

# KNIHOVNÍ ŘÁD

## knihovny Muzea Českého ráje v Turnově

### Čl. 1

#### Základní ustanovení

#### Poslání knihovny a právní zakotvení

1. Knihovna Muzea Českého ráje v Turnově (dále jen muzejní knihovna) je v souladu se zřizovací listinou muzea veřejně přístupnou specializovanou knihovnou ve smyslu § 3, odst. d) zákona č. 257/2001 Sb.
  
2. Úkolem muzejní knihovny je shromažďovat, evidovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat literární dokumenty sbírkové povahy, dokumenty dokládající kulturní a jiné činnosti v regionu a dokumenty potřebné pro odbornou práci zaměstnanců muzea i odborné veřejnosti. Veškerou svou činností přispívá k uchování kulturního dědictví, k rozvoji vědy, kultury a ke vzdělávání a výchově občanů.
  
3. Činnost knihovny se řídí těmito právními předpisy:
  - zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách
  - 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)
  - zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy
  - zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském
  - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
  - a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
  
4. Muzejní knihovna je knihovnou presenční.

## Čl. 2

### **Knihovní fondy**

1. Knihovní fond má dvě části. Historický fond obsahuje dokumenty sbírkové povahy a je přihlášen v celostátní evidenci sbírek (CES). Ve specializovaném fondu knihovny jsou dokumenty vztahující se k odborné činnosti muzea. Historické, uměnovědné, přírodovědné a etnografické knihy, stejně jako tisky regionálního charakteru, jsou doplňovány podle tématického plánu a aktuálních potřeb muzea.

2. Knihovní fondy se půjčují pouze presenčně ke studiu ve studovně ve smyslu badatelského řádu Muzea Českého ráje v Turnově (čj. 279-10.0/02).

3. Ze specializovaného fondu jsou formou dlouhodobých výpůjček vytvářeny studijní příruční knihovny jednotlivých odborných oddělení muzea. Za jejich stav odpovídají příslušní pracovníci odborného oddělení.

4. Uživatelé knihovny jsou povinni knihovní fondy chránit a nesmějí je poškozovat.

## Čl. 3

### **Uživatelé knihovny – jejich práva a povinnosti**

1. Uživatelem muzejní knihovny se stává badatel vyplněním badatelského listu, do kterého jsou pracovníkem pověřeným dozorem ve studovně zapisovány zapůjčené knihovní dokumenty. Osoby mladší 18 let mohou využívat muzejní knihovny pouze v doprovodu odpovědného zástupce.

Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb.

2. Uživatelé knihovny jsou povinni řídit se knihovním a badatelským řádem, jakož i pokyny pracovníků muzea a jeho návštěvním řádem. Musejí se podrobit stanoveným kontrolním opatřením knihovny a muzea. Pokud uživatel knihovny nebude dodržovat ustanovení knihovního a badatelského řádu, může být dočasně či trvale zbaven práv užívat služeb knihovny Muzea Českého ráje v Turnově.

3. Uživatelé knihovny jsou povinni před vstupem do studovny odkládat svrchní oděv a příruční zavazadla na místě vyhrazeném pro tyto účely. Při odchodu jsou povinni na požádání obsluhy badatelny předložit ke kontrole obsah svých tašek, případně i kapes.

4. Uživatelé knihovny se mohou pohybovat pouze v určených prostorách v souladu s badatelským řádem. Ve studovně je nutno zachovávat klid, čistotu a pořádek, není v ní dovoleno kouřit, jíst ani pít.

#### Čl. 4

### **Výpůjční služby a další služby**

1. Knihovna půjčuje ze svých fondů knihy a další dokumenty k prezenčnímu studiu pouze do studovny. Unikátní a vzácné fondy, díla zařazená do historických (tj. vydaných do roku 1860), konzervačních, příp. jiných fondů, díla ohrožená nadměrným opotřebením či krádežemi se půjčují pouze ke zdůvodněným účelům. Knihovna může rozhodnout o půjčování kopií místo původních dokumentů. Pracovníci muzea jsou oprávněni určit, které materiály se nemohou z důvodu dalšího poškození kopírovat.

2. Mimo prostory studovny si mohou půjčit knihy a jiné materiály na svá pracoviště pouze odborní pracovníci muzea, kteří za ně ručí po celou dobu výpůjčky. Jsou povinni je na požádání knihovníka vrátit a umožnit jejich studium dalším zájemcům.

Ve výjimečných případech může povolit ředitelka muzea či jí pověřený pracovník půjčení dokumentů mimo budovu muzea odborným pracovníkům jiných institucí.

Meziknihovní výpůjční služby na základě žádanek MVS poskytuje muzejní knihovna jen omezeně.

3. Půjčování k výstavním účelům, především z historických a konzervačních fondů, se může uskutečnit pouze na základě řádné smlouvy o výpůjčce.

4. Muzejní knihovna buduje a zpřístupňuje informační aparát knihovny v elektronické databázi. Poskytuje veřejnosti ústní i písemné informace faktografického, bibliografického, referenčního a knihovnického charakteru.

5. Muzejní knihovna poskytuje reprografické a kopírovací služby. Kopie jsou určeny pouze pro osobní potřebu objednavatele, který je povinen s nimi zacházet v souladu s ustanoveními zákona č.121/2000 Sb. Ceny kopií jsou uvedeny v sazebníku úhrad za poskytování informací (dále jen sazebník úhrad), který je přílohou organizačního řádu Muzea Českého ráje v Turnově.

## Čl. 5

### **Počítačové pracoviště**

1. Počítačové pracoviště je určeno k využívání elektronických informačních zdrojů (včetně CD-ROM) knihovny muzea a k zpřístupnění volně dostupných vědeckých dat.

2. Uživateli je zakázáno používat jiné programové vybavení než to, které je mu v nabídce poskytnuto.

3. 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.

4. Uživatel nese plnou zodpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky, včetně škod, způsobených jím zanesenými viry.

5. Počítač knihovny muzea lze využívat výhradně ke studijním účelům, za jakými je badatelna muzea navštívena.

## Čl. 6

### **Poplatky a náhrady**

1. Muzejní knihovna nevybírá poplatky za užívání knihovních fondů. Kopírovací služby a vypracování rešerší jsou zpoplatněny dle sazebníku úhrad.

2. Náhrady za poškozené nebo ztracené knihy a jiné dokumenty může být provedena těmito formami:

- uvedením do původního stavu dodáním neporušeného výtisku téhož díla ve stejném vydání a vazbě
- jestliže to není možné, tedy dodáním vázané kopie (popřípadě zaplacením ceny kopie a vazby)
- jestliže náhrada podle předchozích bodů není možná, může se muzejní knihovna dohodnout s uživatelem na dodání jiného vydání díla, případně zcela jiného díla stejné ceny nebo požadovat finanční náhradu podle ceny díla na trhu v době ztráty.

3. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má muzejní knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## Čl. 6

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2003.

PhDr. Vladimíra Jakoubčová  
ředitelka muzea

Jitka Petrušková  
knihovnice muzea

Čj. 90-6.3/09