

Knihovní řád Knihovny Ústavu informatiky Akademie věd České republiky, v.v.i.

I. Základní ustanovení

A. Právní zakotvení

V souladu se zákonem ČNR č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, Stanovami Akademie věd České republiky ze dne 24. 5. 2006 a zřizovací listinou Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i. (dále ÚI) ze dne 28. 6. 2006, jehož je knihovna součástí a v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád.

B. Vazby na ostatní zákony

Knihovna poskytuje nejen pracovníkům Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i., ale také širší veřejnosti knihovnické a informační služby, v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:

- vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. k provedení zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon),
- zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
- vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Pracovníci knihovny se řídí Kodexem etiky českých knihovníků.

C. Poslání knihovny

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

D. Knihovní a informační fondy

Tematická a druhová skladba primárních a sekundárních knihovnických fondů odpovídá zaměření výzkumu prováděného v Ústavu informatiky (ÚI). Takto profilovaný knihovní fond je doplňován nákupem a dary v souladu s doporučeními knihovní rady ÚI. Knihovní fond obsahuje jak klasické nosiče informací, tak i elektronické informační zdroje a fondy.

E. Knihovnické a informační služby

Knihovna poskytuje své služby přednostně pracovníkům ÚI a bezplatně zpřístupňuje knihovní dokumenty též širší, zejména odborné veřejnosti, které poskytuje rovněž základní bibliografické, referenční a faktografické informace.

Knihovna

- poskytuje konzultační služby při vyhledávání v katalozích a databázích,
- využívá a poskytuje národní a mezinárodní meziknihovní výpůjční službu,
- vytváří, rozvíjí a aktualizuje vlastní webové stránky, na kterých informuje uživatele o informačních zdrojích a službách a svých dalších aktivitách,
- propaguje informační zdroje a služby pravidelnými prezentacemi určenými zejména ústavní veřejnosti.

Kromě svých základních služeb knihovna eviduje publikační činnost vědeckých pracovníků ÚI a podílí se tak na vytváření databáze evidence publikací AV ČR /ASEP /.

F. Uživatelé služeb knihovny

Základní kategorií uživatelů jsou **interní uživatelé**:

- zaměstnanci ústavu,
- postgraduální studenti a diplomanti s částečným pracovním úvazkem v ÚI,
- hosté na studijním pobytu v ÚI, pokud svůj pobyt v ústavu a jeho délku doloží potvrzením vedoucího příslušného oddělení,
- bývalí zaměstnanci ústavu.

Interní uživatelé jsou v knihovně registrováni na základě podpisu „**Přihlášky čtenáře**“ (viz. příloha 1a,1b).

Pracovníci ostatních ústavů a pracovišť Akademie věd České republiky (AV ČR), vysokých škol a širší veřejnost se mohou stát **externími uživateli** na základě předložených osobních dokladů, u právnické osoby navíc na základě písemného ověření.

Uživatelé knihovny jsou povinni dodržovat výpůjční řád knihovny.

II. Výpůjční řád Knihovny Ústavu informatiky Akademie věd České Republiky, v.v.i.

1. Výpůjční služby

Za účelem ochrany knihovních fondů svěřených do správy Knihovny ÚI je dle obecně závazných předpisů výpůjčka definována jako smluvní vztah mezi knihovnou a uživatelem (dále jen výpůjčka), dle ustanovení o vypůjčování movitých věcí podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Knihovna umožňuje prezenční a absenční výpůjčky.

Absenční výpůjčky lze uskutečnit osobně nebo prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.

Využívání **elektronických informačních zdrojů** nabízí knihovna prostřednictvím vlastních www stránek a řídí se podmínkami konkrétních provozovatelů bází dat a elektronických služeb.

Uživatelé knihovny si jsou vědomi, že

- je dovoleno data využívat výhradně pro vědecké, studijní nebo výukové účely anebo pro svou osobní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb.,
- je zakázáno systematicky nebo pravidelně stahovat celý obsah elektronických informačních zdrojů nebo jeho podstatné části, zejména kopírovat celá čísla elektronických časopisů,
- je zakázáno získaná data dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat či zpřístupňovat třetím osobám (bez ohledu na to, zda za poplatek nebo zdarma).

Externím uživatelům jsou licencované elektronické informační zdroje zpřístupněny na základě podpisu prohlášení „Přístup k licencovaným elektronickým informačním zdrojům“ (viz. příloha 2a, 2b).

2. Výpůjční lhůty

a) Interní uživatelé

Výpůjční lhůta pro interní uživatele není časově vymezena.

Knihovnik má právo po určité době žádat vrácení výpůjčky, pokud o ni má zájem jiný uživatel knihovny a knihovna nemá k dispozici další exemplář.

Slovníky, encyklopedie, nová čísla periodik a ostatní informační prameny příručkového charakteru, které nejsou ve fondech knihovny v dostatečném množství exemplářů, se půjčují interním uživatelům **maximálně na dobu 3 dnů**.

U výpůjček dokumentů získaných meziknihovní výpůjční službou se dodržují podmínky stanovené půjčující knihovnou.

b) Externí uživatelé

Externím uživatelům knihovny se půjčují dokumenty **až na výjimky prezenčně** a to ve středu od 13 do 16 hodin.

Výjimku tvoří externí uživatelé, kteří jsou blízkými spolupracovníky pracovníků ÚI.

Těmto uživatelům je možné zapůjčit knihy absenčně (maximální počet 3 ks najednou) **na 1 měsíc**. Je-li o knihu mimořádný zájem, knihovnik je oprávněn uvedenou výpůjční lhůtu zkrátit.

Vázané časopisy a další druhy informačních pramenů se půjčují pouze prezenčně.

c) Ručení za výpůjčku

Interní uživatel se svým podpisem na „Přihlášce čtenáře“ (příloha 1a, 1b) zavazuje

- dodržovat knihovní a výpůjční řád,
a
- seznámit se s každou jeho novou verzí, kterou Knihovna ÚI uveřejní na svých webových stránkách.

Podpis na Přihlášce čtenáře **nahrazuje jeho podpis na výpůjčních tiskopisech** na jednotlivé knihovní jednotky. Na požádání vystaví knihovna internímu uživateli potvrzení o vrácení výpůjčky. Interní čtenář má online přístup ke svému čtenářskému účtu, kde může všechny změny kontrolovat.

Externí uživatel potvrdí vypůjčení dokumentu podpisem výpůjčního lístku, jehož originál obdrží po vrácení výpůjčky (viz příloha 3a, 3b).

Za vypůjčený dokument ručí uživatel po celou dobu trvání výpůjčky.

Vrací-li uživatel vypůjčený dokument poštou, je povinen jej řádně zabalit, pojistit a poslat doporučeně. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji knihovna převezme a potvrdí mu vrácení výpůjčky.

Nevrátí-li uživatel výpůjčku ve stanovené lhůtě a ani po upomenutí, bude se vrácení vymáhat právní cestou a knihovna má právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb až do vypořádání pohledávek.

Uživatel je povinen hradit všechny náklady, které knihovně vznikly v souvislosti s vymáháním výpůjčky.

Poškodí-li či ztratí-li uživatel výpůjčku, knihovna rozhodne o způsobu náhrady poškozeného či ztraceného dokumentu. Může žádat totéž dílo v témže či novějším vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu.

Zaměstnanci ÚI jsou povinni buď vrátit nebo pověřením jiného pracovníka ÚI zpřístupnit všechny výpůjčky v případě, že nebudou v ÚI déle než 6 měsíců (mateřské dovolené, při odjezdu do ciziny, apod.).

Při rozvázání pracovního poměru je každý interní uživatel Knihovny ÚI povinen vrátit všechny výpůjčky do knihovny. Splnění této povinnosti potvrdí knihovník na výstupním listu.

Bývalí zaměstnanci mají možnost registrovat se v knihovně v kategorii uživatele „bývalý zaměstnanec“ a využívat fond knihovny s výhodou neomezeného počtu výpůjček s neomezenou výpůjční lhůtou (viz část Uživatelé služeb knihovny). Na výzvu knihovníka je bývalý zaměstnanec povinen knihu(y) neprodleně vrátit, je-li požadována jiným uživatelem. Knihovník 1x ročně zašle bývalému zaměstnanci seznam vypůjčených knih a požádá ho o potvrzení správnosti kontaktních údajů.

Při revizi knihovních fondů, která bude vždy ohlášena předem, musí všichni uživatelé knihovny předložit revizní komisi veškeré výpůjčky z Knihovny ÚI.

III. Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i. nebo jím pověřený pracovník.

V ÚI působí knihovní rada (poradní orgán ředitele ústavu složený ze zástupců vědeckých oddělení a knihovny). Na zasedání knihovní rady jsou řešeny otázky spojené s působením knihovny v ÚI, především v oblasti tvorby knihovního fondu.

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem .

Současně pozbývá platnost Knihovní řád ze dne 1. 1. 2007.

V Praze dne

RNDr. Michal Chytil, DrSc.
ředitel Ústavu informatiky AV ČR, v.v.i.



KNIHOVNA

ÚSTAV INFORMATIKY

Akademie věd České republiky, v. v. i.

Pod Vodárenskou věží 271/2, 182 07 Praha 8, Tel.: +420 266 053 820, E-mail: knihovna@cs.cas.cz

Uživatelský účet

Příjmení, jméno.

E-mail:

PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE

Čárový kód průkazu:

Heslo pro první přihlášení:

Potvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil(a) s Knihovním řádem Knihovny Ústavu informatiky Akademie věd České republiky, v. v. i., a budu jej dodržovat.

Zavazuji se seznámit se s každou jeho novou verzí, kterou knihovna uveřejní na svých webových stránkách.

Souhlasím se zařazením svých osobních údajů do databáze knihovny po dobu trvání výpůjčky.

Datum:

Podpis:



LIBRARY
Institute of Computer Science
Academy of Sciences of the Czech Republic

Pod Vodárenskou věží 271/2, 182 07 Praha 8, Tel.: +420 266 053 820, E-mail: knihovna@cs.cas.cz

User account

Last name, first name

E-mail:

Login data

The barcode of the Library card:

The password for first login:

By my signature below, I confirm that I have got acquainted with the Library and Loan Rules of the Library of the Institute of Computer Science, CAS (hereinafter referred to as "the Library").

I bind myself to get acquainted with all the new versions of the Rules that the Library will publish on its website.

I agree with the inclusion of my personal data to the Library database, while my loans will be active.

Date:

Signature:.....



KNIHOVNA

ÚSTAV INFORMATIKY

Akademie věd České republiky, v. v. i.

Pod Vodárenskou věží 271/2, 182 07 Praha 8, Tel.: +420 266 053 820, E-mail: knihovna@cs.cas.cz

Přístup k licencovaným elektronickým informačním zdrojům

Využívání licencovaných elektronických informačních zdrojů je vázáno na podmínky definované v příslušných licenčních smlouvách.

Uživatel

se zavazuje, že bude dodržovat následující zásady:

- data bude využívat výhradně pro vědecké, studijní nebo výukové účely anebo pro svou osobní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 121/2000 Sb.
- nebude systematicky nebo pravidelně stahovat celý obsah elektronických informačních zdrojů nebo jeho podstatné části, zejména kopírovat celá čísla elektronických časopisů
- získaná data nebude dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat ani zpřístupňovat třetím osobám (bez ohledu na to, zda za poplatek nebo zdarma)

V Praze, dne

jméno, podpis



LIBRARY

Institute of Computer Science

Academy of Sciences of the Czech Republic

Pod Vodárenskou věží 271/2, 182 07 Praha 8, Tel.: +420 266 053 820, E-mail: knihovna@cs.cas.cz

Access to Electronic Information Sources (EIS)

The usage of licensed electronic information sources is limited by the conditions defined in the related license agreements.

The Library user

undertakes to follow these rules:

- to use the data solely for the purposes of research, teaching or study, or for his/her personal use, according to the Author's Law No. 121/2000 Sb.
- to not download systematically or regularly the whole content of electronic information sources or their large parts, especially to copy the whole numbers of electronic journals
- to not copy, reproduce, distribute or otherwise spread the data or make them accessible to other persons (no matter if for charge or for free)

In Prague, date:

Name, signature

EXTERNÍ UŽIVATEL

Příjmení, jméno		E-mail
Trvalé bydliště / pracoviště		Telefon
Autor		Signatura
Název		Přírůstkové číslo
Datum výpůjčky	Podpis (souhlasím s podmínkami výpůjčky uvedenými v Knihovním řádu Knihovny ÚI AV ČR)	
Vrátit KDY	Vrátit KOMU	
Prodlouženo do:		

EXTERNAL USER

Last name, first name		E-mail
Address (stay in the Czech Republic) / workplace		Phone number
Author		Signature
Title		Accession number
Date of the loan:	Signature (I agree with the conditions stated in the Library Rules of the Library of ICS, CAS.)	
Return UNTIL	Return TO:	
Prolonged until		