

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 19/2019

Provozní řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Knihovna Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, včetně všech svých dílčích složek (dále jen „Knihovna FF UK“ a „FF UK“ nebo „fakulta“) je knihovnou podle ustanovení § 2 písm. a) zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „knihovní zákon“), a to knihovnou specializovanou dle ustanovení § 13 odst. 1 knihovního zákona, a je jako součást Knihovny Univerzity Karlovy evidována v evidenci knihoven vedené Ministerstvem kultury ČR pod č. j. 3498.
2. Tento provozní řád je vydáván na základě zmocnění v čl. 7 odst. 2 opatření rektora Univerzity Karlovy č. 36/2019, Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy, v platném znění (dále jen „Knihovní a výpůjční řád UK“), ve spojení s ustanovením § 4 odst. 7 knihovního zákona.
3. Tento provozní řád je vydáván v souladu s ustanovením čl. 20 odst. 2 ve spojení s ustanovením čl. 17 odst. 4 Statutu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, v platném znění (dále jen „Statut fakulty“), a v souladu s ustanovením čl. III. odst. 7 Statutu Knihovny FF UK.
4. Tento provozní řád doplňuje Knihovní a výpůjční řád UK a upravuje další vztahy mezi Knihovnou FF UK, resp. všemi jejími dílčími složkami, a jejími uživateli (individuálními i kolektivními) při poskytování knihovnických a dalších informačních služeb.
5. Ředitel Knihovny FF UK může se souhlasem děkana fakulty na návrh vedoucího dílčí složky vydat návštěvní řád této dílčí složky, který upraví podrobněji pravidla provozu vyplývající ze specifických podmínek této dílčí složky.
6. Knihovna FF UK poskytuje svým uživatelům zejména tyto služby:
 - a) výpůjčku dokumentů, přičemž dokumentem se míní jakýkoli informační pramen v písemné, obrazové, zvukové, audiovizuální, elektronické či digitální podobě;
 - b) přístup k elektronickým informačním zdrojům, přičemž elektronickým informačním zdrojem se rozumí dokumenty uchovávané v elektronické podobě a dostupné v prostředí počítačové sítě nebo prostřednictvím jiných technologií distribuce digitálních dat;
 - c) výpůjčku elektronických zařízení, přičemž elektronickým zařízením se rozumějí zejména přenosné počítače, čtečky elektronických knih a tablety.

Čl. 2

Uživatelé

1. Uživatelem Knihovny FF UK je každý, kdo v daném okamžiku využívá knihovní fond, technická zařízení, data nebo jiné služby poskytované Knihovnou FF UK, resp. jejími dílčími složkami (dále jen „uživatel“).
2. Uživatel, který chce užívat i jiné služby než pouze prezenční výpůjčky ve volném výběru, je povinen se registrovat v souladu s Knihovním a výpůjčním řádem UK.¹

Čl. 3

Práva a povinnosti uživatelů

1. Uživatelé, případně jiné osoby zdržující se v prostorách Knihovny FF UK, jsou povinny dodržovat Knihovní a výpůjční řád UK a tento Provozní řád Knihovny FF UK. Stejně tak jsou povinny dodržovat pokyny pracovníků Knihovny FF UK vydané v souladu s těmito dokumenty.
2. Pokud uživatel, případně jiná osoba zdržující se v prostorách Knihovny FF UK, nedodržuje ustanovení těchto dokumentů nebo pokyny pracovníků Knihovny FF UK, může být v odůvodněných případech pracovníky Knihovny FF UK vykázán z jejich prostor a na nezbytně nutnou dobu mu může být omezeno nebo zcela zastaveno poskytování služeb Knihovny FF UK. O takovém omezení či zastavení poskytování služeb rozhoduje na návrh ředitele Knihovny FF UK děkan fakulty. Tímto ale uživatel není zbaven odpovědnosti vyplývající z platných právních předpisů a tohoto řádu, ani povinnosti nahradit případnou škodu.
3. Uživatelé jsou povinni respektovat práva autorská a práva s nimi související.
4. Uživatelé a další osoby zdržující se v prostorách Knihovny FF UK se mohou pohybovat pouze v určených prostorách. Ostatní prostory nejsou veřejně přístupné.
5. V prostorách Knihovny FF UK není povoleno kouření, užívání alkoholických nápojů a omamných látek a mimo určené prostory nelze konzumovat nápoje a potraviny.
6. Do prostor Knihovny FF UK nemají přístup osoby pod vlivem alkoholu či omamných látek, osoby znečištěné a ozbrojené a zvířata, nejedná-li se o asistenční psy doprovázející osoby se zdravotním postižením.
7. V prostorách studoven jsou uživatelé povinni zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není zde dovoleno hlasitě mluvit, či jinak hlučet a používat mobilní telefony a jiná obdobná zařízení, která by mohla rušit ostatní uživatele.
8. Uživatelé Knihovny FF UK jsou povinni odložit v šatně či jiném místě k tomu určeném svrchní oděvy a další věci osobní potřeby, případně obdobné předměty, pokud dílčí složka Knihovny FF UK má šatnu či jiné místo určené k odkládání svrchních oděvů a dalších věcí osobní potřeby k dispozici. Větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti je

¹ Čl. 3 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

zakázáno na těchto místech odkládat či ponechávat v odložených věcech. Knihovna FF UK neodpovídá za škodu vzniklou na věcech odložených na místech, která k odkládání nejsou určena, ani za věci ponechané bez dozoru uživatele v prostorách Knihovny FF UK.

9. Při odchodu z kteréhokoli prostorů přináležejících ke Knihovně FF UK může být uživatel vyzván pracovníkem knihovny k předložení věcí, se kterými opouští příslušné prostory, ke kontrole. Automaticky bude k takovému předložení věcí ke kontrole vyzván v případě, že při jeho průchodu bezpečnostní bránou zazní výstražný signál. Uživatel je povinen se takové kontrole podrobit a případně vyčkat na příchod ostrahy nebo příslušníků Policie ČR.
10. Neoprávněné vynesení dokumentu či pokus o takové vynesení z prostor Knihovny FF UK se hodnotí jako krádež a řeší se dle obecně závazných předpisů. U studentů fakulty je takový čin důvodem pro zahájení disciplinárního řízení, u studentů z jiné součásti UK pro informování této součásti o takovém činu. U zaměstnanců fakulty může mít takový čin pracovníprávní důsledky, u zaměstnanců z jiné součásti UK je takový čin důvodem pro informování této součásti o takovém činu.

Čl. 4 Výpůjční služby

1. Půjčování dokumentů se řídí Knihovním a výpůjčním řádem UK,² tímto Provozním řádem Knihovny FF UK, v platném znění, ustanoveními o výpůjčce a o náhradě újmy v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), příp. zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.
2. Dokumenty je možné si půjčovat v rámci prezenčního, absenčního a meziknihovního výpůjčního režimu.³ O zařazení dokumentů do jednotlivých režimů výpůjčky rozhoduje příslušný odpovědný pracovník dílčí složky Knihovny FF UK.
3. Prezenční výpůjčka vzniká v okamžiku, kdy uživatel převezme do své moci dokument takto označený.
4. Prezenčně vypůjčený dokument nesmí uživatel vnést mimo prostory Knihovny FF UK, ani když je registrovaným uživatelem, pokud mu k tomu nedá Knihovna FF UK výslovný souhlas zaevidováním výpůjčky jako výpůjčky absenční.
5. Absenční výpůjčka vzniká v okamžiku, kdy je vypůjčovaný dokument převzat uživatelem a výpůjčka je přiřazena v evidenci výpůjček ke konkrétnímu uživateli.

² Zejména čl. 5 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

³ Viz Příloha č. 2 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

6. Pokud má dílčí složka Knihovny FF UK detašované skladové prostory, je třeba uživatelem požadovaný dokument objednat v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK, a to na místě, telefonicky či elektronicky.⁴ Dokument bude čtenáři poskytnut v nejbližším možném termínu v závislosti na prostorových a personálních podmínkách dané dílčí složky Knihovny FF UK, přičemž by se mělo zpravidla jednat o následující pracovní den. Uživatel bude vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK, prostřednictvím e-mailu. Uživatel je povinen vyžádaný dokument vyzvednout nejpozději do pěti pracovních dnů od data odeslání oznámení o tom, že je příslušný dokument pro něho připraven.
7. Uživatel si může rezervovat budoucí vypůjčení dokumentu s výjimkou dokumentů určených k prezenčnímu využití. Rezervuje-li si stejný dokument více uživatelů, má přednost ten, kdo svou rezervaci zadal dříve. Uživatel bude vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK prostřednictvím e-mailu. Dokumenty rezervované uživatelem, které byly jiným uživatelem vráceny, budou připraveny pro uživatele po dobu pěti pracovních dnů od data, kdy bylo čtenáři odesláno oznámení o splněné rezervaci.
8. Uživatel je povinen si vypůjčované dokumenty při převzetí prohlédnout, a pokud zjistí jakékoliv poškození, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit přítomnému pracovníkovi Knihovny FF UK, který ji zaznamená. Poškozením se rozumí takové poškození, které významně snižuje možnost řádného užití dokumentu, poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří dokumentu.
9. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument, jakmile jej nepotřebuje nebo před uplynutím výpůjční lhůty podle toho, která z variant nastane dříve.
10. Vrácení výpůjček je možné pouze v příslušné složce Knihovny FF UK, kde došlo k jejich vypůjčení, nebo vložení do biblioboxu, který je umístěn v té budově fakulty, ve které se tato příslušná složka Knihovny FF UK nachází. Do biblioboxu není možné vrátit výpůjčky prezenční, specifické a grantové.
11. Kolektivním uživatelům poskytuje Knihovna FF pouze výpůjčky prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby dle čl. 7 tohoto řádu.

Čl. 5

Meziknihovní služby

Knihovna FF UK zprostředkovává knihovní dokumenty v rámci meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MVS“), mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MMVS“) a kopie dokumentů v rámci meziknihovní reprografické služby (dále jen „MRS“) podle pokynů stanovených vyhláškou Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení knihovního zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

⁴ Pouze u vybraných knihoven, viz <http://www.ff.cuni.cz/knihovna/seznam-knihoven-a-svi/seznam-dilcich-knihoven/>

Čl. 6

Meziknihovní služby interním uživatelům

1. Pracovník Knihovny FF UK na požádání zprostředkuje internímu uživateli žádaný dokument z jiné knihovny v ČR nebo v zahraničí v rámci MVS pouze v případě, že tematicky odpovídá oborovému zaměření fakulty a není ve fondu žádné z knihoven fakulty.
2. Knihovna FF UK zajišťuje MVS pouze z mimopražských knihoven.
3. Pokud se žádaný dokument nenachází na území ČR, je možné jej vyžádat ze zahraničí prostřednictvím MMVS.
4. Dokumenty získané v rámci MVS a MMVS jsou vypůjčovány pouze interním uživatelům, a to pouze jako prezenční výpůjčka.
5. MVS je interním uživatelům poskytována bezplatně.
6. Reprografické služby v rámci MVS jsou zpoplatněny a řídí se ceníkem příslušné knihovny, která službu poskytuje.
7. MMVS je zpoplatněna a řídí se platným ceníkem Národní knihovny ČR.
8. Požadavek na MVS, MRS a MMVS zadává uživatel prostřednictvím e-mailu na adresu mvs@ff.cuni.cz. Ve svém e-mailu uvede své jméno a příjmení, číslo svého průkazu UK, bibliografickou specifikaci žádaného dokumentu a dílčí složku Knihovny FF UK, kde chce dokument studovat. V případě neuvedení některého z údajů mu nebude služba poskytnuta. Uživatel bude vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK prostřednictvím e-mailu.
9. Doba potřebná k zajištění dokumentu z knihoven v ČR je dva až šest týdnů, ze zahraničí šest týdnů až tři měsíce.
10. Výpůjční lhůta dokumentu je zpravidla jeden měsíc. V odůvodněných případech může být výpůjční lhůta kratší. O prodloužení MVS lze požádat minimálně jeden kalendářní týden před uplynutím výpůjční lhůty. U MMVS určuje výpůjční lhůtu zahraniční knihovna, která dokument půjčuje, zpravidla také na jeden měsíc.

Čl. 7

Meziknihovní služby kolektivním uživatelům

1. O MVS z knihovních fondů Knihovny FF UK mohou žádat knihovny v ČR, které jsou registrovány podle knihovního zákona u Ministerstva kultury ČR.
2. Knihovna FF UK zprostředkovává prostřednictvím MVS pouze literaturu, kterou žádající knihovna nemá ve svém fondu.
3. Knihovní dokumenty zapůjčené v rámci MVS zpřístupňuje žádající knihovna uživateli pouze prezenčně ve své studovně.

4. MVS pro knihovny je poskytována bezplatně, včetně vyžádaných kopií dokumentů do 20 stran.

Čl. 8

Zpřístupňování a rozmnožování závěrečných kvalifikačních prací

1. Ze závěrečných kvalifikačních prací smí uživatel na vlastní náklady pořizovat výpisy, opisy či kopie, a to výhradně osobně a pro vlastní potřebu, přičemž je povinen jednat v souladu s legislativou ČR, zejména se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Práce nesmí ani za účelem kopírování opustit prostory Knihovny FF UK. Pokud v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK kopírovací zařízení není umístěno, lze dokument za účelem kopírování převést do takové dílčí složky, kde kopírovací zařízení umístěno je.
3. Rozmnoženiny je možné vytvářet jak s použitím vybavení přístupného v Knihovně FF UK, tak s použitím vlastní techniky uživatele (např. fotoaparátu).
4. Reprografické kopie ze závěrečných kvalifikačních prací Knihovna FF UK v rámci MVS a MMVS neposkytuje.

Čl. 9

Přístup k elektronickým informačním zdrojům

1. Knihovna FF UK poskytuje uživatelům přístup k elektronickým informačním zdrojům na počítačích umístěných v jejich prostorech i prostřednictvím vzdáleného přístupu v souladu s jí poskytnutými licencemi, a to na základě autorizace prostřednictvím jejich průkazu a zadaného hesla.
2. Elektronické informační zdroje smí uživatel používat pouze pro svou vlastní potřebu a musí respektovat autorská práva a práva s nimi související.

Čl. 10

Vypůjčování elektronických zařízení

1. Knihovna FF UK poskytuje interním uživatelům službu „Vypůjčka elektronického zařízení“.
2. Podmínky vypůjčky elektronického zařízení se řídí smlouvou o vypůjčce, již Knihovna FF UK a uživatel uzavírají, přiměřeně příslušnými ustanoveními Knihovního a vypůjčného řádu UK a tohoto provozního řádu o vypůjčování dokumentů a občanským zákoníkem. Uzavřením smlouvy se uživatel zavazuje k dodržení podmínek užití vypůjčeného elektronického zařízení.

3. Výpůjčka elektronického zařízení je evidována v knihovním systému.
4. Čtenář je povinen uhradit pokutu při opožděném vrácení vypůjčeného zařízení dle Knihovního a výpůjčního řádu UK.

Čl. 11

Výpočetní a kopírovací technika

1. Uživatelé smějí v prostorách Knihovny FF UK používat vlastní výpočetní, příp. kopírovací techniku a připojovat ji internetu prostřednictvím bezdrátového připojení, pokud její používání neomezuje ostatní uživatele ve využívání služeb Knihovny FF UK.
2. V prostorách Knihovny FF UK mohou být uživatelům k dispozici počítače a reprografická technika.
3. Počítače i reprografická technika slouží výhradně k účelům odpovídajícím funkci knihovny.
4. Přístup k počítačové síti mají uživatelé na základě svého průkazu a přiděleného hesla. Používání počítačové sítě se řídí samostatnými zásadami, které vydává Laboratoř výpočetní techniky FF UK.
5. Reprografickou techniku neprovozuje Knihovna FF UK, ani za její provoz neodpovídá. Pravidla provozování této techniky se řídí pokyny, které jsou na ní či v její blízkosti umístěny.
6. Uživateli je zakázáno zasahovat do konfigurace počítačů, instalovat programy, kopírovat nainstalované aplikace a programy.
7. Uživatel odpovídá za případné zaviněné poškození či zničení počítačového hardware i software a reprografické techniky, a to v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku či zákoníku práce.

Čl. 12

Prominutí dluhu

1. Uživateli může být z důvodů hodných zvláštního zřetele prominut dluh, který vznikl v souvislosti s výpůjčkou z fondu Knihovny FF UK,⁵ a to do výše 50 Kč vedoucím pracovníkem dílčí složky Knihovny FF UK, v jejímž rámci tento dluh vznikl. Vyšší částka může být částečně či zcela prominuta výhradně ředitelem Knihovny FF UK.
2. O prominutí dluhu nad 50 Kč musí uživatel požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
3. Důvody hodnými zvláštního zřetele jsou zejména sociální nouze a nepříznivý zdravotní stav uživatele.

⁵ Viz zejména čl. 5 odst. 6 a Příloha č. 4 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

4. Na prominutí dluhu není právní nárok.

Čl. 13

Zveřejnění Knihovního a výpůjčního řádu UK a Provozního řádu Knihovny FF UK a jejich změn

1. Knihovní a výpůjční řád UK a Provozní řád Knihovny FF UK se zveřejňují:
 - a) v každé dílčí složce Knihovny FF UK na dostupném místě;
 - b) na internetových stránkách Knihovny FF UK na adrese <http://knihovna.ff.cuni.cz>.
2. Změny Knihovního a výpůjčního řádu UK a Provozního řádu Knihovny FF UK se zveřejňují s dostatečným předstihem před jejich účinností stejným způsobem jako samotný Knihovní a výpůjční řád UK a Provozní řád Knihovny FF UK a jednotlivým uživatelům jsou navíc zaslány na jejich e-mailovou adresu. Tím, že uživatel pokračuje v užívání služeb Knihovny FF UK i po oznámení změn Knihovního a výpůjčního řádu UK a Provozního řádu Knihovny FF UK, se má za to, že je s těmito změnami seznámen a že je akceptoval.

Čl. 14

Výjimky z Provozního řádu

1. O výjimečném poskytnutí služeb a o jiných výjimkách z tohoto řádu rozhoduje v konkrétních případech na žádost uživatele nebo z vlastního podnětu ředitel Knihovny FF UK.
2. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Čl. 15

Přechodná ustanovení

1. Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkami uskutečněnými před účinností tohoto provozního řádu se řídí dle výpůjčního řádu Knihovny FF UK účinného v okamžiku výpůjčky dokumentu, s nímž je vznik smluvní pokuty či jiné sankční platby spojen.
2. Smluvní pokuty či jiné sankční platby, na které Knihovně FF UK vzniklo právo před účinností tohoto provozního řádu, se řídí dle výpůjčního řádu Knihovny FF UK účinného v okamžiku výpůjčky dokumentu, s nímž je vznik smluvní pokuty či jiné sankční platby spojen.
3. Další vztahy mezi uživateli a registrovanými uživateli a Knihovnou FF UK se řídí Knihovním a výpůjčním řádem UK a tímto provozním řádem.

Čl. 16

Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád je platný pro všechny dílčí složky Knihovny FF UK, které jsou povinny jej dodržovat.
2. Sporné otázky tohoto provozního řádu a jeho výkladu řeší ředitel Knihovny FF UK, případně v součinnosti s komisí pro informační zdroje FF UK.
3. Každá dílčí složka Knihovny FF UK je povinna stanovit provozní dobu a uveřejnit ji na viditelném místě ve svých prostorech a na své webové stránce, pokud ji provozuje, a zároveň je povinna poskytnout ji pro uveřejnění na webové stránce Knihovny FF UK jako celku.
4. Právní vztahy uživatelů a Knihovny FF UK se řídí právním řádem České republiky. Případné spory z právních vztahů mezi uživateli a Knihovnou FF UK se řeší před soudy České republiky.
5. Zrušují se opatření děkana č. 5/2014, Výpůjční řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze, a opatření děkana č. 25/2016, Změna opatření č. 5/2014. Uvedená opatření jsou nahrazena Knihovním a výpůjčním řádem UK a tímto provozním řádem, přičemž tato změna nemá vliv na registraci uživatelů.
6. Návrh tohoto provozního řádu byl v souladu s ustanovením čl. 17 odst. 4 Statutu fakulty projednán Akademickým senátem fakulty, který se k němu vyjádřil dne 12. 12. 2019.
7. Toto opatření nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti dnem 16. 12. 2019.

V Praze dne 13. 12. 2019

doc. PhDr. Michal Pullmann, Ph.D.
děkan fakulty