

**NORMATIVNÍ INTERNÍ AKT ÚZEI
č. 7/2021****KNHOVNÍ ŘÁD
KNHOVNY ANTONÍNA ŠVEHLY****OBSAH**

Část I. Základní ustanovení	3
Čl. 1 Předmět úpravy	3
Čl. 2 Rozsah působnosti	3
Čl. 3 Vymezení základních pojmů	3
Část II. Knihovna Antonína Švehly	4
Čl. 4 Postavení knihovny	4
Čl. 5 Poslání knihovny	4
Část III. Veřejné knihovnické a informační služby	5
Čl. 6 Služby uživatelům	5
Část IV. Uživatelé knihovnických a informačních služeb	5
Čl. 7 Základní práva a povinnosti uživatelů	5
Čl. 8 Opatření proti porušení povinností	5
Čl. 9 Práva a povinnosti uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři knihovny	6
Část V. Registrace čtenáře, čtenářský průkaz	6
Čl. 10 Registrace čtenáře	6
Čl. 11 Čtenářský průkaz	6
Část VI. Práva a povinnosti registrovaných čtenářů	7
Čl. 12 Základní čtenářská práva a povinnosti	7
Čl. 13 Trvání, prodloužení a zrušení práv registrovaného čtenáře	7
Čl. 14 Čtenářské konto	8
Čl. 15 Práva a povinnosti registrovaných čtenářů v prostorách knihovny	8
Čl. 16 Prokazování totožnosti po registraci čtenáře	8
Část VII. Prezenční výpůjčka	9
Čl. 17 Výpůjčka z volného výběru	9
Čl. 18 Výpůjčka mimo volný výběr	9
Čl. 19 Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám	9

Část VIII. Absenční výpůjčka	9
Čl. 20 Smlouva o absenční výpůjčce	9
Čl. 21 Výpůjční lhůta	10
Čl. 22 Rezervování knihovní jednotky	10
Část IX. Společná ustanovení o výpůjčkách	11
Čl. 23 Rozhodnutí o výpůjčce	11
Čl. 24 Objednání knihovní jednotky	12
Čl. 25 Příprava knihovní jednotky k výpůjčce	12
Čl. 26 Kontrola stavu vypůjčené knihovní jednotky	12
Čl. 27 Povinnosti čtenáře po uzavření smlouvy o výpůjčce	12
Část X. Reprografické a elektronické služby	12
Čl. 28 Zhotovování a rozesílání rozmnoženin	12
Část XI. Meziknihovní služby	13
Čl. 29 Meziknihovní výpůjční služby	13
Čl. 30 Zhotovování a rozesílání rozmnoženin	13
Část XII. Prodlení čtenáře, zpozdné, zástava a náhrady	14
Čl. 31 Dluh čtenáře	14
Čl. 32 Postup knihovny při čtenářově prodlení se splněním dluhu	14
Čl. 33 Zpozdné	15
Čl. 34 Zástava	15
Čl. 35 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky	15
Čl. 36 Náhrada poškozené knihovní jednotky	15
Čl. 37 Prominutí čtenářského dluhu	16
Část XIII. Reklamační řád	16
Čl. 38 Reklamační řád	16
Část XIV. Výjimky z knihovního řádu	16
Čl. 39 Výjimky z knihovního řádu	16
Část XV. Přechodná a závěrečná ustanovení	17
Čl. 40 Přechodná ustanovení	17
Čl. 41 Rozhodný právní řád a pravomoc soudu	17
Čl. 42 Účinnost	17
Příloha č. 1 Přehled poskytovaných služeb	
Příloha č. 2 Ceník služeb a poplatků	
Příloha č. 3 Ochrana osobních údajů čtenářů	
Příloha č. 4 Pravidla pro využívání výpočetní techniky	
Příloha č. 5 Obchodní podmínky platební brány	

ČÁST I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

- 1.1 V souladu se zřizovací listinou Ústavu zemědělské ekonomiky a informací, se sídlem Mánesova 1453/75, 120 00 Praha 2, IČ: 00027251 (dále jen „ÚZEI“) a podle ust. § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „KZ“), vydávám tento Knihovní řád Knihovny Antonína Švehly.
- 1.2 V souladu s ust. § 4 odst. 5 KZ realizuje Knihovna Antonína Švehly právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím. Tím naplňuje ust. čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod. Princip rovného přístupu k informacím je posílen skutečností, že vybrané veřejné knihovnické a informační služby jsou poskytovány zdarma, aby bylo vyloučeno limitování jejich dostupnosti.
- 1.3 Činnost Knihovny Antonína Švehly dále navazuje na ust. čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.4 Knihovna Antonína Švehly poskytuje služby na těchto pracovištích:
 - a) studovna knihovny a prostor, kde je umístěn předmětový lístkový katalog – Dům zemědělské osvěty, Slezská 100/7, 120 00 Praha 2;
 - b) badatelna v depozitáři knihovny – Neratovická 247, 250 72 Kojetice.

Čl. 2

Rozsah působnosti

- 2.1 Knihovní řád Knihovny Antonína Švehly (dále jen „KŘ“) je závazný pro všechny uživatele Knihovny Antonína Švehly (dále jen „KAŠ“) a dále pro všechny zaměstnance ÚZEI přidělené k výkonu práce v knihovně a pro zaměstnance činné pro knihovnu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Čl. 3

Vymezení základních pojmů

- 3.1 **Badatelna** se rozumí místnost v 1. patře depozitáře v Kojeticích, jež je určena k prezenčnímu zpřístupňování historických dokumentů.
- 3.2 **Bibliobox** je návratový box na dokumenty, umístěný v přízemí Domu zemědělské osvěty. Bibliobox umožňuje vrácení knihovnických jednotek v pracovní dny v době od 6:00 do 20:00 hod. i mimo běžnou otevírací dobu knihovny.
- 3.3 **Čtenářské konto** je účet, na němž jsou zaznamenávány všechny operace výpůjčního systému včetně poplatků.
- 3.4 **Knihovní fond** je odborně knihovnický zpracovaná a uložená sbírka knihovnických jednotek, které knihovna zpřístupňuje svým uživatelům.
- 3.5 **Knihovní jednotka** je každý samostatný svazek dokumentu, tj. každý výtisk nebo část vícesvazkového díla, komplet celého ročníku periodika, nosič speciálních druhů dokumentů (videokazeta, CD ROM, DVD, mapa, norma apod.) samostatně evidovaný v přírůstkovém seznamu.
- 3.6 **Registrační období** je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu knihovna poskytovala určené služby.

- 3.7 **Registrovaným čtenářem** knihovny je každý, kdo je veden v evidenci knihovny, byl mu vydán čtenářský průkaz, vstoupil s ní do právního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět prezenční a absenční výpůjčky a využívat další služby vázané na registraci. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto smluvního vztahu stanoví KŘ dále.
- 3.8 **Studovnou** se rozumí místnost v prvním nadzemním podlaží Domu zemědělské osvěty s bezpečnostním detekčním zařízením, jež je určena mj. k prezenčnímu zpřístupňování dokumentů z příručního fondu, případně ze skladištních a depozitních fondů.
- 3.9 **Uživatel** knihovny je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem (osobně, internetem, telefonicky apod.) využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jiné služby poskytované knihovnou.
- 3.10 **Virtuální polytechnická knihovna** je kooperační systém knihoven, který poskytuje prostřednictvím technologií internetu služby typu Document Delivery Service (DDS = služby dodávání dokumentů v elektronické nebo tištěné podobě).
- 3.11 **Volný výběr** je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná ve studovně bez zprostředkování zaměstnancem knihovny.
- 3.12 Každá **výpůjčka z fondu** je buď prezenční, nebo absenční. **Prezenční výpůjčkou** je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách studovny. **Absenční výpůjčkou** je výpůjčka, u které poskytne knihovna svolení k tomu, aby čtenář knihovní jednotku užíval za dále vymezených podmínek i mimo prostory studovny. **Dlouhodobá výpůjčka** je druh absenční výpůjčky a umožněna pro pracovní účely pracovníkům Ministerstva zemědělství ČR a ÚZEI.
- 3.13 **Výpůjční lhůtou** je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví knihovna při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto KŘ.

ČÁST II. KNIHOVNA ANTONÍNA ŠVEHLY

Čl. 4 Postavení knihovny

- 4.1 Provozovatelem KAŠ je v souladu se zřizovací listinou vydanou Ministerstvem zemědělství ČR v úplném znění pod čj. 16102/2008-MZE-10000 ze dne 29. 4. 2020 ÚZEI.
- 4.2 Postavení KAŠ v rámci organizační struktury ÚZEI stanoví Organizační řád ÚZEI v platném znění.
- 4.3 Knihovní fond a zařízení KAŠ jsou majetkem ÚZEI, všichni uživatelé i zaměstnanci jsou povinni tento majetek chránit a nepoškozovat.
- 4.4 Pro půjčování knihovního fondu platí v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“) smlouva o výpůjčce ve znění příslušných ustanovení tohoto KŘ. Při vymáhání náhrad škod postupuje KAŠ podle platných právních předpisů.

Čl. 5 Poslání knihovny

- 5.1 KAŠ je ve smyslu ust. § 13 KZ knihovnou specializovanou a je evidována u Ministerstva kultury ČR pod číslem 3426/2003.
- 5.2 Hlavním posláním knihovny je získávání, zpracování, uchování a zpřístupňování informací z odvětví zemědělství, zemědělské ekonomiky, lesnictví, potravinářství a ze souvisejících oborů, podílení se na informovanosti české zemědělské a potravinářské

veřejnosti a rozvíjení účinné národní a mezinárodní spolupráce na úseku knihovnické činnosti.

- 5.3 KAŠ je depozitní knihovnou Organizace pro výživu a zemědělství OSN (Food and Agriculture Organization – FAO) a členem Mezinárodní sítě zemědělských knihoven (Agricultural Libraries Network – AGLINET).
- 5.4 KAŠ slouží také jako knihovna Ministerstva zemědělství ČR.

ČÁST III. VEŘEJNÉ KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

Čl. 6 Služby uživatelům

- 6.1 KAŠ poskytuje uživatelům placené i neplacené veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních KZ. Jejich podrobný rozsah je uveden v příloze č. 1 tohoto KŘ.
- 6.2 KAŠ informuje o svých službách na internetové adrese knihovny a v přiměřeném rozsahu také na viditelných místech ve svých prostorách.
- 6.3 KAŠ může za podmínek stanovených dodatkem k tomuto řádu experimentálně poskytovat nové služby, které nejsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto KŘ, a jejich poskytování kdykoliv zrušit.
- 6.4 KAŠ může v odůvodněných případech po nezbytně nutnou dobu omezit nebo zcela pozastavit poskytování svých služeb.

ČÁST IV. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Čl. 7 Základní práva a povinnosti uživatelů

- 7.1 Uživatelé jsou nositeli následujících oprávnění:
 - a) plně využívat služby poskytované knihovnou v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 tohoto KŘ:
 - k účelům, které jsou v souladu s posláním knihovny,
 - způsobem, který není na újmu činnosti knihovny a práv ostatních osob;
 - b) požadovat od zaměstnanců KAŠ dodržování KŘ;
 - c) podávat písemně nebo ústně vedoucím zaměstnancům knihovny připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny, jakož i stížnosti dotýkající se činnosti knihovny nebo jejích zaměstnanců.
- 7.2 Vedle oprávnění mají uživatelé tyto povinnosti:
 - a) řídit se KŘ, Návštěvním řádem knihovny (dále jen „NŘ“) a Badatelským řádem (dále jen „BŘ“)
 - b) respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.

Čl. 8 Opatření proti porušení povinností

- 8.1 Při nedodržení povinností stanovených v čl. 7 odst. 2 tohoto KŘ může být uživatel dočasně nebo trvale zbaven práva užívat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu a případně trestní odpovědnosti podle platných předpisů.

Čl. 9
Práva a povinnosti uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři knihovny

- 9.1 Uživatel, který není registrovaným čtenářem knihovny, má právo vstupovat pouze do prostor vymezených pro tuto kategorii uživatelů (k výpůjčnímu pultu). Vstup do prostor vymezených pro registrované čtenáře musí být tomuto uživateli povolen zaměstnancem knihovny.
- 9.2 Při pohybu v prostorách vymezených pro registrované čtenáře se na tohoto uživatele vztahují povinnosti stanovené čl. 15 odst. 2 písm. a), c), d), e), f) a g) tohoto KŘ.
- 9.3 Uživatel, který není registrovaným čtenářem, má – kromě práva na služby určené všem uživatelům – právo na jednorázové využití služeb knihovny určených registrovanému čtenáři – na prezenční výpůjčku a na zhotovení nebo umožnění zhotovení rozmnoženiny části knihovní jednotky ve studovně. Výši poplatku za jednorázové využití služeb u neregistrovaného uživatele stanoví příloha č. 2 tohoto KŘ.
- 9.4 Základní práva a povinnosti stanovené v čl. 7 tohoto KŘ nejsou nijakým způsobem dotčeny a jsou plně platné i pro uživatele, kteří nejsou registrovanými čtenáři knihovny.

ČÁST V.
REGISTRACE ČTENÁŘE, ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ

Čl. 10
Registrace čtenáře

- 10.1 Registrovaným čtenářem se může stát fyzická osoba starší patnácti let s platným občanským průkazem nebo jiným průkazem totožnosti, v němž jsou potvrzeny údaje o trvalém či přechodném pobytu na území ČR.
- 10.2 Prostřednictvím webových stránek Knihovny Antonína Švehly <https://knihovna.uzei.cz/> je možné provést Online registraci čtenáře, která takto registrovaným čtenářům umožní vzdálený a zároveň bezplatný přístup k elektronickým informačním zdrojům, včetně možnosti objednávat dokumenty z fondu Knihovny Antonína Švehly před jejich první fyzickou návštěvou knihovny. Pro plné využívání služeb Knihovny Antonína Švehly, jako je například vypůjčování dokumentů, je potřeba registraci dokončit osobně v Knihovně Antonína Švehly.
- 10.3 Registrovaným čtenářem se stává žadatel, který předložil platný občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti podle odst. 10.1 tohoto článku, podpisem přihlášky čtenáře a uhrazením platby za registraci podle přílohy č. 2 tohoto KŘ. V přihlášce žadatel souhlasí s tím, že se seznámil s KŘ a s povinnostmi jej dodržovat, jakož i se zpracováním svých osobních údajů v souladu s přílohou č. 3 tohoto KŘ.
- 10.4 Zaměstnanci i externí spolupracovníci ÚZEI a zaměstnanci MZe jsou osvobozeni od platby za registraci.

Čl. 11
Čtenářský průkaz

- 11.1 Čtenářský průkaz je dokladem registrovaného čtenáře pro styk s KAŠ. Platba za vydání čtenářského průkazu se řídí přílohou č. 2 tohoto KŘ.
- 11.2 Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou registrovanému čtenáři poskytne KAŠ jen tomu, kdo předloží vlastní platný čtenářský průkaz.
- 11.3 Čtenář může požádat zaměstnance knihovny, aby v případech hodných zvláštního zřetele byla služba poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za ty se považuje zejména skutečnost, kdy se čtenář z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, např. pro dlouhodobou nemoc.

- 11.4 Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned nahlásit. Jakmile ztrátu nahlásí, KAŠ je povinna mu pozastavit práva registrovaného čtenáře, a to:
- a) do vystavení duplikátu čtenářského průkazu,
 - b) do oznámení, že pominul důvod k zablokování jeho práv.
- Pokud čtenář ohlásí ztrátu průkazu telefonicky, je povinen tuto skutečnost ještě potvrdit e-mailem nebo osobní návštěvou.
- 11.5 Případná výměna čtenářských průkazů z důvodů na straně organizace je pro registrované čtenáře zdarma.

ČÁST VI. PRÁVA A POVINNOSTI REGISTROVANÝCH ČTENÁŘŮ

Čl. 12 Základní čtenářská práva a povinnosti

- 12.1 Registrovaní čtenáři jsou nositeli následujících oprávnění:
- a) plně využívat služby určené všem uživatelům podle přílohy č. 1 tohoto KŘ;
 - b) plně využívat služby určené pouze registrovaným čtenářům podle přílohy č. 1 tohoto KŘ;
 - c) plně využívat práv udělených v čl. 7 odst. 1 písm. b) a c) tohoto KŘ uživatelům.
- 12.2 Vedle těchto oprávnění mají registrovaní čtenáři tyto povinnosti:
- a) akceptovat zpracování svých osobních údajů, jejich účel a rozsah je stanoven přílohou č. 3 tohoto KŘ;
 - b) dodržovat povinnosti stanovené v čl. 7 odst. 2 tohoto KŘ pro uživatele.
- 12.3 KAŠ může čtenáři dočasně pozastavit jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům, a to zejména tehdy, když čtenář nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo nesplatil knihovně peněžité dluh.
- 12.4 Pozastavit toto právo může KAŠ též tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo knihovny, kterou nelze jinak odvrátit.
- 12.5 Právo knihovny pozastavit právo čtenáře zaniká, jakmile odpadne pro jeho pozastavení důvod.

Čl. 13 Trvání, prodloužení a zrušení práv registrovaného čtenáře

- 13.1 Uživatel je registrovaným čtenářem KAŠ do zrušení registrace, jíž se rozumí likvidace osobních údajů registrovaného čtenáře za splnění podmínek uvedených v příloze č. 3 tohoto KŘ.
- 13.2 Čtenářská práva na služby určené pouze registrovanému čtenáři trvají jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva pozastavují do jejich prodloužení. Tato práva se prodloužují vždy o jedno registrační období. Při jejich prodloužení čtenář uhradí platbu za registraci na další registrační období podle přílohy č. 2 tohoto KŘ.
- 13.3 Při prodloužování práv podle čl. 13 odst. 2 tohoto KŘ čtenář prokáže trvání nebo změnu svých osobních údajů úředním dokladem. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj nebyl změněn.

Čl. 14 **Čtenářské konto**

- 14.1 Čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu, které je povinen chránit heslem. KAŠ doporučuje změnu hesla ihned po registraci.
- 14.2 Čtenář nesmí umožnit jiné osobě přístup ke svému čtenářskému kontu.

Čl. 15 **Práva a povinnosti registrovaných čtenářů v prostorách knihovny**

- 15.1 V souvislosti s využíváním prostor KAŠ jsou čtenáři nositeli následujících oprávnění:
- a) využívat všech prostor knihovny určených pro veřejnost k účelům stanoveným v NR;
 - b) využívat výpočetní a jinou techniku umístěnou ve studovně, případně též vlastní vnesenou techniku;
 - c) využívat bezdrátové připojení k Internetu.
- 15.2 Kromě těchto oprávnění mají čtenáři v prostorách knihovny tyto povinnosti:
- a) řídit se KŘ, NŘ a BŘ knihovny, dodržovat pokyny zaměstnanců knihovny a respektovat případná jimi sdělená omezení;
 - b) prokázat se při vstupu do knihovny platným čtenářským průkazem;
 - c) odložit svrchní oděvy, aktovky, tašky a kabáty apod. v šatně do uzamykatelných skříněk, tyto skříněky nejsou určeny pro ukládání cenností, za cennosti takto uložené knihovna neručí;
 - d) nevstupovat bez povolení zaměstnance do jiných než pro styk s veřejností vymezených prostor knihovny;
 - e) chovat se vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a nic nepoškozovat;
 - f) při práci s výpočetní technikou a s jiným technickým zařízením knihovny se řídit ustanoveními přílohy č. 4 tohoto KŘ, NŘ a BŘ;
 - g) podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a pro ochranu majetku knihovny.
- 15.3 Čtenář, který porušuje právní předpisy ČR, ustanovení tohoto KŘ, NŘ nebo BŘ knihovny, může být z prostor knihovny vykázán.
- 15.4 Vynesení knihovní jednotky ze studovny bez registrace jako absenční výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni je KAŠ oprávněna oznámit orgánům činným v trestním řízení.

Čl. 16 **Prokazování totožnosti po registraci čtenáře**

- 16.1 KAŠ žádá ověření totožnosti čtenáře při:
- a) prodloužení registrace;
 - b) ukončení pozastavení čtenářských práv podle čl. 12 odst. 4 tohoto KŘ;
 - c) nahlášení změny osobních údajů;
 - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů;
 - e) vracení zálohy;
 - f) vystavení duplikátu čtenářského průkazu;
 - g) pochybnostech, zda osoba prokazující se čtenářským průkazem je totožná s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti

o prokázání totožnosti vyhověno, KAŠ pozastaví práva registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.

ČÁST VII. PREZENČNÍ VÝPŮJČKA

Čl. 17

Výpůjčka z volného výběru

- 17.1 Prezenční výpůjčku z volného výběru umožňuje KAŠ pouze registrovanému čtenáři a jednorázově též uživateli, který není jejím registrovaným čtenářem. Výši poplatku za jednorázové využití služeb u neregistrovaného uživatele stanoví příloha č. 2 tohoto KŘ.
- 17.2 Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile čtenář nebo uživatel vyjme knihovní jednotku z volného výběru.
- 17.3 Smlouva o výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo k tomuto účelu vyhrazené.

Čl. 18

Výpůjčka mimo volný výběr

- 18.1 Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje KAŠ pouze registrovanému čtenáři a jednorázově též uživateli, který není jejím registrovaným čtenářem. Výši poplatku za jednorázové využití služeb u neregistrovaného uživatele stanoví příloha č. 2 tohoto KŘ.
- 18.2 Smlouva o výpůjčce je uzavřena předáním knihovní jednotky pracovníkem výpůjčního protokolu čtenáři nebo uživateli. Před předáním je tato knihovní jednotka zaregistrována jako prezenční výpůjčka:
 - a) u registrovaného čtenáře na jeho čtenářském kontě;
 - b) u uživatele na kontě „Neregistrovaný čtenář“.
- 18.3 Smlouva o výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky uživatelem nebo čtenářem pracovníkovi výpůjčního protokolu a zrušením registrace výpůjčky na čtenářově kontě.

Čl. 19

Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

- 19.1 Čtenář je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit:
 - a) jakmile ji nepotřebuje;
 - b) nebo před zavírací hodinou knihovny toho dne, kdy byla výpůjčka uskutečněna, podle toho, co nastane dříve.

ČÁST VIII. ABSENČNÍ VÝPŮJČKA

Čl. 20

Smlouva o absenční výpůjčce

- 20.1 Absenční výpůjčku umožňuje KAŠ pouze registrovanému čtenáři, který doložil trvalé bydliště na území ČR.
- 20.2 Smlouva o výpůjčce je uzavřena předáním knihovní jednotky pracovníkem výpůjčního protokolu čtenáři. Před předáním je tato jednotka zaregistrována na čtenářově kontě jako absenční výpůjčka.

- 20.3 Smlouvu KAŠ uzavře, pokud je knihovní jednotka k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
- 20.4 Jako absenční výpůjčku může mít čtenář současně vypůjčeno maximálně 10 knihovních jednotek.
- 20.5 Smlouva o výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky čtenářem pracovníkovi výpůjčního protokolu a zrušením registrace výpůjčky na čtenářově kontě.
- 20.6 Při vrácení knihovní jednotky si může čtenář od knihovny vyžádat potvrzení.
- 20.7 Ve výjimečných případech může být smlouva o absenční výpůjčce splněna a ukončena vrácením vypůjčené knihovní jednotky poštou a poté zrušením registrace na čtenářově kontě.
- 20.8 Vrací-li čtenář vypůjčenou knihovní jednotku výjimečně poštou, je povinen ji řádně zabalit a poslat doporučeně nebo zásilkou pojistit. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji KAŠ převzala a nezjistila závady.
- 20.9 Vrací-li čtenář vypůjčenou knihovní jednotku mimo otevírací dobu KAŠ do Biblioboxu, je smlouva o absenční výpůjčce splněna a ukončena vrácením vypůjčené knihovní jednotky a poté zrušením registrace na čtenářově kontě následující pracovní den. Za dokument ručí čtenář do okamžiku, kdy ji KAŠ převzala a nezjistila závady. Pokud jsou při vrácení knihovní jednotky vygenerovány sankční poplatky, zůstávají načteny ve čtenářském kontě a čtenář je uhradí při osobní návštěvě knihovny. Knihovní jednotky, které byly oproti stavu při půjčování jakýmkoli způsobem poškozeny, knihovna ze čtenářského konta neodepíše.

Čl. 21 Výpůjční lhůta

- 21.1 Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám. Trvá zpravidla jeden měsíc, pokud KAŠ nestanoví jinak.
- 21.2 Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, maximálně dvakrát o jeden měsíc. Lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovanou jiný čtenář.
- 21.3 O prodloužení výpůjční lhůty může čtenář požádat osobně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím svého čtenářského konta.

Čl. 22 Rezervování knihovní jednotky

- 22.1 Čtenář si může rezervovat knihovní jednotku, kterou si vypůjčil jiný čtenář nebo která je z jiného důvodu dočasně nedostupná.
- 22.2 Žádost o rezervaci může čtenář zadat ze svého čtenářského konta nebo osobně u výpůjčního protokolu.
- 22.3 Zadáním rezervace přijímá čtenář závazek uhradit knihovně náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v příloze č. 2 tohoto KŘ.
- 22.4 Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že o rezervovanou knihovní jednotku má zájem 6 měsíců. Po uplynutí této lhůty zaniká s rezervací i závazek uhradit náklady podle odst. 3 tohoto článku.
- 22.5 KAŠ může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. 3 tohoto článku. V tomto případě KAŠ čtenáře neprodleně uvědomí o zrušení rezervace.
- 22.6 Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- 22.7 O splnění rezervace uvědomí KAŠ čtenáře e-mailem, telefonicky, případně písemně.

- 22.8 Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k výpůjčce (splnění rezervace), má čtenář právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá pět pracovních dní, v odůvodněných případech může uživatel požádat o prodloužení lhůty, maximálně však o deset pracovních dní. Po uplynutí této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit knihovně náklady podle odst. 3 tohoto článku.
- 22.9 O zrušení rezervace lze požádat osobně, telefonicky nebo e-mailem, případně jiným způsobem.
- 22.10 Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit knihovně náklady podle odst. 3 tohoto článku.
- 22.11 KAŠ u dokumentu, který má rezervováno více čtenářů, stanovuje kratší výpůjční lhůtu, nebo pokud je to nezbytně nutné, může požadovat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

ČÁST IX. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O VÝPŮJČKÁCH

Čl. 23 Rozhodnutí o výpůjčce

- 23.1 O způsobu výpůjčky rozhodne KAŠ podle charakteru a fyzického stavu knihovní jednotky. O množství a způsobu zpřístupňování a půjčování děl rozhoduje KAŠ podle svého poslání a potřeb ochrany knihovních fondů. Pracovník knihovny má právo omezit počet knihovních jednotek, které si uživatel může absenčně půjčit oproti maximu stanovenému v čl. 20 odst. 4 tohoto KŘ.
- 23.2 Mimo budovu se zásadně nepůjčují dokumenty:
- a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození;
 - b) jestliže jsou zapotřebí k dennímu provozu knihovny;
 - c) bylo-li by běžné půjčování v rozporu s obecnými právními předpisy;
 - d) jednotlivá čísla nevázaných ročníků časopisů, dále normy, zprávy projektů vědy a výzkumu, mapy, vysokoškolské kvalifikační práce a veškeré knihovní jednotky vydané před rokem 1950;
 - e) unikátní a vzácné fondy, knihovní jednotky zařazené do historických, konzervačních, případně jiných fondů;
 - f) vypůjčené prostřednictvím mezinárodních meziknihovních služeb, které jsou z rozhodnutí půjčující knihovny určeny pouze k prezenčnímu použití;
 - g) knihovní jednotky ohrožené nadměrným opotřebením či krádežemi se půjčují pouze výjimečně a ve zdůvodněných případech.
- 23.3 Výpůjčku nelze poskytnout uživateli:
- a) který onemocněl nakažlivou chorobou nebo v jehož okolí se nakažlivá choroba vyskytla, se nepůjčuje po dobu onemocnění a karantény. Uživatel, který onemocněl infekční chorobou v době, kdy měl půjčeny dokumenty z fondu KAŠ, je povinen ji o tom informovat, zabezpečit dezinfekci půjčených dokumentů a doložit ji potvrzením hygienicko-epidemiologické stanice;
 - b) který nemůže využívat služby KAŠ, zejména pokud úmyslně nebo z nedbalosti zavíní poškození dokumentů vypůjčených z fondů KAŠ nebo způsobí KAŠ jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu nebo je vedením KAŠ vyloučen z řad uživatelů pro porušování Knihovního řádu, předpisů platných pro knihovny a pokynů pracovníků KAŠ;
 - c) který je zjevně ovlivněný alkoholem nebo jinou návykovou látkou, vzbuzující pohoršení nebo odpor nebo ohrožující ostatní návštěvníky a pracovníky KAŠ;

- d) který má nesplněné závazky k ÚZEI, a to nejméně do doby vyrovnání těchto závazků;
- e) který požaduje služby v rozporu s tímto KŘ.

Čl. 24

Objednání knihovní jednotky

- 24.1 Čtenář si může objednat knihovní jednotku ze svého čtenářského konta prostřednictvím internetu nebo prostřednictvím uživatelského počítače ve studovně, případně vyplněním tištěného objednávkového formuláře. U prezenční výpůjčky z volného výběru se objednávka na knihovní jednotku nezadáva.

Čl. 25

Příprava knihovní jednotky k výpůjčce

- 25.1 Knihovní jednotka je připravena k výpůjčce v čase, který je přiměřený provozním možnostem knihovny a lokaci knihovního skladu, v němž je uložena.
- 25.2 Jakmile je knihovní jednotka připravena, má čtenář právo na její vypůjčení. Toto právo trvá pět pracovních dnů, na žádost čtenáře může být prodlouženo, ovšem pouze tehdy, nezažádal-li o výpůjčku knihovní jednotky jiný čtenář. Po uplynutí této lhůty právo na výpůjčku zaniká.

Čl. 26

Kontrola stavu vypůjčené knihovní jednotky

- 26.1 Čtenář je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout, a je-li poškozena, ihned to ohlásit zaměstnanci knihovny.
- 26.2 Poškozením podle odst. 1 tohoto článku se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, např. pokud je knihovní jednotka neúplná.
- 26.3 Poškozením podle odst. 1 tohoto článku není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.

Čl. 27

Povinnosti čtenáře po uzavření smlouvy o výpůjčce

- 27.1 Čtenář je povinen si po uskutečnění výpůjčky zkontrolovat přes výpůjční protokol stav svého čtenářského konta.
- 27.2 KAŠ má právo si od čtenáře vyžádat podepsání uskutečněné výpůjčky.
- 27.3 Čtenář je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji:
- a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením;
 - b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a nepřenechat ji k užití dalším osobám.

ČÁST X.

REPROGRAFICKÉ A ELEKTRONICKÉ SLUŽBY

Čl. 28

Zhotovování a rozesílání rozmnoženin

- 28.1 KAŠ zhotoví čtenáři i uživateli ve studovně xerokopii na počkání (pokud to povoluje autorské právo a ostatní předpisy) z tištěných dokumentů dostupných v knihovně.
- 28.2 Při pořizování kopií dokumentů z fondu KAŠ vlastním přístrojem je čtenář povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském,

o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- 28.3 Čtenář si může výsledky své práce vytisknout na tiskárně ve studovně, pokud to povolují licenční a jiné podmínky využívání jednotlivých informačních zdrojů.
- 28.4 KAŠ zajišťuje službu Current Contents (dále jen „CC“) – dodávání kopií obsahů časopisů a následně vybraných článků uživatelům na základě objednávky.
- 28.5 KAŠ poskytuje individuální reprografickou službu (dále jen „IRS“) – dodávání tištěných kopií článků na základě individuální objednávky uživatele.
- 28.6 KAŠ zprostředkovává dodávání elektronických kopií obsahů časopisů a časopiseckých článků pouze majitelům uživatelského konta systému Virtuální polytechnické knihovny.
- 28.7 KAŠ umožňuje přístup k elektronickým informačním zdrojům (dále jen „EIZ“) pouze pro registrované čtenáře knihovny. Čtenář je povinen při jejich využívání respektovat autorské právo a ostatní předpisy. Licencované (placené) zdroje smí využívat pouze v souladu s podmínkami stanovenými v licenčních smlouvách, přitom je povinen dodržovat zejména následující zásady:
- a) data je povoleno využívat výhradně pro studijní, výzkumné nebo výukové účely a pro osobní potřebu čtenáře;
 - b) není povoleno systematicky nebo pravidelně stahovat celý obsah EIZ nebo jeho podstatné části, zejména pak kopírovat celá čísla elektronických časopisů;
 - c) získaná data nelze dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat ani zpřístupňovat třetím osobám;
 - d) není povoleno v získaných datech odstraňovat, zakrývat nebo modifikovat údaje o copyrightu, autorství apod.;
 - e) je zakázáno získaná data předávat (přímo či nepřímo) k využití jakoukoliv placenou službou, nebo k jakékoliv další distribuci bez ohledu na to, zda je zisková/nezisková či za poplatek, nebo zdarma.
- 28.8 Registrovaný čtenář KAŠ má umožněn vzdálený přístup k vybraným licencovaným EIZ odkudkoliv (z domova, ze školy nebo z práce).

ČÁST XI. MEZIKNIOVNÍ SLUŽBY

Čl. 29

Meziknihovní výpůjční služby

- 29.1 KAŠ zprostředkuje na žádost registrovaného čtenáře knihovní jednotku z jiné knihovny v ČR, pokud požadovaná knihovní jednotka není v jejím fondu. Takto zprostředkované knihovní jednotky jsou půjčovány absenčně, pokud půjčující KAŠ neurčí jinak. Službu poskytuje KAŠ svým registrovaným čtenářům zdarma.
- 29.2 KAŠ na dožádání jiných knihoven zpřístupní jejich registrovaným čtenářům knihovní jednotky, jež nemají ve svých fondech. Zaměstnanec knihovny pověřený touto agendou vyřídí požadavek podle provozních možností, a to pro mimopražské knihovny zasláním poštou, pro knihovny v obvodu Prahy připravením (rezervací). Žádající knihovna sídlící na území Prahy je povinna si do 5 dnů ode dne objednání dojednat s pracovníkem meziknihovních služeb KAŠ termín převzetí dožádaných knihovních jednotek. Službu poskytuje KAŠ bezplatně.

Čl. 30

Zhotovování a rozesílání rozmnoženin

- 30.1 KAŠ na žádost registrovaného čtenáře:

- a) vyžádá z fondů jiných knihoven v ČR tištěné kopie částí knihovních jednotek, které nemá ve svém fondu. Tato služba je čtenáři poskytnuta za cenu účtovanou zasílající knihovnou.
 - b) se kterým má uzavřenu „Smlouvu o poskytování služby elektronického dodávání dokumentů koncovému uživateli“, zprostředkuje elektronickou rozmnoženinu dokumentu prostřednictvím kooperačního systému VPK. Objednaný dokument je uživateli zpřístupněn ve formátu PDF po dobu jednoho týdne od dne vystavení v jeho osobní schránce (heslem chráněný adresář) zřízené KAŠ. Uživatel je oprávněn si z elektronické rozmnoženiny poskytnuté knihovnou zhotovit jednu finální uživatelskou rozmnoženinu, a to dle jeho volby v elektronické podobě ve formátu netextového souboru, nebo v tištěné podobě. Uživatel se zavazuje nakládat s elektronickými dokumenty získanými prostřednictvím této služby v souladu s autorským zákonem a výše citovanou smlouvou. Služba je poskytována za úhradu viz příloha č. 2 tohoto KŘ.
- 30.2 Knihovnám v ČR, které nemají příslušné knihovní jednotky ve svém fondu, KAŠ na dožádání poskytne pro jejich uživatele kopie částí knihovních jednotek ze svého fondu. Fotokopie se zasílají poštou, případně je lze vyzvednout osobně. Knihovnám, které jsou zapojené do Virtuální polytechnické knihovny, poskytuje KAŠ kopie jak elektronickou, tak i tištěnou cestou. Výše úhrady je stanovena v příloze č. 2 tohoto KŘ.

ČÁST XII. PRODLENÍ ČTENÁŘE, ZPOZDNÉ, ZÁSTAVA A NÁHRADY

Čl. 31 Dluh čtenáře

- 31.1 Nepeněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, je nutné zpravidla plnit v KAŠ.
- 31.2 Peněžitý dluh je nutné plnit v knihovně. KAŠ umožňuje též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu převodem na bankovní účet ÚZEI (jen na vyžádání) nebo prostřednictvím platební karty (viz příloha č. 5 tohoto KŘ).

Čl. 32 Postup knihovny při čtenářově prodlení se splněním dluhu

- 32.1 Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, KAŠ má právo jej upomenout o plnění dluhu formou upomínky, posléze i předžalobní výzvou. Platba za zaslání upomínky a předžalobní výzvy se řídí přílohou č. 2 tohoto KŘ.
- 32.2 KAŠ upomíná čtenáře na adresu jeho trvalého bydliště, pokud čtenář pro styk s knihovnou nezvolil korespondenční adresu. Předžalobní výzvu posílá KAŠ jen na adresu trvalého bydliště čtenáře.
- 32.3 Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, pokud ji KAŠ odešle na adresu posledně udanou adresátem a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. adresát se odstěhuje bez nahlášení změny adresy knihovně nebo odmítne převzít zásilku.
- 32.4 Po uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů může KAŠ/ÚZEI chránit svá práva u soudu.
- 32.5 Čtenář je povinen uhradit KAŠ/ÚZEI veškeré náklady právního zastoupení spojené s vymáháním soudní cestou.

Čl. 33 Zpozdné

- 33.1 Pro případ, že čtenář nevrátí ve lhůtě stanovené KAŠ výpůjčku, sjednávají KAŠ a čtenář podle ust. § 2048 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, smluvní pokutu (dále jen „zpozdné“).
- 33.2 Zpozdné se počítá ke každé výpůjčce zvlášť, a to za každou vypůjčenou knihovní jednotku a za každý byt i započatý provozní den knihovny, a to až do jejího vrácení. Výši zpozdného za jeden den prodlení stanoví příloha č. 2 tohoto KŘ.
- 33.3 Zaplacení zpozdného nemá vliv na povinnost čtenáře vypůjčenou knihovní jednotku vrátit a uhradit škodu, která KAŠ vznikla.

Čl. 34 Zástava

- 34.1 KAŠ při absenčním půjčování může žádat jako záruku řádného vrácení knihovních jednotek složení finanční částky (zástavy) jako jistotu pro splnění podmínek výpůjčky. Nedodrží-li čtenář stanovené podmínky výpůjčky, uspokojí KAŠ/ÚZEI z této částky své nároky na náhradu škody, která jí byla způsobena porušením povinností, a uhradí z ní i ostatní platby podle přílohy č. 2 tohoto KŘ. Nárok knihovny na náhradu škody, převyšuje-li výši zástavy, zůstává zachován.

Čl. 35 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

- 35.1 Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že knihovní jednotku, kterou si vypůjčil, ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále použitelná, a to bez ohledu na úmysl či nedbalost čtenáře nebo jiných osob.
- 35.2 Škodu podle odst. 1 tohoto článku je čtenář povinen oznámit knihovně neprodleně.
- 35.3 O způsobu náhrady škody rozhoduje KAŠ. Přednostně je požadována náhrada škody uvedením do původního stavu – zpravidla obstaráním náhradního výtisku téže knihovní jednotky ve stejném vydání a vazbě.
- 35.4 Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může KAŠ požadovat náhradní výtisk knihovní jednotky v pozdějším vydání nebo finanční náhradu. Po dohodě se čtenářem je možné přijmout i jinou publikaci.
- 35.5 Výše finanční náhrady se řídí aktuální tržní cenou knihovní jednotky nebo cenou zhotovené kopie včetně případné vazby. Čtenář současně uhradí knihovně náklady související se zpracováním nové knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena paušální částkou v příloze č. 2 tohoto KŘ.
- 35.6 Čtenář není zbaven povinnosti uhradit zpozdné, pokud nahlásí ztrátu knihovní jednotky po vypršení stanovené výpůjční lhůty.

Čl. 36 Náhrada poškozené knihovní jednotky

- 36.1 Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že je sice dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena.
- 36.2 Škodu podle odst. 1 tohoto článku je čtenář povinen oznámit knihovně neprodleně.
- 36.3 Výše peněžité náhrady škody na knihovní jednotce je stanovena v příloze č. 2 tohoto KŘ.
- 36.4 Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 1, může být dále půjčována jen tehdy, pokud ji KAŠ zřetelně označila jako poškozenou.
- 36.5 Při výpůjčce zjevně poškozené knihovní jednotky je čtenář povinen zkontrolovat, že je označena jako poškozená, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za zjevné poškození

se přitom nepovažuje běžné opotřebení nebo poškození, které není patrné při výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, KAŠ je povinna ji na jeho výzvu označit.

Čl. 37

Prominutí čtenářského dluhu

- 37.1 O výjimce částečného či úplného prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel ÚZEI. Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z jiných závažných důvodů týkajících se osoby čtenáře.
- 37.2 O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit uvedené důvody.

ČÁST XIII. REKLAMAČNÍ ŘÁD

Čl. 38

Reklamační řád

- 38.1 Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“):
- a) s kvalitou služby, kterou mu KAŠ poskytla;
 - b) s tím, že mu KAŠ službu neposkytla, ač měla;
 - c) s jednáním zaměstnance knihovny, který službu jménem knihovny poskytoval nebo její poskytnutí odepřel;
 - d) s jakoukoliv další skutečností týkající se knihovny,
- má právo podat stížnost ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy mu byla služba poskytnuta.
- 38.2 Ze stížnosti musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li stížnost podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má KAŠ odeslat její vyřízení.
- 38.3 Stížnost se podává ústně nebo písemně. Stížnost se vyřizuje zpravidla stejnou formou, jakou byla podána.
- 38.4 Pokud není možné stížnost vyřídit ihned, KAŠ může žádat, aby stěžovatel podal stížnost písemně.
- 38.5 Lhůta k vyřízení stížnosti je 10 dnů ode dne jejího doručení, nelze-li ji vyřídit v této lhůtě, musí být vyřízena nejdéle do 30 dnů. V této lhůtě musí stěžovatel obdržet odpověď v písemné nebo elektronické podobě.

ČÁST XIV. VÝJIMKY Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Čl. 39

Výjimky z knihovního řádu

- 39.1 O výjimkách z KŘ rozhoduje ředitel ÚZEI, není-li stanoveno jinak.
- 39.2 Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

**ČÁST XV.
PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 40
Přechodná ustanovení**

- 40.1 Pokud dále není uvedeno jinak, řídí se tímto KŘ práva a povinnosti KAŠ i jejích uživatelů podle tohoto znění KŘ, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
- 40.2 Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění KŘ se zachovávají bez změny.
- 40.3 Náhrada škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění KŘ se řídí podle dříve platného znění KŘ.
- 40.4 Zpozdé, na něž KAŠ vzniklo právo před účinností tohoto znění KŘ, se řídí dosavadním zněním KŘ.

**Čl. 41
Rozhodný právní řád a pravomoc soudu**

- 41.1 Právní vztahy uživatelů a čtenářů na straně jedné a KAŠ/ÚZEI na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.
- 41.2 Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. 1 tohoto článku mají soudy České republiky.

**Čl. 42
Účinnost**

- 42.1 Tento normativní interní akt ruší NIA č. 16/2016 Knihovní řád Knihovny Antonína Švehly ze dne 30. 11. 2016 ve znění Dodatku č. 1 ze dne 26. 2. 2018, Dodatku č. 2 ze dne 1. 6. 2018, Dodatku č. 3 ze dne 22. 3. 2019 a Dodatku č. 4 ze dne 16. 12. 2019.
- 42.2 Tento normativní akt nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2021.
- 42.3 Ukládám všem vedoucím zaměstnancům seznámit s tímto normativním interním aktem své podřízené zaměstnance.

- Přílohy: č. 1 Přehled poskytovaných služeb
- č. 2 Ceník služeb a poplatků
- č. 3 Ochrana osobních údajů čtenářů
- č. 4 Pravidla pro využívání výpočetní techniky
- č. 5 Obchodní podmínky platební brány

Zpracoval: Mgr. Jan Doboš
 vedoucí oddělení Knihovna Antonína Švehly

Schválil: Ing. Vojtěch Karpíšek
 vedoucí odboru Vzdělávání, certifikace a Knihovna Antonína Švehly

V Praze dne 25. 2. 2021

Ing. Štěpán Kala, MBA, Ph.D.
ředitel

PŘEHLED POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Charakteristika služby	Služba je poskytována
Výpůjční služby	
Prezenční půjčování z volného výběru – samoobslužné půjčování knihovních jednotek (jednotlivá čísla časopisů, příruční literatura), knihovní jednotky určené k využití pouze v prostorách studovny	Registrovanému čtenáři zdarma Jakémukoliv uživateli jednorázově za úhradu
Prezenční půjčování – půjčování knihovních jednotek z fondu knihovny přes výpůjční protokol, knihovní jednotky určené k využití pouze v prostorách studovny	Registrovanému čtenáři zdarma Jakémukoliv uživateli jednorázově za úhradu
Absenční půjčování – půjčování knihovních jednotek z fondu KAŠ mimo prostory studovny	Registrovanému čtenáři zdarma
Meziknihovní výpůjční služby viz meziknihovní služby	
Rešeršní služby	
Retrospektivní rešerše	Jakémukoliv uživateli za úhradu na základě objednávky
Průběžné rešerše	Jakémukoliv uživateli za úhradu na základě objednávky
Reprografické a elektronické služby	
Zhotovování tištěných kopií ve studovně na počkání (pokud to povoluje autorské právo a ostatní předpisy)	Registrovanému čtenáři za úhradu Jakémukoliv uživateli jednorázově za úhradu tištěné kopie + příplatek
Pořízení kopií dokumentů vlastním přístrojem	Registrovanému čtenáři zdarma
Tisk – vytištění výsledků práce čtenáře na tiskárně ve studovně (pokud to povolují licenční a jiné podmínky využívání zdroje)	Registrovanému čtenáři za úhradu
Current Contents (CC) – dodávání tištěných kopií obsahů časopisů a následně vybraných článků	Jakémukoliv uživateli za úhradu na základě objednávky
Individuální reprografická služba (IRS) – dodávání tištěných kopií článků na základě individuálních požadavků	Jakémukoliv uživateli za úhradu na základě objednávky
e-DDS – dodávání elektronických kopií obsahů časopisů a časopiseckých článků	Pouze majitelům uživatelského konta systému Virtuální polytechnické knihovny (informace o založení konta a další podrobnosti o VPK viz www.vpk.cz)
Přístup k elektronickým informačním zdrojům (EIZ)	Registrovanému čtenáři zdarma

Charakteristika služby	Služba je poskytována
Informační služby	
Poradenská služba – informace o katalozích, databázích, fondech a využívání knihovny	Jakémukoliv uživateli zdarma
Bibliograficko-informační služba – poskytování informací bibliografického a faktografického charakteru	Jakémukoliv uživateli zdarma
Lokačně informační služba – informace o dostupnosti fondů	Jakémukoliv uživateli zdarma
Infopult – informační a konzultační služba z oblasti zemědělství, lesnictví, potravinářství, výživy a ochrany životního prostředí	Jakémukoliv uživateli zdarma, pro obsáhlejší informace je vhodné objednáni předem
Zpřístupnění výpočetní techniky v prostorách knihovny	
Přístup do databází – zpřístupnění databází a dalších elektronických zdrojů	Registrovanému čtenáři zdarma
Přístup na internet – zpřístupnění tzv. volného internetu	Registrovanému čtenáři zdarma
Meziknihovní služby	
Meziknihovní výpůjční služby	
Zajištění výpůjčky knihovní jednotky z fondu jiné knihovny v ČR	Registrovanému čtenáři KAŠ zdarma
Zapůjčení knihovní jednotky z fondu KAŠ	Knihovnám ČR pro jejich registrované čtenáře zdarma
Meziknihovní reprografické služby	
Poskytování kopií knihovních jednotek (tištěných kopií i elektronických kopií) z fondu knihovny	Knihovnám v ČR pro jejich uživatele za úhradu Elektronické kopie jsou poskytovány pouze knihovnám, které mají zřízeno uživatelské konto VPK
Zajištění kopií částí knihovních jednotek z fondů knihoven v ČR	Registrovaným čtenářům knihovny za poplatek účtovaný dožádanou knihovnou
Zprostředkování elektronických rozmnoženin dokumentů z jiných knihoven v ČR	Registrovanému čtenáři za úhradu Nutno uzavřít smlouvu mezi KAŠ a koncovým uživatelem

CENÍK SLUŽEB A POPLATKŮ

Služba	Poplatek v Kč
Registrační poplatek (na jeden rok od data zaplacení)	
Zaměstnanci ÚZEI, MZe, externí spolupracovníci ÚZEI	Zdarma
Studenti do 26 let, senioři od 65 let, uživatelé ZTP a ZTPP, MD	50
Senioři nad 70 let	Zdarma
Ostatní fyzické osoby	100
Registrace pro vzdálený přístup k EIZ	Zdarma
Neregistrovaný návštěvník – jednodenní vstupenka	20
Vystavení čtenářského průkazu	
Při registraci nového čtenáře	Zdarma
1. duplikát	50
2. duplikát a každý další	100
Výpůjční služby	
Rezervace knihovní jednotky	10
Zástava (za knihovní jednotku)	cena publikace + manipulační poplatek
Poplatek z prodlení, upomínky	
Zpozdné (za knihovní jednotku a den)	1
Upomínka	30
Předžalobní výzva	100
Finanční náhrada škody na knihovní jednotce	
Náhrada ztracené, zničené nebo dále nepoužitelné knihovní jednotky	Aktuální tržní cena nebo cena kopie včetně vazby
Náhrada za poškození knihovní jednotky, kterou je možné dále používat	50 až do 50 % ceny publikace
Paušální částka za vyřízení ztráty knihovnou (manipulační poplatek)	100 / 1 knihovní jednotka
Reprografické a elektronické služby	
Tištěná kopie (A4)	2 / 1 str.
Tištěná kopie (A3)	4 / 1 str.
Tisk z tiskárny (A4)	2 / 1 str.
Při zasílání kopií poštou se dále přičítá poštovné a balné	

Služba	Poplatek v Kč
Elektronické dodávání dokumentů prostřednictvím VPK (dle ceníku VPK)	
a) Poplatky za tištěné kopie doručované elektronickou cestou	
Kopie dodané elektronickou cestou z tištěných dokumentů; uživatel obdrží papírovou kopii (PDF)	2 / 1 str. + autorský poplatek s DPH 2,42 / 1 str.*
b) Poplatky za elektronické kopie	
Kopie dodané elektronickou cestou z tištěných dokumentů; uživatel obdrží digitální kopii (PDF)	2 / 1 str. + autorský poplatek s DPH 6,05 / 1 str.*
c) Kopie dodané elektronickou cestou z on-line databází	
1 článek (do 7 stran)	2 / 1 str.
1 článek (od 8 stran)	15
Informační služby	
Poradenská služba, bibliograficko-informační služba, lokačně informační služba, Infopult	Zdarma
Rešeršní služby	
Retrospektivní rešerše	200 / 1 hod.
Průběžné rešerše – formulace profilu	100 / 1 hod.
Průběžné rešerše – 1 dávka	150
V případě tištěných výstupů se dále přičítají poplatky za tisk, kopie, případně poštovné a balné	
Meziknihovní výpůjční služby	
Výpůjčka z fondů knihoven ČR pro registrované čtenáře KAŠ	Zdarma, případné přeúčtování poplatku dožádané knihovny
Služba ZÍSKEJ – vyřízení objednávky dokumentu	70
Meziknihovní reprografické služby	
Kopie částí knihovních jednotek z fondů knihoven v ČR pro registrované čtenáře KAŠ	Poplatek účtovaný dožádanou knihovnou
Kopie částí knihovních jednotek z fondu KAŠ pro knihovny v ČR – tištěná kopie (A4)	2 / 1 str. + poštovné a balné
Poštovné a balné	
a) Balné za tištěné kopie dokumentů	
1 až 5 ks (1 ks = 1 list A4)	5
6 až 20 ks	10
21 až 50 ks	20
51 až 100 ks	30
>100 ks	40
b) Poštovné za tištěné kopie dokumentů	Podle platných sazeb České pošty, s. p.

* *Minimální autorský poplatek s DPH za 1 objednávku je 12,10 Kč.
Maximální autorský poplatek s DPH za 1 objednávku je 90,75 Kč.
U volných děl se autorský poplatek neúčtuje.*



OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ ČTENÁŘŮ

Knihovna Antonína Švehly (dále jen „KAŠ“) je správcem osobních údajů ve smyslu nařízení 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“). KAŠ postupuje při zpracování osobních údajů podle Knihovního řádu, GDPR a dalších obecně závazných předpisů.

1. Účel zpracování osobních údajů čtenáře

- a) ochrana majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména knihovního fondu určeného k absenčnímu půjčování mimo prostory knihovny;
- b) poskytování kvalitních služeb čtenářům:
 - informování čtenářů v případech vymezených Knihovním řádem,
 - na vyžádání čtenáře;
- c) naplnění povinností uložených ÚZEI obecně závaznými předpisy.

2. Rozsah zpracovávaných osobních údajů

Základními údaji registrovaného jsou:

- a) jméno a příjmení;
- b) adresa trvalého bydliště;
- c) datum narození;
- d) státní příslušnost;
- e) číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost čtenáře a správnost jím uvedených identifikačních údajů;
- f) stát, který tento doklad vydal, není-li jím Česká republika.

KAŠ zpracovává osobní údaje čtenářů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy čtenář podepíše přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Bez těchto údajů není možné čtenáře zaregistrovat.

Čtenář je povinen osobně bez zbytečného odkladu oznámit změnu jména, příjmení, adresy trvalého pobytu a případné korespondenční adresy.

Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:

- a) akademické tituly;
- b) kontaktní či přechodná adresa čtenáře;
- c) další možná spojení na čtenáře (telefon, fax, e-mail aj.).

KAŠ dále zpracovává následující kategorie údajů:

- a) statistické údaje pro služební účely:
 - počet vydaných čtenářských průkazů,
 - počet objednávek, rezervací, absenčních a prezenčních výpůjček, prolongací, upomínek apod.;

- b) účetní údaje:
- údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech (§ 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

3. KAŠ uchovává osobní údaje:

- a) na originálních písemnostech, kterými jsou:
- přihláška čtenáře,
 - Smlouva o poskytování služby elektronického dodávání dokumentů koncovému uživateli.

Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené archivní skříně, osobní dohled odpovědného zaměstnance atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze zaměstnancům, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

- b) v počítačových databázích, které:
- dokumentují údaje ve výše uvedeném rozsahu,
 - dokumentují změny provedené v těchto datech.

Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazeném serveru. Tato data jsou chráněna hesly, přístupovými právy a antivirovou ochranou.

4. Povinnosti zaměstnanců KAŠ při zpracování osobních údajů

Zaměstnanci knihovny jsou povinni:

- a) dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených;
- b) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních k ochraně osobních údajů i po skončení pracovního poměru.

5. Předání osobních údajů

Za účelem ověření identity mohou být Vaše osobní údaje předány externímu zdroji či službě (např. knihovny.cz, eduID.cz, eduGAIN, elektronické zdroje) v rozsahu: identifikační číslo v knihovním systému Aleph, jméno a příjmení, e-mail, telefonní číslo, výše kreditu na čtenářském kontě, status čtenáře, domovská organizace. Před předáním údajů budeme požadovat Váš souhlas.

Osobní údaje předává KAŠ třetím osobám jen tehdy, pokud to umožňují obecně právní předpisy.

6. Likvidace osobních údajů

Čtenář může kdykoli KAŠ písemně požádat o zrušení registrace a ukončení zpracování jeho osobních údajů. Pokud KAŠ nemá vůči takovému čtenáři pohledávky, žádosti bezodkladně vyhoví.

Osobní údaje čtenáře KAŠ zlikviduje i bez jeho žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynuly tři roky a zároveň uplynul nejméně jeden rok od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči KAŠ.

KAŠ provede likvidaci osobních údajů následujícím způsobem:

- a) skartací originálních písemností – pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a další právní předpisy,
- b) anonymizací údajů v elektronické databázi – jméno, příjmení a adresa bydliště jsou upraveny do takové podoby, že údaj již nelze zpětně vztáhnout k určité osobě. Takto anonymizované údaje přestávají být údaji osobními a jsou dále používány pouze pro statistické účely.

PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY

1. Výpočetní technika ve studovně KAŠ je určena k využívání elektronických informačních zdrojů pouze pro studijní účely čtenářů.
2. Používání pracovních stanic k jiným účelům než ke studiu odborných informačních zdrojů souvisejících s oborovou gescí knihovny není dovoleno.
3. KAŠ si vyhrazuje právo určit časový limit pro využití pracovní stanice.
4. Čtenář může výsledky své práce kopírovat se souhlasem pracovníka knihovny nebo si je vytisknout za poplatek (viz příloha č. 2 Knihovního řádu).
5. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, modifikovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům. Čtenář je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat – viz zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
6. Čtenáři je zakázáno používat v ÚZEI jiné programové vybavení než to, které je nainstalováno na PC.
7. Čtenáři je zakázáno kopírovat a distribuovat programové vybavení ÚZEI.
8. Čtenář se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud čtenář jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému) získá privilegovaný stav nebo jemu nepříslušející přístupová práva, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit zaměstnanci knihovny.
9. Čtenář nesmí vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě ani chod a výkonnost sítě jako celku, např. nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť k přístupům do jiných počítačů nebo do jiných sítí či k šíření počítačových virů.
10. Čtenář nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě; dále je čtenář plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
11. Provoz sítě ÚZEI může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.
12. Užívání vnesené výpočetní techniky (např. přenosné osobní PC = notebook = laptop) je možné pouze tehdy, mají-li vlastní zdroj. Uživatel takového zařízení je vždy povinen řídit se instrukcemi pracovníků knihovny.



OBCHODNÍ PODMÍNKY PLATEBNÍ BRÁNY

1. Tyto obchodní podmínky platí při on-line platbách prostřednictvím služby GP Webpay. Využitím platební brány uživatel souhlasí s Obchodními podmínkami GP Webpay (<https://www.globalpayments.cz/>).
2. Identifikační údaje provozovatele prodejního místa (dále jen „KAŠ“):
Ústav zemědělské ekonomiky a informací, státní příspěvková organizace
IČO: 00027251
Sídlo: Mánesova 1453/75, 120 00 Praha 2

Adresa provozovny:
Knihovna Antonína Švehly
Slezská 100/7
120 00 Praha 2
3. Platbu je možné provádět jako úhradu dlužné částky ve čtenářském kontě uživatele.
4. Veškerá finanční plnění jsou uvedena v českých korunách (CZK), KAŠ není plátcem DPH.
5. Veškeré reklamace se uplatňují podle Reklamačního řádu, jež je nedílnou součástí Knihovního řádu (část XIII.).
6. Dlužné částky vyplývají z Ceníku služeb a poplatků (příloha č. 2 Knihovního řádu).
7. Dodatečné náklady spojené s dodáním produktu nebo služeb nevznikají.
8. Uhrazené služby nelze zpětně vracet nebo vyměňovat.
9. Informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny v příloze č. 3 Knihovního řádu.
10. Tyto podmínky platí ve znění uvedeném na internetových stránkách KAŠ. Zaplacením uživatel bez výhrad přijímá veškerá ustanovení těchto podmínek, souhlasí s nimi a je jimi plně vázán.