

KNIHOVNÍ ŘÁD

STÁTNÍ
TECHNICKÉ
KNIHOVNY



PRAHA

2008

OBSAH

Poslání a činnost knihovny	3
Část I	
1 Základní ustanovení	3
2 Uživatelé STK	5
3 Výpůjční řád	7
Část II Práva a povinnosti uživatelů	
1 Obecná ustanovení	11
2 Pravidla pro využívání výpočetní techniky STK	12
3 Pokyny pro uživatele elektronických služeb	13
Část III Řád studoven	
Obecná ustanovení	17
1 Řád všeobecné studovny, referenčního střediska a badatelsky historického fondu	17
2 Zpřístupnění internetu v STK	18
Část IV Postihy za nedodržení závazných ustanovení	
1 Poplatky za opožděné vrácení	20
2 Vymáhání nevrácených výpůjček	21
3 Náhrady za ztracené, poškozené či zničené dokumenty	21
Část V Služby za úhradu	
1 Reprografické služby	22
2 Mezinárodní meziknihovní služba	23
3 Rešeršní služby	23
4 Ceník služeb STK	23
Část VI Badatelský řád sbírky historického fondu STK	
1 Úvodní ustanovení	23
2 Zpřístupnění starých a vzácných tisků badatelům	24
3 Povinnosti badatelů před zahájením studia	24
4 Studium starých a vzácných tisků	24
5 Využívání starých a vzácných tisků k publikační činnosti, zhotovování výpisů, opisů a kopií	25
6 Závěrečná ustanovení	26
Část VII Závěrečná ustanovení	
1 Zbavení práv užívat služby STK	27
2 Výjimky z knihovního řádu STK	27
3 Platnost knihovního řádu STK	27
Příloha I Ceník služeb STK	28
Příloha II Zásady diferenciacce výpůjčních služeb STK	31
Příloha III Ochrana osobních údajů čtenářů STK	33

POSLÁNÍ A ČINNOST KNIHOVNY

Státní technická knihovna (dále jen „STK“) je ústřední odbornou knihovnou v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Poskytuje knihovnické a informační služby právnickým a fyzickým osobám především ve vysokém školství, výzkumu a vývoji.

STK současně plní funkce veřejně přístupné vědeckotechnické knihovny, která vytváří a spravuje státem dotovaný fond domácí a zahraniční literatury, dalších informačních pramenů a zdrojů z oblasti techniky a aplikovaných přírodních a společenských věd s technikou souvisejících.

Svůj fond zpřístupňuje prostřednictvím výpůjčních, reprografických, elektronických, rešeršních, bibliografických, informačních a publikačních služeb při uplatnění zásad diferenciací služeb.

Podle § 4, odst. 5 zák. č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen „knihovní zákon“), ve znění pozdějších předpisů, STK 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 nevylučuje zvýhodnění určitých skupin uživatelů v souladu se zaměřením a působností STK.

Činnost STK dále navazuje na 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.

Č Á S T I

I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1.1 Činnost STK se řídí právním řádem České republiky, zejména těmito právními předpisy (vždy v platném znění):

- zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) (dále jen „knihovní zákon“),
- vyhláška č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), (dále jen „prováděcí vyhláška knihovního zákona“)
- zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých zákonů (tiskový zákon),
- zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,

- vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
 - zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě,
 - zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
 - zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,
 - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
 - zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
 - zákon č. 563/1999 Sb., o účetnictví,
 - zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník,
 - zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu.
- 1.2 Knihovní řád STK (dále jen „Knihovní řád“) upravuje podmínky, za nichž STK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
- 1.3 Knihovní řád vydává podle § 4 odst. 7 knihovního zákona a dále podle Čl. III. zřizovací listiny STK ředitel STK.
- 1.4 Uživatelem STK (dále jen „uživatel“) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované STK, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, Internetem, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách STK
- 1.5 STK poskytuje služby uživatelům individuálním a kolektivním a dále uživatelům elektronických služeb. Některé služby poskytuje za úhradu (viz Knihovní řád, Část V – Služby za úhradu, Příloha I – Ceník služeb STK).
- 1.6 Uživatelem služeb STK se může stát:
- občan České republiky starší 15 let,
 - organizace, která má přidělené IČ,
 - cizí státní příslušník a osoba bez státní příslušnosti starší 15 let.
- 1.7 STK poskytuje své služby diferencovaně, rozsah poskytovaných služeb je uveden v Příloze II – Zásady diferenciacce výpůjčních služeb STK.
- 1.8 V souladu se zásadami pro poskytování diferencovaných služeb zpřístupňuje STK uživatelům různé druhy dokumentů na tradičních i elektronických médiích, tj. knihy, seriálové publikace, firemní dokumenty, normy apod. v tištěné podobě nebo jako mikrofiše, diskety, CD-ROM, videokazety, on-line přístupné dokumenty apod. (dále uváděné jako dokumenty, příp. publikace).
- 1.9 Podmínkou využívání služeb STK je registrace uživatele realizovaná uzavřením „Smlouvy o poskytování služeb STK“ a poskytnutí nezbytných osobních údajů pro evidenci uživatelů v databázi uživatelů a jejich výpůjček v automatizovaném výpůjčním systému. Podmínkou prezenčního studia z volně přístupných fondů ve studovnách STK, kromě studia starých a vzácných

tisků, je zřízení „Čtenářského průkazu k prezenčnímu studiu“, který je časově omezen. Podmínkou využívání elektronických služeb VPK* je uzavření „Smlouvy o užívání adresáře, tzv. uživatelského konta, na zabezpečeném serveru STK a o využívání služeb kooperačního systému Virtuální polytechnické knihovny“ (dále jen „Smlouva o užívání adresáře“). Podmínkou prezenčního studia starých tisků je registrace uživatele realizovaná uzavřením „Smlouvy o poskytování služeb STK“, vyplnění Badatelského listu (viz Část VI. – Badatelský řád) a poskytnutí nezbytných osobních údajů pro evidenci uživatelů v databázi uživatelů a jejich výpůjček v automatizovaném výpůjčním systému.

2 UŽIVATELE STK

2.1 Uživatel registrovaný v databázi uživatelů STK je nositelem **Průkazu uživatele STK** opatřeného čárovým kódem (dále jen „průkaz“), který slouží jako doklad pro styk uživatele s knihovnou. Platný průkaz je podmínkou pro půjčování dokumentů z fondu STK a umožňuje uživateli automatizované objednávání výpůjček z katalogu přístupného na internetových stránkách STK, kde je objednávání provázáno s databází uživatelů STK. Platný průkaz dále navíc umožňuje přístup do některých elektronických informačních zdrojů.

Platný průkaz je podmínkou i pro badatele, kteří chtějí prezenčně studovat staré tisky dostupné ve fondu STK (viz Část VI – Badatelský řád).

2.1.1 Platnost průkazu je omezena na dobu určitou a je nutné ji ve stanovených lhůtách prodlužovat. Po uplynutí doby platnosti průkazu uživatel ztrácí právo na poskytování služeb STK, neruší se tím však jeho stávající závazky vůči STK. Průkaz je nepřenositelný a uživatel zodpovídá za důsledky jeho zneužití.

2.1.2 STK vystaví průkaz na základě uzavření Smlouvy o poskytování služeb STK následujícím fyzickým a právnickým osobám:

- **občanům ČR starším 15 let**, způsobilým k právním úkonům po předložení platného občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, v němž jsou potvrzeny údaje o trvalém či přechodném pobytu na území ČR, a po zaplacení stanoveného registračního poplatku (viz Příloha I – Ceník služeb STK),
- **občan ČR mladší 18 let** může obdržet průkaz jen s písemným souhlasem svého zákonného zástupce, který tak převezme záruku splnit za nezletilého uživatele povinnosti vyplývající z Knihovního řádu, pokud tak neučiní nezletilý uživatel. Údaje zákonného zástupce ověří pracovník

* Virtuální polytechnická knihovna (dále jen VPK) je sdružení knihoven, které společně poskytují služby typu „document delivery“ prostřednictvím uživatelských kont. Ústředím VPK – tzv. servisním centrem je STK, která uzavírá s uživatelem Smlouvu o užívání adresáře. Dále viz část 2.3.

- STK dle platného občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti,
- **nezaměstnaný občan** při úhradě stanoveného registračního poplatku předloží příslušné potvrzení z úřadu práce, aby mu mohl být účtován snížený registrační poplatek,
 - **organizacím**, např. školám, institucím, podnikům, obchodním společnostem a soukromým podnikatelům (dále jen „organizace“), které mají přidělené IČ, jejichž zástupci budou STK osobně navštěvovat, a to po předložení přihlášky opatřené razítkem organizace (pokud je používají) a podpisem jejího statutárního orgánu a podpisem pracovníka pověřeného zastupováním při výpůjčním styku s STK. Organizace současně předkládá výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenský list nebo jiný doklad o svém zřízení a doklad o přidělení IČ. Pověřený zástupce současně předkládá svůj průkaz totožnosti. Nositelem práv a povinností uživatele vůči STK je vždy organizace,
 - občanům členských států EU, Norska, Islandu, Lichtenštejnska a Švýcarska starším 15 let vlastním průkaz totožnosti (platný cestovní pas nebo národní průkaz totožnosti),
 - občanům třetích států a občanům bez státní příslušnosti starším 15 let vlastním platný cestovní doklad, povolení k pobytu nebo diplomatický průkaz maximálně na dobu omezenou platností předloženého dokumentu.
- 2.1.3 Držitel platného průkazu je povinen bez zbytečného odkladu ohlásit STK změnu jména, bydliště, příp. změnu dalších údajů uvedených na přihlášce uživatele. Organizace je povinna STK písemně bez zbytečného odkladu ohlásit změnu v osobě nebo osobních údajích pracovníka pověřeného výpůjčním stykem s STK a změnu názvu, příp. statutu či adresy organizace.
- 2.1.4 Pokud nesplní uživatel svou povinnost ohlásit změnu a STK bude muset některé údaje sama zjišťovat, je uživatel povinen uhradit STK výdaje s tím spojené.
- 2.1.5 Ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně hlásit informační službě STK, která zablokuje ztracený průkaz v evidenci uživatelů STK. Za dokumenty vypůjčené do této doby na tento průkaz zodpovídá uživatel až do jejich vrácení STK.
- 2.1.6 Za vystavení náhradního průkazu je uživatel povinen zaplatit STK stanovený poplatek (viz Příloha I – Ceník služeb STK).
- 2.1.7 Při opakovaných ztrátách průkazu může STK zbavit uživatele práva využívat služeb knihovny.
- 2.1.8 Záznam o uživateli vede STK v databázi uživatelů od doby, kdy čtenář poprvé podepíše s STK smlouvu o využívání služeb STK, do doby, dokud uživatel nevrátí průkaz, nevyrovná své závazky vůči STK a následně dalších 5 roků si neprodlouží platnost průkazu. Podrobnosti jsou uvedeny v Příloze III.

- 2.2 Uživatel, který má zájem pouze o prezenční studium volně přístupných fondů ve studovných STK a nechce být registrován v databázi uživatelů STK, může získat Čtenářský průkaz k prezenčnímu studiu (dále jen „čtenářský průkaz“) s omezenou platností na jeden týden s možností prodloužení. Na tento čtenářský průkaz není možné objednávat absenční a prezenční výpůjčky z fondů STK, ani prezenční výpůjčky starých a vzácných tisků, ani využívat některé další služby STK.
- 2.2.1 STK vystaví čtenářský průkaz každému návštěvníkovi knihovny, pokud o něj požádá a zaplatí stanovený poplatek (viz Knihovní řád, Příloha I – Ceník služeb STK).
- 2.3 Uživatel elektronických služeb (dále jen „uživatel ES“) využívá služby poskytované prostřednictvím Virtuální polytechnické knihovny (dále jen „VPK“), jejímž ústředím – servisním centrem je STK. Právo využívat tyto služby získá uzavřením Smlouvy o užívání adresáře, jejíž text je dostupný na internetové adrese <http://www.vpk.cz/> nebo mu ji na požádání STK zašle e-mailem nebo poštou. Uživatel ES nemusí mít průkaz, pokud současně nevyžaduje poskytování služeb na tento průkaz vázaných. Přístup do elektronických informačních zdrojů je však vázán na registraci uživatele a identifikaci vstupu na průkaz uživatele vyžaduje.
- 2.3.1 Uživateli ES nabízí STK služby typu „document delivery“, které jsou podmíněny zřízením uživatelského konta v STK.
- 2.3.2 Podmínky pro zřízení uživatelského konta, informace a pokyny pro využívání elektronických služeb jsou uvedeny v Části II, bod 3 a v Knihovním řádu VPK, jehož text je dostupný na internetové adrese VPK: <http://www.vpk.cz/>.
- 2.4 Meziknihovní výpůjční služba (dále jen „MVS“) a mezinárodní meziknihovní služba (dále jen „MMS“) je poskytována individuálním registrovaným uživatelům STK a kolektivním uživatelům i bez registrace v STK. Poskytování služby MVS a MMS podléhá pravidlům knihovního zákona a prováděcí vyhlášky knihovního zákona.

3 VÝPŮJČNÍ ŘÁD

3.1 Půjčování dokumentů

- O možnostech půjčování dokumentů rozhoduje STK v souladu se svým posláním a se zřetelem na požadavky ochrany knihovních fondů (viz bod 3.1.2 Knihovního řádu).
- 3.1.1 Rozsah výpůjčních služeb se řídí Zásadami diferenciací výpůjčních služeb STK (viz Knihovní řád, Příloha II). Uživatelům s trvalým bydlištěm v Praze STK nepůjčuje dokumenty ze svých fondů poštou. Uživatelům 1. kategorie se půjčuje maximálně 30 výpůjček současně, uživatelům 2. kategorie maximálně 15 výpůjček současně jednoho exempláře titulu dokumentu.
- 3.1.2 Mimo budovu STK se nepůjčují:

- knihy vydané do roku 1920 včetně, časopisy vydané do roku 1950 včetně, vzácné a obrazové publikace, mapy, archívní publikace českého původu, dokumenty označené malým písmenem „z“ za signaturou publikace a dále dokumenty, kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
- dokumenty potřebné ke studiu uživatelů v budově STK (encyklopedie, slovníky, referátové časopisy, firemní adresáře apod.),
- dokumenty vypůjčené prostřednictvím mezinárodních meziknihovnických služeb, které jsou z rozhodnutí půjčující knihovny určeny pouze ke studiu ve studovnách STK.

3.1.3 Knihovna je oprávněna vázat půjčení dokumentu na složení zástavy v hotovosti v KČ proti potvrzení:

- při půjčování historicky cenných dokumentů mimo budovu STK,
- při půjčování cizojazyčných dokumentů mimo budovu STK uživatelům bez trvalého pobytu na území ČR a osobám mladším 18 let,
- při absenčním půjčování dokumentů ze zahraničních knihoven.
- O povinnosti složit zástavu a o určení její výše rozhoduje vedoucí příslušného oddělení STK nebo jím pověřený pracovník. Při vracení vypůjčené publikace bude zástava uživateli vrácena v plné výši. V případě nevrácení vypůjčeného dokumentu bude zástava použita na úhradu nákladů a škod, které vznikly STK nevrácením publikace.

3.1.4 Uživatel dokumenty vyhledává a objednává přímo v elektronickém katalogu buď osobně v knihovně, na internetové adrese <http://www.stk.cz/>, telefonicky nebo e-mailem na adrese informace@stk.cz.

3.1.5 Před převzetím výpůjčky je každý uživatel povinen si půjčované dokumenty prohlédnout a zjištěné zjevné závady ihned ohlásit pracovníkovi půjčovny, který je zaznamená. 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.

3.1.6 Objednané dokumenty, které si jednotlivci i organizace do jednoho týdne včetně dne objednání nevyzvedne, budou vráceny do skladu.

3.1.7 Individuálním uživatelům se půjčují dokumenty po předložení platného průkazu proti podepsání potvrzení o aktuální výpůjčce. Na požádání pracovníka STK je uživatel povinen předložit též občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti.

3.1.8 Organizacím se půjčují dokumenty po předložení platného průkazu na potvrzení o aktuální výpůjčce opatřené razítkem organizace (pokud je používají) a podpisem zástupce organizace pověřeného zajišťováním výpůjčního styku s STK. Na požádání pracovníka STK je uživatel (oprávněný zástupce organizace) povinen předložit též občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti.

- 3.1.9 Kolektivním uživatelům, kteří nemají možnost pravidelně navštěvovat STK, se půjčují dokumenty prostřednictvím meziknihovních služeb podle předpisů platných pro tyto knihovnické služby (prováděcí vyhláška knihovního zákona a Zásady meziknihovních služeb vydané jako doporučení Ústřední knihovnické rady ze dne 15.3.1999). Kolektivním uživatelům se sídlem v Praze se půjčují dokumenty prostřednictvím meziknihovních služeb osobním vyzvednutím výpůjčky nebo kopie v STK.
- 3.1.10 Je-li požadovaný dokument již půjčen jinému uživateli, má uživatel možnost dokument si rezervovat. Pořadí je stanoveno podle data žádosti o rezervaci a podle Zásad diferenciací výpůjčních služeb STK (viz Příloha II). Za zaslání oznámení o rezervaci publikace poštou se účtuje stanovený poplatek (viz Příloha I – Ceník služeb STK).
- 3.1.11 Při vracení vypůjčených dokumentů vázaných na složení zástavy je uživateli zástava vrácena v plné výši oproti předložení potvrzení o složení zástavy. Na požádání uživatel obdrží celkový přehled svého uživatelského konta v tištěné podobě.
- 3.1.12 Není-li v knihovním fondu STK požadovaný dokument, může registrovaný uživatel požádat STK o jeho zapůjčení prostřednictvím MVS.
- 3.1.13 Pokud požadovaný dokument nemá prokazatelně žádná knihovna na území ČR (uživatel si ověří v databázi KZP – Souborný katalog – zahraniční periodika, resp. SKK – Souborný katalog – knihy v Národní knihovně ČR), může uživatel požádat STK o zprostředkování výpůjček dokumentů, popřípadě obstarání jejich kopií v zahraničních knihovnách. Tyto požadavky mohou uživatelé podávat na příslušných tiskopisech – „Žádanka na obstarání dokumentu prostřednictvím mezinárodní meziknihovnické služby“ osobně, poštou, e-mailem na adresu *mms@stk.cz*, prostřednictvím WWW formuláře na internetové adrese *http://www.stk.cz/formular_mms.html* nebo z uživatelského konta.

Žádanky zaslané poštou musí být opatřeny předplaceným kuponem, zakoupeným na pracovišti MMS.

Zasílá-li uživatel žádanky e-mailem nebo přímo na WWW formuláři, musí mít předplacené kupony MMS deponovány na pracovišti MVS.

Objednávání dokumentů ze zahraničních knihoven a institucí se řídí platnými předpisy pro oblast MMS. MMS STK obstarává dokumenty z oblasti techniky a aplikovaných přírodních a společenských věd s technikou souvisejících. Tyto služby jsou poskytovány za úhradu (viz Část V – Služby za úhradu, bod 2 a Příloha I – Ceník služeb STK).

3.2 Výpůjční lhůty

- 3.2.1 Výpůjční lhůty se určují v souladu se Zásadami diferenciací výpůjčních služeb STK (viz Příloha II) a dle typu publikace (délka výpůjční lhůty je uvedena u každého exempláře v elektronickém katalogu) takto:

Výpůjční lhůta		
Druh dokumentu	v místním styku	v poštovním styku
3.2.1.1 knihy, vázané ročníky periodik a mikrografická média (neperiodika)	14/28 dnů	35 dnů
pro 1. kategorii	28/56 dnů	35 dnů
3.2.1.2 periodika		
jednotlivá čísla nevázaných ročníků	nepůjčují se	nepůjčují se
pro 1. kategorii	3 dny	7 dnů
jednotlivá čísla příloh nevázaných časopisů na CD-ROM, DVD	prezenčně	nepůjčují se
3.2.1.3 mikrografická média vázaných periodik	28 dnů	35 dnů
3.2.1.4 CD-ROM, DVD, videokazety	14/28 dnů	21 den
3.2.1.5 firemní dokumenty	28 dnů	35 dnů
3.2.1.6 vzácné tisky	prezenčně	nepůjčují se
3.2.1.7 staré tisky	prezenčně	nepůjčují se

- 3.2.2 Uživatel si může prodloužit výpůjční lhůtu dokumentu před jejím uplynutím, pokud na zapůjčený dokument není rezervace pro jiného zájemce, a to elektronicky, osobně v STK, písemně nebo telefonicky. STK může výpůjční lhůtu prodloužit nejvýše dvakrát za sebou, a to vždy o délku základní výpůjční lhůty. Po uplynutí dvakrát prodloužené lhůty je uživatel povinen publikaci STK předložit a případně požádat o novou výpůjčku proti podpisu potvrzení o aktuální výpůjčce.
- 3.2.3 Pokud je na dokument rezervace, stanovuje STK kratší výpůjční lhůtu nebo, pokud je to nezbytně nutné, může požadovat okamžité vrácení půjčených dokumentů před uplynutím výpůjční lhůty.
- 3.2.4 U výpůjček ze zahraničních knihoven je stanovena individuální výpůjční lhůta, kterou nelze prodloužovat; za její dodržení odpovídá uživatel, který STK o výpůjčku požádal.
- 3.2.5 Výpůjčky vzácných tisků jsou pouze prezenční a podléhají Badatelskému řádu – Část VI, absenční výpůjčky jsou vázány na uzavření separátní smlouvy s STK.
- 3.2.6 Výpůjčky starých tisků jsou pouze prezenční a podléhají Badatelskému řádu – Část VI, absenční výpůjčky jsou vázány na uzavření samostatné smlouvy s STK.

ČÁST II

PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ

I OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1 Uživatelé jsou povinni dodržovat ustanovení Knihovního řádu STK, řídit se pokyny pracovníků knihovny a dbát písemných pokynů přístupných na viditelném místě v STK.
- 1.2 Uživatelé jsou povinni respektovat všechna práva autorská a všechna práva s nimi související.
- 1.3 Všechny služby STK uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním STK a způsobem, který není na újmu činnosti STK a práv ostatních osob.
- 1.4 Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením.
- 1.5 Uživatel je povinen se v STK chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb STK.
- 1.6 V celém objektu STK není povoleno kouřit a mimo vyhrazené prostory STK konzumovat potraviny a nápoje.
- 1.7 Do objektu není povoleno vnášet výbušniny či střelné zbraně, držené a registrované dle zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, vyjma strážníků obecní policie při plnění jejich pracovních povinností.
- 1.8 V souladu s § 12 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů má uživatel právo na výpis záznamu o něm vedeném v databázi uživatelů. STK je povinna poskytnout uživateli na základě jeho písemné žádosti informace o osobních údajích o uživateli zpracovávaných formou výpisu záznamu o uživateli, a to jednou za rok bezplatně, jinak kdykoli za úhradu 25,- Kč.
- 1.9 Uživatelé jsou v prostorách STK povinni prokázat se pracovníkům STK čtenářským průkazem, příp. občanským průkazem nebo jiným průkazem totožnosti, jsou-li o to požádáni.
- 1.10 Každý uživatel je povinen projít vstupní a výstupní kontrolou a podrobit se případným dalším kontrolním opatřením potřebným pro ochranu majetku České republiky spravovaného STK. Při průchodu výstupní kontrolou STK je uživatel povinen předložit ke kontrole veškeré dokumenty, které odnáší, tedy i ty, které do STK vnesl.
- 1.11 Uživatel nesmí vypůjčené dokumenty půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má vypůjčené.
- 1.12 Reklamace a stížnosti, které souvisejí s používáním služeb STK, dále návrhy na doplňování fondu STK odbornými publikacemi a jiné návrhy na zlepšení

služeb STK může uživatel kdykoliv sdělit službu konajícím pracovníkům STK, zapsat do knihy přání a stížností uložené v půjčovně nebo zaslat na e-mailovou adresu *techlib@stk.cz*.

- 1.13 V rámci využívání meziknihovních služeb odpovídá za plnění povinností uživatele knihovna nebo organizace, která pro svého čtenáře o výpůjčku požádala. Je povinna dodržovat obecně závazné právní předpisy o meziknihovních službách (prováděcí vyhláška knihovního zákona) a příslušné směrnice a pokyny STK. Knihovna nebo organizace, která pro svého čtenáře požádala o výpůjčku, je povinna případnou škodu způsobenou svým čtenářem STK nahradit.
- 1.14 Ztrátu vypůjčených dokumentů je uživatel povinen neprodleně písemně ohlásit STK a do stanovené doby nahradit škodu ve smyslu ustanovení Část IV, bod 3 – Náhrady za ztracené, poškozené či zničené dokumenty.
- 1.15 Při pořizování kopií dokumentů z fondu STK vlastním přístrojem je uživatel 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) a podepsat „Prohlášení o pořizování elektronických kopií dokumentů“. O povolení k pořízení kopií požádá uživatel službu na příslušných pracovištích, která vydá uživateli formulář „Prohlášení o pořizování elektronických kopií dokumentů“.
- 1.16 Fotografování a filmování prostor STK a vzácných tisků z fondu STK je možné jen s povolením ředitele STK. Tyto práce jsou upraveny interní směrnicí STK (viz rozhodnutí ředitele STK č. 13/98 o fotografování a filmování v STK).
- 1.17 Uživatel, který porušuje právní předpisy, Knihovní řád, případně další opatření STK může být z prostor STK vykázán.
- 1.18 Z práva používat služby STK mohou být rovněž vyloučeni uživatelé, kteří pro nemoc, mimořádné znečištění oděvů nebo z jiných důvodů mohou být ostatním uživatelům na obtíž.
- 1.19 Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva využívat služeb STK. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti ji nahradit podle platných předpisů.

2 PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY STK

- 2.1 Uživatel smí používat výpočetní techniku STK výhradně ke službám poskytovaným STK.
- 2.2 Způsob práce uživatele je přesně vymezen vždy na příslušném počítačovém pracovišti.
- 2.3 Uživatel je povinen před začátkem práce předložit a ponechat u služby konajícího knihovníka platný Průkaz uživatele STK. Práce uživatele na prostředcích výpočetní techniky STK je monitorována. Uživatel smí pracovat

v počítačové síti STK (dále jen „sít“) pouze pod uživatelským jménem přiděleným pro uživatele STK.

- 2.4 Uživateli není dovoleno používat v STK jiné programové vybavení než to, které je mu v nabídce poskytnuto.
- 2.5 Uživateli není dovoleno kopírovat a distribuovat části operačního systému sítě STK a aplikací a programů nainstalovaných v síti STK.
- 2.6 Uživatel může kopírovat informace získané z dokumentů z fondu STK zpřístupněných v síti STK nebo na internetu na formátované diskety, flash disk a na CD. Přitom musí dbát ustanovení 3.1.6.5 Knihovního řádu STK.
- 2.7 Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud uživatel získá privilegovaný stav nebo jemu nepříslušející přístupová práva jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě.
- 2.8 Uživatel nesmí vědomě narušovat práci ostatních uživatelů sítě STK ani chod a výkonnost sítě STK jako celku např. nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť STK k přístupům do jiných počítačů, do jiných sítí nebo k šíření počítačových virů či rozesílání „spam zpráv“.
- 2.9 Uživatel nesmí zasahovat do konfigurace počítače a sítě STK.
- 2.10 Uživatel je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
- 2.11 Provoz sítě STK může být omezen nebo přerušen kvůli nezbytné pravidelné technické a softwarové údržbě sítě, případně z jiných závažných důvodů.
- 2.12 Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zák. č. 216/2006 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění) a ostatní předpisy. Informace získané z licencovaných zdrojů podléhají podmínkám uzavřených licenčních smluv – viz bod 3.1.6.5.

3 POKYNY PRO UŽIVATELE ELEKTRONICKÝCH SLUŽEB (dále „uživatel ES“)

3.0 Servisní centrum VPK

Virtuální polytechnická knihovna (VPK) je společenství smluvně vázaných knihoven k poskytování společných služeb ze svých časopiseckých fondů. STK je Servisním centrem VPK (SC VPK) a je pověřena uzavíráním smluv

s uživateli služeb VPK. V této kapitole (II/3) Knihovního řádu se pod STK rozumí STK jako Servisní centrum VPK.

3.1 Uživatelské konto

3.1.1 Uživatelským kontem je míněn heslem chráněný prostor (adresář) na WWW serveru STK, zřízený na základě smlouvy mezi STK a uživatelem (mj. kvůli autorsko-právní ochraně dokumentů a ochraně uživatele při zpřístupnění výsledků). Tento adresář je dostupný pouze po zadání přístupového hesla uživatele. Hlavní stránka uživatelského konta obsahuje nabídku poskytovaných služeb, informace o aktuálním stavu finančního konta, odkaz na přehled vyúčtování dosud poskytnutých služeb.

3.1.2 Zájemce o poskytování elektronických služeb požádá STK (osobně, e-mailem, zasláním WWW formuláře, poštou) o zřízení uživatelského konta. Po jeho zřízení složí na své finanční konto finanční částku v Kč, ze které je odečten poplatek za založení uživatelského konta (viz Knihovní řád, Příloha I – Ceník služeb STK). Cizí státní příslušník může složit finanční částku i v zahraniční měně. Následně bude moci využívat služby (bezplatné i za úhradu) poskytované prostřednictvím uživatelských kont.

3.1.3 STK založí uživatelské konto po předložení dvou exemplářů Smlouvy o užívání adresáře. Formulář smlouvy je k dispozici v STK na pracovišti Informační služby a je vystaven na internetové adrese <http://www.vpk.cz/>. Po zřízení konta v STK (SC VPK) je uživateli ES vrácen jeden exemplář smlouvy podepsaný zplnomocněným zástupcem STK a zároveň uživatel ES obdrží identifikační číslo konta, přístupové jméno, heslo a Knihovní řád VPK. Vyřizuje-li uživatel ES založení konta poštou, jsou mu tyto materiály zaslány poštovní zásilkou do vlastních rukou.

3.1.4 Uživatelské konto smí být využíváno pouze uživatelem ES, na jehož žádost bylo založeno. Jeden uživatel ES může mít vystaveno pouze jedno uživatelské konto.

3.1.5 Finanční hotovost lze na konto poukázat:

- osobně v STK platbou v hotovosti,
- převodním příkazem na základě faktury,
- poštovní poukázkou,
- poštovní poukázkou na běžný účet STK,
- bankovním převodem na běžný účet STK
ČNB Praha, č. účtu 10006-8032031/0710,
variabilní symbol 67 + číslo uživatelského konta.

3.1.6 Služby poskytované prostřednictvím uživatelských kont jsou zpravidla objednávány WWW formulářem z uživatelského konta a hrazeny z finanční hotovosti složené na uživatelském kontě.

3.1.6.1 Kopie dodávané elektronickou cestou

Uživatel ES si objedná prostřednictvím WWW formuláře přístupného ze svého

uživatelského konta kopie z dokumentů z fondu VPK nebo z dokumentů získaných z jiných knihoven a institucí prostřednictvím MVS a MMS.

3.1.6.2 Kopie „Current Contents“

Uživatel ES si objedná prostřednictvím WWW formuláře přístupného ze svého uživatelského konta xerokopie obsahu každého čísla zvoleného periodika, došlého do fondu STK. Kopie dodávané elektronickou cestou jsou nabízeny ve standardním formátu PDF.

3.1.6.3 Reprografické kopie

Uživatel ES si objedná prostřednictvím WWW formuláře přístupného ze svého uživatelského konta xerokopie z dokumentů z fondu VPK.

3.1.6.4 Výpůjčky a kopie ze zahraničí

Uživatel ES si objedná prostřednictvím WWW formuláře přístupného ze svého uživatelského konta výpůjčky nebo kopie dokumentů získaných ze zahraničních knihoven a institucí prostřednictvím MMS.

3.1.6.5 Přístup do licencovaných informačních on-line zdrojů

Uživatel ES – fyzická osoba, který je občanem ČR a současně registrovaným uživatelem STK (čtenář spadající do kategorií 1b), 2 a 3a) viz. Přílohu II), má umožněn vzdálený přístup do licencovaného EIZ zdroje ze svého vlastního počítače prostřednictvím serveru STK. Tento přístup je umožněn pouze po zadání přístupového jména a hesla uživatele.

Při využívání licencovaných EIZ je uživatel ES povinen veškerá data získaná tímto způsobem využít způsobem definovaným v příslušné licenční smlouvě. Přitom je povinen dodržovat zejména následující zásady:

- Data je povoleno využívat výhradně pro výukové, studijní nebo vědecké účely a pro osobní potřebu uživatele ES. Není povoleno stahovat celá čísla elektronických časopisů.
- Získaná data nelze dále kopírovat, rozmnožovat, distribuovat nebo jinak reprodukovat ani zpřístupňovat třetím osobám.
- Je zakázáno získaná data předávat (přímo či nepřímo) k využití jakoukoliv placenou službou (jako např. „document delivery“ apod.) nebo k jakékoli další distribuci (bez ohledu na to, zda je zisková/nezisková či za poplatek nebo zdarma).
- Uživatelé ES rovněž nesmějí v získaných datech odstranit, zakrývat nebo modifikovat v nich obsažené nebo zobrazené poznámky o copyrightu, autorství apod.

3.1.6.6 Všechna takto získaná data může uživatel ES využívat pouze pro vlastní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 216/2006 Sb v platném znění.

3.1.7 Po vyřízení požadované služby je automaticky z finančního konta odečten stanovený poplatek (viz Příloha I – Ceník služeb STK), informaci o provedené úhradě získá uživatel na hlavní stránce svého uživatelského konta. Je-li finanční konto vyčerpáno, poskytování placených služeb se automaticky zastavuje.

3.2 Práva a povinnosti STK

- 3.2.1** STK vyvine přiměřené úsilí, aby v řádném termínu službu zajistila. Pokud účastnická knihovna VPK není schopna službu poskytnout ve stanoveném termínu, uživatele ES o tom neprodleně informuje uvedením této informace na hlavní stránce jeho uživatelského konta včetně udání závažných důvodů, které brání v poskytnutí objednané služby. Zároveň je uživatel ES dotázán, zda objednávka i nadále platí a po jakou dobu má o službu zájem.
- 3.2.2** Vznikne-li STK důvodné podezření ze zneužití konta či ohlásí-li to uživatel ES sám, vyvine STK odpovídající úsilí, aby dalšímu používání uživatelského konta neprodleně zabránila.
- 3.2.3** Pokud uživatel ES nedodrží podmínky Smlouvy o užívání adresáře, nenese STK žádnou odpovědnost za případné finanční ztráty uživatele ES a může uživateli ES pozastavit možnost využívání služeb bez nároku na odškodnění až do doby, kdy bude obnoven stav odpovídající těmto podmínkám. STK je v těchto případech oprávněna žádat náhradu takto vzniklých nákladů (např. manipulační poplatky za zrušení konta) a v závažných případech může odmítnout žádost o znovuzřízení konta.
- 3.2.4** STK je povinna na požádání a za stanovený poplatek vyhotovit přehled čerpání z konta uživatele ES za určité období. Přehled čerpání konta postihuje roční období, starší údaje je STK povinna na požádání a za stanovený poplatek vyhledat ve svých archivech (viz Přílohu I – Ceník služeb STK).
- 3.2.5** STK je povinna v dohodnutém termínu, nejdéle však do 30 dnů od doručení písemné žádosti uživatele ES, bezplatně zrušit konto a za stanovený manipulační poplatek vrátit nevyčerpanou hotovost.

3.3 Práva a povinnosti uživatele ES

- 3.3.1** Uživatel ES je oprávněn využívat uživatelské konto VPK za podmínek dohodnutých ve Smlouvě o užívání adresáře. Uživatel ES se zavazuje, že neposkytne přístupové heslo svého uživatelského konta další osobě. Poruší-li tento zákaz, odpovídá za veškerou škodu, která tím vznikne.
- 3.3.2** Uživatel ES se zavazuje nakládat s daty získanými prostřednictvím služeb STK v souladu s autorským zákonem.

Uživatel ES nese výlučnou odpovědnost za porušení autorského zákona a je si vědom všech možných důsledků takového protiprávního jednání.

- 3.3.3** Uživatel ES je povinen okamžitě ohlásit podezření či jakýkoliv pokus o zneužití svého konta.
- 3.3.4** Uživatel ES je oprávněn reklamovat poskytnutou službu, pokud nedojde k nápravě v požadované kvalitě, rozsahu a stanovené lhůtě. STK je povinna za reklamovanou službu vrátit finanční částku, která byla odečtena z uživatelského konta za tuto službu.

3.4 Samoobslužné zhotovování elektronických kopií

- 3.4.1** STK umožňuje samoobslužné zhotovování elektronických kopií z tištěných

dokumentů z fondu STK. Uživatel si může kopie zhotovit na vlastním skeneru nebo na skeneru STK vždy po domluvě se službu konajícím knihovníkem proti podpisu Potvrzení o respektování autorských práv. Vytváření digitálních kopií ze starých a vzácných tisků je omezeno na nekontaktní přístroje bez použití blesku. Vytváření digitálních kopií ze starých tisků je navíc vázáno na schválení badatelovy žádosti hlavním knihovníkem STK (viz Část VI. – Badatelský řád).

Požizování fotografií historického fondu k jiné než publikační činnosti se řídí interní směrnicí STK (viz Rozhodnutí č. 13/98 ředitele o fotografování a filmování v STK).

- 3.4.2 Výsledky své práce může uživatel ukládat do svého pracovního adresáře, který po ukončení práce sám vymaže nebo tak učiní služba ve studovně.
- 3.4.3 Všechny získané kopie může uživatel použít pouze pro svoji vlastní potřebu v souladu s autorským zákonem č. 216/2006 Sb. v platném znění.

ČÁST III

ŘÁD STUDOVEN

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Před vstupem do studovny je uživatel povinen odložit svrchní oděv, tašku nebo jiné příruční zavazadlo na místo k tomu určené. Věci cenné povahy si může vzít s sebou.

Uživatelé jsou povinni chovat se ve studovnách tiše a ohleduplně.

Před vstupem do studovny je uživatel povinen vypnout zvuk mobilního telefonu či jiného přístroje.

Uživatelé studoven mají právo používat pouze jedno pracovní místo. Jsou-li ve studovnách všechna místa obsazena, nelze ve studovně čekat na jejich uvolnění.

I ŘÁD VŠEOBECNÉ STUDOVNY, REFERENČNÍHO STŘEDISKA A BADATELNY HISTORICKÉHO FONDU

- 1.1 Všeobecná studovna a referenční středisko slouží převážně k prezenčnímu studiu:
 - 1.1.1 dokumentů z volně přístupných fondů knihovny (příruční knihovny, výstavky novinek a vyložených periodik běžného a předcházejícího roku, referátových a bibliografických periodik, firemních adresářů a příruček atd.),
 - 1.1.2 dokumentů objednaných příslušným formulářem přímo do studovny,
 - 1.1.3 dokumentů, jejichž půjčování mimo knihovnu není povoleno,
 - 1.1.4 tisků 19. století, jejichž studium podléhá zvláštnímu režimu stanovenému Badatelským řádem STK (viz Část VI. Knihovního řádu),

- 1.1.5 zdrojů na CD-ROM, DVD a disket z fondu STK, které jsou samostatnou publikací nebo přílohou publikací a periodik,
- 1.1.6 on-line zdrojů přístupných na základě licenčních smluv na internetu,
- 1.1.7 mikrofilmů a mikrofiší,
- 1.1.8 výpůjček ze zahraničních knihoven.
- 1.2 Badatelna historického fondu slouží ke studiu rukopisů a starých tisků za podmínek stanovených Badatelským řádem STK (viz Část VI. Knihovního řádu).
- 1.3 Půjčování originálních disket z fondu STK je pouze prezenční.
- 1.4 Absenčně se půjčují pouze CD-ROM a DVD, které nejsou zdrojem sekundárních informací ani neobsahují data příručkového nebo referenčního charakteru.
- 1.5 Přístup do všeobecné studovny je povolen po předložení platného Průkazu uživatele STK, přístup do referenčního střediska je volný, pouze pro badatele starých tisků po předložení platného Průkazu uživatele. Neevidovaní uživatelé mohou jednorázově využít služeb všeobecné studovny po vystavení čtenářského průkazu k prezenčnímu studiu za stanovený poplatek (viz Příloha I – Ceník služeb STK).
- 1.6 Uživatelé jsou povinni chránit vypůjčené dokumenty před poškozením, nesmějí je znehodnocovat ani vpisovat do nich poznámky. Odpovídají za případné poškození dokumentu během pobytu ve studovně. Dokumenty zapůjčené k prezenčnímu studiu není povoleno odnášet mimo studovny (s výjimkou zhotovení kopií v reprografické laboratoři). Při odchodu ze studoven je uživatel povinen předložit ke kontrole všechny dokumenty, které si odnáší, včetně vlastních studijních materiálů.
- 1.7 Uživatelé mají možnost pořídit si z časopisů a knih zpřístupněných ve studovnách reprografické kopie, tiskové výstupy, výstupy na CD za stanovený poplatek (viz Přílohu I – Ceník služeb STK). Knihy a časopisy vydané do roku 1913 nelze z důvodu ochrany dokumentu kopírovat na kontaktních reprodukčních zařízeních. Papírové nebo elektronické kopie zhotoví reprografická laboratoř STK na bezkontaktních zařízeních. Informace získané z licencovaných zdrojů podléhají podmínkám uzavřených licenčních smluv – viz bod 3.1.6.5.

2 ZPŘÍSTUPNĚNÍ INTERNETU V STK

- 2.1 Vybrané počítačové stanice v hale služeb, všeobecné studovně a referenčním středisku jsou určeny k centralizovanému využívání následujících elektronických informačních zdrojů STK pro studijní účely uživatelů:
 - 2.1.1 vystavovaných databází na CD-ROM dostupných v síti STK,
 - 2.1.2 dokumentů dostupných na internetu a licencovaných elektronických informačních on-line zdrojů,

- 2.1.3 CD-ROM, DVD a disket z fondu STK, které jsou samostatnou publikací nebo přílohou publikací a periodik.
- 2.2 Přístup k počítačovým stanicím je povolen po předložení platného Průkazu uživatele STK. Pro využívání internetu neplatí Čtenářský průkaz k prezenčnímu studiu.
- 2.3 Uživateli je službou přidělena jedna počítačová stanice a veškeré aktivity na této stanici jsou monitorovány. Uživatel je povinen dodržovat Pravidla pro využívání výpočetní techniky (viz Část II, bod 2). Poruší-li tato pravidla, může mu být práce předčasně ukončena.
- 2.4 Pokud to povolují licenční a jiné podmínky využívání jednotlivých zpřístupněných zdrojů, může si uživatel výsledky své práce vytisknout na příslušné síťové tiskárně za stanovený poplatek nebo uložit na vlastní formátovanou disketu, flash disk či CD nebo na disketu/CD poskytnutou STK za stanovený poplatek (viz Přílohu I – Ceník služeb STK).
- 2.5 **Využívání internetu**
- 2.5.1 Pohyb uživatele v internetu je omezen na zdroje související s informační gescí STK, tj. oblastí techniky a aplikovaných přírodních věd. Není povoleno se pohybovat v oblastech nesouvisejících se zaměřením STK (zábava, sport, erotika aj.).
- 2.5.2 Uživatel bere na vědomí, že pohyb uživatele na internetu podléhá doзору služby, která má možnost si na svém služebním počítači zobrazit obsah obrazovky uživatele.
- 2.5.3 Zjistí-li služba, že uživatel používá připojení na internet k účelům, které jsou v rozporu s posláním STK, zejména návštěvou stránek nesouvisejících se zaměřením STK, upozorní uživatele na porušení Knihovního řádu STK s tím, že při opakovaném porušení mu bude práce předčasně ukončena.
- 2.5.4 Služba je povinna chránit v maximální míře soukromí uživatelů, nebude nikomu sdělovat, jaké stránky na internetu uživatel navštívil.
- 2.5.5 Při opakovaném porušování Knihovního řádu STK učiní služba záznam, kde uvede pouze identifikaci uživatele, datum a čas, kdy k porušení došlo.
- 2.5.6 V závislosti na počtu obsazených míst stanovuje služba časový limit práce uživatele na max. 90 minut. Uživatel má možnost rezervovat si počítačovou stanici na konkrétní dobu online formulářem, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Po deseti minutách po sjednaném termínu rezervace propadá. Rezervace online formulářem, osobně a telefonicky mají časovou přednost před objednáním e-mailem.
- 2.5.7 Výsledky své práce může uživatel ukládat do svého pracovního adresáře, odkud si může pořídit za stanovený poplatek výstupy tiskové, na disketu nebo na CD (viz Příloha I – Ceník služeb STK). Po ukončení práce bude obsah adresáře vymazán. Uživatel pracující v internetu zodpovídá za dodržení všech autorsko-právních aj. pravidel a dalších podmínek přístupu k jednotlivým

adresám/souborům. Uživatel je povinen respektovat pokyny producentů uvedené u jednotlivých souborů. Uživatel se může pohybovat pouze ve volně přístupných adresách/souborech, jejichž prohledávání nebo jeho výsledky jsou uživateli k dispozici výhradně zdarma. Veškeré náklady, které vzniknou STK vlivem nekorektního nebo neautorizovaného přístupu uživatele ke zdrojům v internetu, je uživatel povinen uhradit.

- 2.5.8 Pořizování výstupů z licencovaných on-line zdrojů podléhá podmínkám uzavřených licenčních smluv – viz Část II, bod 3.1.6.5
- 2.5.9 Bude-li uživatel porušovat ustanovení o využívání internetu Knihovního řádu STK dlouhodobě, může být zbaven práv užívat služby STK dle Části VI čl. 1.
- 2.5.10 Registrovaný uživatel může využít službu bezdrátového připojení k internetu (WiFi) ve všeobecné studovně. K využití této služby neposkytuje knihovna čtenářům přístrojové zařízení ani technickou podporu.
Pro využívání služby WiFi platí Pravidla pro využívání výpočetní techniky – viz Část II, bod 2 a využívání internetu – viz Část III, bod 2.7.
Informace o technických parametrech služby jsou dostupné u služby ve všeobecné studovně a jsou rovněž zveřejněny na webových stránkách STK.

ČÁST IV

POSTIHY ZA NEDODRŽENÍ ZÁVAZNÝCH USTANOVENÍ

I POPLATKY ZA OPOŽDĚNÉ VRÁCENÍ

- 1.1 STK není povinna upomínat své uživatele o vrácení půjčených dokumentů, může však uživatele upozornit na překročení výpůjční lhůty zasláním upomínky. Poplatek za opožděné vrácení dokumentu se uživateli počítá od uplynutí lhůty k vrácení do vrácení dokumentu. Povinnost platit poplatek za opožděné vrácení vzniká dnem, který následuje po uplynutí stanovené výpůjční lhůty. Pripadá-li poslední den stanovené výpůjční lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší výpůjční den. Nevrátí-li uživatel vypůjčený dokument včas, je povinen platit poplatek za opožděné vrácení, bez ohledu na to, zda byl o vrácení výpůjčky upomenut, či nikoliv. Ode dne, kdy byla vystavena upomínka, je uživatel povinen zaplatit kromě poplatků za opožděné vrácení i manipulační poplatky spojené s vyřizováním upomínkového řízení (viz Přílohu I – Ceník služeb STK).
- 1.2 Stanovený poplatek za opožděné vrácení dokumentu se platí za každý den a každý jednotlivý svazek (knihovní jednotku) nebo za každé jednotlivé číslo (u nevázaných periodik a periodik na mikrografických médiích).

- 1.3 Poplatky za opožděné vrácení jsou vybírány v hotovosti na pracovišti, které uvedené dokumenty půjčuje. Nemůže-li uživatel uhradit poplatek za opožděné vrácení v hotovosti, bude mu na dlužnou částku, včetně manipulačního poplatku, zaslána faktura se složenkou.
- 1.4 Nezaplatí-li uživatel poplatek za opožděné vrácení, ztrácí právo na poskytování dalších výpůjčních služeb.

2 VYMÁHÁNÍ NEVRÁCENÝCH VÝPŮJČEK

- 2.1 Nevratí-li uživatel výpůjčku ve stanoveném termínu, je mu zasílána ředitelská upomínka, za kterou je uživatel povinen při vrácení publikace uhradit STK stanovený poplatek (viz Přílohu I – Ceník služeb STK).
- 2.2 Nevratí-li uživatel výpůjčku do jednoho měsíce po odeslání ředitelské upomínky, přikročí STK k vymáhání prostřednictvím právníka STK a následně soudní cestou. Vychází se přitom z toho, že knihovní fondy STK jsou majetkem České republiky, který požívá zvláštní ochrany. Vlastnické právo k dokumentům tvořícím knihovní fond STK je neprohlášené a nelze je získat držením.
- 2.3 Jakékoliv poškození nebo odcizení dokumentů z fondu STK podléhá postihu podle obecně platných předpisů, aniž by tím byl dotčen nárok STK na úplnou náhradu škody a na náhradu nákladů spojených s uplatněním oprávněných nároků STK.

3 NÁHRADY ZA ZTRACENÉ, POŠKOZENÉ ČI ZNIČENÉ DOKUMENTY

- 3.1 Ztrátu, poškození nebo zničení dokumentů je uživatel povinen neprodleně ohlásit STK a ve stanovené lhůtě nahradit škodu a uhradit stanovený manipulační poplatek (viz Příloha I – Ceník služeb STK).
- 3.2 Manipulační poplatek slouží k částečné úhradě úkonů spojených s likvidací způsobené škody, včetně knihovnického zpracování náhrady ztraceného či zničeného knihovního dokumentu.
- 3.3 STK po dohodě s uživatelem může přijmout jako náhradu jiný výtisk publikace téhož vydání nebo tutéž publikaci novějšího vydání, reprografickou kopii opatřenou knižní vazbou nebo jinou publikaci, kterou určí STK v hodnotě ztracené či zničené publikace nebo plnou finanční úhradu. Informační a finanční hodnota knihovního fondu musí být zachována. Byla-li ztracená publikace opatřena knižní vazbou na náklady STK, je uživatel povinen uhradit STK rovněž cenu této vazby dle ceníku platného v době pořízení náhrady ztracené publikace. Náhrada je nevratná.
- 3.4 Nedojde-li k náhradě škody výše uvedeným způsobem, a tedy k uvedení do předešlého stavu ve smyslu ustanovení § 442 občanského zákoníku, může STK uložit uživateli povinnost zaplatit dlužnou částku potřebnou k pořízení reprografické kopie a knižní vazby formou peněžní náhrady.

- 3.5 STK je oprávněna požadovat náhradu škody v celém rozsahu i tehdy, jestliže se ztráta, zničení nebo poškození týká jen části vícesvazkového díla, pokud tím bylo způsobeno znehodnocení celého díla.
- 3.6 Při částečném poškození publikace může STK omezit svůj nárok na cenu reprografické kopie poškozené části, za převazbu apod., jestliže takovou úpravou nebude narušena hodnota dokumentu.
- 3.7 Při ztrátě CD-ROM, DVD, který je přílohou primárního dokumentu, hradí uživatel stanovený paušální poplatek a náklady vzniklé při zajišťování náhrady za ztracený CD-ROM, DVD. Při ztrátě primárního dokumentu na CD-ROM, DVD hradí uživatel cenu dokumentu a náklady vzniklé při zajišťování náhrady za ztracený CD-ROM, DVD.
- 3.8 Mimo náhradu za škodu způsobenou ztrátou, poškozením nebo zničením dokumentu je uživatel povinen zaplatit, pokud se to jeho případu týká, i stanovený poplatek za opožděné vrácení, za zaslané upomínky, ředitelskou upomínku, manipulační poplatek za likvidaci ztráty a další vzniklé náklady.
- 3.9 STK vymáhá náhradu škody upomínacím řízením až do soudního vymáhání, náklady s tímto vymáháním související hradí uživatel stanoveným poplatkem.
- 3.10 O způsobu a výši náhrady rozhodne ve všech případech vedení STK po prošetření záležitosti pověřenými pracovníky STK.
- 3.11 Pro půjčování dokumentů STK platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí, o odpovědnosti za škodu a o způsobu a rozsahu náhrady škody.

ČÁST V

SLUŽBY ZA ÚHRADU

I REPROGRAFICKÉ SLUŽBY

Reprografické služby se poskytují z dokumentů z fondu STK a z dokumentů knihovnou opatřených, a to jen pro osobní potřebu uživatele v souladu s ustanoveními autorského zákona. Při osobní objednávce kopií nad 50 stran v reprografické laboratoři hradí uživatel finanční zálohu ve výši 50 % z předpokládané částky za zakázku.

Náklady na pořízení reprografických kopií z fondů jiných tuzemských knihoven hradí uživatel.

Kopie ČSN norem jsou poskytovány na základě smlouvy uzavřené s ČSNI. Vytváření kopií ze starých a vzácných tisků je povoleno pouze v mezích uvedených v Badatelském řádě (viz Část VI. Knihovního řádu). Ceny za vytvoření digitálních kopií a způsob jejich platby se řídí Ceníkem služeb STK.

2 MEZINÁRODNÍ MEZIKNIHOVNÍ SLUŽBA

Obstarává výpůjčky dokumentů a kopie článků periodik, které nejsou dostupné na území republiky, ze zahraničních knihoven a institucí. Služba je poskytována prostřednictvím předplacených kuponů nebo z uživatelského konta VPK.

3 REŠERŠNÍ SLUŽBY

Referenční středisko vypracovává ruční dokumentografické rešerše z primárních a sekundárních fondů STK a strojové rešerše zází dat na CD-ROM, zází dat v síti STK, zází dat přístupných na internetu a dalších dostupných zdrojů, a to na základě individuální objednávky těch uživatelů, kteří nemohou z jakýchkoliv důvodů využívat služeb referenčního střediska osobně.

4 CENÍK SLUŽEB STK je nedílnou přílohou knihovního řádu.

4.1 Při zaslání vyřizených požadavků poštou se k cenám připočítává balné a poštovné podle platného tarifu (viz Příloha I – Ceník služeb STK).

ČÁST VI

BADATELSKÝ ŘÁD SBÍRKY HISTORICKÉHO FONDU STK

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1** Staré tisky jsou publikace vydané v letech 1501 až 1800 včetně. Za vzácné tisky, vydané v letech 1801–1920 včetně, jsou ve fondu Státní technické knihovny (dále jen STK) označovány publikace z tzv. knihovny Stavovské inženýrské školy a některé další publikace doplněné do fondu později.
- 1.2** Tímto Badatelským řádem jsou badatelské veřejnosti zpřístupněny knihy a vázané časopisy z fondu starých a vzácných tisků STK. Historické mapy z tohoto fondu jsou nepřístupné.
- 1.3** Zachování a zabezpečení a ochrana starých a vzácných tisků je základní podmínkou pro jejich využívání badatelskou veřejností.
- 1.4** Podmínky zpřístupnění a využívání starých a vzácných tisků podléhají zákonu č. 257/2001 Sb. a č. 219/2000 Sb. v platném znění, Knihovnickému řádu STK a tomuto Badatelskému řádu.
- 1.5** Badatelé jsou registrovaní uživatelé STK, kteří využívají staré a vzácné tisky zejména k odbornému studiu, a to nahlížením, pořizováním si jejich výpisů, opisů a případně i kopií.

2 ZPŘÍSTUPNĚNÍ STARÝCH A VZÁCNÝCH TISKŮ BADATELŮM

- 2.1 Staré tisky z fondu STK jsou přístupné každé osobě starší 18 let za podmínek stanovených tímto Badatelským řádem.
- 2.2 Staré tisky z fondu STK jsou přístupné badatelům výhradně k prezenčnímu studiu v badatelně historického fondu.
- 2.3 Vzácné tisky z fondu STK jsou přístupné badatelům výhradně k prezenčnímu studiu ve všeobecné studovně STK.
- 2.4 Badatel se musí předem zaregistrovat podle podmínek uvedených v Knihovním řádu STK (viz Část I, bod 1.6).
- 2.5 Pracovníci badatelny historického fondu jsou oprávněni požadovat po badateli doklad k ověření totožnosti.
- 2.6 Do prostor, kde jsou staré tisky uloženy, nemají badatelé přístup.
- 2.7 Staré a vzácné tisky v digitalizované podobě se zásadně zpřístupňují pouze v této podobě. Originál lze zpřístupnit jen zcela výjimečně s písemným souhlasem ředitele STK vydaným na základě písemné žádosti badatele. Badatel je ve své žádosti o zpřístupnění originálu povinen zdůvodnit nutnost zpřístupnění.
- 2.8 Prezenční výpůjčku starého nebo vzácného tisku si lze objednat prostřednictvím objednáacího formuláře, elektronicky, písemně nebo osobně. Termín, kdy budou objednané staré tisky badatelům k dispozici, je nutno vždy předem dohodnout se správcem fondu. Badatel může zároveň studovat, mít rezervováno nebo objednáno nejvýše pět svazků. Maximální doba výpůjčky je stanovena na sedm dní ode dne zpřístupnění.

3 POVINNOSTI BADATELŮ PŘED ZAHÁJENÍM STUDIA

- 3.1 Před zahájením studia každý badatel řádně vyplní Badatelský list. Při každé změně účelu využívání a tématu studia, jakož i na začátku každého kalendářního roku, vyplňuje vždy nový Badatelský list, jehož formulář obdrží v badatelně historického fondu. K dispozici je také na webových stránkách STK.
- 3.2 Badatel si může objednat současně maximálně pět svazků (nikoliv signatur). Objednané dokumenty vydá služba badatelny historického fondu badateli ke studiu oproti podpisu v badatelském listu, a to současně vždy pouze jediný fyzický svazek.

4 STUDIUM STARÝCH A VZÁCNÝCH TISKŮ

- 4.1 Při studiu starých a vzácných tisků se badatel řídí pokyny služby v badatelně historického fondu nebo všeobecné studovně. K úkolům služby nepatří poskytovat badateli pomoc při čtení textu starých a vzácných tisků, jejich překládání do jiných jazyků apod.
- 4.2 Při studiu je badatel povinen staré a vzácné tisky všemožně šetřit. Studovat

je může pouze položené na speciální, k tomuto účelu určené podložce a na místech vyhrazených ke studiu starých tisků v badatelně historického fondu nebo vzácných tisků ve všeobecné studovně. Badatel nesmí žádným způsobem zasahovat do jejich textu nebo vnější podoby, podtrhávat v nich, škrtnat nebo do nich vpisovat, používat je jako psací podložky nebo z nich přímo kopírovat apod.

- 4.3 Badatel je oprávněn pořizovat si opisy a výpisy částí textů starých tisků a poznámky k nim. Badatel může při studiu starých tisků používat přenosný osobní počítač.
- 4.4 Badatel nesmí při studiu a objednávání kopií vynášet dokumenty mimo prostory badatelný historického fondu nebo všeobecné studovny a staré nebo vzácné tisky zapůjčovat k nahlížení jiným osobám.
- 4.5 Pokud badatel v průběhu studia starých nebo vzácných tisků opouští badatelnu historického fondu nebo všeobecnou studovnu, je povinen odevzdat knihy službu konajícímu pracovníkovi v badatelně historického fondu nebo všeobecné studovny.
- 4.6 Po ukončení studia je badatel odpovědný za vrácení starých nebo vzácných tisků ve stavu a rozsahu, v jakém mu byly předloženy. Kontrolu při půjčování a vrácení starých tisků provádí služba v badatelně historického fondu, která o tom učiní záznam v badatelském listu. Kontrolu při půjčování a vrácení vzácných tisků provádí služba ve všeobecné studovně.
- 4.7 Náhrada případně způsobené škody se řeší obecně závaznými právními předpisy (Občanský zákoník).

5 VYUŽÍVÁNÍ STARÝCH A VZÁCNÝCH TISKŮ K PUBLIKAČNÍ ČINNOSTI, ZHOTOVOVÁNÍ VÝPISŮ, OPISŮ A KOPIÍ

- 5.1 Žádostem badatele o zhotovení výpisů a opisů lze vyhovět jen po splnění podmínek pro využívání starých tisků. Výpisy, opisy, kopie a data, která STK badateli poskytla, smí badatel použít jen pro účely uvedené v Badatelském listu, případně v písemné žádosti schválené ředitelem STK.
- 5.2 Využívání starých tisků za účelem edice archivních pramenů v původním úplném i zkráceném znění jakož i publikování kopií starých tisků je možné pouze po písemné dohodě a se souhlasem ředitele STK.
- 5.3 Ze starých tisků lze zhotovit na pracovišti reprografických služeb STK kopie s využitím digitálních technologií.
- 5.4 Pořizování kopií starých tisků xerografickou technologií není povoleno kvůli nevratné degradaci kumulativním působením tepla a světla.
- 5.5 Vytvoření digitálních kopií ze starých tisků studovaných za vědeckým účelem (buď prostřednictvím pracoviště reprografických služeb STK nebo vlastním nekontaktním reprodukcčním přístrojem – viz dále bod 7. a 8. tohoto článku Badatelského řádu) je možné pouze s písemným souhlasem hlavního

- knihovníka STK vydaným na základě písemné žádosti badatele. Povoleno je vytvářet kopie pouze v množství nepřesahujícím polovinu kopírovaného díla.
- 5.6 Pořizování kopií je závislé na stavu a dochování příslušného starého tisku, jehož posouzení je plně v kompetenci pracovníků referátu historického fondu STK. Pokud fyzický stav starého tisku neumožňuje vytvoření digitálních kopií, bude žádost badatele bez výjimky odmítnuta.
- 5.7 Pokud digitální kopii zhotovuje pracoviště reprografických služeb STK, předávají mu staré tisky pouze pracovníci referátu historického fondu, vzácné tisky pracovníci všeobecné studovny, a to na základě badatelem přesně vyplněné objednávky a se založením požadovaných pasáží. Termín zhotovení určují pracovníci reprografických služeb STK a je závislý na použitých digitálních technologiích a kapacitních možnostech pracoviště reprografických služeb STK. Ceny za vytvoření digitálních kopií a způsob jejich platby se řídí Ceníkem služeb STK, který je nedílnou součástí Knihovního řádu STK.
- 5.8 Pokud si digitální kopii zhotovuje badatel vlastními digitálními nekontaktními reprodukčními zařízeními, nesmí použít blesk nebo jiné zařízení světelně namáhající staré a vzácné tisky. Vytvoření digitální kopie vlastními digitálními přístroji je zdarma, badatel starých tisků se však zavazuje do sedmi pracovních dnů ode dne jejího vytvoření dodat STK kopii jím vytvořených snímků na CD. Při vytváření kopií musí badatel zachovat v badatelně historického fondu nebo všeobecné studovně klid a svojí činností nesmí obtěžovat ostatní přítomné badatele nebo uživatele.
- 5.9 Pořizování kopií částí starých tisků prostřednictvím jiných institucí, případně třetích osob není přípustné.
- 5.10 Pokud badatel použije údaje získané studiem fondu starých tisků STK, ve své vědecké nebo jiné práci, je povinen
- uvést v práci přesnou citaci použitého pramene s dodatkem, že starý tisk je součástí fondu STK,
 - oznámit STK bibliografické údaje své práce s uvedením citace tisků, ze kterých čerpal.
- 5.11 Vytváření soukromé dokumentace kopií ze starých tisků STK včetně „zrcadlových archivů“ jakož i reprodukcí celých publikací se vylučuje.

6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1 Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených tímto Badatelským řádem, může mu být další studium starých tisků odepřeno.
- 6.2 Využití fondu starých tisků pro jiné účely než badatelské je podmíněno uzavřením smlouvy s STK.
- 6.3 Výjimky z Badatelského řádu může povolit pouze ředitel STK.
- 6.4 Tento Badatelský řád nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2007.

ČÁST VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1 ZBAVENÍ PRÁV UŽÍVAT SLUŽBY STK

Uživatel služeb STK, který poruší své povinnosti uložené mu Knihovním řádem STK, k jehož dodržování se svým podpisem zavázal, může být zbaven práva užívat služby STK na dobu určitou nebo trvale.

2 VÝJIMKY Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU STK

Výjimky z Knihovního řádu STK povoluje ředitel STK.

3 PLATNOST KNIHOVNÍHO ŘÁDU STK

Tento Knihovní řád STK byl schválen a nabývá účinnosti dnem 16. července 2008. Současně se jím ruší Knihovní řád STK ze dne 1. března 2008.

V Praze dne 16. 7. 2008

Ing. Martin Svoboda

ředitel STK

PŘÍLOHA I

CENÍK SLUŽEB STK platný od 16. 7. 2008

VÝPŮJČNÍ SLUŽBY		
registrační roční uživatelský poplatek (365 dní), příp. půlroční na 183 dnů (za polovinu uvedené částky)		
občané mladší 60 let		100,- Kč
studenti, občané starší 60 let, nezaměstnaní, invalidní důchodci		50,- Kč
kolektiv I. kategorie		1 000,- Kč
kolektiv I. kategorie – školy, knihovny škol		300,- Kč
ostatní kolektivy II. kategorie		600,- Kč
čtenářský průkaz k prezenčnímu studiu na 1 týden (7 dnů)		20,- Kč
poplatek za náhradní průkaz – první		40,- Kč
každý další		100,- Kč
poplatek za druhý a další výpis záznamu z databáze uživatelů (dle § 12 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb.)		25,- Kč
poplatky za opožděné vrácení		
1 den		1,- Kč
1.–3. upomínka zaslaná poštou		10,- Kč
ředitelská upomínka		30,- Kč
poplatek za přípravu soudního vymáhání		50,- Kč
zaslání oznámení o rezervaci publikace poštou		10,- Kč
poplatek za vymáhání náhrady škody		
I. upomínka		30,- Kč
II. upomínka		40,- Kč
III. a každá další upomínka		60,- Kč
paušální poplatek za ztrátu CD-ROM, DVD		500,- Kč
poplatek za přípravu soudního vymáhání		50,- Kč
REPROGRAFICKÉ SLUŽBY		
černobílá xerokopie	1 strana A4	2,- Kč
	oboustranná A4	3,- Kč
	1 strana A3	4,- Kč
	oboustranná A3	6,- Kč
barevná xerokopie, tiskový výstup	1 strana A4	12,- Kč
	oboustranná A4	18,- Kč
	1 strana A3	19,- Kč
	oboustranná A3	22,- Kč
zvětšenina z mikrofíše na 1 stranu A4		5,- Kč
kopie části normy ČSN – 1 strana		26,- Kč
kopie celé normy ČSN se řídí platným ceníkem ČSNI viz http://www.csni.cz/		

kopie starého tisku (pouze digitální) – 1 soubor			10,- Kč
kopie starého tisku papírová (z digitální kopie) – 1 strana			12,- Kč
kopie vzácného tisku (pouze digitální) – 1 soubor			2,- Kč
kopie vzácného tisku papírová (z digitální kopie) – 1 strana			3,- Kč
poplatek za založení uživatelského konta			
	pro ČR a SR		20,- Kč
	pro zahraničí		5,- EUR
poplatek za přehled čerpání uživatelského konta			
	roční čerpání		25,- Kč
	archivní vyhledání		50,- Kč
manipulační poplatek za vrácení nevyčerpané hotovosti			20,- Kč
kopie 1 strany dodané elektronickou cestou z tištěných dokumentů			
(formát A4 – PDF	pro ČR a SR		2,- Kč
Adobe Acrobat)	pro zahraničí		0,2 EUR
kopie dodané elektronickou cestou z on-line databází pro občany ČR			
	1 článek (do 7 stran)		2,- Kč/1 str.
	1 článek (od 8 stran)		15,- Kč
kopie dodané faxem	1 strana		5,50 Kč
			+ délka telefon. impulsů
poplatek za zkopírování dat na CD			15,- Kč
tiskové výstupy z CD-ROM, DVD, disket, internetu			
	1 strana A4		2,- Kč
Při objednávce reprografických služeb v rozsahu převyšujícím 50 stran A4 je třeba uhradit finanční zálohu ve výši 50 % z předpokládané ceny zakázky (platí pouze v případě osobní objednávky v reprografické laboratoři STK).			
MEZINÁRODNÍ MEZIKNIHOVNÍ SLUŽBA (předplacený kupon, uživatelské konto) pro uživatele ze státního sektoru/pro komerční uživatele			
ze zahraničí	vypůjčka		300,- Kč/400,- Kč
	kopie za každých 5 str.		80,- Kč/120,- Kč
z British Library	vypůjčka		600,- Kč/800,- Kč
a zámoří	kopie za 1 článek		400,- Kč/480,- Kč
pro zahraničí	vypůjčka	Slovensko	8 EUR/1 IFLA Voucher /7 CRI
		Evropa	10 EUR/1 IFLA Voucher /8 CRI
		Zámoří	15 EUR/2 IFLA Voucher
	kopie 1–10 stran	Slovensko	8 EUR/1 IFLA Voucher /7 CRI
		Evropa	8 EUR/1 IFLA Voucher /7 CRI
		Zámoří	15 EUR/2 IFLA Voucher

+ každých dalších 10 započatých stran	Slovensko	4 EUR/0,5 IFLA Voucher/3 CRI
	Evropa	4 EUR/0,5 IFLA Voucher/3 CRI
	Zámoří	4 EUR/0,5 IFLA Voucher

REŠERŠNÍ SLUŽBY

Poplatky se účtují za zpracování rešerší pracovníky STK z bází dat na CD-ROM, bází dat zpřístupněných v síti STK, ze sekundárních a primárních bází dat přístupných na internetu. Tyto rešerše se zpracovávají na základě individuálních objednávek.

I hodina práce rešeršera	160,- Kč
--------------------------	----------

K výsledné ceně rešerší se připočítávají náklady na tiskové výstupy, xerokopie, kopírování na disketu, CD.

Pokud jsou vyřízené požadavky zasílány poštou, k cenám za služby se připočítává balné a poštovné dle platného tarifu.

Studenti, kteří se prokáží platným Průkazem uživatele STK nebo platným vysokoškolským indexem, mají nárok na 50% slevu z výsledné ceny rešerše (netýká se rešerší zpracovávaných na základě písemné objednávky).

DALŠÍ POPLATKY

manipulační poplatek za ztrátu, poškození nebo zničení publikace	50,- Kč
poplatek za vydání obsahu skříňky po jejím protokolárním otevření	30,- Kč
poplatek za ztrátu klíčku	50,- Kč

Pozn: CRI = Coupon-Réponse International

Státní technická knihovna si vyhrazuje právo, uzná-li to za nutné, výše uvedené poplatky změnit a vyhlásit nový ceník.

*V Praze dne 16. 7. 2008
Ing. Martin Svoboda
ředitel STK*

PŘÍLOHA II

ZÁSADY DIFERENCIACE VÝPŮJČNÍCH SLUŽEB STK

V souladu se Statutem Státní technické knihovny jako ústřední odborné knihovny v působnosti ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR a v zájmu uspokojování oprávněných požadavků uživatelů knihovny v podmínkách vyžadujících maximální úspornost při tvorbě fondů a provozu knihovny jsou vydávána pravidla pro stanovení kategorií uživatelů STK a rozsah poskytovaných služeb.

1. kategorie je určena pro:

- a) vysoké školy a jejich fakulty, střední školy,
- b) vysokoškolské profesory, docenty, akademiky a další významné představitele výzkumu a vývoje,
- c) organizace včetně soukromých firem, které mají přidělené IČO, pokud jako registrační poplatek uživatele zaplatí poplatek stanovený pro I. kategorii.

Rozsah poskytovaných služeb:

- absenční půjčování jednotlivých čísel nevázaných periodik na tři dny, pokud jsou ve fondu STK duplicitní,
- absenční půjčování jednotlivých čísel nevázaných periodik od pátku do pondělí,
- prodloužení výpůjční lhůty u knih o jeden měsíc při prvním zapůjčení knihy,
- maximálně 30 objednávek současně
- maximálně 30 výpůjček současně.

2. kategorie je určena pro ostatní uživatele, kteří nejsou zařazeni do 1. nebo 3. kategorie.

Rozsah poskytovaných služeb je dán Knihovním řádem STK, Část I, bod 3 – Výpůjční řád.

- čeští státní občané s přechodným bydlištěm v ČR a cizinci s přechodným bydlištěm v ČR si mohou absenčně půjčovat publikace vydané v českém jazyce, cizojazyčné publikace pouze na zástavu,
- maximálně 20 objednávek současně,
- maximálně 15 výpůjček současně.

3. kategorie je určena pro:

- a) české státní občany, kteří žijí trvale mimo území ČR, v ČR nemají trvalé ani přechodné bydliště a jako průkaz totožnosti předkládají cestovní pas,
- b) osoby cizí státní příslušnosti, které ve svém průkazu totožnosti nemají potvrzené údaje o trvalém či přechodném bydlišti na území ČR,
- c) badatele.

Rozsah poskytovaných služeb:

- prezenční půjčování dokumentů do studovny,
- maximálně 20 objednávek současně,
- maximálně 15 prezenčních výpůjček současně.

Praha dne 16. 7. 2008

Ing. Martin Svoboda

ředitel STK

PŘÍLOHA III

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ ČTENÁŘŮ STÁTNÍ TECHNICKÉ KNIHOVNY

Státní technická knihovna (dále jen STK) je správcem osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

Osobním údajem je podle § 4 zákona jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách STK to jsou zejména adresní a identifikační údaje čtenáře nebo údaje o jeho výpůjčkách či jiných transakcích.

STK postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona a Knihovního řádu STK a dalších obecně závazných předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci STK manuálním a automatizovaným způsobem. STK zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tím účelem ověřuje.

I. Účel zpracování osobních údajů čtenáře:

- **ochrana majetku** pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu určeného k absenčnímu půjčování mimo budovu STK,
- **poskytování kvalitních služeb** čtenářům – tím, že STK může účinně kontaktovat čtenáře v případech vymezených Knihovním řádem STK nebo v případech, kdy si to čtenář sám vyžádá; provádět přesnou evidenci o všech transakcích realizovaných ve vztahu k čtenáři, zejména o uskutečněných výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci s využitím možných systémových nástrojů registrujících zaměstnance knihovny, kteří tyto transakce provedli; provádět kontroly jakosti realizovaných služeb a důslednou kontrolu příčin reklamací čtenáře; provádět statistická vyhodnocení své činnosti, zejména činnosti výpůjční a její vyhodnocení pro efektivní akvizici a správu knihovního fondu,
- naplnění povinností uložených STK **obecně závaznými předpisy**, zejména:
 - zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 216/2006 Sb., Zákon, kterým se mění zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.

II. Rozsah zpracovávaných osobních údajů čtenáře

STK zpracovává osobní údaje čtenářů a u nezletilých také osobní údaje jejich zákonných zástupců (ve stejné struktuře).

Základní identifikační údaje čtenáře:

- jméno a příjmení,
- rodné jméno, rodné číslo nebo datum narození,
- adresa trvalého bydliště,
- druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost čtenáře a správnost identifikačních údajů, příp. stát, který tento doklad vydal, pokud je čtenářem cizinec.

Tyto údaje je povinen čtenář uvést a strpět jejich zpracování v evidenci STK, pokud chce využívat služeb STK v plném rozsahu. Čtenář, který nedá souhlas ke zpracování základních identifikačních údajů, může používat pouze ty služby STK, které jsou poskytovány anonymně, např. prezenční studium ve studovnách, referenční a rešeršní služby, kopírovací služby apod.

Základní identifikační údaje ověřuje STK podle takových platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti čtenáře, podle nichž lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Základní identifikační údaje čtenáře ověřuje STK při zápisu, při každém prodloužení platnosti čtenářského průkazu STK a při každé změně kteréhokoliv z uvedených údajů. STK kvůli ochraně a účelnému využití knihovního fondu dbá o to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho čtenáře, a proto před každým zápisem nového čtenáře příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů ověří duplicitu záznamu v databázi čtenářů.

Další kontaktní údaje čtenáře (pokud je čtenář ochoten je uvést):

- akademický titul,
- kontaktní nebo přechodná adresa,
- telefon,
- e-mail,
- zaměstnavatel, škola,

Služební údaje:

- údaje o vydaných a zrušených průkazech čtenáře,
- údaje o přestupcích a zákazech čtenáře, ovlivňujících podmínky prodloužení nebo zrušení čtenářského průkazu.

III. Způsob zpracování a uložení osobních údajů čtenáře

- na originálních písemnostech:
 - Smlouva o využívání služeb STK.

Tato písemnost je ukládána do uzamčené skříně po dobu platnosti Průkazu čtenáře STK, při prodloužení průkazu nebo změně jakéhokoliv osobního údaje je pořízena nová Smlouva a původní je vrácena čtenáři; přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních povinností.

- v počítačové databázi:
 - databáze čtenářů STK
dokumentuje základní identifikační údaje čtenáře, další kontaktní údaje čtenáře a údaje služební.
Databáze je uložena na vyhrazeném serveru STK, přístup do této databáze je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců STK. Data uložená v databázi jsou chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií, které jsou uchovávány mimo budovu STK.
 - na archivních médiích:
je uchováván stav databáze vždy k určitému datu na DLT páskách.

IV. Povinnosti zaměstnanců při zpracovávání osobních údajů čtenáře STK

Všichni zaměstnanci STK jsou povinni zpracovávat osobní údaje výhradně v rámci své pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucími zaměstnanci, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona, příslušné vnitropodnikové směrnice a dalších závazných předpisů.

Zaměstnanci STK jsou povinni

- dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených,
- vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetí osoby k osobním údajům čtenáře STK,
- bezprostředně hlásit svému vedoucímu každou stížnost, kterou čtenář podá ať ústně nebo písemně v souvislosti s ochranou svých osobních údajů,
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních i po skončení pracovního poměru v STK.

Zaměstnanci STK není dovoleno

- sdělovat komukoliv svá přístupová hesla do sítě STK,
- sdělovat nepovolaným osobám informace o bezpečnostních opatřeních na ochranu fondu,
- dovolit pohyb nepovolaným osobám v prostoru, kde jsou osobní údaje zpracovávány a ukládány,
- hlasitě sdělovat osobní údaje ve veřejných prostorách STK, pokud si to subjekt údajů výslovně nevyžádá,
- umožnit nahlížet nepovolaným osobám do listin a monitoru počítače, jestliže nesou osobní údaje jiných čtenářů,
- sdělovat informace o jiných čtenářích.

Porušení těchto povinností zaměstnanec STK může být posuzováno jako

porušení pracovní kázně a řešeno dle §46, odst. 1 zák. č. 65/1965 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

V. Likvidace osobních údajů

STK zpracovává osobní údaje čtenářů od doby, kdy čtenář podepíše s STK Smlouvu o využívání služeb STK, čímž projeví souhlas se zpracováváním osobních údajů.

Osobní údaje čtenáře uchovává STK, dokud čtenář nepožádá písemně o jejich zrušení nebo dokud neuplyne lhůta pěti let platnosti Průkazu čtenáře STK nebo od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči STK podle toho, která podmínka je splněna později.

Požádá-li čtenář o ukončení zpracování svých osobních údajů nebo uplyne výše uvedená lhůta, STK považuje smluvní vztah za ukončený a osobní údaje zlikviduje:

- **skartací originálních písemností** – Smlouva o využívání služeb STK je fyzicky zlikvidována podle pravidel Skartačního řádu STK,
- **anonymizací údajů v databázi čtenářů STK** – jméno, příjmení, rodné číslo nebo datum narození, adresa bydliště jsou přepsány textovým řetězcem označujícím likvidaci osobních údajů, přičemž z rodného čísla či data narození je extrahován rok narození a uložen do záložní kopie pro statistické účely, anonymizované údaje přestávají být údaji osobními a dále nejsou používány.

Archivní a záložní kopie, které obsahují osobní údaje čtenářů a nelze je upravit anonymizací dat, jsou zpřístupněny jen omezenému počtu zaměstnanců STK, kteří k tomu byli zmocněni písemným rozhodnutím ředitele STK. Obnova dat z archivních a záložních kopií je přípustná pouze na základě písemného příkazu ředitele STK a o každém obnovení dat musí být pořízen písemný protokol. Po obnově dat z archivní či záložní kopie budou údaje všech čtenářů vyhovující podmínkám uvedeným výše dodatečně anonymizovány.

Porušení povinností stanovených zákonem 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů zakládá odpovědnost STK za škodu, která tím mohla vzniknout třetí straně, a správní odpovědnost za delikt podle zákona č. 101/2001 Sb. Zjistí-li čtenář, že došlo k porušení povinností ze strany STK, má právo žádat STK o neprodlenou nápravu, případně se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě.

*Praha dne 31. 5. 2007
Ing. Martin Svoboda
ředitel STK*