

KNIHOVNÍ A VÝPŮJČNÍ ŘÁD KNIHOVNY JIHOČESKÉHO MUZEA

Článek 1: Poslání knihovny a právní zakotvení

- 1.1 Knihovna Jihočeského muzea v Českých Budějovicích (dále jen knihovna, nebo knihovna JČM) je v souladu se zřizovací listinou muzea veřejně přístupnou základní knihovnou se specializovanými fondy.
- 1.2 Knihovna je zapsána podle zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických služeb (knihovní zákon), v platném znění pod evidenčním číslem 6236 do evidence knihoven vedené Ministerstvem kultury České republiky.
- 1.3 Činnost knihovny se řídí těmito právními předpisy:
 - a) Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - b) Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. k provedení zákona 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - c) 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;
 - d) Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
 - e) Obecní nařízení Evropské unie č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volný pohyb těchto údajů;
 - f) A dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- 1.4 Muzejní knihovna je knihovnou prezenční.

Článek 2: Knihovní fondy

- 2.1 Knihovní fond má dvě části. Ve specializovaném fondu knihovny je fond odborné literatury vztahující se k hlavní činnosti muzea. Sbírkový fond obsahuje předměty přihlášené v Centrální evidenci sbírek, podléhající ustanovením zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy. Knihovní fondy jsou doplňovány podle tematického plánu a aktuálních potřeb muzea.
- 2.2 Knihovna získává literaturu do fondu následujícím způsobem: nákupem, výměnou, odkazem, darem. Eviduje i publikace získané hlavní činností muzea a jeho zaměstnanci (sborníky z konferencí, literaturu zakoupenou z grantů, reprezentační publikace, autorské publikace zaměstnanců muzea atd.).
- 2.3 Knihovní fondy se půjčují pouze k prezenčnímu studiu ve studovně. Pro půjčování zvláště cenných titulů je používán Badatelský list, který je přílohou tohoto Knihovního a výpůjčního řádu.

- 2.4 Z odborného specializovaného fondu je možné formou dlouhodobých výpůjček vytvářet studijní příruční knihovny jednotlivých odborných pracovníků muzea. Tyto knihy nesmí být odnášeny z příslušného pracoviště JČM. Za jejich stav odpovídá jejich vypůjčitel.
- 2.5 Knihovní fondy a zařízení knihovny jsou čtenáři – uživatelé povinni chránit a nesmějí je poškozovat. Veškeré knihovní fondy jsou určeny pouze k prezenčnímu studiu ve studovně.

Článek 3: Práva a povinnosti čtenářů – uživatelů knihovny

- 3.1 Knihovna je otevřena veřejnosti ve výpůjční dny.
- 3.2 Čtenářem knihovny se stává osoba starší 15 let zaregistrovaním v knihovně po předložení platného občanského průkazu, na jehož základě se jí vydá průkaz čtenáře. Platnost průkazu čtenáře je omezena na dobu určitou:
 - a) 365 dní – platnost průkazu je nutné ve stanovených lhůtách obnovovat, po uplynutí doby platnosti průkazu čtenář ztrácí právo na poskytování služeb knihovny,
 - b) jednorázová přihláška (vyplněním přihlášky čtenáře).
- 3.3 Čtenáři se řídí knihovním a výpůjčním řádem, směrnicemi knihovny JČM a pokyny pracovníků knihovny.
- 3.4 Čtenáři knihovny nemají přístup do skladů a depozitářů knihovny.
- 3.5 Čtenáři knihovny ručí za to, že vypůjčené knihy a jiné materiály vrátí nepoškozené. Je zakázáno z knihovních materiálů vytrhávat, vyřezávat stránky, psát či do nich malovat.
- 3.6 Čtenáři ve studovně mohou volně používat ke studiu přístupné knihy v příruční knihovně.
- 3.7 Ve studovně knihovny je návštěvníkům zakázáno hlasitě hovořit, konzumovat potraviny a nápoje a zpracovávat materiály, které nesouvisejí se studijním materiálem.
- 3.8 Čtenáři knihovny jsou povinni při studiu odkládat svrchní oděv, aktovky, velké tašky, batohy, větší zavazadla, deštníky na předem stanoveném místě (šatna). Při odchodu jsou čtenáři po vyzvání pracovníka knihovny povinni předložit ke kontrole obsah svých tašek.
- 3.9 Uživatelé mají nárok pouze na jedno místo ve studovně. V případě obsazení míst ve studovně musí uživatelé počkat na jejich uvolnění mimo prostory knihovny.
- 3.10 Pokud čtenář – uživatel knihovny nebude dodržovat ustanovení Knihovního a výpůjčního řádu, může být dočasně či trvale zbaven práv užívat služby knihovny JČM.

Článek 4: Služby

4.1 Výpůjční služby

- Knihovna půjčuje ze svých fondů knihy a další materiály pouze k prezenčnímu studiu do studovny knihovny. Vzácné knižní materiály jsou z běžného půjčování vyřazeny a mohou být půjčovány pouze za podmínek stanovených muzeem pro badatele (Badatelský řád).
- Knihovní fondy sbírkové povahy je možné studovat jen ve studovně knihovny s ohledem na stav a zvýšené nároky na bezpečnou manipulaci s nimi. Studium sbírkových knihovních fondů se řídí Badatelským řádem knihovních sbírek, který je přílohou tohoto Knihovního a výpůjčního řádu.
- Prezenční výpůjčky nejsou do vyčerpání kapacity badatelny početně omezeny.
- Pracovníci knihovny připraví čtenáři žádané dílo v čase, který je přiměřený provozním podmínkám knihovny.
- Mimo prostory studovny si mohou vypůjčit knihy a jiné materiály na svá pracoviště pouze zaměstnanci muzea. Nesmějí je vynášet z budovy muzea a jsou povinni je na požádání pracovníka knihovny vrátit a umožnit jejich studium dalším zájemcům.
- Ve zvláštních případech je možno zapůjčit publikace také externím spolupracovníkům muzea mimo studovnu. Okruh těchto externích spolupracovníků určuje na návrh vedoucí knihovny ředitel muzea.

4.2 Meziknihovní výpůjční služby

Knihovna JČM poskytuje meziknihovní výpůjční služby jen omezeně:

- Do meziknihovní výpůjční služby je zapojen fond odborné literatury, z něhož jsou vyloučeny publikace nacházející se v jednom exempláři.
- O meziknihovní výpůjční službu z jiných knihoven mohou požádat pouze pracovníci muzea, a to bezplatně.

4.3 Informační a bibliografické služby

- Knihovna buduje a zpřístupňuje informační aparát knihovny ve formě různých katalogů a v počítačové databázi. Poskytuje veřejnosti ústní informace faktografického, bibliografického a knihovnického charakteru.
- Návštěvník knihovny má na počítačovém pracovišti ve studovně k dispozici on-line katalog na internetových stránkách www.muzeumcb.cz, lístkový jmenný a předmětový katalog odborné knihovny, předmětový katalog bývalé regionální knihovny (dnes součást odborné knihovny) a kartotéku periodik. Je zakázáno vyjímat lístky z katalogů a libovolně je přerazovat.

4.4 Kopírovací, tiskové, fotografické, digitalizační a ostatní služby

- Poskytování těchto služeb se řídí Ceníkem služeb knihovny Jihočeského muzea, který je přílohou tohoto Knihovního a výpůjčního řádu.
- Knihovna poskytuje tyto služby v rozsahu nejvýše 50 ks kopií.
- Pracovník knihovny je oprávněn určit, které materiály mohou být z kopírování vyloučeny: např. z důvodu poškození, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy a podobně.

Článek 5: Počítačové pracoviště

- 5.1 Počítačové pracoviště je určeno k využívání katalogů, digitálních knihoven a dalších elektronických informačních zdrojů a k zpřístupnění volně dostupných vědeckých dat z internetu. Knihovna poskytuje internetové připojení.
- 5.2 Uživateli je zakázáno používat na počítači v knihovně jiné programové vybavení než to, které je mu v nabídce poskytnuto.
- 5.3 Veškeré získané informace a data (v jakékoli formě a na jakémkoli médiu) slouží výhradně osobní potřebě uživatele. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, prodávat nebo jinak využívat, ani je použít ke komerčním účelům.
- 5.4 Uživatel nese plnou zodpovědnost za případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky, včetně škod způsobených zanesenými viry.
- 5.5 Provoz počítačového vybavení knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě.

Článek 6: Poplatky a náhrady

- 6.1 Poplatky za služby knihovny jsou stanoveny v ceníku služeb, který je přílohou tohoto Knihovního a výpůjčního řádu.
- 6.2 Náhrada za poškozené nebo ztracené knihy a jiné dokumenty může být provedena těmito formami:
 - a) Uvedením do původního stavu dodáním neporušeného výtisku téhož díla ve stejném vydání a vazbě.
 - b) Dodáním vázané kopie (popř. zaplacením ceny kopie a vazby), pokud není možná náhrada podle předchozího bodu.
 - c) Jestliže náhrada podle předchozích bodů není možná, může se knihovna dohodnout s uživatelem na dodání jiného díla, případně zcela jiného díla stejné ceny.
 - d) Knihovna může požadovat finanční náhradu podle ceny díla na trhu v době ztráty.
- 6.3 Jestliže uživatel neodbornou manipulací s technickými prostředky (výpočetní technika, skener, kopírka atd.) poškodí toto zařízení, hradí náklady, které byly vynaloženy na opravu této techniky či počítačové sítě.
- 6.4 Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Článek 7: Poučení o ochraně osobních údajů

7.1 Správcem osobních údajů uživatelů knihovny je Jihočeské muzeum v Českých Budějovicích.

Muzeum zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů knihovny na základě zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů v tomto rozsahu:

- Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození a adresa trvalého pobytu.
- Nepovinné kontaktní údaje: e-mail, telefonní číslo.
- Služební údaje: číslo průkazu, přehled výpůjček včetně historie výpůjček.
- Účetní údaje o provedených peněžních transakcích, zejména o jejich účelu, místě a čase a dalších náležitostech.

Více informací o zpracovávání osobních údajů je dispozici na webových stránkách Jihočeského muzea: <https://www.muzeumcb.cz/jihoceske-muzeum/dokumenty-a-informace/gdpr/>.

Článek 8: Závěrečná ustanovení

8.1 Knihovní a výpůjční řád knihovny Jihočeského muzea je platný i pro příruční knihovnu na archeologickém oddělení muzea, jež se řídí stejným výpůjčním režimem. Zápůjčky knih i časopisů vyřizuje a eviduje pouze pověřená osoba na archeologickém oddělení. Výpůjčky externím badatelům jsou pouze prezenční a badatel si nesmí vybírat ani vracet knihy sám, ale pouze s pomocí určené pracovnice, která je zároveň pověřena zaevidovat badatele i jeho zápůjčku stejným způsobem jako v hlavní knihovně.

8.2 Nedílnými přílohami tohoto Knihovního a výpůjčního řádu jsou:

- příloha č. 1 – Ceník služeb knihovny;
- příloha č. 2 – Přihláška čtenáře – uživatele;
- příloha č. 3 – Badatelský řád knihovnických sbírek;
- příloha č. 4 – Badatelský list;
- příloha č. 5 – Žádost o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení.

Tento aktualizovaný Knihovní a výpůjční řád knihovny nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2020.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "František Štangel".

Ing. František Štangel
ředitel Jihočeského muzea
v Českých Budějovicích

CENÍK SLUŽEB KNIHOVNY JIHOČESKÉHO MUZEA

I. Registrační poplatky

fyzická osoba do 60 let včetně	ročně 100 Kč
studenti, držitelé průkazu TP, ZTP, ZTP/P, občané starší 60 let	ročně 50 Kč
jednorázový vstup (1 týden)	10 Kč

II. Kopírovací a tiskové služby

Formát - kopie a tisk z fondu odborné literatury	Cena bez DPH	DPH 21%	Cena s DPH	Zaokrouhleno
černobílá jednostranná A4	1,66 Kč	0,34 Kč	2,00 Kč	2,00 Kč
černobílá oboustranná A4	3,31 Kč	0,69 Kč	4,00 Kč	4,00 Kč
černobílá jednostranná A3	4,15 Kč	0,87 Kč	5,02 Kč	5,00 Kč
černobílá oboustranná A3	5,80 Kč	1,22 Kč	7,01 Kč	7,00 Kč
barevná jednostranná A4	8,25 Kč	1,73 Kč	9,98 Kč	10,00 Kč
barevná oboustranná A4	16,55 Kč	3,47 Kč	20,02 Kč	20,00 Kč
barevná jednostranná A3	16,55 Kč	3,47 Kč	20,02 Kč	20,00 Kč
barevná oboustranná A3	24,80 Kč	5,20 Kč	30,00 Kč	30,00 Kč
Kopie a tisk ze sbírkového fondu				
černobílá jednostranná A4	8,25 Kč	1,73 Kč	9,98 Kč	10,00 Kč
černobílá jednostranná A3	16,55 Kč	3,47 Kč	20,02 Kč	20,00 Kč
barevná jednostranná A4	18,20 Kč	3,82 Kč	22,02 Kč	22,00 Kč
barevná jednostranná A3	34,70 Kč	7,28 Kč	41,98 Kč	42,00 Kč

Návštěvníci studovny mohou za předpokladu šetrného zacházení se zapůjčenými dokumenty a za dohledu pracovníka studovny bezplatně využívat k vytváření digitálních reprodukcí vlastní techniku (skener, fotoaparát bez blesku) a stolní skener na PC pracovišti ve studovně. Povinností badatele je vyplnit Žádost o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení.

Z knih a periodik většího formátu (A3+) a vydání do roku 1900 poskytujeme pouze kopie zhotovené fotografem muzea a vytištěné dle formátu a ceníku.

III. Fotografické a digitalizační služby

- a) Sbírkových předmětů
b) Vybraných stran z poškozených svazků knih a periodik

Zhotovení digitální fotografie předmětu	
1 ks	150,00 Kč (124,00 Kč bez DPH)
a každý další kus	100,00 Kč (82,65 Kč bez DPH)
Zhotovení digitální kopie skenováním	
1-10 ks	100,00 Kč (82,65 Kč bez DPH)
11 a více ks (max. 20 ks)	200,00 Kč 165,30 Kč bez DPH)
poplatek za uložení na CD/DVD	
	20,00 Kč (16,55 Kč bez DPH)

- c) Skenování z fondu odborné literatury na objednávku pouze v mezích autorského zákona

Předloha do formátu A2	
1-20 ks	50 Kč (41,50 Kč bez DPH)
20 a více ks	100 Kč (82,65 Kč bez DPH)
ostatní dle domluvy	

IV. Ostatní služby

Režerše, poplatek za práci knihovníka	
1 hodina odborné práce	150,00 Kč (bez DPH 124,00 Kč)
4 hodiny a více - paušál	500,00 Kč (bez DPH 413,50 Kč)
ostatní dle domluvy	

WIFI připojení k internetu zdarma po dobu studia ve studovně muzea.

Ceny jsou uvedeny včetně DPH. Částka hodnoty DPH se může mírně lišit dle výpočtu účetního programu.

Tento aktualizovaný ceník nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2020, tento den zároveň končí platnost Ceníku služeb v knihovně Jihočeského muzea ze dne 1. 5. 2016.




Ing. František Štangel
ředitel Jihočeského muzea
v Českých Budějovicích

Jihočeské muzeum v Českých Budějovicích

PŘIHLÁŠKA ČTENÁŘE

Jméno čtenáře :

Datum narození :

Telefon:

Adresa :

Číslo OP:

:

Druhá adresa :

(kontaktní) :

Osobní údaje budou v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů použity pouze pro interní potřebu knihovny.

Beru na vědomí platné znění Knihovního a výpůjčního řádu.

Datum:

Podpis

BADATELSKÝ ŘÁD KNIHOVNÍCH SBÍREK

1. Badatelský řád knihovních sbírek upřesňuje podmínky ke studiu rukopisů, prvotisků, starých tisků, kramářských tisků, literárního archivu, archivu pozůstalostí, map a plánů a grafických listů, negativů a diapositivů a filmů, které jsou součástí podsbírek č. 18, 19, 20 a 21 Jihočeského muzea v Českých Budějovicích.
2. Studium předmětů z výše jmenovaných podsbírek oddělení knihovny podléhá pravidlům uvedeným v Knihovním a výpůjčním řádu knihovny Jihočeského muzea a je doplněno následujícími ustanoveními.
3. Studium je badateli umožněno pouze na základě předchozí konzultace s kurátorem příslušné podsbírkou a s následným souhlasem ředitele Jihočeského muzea.
4. Badatel je před předložením materiálu ke studiu povinen řádně a čitelně vyplnit Badatelský list, který je přílohou Knihovního a výpůjčního řádu knihovny Jihočeského muzea.
5. Předměty jsou předkládány výhradně k prezenčnímu studiu v prostoru studovny. Badatel je povinen dbát pokynů kurátora či pověřeného pracovníka knihovny.
6. Pro předložení předmětů ke studiu je rozhodující jejich fyzický stav. Z půjčování jsou vyloučeny předměty ve špatném stavu, velmi vzácné, unikátní, nebo ohrožené materiály, stejně jako již digitalizované předměty. Digitalizované předměty jsou badateli zpřístupněny na počítačovém pracovišti ve studovně.
7. Kurátor či pověřený pracovník ve studovně může na badateli požadovat:
 - a) Aby při pořizování výpisků a poznámek z některých druhů předmětů používal pouze obyčejné tužky, nikoli pera, propisovací tužky či jiné psací potřeby s náplní a aby své poznámky badatel psal na volné listy papírů.
 - b) Aby při studiu předmětů pocházejících z doby před rokem 1800 badatel používal čisté bavlněné rukavice. V případě mladších předmětů může o použití rukavic rozhodnout kurátor nebo pověřený pracovník ve studovně.
 - c) Aby badatel ke studiu používal molitanové podložky (týká se zejména knižních titulů).
8. Součástí úkolů pracovníka ve studovně není poskytovat pomoc při čtení textů a předkládání z/do cizího jazyka.

9. Je přísně zakázáno jakkoli zasahovat do předložených materiálů, např. zaškrtnout, vpisovat, popř. používat je jako psací podložky. Badatel je povinen vrátit předmět v takovém stavu, v jakém mu byl předloženo ke studiu. V opačném případě nese odpovědnost za všechny závady a je povinen uhradit Jihočeskému muzeu náklady na opravu díla, popř. nahradit škodu jako při ztrátě.
10. Badatel může z předložených dokumentů zhotovit v souladu s autorským zákonem kopie s využitím digitálních technologií bezkontaktní metodou. Používání vlastního fotoaparátu je možné výhradně bez blesku a bez přídavných světel. Pro použití vlastního reprodukčního zařízení je badatel povinen vyplnit Žádost o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení.
11. Zhotovení kopie využitím kontaktní metodou (zejména kopírka, skener) je možné jen na základě uvážení kurátora. Tato služba se řídí platným Ceníkem služeb knihovny, stejně jako pořízení fotografie ze strany Jihočeského muzea.
12. Badatel smí použít dokumentaci výhradně ke studijním účelům. V případě použití digitální kopie k vědeckému, publikačnímu, prezentačnímu či komerčnímu účelu je povinen uzavřít s Jihočeským muzeem licenční smlouvu.
13. Poruší-li badatel některé z povinností uložených tímto Badatelským řádem, mohou mu být předložené předměty odebrány, případně mu může být i trvale ukončeno poskytování služeb.
14. Případné výjimky týkající se Badatelského řádu může udělit jen ředitel Jihočeského muzea.

Tento Badatelský řád knihovních sbírek nabývá platnosti dnem 1. 10. 2020.




Ing. František Štangel
ředitel Jihočeského muzea
v Českých Budějovicích

BADATELSKÝ LIST

Jméno, popř. jména a příjmení:

Datum narození: Číslo občanského průkazu:

Adresa trvalého pobytu:

Státní občanství:

Telefon: E-mail:

Badatelský požadavek (přesné určení tématu studia):

Účel nahlížení:¹

- úřední (služební)
- soukromý

Zaměření nahlížení:²

- vědecké (studie, monografie, studentská práce, dizertační práce, atd.)
- genealogické účely
- soukromé zájmové vzdělávání
- výzkum spojený se sběratelskými zájmy
- publicistické účely
- výstavní účely
- pro potřeby úřadů
- kronikářské
- jiné (uvést):

V případě úředního (služebního) účelu nahlížení:

Název a sídlo právnické osoby, pro niž badatel pracuje:

¹ hodící se označte křížkem.

² hodící se označte křížkem.

Prohlašuji, že jsem si v souladu s příslušnou právní úpravou plně vědom své osobní odpovědnosti za nakládání s informacemi, jež jsem získal nahlížením do předmětů ze sbírek muzejní povahy.

Prohlašuji, že jsem se seznámil s ustanoveními badatelského řádu a beru na vědomí, že při porušení základních povinností mi může být další nahlížení odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

Rovněž beru na vědomí, že v případě mnou nepravdivě uvedených údajů v badatelském listu se mohu vystavovat trestnímu stíhání a nahlížení mi bude odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

Osobní údaje obsažené v badatelském listu jsou shromažďovány a zpracovávány podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje uvedené v badatelském listu jsou zpracovávány pro účely ochrany předmětů ze sbírek muzejní povahy a slouží pouze pro vnitřní potřebu Jihočeského muzea v Českých Budějovicích a nejsou poskytovány třetím osobám.

Badatel uděluje Jihočeskému muzeu v Českých Budějovicích souhlas se zpracováním osobních údajů v rozsahu nezbytném pro plnění smlouvy.

V Českých Budějovicích dne: **Podpis badatele:**

