozovatele za těmito účely:

- poskytování knihovnických a informačních služeb na základě knihovního zákona;
- ochrana knihovního fondu;
- informování uživatelů o službách Knihovny;
- statistická hodnocení.

Knihovna brněnského pracoviště poskytuje výpůjčky:

- a) zaměstnancům ÚČL (absenční i prezenční výpůjčky)
- b) externím uživatelům (pouze prezenční výpůjčky)

V případě a) neeviduje při realizaci výpůjčky Knihovna brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., s výjimkou informace o výpůjčce žádné osobní údaje. Informace o výpůjčkách jsou zpracovávány na základě oprávněného zájmu Knihovny. Jde o výpůjčky realizované v rámci pracovní smlouvy pro plnění pracovních úkolů; v případě potřeby může pracovnice Knihovny příslušného zaměstnance kontaktovat osobně či prostřednictvím pracovního e-mailu, a to na základě právního důvodu oprávněného zájmu zaměstnavatele. Informace o výpůjčce je uchovávána pouze na výpůjčních lístcích, které jsou v případě vypůjčení dané knihy ukládány v uzamykatelné skřínce, k níž má přístup pouze pracovnice knihovny.

V případě b) neeviduje Knihovna brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., žádné osobní údaje, neboť výpůjčka je uskutečněna prezenčně pouze na místě samém a knihy není možné vynášet mimo prostory studovny.

2. Práva a povinnosti uživatele Knihovny ÚČL AV ČR, v. v. i., týkající se zpracování a ochrany osobních údajů

Uživatel knihovny/zaměstnanec brněnské pobočky ÚČL může požádat o znečitelnění informace o své navrácené výpůjčce a knihovna mu bezodkladně vyhoví.

V případě vyřazení knihy z knihovního fondu je výpůjční lístek skartován.

V případě, že uživatel Knihovny potřebuje kontaktovat Knihovnu ohledně ochrany osobních údajů, upravit jejich rozsah, vznést námitku proti jejich zpracování, požádat o výpis z evidence atp., může tak učinit písemnou formou na poštovní či e-mailovou adresu Knihovny (kontakty jsou uvedeny v příloze tohoto Knihovního řádu).

Výpisy z evidence osobních údajů Knihovna brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., poskytuje pouze po předchozím ověření totožnosti uživatele.

První žádost uživatele týkající se jeho osobních údajů vyřizuje Knihovna brněnského pracoviště ÚČL zdarma. Pokud však žadatel své žádosti zjevně nedůvodně nebo nepřiměřeně opakuje, může Knihovna žádost odmítnout nebo žádat úhradu nákladů.

Zaměstnancem odpovědným v ÚČL za oblast ochrany osobních údajů je vědecký tajemník ÚČL (kontaktní e-mail: gdpr@ucl.cas.cz). Podrobnější informace o ochraně a zpracování osobních údajů v rámci ÚČL AV ČR, v. v. i., jsou k dispozici na webové adrese: <https://www.ucl.cas.cz/gdpr>

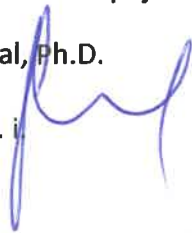
IV. Závěrečná ustanovení

Knihovní řád je závazný pro všechny uživatele knihovních fondů ÚČL. Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel ÚČL nebo jím pověřený pracovník.

Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu jsou Pravidla pro poskytování služeb. Knihovní řád byl schválen Knihovní komisí ÚČL AV ČR, v. v. i.

Tento Knihovní řád vstupuje v platnost dnem 2. 4. 2024.

PhDr. Petr Šámal, Ph.D.
ředitel
ÚČL AV ČR, v. v. i.



doc. PhDr. Ondřej Sládek, Ph.D.
zástupce ředitele pro brněnské pracoviště
ÚČL AV ČR, v. v. i.



PŘÍLOHA – PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

OTEVÍRACÍ DOBA A KONTAKTY

Knihovna brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i.

Adresa: Veveří 365/46, 602 00 Brno

Knihovna: Čechyňská 363/19, 602 00 Brno

Tel.: 778 487 900

E-mail: brno@ucl.cas.cz

Prezenční studium knihovního a výstřížkového fondu:

PO 10.00–15.00

Služby jsou poskytovány v prostorách Knihovny brněnského pracoviště ÚČL AV ČR, v. v. i., Veveří 365/46 a Čechyňská 363/19, a to na základě telefonické či e-mailové domluvy s pracovníkem sekretariátu, resp. knihovnicí/knihovníkem.

Knihovna ÚČL AV ČR, v. v. i.

Adresa: Na Florenci 3/1420

110 15 Praha 1

Tel.: 222 828 147 (studovna), 222828129 (knihovna)

E-mail: knihovna-sli@ucl.cas.cz

Otevírací hodiny

ÚT–ČT 10.00–18.00, PO a PÁ 10–16

V letním období je provoz redukován zpravidla na 3 dny v týdnu, hodiny pro veřejnost jsou oznámeny na webových stránkách ústavu.

PŘÍLOHA – CENÍK SLUŽEB

ZÁKLADNÍ POPLATKY:

PRŮKAZ NA JEDEN ROK:	100,- Kč
JEDNORÁZOVÝ VSTUPNÍ POPLATEK:	20,- Kč
VYSTAVENÍ DUPLIKÁTU PRŮKAZU:	20,- Kč

DALŠÍ POPLATKY:

ODBORNÉ INFORMAČNÍ SLUŽBY za každou započatou půlhodinu práce	50,- Kč
--	---------

CENÍK REPROGRAFICKÝCH SLUŽEB:

XEROKOPIE:

1 STRANA, FORMÁT A4	5,- Kč
1 STRANA, FORMÁT A3	10,- Kč

DIGITÁLNÍ KOPIE Z KNIŽNÍHO SKENERU 1 STRANA	10,- Kč
--	---------

ZA EXPRESNÍ A NADSTANDARDNÍ SLUŽBY PŘÍPLATEK 100 % K ZÁKLADNÍ CENĚ.

VEŠKERÉ KOPIE JSOU URČENY POUZE PRO STUDIJNÍ ÚČELY!

CENÍK SLUŽEB PRO KNIHOVNY

Poštovné v rámci ČR	70,- Kč
---------------------	---------