

Směrnice MU č. 11/2014

Knihovní řád Masarykovy univerzity

Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dále jen „zákon“, vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy

Knihovní řád Masarykovy univerzity (dále „řád MU“) vymezuje hlavní zásady činnosti systému knihoven Masarykovy univerzity (dále „MU“) v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále „knihovní zákon“).

Článek 2

Systém, poslání a organizace knihoven MU

- (1) Systém knihoven MU tvoří ústřední knihovny, resp. knihovny součástí MU, uvedené v Příloze 1 (dále „knihovny MU“). Tyto knihovny mohou být organizačně členěny na dílčí knihovny.
- (2) Knihovny MU zabezpečují knihovnické a informační služby studentům a odborné komunitě MU ve standardu, který odpovídá poslání MU jako výzkumné univerzity a v souladu se specifickými potřebami příslušných pracovišť MU. Provoz knihoven MU je upraven provozními řády knihoven MU (dále „řády knihoven MU“), vydanými děkany nebo řediteli pracovišť v souladu s řádem MU. V případě Knihovny univerzitního kampusu (dále „KUK“) navrhuje provozní řád rada KUK a je vydáván společně děkany fakult umístěnými v prostoru univerzitního kampusu a ředitelem CEITEC MU.
- (3) Činnost systému knihoven MU koordinuje Knihovnicko-informační centrum MU při Ústavu výpočetní techniky MU (dále „KIC“), a to zejména v oblastech návrhu a implementace společných celouniverzitních pravidel, standardizace zpracování dokumentů včetně budování souborného katalogu, získávání a využívání elektronických informačních zdrojů, vytváření a evidence projektů knihovnické odbornosti.

Článek 3

Knihovnické a informační služby

- (1) Knihovny MU jsou poskytovateli veřejných knihovnických a informačních služeb ve smyslu § 4 knihovního zákona. Mohou poskytovat i další služby, které vyplývají z charakteru a poslání příslušných pracovišť.
- (2) Knihovny MU poskytují tyto služby uživatelům v závislosti na jejich zařazení do příslušné kategorie uživatelů. Absenční výpůjční služby mohou být poskytovány pouze registrovaným uživatelům. Konkrétní pravidla poskytování jednotlivých

služeb, včetně kategorizace dokumentů a pravidel jejich půjčování, stanovují řády knihoven MU.

- (3) Knihovny MU dále poskytují jednotné centrální služby, zejména automatické zasílání elektronických upomínek interním uživatelům před ukončením výpůjční lhůty, možnost elektronické rezervace dokumentů a případné další služby specifikované v řádech knihoven MU. Pravidla poskytování těchto služeb jsou součástí řádů knihoven MU.

Článek 4 Uživatelé

- (1) Knihovny MU poskytují své služby těmto skupinám uživatelů:
- interní uživatelé
 - externí uživatelé
- (2) Interními uživateli se rozumí studenti, zaměstnanci v pracovněprávním vztahu k MU, emeritní profesori MU a zahraniční studenti či pracovníci na pobytech na MU. Externími uživateli jsou ostatní uživatelé.
- (3) Skupina interních uživatelů se člení na tyto kategorie:
- studenti bakalářských a magisterských studijních programů MU a účastníci programů celoživotního vzdělávání,
 - studenti doktorských studijních programů MU,
 - akademičtí pracovníci MU,
 - neakademičtí pracovníci MU,
 - emeritní profesori MU, kterým byl tento status přiznán dle Kariérního řádu Masarykovy univerzity,
 - osoby (studenti a zaměstnanci MU) se specifickými nároky,
 - zahraniční studenti na studijních pobytech na MU,
 - zahraniční pracovníci pobývající na pracovištích MU na základě mezinárodní spolupráce.
- (4) Za studenta dle prvních dvou odrážek odstavce 3 se považuje také student, který řádně ukončí veškerá svá studia ve studijních programech na MU, ale nejpozději v den, kdy ukončí poslední z nich, podá přihlášku ke studiu v dalším studijním programu uskutečňovaném na MU. Tento stav potrvá do dne, kdy
- a) taková osoba měla stanoven termín zápisu do dalšího studijního programu, ale nezapsala se,
 - b) marně uplynula lhůta pro podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí o nepřijetí ke studiu v dalším studijním programu, pokud bylo takové rozhodnutí vydáno,
 - c) dané osobě bylo doručeno rozhodnutí o zamítnutí žádosti o přezkoumání rozhodnutí o nepřijetí ke studiu v dalším studijním programu, pokud bylo rozhodnutí o nepřijetí ke studiu vydáno a uvedená osoba podala žádost o přezkoumání tohoto rozhodnutí,
- podle toho, která z výše uvedených skutečností nastane dříve.
- (5) O zařazení do kategorie osob se specifickými nároky rozhoduje ředitel Střediska pro pomoc studentům se specifickými nároky.

- (6) Uživatelům zařazeným do kategorie osob se specifickými nároky se v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským (autorský zákon) poskytují zvláštní služby v rozsahu zdůvodněném lékařskou specifikací jejich nároků.
- (7) V rámci kategorií interních uživatelů nejsou rozlišováni uživatelé z různých fakult.
- (8) Řády knihoven MU stanoví pro každou z kategorií interních uživatelů pravidla tak, aby platila jednotně pro všechny interní uživatele v rámci MU.
- (9) Právníkům osobám je knihovní fond knihoven MU zpřístupněn prostřednictvím meziknihovní služby v souladu s § 14 knihovního zákona.

Článek 5 Registrace uživatelů

- (1) Uživatelem ve smyslu čl. 4 odst. 1 se fyzická osoba stává:
 - registrací v evidenci knihoven MU na základě průkazu studenta MU nebo zaměstnaneckého průkazu MU (interní uživatelé) nebo
 - registrací v evidenci knihoven a získáním průkazu uživatele knihovny (externí uživatelé a interní uživatelé bez průkazu MU),
 - bez registrace v případě, že požaduje pouze prezenční služby.

Registrace je jednorázová a je platná pro všechny knihovny MU.

- (2) Součástí registrace je evidence osobních dat uživatele v rozsahu potřebném pro zajištění knihovnických služeb. Data interních uživatelů jsou přejímána z informačních systémů MU. Při zpracování osobních dat se postupuje v souladu s platnými právními předpisy a směrnicemi MU.
- (3) Při své první registraci v systému knihoven MU podepisuje uživatel souhlas se zpracováním osobních údajů v systému knihoven MU, povinnost seznámit se s řádem MU a řády knihoven MU a souhlas s povinností tyto řády dodržovat.
- (4) Registrace interních uživatelů – studentů platí po dobu studia resp. po dobu stanovenou čl. 4 odst. 4, zaměstnanců po dobu trvání pracovněprávního vztahu, emeritních profesorů neomezeně, osob na krátkodobých pobytech na MU po dobu pobytu. Registrace externích uživatelů platí na dobu 12 měsíců od data registrace. Pokud není registrace obnovena, končí práva uživatele datem jejího ukončení. Nejpozději k tomuto datu musí být jejich závazky vůči knihovně vyrovnány.

Článek 6 Práva a povinnosti uživatelů

- (1) Registrovaný uživatel má právo využívat knihovní a informační služby definované v řádech knihoven MU podle pravidel platných pro kategorii uživatelů, v níž je zařazen.
- (2) Uživatel má právo podávat připomínky, stížnosti a návrhy k práci knihoven MU vedoucím těchto knihoven, vedoucímu KIC, v závažných případech pak prorektorovi, v jehož svěřených oblastech činnosti jsou knihovní služby (dále jen odpovědný prorektor). Uživatel je povinen dodržovat řád MU a řády knihoven MU, jejichž fondy a služby využívá.

- (3) Při závažném či opakovaném porušení řádů podle odst. 2 může být uživatel dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech v systému knihoven MU. Tím není zbaven odpovědnosti vyplývající z platných předpisů ani povinnosti nahradit případnou škodu.

Článek 7

Poplatky za služby

- (1) Registrace interních uživatelů v knihovnách MU je bezplatná.
- (2) Registrovaní externí uživatelé jsou povinni uhradit jednotný registrační poplatek podle aktuálního univerzitního ceníku uvedeného v Příloze 2 (dále „ceník“). Povinnost hradit registrační poplatek se nevztahuje na absolventy MU, kteří se při registraci prokáží Kartou absolventa MU, na bývalé zaměstnance MU starší 60 let a na členy Spolku absolventů a přátel MU.
- (3) Veřejné knihovnické a informační služby uvedené v § 4 odst. 1 knihovního zákona poskytují knihovny MU bezplatně, s výjimkou případů uvedených v § 4 odst. 2 knihovního zákona, kdy může být vybírán poplatek ve výši skutečných nákladů vynaložených na zajištění služby.
- (4) Za některé další poskytované služby účtují knihovny MU poplatky ve výši stanovené ceníkem.
- (5) Při nedodržení termínu výpůjční doby je každý uživatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši stanovené v Příloze 2. Smluvní pokuta je určena nezávisle na tom, zda prodlení s vrácením knihovní jednotky uživatel zavinil či nikoliv a nezávisle na tom, zda a v jaké výši tím vznikne MU škoda, kterou lze vymáhat samostatně.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- (1) Průběžnou aktualizací Přílohy č. 2 pověřuji odpovědného prorektora.
- (2) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji vedoucího KIC.
- (3) Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji odpovědného prorektora.
- (4) Tato směrnice ruší směrnici rektora č. 14/2005 Knihovní řád Masarykovy univerzity.
- (5) Řád MU nabývá účinnosti dne 1. 10. 2014.

V Brně 30. 9. 2014

Mikuláš Bek, rektor

Příloha 1

Seznam knihoven MU

Knihovna Fakulty informatiky MU,
Botanická 68a, 602 00 Brno

Knihovna Univerzitního centra Telč MU,
Náměstí Zachariáše z Hradce 2, 588 56 Telč

Knihovna univerzitního kampusu MU,
Kamenice 5, 625 00 Brno

Středisko vědeckých informací Ekonomicko-správní fakulty MU,
Lipová 41a, 602 00 Brno

Univerzitní knihovna pro studenty se specifickými nároky,
Komenského nám. 2, 602 00 Brno

Ústřední knihovna Fakulty sociálních studií MU,
Joštova 10, 602 00 Brno

Ústřední knihovna Filozofické fakulty MU,
Arne Nováka 1, 602 00 Brno

Ústřední knihovna Pedagogické fakulty MU,
Poříčí 31a, 603 00 Brno

Ústřední knihovna Právnické fakulty MU,
Veveří 70, 611 80 Brno

Ústřední knihovna Přírodovědecké fakulty MU,
Kotlářská 2, 611 37 Brno

Aktuální adresy jsou dostupné na www.muni.cz.

Příloha 2

ceník jednotných poplatků a smluvních pokut systému knihoven MU

A) Registrační poplatky

- Interní uživatelé bez poplatku
- Externí uživatelé 200,- Kč / rok – při 1. registraci (včetně vystavení průkazu čtenáře)
100,- Kč / rok – při opakované registraci
100,- Kč – vydání náhradního průkazu

B) Smluvní pokuty za prodlení

Dle kategorie půjčeného dokumentu (za každou knihovní jednotku v prodlení), shodné pro všechny uživatele:

- Výpůjčky prezenčního typu 10 Kč / hodina
- Výpůjčky krátkodobého typu (do 14 dnů) 10 Kč / den
- Ostatní typy výpůjček (kromě kategorie „dlouhodobá výpůjčka“) 5 Kč / den

Vymáhání výpůjček právní cestou dle nákladů

C) Další poplatky a služby

Fakultní knihovny a knihovny dalších součástí MU mohou účtovat další poplatky za specifické služby dle ceníku, který je součástí provozního řádu příslušné knihovny.

Poznámky:

- 1) Registrační poplatky jsou od DPH osvobozeny.
- 2) Smluvní pokuty za prodlení nejsou předmětem DPH.
- 3) Výpůjční lhůty pro jednotlivé kategorie dokumentů jsou stanoveny provozními řády knihoven MU. Kategorie *Prezenčně+* označuje dokumenty půjčované prezenčně, u nichž je nastavena možnost absenčního vypůjčení dokumentu ke konci pracovní doby na dobu uzavření knihovny, s povinností vrácení dokumentu do stanovené hodiny následujícího pracovního dne.