



SMĚRNICE Č. 9

POČET STRAN: 5
PŘÍLOHA: 2

REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – KNIHOVNÍ ŘÁD

Datum: 1. 1. 2014

PhDr. Antonín Sobek
ředitel MJVM

Čl. 1 Základní ustanovení

- 1.1 Knihovna Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně (dále knihovna MJVM) je v souladu se zřizovací listinou muzea veřejně přístupnou základní knihovnou se specializovanými fondy ve smyslu § 3, odst.c zákona č.257/2001 Sb.
- 1.2 Posláním knihovny MJVM je shromažďovat, evidovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat literární dokumenty dokládající kulturní a jiné činnosti v regionu a dokumenty potřebné pro odbornou práci zaměstnanců muzea i odborné veřejnosti. Veškerou svou činností přispívá k uchovávaní kulturního dědictví, k rozvoji vědy, kultury a ke vzdělávání a výchově občanů.
- 1.3 Činnost knihovny MJVM se řídí právními předpisy:
Zákon č.257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb;
Vyhláška Ministerstva kultury č.88/2002 Sb. k provedení zákona č.257/2001 Sb.;;
Zákon č.122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy;
Zákon č.121/2000 Sb. o právu autorském;
a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- 1.4 Muzejní knihovna je knihovnou prezenční.

Čl. 2 Knihovní fondy

- 2.1 Knihovní fond knihovny MJVM má dvě části. Historický fond obsahuje dokumenty sbírkové povahy a je přihlášen v celostátní evidenci sbírek (CES) a podléhá ustanovením zákona č.122/2000 Sb. Ve specializovaném fondu knihovny jsou dokumenty vztahující se k odborné činnosti muzea v oborových skupinách přírodních a společenských věd. Jsou doplňovány podle aktuálních potřeb muzea.
- 2.2 Knihovna získává literaturu do fondu následujícími způsoby: nákupem, výměnou, za reprodukční práva, dary a odkazy. Knihovna eviduje také publikace získané odbornou činností muzea (sborníky z konferencí, literaturu zakoupenou z grantů, reprezentační publikace atd.).
- 2.3 Knihovní fondy se půjčují pouze prezenčně ke studiu v badatelně. Pro půjčování zvláště cenných fondů je používán badatelský list, který je přílohou Knihovního řádu.
- 2.4 Ze specializovaného fondu je možné formou dlouhodobých výpůjček vytvářet studijní příruční knihovny jednotlivých odborných pracovníků muzea. Každý odborný pracovník odpovídá za stav své příruční knihovny.

Čl. 3 Uživatelé knihovny – jejich práva a povinnosti

- 3.1 Uživatelem knihovny MJVM se může stát každá osoba s trvalým nebo dlouhodobým pobytem v České republice, která tuto skutečnost doloží platným průkazem totožnosti. Uživatelem knihovny se může stát dítě do 15 let po souhlasu rodiče nebo zákonného zástupce.

- 3.2 Uživatelé knihovny jsou povinni dodržovat Knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Jsou povinni se podrobit stanoveným kontrolním opatřením knihovny a muzea.
- 3.3 Do prostor badatelny nesmějí vstupovat osoby opilé či jinak omámené, osoby znečištěné a ozbrojené. Do badatelny nemají přístup psi ani jiná zvířata.
- 3.4 Uživatelé knihovny jsou povinni před vstupem do badatelny odložit plášť, aktovku, brašnu aj. na místě k tomu určeném.
- 3.5 V prostorách badatelny jsou uživatelé povinni zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není zde dovoleno hlasitě mluvit, či jinak hlučet a používat mobilních telefonů.
- 3.6 V badatelně není dovoleno jíst, pít ani kouřit.
- 3.7 Uživatelé knihovny jsou povinni chránit vybavení badatelny i vypůjčené dokumenty před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod.
- 3.8 Uživatelé knihovny nesmějí vyjímat katalogizační lístky z katalogů ani na ně psát.
- 3.9 Pokud uživatel knihovny nebude dodržovat ustanovení Knihovního řádu, může být dočasně nebo trvale zbaven práv užívat služeb knihovny MJVM.

Čl. 4 Služby poskytované knihovnou MJVM

- 4.1 Knihovna MJVM půjčuje ze svých fondů knihy a další dokumenty k prezenčnímu studiu do badatelny. Knihy ze sbírkového fondu mohou být půjčeny pouze za podmínek stanovených muzeem pro badatele - směrnice č. 17 – REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – BADATELSKÝ ŘÁD.
- 4.2 Každý uživatel knihovny může využívat knihy, časopisy a noviny z volného výběru v badatelně. O ostatní výpůjčky musí požádat pracovníky knihovny.
- 4.3 Mimo prostory badatelny si mohou půjčit knihy a jiné materiály na svá pracoviště pouze pracovníci muzea. Nesmějí je však vynášet z muzea a nesmějí je půjčovat dalším osobám. Jsou povinni je na požádání pracovníka knihovny vrátit a umožnit jejich studium dalším zájemcům. Ručí za ně po celou dobu výpůjčky.
- 4.4 Ve zcela výjimečných a řádně zdůvodněných případech může ředitel muzea povolit půjčení dokumentů mimo budovy muzea.
- 4.5 Půjčování dokumentů z knihovnických fondů (např. k výstavním účelům) se může uskutečnit pouze na základě řádné smlouvy o výpůjčce se všemi právními podmínkami. Smlouva o výpůjčce musí být registrována v evidenci smluv muzea. Půjčování dokumentů z knihovnických fondů zapsaných v celostátní evidenci sbírek (CES) podléhá ustanovením zákona č.122/2000 Sb. a řídí se i vnitřními předpisy

MJVM - směrnice č. 22 – REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – TVORBA A SPRÁVA SBÍRKY MUZEA.

- 4.6 Jestliže požadovaný dokument není ve fondech knihovny MJVM, pak knihovna na požádání uživatele zprostředkuje půjčení dokumentu meziknihovní výpůjční službou (MVS) z jiné knihovny v ČR. Knihovna MJVM půjčuje dokumenty ze specializovaného fondu jiným knihovnám v ČR prostřednictvím MVS podle § 14 knihovního zákona a vyhlášky č.88/2002 Sb.
- 4.7 Knihovna MJVM poskytuje reprografické služby. Na požádání uživatele zhotoví pracovník knihovny kopii dokumentů z vlastních fondů nebo fondů jiné knihovny v rámci meziknihovních služeb. Kopie jsou určeny pouze pro osobní potřebu objednavatele, který je povinen zacházet s nimi v souladu s ustanoveními zákona č.121/2000 Sb. Pracovník knihovny je oprávněn určit, které materiály mohou být z kopírování vyloučeny např. z důvodů poškození, nebo je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické a rasistické literatury apod.). Ceny kopií jsou uvedeny v ceníku služeb. Použití vlastní reprodukční zařízení a jiná zařízení usnadňující nahlížení do materiálů může badateli povolit ředitel muzea s přihlédnutím k provozním potřebám.

Čl. 5 Počítačové pracoviště

- 5.1 Počítačové pracoviště v badatelně je určeno k využívání elektronických informačních zdrojů knihovny a ke zpřístupnění volně dostupných dat z internetu.
- 5.2 Knihovna MJVM umožňuje svým uživatelům přístup na internet zdarma na dobu 1 hodiny.
- 5.3 Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit WWW stránky s pornografickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.
- 5.4 Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy.
- 5.5 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, prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
- 5.6 Uživatel je zakázáno používat na počítačích v badatelně jiné programové vybavení než to, které je mu nabízeno.
- 5.7 Uživatel nese plnou zodpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s výpočetní technikou, včetně škod způsobených jím zanesenými nebo aktivovanými viry.
- 5.8 Uživatel může požádat pracovníka knihovny o pomoc a konzultaci.

- 5.9 Provoz počítačového pracoviště knihovny Muzea jihovýchodní Moravy může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické nebo softwarové údržby počítačů, případně z jiných závažných důvodů.

Čl. 6 Poplatky a náhrady

- 6.1 Poplatky za reprografické služby a za vytištění stránek na počítačovém pracovišti jsou stanoveny v Ceníku služeb.
- 6.2 Uživatel knihovny je povinen nahradit poškozené nebo ztracené dokumenty. Náhrada může být provedena následujícími způsoby:
- a. dodáním neporušeného výtisku téhož díla ve stejném vydání a vazbě;
 - b. není-li to možné, tedy dodáním vázané kopie (příp. zaplacením ceny kopie a vazby);
 - c. finanční náhradou podle ceny dokumentu na trhu v době ztráty
- 6.3 Jestliže uživatel neodbornou manipulací poškodil výpočetní techniku, hradí veškeré náklady, které byly vynaloženy na opravu této techniky.
- 6.4 Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

- 7.1 Tento knihovní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2014
- 7.2 Tímto knihovním řádem se ruší Směrnice č. 9 Knihovní řád ze dne 4. 1. 2011

Přílohy:

Příloha č.1 Ceník služeb knihovny Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně,

Příloha č.2 Badatelský list

Ve Zlíně dne 1. 1. 2014

PhDr. Antonín Sobek
ředitel MJVM

Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně, p. o.

SMLUVNÍ CENY A NÁHRADY

za poskytované knihovnické a informační služby

Možnosti výpůjček	
zaslání upozornění o rezervaci knihy poštou	10 Kč
meziknihovní výpůjční služba za 1 knihu (náklady na poštovné a balné)	50 Kč
za každou další knihu v téže zásilce	5 Kč
Reprografické práce	
na formát A4 za 1 stránku	2 Kč
oboustranně	3 Kč
na formát A3 za 1 stránku	3 Kč
oboustranně	5 Kč
příplatek za kopírování z vázaných dokumentů formátu A3 a větších	1 Kč
Při zničení nebo ztrátě CD	
- dodání stejného CD	
- dodání CD s podobným obsahem nejméně stejné ceny + příplatek	100 Kč
- finanční náhrada ve výši původní ceny CD + příplatek	100 Kč

Příloha 2

Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně, p. o.

BADATELSKÝ LIST

Jméno a příjmenírozená
Den, měsíc, rok a místo narození
Bydliště: Trvalé telefon Přechodné telefon
Zaměstnání, jméno a adresa zaměstnavatele:
.....
Státní občanství Obč. průkaz Cestovní pas / číslo, datum a místo vydání
Přesné označení tématu studia
.....
Účel nahlížení (úřední, vědecký, soukromý apod.)
Název a adresa organizace, vědecké nebo jiné instituce, pro kterou badatel pracuje
Podepsaný prohlašuje, že se seznámil s ustanoveními badatelského řádu Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně a bere na vědomí, že při porušení základních povinností mu může být další nahlížení do archiválií a muzejních sbírek odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

Ve Zlíně dne
	čitelný podpis

Údaje přezkoušel.....
dne.....

Nahlížení povoleno..... dne.....
Dodaná práce zařazena do knihovny (číslo invent.):