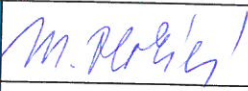

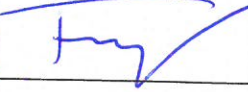


Směrnice
Národní galerie v Praze č. 1/2018
 č. j. NG/1862/2018

Knihovní řád

Národní galerie v Praze
 Staroměstské nám 12, Praha 1

<i>Vypracoval:</i>	M. Horáková	<i>Dne:</i>	18. 10. 2018	<i>Podpis:</i>	
<i>Předkládá:</i>	E. Reitz	<i>Dne:</i>	22. 10. 2018	<i>Podpis:</i>	
<i>Schválil:</i>	doc. Dr. et Ing. Jiří Fajt, Ph.D.	<i>Dne:</i>	22. 10. 2018	<i>Podpis:</i>	
<i>Platnost od:</i>		<i>Revize číslo:</i>		<i>Rozdělovník:</i>	
<i>Platí pro:</i>	Všechny zaměstnance NG				

Článek I.

OBEČNÁ USTANOVENÍ

1. Účelem této směrnice je seznámení se zněním knihovního řádu knihovny Národní galerie v Praze
2. Garantem této směrnice je knihovna Národní galerie v Praze

Článek II.

VĚCNÉ VYMEZENÍ

Knihovní řád knihovny Národní galerie v Praze

V souladu se Statutem Národní galerie v Praze vydaným Ministerstvem kultury České republiky a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon – dále jen KZ), vydávám tento Knihovní řád knihovny Národní galerie v Praze (dále jen KŘ).

Čl. 1 Poslání a činnost knihovny Národní galerie v Praze (dále jen knihovna NG)

1. Knihovna NG je ve smyslu § 13 KZ specializovanou knihovnou se specializovaným knihovním fondem.
2. Posláním knihovny NG je získávat, evidovat, odborně zpracovávat, ochraňovat, uchovávat a zpřístupňovat dokumenty týkající se výtvarného umění a příbuzných oborů a poskytovat knihovnické a informační služby jednak pro odbornou a vědeckou činnost NG, jednak pro odbornou veřejnost. Knihovna NG svou činností přispívá k uchování národního kulturního dědictví, k rozvoji vědy, kultury a vzdělání.
3. Knihovna NG spravuje knihovní fond, který je tvořen odbornými publikacemi o výtvarném umění, výstavními a sbírkovými katalogy českých i zahraničních výtvarníků a sbírek, aukčními katalogy a odbornými periodiky. Součástí knihovního fondu knihovny NG je historický knižní fond, který je tvořen starými tisky (dokumenty vydanými v letech 1501-

1800) a novodobými vzácnými tisky (dokumenty vydanými do roku 1950 – výstavní a sbírkové katalogy Společnosti vlasteneckých přátel umění, grafické soubory apod.).

4. Knihovna NG je umístěna ve Šternberském paláci na Hradčanském náměstí 15, Praha 1.
5. Knihovna NG spravuje příruční knihovny jednotlivých Sbírek NG a odborných oddělení NG. Zásady pro ukládání a ochranu knižního fondu v příručních knihovnách viz Příl. č. 2 tohoto KŘ.
6. Za činnost knihovny NG odpovídá vedoucí knihovny.

Čl. 2 Čtenáři knihovny NG, jejich práva a povinnosti

1. Čtenářem knihovny NG se stává fyzická osoba registrací v knihovně. Knihovna zaregistruje žadatele na základě předložení vyplněného formuláře stanoveného knihovnou (příhláška). Čtenářem se může stát osoba starší 15 let, osoby mladší 18 let mohou být zaregistrovány pouze s ručením zákonného zástupce.
2. Ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen jako „GDPR“) je knihovna NG správcem osobních údajů. Osobními údaji jsou dle čl. 4 odst. 1 GDPR veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. V podmínkách knihovny se tedy jedná o jméno čtenáře, jeho bydliště a kontakt na něj, dále pak údaje o výpůjčkách či jiných transakcích. Knihovna NG zpracovává tyto údaje na základě oprávněného zájmu z důvodu ochrany jejího fondu, a dále z důvodu plnění povinností knihovny NG uložených jí mj. zákonem č. 257/2001 Sb., knihovní zákon, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje jsou knihovnou NG zpracovávány pouze po dobu trvání registrace čtenáře v knihovně, není-li čtenářem dán výslovný pokyn a souhlas ke zpracovávání delšímu. Poučení o ochraně osobních údajů je nedílnou součástí tohoto knihovního řádu.
3. Knihovna NG nakládá s osobními údaji čtenářů pouze podle příslušných předpisů a je si vědoma své povinnosti ochraňovat je před jakýmkoliv zneužitím.
4. Čtenáři jsou povinni řídit se tímto KŘ a zachovávat pokyny pracovníků knihovny NG. Musí se podrobit stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku knihovny NG. Jsou povinni zachovat ve všech prostorách knihovny NG klid a pořádek.
5. Jestliže čtenář nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služby knihovny NG. Tím není zbaven povinností nahradit škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.

6. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny NG je možné podávat písemně nebo ústně určenému pracovníkovi knihovny NG.

Čl. 3 Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna NG poskytuje čtenářům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních KZ, zejména podle § 4 a 14. Jsou to zejména:
- a) výpůjční služby:
- knihovna NG půjčuje ze svých fondů knihy a další dokumenty k prezenčnímu studiu pouze do studovny. Mimo prostory knihovny NG si mohou půjčit dokumenty pouze zaměstnanci NG
 - půjčování k výstavním účelům se může uskutečnit pouze na základě řádné smlouvy o výpůjčce se všemi právními podmínkami
 - meziknihovní výpůjční služby (MVS) v rámci ČR a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby. Knihovna NG zprostředkuje na požádání čtenáře vypůjčení dokumentu, který není v jejích fondech, meziknihovní výpůjční službou z jiné knihovny podle § 14 KZ a vyhlášky MK ČR č. 88/2002. Knihovna NG poskytuje jiným knihovnám MVS ze svých odborných fondů. Nepůjčuje vzácné knihy, knihy z historického knižního fondu a periodika. Knihovna NG může podle povahy díla nahradit jeho půjčení kopií
- b) reprografické služby:
- reprografické služby se poskytují z fondů knihovny anebo z fondů vypůjčených v rámci meziknihovních služeb. Čtenář, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon
 - mezi reprografické služby poskytované knihovnou NG patří:
 - a) kopie (xerokopie) z tištěných materiálů
 - b) tiskové výstupy z odborných elektronických databází předplacených knihovnou NG
 - požadavky na tiskové výstupy z elektronických databází schvaluje pracovník knihovny NG
 - pracovník knihovny NG může odmítnout zhotovit kopie, pokud je zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy, pokud požadavek přesahuje kapacitní a technické možnosti knihovny NG, pokud by dokumentu hrozilo poškození. Ceny kopií jsou uvedeny v Ceníku služeb – viz Příl. č. 1

- knihovna NG může pro svého čtenáře objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovení čl. 3, odstavce 1a KŘ. Čtenář, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila

- z historického knižního fondu sestávajícího ze starých tisků a novodobých vzácných tisků lze pořizovat kopie pouze se svolením pracovníka knihovny NG

c) informační a bibliografické služby

- knihovna NG poskytuje ústní i písemné informace faktografického, bibliografického, referenčního a knihovnického charakteru. Knihovna NG vypracovává na požádání rešerše. Ceník služeb je uveden v Příl. č. 1

d) vydávání seznamů větších celků knihovního fondu knihovny NG

2. Základní služby knihovna NG poskytuje podle § 4, odst. 2 KZ bezplatně. Placené služby knihovna NG poskytuje podle § 4, odst. 2 písm. a) až c) KZ, resp. odst. 3 a 4 tamtéž.
3. Veškeré finanční částky jsou knihovnou NG účtovány podle zásad KŘ a ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ.

Čl. 4 Způsoby půjčování

1. Čtenářům se půjčují dokumenty z knihovního fondu knihovny NG po vyhledání a objednání požadovaného dokumentu čtenářem na výpůjčním tiskopisu. Knihovnám nebo institucím se půjčují dokumenty z knihovního fondu v rámci meziknihovnických služeb podle vyhlášky MK ČR č 88/2002 k provedení knihovního zákona (dále jen vyhláška). Dokumenty z historického knižního fondu, které jsou přístupné v digitalizované podobě, se zpřístupňují v této podobě.

Čl. 5 Rozhodnutí o půjčování

1. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním knihovny NG. O půjčení dokumentu a jeho způsobu rozhoduje knihovna NG v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon.
2. Mimo prostory knihovny NG se zásadně nepůjčují díla:
 - a) jestliže by jim hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození, unikátní a vzácné fondy, díla zařazená do historického knižního fondu

- b) jestliže jsou zapotřebí k dennímu provozu knihovny NG
 - c) jestliže byla vypůjčena ze zahraničních knihoven nebo z českých knihoven, jež stanovily půjčení ve studovně jako podmínku
 - d) periodika
 - e) díla zařazená do příručního fondu ve studovně (i díla určená k prezenčnímu studiu uložená ve skladišti knihovny NG)
3. Knihovna NG může rozhodnout o půjčení kopie místo původního dokumentu, pokud fyzický stav dokumentu jeho vypůjčení nedovoluje.

Čl. 6 Počet půjčených svazků

1. Čtenář může mít současně půjčeno nejvýše 30 svazků.

Čl. 7 Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky si má čtenář dílo prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise. Převzetí díla je čtenář povinen potvrdit svým podpisem na výpůjčním potvrzení.
2. Žádanou literaturu si může čtenář objednat na tiskopise k tomu určeném.
3. Literaturu ze skladiště knihovny NG donesou čtenáři pracovníci knihovny NG. Skladištní prostory nejsou čtenářům přístupné.
4. Dílo, které je půjčeno jinému čtenáři, knihovna NG podle možností a na žádost čtenáře rezervuje. Žádá-li stejné dílo najednou více čtenářů, stanoví se pořadí podle času podání objednávky.

Čl. 8 Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo prostory knihovny NG je tři měsíce.
2. Výpůjční lhůta může být prodloužena.
 - a) u výpůjček do studovny se výpůjční lhůta (rezervace) může zpravidla prodlužovat, a to i opakovaně. Rezervaci však prodloužit nelze, pokud dílo žádá jiný čtenář a od objednávky uplynulo alespoň 30 dní

b) u výpůjček mimo prostory knihovny NG se výpůjční lhůta prodlužuje třikrát o jeden měsíc, požádá-li o to čtenář před jejím uplynutím a nežádá-li dílo jiný čtenář. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož díla, ale jen po jeho předložení

3. Knihovna NG je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat bezodkladně vrácení díla před uplynutím výpůjční lhůty. Výjimečně stanovenou kratší výpůjční lhůtu nelze prodloužit.

Čl. 9 Vrácení vypůjčeného díla

1. Čtenář je povinen vrátit vypůjčené dílo v takovém stavu, v jakém si je vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně NG náklady na opravu díla, popř. uhradit škodu jako při ztrátě díla. Je zakázáno zasahovat do textu vypůjčeného díla graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek nebo jiným způsobem.

Čl. 10 Odpovědnost čtenáře za vypůjčené dílo

1. Čtenář nesmí vypůjčené dílo půjčovat dalším osobám. Odpovídá za ně po celou dobu, kdy má dílo vypůjčeno.

Čl. 11 Obecná ustanovení o půjčování

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí, pokud v tomto bodě KŘ není stanoveno jinak.

Čl. 12 Práva a povinnosti čtenářů ve studovně

1. Čtenář má právo vypůjčit si do studovny dokumenty z knihovních fondů knihovny NG.
2. Čtenář má právo užívat ve studovně volně přístupná díla a vyložené noviny a časopisy. Čtenář má právo vypůjčit si do studovny dokumenty vypůjčené prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiných knihoven. Čtenář může ve studovně studovat díla,

kteřá si vypůjčil v jiných knihovnách, nebo vlastní materiály v tištěné nebo elektronické podobě.

3. Čtenář je povinen zacházet se studovaným materiálem s největší opatrností.
4. Čtenáři jsou povinni před vstupem do studovny odložit svrchní oděv, aktovky, tašky, batohy, deštníky apod. do skříněk u vchodu do knihovny NG, které jsou k tomuto účelu určeny, nebo do šatny u vrátnice ve Šternberském paláci.
5. Čtenáři jsou povinni chovat se ve studovně tiše a ohleduplně k ostatním čtenářům.
6. Čtenáři mohou ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu užívat jen takových prostředků, které nenarušují klid ve studovně. Přenosné počítače a fotoaparáty lze používat pouze se svolením pracovníka knihovny NG. Není dovoleno používat fotoaparátů s bleskem.
7. Do prostoru studovny se nesmějí vnášet tekutiny a potraviny, ve všech prostorách je zakázáno kouřit a používat mobilní telefony. Do studovny nemají přístup psi ani jiná zvířata.

Čl. 13 Práva a povinnosti čtenářů pro půjčování mimo prostory knihovny

1. Čtenář odpovídá za vypůjčené dílo do té doby, dokud má knihovna NG o vypůjčce záznam a vypůjčení potvrzení. Při vrácení díla čtenář obdrží potvrzení o vrácení.
2. Jestliže čtenář ani po upomenutí dílo půjčené mimo prostory knihovny NG nevrátí, bude se vrácení vymáhat soudní cestou.
3. Do vypořádání pohledávek má knihovna NG právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.
4. Zaměstnanec NG je před ukončením pracovního poměru v NG povinen vrátit všechny vypůjčené dokumenty, splnění této povinnosti potvrdí knihovna NG na výstupním listu zaměstnance.

Čl. 14 Ztráty a náhrady

1. Čtenář je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození díla a ve lhůtě stanovené knihovnou NG nahradit škodu podle ustanovení občanského zákoníku o způsobu náhrady škody za nevrácené dílo nebo za poškození díla.
2. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna NG. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož díla ve stejném vydání a vazbě nebo

vázané kopie ztraceného díla. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna NG požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna NG.

3. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna NG právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.

Čl. 15 Pravidla pro využívání výpočetní techniky

1. Čtenář nesmí používat výpočetní techniku knihovny NG k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou, tj. k využití elektronických informačních zdrojů knihovny NG a k zpřístupnění volně dostupných vědeckých dat z internetu v souladu s ustanovením KZ § 4, odst. d). Podmínky přístupu k internetu určuje pracovník knihovny NG.
2. Čtenář nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by mohly mít vliv na provoz počítače. Dále je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
3. Veškeré získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře, jeho vědeckým a studijním účelům a není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat nebo jinak využívat ke komerčním účelům.

Čl. 16 Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny NG nebo jím pověřený zaměstnanec NG.
2. Přílohy KŘ: nedílnou součástí KŘ je 1) ceník placených služeb; 2) zásady pro ukládání a ochranu knižního fondu v příručních knihovnách; 3) Poučení o ochraně osobních údajů
3. Tento Knihovni řád ruší směrnici generálního ředitele Národní galerie v Praze č. 4/2015, č. j. NG/1870/2015 ze dne 7. srpna 2015.
4. Tento Knihovni řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 22. října 2018

n á r o d n í g a l e r i e

v Praze