

Knihovní řád

knihovny Západočeského muzea v Plzni, p.o.

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Knihovna Západočeského muzea v Plzni (dále jen knihovna ZČM) je organizační složkou Západočeského muzea v Plzni, zřízeného Plzeňským krajem na základě Zřizovací listiny vydané Plzeňským krajem, Škroupova 18, Plzeň a schválené Zastupitelstvem Plzeňského kraje pod č. 90/01 ze dne 11. 12. 2001. Zřizovací listina Západočeského muzea v Plzni je vydána na základě ustanovení §35 odst. 2 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších změn a předpisů, ustanovení § 2 zákona č.157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších změn a předpisů a zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a změně dalších zákonů s předmětem činnosti Západočeského muzea souvisejících a níže dále specifikovaných.
- 1.2. Knihovna ZČM je veřejně přístupnou odbornou knihovnou, plní úkoly vyplývající z jejího postavení jako odborného muzejního oddělení a současně jejího začlenění do soustavy knihoven, se zvláštním zřetelem na oblast Plzeňského kraje a oblastí v knihovně tradičně zastoupených.
- 1.3. Knihovna ZČM eviduje a spravuje veškerý dokumentační a informační fond ZČM ve všech jeho formách.
- 1.4. Knihovna ZČM je knihovnou prezenčního typu. Veškeré knihovnické služby se poskytují veřejnosti ve studovně nebo on line prostřednictvím komunikačních technologií.
- 1.5. Činnost knihovny se řídí těmito základními právními předpisy:
 - a. Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
 - b. vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. k provedení zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
 - c. Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy
 - d. Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském
 - e. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
 - f. a dalšími příslušnými zákony a nařízeními, příkazy ředitele Západočeského muzea a rozhodnutími zřizovatele muzea.

2. Služby

- 2.1. Knihovna ZČM poskytuje základní knihovnické a informační služby zdarma.
- 2.2. Služby poskytované za úplaty (kopie, fotografování, bibliografické a rešeršní služby, vystavení čtenářského průkazu aj.) se řídí sazebníkem, který je nedílnou součástí Knihovního řádu jako Příloha 1.
- 2.3. Služby knihovny ZČM : výpůjční služby prezenční
meziknihovní výpůjční služby
reprografické služby
referenční a rešeršní služby
ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
počítačové pracoviště
propagační služby
speciální služby
- 2.4. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).
- 2.5. Výpůjčky z fondu knihovny ZČM se realizují v souladu s posláním knihovny, studijním a konzervačním charakterem a s požadavky nutné ochrany fondů.

- 2.6. Knihovna ZČM zajišťuje na základě objednávky výpůjčky prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS) a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS). MVS se řídí zásadami, stanovenými ve vyhlášce MK ČR č. 88/2002 Sb.

3. Čtenáři

- 3.1. Čtenáři mohou být fyzické i právnické osoby.
- 3.2. Čtenář může být uživatelem služeb knihovny po vydání čtenářského průkazu, zaplacení registračního poplatku a podepsání "Prohlášení uživatele", který je nedílnou součástí Knihovního řádu jako Příloha 2.
- 3.3. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Doba jeho platnosti může být jeden rok, 30 dní a 1 den (stanovení dalších časových termínů je možné po dohodě). Po uplynutí platnosti ztrácí uživatel právo na poskytování služeb knihovny ZČM. Platnost průkazu je možné obnovovat.
- 3.4. Čtenář je zodpovědný za případné zneužití čtenářského průkazu.
- 3.5. Průkaz je vydáván na náklady uživatele. Poplatky jsou stanoveny v sazebníku služeb (Příloha 1 - Ceník služeb). Ztrátu je čtenář povinen neprodleně oznámit knihovně ZČM.
- 3.6. Čtenář je povinen neprodleně oznámit veškeré změny v osobních údajích, potřebných k evidenci čtenáře.
- 3.7. Změnou příjmení končí platnost čtenářského průkazu. Nový průkaz je vystaven bez poplatků.
- 3.8. Zaměstnancům ZČM, držitelům průkazek ICOM a AMG jsou průkazy vystavovány zdarma. Ostatní ustanovení Knihovního řádu se na ně vztahují v plné platnosti.
- 3.9. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

4. Studovna

- 4.1. Pro realizaci služeb čtenářům je určen prostor studovny. Ostatní prostory knihovny nejsou běžně veřejnosti přístupné.
- 4.2. Čtenáři si před vstupem do studovny odloží svrchní oděv v šatně (kabáty, bundy, deštníky, aktovky, batohy apod.).
- 4.3. Návštěvníci knihovny jsou povinni v prostorách knihovny ZČM zachovávat klid, pořádek a čistotu. Není zde dovoleno konzumovat potraviny, kouřit a používat mobilní telefon.
- 4.4. Studovna je vybavena příruční knihovnou, lístkovými katalogy a počítačovými pracovišti. Čítárenské stoly jsou vybaveny zásuvkou pro mobilní přístroje.
- 4.5. Knihy z příruční knihovny a vystavené seriály a noviny je možno si volně půjčovat k čtenářským stolům.
- 4.6. Všechny další výpůjčky a služby se realizují prostřednictvím pracovníků knihovny ZČM.
- 4.7. V případě obsazení míst ve studovně jsou čtenáři nuceni počkat na uvolnění míst mimo prostor knihovny. Místo ve studovně si lze předem objednat.

5. Výpůjční řád

- 5.1. O zpřístupňování dokumentů rozhoduje knihovna v souladu se svým posláním a zásadami ochrany knihovních fondů. Knihovna Západočeského muzea je knihovnou presenční. Půjčené knihy a dokumenty jsou určeny pouze ke studiu ve studovně (výjimku mají pouze odborní pracovníci muzea ke studiu na odborných pracovištích muzea).
- 5.2. Veškeré výpůjčky se realizují pouze prostřednictvím pracovníků knihovny.
- 5.3. Půjčování ze sbírkového fondu Starých tisků se řídí Badatelským řádem Zpč. muzea ze dne 1. května 2018 (Příloha 3). Čtenář je povinen vyplnit badatelský list a dodržovat zásady pro ochranu historických knihovních fondů (Příloha 4).

- 5.4. Uživatel si může jím vyhledaný titul objednat přímo u služby ve studovně, případně předem písemně, telefonicky, e-mailem nebo jinou formou komunikace. Předem objednané svazky se rezervují 5 pracovních dní.
- 5.5. Uživatel si může vypůjčit současně maximálně 5 svazků.
- 5.6. Zjištění závady dokumentů je povinen neprodleně ohlásit pracovníkovi knihovny. Za závady zjištěné při vracení dokumentů odpovídá uživatel a je povinen uhradit náklady spojené s nutnou opravou.
- 5.7. Půjčování k výstavním, badatelským, reprografickým a jiným účelům mimo prostor muzea se děje na základě řádné smlouvy o výpůjčce nebo smlouvy o předání věci.

6. Knihovní fondy

- 6.1. Knihovna ZČM vytváří, eviduje a spravuje veškeré informační a dokumentační fondy ZČM v různých formách, ve smyslu Řířovací listiny Západočeského muzea v Plzni.
- 6.2. Studijní fond je tvořen odbornou literaturou, doplňovanou dle tematického plánu a aktuálních potřeb ZČM. Sbírkové fondy jsou budovány dle plánů jednotlivých sbírek. Jejich využívání ke studijním účelům se řídí, vzhledem k zvláštnímu ochrannému režimu, speciálními předpisy (Badatelský řád, Zásady pro ochranu sbírkových knihovních fondů).
- 6.3. Knihovna získává dokumenty pro svoje fondy následujícími způsoby: nákupem, výměnou, dary, dědictvím, za reprodukční a dispoziční práva, za odbornou činnost muzea a jejích pracovníků (konferenční materiály, separáty prací, z grantových prostředků atd.), případně jiným způsobem.
- 6.4. Pro nutné potřeby odborných oddělení jsou ze studijního fondu doplňovány formou dlouhodobé výpůjčky příruční knihovny jednotlivých oddělení.
- 6.5. Příruční knihovny slouží pouze pracovníkům muzea a není dovoleno z nich půjčovat mimo budovy muzea. Za jejich stav odpovídá vedoucí oddělení.
- 6.6. Pro plnění základních funkcí knihovny ZČM mohou pracovníci knihovny, po dohodě s pracovníky oddělení, disponovat jakýmkoliv svazky příručních knihoven. Vedoucí oddělení jim po dohodě umožní přístup k příručním knihovnám pro účely evidenční, inventarizační a kontrolní.

7. Počítačová pracoviště

- 7.1. Počítačová pracoviště jsou určena k využívání elektronických informačních zdrojů knihovny ZČM, k zpřístupnění volně dostupných vědeckých dat z Internetu a k práci s volně přístupnými programy.
- 7.2. Uživatel **nesmí** používat počítačové pracoviště k jiným účelům než k využití služeb dle odstavce 7.1.
- 7.3. Uživatel si může rezervovat počítačové pracoviště na určitou dobu osobně, telefonicky, e-mailem, případně jiným komunikačním způsobem. V případě nedodržení dohodnutého termínu se rezervace ruší.
- 7.4. Výsledky své práce si uživatel uloží do svého pracovního adresáře. Tyto informace mu služba za poplatek může vytisknout na tiskárně, případně zkopíruje na novou disketu. Obsah pracovního adresáře bude poté smazán.
- 7.5. Veškeré získané informace a data (v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat, prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům.
- 7.6. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky, včetně škod, způsobených jím zanesenými viry.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Knihovní řád je vydán jako rozhodnutí ředitele Západočeského muzea v Plzni č. 09/2018, číslo jednací 68/2018 z 25. května 2018 s platností od 1. května 2018.
- 8.2. Ředitel ZČM a vedoucí knihovny ZČM mají právo povolit výjimku z Knihovního řádu.
- 8.3. Změny a doplňky budou průběžně oznamovány.

- 8.4. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou Příloha 1 - Ceník služeb knihovny ZČM, Příloha 2 – Prohlášení čtenáře, Příloha 3 – Badatelský řád, Příloha 4 – Zásady ochrany historického knihovního fondu, Příloha 5 – Poučení o ochraně osobních údajů.
- 8.5. Zároveň s platností tohoto Knihovního řádu se ruší Knihovní řád z 1. ledna 2003, který byl vydán jako příkaz ředitele Západočeského muzea v Plzni č. 20/2002.

ředitel Západočeského muzea v Plzni
PhDr. František Frýda

vedoucí knihovny Západočeského muzea v Plzni
PhDr. Ila P. Šedo