

# KNİHOVNÍ ŘÁD MASARYKOVY UNIVERZITY V BRNĚ

## SMĚRNICE Č. 14/05

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

### Článek 1

#### Předmět úpravy

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

### Článek 2

#### Systém knihoven MU

1. Systém knihoven MU tvoří ústřední knihovny resp. knihovny součástí MU uvedené v Příloze 1 (dále „knihovny MU“). Tyto knihovny mohou být organizačně členěny na dílčí knihovny.
2. Knihovny MU zabezpečují knihovnické a informační služby v souladu s informačními potřebami příslušných pracovišť MU. Provoz knihoven MU je upraven provozními řády knihoven MU (dále „řády knihoven MU“), vydanými děkany nebo řediteli pracovišť v souladu s řádem MU.
3. Činnost systému knihoven MU koordinuje Knihovnické informační centrum Ústavu výpočetní techniky MU (dále „KIC“), a to zejména v oblastech standardizace zpracování dokumentů včetně budování souborného katalogu, získávání a využívání elektronických informačních zdrojů, vytváření a evidence projektů knihovnické odbornosti.

### Článek 3

#### Knihovnické a informační služby

1. Knihovny MU jsou poskytovateli veřejných knihovnických a informačních služeb ve smyslu §4 knihovního zákona. Mohou poskytovat i další služby, které vyplývají z charakteru a poslání příslušných pracovišť.
2. Knihovny MU poskytují tyto služby uživatelům v závislosti na jejich zařazení do příslušné kategorie uživatelů. Absenční výpůjční služby mohou být poskytovány pouze registrovaným uživatelům. Konkrétní pravidla poskytování jednotlivých služeb, včetně kategorizace dokumentů a pravidel jejich půjčování, stanovují řády knihoven MU.
3. Knihovny MU dále poskytují jednotné centrální služby, zejména automatické zasílání elektronických upomínek interním uživatelům před ukončením výpůjční lhůty, možnost elektronické rezervace dokumentů a případné další služby specifikované v řádech knihoven MU. Pravidla poskytování těchto služeb jsou součástí řádů knihoven MU.

### Článek 4

#### Uživatelé

1. Knihovny MU poskytují své služby těmto skupinám uživatelů:
  - a) interní uživatelé
  - b) externí uživatelé

Interními uživateli se rozumí studenti a pracovníci v pracovněprávním vztahu k MU, externími uživateli jsou ostatní uživatelé.

2. Skupina interních uživatelů se člení na tyto kategorie:
  - studenti bakalářských a magisterských studijních programů MU a studenti programů celoživotního vzdělávání,
  - studenti doktorských studijních programů MU,
  - akademičtí pracovníci MU,
  - neakademičtí pracovníci MU,
  - osoby (studenti a zaměstnanci MU) se specifickými nároky

O zařazení do kategorie osob se specifickými nároky rozhoduje na návrh ředitele Střediska pro podporu studentů se specifickými nároky prorektor pro vědu a výzkum. V rámci kategorií interních uživatelů nejsou rozlišováni uživatelé z různých fakult.

3. Uživatelům zařazeným do kategorie osob se specifickými nároky se v souladu s autorským zákonem poskytují zvláštní služby v rozsahu zdůvodněném lékařskou specifikací jejich nároků.
4. Řády knihoven MU stanoví pro každou z kategorií interních uživatelů jednotná pravidla v rámci MU.
5. Právnickým osobám je knihovní fond knihoven MU zpřístupněn prostřednictvím meziknihovní služby v souladu s § 14 knihovního zákona.

## **Článek 5**

### **Registrace uživatelů**

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

Registrace je jednorázová a je platná pro všechny knihovny MU.

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

## **Článek 6**

### **Práva a povinnosti uživatelů**

1. Registrovaný uživatel má právo využívat knihovní a informační služby definované v řádech knihoven MU podle pravidel platných pro kategorii uživatelů, v níž je zařazen.
2. Uživatel má právo podávat připomínky, stížnosti a návrhy k práci knihoven MU vedoucím těchto knihoven, vedoucímu KIC, v závažných případech pak prorektorovi pro vědu a výzkum.
3. Uživatel je povinen dodržovat řád MU a řády knihoven MU, jejichž fondy a služby využívá.
4. Při závažném či opakovaném porušení řádů podle odst. 3 může být uživatel dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech v systému knihoven MU. Tím není zbaven odpovědnosti vyplývající z platných předpisů ani povinnosti nahradit případnou škodu.

## **Článek 7**

### **Poplatky za služby**

1. Registrace interních uživatelů v knihovnách MU je bezplatná. Registrovaní externí uživatelé jsou povinni uhradit jednotný registrační poplatek podle aktuálního univerzitního ceníku uvedeného v Příloze 2 (dále „ceník“).
2. Veřejné knihovnické a informační služby uvedené v § 4 odst. 1 knihovního zákona poskytují knihovny MU bezplatně, s výjimkou případů uvedených v § 4 odst. 2 knihovního zákona, kdy může být vybírán poplatek ve výši skutečných nákladů vynaložených na zajištění služby.
3. Za některé další poskytované služby účtují knihovny MU poplatky ve výši stanovené ceníkem.
4. Řády knihoven MU stanoví smluvní poplatky při překročení výpůjčních lhůt.

## **Článek 8**

### **Závěrečná ustanovení**

Řád MU nabývá účinnosti dne 1. září 2005.

Brno 1. srpna 2005

Petr Fiala  
rektor

## ***Příloha 1***

### **Seznam knihoven MU**

Ústřední knihovna Filosofické fakulty MU,  
Arne Nováka 1, 660 88 Brno

Ústřední knihovna Fakulty informatiky MU,  
Botanická 68a, 602 00 Brno

Ústřední knihovna Lékařské fakulty MU,  
Komenského nám 2, 662 43 Brno,  
sídlo: Tomešova 12, 602 00 Brno

Ústřední knihovna Pedagogické fakulty MU,  
Poříčí 9, 603 00 Brno

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

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

Ústřední knihovna Fakulty sociálních studií MU,  
Gorkého 7, 602 00 Brno (od 1. 8. 2005 Joštova 10, 602 00 Brno)

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

Knihovna Fakulty sportovních studií MU,  
Sladkého 13, 617 00 Brno

Knihovní a vydavatelské oddělení Střediska na podporu studentů se specifickými nároky MU,  
Botanická 68a, 602 00 Brno

Aktuální adresy jsou dostupné na [www.muni.cz](http://www.muni.cz).

## Příloha 2

### Ceník jednotných poplatků systému knihoven MU

#### A) Registrační poplatky

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

#### B) Poplatky z prodlení

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

- Prezenčně+ 10 Kč / hodina
- Krátkodobá výpůjčka 10 Kč / den
- Standardní výpůjčka 5 Kč / den
- Semestrální výpůjčka 5 Kč / den

Vymáhání výpůjček  
právní cestou dle nákladů

Písemná upomínka  
zaslaná doporučeně 30,- Kč

#### C) Další poplatky a služby

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

-----  
**Poznámky:**

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