

# **Knihovní řád knihovny Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i.**

## **I. Základní ustanovení**

### **Právní zakotvení**

Knihovní řád je vydán 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 ze dne 19. února 2001 (článek 46d) a zřizovací listinou Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i., (dále jen ÚJČ), jehož je knihovna součástí. Knihovna ÚJČ je veřejnou institucí a je zapsána do evidence veřejných knihoven pod evidenčním číslem 3926/2023.

### **Vazby na ostatní zákony**

Knihovna podle čl. 17 odst. 4 Listiny základních lidských práv a svobod umožňuje rovný přístup k informacím nejen zaměstnancům ÚJČ, ale také širší odborné veřejnosti, které poskytuje knihovnické a informační služby v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

## **II. Poslání knihovny a poskytované služby**

### **Čl. 1. Poslání knihovny**

Posláním knihovny je shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat vědecké informace obsažené ve specializovaném knihovním fondu, zaměřeném na potřeby vědeckého výzkumu pracoviště. Knihovna rozhoduje o zpřístupňování svých fondů se zřetelem na požadavky ochrany a bezpečného uchování těchto fondů.

### **Čl. 2. Knihovní a informační fond**

Skladba knihovního fondu odpovídá zaměření vědeckého výzkumu pracoviště. Knihovna se specializuje na odbornou lingvistickou a bohemistickou literaturu. Tento profilovaný knihovní fond je systematicky doplňován nákupem, výměnou a dalšími zdroji. Knihovní a informační fond není omezen pouze na klasické nosiče informací, ale zahrnuje i elektronické informační zdroje a databáze.

### **Čl. 3. Veřejné knihovnické a informační služby**

Knihovna poskytuje své služby zaměstnancům ÚJČ a zpřístupňuje knihovní jednotky veřejnosti. Uživatelům knihovny zprostředkovává bibliografické, referenční a faktografické informace, umožňuje též přístup k vnějším informačním zdrojům, které jsou pro knihovnu bezplatné. Pro zaměstnance ÚJČ poskytuje meziknihovní výpůjční služby a reprografické služby.

### **III. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

Uživatelé knihovny jsou:

interní – vědečtí, odborní a ostatní zaměstnanci ÚJČ,

externí – zaměstnanci ostatních ústavů AV ČR, vysokých škol, studenti, široká veřejnost.

#### **Čl. 4. Všeobecné podmínky půjčování**

##### Registrace uživatele

1. Registrovaným uživatelem se může stát každá fyzická nebo právnická osoba založením registrační karty na základě údajů ověřených knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého i přechodného bydliště, datum narození.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou č. 1 tohoto knihovního řádu.
5. Platnost registrace je 5 let, pro interní pracovníky je lhůta po dobu jejich působení v ÚJČ.
6. Po ukončení členství uživatele knihovna provede likvidaci osobních údajů skartací.

#### **Čl. 5. Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatel je povinen seznámit se s knihovním řádem a jeho přílohami, se způsobem zpracování osobních údajů a jejich ochranou v souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, dodržovat výpůjční řád a podrobit se stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Je povinen zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Uživatel může být za soustavné porušování výpůjčního řádu zbaven práva využívat služeb knihovny písemným rozhodnutím ředitele ÚJČ, a to buď na dobu určitou, nebo trvale.
3. Uživatel 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), v platném znění) a ostatní předpisy.
4. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat ústně nebo písemně vedoucímu oddělení vědeckých informací.

### **IV. Výpůjční řád**

#### **Čl. 6. Výpůjční lhůty a podmínky výpůjček**

1. Půjčování knihovních jednotek z vlastního knihovního a informačního fondu je pro všechny uživatele bezplatné.
2. Prezenčně jsou půjčovány dokumenty z volně přístupného fondu studovny, archiválie, bibliografie, staré tisky a knihovní fond uložený v trezorech, unikátní publikace, nevázaná periodika, domácí i zahraniční periodika v jednom exempláři.
3. Pro zaměstnance ÚJČ poskytuje knihovna reprografické služby a výpůjčky z fondů jiných knihoven (meziknihovní výpůjční služby).
4. Pro výpůjčky z fondu knihovny poskytované externím uživatelům je výpůjční lhůta 30 dní, o prodloužení je nutno žádat před uplynutím této doby. Externí uživatelé mohou mít zároveň maximálně 10 výpůjček. Uživatel si může požadovaný dokument rezervovat. Rezervované dokumenty

si vyzvedne ve lhůtě určené knihovníkem. Uživatel nesmí vypůjčené dokumenty půjčovat dalším osobám.

5. Pro interní uživatele je počet výpůjček neomezený. Část knihovního fondu je dlouhodobě uložena v příručkách jednotlivých oddělení ÚJČ s výpůjčkami na jméno zaměstnance. Zaměstnanci ÚJČ před ukončením pracovního poměru v ÚJČ jsou povinni vrátit všechny knihovní jednotky půjčené z knihovny ÚJČ nebo jejím prostřednictvím.

#### **Čl. 7. Způsob náhrady ztracených nebo poškozených knihovních jednotek**

1. Za vypůjčenou knihovní jednotku ručí vypůjčovatel.
2. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku v takovém stavu, v jakém ji převzal. Při vypůjčení by si ji měl prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit. Nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady a je povinen uhradit náklady na jejich opravu. Za knihovní jednotky vrácené knihovně poštou nese uživatel nebo organizace odpovědnost až do okamžiku, kdy je knihovna převezme a nezjistí závady.
3. Uživatel je povinen hlásit ztrátu knihovní jednotky nebo její poškození neprodleně, nejpozději však do skončení třicetidenní výpůjční lhůty. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku stanoví vedoucí knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec jednu z následujících forem náhrady:
  - nahrazení škody uvedením do původního stavu (oprava);
  - obstarání náhradního výtisku stejného vydání a stejné vazby;
  - náhrada knihovní jednotky jinou (po dohodě s knihovnou) v ceně zhruba shodné se současnou tržní cenou.Náhradu je uživatel povinen poskytnout ve třicetidenní lhůtě. ÚJČ je oprávněn při nesplnění závazků uživatelem vymáhat ztracenou knihovní jednotku soudně.
4. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

#### **Čl. 8. Reprografické a jiné kopírovací služby**

1. Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby (skenování, xerokopie) se poskytují z fondu knihovny anebo z fondu jiné knihovny v rámci MVS nebo prostřednictvím MMVS pouze interním uživatelům.
3. S kopiemi musí uživatel zacházet v souladu s ustanovením zákona č. 121/2000 Sb. (autorského zákona).
4. Knihovna nesmí zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy.

#### **V. Závěrečná ustanovení**

1. Výjimky z výpůjčního řádu v odůvodněných případech uděluje písemně ředitel ÚJČ nebo jeho zástupce.
2. Knihovny dialektologického a etymologického oddělení ÚJČ v Brně se řídí vlastním knihovním řádem.
3. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dne 5. 2. 2025

PhDr. Martin Prošek, Ph.D.  
ředitel ÚJČ AV ČR

Mgr. Olga Kubešová Pensdorfová  
vedoucí OVI ÚJČ AV ČR

## **Příloha č. 1 knihovního řádu: Poučení o ochraně osobních údajů**

### **Poučení o ochraně osobních údajů**

**Správce osobních údajů** uživatelů knihovny je **Knihovna ÚJČ AV ČR Valentinská 91/1, 110 00 Praha 1** (dále jen knihovna).

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, adresa trvalého i přechodného bydliště, datum narození

Nepovinné kontaktní údaje: e-mail, telefon

Služební údaje: číslo registrační karty, přehled výpůjček, přehled rezervací, upomínky

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

### **Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů**

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

### **Doba uchování osobních údajů**

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a 1 rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu ÚJČ.

### **Zabezpečení osobních údajů**

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi ALEPH, uložené na serveru KNAV. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců knihovny ÚJČ, KNAV a jiných ústavních knihoven AV ČR.

## **Další informace**

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě registrace čtenáře do knihovny a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se může registrovaný uživatel obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás: Knihovna ÚJČ AV ČR, Valentinská 91/1, 110 00 Praha 1, e-mail: knihovna @ujc.cas.cz.