

Opatření rektora č. 19/2022

Název:	Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy
K provedení:	-
Gestor:	Ústřední knihovna
Účinnost:	15. května 2022
	[Změněno OR č. 4/2025]

Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy

Podle ust. § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů a k jeho provedení¹ je vydán tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy (dále také „řád“).

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

1. Systém tvořený Ústřední knihovnou Univerzity Karlovy (dále jen „ÚK UK“) a knihovnami, ústavy vědeckých informací, středisky vědeckých informací fakult a dalších součástí (dále jen „dílčí knihovny“) se souhrnně označuje jako Knihovna UK.
2. Knihovna UK je zapsána v evidenci knihoven Ministerstva kultury České republiky pod evidenčním číslem 3498 v souladu s ust. § 5 knihovního zákona.
3. Integrovaná knihovní platforma UK (dále jen „systém“) je informační systém, prostřednictvím kterého se realizují knihovnické a informační služby. Jeho uživatelským rozhraním je discovery systém UKAŽ (dále jen „UKAŽ“).
4. Elektronické informační zdroje (dále jen „EIZ“) jsou odborné licencované zdroje pro vědu, výzkum a výuku dostupné přes internet. Licence může opravňovat uživatele k trvalým nebo dočasným přístupům.

Čl. 2 - Poslání a činnost Knihovny UK, knihovnické a informační služby

1. Knihovna UK je specializovanou knihovnou ve smyslu § 13 knihovního zákona. Základním úkolem Knihovny UK je zajištění knihovnických a informačních služeb potřebných pro studium a vědeckou a další tvůrčí činnost na Univerzitě Karlově.
2. Knihovna UK poskytuje knihovnické a informační služby ve smyslu § 4 knihovního zákona. Knihovna UK může poskytovat i další knihovnické a informační služby ve smyslu ust. § 4 odst. 3. knihovního zákona.
3. Základní knihovnické a informační služby jsou poskytovány bezplatně. Knihovna UK je oprávněna požadovat úhradu nákladů v případech, ve kterých tak stanoví knihovní zákon v ust. § 4, odst. 2 až 5. Ceník poplatků je nedílnou součástí tohoto řádu.
4. Knihovna UK zpřístupňuje informace uživatelům o svých fyzických i elektronických fondech prostřednictvím UKAŽ, který je součástí systému. V něm mají registrovaní uživatelé možnost využívat správu svého uživatelského konta a další služby (např. rezervace, prodlužování).
5. Evidence a revize knihovního fondu probíhá v souladu s § 16 knihovního zákona a návazných vyhlášek v platném znění. Vyřazování knihovních dokumentů probíhá v souladu s § 17 knihovního zákona a návazných vyhlášek v platném znění.
6. EIZ jsou zpřístupňovány uživatelům v souladu s licenčními podmínkami a musí být využity výhradně k nekomerčním účelům pro výukové, studijní, vědecké, výzkumné účely a osobní potřebu. Vysloveně je zakázáno bez souhlasu držitele licence strojově, automaticky, stahovat obsahy EIZ.

Čl. 3 - Uživatelé Knihovny UK, jejich registrace a oprávnění

1. Uživatelé Knihovny UK jsou:

Kód	Uživatel	Popis	Délka registrace v systému
-----	----------	-------	----------------------------

¹ <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-257>

01	Student	Student bakalářského nebo magisterského studijního programu na kterékoliv fakultě Univerzity Karlovy	6 let
02	Doktorand	Student doktorského studijního programu na kterékoliv fakultě Univerzity Karlovy	6 let
03	Stážista	Účastník zahraniční stáže na Univerzitě Karlově	6 měsíců
11	Zaměstnanec	Akademický a vědecký pracovník nebo jiný zaměstnanec na kterékoliv fakultě nebo součásti Univerzity Karlovy	6 let
12	Spolupracovník UK	Zaměstnanec jiné instituce spolupracující s Univerzitou Karlovou (např. fakultní nemocnice, Akademie věd ČR)	1 rok
22	Veřejnost	Kdokoliv mimo výše uvedené kategorie (Klub Alumni UK, externí uživatelé služeb, veřejnost)	1 rok
31	MVS ²	Právníká osoba zapsaná v evidenci knihoven Ministerstva kultury České republiky	6 let

- Podmínkou užívání knihovnických a informačních služeb je poskytnutí souhlasu s respektováním Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy a jeho přílohami. Souhlas se podává pomocí elektronické přihlášky k využívání služeb knihoven UK. Podáním souhlasu vzniká registrace v systému. Na základě registrace může uživatel používat uživatelské konto v discovery systému, sledovat své výpůjčky, rezervace, ukládat provedené rešerše a další služby.
- Uživatelé při využívání knihovnických a informačních služeb používají jeden z průkazů UK vydaný dle Opatření rektora - Zavedení a používání průkazů na Univerzitě Karlově³ v platném znění, který slouží k osobní identifikaci. V případě průkazu externího uživatele služeb je přípustný pouze tzv. „personalizovaný“ průkaz⁴ opatřený osobními údaji.
- Ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně hlásit v kterékoliv z dílčích knihoven, která následně zabrání užívání knihovnických a informačních služeb vázaných na vlastnictví průkazu. To nezbavuje majitele průkazu povinnosti označit kartu za ztracenou ve Webových aplikacích UK⁵.
- Osobní údaje uživatelů Knihovna UK zpracovává v souladu se Zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES známém jako GDPR (obecné nařízení)⁶.
- O prodloužení registrace uživatel může požádat v jakékoliv dílčí knihovně UK.
- Délka registrace může být zkrácena v případě:
 - Ukončení nebo zanechání studia
 - Ukončení pracovní-právního vztahu vůči Univerzitě Karlově
- Po uplynutí doby registrace dojde k omezení některých služeb knihoven UK. Zejména se jedná o výpůjční služby a služby dostupné prostřednictvím UKAŽ.

² MVS – zkratka meziknihovní výpůjční služby, služba výpůjček pro uživatele jiných veřejných knihoven z fondů Knihovny UK.

³ <https://cuni.cz/UK-10771.html>

⁴ Viz Opatření rektora 44/2020, čl. 1 – Typy průkazů, bod 1d) - <https://cuni.cz/UK-10771.html>

⁵ Rozhraní systému Webové služby je dostupné na adrese <https://is.cuni.cz/webapps/>

⁶ <https://www.uoou.cz/gdpr-obecne-narizeni/ds-3938/p1=3938>

9. Uživatelské konto je zrušeno, pokud:
 - a. uplyne doba 1,5 roku od ukončení registrace a nejsou na konto vázány žádné závazky uživatele nebo
 - b. o zrušení konta požádá uživatel nebo
 - c. dojde k závažnému porušení Knihovního a výpůjčního řádu dle čl. 4, bod 6.

Čl. 4 - Základní práva a povinnosti uživatelů Knihovny UK

1. Uživatel má právo na využívání knihovnických a informačních služeb podle tohoto Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy a provozních řádů příslušných dílčích knihoven.
2. Uživatel má právo podávat připomínky, stížnosti a náměty k činnosti Knihovny UK vedoucím pracovníkům dílčích knihoven, nebo řediteli ÚK UK nebo prostřednictvím Úřední desky Univerzity Karlovy⁷.
3. Uživatel je povinen chránit knihovní fond a zařízení Knihovny UK. Uživatel je povinen využívat EIZ pouze v souladu s čl. 2, bod 6.
4. Po ukončení vztahu k UK je uživatel povinen vrátit veškeré vypůjčené dokumenty a vyrovnat všechny své závazky vůči Knihovně UK. Po změně vztahu k UK je uživatel povinen narovnat své závazky dle Příloha č. 2 – Jednotná matice výpůjček. Přehled o svých závazcích najde uživatel ve svém kontě, dostupném po přihlášení nebo si může vyžádat o výpis závazků v kterékoli dílčí knihovně po předložení dokladu totožnosti.
5. Uživatel je podle relevantních právních předpisů povinen nahradit veškeré jím způsobené škody vzniklé v Knihovně UK.
6. V případě závažného nebo opakovaného porušení tohoto řádu může být uživateli právo využívat knihovnické a informační služby v Knihovně UK rozhodnutím ředitele ÚK UK pozastaveno. Toto ustanovení se týká i přístupu uživatele do databáze DNNT viz čl. 7 tohoto Knihovního a výpůjčního řádu. Ředitel ÚK UK se bude opírat o názor vedení dílčí knihovny, která pozastavení navrhla a o názor vedení příslušné fakulty. Oficiální stanovisko zasílá uživateli ředitel ÚK UK.

Čl. 5 – Výpůjční řád

1. Výpůjčky v dílčích knihovnách, které využívají systém, se řídí Jednotnou maticí výpůjček v platném znění viz Příloha č. 2 Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy.
2. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Uživatel je povinen si půjčované dokumenty prohlédnout a zjištěné závady ihned ohlásit pracovníkům knihovny. Výpůjčka může být realizována pouze tehdy, pokud uživatel nemá nesplněné závazky (nevrácené dokumenty, nezaplacené poplatky apod.) vůči Knihovně UK. Výpůjční doba může být prodloužena, nepožaduje-li vypůjčený dokument jiný uživatel. Prodloužit výpůjčku lze jen před uplynutím výpůjční doby a pokud nebyla překročena maximální doba výpůjčky.
3. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčil s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Dokument je nutné vrátit do dílčí knihovny, kde byl vypůjčen.
4. O vyřízení rezervace je uživatel informován elektronicky prostřednictvím e-mailu. Vyzvednutí dokumentu je možné pouze v dílčí knihovně, ve které je pro uživatele připraven k vyzvednutí. Vyzvednutí rezervovaného dokumentu je možné do data uvedeného v e-mailu.
5. Grantová výpůjčka je určena nositelům grantu. Je možné ji půjčit pouze řešiteli grantu po dobu jeho řešení. Studijní výpůjčky jsou určeny prioritně pro studenty fakulty dílčí knihovny. Fakultní výpůjčky jsou prioritně určeny pro studenty a zaměstnance dané fakulty.
6. Nevratí-li uživatel vypůjčený dokument ve stanovené lhůtě, může být upomínán. Poplatky za upomínky a pokuty za překročení výpůjční lhůty jsou stanoveny v Ceníku poplatků. Pokuta za překročení výpůjční lhůty není vázána na zaslání upomínky. Knihovna UK může přistoupit k vymáhání nevrácených výpůjček či peněžitých pohledávek včetně jejich příslušenství právní cestou. Náklady na vymáhání jsou stanoveny v Ceníku poplatků.
7. Uživatel je povinen uhradit veškeré poplatky a pokuty vzniklé v souvislosti s využíváním služeb Knihovny UK.

Čl. 6 – Ztráta dokumentu a způsob náhrady ztráty

1. Uživatel odpovídá v plném rozsahu za stav každého jím vypůjčeného dokumentu a je povinen Knihovně UK neprodleně sdělit, pokud jej nemůže vrátit z důvodu jeho ztráty, zničení nebo poškození. Není rozhodující, zda škodu způsobil uživatel úmyslně či z nedbalosti, zda ji způsobil třetí osoba nebo zda ke zničení či poškození dokumentu došlo jím nezaviněně (vyšší moc).
2. Knihovna UK bude požadovat nahrazení nevráceného, ztraceného, zničeného či poškozeného dokumentu jedním z těchto způsobů:
 - a. jiným výtiskem totožné publikace téhož vydání a vazby (rovnocenná náhrada)
 - b. totožnou publikací novějšího vydání
 - c. jinou publikací se stejnou informační a finanční hodnotou
 - d. peněžitou náhradou s příslušenstvím.Způsoby náhrady jsou uvedeny v pořadí dle preferencí Knihovny UK. O způsobu náhrady a lhůtě k plnění rozhoduje vždy pověřená osoba v dílčí knihovně, které vznikla škoda.
3. Lhůta k plnění počne běžet okamžikem, kdy bude uživateli sděleno rozhodnutí o náhradě. Tímto rozhodnutím bude určen druh a rozsah náhrady a lhůta k plnění. Dále budou, v souladu s Ceníkem poplatků Knihovny UK, stanoveny

⁷ <https://cuni.cz/uk-125.html>

příslušné manipulační poplatky, pokuta a případné pohledávky a sděleny další informace nutné pro řádné splnění povinnosti ze strany uživatele.

4. Rozhodne-li pověřená osoba v dílčí knihovně o náhradě dokumentu jiným výtiskem totožné publikace téhož vydání a vazby, totožnou publikací novějšího vydání nebo jinou publikací se stejnou informační a finanční hodnotou, je uživatel povinen ve lhůtě k plnění předat publikaci (náhradu) pracovníkům dílčí knihovny a uhradit stanovené poplatky za knihovnické zpracování náhrady za ztracený dokument a ztrátu čárového kódu nebo RFID čipu⁸ a pokutu.
5. Rozhodne-li pověřená osoba v dílčí knihovně o peněžitě náhradě, je uživatel povinen ve lhůtě k plnění uhradit vyměřenou částku včetně souvisejících poplatků a pokuty. Podle rozhodnutí o způsobu náhrady uhradí uživatel za nevrácený, ztracený, zničený či poškozený dokument peněžitou náhradu ve výši:
 - a. aktuální kupní ceny totožné publikace téhož vydání a vazby, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - b. aktuální kupní ceny publikace novějšího vydání, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - c. aktuální kupní ceny publikace stejné informační a finanční hodnoty, která je k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - d. poplatku za každou stránku kopie nahrazovaného dokumentu včetně stanoveného poplatku za svázání dokumentu (cena vazby). Počet stran se určuje dle bibliografického záznamu v systému. U dokumentů s nečíslovanými stranami určí výši ceny zhotovené kopie vedení dílčí knihovny.
6. V případě dokumentů historických, vzácných, sběratelsky zajímavých, prohlášených za kulturní památku, ojedinělých exemplářů a v dalších obdobných případech je uživatel povinen uhradit peněžitou náhradu včetně příslušenství pohledávky, zejména úroků z prodlení a nákladů na vymáhání pohledávky u příslušného soudu. Výše peněžitě náhrady bude v těchto případech stanovena individuálně, například znaleckým posudkem nebo jako cena dokumentu dosažená na aukci, cena v antikvariátu, cena uváděná v aukčních katalogích aj.

Čl. 7 – Přístup do databáze – Díla nedostupná na trhu – DNNT. Práva a povinnosti registrovaných uživatelů

1. Dílčí knihovny umožní registrovanému uživateli využívat službu „Národní digitální knihovna – Díla nedostupná na trhu“ (dále jen „NDK-DNNT“) poskytovanou na základě licenční smlouvy mezi Národní knihovnou ČR a kolektivními správci DILIA a OOA-S.
2. Uživatel je oprávněn zobrazené dokumenty pouze číst, využívat jejich obsah pro svou vlastní osobní potřebu, pro studijní, vyučovací a výzkumné účely (včetně pro citování).
3. Rozmnožování zobrazených dokumentů, tj. jejich tisk, ukládání na USB či jiná paměťová média nebo rozmnožování jiným způsobem (např. prostřednictvím mobilního telefonu, fotoaparátu) není povoleno.
4. Při práci s NDK-DNNT není přípustné využívat různé formy robotů či jiné nástroje pro automatické stahování obsahu. Registrovaným uživatelům, kteří budou při vyhledávání, prohlížení či ukládání dat z licencovaných zdrojů využívat nestandardní nástroje, může být přístup pozastaven, případně odmítnut.
5. Podmínkou přístupu ke službě NDK-DNNT je přihlášení registrovaného uživatele zadáním přihlašovacích údajů. Pro přihlášení registrovaný uživatel použije stejné uživatelské jméno a heslo jako pro přihlášení se do svého uživatelského konta v systému.
6. Dojde-li ze strany registrovaného uživatele k porušení podmínek poskytování služby NDK_DNNT, knihovna UK, Čl. 4 bod 5 a 6 se použijí obdobně.
7. Národní knihovna ČR zpracovává a uchovává osobní údaje registrovaného uživatele v souvislosti s využitím služby NDK-DNNT po dobu jednoho kalendářního roku následujícího po využití služby. Jedná se o identifikační údaje, relace připojení, historie přihlášení a logy.

Čl. 8 – Přechodná a závěrečná ustanovení

1. ÚK UK a dílčí knihovny zveřejní tento Knihovni a výpůjční řád Univerzity Karlovy na svých webových stránkách.
2. Jednotlivé fakulty a součásti mohou vydat provozní řád dílčí knihovny, dle kterých upraví další služby a jejich podmínky výslovně neupravené v tomto Knihovním a výpůjčním řádu Univerzity Karlovy. Provozní řády jsou účinné dnem zveřejnění na webové stránce dílčí knihovny.
3. Uživatelé, kteří se zaregistrovali před tím, než nabyl tento Knihovni a výpůjční řád Univerzity Karlovy účinnost, se automaticky stávají uživateli všech dílčích knihoven Knihovny UK; délka registrace jejich průkazu v systému zůstává nedotčena.
4. Seznam dílčích knihoven je uveden v Příloze č. 1 tohoto opatření.
5. Jednotná matice výpůjček je Přílohou č. 2 tohoto opatření.
6. Informace o zpracování a o ochraně osobních údajů je Přílohou č. 3 tohoto opatření.
7. Ceník poplatků je Přílohou č. 4 tohoto opatření.
8. Opatření rektora č. 36/2019 se zrušuje.

⁸ RFID čip je součástí ochranného systému fondu Knihovny UK, je umístěn na samolepící etiketě a jeho cena je vyšší než cena štítku s čárovým kódem.

9. Tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy nabývá účinnosti dne 15. května 2022.

V Praze dne 4. května 2022

	prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.
	rektorka

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)

******* PŘÍLOHY *******

Příloha č. 1 - [Seznam dílčích knihoven](#)

Příloha č. 2 - [Jednotná matice výpůjček](#)

Příloha č. 3 - [Informace o zpracování a o ochraně osobních údajů](#)

Příloha č. 4 - [Ceník poplatků](#)