

Knihovní řád

knihovny Akademie Vězeňské služby ČR ve Stráži pod Ralskem

Poslání a činnost knihovny

Knihovna Akademie Vězeňské služby České republiky (dále také „knihovna“) je základní knihovnou se specializovaným knihovním fondem, evidovaná u MK ČR v evidenci knihoven pod číslem 2187 /2002.

Knihovna poskytuje svým uživatelům absenční a prezenční půjčování knihovních jednotek, dále poskytuje uživatelům služby v návaznosti na knihovní fond. Pomáhá zvyšovat všeobecné a odborné vzdělávání zaměstnanců Akademie, dalších zaměstnanců Vězeňské služby České republiky a veřejnosti.

V souladu se statutem/zřizovací listinou knihovny Knihovna Akademie Vězeňské služby ve Stráži pod Ralskem a podle § 4 odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (dále jen „knihovní zákon“), vydávám tento Knihovní řád (dále také „KR“).

Podle § 4 odst. 5 knihovního zákona knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím, a tím naplňuje 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.

Rovný přístup však současně nevyklučuje preference určitých skupin uživatelů v souladu se zaměřením a působností knihovny.

Činnost knihovny dále navazuje na čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1) Činnost knihovny se řídí následujícími právními předpisy:

- Zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláškou Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb;
- Zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon);
- Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679;
- Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů;
- Zákonem č. 176/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

2) Knihovna shromažďuje, eviduje, zpracovává a zpřístupňuje knihovní fond potřebný pro práci zaměstnanců Vězeňské služby, účastníků studia a veřejnosti.

- 3) Knihovna poskytuje knihovnické a informační služby. Pro zpracování fondu je používán knihovnický systém Verbis.
- 4) Za poskytování knihovnických a informačních služeb v knihovně není stanoven poplatek.
- 5) Zařízení knihovny a knihovní fond jsou majetkem Akademie. Každý uživatel knihovny je povinen je chránit a nesmí je poškozovat.
- 6) Knihovna poskytuje své služby na tomto pracovišti:

Vězeňská služba ČR

Akademie VS ČR

Máchova 200 – místnost 301 A

Stráž pod Ralskem, 47127

Čl. 2

Služby knihovny

1) Výpůjční služby:

- a) Knihy, periodika a ostatní dokumenty se půjčují prezenčně i absenčně.
- b) Při absenční výpůjčce je výpůjční doba 1 měsíc pro zapůjčení knihovní jednotky, týden pro zapůjčení jiných materiálů. Převzetí výpůjčky potvrzuje uživatel svým podpisem. Výpůjční lhůtu u absenčních výpůjček je možné prodloužit dvakrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel.
- c) Zaměstnanci Akademie mohou mít současně vypůjčeno nejvýše dvacet knihovních jednotek.
- d) Externím uživatelům jsou knihovní jednotky a periodika půjčovány pouze prezenčně.
- e) Knihovna je oprávněna bez udání důvodu zkrátit uživateli výpůjční lhůtu nebo požadovat okamžité vrácení publikace před uplynutím výpůjční lhůty.
- f) Ve fondu knihovny musí zůstat vždy minimálně jeden výtisk od každého knižního titulu a poslední číslo od každého periodika.
- g) Mimo knihovnu nelze půjčovat encyklopedie, slovníky, materiály, u kterých by v případě poškození hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty (historické, nebo speciální vězeňské materiály) dále materiály, jejichž půjčování by bylo v rozporu se zvláštními právními předpisy (nebezpečí porušení autorských práv). O druhu výpůjčky rozhoduje služba konající knihovník, který může s ohledem na ochranu knihovního fondu nebo jeho lepší využití půjčování omezit, případně zapůjčit knihovní jednotku pouze prezenčně.
- h) Před převzetím výpůjčky je každý uživatel povinen si půjčované dokumenty prohlédnout a zjištěné závady ihned ohlásit knihovníkovi. Neohlásí-li uživatel tyto závady, zodpovídá za všechny závady zjištěné na dokumentu při vrácení a je povinen uhradit náklady spojené s uvedením dokumentu do původního stavu. Je zakázáno zpracovávat text graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.
- i) Tyto služby jsou poskytovány v rámci stanovených výpůjčních hodin.

2) Meziknihovní výpůjční služba (dále jen „MVS“):

Není-li v knihovním fondu knihovny požadovaný dokument, má uživatel právo požádat o jeho zapůjčení prostřednictvím MVS. Převzetí takového dokumentu musí uživatel potvrdit svým podpisem a dodržet termín vrácení určený knihovnou. Poskytování služby MVS podléhá pravidlům zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon.

3) Bibliografické, rešeršní služby a databázové služby jsou poskytovány v rámci přístupných databází v knihovně.

4) Kopírovací a tiskové služby:

S ohledem na technické možnosti a zákon č.121/2000 Sb. (autorský zákon), knihovna nezhotovuje tiskovou ani elektronickou rozmnoženinu.

Čl. 3

Uživatelé knihovny

1) Kategorie uživatelů:

- a) fyzické osoby interní – zaměstnanci Vězeňské služby (příslušníci, občanští zaměstnanci),
- b) fyzické osoby externí – zaměstnanci jiných resortů, studenti středních a vysokých škol, další odborná veřejnost.

2) Uživatelem knihovny se stává zaměstnanec Vězeňské služby a občan starší 15 let zaregistrováním v počítačové databázi. Při zaregistrování je uživatel seznámen s ustanoveními Knihovního řádu, tyto je povinen dodržovat. Externí uživatel obdrží průkaz uživatele, kterým se prokazuje zároveň s občanským průkazem při vstupu do budovy Akademie.

3) Zapůjčené publikace a studijní materiály nesmí uživatel dále půjčovat jiným osobám.

4) Registraci uživatele provede knihovna na základě písemné žádosti o registraci (viz příloha č. 1). Registrace uživatele je zdarma.

5) Průkaz uživatele je doklad, který uživatele opravňuje užívat služby knihovny, ve které se zaregistroval, průkaz je nepřenositelný. Ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně ohlásit knihovně. Při opakovaných ztrátách je možno uživatele natrvalo zbavit práv používat služby knihovny.

6) Pokud je uživatel zaměstnancem Vězeňské služby, je povinen ohlásit změnu jména, příjmení, přeřazení do jiné organizační jednotky Vězeňské služby, rozvázání služebního nebo pracovního poměru, a to neprodleně.

7) Ostatní uživatelé jsou povinni ohlásit změnu jména, příjmení a bydliště nejpozději do 14 dnů od uskutečněné změny. Pokud tak neučiní, jsou povinni hradit veškeré prokazatelné náklady vzniklé knihovně zjišťováním těchto údajů.

8) Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 a zákonem č.101/2000 Sb. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou č. 2 tohoto KŘ.

9) Zaregistrováním se uživatel zavazuje plnit ustanovení Knihovního řádu.

10) Provozní doba knihovny je uvedena v příloze č. 3 a je zveřejněna při vstupu do knihovny, ve vnitřním řádu Akademie VS ČR a na recepci Akademie.

Čl. 4

Práva a povinnosti uživatelů

- 1) Uživatel je povinen dodržovat Knihovní řád a chránit před poškozením zařízení knihovny a její knihovní fond.
- 2) U knihovních jednotek je výpůjční lhůta jeden měsíc. Periodika běžného roku se půjčují pouze na dobu jednoho týdne. Poslední číslo periodik běžného roku se půjčuje pouze prezenčně.
- 3) Při práci s výpočetní technikou knihovny smějí uživatelé používat pouze nainstalovaný software.
- 4) Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu nebo měnit nastavení softwaru.
- 5) Elektronickou poštu je možno používat prostřednictvím veřejně přístupných poštovních služeb.
- 6) V knihovně jsou pro veřejnost vytvořeny podmínky pro odkládání svrchních oděvů. Zaměstnanci Akademie a posluchači kurzů si mohou odložit věci ve vyhrazených prostorách (např. v uzamykatelných šatnách, učebnách, kabinetech). Mimo tyto vyhrazené prostory Akademie za ztrátu neručí.
- 7) Uživatel je povinen šetrně zacházet s majetkem knihovny.
- 8) V prostorách knihovny a studovny je zakázáno kouřit a konzumovat potraviny a nápoje.

Čl. 5

Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

- 1) Ztrátu, poškození nebo zničení dokumentů je uživatel povinen neprodleně ohlásit knihovně a ve stanovené lhůtě nahradit škodu a uhradit stanovený poplatek.
- 2) Způsob náhrady určuje knihovna a schvaluje vedení Akademie. Knihovna může požadovat obstarání výtisku téhož vydání. Jestliže uvedení do původního stavu není možné, může knihovna požadovat výtisk v jiném vydání, nebo finanční náhradu a prokazatelné náklady, jež vznikly ztrátou nebo poškozením knihovní jednotky. Náhrada je nevratná.
- 3) Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihovní jednotky v termínech stanovených tímto knihovním řádem, posílá knihovna uživateli upomínku.
- 4) V případě, že uživatel nenahradí knihovně škodu ve lhůtě určené knihovnou, vymáhá knihovna náhradu za pomoci příslušného ředitele organizační jednotky Vězeňské služby. V případě rozvázání služebního nebo pracovního poměru s Vězeňskou službou pak Akademie vymáhá náhradu soudní cestou. Náhrada soudní cestou bude vymáhána i v případě externích uživatelů. Výlohy s tím spojené hradí uživatel.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1) Podněty, stížnosti a oznámení na služby knihovny

Veškeré podněty týkající se služeb knihovny, stížnosti a oznámení má právo uživatel sdělit písemně nebo ústně vedoucímu knihovny nebo řediteli Akademie VS ČR.

2) Zbavení práv užívat služby knihovny

Jestliže uživatel nedodrží povinnosti uložené mu Knihovním řádem, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služby knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.

3) Výjimky z Knihovního řádu

Výjimky z Knihovního řádu povoluje ředitel Akademie, nebo jím pověřená osoba.

4) Platnost Knihovního řádu

Tento Knihovní řád byl schválen a nabývá účinnost dnem 25. 5. 2018.

5) Zrušovací ustanovení

Knihovní řád IV VS ČR ze dne 1. září 2013 se zrušuje.

Ve Stráži pod Ralskem

vrchní rada

plk. Ing. František Vlach, Ing-Paed IGIP
ředitel Akademie VS ČR