


| | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|-------------------------------|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIHOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIHOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | | | | |
| | Kód: | | SP 3/2018 | | |
| | Druh: | | Směrnice prorektorů | | |
| | Č. j.: | | VSPJ/03217/2018 | | |
| | Oblast OŘN: | | MG | | |
| | Organizační závaznost: | | Vysoká škola polytechnická Jihlava | | |
| | Zpracoval: | | Mgr. Petra Cilová, vedoucí CKES | | |
| | Přezkoumal: | | doc. Dr. Ing. Jan Voráček, CSc. - prorektor | | |
| | Schválil: | | doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D. - rektor | | |
| | Počet stran: | 18 | Počet příloh: | 3 | |
| | Rozdělovník: | | IS | | |
| | Dotčené osoby: | | Zaměstnanci, studenti | | |
| | Forma zveřejnění: | | webové stránky, IS | | |
| | Nahrazuje: | | Knihovní řád Centra knihovnických a edičních služeb VŠPJ: Č.j.: VSPJ/02078/2016 | | |
| Datum vydání: | | 4. 6. 2018 | | | |
| Účinnost: | | 4. 6. 2018 | | | |
| Platnost: | | 4. 6. 2018 - | | | |
| Zpracoval (podpis): | | Přezkoumal (podpis): | | Schválil (podpis): | |

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Knihovní řád..... | 3 |
| 1.1. | Základní ustanovení..... | 3 |
| 1.2. | Poslání a činnost..... | 3 |
| 1.3. | Knihovní a informační fondy | 4 |
| 1.4. | Uživatelé | 4 |
| 1.5. | Služby..... | 5 |
| 1.6. | Akvizice | 6 |
| 2. | Výpůjční řád..... | 7 |
| 2.1. | Registrace uživatelů..... | 7 |
| 2.2. | Zpřístupnění informačních zdrojů | 8 |
| 2.3. | Absenční výpůjčky | 10 |
| 2.4. | Prezenční výpůjčky | 11 |
| 2.5. | Meziknihovní služby (MS) a mezinárodní meziknihovní služby (MMS) | 11 |
| 2.6. | Sankce a náhrady..... | 12 |
| 3. | Řád knihovny a studijních prostorů..... | 13 |
| 4. | Závěrečná ustanovení..... | 13 |
| 5. | Seznam právních předpisů se vztahem ke knihovnímu řádu | 14 |

| | | |
|--|---|--------------------|
| Vysoká škola polytechnická Jihlava | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 |
| | | Číslo strany: 2/18 |

Seznam příloh

1. Prohlášení uživatele
2. Souhlas s pořízením a zpracováním osobních údajů
3. Ochrana osobních údajů

Záznam o revizích

| Datum revize | Závěr revize | Revidoval | Datum příští revize |
|--------------|--------------|-----------|---------------------|
| | | | |

Záznam o dodatcích

| Číslo | Název dodatku | Schválil | Datum |
|-------|---------------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |

Záznam o změnách

| Číslo | Popis změny | Schválil | Datum |
|-------|-------------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |

Seznam souvisejících dokumentů

- Zákon 257/2001 Sb. o knihovnách a provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
- Vyhláška Ministerstva kultury 88/2002 Sb. k provedení zákona 257/2001 Sb.
- Zákon 121/2000 Sb. o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)
- Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- Zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 3/18 |
|---|---|---|

1. Knihovní řád

1.1. Základní ustanovení

- V souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), vydávám tento Knihovní řád Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen VŠPJ).
- Podle Statutu VŠPJ, čl. 4.1 (jiná pracoviště podle § 22 odst. 1 písm. c) zákona 111/1998 Sb.) je zřízen celoškolský útvar Centrum knihovnických a edičních služeb (dále jen CKES), v jehož působnosti je provoz ústřední knihovny (dále jen ÚK) a edičního centra vysoké školy, které zabezpečují a metodicky řídí veškeré knihovnické a ediční služby na VŠPJ.
- CKES zajišťuje rovný přístup k veřejným knihovnickým, informačním a dalším službám poskytovaným knihovnou podle § 4 odst. 6 knihovního zákona. Knihovnické a informační služby jsou poskytovány interním i externím uživatelům.
- ÚK je vysokoškolskou knihovnou základní se specializovaným fondem ve smyslu § 12 knihovního zákona.
- Tento Knihovní řád upravuje postavení a činnost součástí knihovní sítě Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále VŠPJ). Podrobně upravuje zejména postavení a činnost Centra knihovnických a edičních služeb VŠPJ (dále CKES). Dalších součástí knihovní sítě se týká v míře odpovídající jejich postavení v knihovní síti a šíři zajišťovaných služeb.
- Knihovní síť VŠPJ tvoří veřejně přístupné Centrum knihovnických a edičních služeb, které poskytuje veřejné knihovnické a informační služby. CKES tvoří Ústřední knihovna a Cizojazyčná knihovna.
- Knihovní řád je závazný pro všechny součásti knihovní sítě VŠPJ a jejich uživatele.
- Konkrétní informace jsou uvedeny na WWW stránkách CKES (<http://knihovna.vspj.cz/o-knihovne>).

1.2. Poslání a činnost

- Posláním CKES a jeho pracovišť je poskytování knihovnických a informačních služeb na úrovni současných poznatků a nových trendů ve sdílení informací, zejména pro zabezpečení studia, vědecké a výzkumné práce na VŠPJ. Toto poslání naplňuje CKES činností, která spočívá ve shromažďování, zpracovávání, uchovávání a správě knihovního a informačního fondu a jeho zpřístupňování prostřednictvím informačních a knihovnických služeb.
- Činnost CKES je specifikována Statutem VŠPJ, kterým se stanoví organizační struktura a obsahová náplň činnosti celoškolských pracovišť.
- Činnost CKES a dalších součástí knihovní sítě VŠPJ se řídí těmito právními předpisy:
 - zákon č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb v platném znění, dále jen knihovní zákon,
 - zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách v platném znění, dále jen vysokoškolský zákon,
 - 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), dále jen vyhláška MK č. 88/2002 Sb.,

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 4/18 |
|---|---|---|

- zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě v platném znění, dále jen zákon o statistické službě,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění, dále jen zákon o svobodném přístupu k informacím,
- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění, dále jen autorský zákon,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění, dále jen zákon o ochraně osobních údajů,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, dále jen občanský zákoník, i) interní předpisy VŠPJ.
- CKES poskytuje veřejné informační a knihovnické služby podle příslušných ustanovení knihovního zákona (§4 a § 14) a v souladu s interními předpisy VŠPJ.

1.3. Knihovní a informační fondy

- Tematický profil knihovních a informačních fondů VŠPJ vychází ze studijních programů, vědecko-výzkumných záměrů a programů rozvoje VŠPJ.
- Knihovní a informační fondy VŠPJ jsou tvořeny tištěnými dokumenty a elektronickými zdroji zpřístupněnými ve zvláštním režimu s ohledem na ochranu autorských práv nebo přístupnými na základě licenčních smluv nebo volně dostupnými na internetu.
- Základním nástrojem přístupu k tištěným i elektronickým dokumentům je elektronický Souborný katalog VŠPJ dostupný z lokální počítačové sítě VŠPJ i z internetu (<https://clavius.vspj.cz/Carmen/>).
- Doplnění a evidence knihovních a informačních fondů jsou pro všechna pracoviště VŠPJ centrálně zajišťována příslušnými pracovišti knihovní sítě VŠPJ. Pracovníci CKES rozhodují o lokacích získaných dokumentů v rámci celé knihovní sítě VŠPJ.
- Knihovní fondy jsou umístěny ve volném výběru ve studovnách CKES a v příručních skladech.
- Revize knihovních fondů VŠPJ se provádí v souladu s § 16 knihovního zákona. Postup při revizi knihovních fondů VŠPJ je stanoven příslušným interním předpisem VŠPJ.

1.4. Uživatelé

- Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každý občan ČR - fyzická osoba starší 15 let nebo cizinec starší 15 let s potvrzením o přechodném bydlišti v ČR nebo s povolením k pobytu v ČR.
- Základní kategorie uživatelů jsou:
 - interní uživatelé jsou studenti a zaměstnanci VŠPJ (učitelé, vědečtí a odborní pracovníci VŠPJ, studenti všech forem studia VŠPJ, ostatní zaměstnanci VŠPJ),
 - externí uživatelé jsou fyzické osoby bez studijní či zaměstnanecké vazby k VŠPJ.
- Kolektivní uživatel není zaveden. Právnickými subjekty je knihovní fond CKES zpřístupněn prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby v souladu s platnými předpisy.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 5/18 |
|---|---|---|

- Externí uživatelé mají právo na absenční výpůjčky a přístup k prezenčním informačním fondům, přičemž musí dát souhlas s využíváním osobních dat a jejich prokazováním osobními doklady (jméno, příjmení, datum narození, bydliště). VŠPJ jim však nezřizuje uživatelské konto pro počítačovou síť. Připojení k internetu v prostoru knihovny dle příslušného ustanovení knihovního zákona externím uživatelům zpřístupní na základě žádosti přítomný referenční pracovník.
- Vyřizování požadavků uživatelů MS (meziknihovní služby) a MMS (mezinárodní meziknihovní služby) se děje v souladu s obecnými právními předpisy o těchto službách pro uživatele uvedené v části I, čl. 5 odst. 6 tohoto Knihovního řádu.

1.5. Služby

- CKES poskytuje veřejné knihovnické a informační služby (dále jen KIS) v plné šíři pouze řádně registrovaným uživatelům. Práva a povinnosti dalších uživatelů jsou dány jejich statutem (část II, čl. 1 Knihovního řádu).
- Základními druhy KIS jsou:
 - výpůjční služby,
 - meziknihovní služby (výpůjční a reprografické),
 - informační služby (poradenské, konzultační, rešeršní a referenční), d) vzdělávací služby.
- Pravidla poskytování výpůjčních služeb stanoví Výpůjční řád, který je nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu.
- Základní služby vyjmenované v § 4 odst. 1 knihovního zákona poskytuje CKES bezplatně. Za služby uvedené v § 4, odst. 2 knihovního zákona může být vybírán poplatek ve výši skutečných nákladů vynaložených na jejich zajištění.
- V souladu s knihovním zákonem CKES účtuje poplatky za některé další poskytované služby a sankční poplatky ve výši stanovené ceníkem knihovny.
- CKES zabezpečuje:
 - centrální akvizici, evidenci a zpracování knihovního fondu pro všechna pracoviště VŠPJ, pečuje o souborný katalog,
 - aktivaci služeb pro studenty a vydávání čtenářských průkazů pro externí uživatele, c) výpůjční služby:
 - prezenční (zápůjčky dokumentů pouze do studijních prostorů a ke kopírování v prostoru budovy VŠPJ),
 - absenční (mimo prostory knihovny a studijních prostorů),
 - informační služby jsou poskytovány ústně, telefonicky, prostřednictvím WWW stránek a elektronickou poštou. Mezi tyto služby patří:
 - poskytování referenčních informací a konzultačních služeb o katalozích a fondech knihoven v ČR,
 - poskytování přístupu do lokálních bází dat (souborný katalog),
 - pomoc při vyhledávání v katalozích a jiných elektronických databázích na počítačové síti VŠPJ,

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 6/18 |
|---|---|---|

- konzultační služby,
- poskytování informací o knihovně a knihovních službách,
- aktualizace a správa internetových stránek knihovny a profilů knihovny na sociálních sítích,
- rešeršní služby:
 - poskytování rešeršní služby registrovaným zaměstnancům VŠPJ v rozsahu odpovídajícím domluvě s konkrétním uživatelem. Studentům VŠPJ, neregistrovaným uživatelům a právnickým, komerčním subjektům tuto službu CKES neposkytuje,
- meziknihovní služby (MS) a mezinárodní meziknihovní služby (MMS):
 - poskytování MS a MMS na základě dodané úplné citace požadovaného dokumentu jen pro registrované uživatele knihovny,
 - služba je bezplatná, hradí se náklady spojené s realizací výpůjčky uvedené v příslušném ceníku knihovny,
- prodej skript a jiných publikací:
 - prodej je zajištěn v prostoru Knihovny cizojazyčné literatury ve 3. patře (dveře 3N045), prodejní doba se shoduje s otevírací dobou Knihovny cizojazyčné literatury,
- vázání dokumentů:
 - studenti a zaměstnanci VŠPJ mohou využít službu kroužkové vazby dokumentů. Cena za vazbu je uvedena v ceníku knihovny. Zaměstnancům VŠPJ se tato služba poskytuje zdarma,
- přístup k počítačům s připojením k internetu a WIFI připojení:
 - všechny počítače v prostorách obou knihoven jsou připojené k internetu. V knihovnách i ve studovnách je také možnost WIFI připojení,
- potvrzování výstupních listů zaměstnanců a kontrola vyrovnání veškerých závazků studentů vůči CKES při ukončení studia,
- prostřednictvím WWW stránek CKES (<http://knihovna.vspj.cz/e-zdroje>) jsou zpřístupněny licencované a vybrané volně dostupné elektronické informační zdroje,
- reprografické služby:
 - jsou zajištěny samoobslužnými kopírovacími stroji a síťovými tiskárnami. Tato zařízení nejsou ve správě CKES. Cena za kopii je stanovena platným ceníkem,
 - rozmnoženiny dokumentu je povoleno pořizovat pouze v souladu s autorským zákonem a pro vlastní potřebu,
 - při užití rozmnoženin dokumentu musí být dodržena etika správného citování zdrojového dokumentu.

1.6. Akvizice

- Požadavky na nákup publikací, ve všech formách a na libovolných nosičích, se předkládají CKES.
- CKES zabezpečuje centralizovanou akvizici, evidenci a katalogizaci knihovních jednotek pro všechna pracoviště VŠPJ. V případě výjimečných přímých nákupů publikací, které uskuteční některé pracoviště VŠPJ, musí být zakoupené publikace následně doručeny do CKES

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 7/18 |
|---|---|---|

k evidenci, bez ohledu na zdroje financování, tj. i v případě nákupu z grantové podpory, z nadací, z darů apod.

- Časopisy, tuzemské i zahraniční, nakupuje a eviduje CKES.
- Publikace zakoupené z prostředků jiných pracovišť mohou být po evidenci v CKES dlouhodobě zapůjčeny na příslušná pracoviště.

2. Výpůjční řád

2.1. Registrace uživatelů

- Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je knihovna správcem osobních údajů. Osobní údaje knihovna zpracovává automatizovaným způsobem a při zpracování se řídí zákonem, vnitřními předpisy a Knihovním řádem (dále viz příloha – Prohlášení uživatele).
- Uživatelem knihovnicko-informačních služeb VŠPJ je každá fyzická osoba, která disponuje platným čtenářským průkazem, zaplatila stanovené poplatky a podepsala „Prohlášení uživatele“. Podepsané prohlášení je archivováno. Uživatel podpisem „Prohlášení uživatele“ stvrzuje, že se seznámil s Knihovním řádem v platném znění.
- Uživatelé knihovny VŠPJ se dělí na interní a externí. Mezi interní uživatele patří studenti VŠPJ, akademičtí, externí a provozní zaměstnanci VŠPJ. Mezi externí uživatele patří veřejnost.
- Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Uživatel se jím prokazuje při půjčování absenčních výpůjček. V případě zjištění zneužití průkazu nebo porušení Knihovního řádu, může být čtenářský průkaz zneplatněn do vyšetření záležitosti.
- Ztrátu průkazu nebo změnu v osobních údajích je uživatel povinen nahlásit u výpůjčního pultu Ústřední knihovny. Do doby vydání duplikátu průkazu nebudou uživateli poskytovány žádné služby.
- Služby knihoven a studoven VŠPJ jsou přístupné držitelům těchto typů průkazů:
 - průkaz ISIC VŠPJ (studentům prezenčního studia vydává OIKT VŠPJ),
 - průkaz ALIVE VŠPJ (studentům kombinovaného studia vydává OIKT VŠPJ), c) průkaz studenta U3V,
 - čtenářský průkaz s čárovým kódem (externím uživatelům vydává Ústřední knihovna nebo Cizojazyčná knihovna VŠPJ), e) platný doklad totožnosti.
- CKES vytváří a udržuje databázi uživatelů za účelem ochrany knihovních a informačních fondů a dalšího majetku, za účelem dodržování licenčních ujednání při práci s elektronickými informačními zdroji a dále pro zajištění kvality a rychlosti poskytovaných služeb a pro splnění povinností vyplývajících ze zákona o státní statistické službě. Při zpracování osobních údajů CKES postupuje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a s dalšími obecně závaznými předpisy.
- Registrace uživatelů se provádí při prvním využití služeb CKES a je platná po dobu dvanácti měsíců. Při registraci je nutné předložit:
 - interní uživatelé se studijní vazbou k VŠPJ: průkaz ISIC, ALIVE nebo průkaz U3V a platný doklad totožnosti (občanský průkaz, případně cestovní pas),

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 8/18 |
|---|---|---|

- interní uživatelé se zaměstnaneckou vazbou k VŠPJ: platný doklad totožnosti (občanský průkaz, případně cestovní pas),
- externích uživatelé: platný doklad totožnosti (občanský průkaz, případně cestovní pas),
- fyzické osoby bez českého státního občanství: osobní průkaz nebo cestovní pas a potvrzení o přechodném bydlišti v ČR či platné vízum.
- Se souhlasem uživatele mohou být do databáze uživatelů zapsány kromě základních osobních údajů (příjmení, jméno, titul, číslo OP, rodné číslo, číslo cestovního pasu, adresa trvalého bydliště, e-mailová adresa) také informace usnadňující komunikaci mezi uživatelem a CKES, např. adresa přechodného bydliště, telefonní čísla apod.
- Do databáze uživatelů se dále zapisují údaje o realizovaných výpůjčkách, data zapůjčení a vrácení výpůjček, informace o prolongacích a upomínkách, poznámky vztahující se ke stavu vypůjčovaného dokumentu, zápisy o porušení Knihovního řádu, poplatky z prodlení a některé další druhy poplatků a jiné poznámky důležité pro provoz CKES.
- Řádně registrovaný uživatel je oprávněn využívat všechny veřejné prostory studoven a knihoven CKES, jejich zdroje, fondy a služby v souladu s tímto Knihovním řádem. Neregistrovaný uživatel může využívat pouze prezenční fondy ve studovnách.
- Uživatel je povinen řídit se Knihovním řádem, respektovat pokyny pracovníků CKES a podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou nutná pro udržení pořádku a pro ochranu majetku VŠPJ.
- Uživateli, který nerespektuje stanovená opatření, může být dočasně nebo trvale odepřen přístup ke službám CKES. Tím není zbaven povinnosti nahradit případnou způsobenou škodu ani není zbaven odpovědnosti podle platných předpisů.
- Interní uživatel je povinen vypořádat bez zbytečného odkladu své závazky vůči CKES při ukončení studia či pracovního poměru.
- Podněty, návrhy a připomínky k rozsahu poskytovaných služeb a k práci zaměstnanců CKES je možné podávat ústně nebo písemně vedoucímu CKES (viz <http://knihovna.vspj.cz/o-knihovne>).

2.2. Zpřístupnění informačních zdrojů

- CKES zpřístupňuje knihovní fond formou výpůjček mimo knihovnu (absenční výpůjčky) a formou výpůjček do prostoru knihovny a studoven (prezenční výpůjčky). Uživatelé CKES a studoven VŠPJ mají možnost si prezenčně zapůjčit veškeré dokumenty deponované v prostorech s volným výběrem. Dokumenty deponované ve skladech na požádání prezenčně zapůjčuje přítomný referenční pracovník. Absenčně se půjčují dokumenty zařazené v režimu absenčního půjčování
- Výpůjční lhůty a počet výpůjček pro jednoho uživatele se řídí statusem uživatele (viz část I, čl. 4 odst. 2 Knihovního řádu) a statusem knihovních jednotek:
 - studenti VŠPJ – 10 výpůjček na 30 dní,
 - akademičtí pracovníci VŠPJ – 15 krátkodobých výpůjček na 30 dní, 30 dlouhodobých výpůjček až na 5 let,

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 9/18 |
|---|---|---|

- externí pracovníci VŠPJ a veřejnost – 10 výpůjček na 30 dní.
- Pro půjčování knihovních fondů platí obecně ustanovení smlouvy o výpůjčce občanského zákoníku platného a účinného v den zahájení výpůjčky uživatelem.
- Při realizaci výpůjčky je uživatel povinen si dokument prohlédnout a ohlásit službě případné závady či poškození. Případná nenahlášená poškození nalezená až po vrácení dokumentu budou připsána uživateli k úhradě.
- Výpůjční lhůtu nelze prodloužit na dobu delší než 90 dní nebo pokud je dokument rezervován jiným uživatelem CKES VŠPJ.
- Rezervovat prostřednictvím knihovního katalogu VŠPJ lze svazky, které mají status jednotky zapůjčované absenčně, jsou právě vypůjčeny jiným uživatelem a zároveň není disponibilní žádný jiný svazek rezervovaného titulu.
- Při překročení výpůjční lhůty je uživatel povinen zaplatit poplatky z prodlení za každý včas nevrácený dokument. Výše poplatků je uvedena v ceníku knihovny.
- CKES může 3 dny před uplynutím výpůjční doby uživatele upozornit e-mailem na blížící se konec výpůjční doby. Tato služba není garantována a její případný výpadek nezakládá nárok na prominutí nebo snížení pokuty z prodlení. Uživatel je povinen sledovat stav svého čtenářského konta samostatně prostřednictvím knihovního katalogu CKES VŠPJ.
- Při překročení výpůjční lhůty CKES zasílá uživateli zpravidla pět upomínek prostřednictvím elektronické pošty.
- Prodloužit výpůjční lhůtu lze prostřednictvím knihovního katalogu VŠPJ, případně je možné o prodloužení požádat osobně, telefonicky nebo e-mailem na adrese knihovna@vspj.cz. Prodloužení je možné pouze před uplynutím stávající výpůjční lhůty. Samotné vznesení požadavku nezakládá nárok na prodloužení výpůjční lhůty.
- Uživatel si může pro vlastní potřebu za úhradu zhotovit kopie dokumentů z knihovního fondu na samoobslužných kopírovacích zařízeních. S kopiemi je povinen nakládat v souladu s ustanovením zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů. Externím uživatelům, kterým nejsou přístupná samoobslužná kopírovací zařízení, může kopie zhotovit pracovník referenčních služeb. Kopie se zhotovují na počkání v případě, že to umožňuje aktuální provozní situace. Služba je poskytována zdarma, hradí se vynaložené náklady. Cena je uvedena v ceníku knihovny. Zhotovit lze pouze kopie dokumentů, které jsou součástí knihovního fondu.
- Referenční pracovníci knihovny neposkytují službu tisku a kopírování dokumentů uživatelům, kteří jsou oprávněni používat samoobslužná kopírovací zařízení. Aktuální stav a dostupnost samoobslužných kopírovacích zařízení nemá vliv na toto ustanovení.
- Uživatel může pro vlastní potřebu vyhledávat údaje v informačních zdrojích přístupných na počítačích ve studovně a informačním centru. Informační zdroje a výpočetní techniku není dovoleno používat ke komerčním účelům. Tisk z informačních zdrojů a katalogů je možné provádět na určených multifunkčních zařízeních jako součást poskytovaných placených služeb.
- Pro uživatele výpočetní techniky v prostorách CKES platí vydané Směrnice pro užívání počítačové sítě VŠPJ. Uživatel je povinen dodržovat licenční podmínky jednotlivých informačních zdrojů.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 10/18 |
|---|---|--|

2.3. Absenční výpůjčky

- Zapůjčení dostupných knihovních jednotek si nelze objednat. Jejich zapůjčení je možné realizovat pouze při osobní návštěvě knihovny. Dokumenty deponované v prostorech s volným výběrem si uživatelé mohou vyhledat samostatně. Dokumenty deponované ve skladech dohledá na počkání přítomný pracovník referenčních služeb. Pokud ve výjimečných případech aktuální provozní podmínky nedovolí vyhledání a doručení požadovaného dokumentu okamžitě, je lhůta dodání domluvena s uživatelem individuálně.
- Aktuálně zapůjčené dokumenty je možné v souladu se stanovenými pravidly rezervovat. Rezervace dokumentů pozbývá platnosti po uplynutí lhůty stanovené pro jejich vyzvednutí. Uživatelé jsou o lhůtě dostupnosti rezervovaných dokumentů informováni elektronickou poštou.
- Podmínkou realizace výpůjčky je předložení platného průkazu uživatele (případně občanského průkazu nebo jiného dokladu totožnosti Průkaz uživatele je nepřenositelný. Dokumenty nemohou být zapůjčeny jiné osobě než té, které byl předkládán průkaz vydán. Interní uživatel, který se bez upozornění pokusí vykázat studentským průkazem jiné osoby, může být nahlášen disciplinární komisi VŠPJ. Služba absenčního půjčování není přístupná uživatelům, vůči kterým CKES vede finanční pohledávku. Pokud uživatel nevrátí výpůjčky ve stanovené výpůjční lhůtě je mu až do okamžiku jejich vrácení pozastaven přístup k absenčnímu půjčování dalších dokumentů.
- Evidence výpůjček je spravována pověřenými pracovníky knihovny.
- Absenční výpůjční lhůta je stanovena dle kategorie uživatele (viz část I, čl. 4 Knihovního řádu) a dle typu informačního dokumentu:
 - studentům VŠPJ, externím zaměstnancům VŠPJ a ostatním externím uživatelům se knihovní dokumenty půjčují standardně na 30 dnů, s možností prodloužení až na 90 dnů. Prodloužení výpůjční doby je možné, pokud není zapůjčený dokument rezervován jiným uživatelem. Uživatel může mít současně zapůjčeno nejvýše deset knihovních jednotek,
 - akademickým pracovníkům a provozním zaměstnancům VŠPJ mohou být knihovní dokumenty zapůjčeny dlouhodobě. Délka výpůjční lhůty je stanovena na základě individuální domluvy s uživatelem, nejdéle však na pět let. Režim dlouhodobé výpůjčky se automaticky ruší ukončením pracovního poměru na VŠPJ. Uživatel může mít současně nejvýše 30 dlouhodobých výpůjček a 15 krátkodobých výpůjček.
- Rozhodovací pravomoc při stanovení délky výpůjční lhůty mají pracovníci knihovny.
- Uživatel je povinen vrátit výpůjčky před koncem výpůjční lhůty a při samostatném prodloužení výpůjční lhůty se řídit stanovenými pravidly.
- Uživatel ručí za vypůjčené dokumenty až do okamžiku jejich vrácení do knihovny. Uživatelům není dovoleno zapůjčovat vypůjčené dokumenty dalším osobám. Nepovolené zapůjčení jiné osobě nezprošťuje uživatele odpovědnosti za vrácení výpůjček a povinnosti uhradit škodu vzniklou jejich případnou ztrátou nebo poškozením.
- Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument knihovně nebo požádat o prodloužení výpůjční lhůty nejpozději v poslední den výpůjční lhůty.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIHOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIHOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 11/18 |
|---|---|--|

- Při vracení výpůjček není nutná osobní přítomnost uživatele, kterému byly zapůjčeny. Ve výjimečných případech je možné vrátit vypůjčený dokument poštou. V případě, že dojde ke ztrátě nebo poškození přepravované zásilky, bude CKES po uživateli požadovat uhrazení vzniklé škody.
- Knihovna může upozornit na překročení výpůjční lhůty zasláním upomínky. Po upozornění se vrácení zapůjčených dokumentů a vzniklá pokuta z prodlení vymáhá právní cestou.
- Jestliže uživatel nevrátí dokument ve stanovené lhůtě, je povinen uhradit pokutu z prodlení ve výši stanovené ve zveřejněném ceníku služeb.
- Při absenčním půjčování je uživatel povinen dokument při převzetí zkontrolovat a případná poškození nahlásit, aby mohla být zaznamenána do výpůjčního systému.
- Uživatel je povinen vrátit dokument v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčil. Nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a nenahlášená poškození dokumentu (podtrhávání, zvýrazňování, psaní poznámek aj.).
- Uživatel je povinen ve svém čtenářském kontu kontrolovat, zda došlo k řádnému vrácení jím zapůjčených dokumentů. Jakékoli případné nesrovnalosti v evidenci je povinen bez prodlení nahlásit pracovníkům CKES.
- Studenti VŠPJ, kteří ukončí nebo přeruší studium, jsou povinni vrátit veškeré vypůjčené dokumenty. Následné využívání služeb CKES je možné v režimu platném pro externí uživatele.
- Zaměstnanci, kteří ukončí pracovní poměr k VŠPJ, jsou povinni předložit potvrzení o vyrovnání závazků vůči knihovně personálnímu oddělení VŠPJ.

2.4. Prezenční výpůjčky

- Dokumenty v režimu prezenčního půjčování je možné zapůjčit pouze do vyhrazených prostorů v budově VŠPJ. Uživatel je povinen s prezenční výpůjčkou nakládat v souladu s pokyny referenčního pracovníka knihovny.
- Prezenčně zapůjčené dokumenty z volného výběru odkládají uživatelé na místo k tomu určené. Jejich fyzické uložení do fondu zajišťují pracovníci knihovny. Zpět na místo původního uložení mohou uživatelé samostatně vracet jednotlivá čísla prezenčně zapůjčených časopisů.
- Pouze prezenčně se půjčují:
 - Závěrečné kvalifikační práce – bakalářské, magisterské,
 - závěrečné práce Univerzity třetího věku,
 - další vybrané dokumenty z knihovního fondu.

2.5. Meziknihovní služby (MS) a mezinárodní meziknihovní služby (MMS)

- Jestliže dokument není v knihovních fondech VŠPJ, může CKES na požádání uživatele zprostředkovat výpůjčku dokumentu nebo dodávku kopie dokumentu z jiné knihovny v ČR (MS) nebo v zahraničí (MMS).
- Režim zapůjčení a výpůjční lhůtu stanovuje dožádaná knihovna.
- Meziknihovní služby a mezinárodní meziknihovní služby CKES poskytuje zdarma. Hradí se náklady vynaložené na realizaci služby. Ceny jsou uvedeny ve zveřejněném ceníku CKES.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 12/18 |
|---|---|--|

- Právníkům osobám se dokumenty z fondů CKES půjčují výhradně prostřednictvím MS a MMS.

2.6. Sankce a náhrady

- Uživatel zodpovídá za škody způsobené na majetku VŠPJ v souvislosti s nedodržením Knihovního řádu VŠPJ.
- Škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností je uživatel povinen nahradit podle ustanovení platného občanského zákoníku.
- Uživatel je povinen neprodleně oznámit poškození, zničení nebo ztrátu vypůjčeného dokumentu CKES.
- způsobu náhrady poškozeného, zničeného nebo ztraceného dokumentu rozhodují pracovníci CKES.
- Dokument z fondu CKES je možné uhradit:
 - doručením shodného vydání téhož dokumentu,
 - doručením novějšího vydání téhož dokumentu,
 - jiným dokumentem, který odpovídá tematickému profilu a specializaci VŠPJ a který CKES jako náhradu přijme.
- Škodu vzniklou ztrátou nebo poškozením vypůjčeného dokumentu nelze uhradit složením finanční hotovosti. Výjimku uděluje vedoucí CKES.
- Do stanovení způsobu uhrazení škody a vyrovnání všech pohledávek může CKES pozastavit uživateli přístup k poskytovaným službám.
- Za porušení Knihovního řádu nebo Provozního řádu knihoven a studoven CKES může být uživateli pozastaven přístup k poskytovaným službám až na dobu jednoho semestru.
- K udělení zákazu vstupu do studoven a knihoven CKES až na dobu jednoho semestru může být přistoupeno zejména v těchto případech:
 - přistižení uživatele při krádeži či záměrném poškozování nebo ohrožování informačních materiálů, dokumentů a jiného majetku svěřeného do správy CKES,
 - porušení pravidel poskytovatelů licenčních databází, c) porušení požárního řádu,
 - hrubé a agresivní jednání,
 - neoprávněné nakládání s cizím dokladem totožnosti,
 - nerespektování Provozních řádů studoven a knihoven CKES.
- Při opakovaném a závažném porušení Knihovního řádu může CKES:
 - předat záležitost k dalšímu řešení disciplinární komisi VŠPJ (v případě interního uživatele – studenta VŠPJ),
 - požádat o nápravu nadřízeného pracovníka (v případě interního uživatele – zaměstnance VŠPJ),
 - zrušit registraci uživatele v CKES s tím, že náhrady případné škody budou vymáhány dle občanského zákoníku (v případě externího uživatele).
- Přestupky proti Knihovnímu řádu jsou evidovány v databázi uživatelů.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 13/18 |
|---|---|--|

3. Řád knihovny a studijních prostorů

- Přístup do studoven je povolen interním a externím uživatelům knihovny.
- Uživatelé studijních prostorů jsou povinni řídit se pokyny pracovníků CKES, chovat se tiše, ohleduplně k ostatním uživatelům a nepoškozovat zařízení studovny.
- Ve všech studijních prostorách je zakázáno používání mobilních telefonů.
- Uživatel má právo užívat pouze jedno studijní místo.
- Uživatel studovny má právo využívat ke studiu knihy, časopisy a další materiály ve volném výběru, a také na požádání publikace uložené ve skladu knihovny.
- Uživatelé jsou povinni chránit dokumenty před poškozením, nesmějí je znehodnocovat např. vpisováním poznámek, zvýrazňováním textu a vytrháváním stránek. Plně odpovídají za případné poškození dokumentů.
- Počítače instalované v prostorách Ústřední knihovny a Cizojazyčné knihovny jsou určeny pouze pro vyhledávání a výběr z informačních zdrojů poskytovaných VŠPJ. Pro další zpracování informací, případně tvorbu vlastních dokumentů, slouží počítače ve studijních prostorách jen v případě, že není vytvořena fronta čekajících. Uživatel není oprávněn provádět jakékoliv zásahy do HW a SW, které by měly vliv na provoz počítače nebo sítě. Za škody vzniklé neodbornou manipulací s výpočetní technikou je plně odpovědný uživatel, který škodu způsobil.
- Ve studovně je možné využít bezdrátové připojení k internetu za podmínek stanovených Odborem informačních a komunikačních technologií VŠPJ.
- Samoobslužné kopírování z knih, časopisů a jiných informačních pramenů je možné jen pro vlastní potřebu a v souladu s ostatními ustanoveními Autorského zákona.
- Konzumace potravin ve studovnách není povolena. Povolena je konzumace nápojů ve vhodných obalech. Obaly vnesených nápojů musí být uzavíratelné. Při manipulaci s nápoji dbá uživatel zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k poškození knihovního fondu ani jiného majetku.
- Uživatel je povinen dodržovat požární řád knihovny a studovny.
- Za škody způsobené na majetku odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.
- V případě důvodného podezření na vynášení knihovních materiálů ze studovny je uživatel povinen podrobit se dalším kontrolním opatřením.
- Při porušení tohoto řádu je obsluha oprávněna vykázat uživatele ze studijních prostorů.
- Uživatel studoven, který porušuje ustanovení Knihovního řádu nebo tohoto Provozního řádu, může být dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech.

4. Závěrečná ustanovení

- Tento Knihovní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
- Tento Knihovní řád ruší Knihovní řád VŠPJ ze dne 12. září 2016.
- Tento Knihovní řád zpracovala a za jeho aktualizaci a výklad zodpovídá vedoucí CKES.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNHOVNÍ ŘÁD CENTRA KNHOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | <p>Kód: SP č. 3/2018</p> <hr/> <p>Číslo strany: 14/18</p> |
|---|---|---|

5. Seznam právních předpisů se vztahem ke knihovnímu řádu

- Zákon 257/2001 Sb. o knihovnách a provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
- Vyhláška Ministerstva kultury 88/2002 Sb. k provedení zákona 257/2001 Sb.
- Zákon 121/2000 Sb. o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)
- Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- Zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | KNIHOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIHOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 |
| | | Číslo strany: 15/18 |

Příloha č. 1 Prohlášení uživatele

VYSOKÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ JIHLAVA

Prohlášení uživatele

Jméno a příjmení.....

Kategorie uživatele:

| | | | |
|---------------|--|------------------|--|
| student VŠPJ | | zaměstnanec VŠPJ | |
| posluchač U3V | | externí | |

Datum narození

Trvalé bydliště (včetně PSČ)

E-mail / mobil.....

Prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a a zavazuji se respektovat Knihovní řád a provozní předpisy

VŠPJ. Dále souhlasím s následujícími podmínkami:

1. Při absenčních výpůjčkách prováděných přes automatizovaný systém se nebude potvrzovat každá výpůjčka podpisem uživatele, ani její vrácení nebude písemně potvrzováno. Kontrolu provedu sám/sama při výpůjčkách a při vrácení publikací po přihlášení do svého čtenářského konta.
2. Veškeré informační zdroje budu využívat jen pro svoji potřebu a pro nekomerční účely. Jsem si vědom/a, že informační zdroje jsou určeny pouze pro vzdělávací a studijní účely. V případě porušení tohoto ustanovení se zavazuji uhradit vzniklou škodu.
3. Pořízené kopie dokumentů budu využívat pouze pro vlastní potřebu a budu dodržovat etiku jejich citování ve smyslu platného autorského zákona (zák. 121/2000 Sb.).
4. Ztrátu či odcizení čtenářského průkazu neprodleně ohlásím u výpůjčního pultu, abych zabránil/a jeho zneužití. Právě tak nahlásím i změnu bydliště a dalších osobních údajů.
5. Ve smyslu platného zákona souhlasím s využíváním mých osobních údajů pro účely evidence v knihovnicko-informačních službách na VŠPJ, kdy knihovna bude dodržovat ustanovení zák. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

V Jihlavě dnepodpis uživatele

Za správnost VŠPJ:

.....

podpis knihovníka

.....

Razítko ústřední knihovny

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | <p>KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ</p> | <p>Kód: SP č. 3/2018</p> <hr/> <p>Číslo strany: 16/18</p> |
|---|--|---|

Příloha č. 2 Informace o zpracování osobních údajů

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvalé bydliště (včetně PSČ):

E-mail / mobil:

bere na vědomí, že Vysoká škola polytechnická Jihlava (VŠPJ) zpracovává jeho osobní údaje v tomto rozsahu: jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště, e-mail / mobil. Podrobnosti o zpracování osobních údajů jsou uvedeny v příloze č. 3 knihovního řádu.

Osobní údaje, které jsou předmětem tohoto souhlasu, budou použity pouze k následujícímu účelu: k plnění smluvních povinností při využívání knihovních služeb v rozsahu Knihovního řádu VŠPJ a provozních předpisů VŠPJ.

Doba zpracování osobních údajů: trvání přístupu ke službám knihovny VŠPJ (platná registrace) a po dobu následujících 3 let po dobu ukončení registrace.

Jmenovaný dále:

- a) Souhlasí s tím, že VŠPJ je oprávněna poskytnout výše specifikované osobní údaje pouze svým smluvně vázaným partnerům, zaručujícím stejné podmínky jejich zpracování, jako deklaruje VŠPJ ve své Směrnici k ochraně a zpracování osobních údajů na VŠPJ, a to výhradně za účelem dosažení výše uvedeného účelu.
- b) Bere na vědomí, že zpracování poskytnutých osobních údajů bude probíhat v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Jedná se zejména o respektování následujících zásad: zákonnost, korektnost a transparentnost ve vztahu k subjektu osobních údajů, legitimita účelu i způsobů zpracování, minimalizace rozsahu, přesnost a aktuálnost, časová omezenost uložení a zachování integrity a důvěrnosti.
- c) Je si vědom svých práv na přístup, opravu, výmaz, omezení zpracování, přenositelnost údajů, vznesení námitky, odvolání souhlasu, absenci profilování a podání stížnosti k dozorovému úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.
- d) Svým popisem stvrzuje, že všem výše uvedeným skutečnostem plně rozumí a dobrovolně je akceptuje.

V Jihlavě dne:

Podpis:

| | | |
|---|--|---|
|  <p>V Š P Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | <p>KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ</p> | <p>Kód: SP č. 3/2018</p> <hr/> <p>Číslo strany: 17/18</p> |
|---|--|---|

Příloha č. 3 Ochrana osobních údajů

Ústřední knihovna a Knihovna cizojazyčné literatury Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen knihovna) zpracovává osobní údaje uživatelů, kteří jsou registrovanými čtenáři knihovny, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR), dále postupuje podle vnitřní směrnice a dalších obecně závazných právních předpisů.

Knihovna zpracovává a spravuje základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:

- poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb čtenářům
- ochrany majetku knihovny a knihovního fondu
- hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců knihovny
- statistického hodnocení činnosti knihovny
- evidence pohledávek a účetních operací
- postupu při vyřizování žádostí čtenářů
- informování o službách poskytovaných knihovnou.

Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné údaje, které za tímto účelem ověřuje. Osobní údaje jsou zpracovávány zaměstnanci knihovny manuálním a automatizovaným způsobem. Při manuálním zpracování jsou osobní data uložena v uzamčených kartotékách. Přístup k nim je omezen pouze na zaměstnance, kteří s daty pracují v rámci svých pracovních povinností. Počítačové databáze jsou uloženy a zálohovány na serveru a přístup k datům je chráněn systémem přístupových hesel v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných čtenářů v tomto rozsahu:

1. základní identifikační údaje:

- jméno a příjmení
- datum narození
- bydliště
- osobní doklad, kterým byla ověřena totožnost uživatele a správnost jím uvedených údajů.

2. Další údaje, které však žadatel o registraci není povinen uvést:

- další adresa
- e-mail
- telefon
- akademické tituly

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | KNIOVNÍ ŘÁD CENTRA KNIOVNICKÝCH A EDIČNÍCH SLUŽEB VŠPJ | Kód: SP č. 3/2018 Číslo strany: 18/18 |
|---|---|--|

3. Údaje služební tzn. údaje o tzv. transakcích – čtenářské průkazy, provedení a ukončení absenční výpůjčky, MVS, registrace výpůjčky, její prodloužení, odeslané upomínky, rezervace knihovní jednotky, přihlášení čtenáře k počítačové síti, internetu, náhrada škody na vypůjčené knihovní jednotce.

4. Údaje účetní tzn. údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

5. Údaje právní tzn. údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu.

Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna čtenáři na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře. Žádosti čtenářů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

- knihovna zpracovává osobní údaje čtenáře od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá vyplněnou přihlášku
- osobní údaje čtenáře knihovna likviduje, jakmile čtenář projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem; podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh
- osobní údaje čtenáře likviduje knihovna i bez jeho žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynuly tři roky, a zároveň uplynuly tři roky od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně
- účetní údaje knihovna likviduje vždy po uplynutí pěti let od provedení peněžité transakce
- čtenář, který nemá vůči knihovně žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých

svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za čtenáře; částečné

likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích

- osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje knihovna skartačí těchto listin (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě)
- osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním