

Příloha č. 1 ke směrnici č. 4/2024

Knihovní řád Národní knihovny České republiky

účinný od 1. 4. 2024

Preambule

Národní knihovna České republiky (dále jen „**NK ČR**“), vědoma si svých tradic a kořenů, poslání instituce podílející se na uchování a zpřístupňování kulturního dědictví současníkům i budoucím generacím a při plnění svých úkolů vyplývajících z centrálního postavení v systému knihoven České republiky, vydává podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Knihovní zákon**“), a v návaznosti na svou Zřizovací listinu, jakož i v souladu a v souvislostech s dalšími zákony a právními předpisy České republiky (zejména občanský zákoník, trestní zákoník a autorský zákon) tento Knihovní řád NK ČR (dále jen „**Knihovní řád**“).

Odkázané přílohy

- Příloha č. 1: Přehled služeb poskytovaných NK ČR
- Příloha č. 2: Přehled služeb poskytovaných NK ČR pro uživatele a návštěvníky se zdravotním postižením
- Příloha č. 3: Registrační formulář
- Příloha č. 4: Podmínky vzdálené registrace
- Příloha č. 5: Podmínky online prodloužení / obnovení platnosti registrace
- Příloha č. 6: Podmínky pro přiznání práva absenčních výpůjčních služeb a oprávnění uživatele Studovny vědeckých pracovníků
- Příloha č. 7: Ceník placených knihovnických a informačních služeb a poplatků NK ČR
- Příloha č. 8: Pravidla využívání elektronických informačních zdrojů a digitálních knihoven
- Příloha č. 9: Ochrana osobních údajů
- Příloha č. 10: Používání výpočetní techniky, internetu a informačních zdrojů
- Příloha č. 11: Pravidla poskytování reprografických služeb v NK ČR

Část první

Vymezení základních pojmů

1. *Knihovní dokument* je informační pramen, který NK ČR uchovává jako součást kulturního dědictví České republiky nebo pro účely uspokojování informačních a kulturních potřeb svých uživatelů a ke kterému má vlastnický vztah. Knihovním dokumentem je rovněž informační pramen jiné knihovny (ve smyslu podle věty první obdobně) zprostředkovaný NK ČR podle části osmé.
2. *Knihovní fond* je organizovaný, zpracováváný, ochraňovaný a uchovávaný soubor knihovních dokumentů NK ČR.
3. *Knihovní jednotka* je jakákoli samostatně evidovaná součást knihovního dokumentu.

4. *Volný výběr* je část knihovního fondu NK ČR, která je uživateli přístupná bez zprostředkování zaměstnancem NK ČR.
5. *Služba* je v kontextu Knihovního řádu a Návštěvních řádů synonymem pro službu konajícího knihovníka.
6. *Návštěvník* NK ČR je vyjma zaměstnanců a dodavatelů každý, kdo se zdržuje v jakýchkoli prostorách NK ČR.
7. *Uživatel* NK ČR je každý, kdo v daném okamžiku využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jiné knihovnické služby poskytované NK ČR – a to osobně, nebo za využití prostředků komunikace na dálku (online, telefonicky). Pokud je uživatel NK ČR držitelem průkazu ZTP/P, má právo využívat všechny knihovnické služby poskytované NK ČR i prostřednictvím jiné osoby.
8. *Registrovaný uživatel* NK ČR je uživatel, který vstoupil s NK ČR do smluvního vztahu, v jehož rámci mu NK ČR umožňuje využívat své knihovnické služby podmíněné založením uživatelského konta. Poskytnutí vybraných služeb je přitom vázáno na předložení platného čtenářského průkazu – blíže viz příloha č. 1 Knihovního řádu. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu a vydání čtenářského průkazu stanoví Knihovní řád dále.
9. *Předregistrovaný uživatel* NK ČR je uživatel, který po vyplnění základních osobních údajů do online formuláře získá právo po omezenou dobu objednávat knihovní jednotky z online katalogu.
10. *Smluvní uživatel* NK ČR je každý, kdo využívá služby NK ČR na základě individuální smlouvy.
11. *Neregistrovaný uživatel* je uživatel, který je oprávněn používat pouze anonymní knihovnické služby NK ČR.
12. *Prezenční výpůjčka* je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užívat pouze ve vymezených prostorách NK ČR.
13. *Absenční výpůjčka* je výpůjčka, u které poskytne NK ČR svolení k tomu, aby registrovaný uživatel s platným čtenářským průkazem knihovní jednotku za dále vymezených podmínek užíval i mimo prostory NK ČR.
14. *Výpůjční lhůta* je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví NK ČR při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, platí lhůty stanovené v tomto Knihovním řádu.
15. *Vyhrazený prostor* je prostor oddělený kontrolním stanovištěm (turnikety), do kterého je oprávněn vstupovat pouze registrovaný uživatel s platným čtenářským průkazem, uživatel a návštěvník s platnou vstupenkou, popřípadě návštěvník evidovaný ostrahou NK ČR.
16. *Návštěvní řády a Provozní řády* dále upravují práva a povinnosti uživatele a návštěvníka NK ČR ve studovnách, případně v jiných vymezených prostorech. Návštěvní řád navazuje na Knihovní řád, oba řády platí ve vymezeném prostoru současně. Návštěvní řády pro konkrétní prostory vydávají pověření zaměstnanci NK ČR. Návštěvní řád, pokud je vydán, je vždy umístěn na viditelném místě u vchodu či vchodů do prostor, kterých se týká. Porušení Návštěvního řádu či Provozního řádu se považuje za porušení Knihovního řádu.

17. *Instrukce* je soubor písemných či ústních pokynů NK ČR vůči uživateli či návštěvníkovi. Uživatel i návštěvník jsou povinni se instrukcemi řídit.

Část druhá

Služby uživatelům

1. NK ČR poskytuje uživatelům veřejné knihovnické, informační a jiné služby v rozsahu odpovídajícím jejímu poslání; a to zejména zpřístupňováním informačních zdrojů. **Podrobný rozsah služeb aktuálně poskytovaných uživatelům stanovuje *Přehled služeb poskytovaných NK ČR uvedený v příloze č. 1 Knihovního řádu a Přehled služeb poskytovaných NK ČR pro uživatele a návštěvníky se zdravotním postižením uvedený v příloze č. 2 Knihovního řádu.***
2. NK ČR jako depozitní knihovna publikací systému Spojených národů č. 55 půjčuje publikace Spojených národů, a to pouze prezenčně. Od uživatelů, kteří používají výhradně tuto část fondu, knihovna nevyžaduje poplatek za registraci a průkaz.
3. NK ČR umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku včetně techniky vnesené uživatelem. Při používání veškeré výpočetní a jiné techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle instrukcí NK ČR.
4. NK ČR zhotovuje za úhradu pro uživatele rozmnoženiny knihovních jednotek z knihovního fondu nebo z fondů NK ČR zprostředkovaných. NK ČR může odmítnout zhotovení rozmnoženin, pokud to stav knihovní jednotky nedovoluje, není-li v provozu odpovídající technické zázemí, přesahují-li požadavky kapacitní možnosti příslušného pracoviště, je-li zhotovení rozmnoženiny v rozporu s platnými právními předpisy nebo nejedná-li se o knihovní jednotky z fondu NK ČR či z fondů NK ČR zprostředkovaných. Takto zhotovené rozmnoženiny slouží výhradně pro osobní potřebu uživatele. Jakékoli jiné použití musí vždy upravit individuální smlouva mezi uživatelem a NK ČR, případně uživatelem a autorem – jinak se uživatel může dopustit porušení Knihovního řádu či autorského zákona. **Zhotovování rozmnoženin dále upravují *Pravidla poskytování reprografických služeb v NK ČR uvedená v příloze č. 11 Knihovního řádu; výši úhrad za tyto služby stanovuje *Ceník placených knihovnických a informačních služeb a poplatků NK ČR* (dále jen „*Ceník*“) uvedený v příloze č. 7 Knihovního řádu.***
5. NK ČR poskytuje návštěvníkům a uživatelům poradenské a informační služby; pořádá výchovné, vzdělávací a kulturní akce apod.
6. NK ČR informuje o svých službách na internetové adrese www.nkp.cz a v přiměřeném rozsahu také na viditelném místě či místech ve svých prostorách.
7. NK ČR může experimentálně poskytovat nové služby, které neuvádí příloha č. 1 Knihovního řádu a u kterých si vyhrazuje právo jejich poskytování kdykoli přerušit či ukončit, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění.
8. NK ČR může v odůvodněných případech po nezbytně nutnou dobu omezit nebo zcela pozastavit poskytování některých svých služeb. O takových výlukách rozhoduje výhradně generální ředitel NK ČR nebo jím pověřený zástupce.
9. NK ČR zprostředkovává uživatelům i služby poskytované třetími stranami (např. licencované databáze). Jejich poskytování a rozsah se může řídit vlastními pravidly služby, která jsou

uživateli sdělena při poptání služby nebo oznámena na webu NK ČR či na místech, kde se služba poskytuje. Na porušení těchto pravidel je nahlíženo jako na porušení Knihovního řádu.

Část třetí

Základní práva a povinnosti uživatele a návštěvníka

1. Uživatel i návštěvník je zejména povinen řídit se tímto Knihovním řádem; Návštěvními řády studoven, vymezených prostor a dalších odborných pracovišť NK ČR, pokud byly vydány; jakož i instrukcemi NK ČR a pracovníků její ostrahy. K základním povinnostem uživatele patří včasné a řádné plnění všech závazků vůči NK ČR. Prostory NK ČR mohou být užívány pouze v souladu s jejich určením.
2. Uživatel i návštěvník je povinen se v NK ČR chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména nerušit či neobtěžovat jiné uživatele a návštěvníky a nic nepoškozovat.
3. Za zvláště závažné porušení Knihovního řádu je považováno nepovolené vynesení knihovní jednotky z vyhrazeného prostoru nebo pokus o ně. NK ČR přistupuje k takovému jednání jako ke krádeži nebo pokusu o ni se všemi důsledky z toho plynoucími. Stejně NK ČR posuzuje, pokud bezpečnostní brána u vchodu signalizuje neoprávněné vynášení dokumentů z budovy.
4. Při práci s technikou NK ČR je uživatel i návštěvník povinen řídit se instrukcemi NK ČR. Nesmí zasahovat do zařízení poskytovaných NK ČR, měnit jejich nastavení ani do nich cokoliv instalovat. Součástí Knihovního řádu je příloha č. 10 **Využívání výpočetní techniky, internetu a informačních zdrojů**.
5. Prostory NK ČR mohou být z důvodu ochrany majetku a osob sledovány kamerovým systémem. Vstupem do NK ČR uživatel i návštěvník bere na vědomí, že jejich pohyb v NK ČR může být zaznamenán kamerovým systémem se záznamem.
6. Před vstupem do vyhrazeného prostoru je uživatel i návštěvník povinen odložit v šatně nebo do uzamykatelných skříněk svrchní oděv, tašky, aktovky apod. Skříňku je při použití nutno řádně uzamknout. Uzamykatelné skříňky nejsou určeny pro uložení cenností. Za cennosti takto uložené NK ČR neručí. Velikost osobního příručního zavazadla, které uživatel může vnášet do vyhrazeného prostoru, nesmí v žádném uvedeném parametru překročit rozměry stanovené NK ČR a vyvěšené u vstupu do vyhrazeného prostoru a uživatel i návštěvník jsou povinni jej na vyzvání zaměstnance NK ČR či ostrahy předložit kdykoliv ke kontrole obsahu. **Používání šatny a skříněk dále upravuje Provozní řád šatny v Národní knihovně ČR a Provozní řád úložných skříněk v prostorách Národní knihovny ČR.**
7. Uživatel a návštěvník je v zájmu ochrany majetku České republiky, se kterým NK ČR hospodaří, povinen podstoupit na vyzvání na kontrolních bodech kontrolu svého zavazadla a osobních věcí ze strany zaměstnanců NK ČR nebo ostrahy NK ČR, a to zejména v případě podezření z možné krádeže či neoprávněného vynášení dokumentů z budovy NK ČR. Pokud uživatel odmítne kontrolu svých zavazadel, bude přivolána Policie ČR, aby takovou prohlídku vykonala. Uživatel či návštěvník je povinen vyčkat do doby jejího příjezdu a řídit se do té doby pokyny zaměstnanců NK ČR či ostrahy NK ČR.
8. Do prostoru NK ČR je zakázáno vnášet zbraně, omamné a jiné nebezpečné látky. Kouření (včetně používání elektronických cigaret a obdobných přístrojů či výrobků) je v budovách NK ČR a na nádvoří ve vyhrazeném prostoru zakázáno. Návštěvní řády studoven a vymezených prostor určují, zda je povoleno do nich vnášet či tam konzumovat jídlo a nápoje.

9. Uživatel a návštěvník nesmí do NK ČR vstupovat se psy ani jinými zvířaty. Povolen je vstup pouze v případě, že jde o asistenčního psa, který doprovází osobu se zdravotním postižením. Pravidla upřesňuje příloha č. 2 Knihovního řádu.
10. Před vstupem do vyhrazeného prostoru vyplní uživatel a návštěvník propustku, na níž uvede všechny vnášené materiály, které mají povahu dokumentů nebo jejich kopií (zejména knihy, časopisy, noviny, notový materiál, mapy, mikrofilmy, zvukové či zvukově obrazové dokumenty). Takto vnášené materiály vždy předloží spolu s propustkou ke kontrole při vstupu i odchodu z vyhrazeného prostoru. Při změně technologie ochrany knihovního fondu může NK ČR od této povinnosti upustit.
11. Uživateli, který nemá vůči NK ČR vypořádány všechny své závazky, NK ČR odmítne poskytovat další služby, a to až do vypořádání závazků.
12. Pokud je uživatel nebo návštěvník postižen infekční chorobou, z důvodu ochrany jiných uživatelů a fondu se po dobu nemoci zdrží návštěv NK ČR.
Registrovaný uživatel, který je postižený infekční chorobou, je povinen používat při manipulaci s knihovními jednotkami z knihovního fondu ochranné prostředky (rouška, respirátor) a dezinfikovat si ruce nebo používat ochranné rukavice. Před vrácením knihovních jednotek vypůjčených absenčně je povinen informovat pracoviště, na kterém byla daná knihovní jednotka absenčně vypůjčena. Dezinfekci zajistí odborné pracoviště NK ČR.
13. Uživatelé se zdravotním postižením, případně uživatelé, jejichž aktuální zdravotní stav znemožňuje bezpečnou a šetrnou manipulaci s knihovními jednotkami, mají právo, podle instrukcí NK ČR případně i povinnost použít služeb osobní asistence. Služby pro zdravotně postižené dále upravuje příloha č. 2 Knihovního řádu; výši úhrad za tyto služby stanovuje Ceník uvedený v příloze č. 7 Knihovního řádu.
14. Uživatel nebo návštěvník, který porušuje právní předpisy nebo tento Knihovní řád a nerespektuje výzvu k okamžité nápravě, může být z prostor NK ČR vykázán a může mu být pozastaven přístup k některým službám poskytovaným NK ČR.

Část čtvrtá

Registrace uživatele, zpracování a ochrana osobních údajů

1. Registrovaným uživatelem NK ČR je uživatel s platnou registrací. Registrovaným uživatelem NK ČR se může stát:
 - 1.1. občan České republiky (fyzická osoba) starší 15 let s platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným uznávaným cestovním dokladem (dále jen jako „**Cestovní pas**“) nebo řidičským průkazem,
 - 1.2. občan členského státu EU (mimo ČR, fyzická osoba) a občan jiného státu (mimo EU, fyzická osoba) starší 15 let s platným Cestovním pasem, řidičským průkazem nebo identifikační kartou (např. občanský průkaz).

Osoba se zdravotním postižením (dále jen „**OZP**“), která chce využívat zvýhodnění podle přílohy č. 7 Knihovního řádu, předloží při registraci průkaz OZP.
2. Registrace a její podmínky

2.1. Registrace uživatele na místě

- 2.1.1. Žadatel (fyzická osoba) projeví zájem o registraci v NK ČR vyplněním registračního formuláře ve smlouvě o poskytování knihovnických a informačních služeb (dále jen „**Smlouva**“) a uhrazením stanovených poplatků podle Ceníku.
- 2.1.2. Registrační formulář závazně stanovuje rozsah povinných údajů nutných pro registraci. Vyplnění rubrik označených jako povinné údaje je podmínkou registrace.
- 2.1.3. Osobní údaje, které žadatel uvede v registračním formuláři, musí být platné a aktuální. Žadatel o registraci se seznámí se zněním tohoto Knihovního řádu a svým podpisem se zaváže k jeho dodržování. Osobu, která tak neučiní, NK ČR nezaregistruje.
- 2.1.4. Svou totožnost je žadatel povinen prokázat osobním dokladem - občanským průkazem, pasem nebo řidičským průkazem.
- 2.1.5. NK ČR v Hale služeb žadatele sama vyfotografuje za účelem vyhotovení čtenářského průkazu bez uložení fotografie do databáze. Čtenářský průkaz je nepřenosný a platný pro celou NK ČR včetně Slovanské knihovny. Slovanská knihovna aktivuje čtenářům čtenářské konto v souladu s vlastními pravidly pro provádění výpůjček. Tato aktivace se provádí v půjčovně Slovanské knihovny.
- 2.1.6. Registrace uživatele je platná jeden rok (tj. 365 dnů) od jejího dokončení nebo jejího prodloužení.

2.2. Odchylná ustanovení pro registraci provedenou s použitím elektronických nebo jiných technických prostředků

- 2.2.1. Žadatel (fyzická osoba) žádá NK ČR o registraci provedenou s použitím elektronických nebo jiných technických prostředků (dále jen „**Vzdálená registrace**“):
 - (i) vyplněním online registračního formuláře s online ověřením totožnosti (např. BankID),
 - (ii) vyplněním online registračního formuláře a zasláním Smlouvy datovou schránkou založenou na jméno registrující se fyzické osoby,
 - (iii) vyplněním online registračního formuláře, podepsáním Smlouvy kvalifikovaným elektronickým podpisem nebo zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu a jejím zasláním prostřednictvím elektronické pošty (e-mailu),
 - (iv) vyplněním online registračního formuláře, podepsáním Smlouvy úředně ověřeným podpisem (např. Czech POINT, notář) a jejím zasláním prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, a uhrazením stanovených poplatků podle Ceníku.

- 2.2.2. Žadatel o registraci se seznámí se zněním tohoto Knihovního řádu a zaškrtnutím příslušných polí v elektronickém formuláři nebo vyplněním a odesláním registračního formuláře dle předchozího bodu se zaváže k jeho dodržování. Žádosti o registraci osoby, která tak neučiní, NK ČR nevyhoví.
 - 2.2.3. Totožnost žadatele je v závislosti na zvoleném způsobu Vzdálené registrace ověřena prostřednictvím (i) bankovní identity; (ii) legalizací podpisu žadatele; (iii) kvalifikovaným elektronickým podpisem či zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu žadatele, (iv) použitím datové schránky založené na jméno registrujícího se žadatele.
 - 2.2.4. Při Vzdálené registraci nevystavuje NK ČR uživatelům čtenářský průkaz. Mohou o něj však zažádat osobně v Hale služeb, podrobněji viz bod. 2.1.5 této části Knihovního řádu.
 - 2.2.5. Registrace uživatele je platná jeden rok (tj. 365 dnů) od vyplnění a doručení registračního formuláře nebo úhrady stanovených poplatků, v závislosti na tom, která událost nastane později.
 - 2.2.6. NK ČR upozorňuje, že pro přístup k vybraným službám je třeba mít platný čtenářský průkaz. Přehled služeb poskytovaných registrovaným uživatelům bez platného čtenářského průkazu, jakož i vybraných služeb poskytovaných jen při předložení platného čtenářského průkazu je uveden v příloze č. 1 Knihovního řádu.
 - 2.2.7. Podrobné podmínky Vzdálené registrace jsou uvedeny v příloze č. 4 Knihovního řádu.
3. Žadatele, který NK ČR neposkytne své osobní údaje v požadovaném rozsahu nebo platný osobní doklad k jejich ověření, NK ČR nezaregistruje.
4. Registraci je možné prodlužovat či obnovovat za následujících podmínek:
 - 4.1. Na místě až tři měsíce před koncem její platnosti. V tomto případě předloží uživatel čtenářský průkaz a platný osobní doklad, případně další dokumenty, jsou-li potřeba k ověření nároku na přístup k některým službám NK ČR.
 - 4.2. Online 30 dnů před koncem platnosti. Při online prodlužování registrace nejsou předkládány osobní doklady, uživatel je však povinen zkontrolovat aktuálnost uváděných osobních údajů. Bližší podmínky online prodlužování a obnovování registrace jsou uvedeny v příloze č. 5 Knihovního řádu.
 - 4.3. V případě uplynutí doby registrace je možné na žádost uživatele registraci obnovit za stejných podmínek, které platí pro prodlužování registrace. Při obnovení registrace se obnovuje Smlouva tak, jak byla naposledy uzavřena/prodloužena, není-li NK ČR požadováno jinak. Obnovení registrace je možné 2 roky po jejím uplynutí.
 - 4.4. Pokud uživatel odmítne požadované doklady předložit, je NK ČR oprávněna registraci neprodloužit nebo neobnovit.
5. Informace o zpracování osobních údajů při registraci a využívání služeb NK ČR jsou uvedeny v příloze č. 9 Knihovního řádu a na www.nkp.cz. Uživatel je s ohledem na právní předpisy na

ochranu osobních údajů povinen NK ČR oznámit do 30 kalendářních dnů každou změnu v osobních údajích, které NK ČR sdělil při registraci. NK ČR nenese odpovědnost za škodu, která uživateli případně vznikne v důsledku neoznámení změny osobních údajů uživatelem.

6. Čtenářský průkaz je dokladem registrovaného uživatele pro styk s NK ČR. Uživatel předkládá čtenářský průkaz při každém příchodu i odchodu z/do vyhrazeného prostoru NK ČR a kdykoli je o to NK ČR požádán. V případě pochybnosti o oprávněném nositeli předkládaného čtenářského průkazu je NK ČR oprávněna požadovat k předložení jiný osobní doklad uživatele a nebude-li jí předložen, je oprávněna čtenářský průkaz zadržet do prokázání totožnosti či jeho vyzvednutí registrovaným uživatelem. V případě ztráty či odcizení čtenářského průkazu je uživatel povinen bezodkladně tuto skutečnost NK ČR oznámit, jinak je odpovědným za jakékoli zneužití průkazu.
7. Za vystavení nového čtenářského průkazu z důvodů na straně uživatele (včetně takového poškození čtenářského průkazu, které způsobuje jeho nefunkčnost) účtuje NK ČR uživateli poplatek podle Ceníku.
8. Na základě registrace získá registrovaný uživatel přístupové údaje ke svému čtenářského konta v automatizovaném knihovním systému, pro vzdálený přístup k digitálním knihovnám NK ČR a vzdálený přístup ke zprostředkovaným zdrojům (digitální knihovny, elektronické informační zdroje atd.). Registrovaný uživatel není oprávněn poskytnout žádné z výše zmíněných přístupových údajů žádné další osobě a současně je povinen chránit tyto údaje a svůj přístup k těmto službám před zneužitím.
9. Registrovaný uživatel může kdykoli NK ČR písemně požádat o zrušení registrace a ukončení zpracování svých osobních údajů. Pokud NK ČR nemá vůči takovému uživateli pohledávky a uživatel nemá žádné absenční výpůjčky, žádosti vyhová. Ustanovení předchozí věty má v souladu se smluvními závazky NK ČR při poskytování přístupu k licencovaným elektronickým informačním zdrojům a licencovanému obsahu digitálních knihoven odkladný účinek. Registrační poplatek se nevrací. Osobní údaje registrovaného uživatele NK ČR zlikviduje i bez jeho žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynuly dva roky a uživatel nemá vůči NK ČR žádné nevyřídané závazky.
10. NK ČR si vyhrazuje právo odmítnout registrovat uživatele, neprodloužit nebo neobnovit registraci, zablokovat vzdálený přístup k digitálním knihovnám NK ČR nebo zprostředkovaným zdrojům a službám (digitální knihovny, elektronické informační zdroje atd.) nebo již vystavený čtenářský průkaz registrovaného uživatele zadržet na dobu 6 měsíců (dále jen „**Opatření podle části čtvrté**“), a to zejména, nikoliv však výlučně, z důvodu porušení tohoto Knihovního řádu, stížností na uživatele, nevhodného chování, nedodržování základní hygieny, poškození knihovního fondu, porušení podmínek využívání digitálních knihoven NK ČR a zprostředkovaných zdrojů nebo podezření z páchaní trestné činnosti. Při opakovaném porušení Knihovního řádu po uplynutí půlroční lhůty nebo v mimořádně závažných případech lze Opatření podle části čtvrté uložit natrvalo. V takovém případě NK ČR nevrací registrační poplatek ani jiné poplatky spojené s využíváním jejích služeb.
11. NK ČR může neregistrovanému uživateli na základě jeho žádosti vystavit jednodenní vstupenku, která umožňuje v den vystavení vstup do vyhrazené části knihovny a prohlídku jejích prostor. V rámci této prohlídky má neregistrovaný uživatel přístup k části fondu NK ČR umístěné v příručních knihovnách ve studovnách NK ČR a vymezených prostorách, případně k některým prezenčním službám NK ČR. Zakoupením jednodenní vstupenky nelze obcházet Opatření podle části čtvrté.

12. Na registraci ani jednodenní vstupenku dle výše uvedených ustanovení nevzniká uživateli právní nárok.
13. Za provedení registrace a za každé její prodloužení či obnovení NK ČR účtuje poplatek podle Ceníku.

Část pátá

Společná ustanovení o výpůjčkách

1. Smlouva o výpůjčce se řídí právním řádem ČR a tímto Knihovním řádem.
2. O výpůjčkách rozhoduje NK ČR podle charakteru a fyzického stavu knihovní jednotky. Unikátní a vzácné fondy, knihovní jednotky zařazené do konzervačních fondů se půjčují pouze k odůvodněným vědeckým účelům. Zpřístupnění obsahu knihovního dokumentu může být zajištěno zpřístupněním digitální nebo analogové kopie.
3. Při půjčování je uživatel povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit zaměstnanci knihovny. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
4. Knihovní jednotky je zpravidla možné objednat online prostřednictvím online katalogu či naskenovaných katalogů. Pokud uživatel objednávku zadá prostřednictvím papírového formuláře, musí ho vyplnit vždy úplně a čitelně, jinak jeho objednávku nemusí NK ČR vyřídit. Pokud NK ČR ve stanovené lhůtě objednávku nevyřídí, vždy sdělí uživateli, z jakých důvodů. Počet objednávek je omezen v souladu s rozsahem povolených rezervací, který je dán provozními možnostmi knihovny. Při jeho překročení může být uživateli dočasně pozastavena možnost zadání dalších objednávek.
5. Doba vyřízení objednávky nebo sdělení důvodu, proč nemohla být vyřízena, nesmí překročit 48 hodin (do doby se nezapočítávají dny pracovního klidu a dny, kdy je knihovna pro veřejnost uzavřena).
6. NK ČR umožní uživateli zadat požadavek na výpůjčku i na knihovní jednotku, která je půjčena jinému uživateli nebo je z jiného důvodu nedostupná. Požadavek platí dva roky ode dne podání. Požaduje-li stejnou knihovní jednotku více uživatelů, má přednost ten, kdo zadal svůj požadavek dříve.
7. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku ve stavu, v jakém si ji vypůjčil. Každé její poškození, ztrátu nebo zničení je uživatel povinen bezodkladně ohlásit a vzniklou škodu NK ČR nahradit. Za škodu způsobenou uživatelem je považováno také provádění jakýchkoli změn a zásahů do vypůjčené knihovní jednotky (např. podtrhávání, zvýrazňování, vpisování poznámek, vlepování lístků).
8. Uživatel není oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku dále půjčovat.
9. Jednotlivé útvary NK ČR mohou stanovit další podrobnosti půjčovních služeb.

Část šestá

Prezenční půjčování a přístup do studoven a dalších vymezených prostor

1. Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.
2. Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje NK ČR pouze registrovanému uživateli proti čtenářskému průkazu. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile zaměstnanec knihovny uživateli knihovní jednotku předá. Evidence prezenčních výpůjček se provádí společným uložením evidenčních lístků vypůjčovaných knihovních jednotek a čtenářského průkazu registrovaného uživatele u Služby.
3. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku smí uživatel užívat zpravidla v určeném prostoru, ze kterého ji nesmí vynést. Vypůjčenou knihovní jednotku je uživatel povinen vrátit před zavírací dobou NK ČR, nebo jakmile ji nepotřebuje.
4. Konkrétní podmínky prezenčních výpůjček stanovují Návštěvní řády jednotlivých studoven a vymezených prostor.
5. Přístup do studoven NK ČR a dalších vymezených prostor je povolen pouze s platným čtenářským průkazem, případně s dokladem opravňujícím ke vstupu do vyhrazeného prostoru. Pokud jsou ve studovně všechna studijní místa obsazena, uživatel je povinen studovnu opustit.

Část sedmá

Absenční půjčování

1. Absenční výpůjčku knihovní jednotky umožňuje NK ČR pouze registrovanému uživateli staršímu 18 let s platným čtenářským průkazem, který doložil adresu trvalého pobytu, dlouhodobý pobyt na území ČR nebo usazenost na území ČR (viz příloha č. 6 Knihovního řádu). Občan třetí země, který doloží dlouhodobý pobyt v ČR, obdrží přístup pouze k části absenčního fondu. Smlouvu o absenční výpůjčce uzavře NK ČR jen tehdy, pokud je knihovní jednotka k takovému užití určena a uzavření smlouvy o absenční výpůjčce nebrání ani jiné závažné okolnosti. S ohledem na charakter fondu NK ČR umožňuje absenční výpůjčky spíše výjimečně.
2. Smlouva o absenční výpůjčce je uzavřena zadáním údajů o knihovní jednotce do čtenářského konta registrovaného uživatele v automatizovaném knihovním systému. K provedení absenční výpůjčky Službou registrovaný uživatel čtenářský průkaz knihovníkovi předloží. Při samoobslužném způsobu absenční výpůjčky registrovaný uživatel výpůjční transakci načtením kódu čtenářského průkazu zahájí. Stav čtenářského konta v knihovním systému je závazný pro registrované uživatele i pro zaměstnance NK ČR. V případě zjištění nesrovnalostí je uživatel povinen okamžitě kontaktovat Halu služeb, respektive pracoviště, na kterém byla knihovní jednotka absenčně vypůjčena.
3. Uživatel si dokument při převzetí v knihovně prohlédne, ve vlastním zájmu upozorní na závady (poškození, pošpinění, vpisované poznámky, chybějící či zaměněné přílohy) a požádá o zápis zmíněné závady do knihovního systému. Neučiní-li tak, nese odpovědnost za všechny závady zjištěné při vracení knihovní jednotky.
4. Registrovaný uživatel může mít absenčně vypůjčeno nejvýše dvacet knihovních jednotek.
5. Výpůjční doba je zpravidla 30 dnů, pokud NK ČR nestanoví jinak. Výpůjční dobu lze opakovaně prodlužovat, nejdéle však na dobu 120 dnů a jen tehdy, nezažádal-li o rezervaci vypůjčené knihovní jednotky další uživatel.

6. Uživatel je povinen vrátit knihovní jednotku osobně, prostřednictvím třetí osoby, případně poštou s pojištěním zásilky, vložením do biblioschránky nebo prostřednictvím samoobslužného zařízení, a to vždy před uplynutím výpůjční lhůty. Včasným vrácením nepoškozené knihovní jednotky smlouva o výpůjčce zaniká. Po vrácení knihovní jednotky nadále trvají povinnosti uživatele vzniklé na základě této smlouvy, zejména povinnost k úhradě příslušných poplatků dle Ceníku a povinnost uhradit vzniklou škodu.

Část osmá

Meziknihovní služby

1. NK ČR je Národním centrem meziknihovních služeb a jako takové poskytuje meziknihovní výpůjční, reprografické a informační služby, a to ze svého fondu a fondů dalších knihoven v ČR i v zahraničí. Meziknihovní služby poskytuje na žádost registrovaného uživatele, kterou zadal prostřednictvím svého uživatelského konta nebo prostřednictvím služby ZÍSKEJ. Dále NK ČR tyto služby poskytuje na dožádání jiných knihoven v ČR vedených v evidenci podle Knihovního zákona nebo spolupracujících zahraničních knihoven pro jejich uživatele.
2. Meziknihovní služby z fondů knihoven v ČR
 - 2.1. Meziknihovní služby NK ČR poskytuje registrovanému uživateli s platným čtenářským průkazem a pouze za předpokladu, že požadovaná jednotka není ve fondu NK ČR, nebo byla vyřazena z půjčování. Výjimkou jsou meziknihovní reprografické služby, které NK ČR poskytuje i vzdáleně registrovaným uživatelům, kteří nezažádali o vydání čtenářského průkazu.
 - 2.2. Knihovně, která prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby žádá knihovní jednotky z fondu NK ČR pro svého uživatele (žádající knihovna), je požadovaná knihovní jednotka poskytnuta v případě, že má absenční status a zároveň ji žádající knihovna nemá ve svém fondu. Případné výjimky z tohoto ustanovení musí být posouzeny správcem fondu. Meziknihovní reprografické služby jsou poskytovány i v případě, že má požadovaná knihovní jednotka prezenční status.
 - 2.3. Meziknihovní výpůjční služby nejsou poskytovány z konzervačních a historických fondů NK ČR. Knihovní jednotky z těchto fondů jsou zpřístupňovány ve výjimečných případech (není-li na území ČR jiný exemplář), a to pouze prezenčně ve Studovně Hostivař, popř. jiných vyčleněných studovnách.
 - 2.4. Knihovní jednotky z fondů knihoven v ČR jsou zpravidla půjčovány absenčně, pokud půjčující (dožádaná) knihovna nestanoví jinak.
 - 2.5. Poskytování meziknihovních služeb je v rámci České republiky s výjimkou pořizování kopií bezplatné. Související poplatky spojené s poskytováním meziknihovních služeb jsou uvedeny v Ceníku, případně jsou definovány smluvně třetí stranou.
3. Mezinárodní meziknihovní služby (MMS)
 - 3.1. Registrovanému uživateli s platným čtenářským průkazem jsou MMS poskytnuty pouze za předpokladu, že se požadovaná knihovní jednotka nenachází ve fondech knihoven v ČR, nebo byla vyřazena z půjčování.
 - 3.2. Mezinárodní meziknihovní služby poskytuje NK ČR na základě žádosti pro ostatní knihovny v ČR. Prostřednictvím NK ČR je možné žádat o MMS v případě, že se

knihovní jednotka nenachází ve fondech knihoven v ČR nebo byla vyřazena z půjčování. Poskytnutí, případně způsob plnění MMS ze zahraniční knihovny je v kompetenci dožádané knihovny, NK ČR neručí za kladné vyřízení žádosti.

- 3.3. NK ČR také zprostředkovává výpůjčky z knihoven v ČR do zahraničních knihoven.
 - 3.4. Knihovní jednotky z fondů zahraničních knihoven se půjčují v režimu určeném dožádanou knihovnou. NK ČR si vyhrazuje právo u konkrétní knihovní jednotky stanovit výhradně prezenční režim.
 - 3.5. Mezinárodní meziknihovní služby jsou zpoplatněny podle Ceníku.
4. Uživatel je povinen vrátit knihovní jednotku zprostředkovanou meziknihovními službami osobně, a to vždy před uplynutím výpůjční lhůty. V případě, že knihovní jednotka nebude vrácena včas, budou uživateli účtovány poplatky z prodlení a další poplatky a příplatky dle Ceníku a není-li stanoveno jinak, postupuje se shodně s částí desátou Knihovního řádu. V případě poškození či ztráty knihovní jednotky zprostředkované meziknihovní službou stanovuje způsob náhrady škody NK ČR v souhlasu s požadavkem dožádané knihovny (zpravidla finanční či věcná náhrada, případně dodatečné náklady na přepravu – pokud vzniknou).

Část devátá

Reklamacce

1. Uživatel, který není spokojen s kvalitou služby NK ČR (s jednáním zaměstnance NK ČR, který službu poskytoval nebo její poskytnutí odepřel) nebo s jakoukoli další skutečností týkající se NK ČR, má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě sedmi kalendářních dnů.
2. Z reklamacce musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamacce podána písemně, musí z ní být patrné, zda a kam má NK ČR odeslat její vyřízení.
3. Reklamacce se podává ústně nebo písemně. Pokud není možné reklamaci vyřídit hned, NK ČR může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamacce nebude vyřízena.
4. Reklamaci vyřizuje NK ČR bez zbytečného prodlení zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána. Není-li možné vyřídit reklamaci hned, musí být vyřízena do 30 kalendářních dnů od jejího podání.
5. Není-li písemná reklamacce vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením uživatel spokojen, může proti tomu podat stížnost generálnímu řediteli NK ČR.

Část desátá

Poplatky, náhrady, zálohy

1. Uživatel i návštěvník odpovídá za škodu, kterou zavinil porušením právní povinnosti. Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem. Dočasné ani trvalé opatření podle části

čtvrté Knihovního řádu nezbavuje uživatele odpovědnosti za škodu a povinnosti způsobenou škodu uhradit v souladu s Knihovním řádem a platnými předpisy.

2. Pro případ, že registrovaný uživatel nevrátí ve lhůtě stanovené NK ČR absenční výpůjčku, sjednávají NK ČR a registrovaný uživatel podle § 2048 a násl. občanského zákoníku v platném znění smluvní pokutu (dále jen „**Poplatek z prodlení**“). Výši Poplatku z prodlení stanovuje Ceník. Povinnost hradit Poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Poplatek z prodlení se vypočítává za každou vypůjčenou knihovní jednotku a den po překročení výpůjční lhůty a končí dnem vrácení knihovní jednotky, nebo není-li dohodnuto jinak, dnem odeslání předžalobní upomínky Právním oddělením na adresu registrovaného uživatele uvedenou v registračním formuláři. Není-li s registrovaným uživatelem dohodnuto jinak, tak dnem odeslání předžalobní upomínky se povinnost registrovaného uživatele vrátit knihovní jednotku mění v povinnost uhradit NK ČR finanční náhradu za nevrácenou knihovní jednotku vypočtenou dle Ceníku. Zaplacením Poplatku z prodlení se registrovaný uživatel nezbavuje povinnosti k úhradě případné škody, § 2050 občanského zákoníku se nepoužije.
3. Nevrátí-li registrovaný uživatel vypůjčenou knihovní jednotku na základě upomínky zasláné elektronicky případně jako obyčejné psaní, je mu zaslána upomínka ve formě doporučeného dopisu (tzv. ředitelská upomínka). Náklady spojené s upomínkami zaslánymi prostřednictvím poštovní služby je uživatel povinen NK ČR uhradit. Nevrátí-li registrovaný uživatel vypůjčenou knihovní jednotku ani v reakci na ředitelskou upomínku, bude vrácení resp. finanční náhrada vymáhána soudní cestou. Za agendu spojenou s přípravou vymáhání soudní cestou účtuje NK ČR jednotný poplatek za každou vymáhanou knihovní jednotku, jeho výši stanovuje Ceník. Uživatel je také povinen nahradit NK ČR veškeré náklady právního zastoupení spojené s vymáháním soudní cestou.
4. Při přijímání objednávek služeb za úhradu může NK ČR od uživatele žádat zúčtovatelnou zálohu.
5. Ztrátu nebo poškození knihovní jednotky je uživatel povinen NK ČR bezodkladně ohlásit. O lhůtě a způsobu náhrady ztracené nebo poškozené knihovní jednotky rozhoduje NK ČR. Přednostně je požadována náhrada škody uvedením do původního stavu – zpravidla obstaráním náhradního výtisku (exempláře) téhož dokumentu (publikace), případně jeho části, ve stejném vydání a vazbě. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může NK ČR jako náhradu požadovat dle svého uvážení výtisk dokumentu (publikace) v jiném vydání, nebo finanční náhradu. V dohodě s uživatelem může přijmout i jinou publikaci. Výše finanční náhrady se řídí aktuální tržní cenou dokumentu (publikace), nebo cenou, která odpovídá případnému zhotovení kopie včetně ceny vazby, podle toho, která z těchto cen je vyšší. Uživatel je dále povinen uhradit veškeré náklady, které NK ČR v souvislosti se ztrátou nebo poškozením knihovní jednotky a její náhradou vznikly. Tím není zbaven povinnosti uhradit Poplatek z prodlení v případě nahlášení ztráty knihovní jednotky po vypršení stanovené výpůjční lhůty.
6. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a vypořádání všech závazků si NK ČR vyhrazuje právo pozastavit uživateli poskytování služeb.

Část jedenáctá

Závěrečná ustanovení

1. Knihovní řád včetně všech příloh, dodatků a doplňků je každému uživateli k nahlédnutí v prostorách NK ČR na dostupném místě a na internetových stránkách NK ČR na www.nkp.cz. Uživatel si rovněž může vyžádat Knihovní řád ve formě výtisku. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami. Změny Knihovního řádu oznámí NK ČR uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností na místě, kde je Knihovní řád běžně k nahlédnutí, a na svých internetových stránkách.
2. O výjimkách z Knihovního řádu rozhoduje výhradně generální ředitel NK ČR nebo jím písemně pověřený zaměstnanec.
3. Součástí Knihovního řádu jsou přílohy, které vydává NK ČR dle aktuální potřeby; přílohy jsou zveřejňovány ihned po jejich vydání s uvedením účinnosti.
4. Tento Knihovní řád je účinný od 1. dubna 2024.

V Praze dne