

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E
Národní technická knihovna
National Library of Technology



ÚOCHB ^{AV}
^{CR}
IOCB PRAGUE



VYSOKÁ ŠKOLA
CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ
V PRAZE

Knihovní řád 2024

Integrované knihovny

63
Univers 55 Roman 15' / 19'
Univers 65 Bold 15' / 19'

90°

OBSAH

1.	KAPITOLA.....	4
1.1	Řídící předpisy	4
1.2	Ustanovení.....	4
1.3	Seznam příloh.....	4
2.	KAPITOLA.....	5
2.1	Poslání Knihovny	5
2.2	Základní pojmy	5
2.3	Kdo se může stát zákazníkem Knihovny.....	8
2.3.1	Předregistrace	8
2.3.2	Registrace	8
2.3.3	Vzdálená registrace	9
2.3.4	Ochrana osobních údajů.....	9
3.	KAPITOLA.....	10
3.1	Poskytované služby	10
3.1.1	Přehled poskytovaných služeb	10
3.1.2	Vybrané služby	11
4.	KAPITOLA.....	14
4.1	Prostory NTK.....	14
4.2	Otevírací doba	14
4.3	Povinnosti čtenářů a hostů.....	14
4.4	Kamerový systém, fotografování a filmování.....	14
4.5	Studovna časopisů.....	15
4.6	Badatelna HF	15
4.7	Noční studovna.....	15
4.8	Týmové a Individuální studovny.....	15
4.9	Učebny 1 – 4.....	15
4.10	Polytechnická dílna NTK	15
5.	KAPITOLA.....	15
5.1	Důsledky nedodržování Knihovního řádu Integrované knihovny.....	15
5.1.1	Odpovědnost za škodu	15
5.1.2	Poplatek za prodlení.....	15
5.1.3	Vymáhání.....	16
5.1.4	Vlastnické právo	16
6.	KAPITOLA.....	16
6.1	Závěrečná ustanovení.....	16

6.1.1 Zbavení práv užívat služby Knihovny	16
6.1.2 Výjimky z Knihovního řádu Integrované knihovny	16
6.1.3 Platnost Knihovního řádu Integrované knihovny	17

1. KAPITOLA

1.1 Řídící předpisy

Činnosti a služby Knihovny se řídí právním řádem České republiky (dále jen „**ČR**“) a další související legislativou Evropské unie (dále jen „**EU**“), zejména zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon); zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), zákonem č. 89/2012 Sb.; občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 634/1992 Sb. (O ochraně spotřebitele), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a 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 (dále jen „**GDPR**“).

Sídlem Národní technické knihovny (dále jen „**NTK**“) je Technická 2170/6, 160 80 Praha 6 – Dejvice. Další kontakty jsou uvedeny na webové stránce: <https://www.techlib.cz>, e-mailu: info@techlib.cz a telefonu: 232 002 535.

1.2 Ustanovení

Tento Knihovní řád upravuje podmínky, za nichž Knihovna poskytuje všem čtenářům i registrovaným zákazníkům knihovnické, informační a další služby.

Knihovní řád vydává a aktualizuje ředitel NTK, rektor Vysoké školy chemicko-technologické v Praze; (dále jen „**VŠCHT Praha**“) a ředitel Ústavu organické chemie a biochemie AV ČR, v. v. i. (dále jen „**ÚOCHB AV ČR**“).

1.3 Seznam příloh

- Příloha 1: Ceník (platnost viz webové stránky)
- Příloha 2: Zásady diferenciací služeb
- Příloha 3: Ochrana osobních údajů zákazníků Integrované knihovny – informační memorandum
- Příloha 4: Pravidla využívání konzultačních, rešeršních a vzdělávacích služeb
- Příloha 5: Výpůjční řád
- Příloha 6: Služby dodávání dokumentů
- Příloha 7: Pravidla poskytování reprografických služeb na objednávku
- Příloha 8: Řád Studovny časopisů
- Příloha 9: Badatelský řád
- Příloha 10: Obecná pravidla využívání pronajímatelných studoven a učeben
- Příloha 11: Reklamační řád
- Příloha 12: Provozní řád samoobslužných úložných skříněk
- Příloha 13: Díla nedostupná na trhu
- Příloha 14: Firemní služby
- Příloha 15: Provozní řád Polytechnické dílny

2. KAPITOLA

2.1 Poslání Knihovny

V prostorách NTK je poskytován knihovní fondy a služby tří integrovaných knihoven – NTK, Ústřední knihovny VŠCHT Praha a knihovny ÚOCHB AV ČR (dále jen „**Knihovna**“ viz bod 2.2). Knihovna poskytuje veřejné knihovnické a informační služby. NTK je ústřední knihovnou pro informační infrastrukturu v oblasti techniky a aplikovaných přírodních věd a je zřízena a řízena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „**MŠMT**“). Centrum informačních služeb VŠCHT Praha poskytuje informace pro studenty, vědecké pracovníky a ostatní zaměstnance školy v oblasti chemie. Knihovna ÚOCHB AV ČR shromažďuje vědecké informace zaměřené na organickou chemii a biochemii a související obory.

Knihovna poskytuje bezplatný a rovný přístup k informacím všem čtenářům. To však nevyklučuje preferenční zacházení s určitými skupinami zákazníků.

2.2 Základní pojmy

Absenční výpůjčka: výpůjčka, kterou si může zákazník odnést mimo prostory NTK.

Badatel: zákazník Knihovny, který využívá Historický fond NTK (dále jen „**HF NTK**“) k odbornému studiu (nahlížení do dokumentů, pořizování výpisků nebo opisů a případně i kopií).

Čtenář: jakýkoliv uživatel knihovních služeb. Může to být buď návštěvník, který není registrován, ale může využívat volné služby knihovny, nebo zákazník, který registrací získá právo na podstatně širší rozsah tzv. vázaných služeb.

Current Contents (dále jen „**CC**“): služba zajišťuje zasílání naskenovaných obsahů nově došlých čísel časopisů, které odebírá Knihovna. Kopie jsou dodávány v papírové podobě (mimopražským zákazníkům jsou zasílány poštou), zákazníci Virtuální polytechnické knihovny (dále jen „**VPK**“) dostávají standardní PDF.

Díla nedostupná na trhu (dále jen „**DNNT**“): zákazníci Knihovny mají přístup ke službě DNNT, která je součástí Národní digitální knihovny provozované Národní knihovnou ČR. DNNT obsahuje dokumenty vydané na území ČR, jež jsou chráněny autorským zákonem, ale nejsou na trhu dostupné, a to ani v podobě dalších vydání nebo v elektronické verzi. Více informací k využívání služby je uvedeno v [příloze 13: Díla nedostupná na trhu](#), nebo na webové stránce [Díla nedostupná na trhu](#).

Deponované knihovny ÚOCHB AV ČR: část knihovního fondu ÚOCHB AV ČR, která je určena zaměstnancům ÚOCHB AV ČR a je trvale umístěna na pracovišti mimo budovu NTK.

Tvoří jej fond osobních deponovaných knihoven („trvalé absenční výpůjčky“) zaměstnanců ÚOCHB AV ČR a prezenční fond, který slouží k prezenčnímu studiu v prostorách studovny ÚOCHB AV ČR.

Domovní řád: zásady, nařízení a pravidla běžného provozu budovy NTK.

eBooks on Demand (dále jen „**EOD**“): služba zprostředkovávající digitalizaci historických knih z fondu knihovny na objednávku zákazníka.

Elektronické informační zdroje (dále jen „**EIZ**“): licencované elektronické informační zdroje třech institucí NTK/VŠCHT Praha/ÚOCHB AV ČR, které jsou zpřístupňovány v souladu s licenčními smlouvami a pravidly užívání počítačů a počítačové sítě NTK/VŠCHT Praha/ÚOCHB AV ČR.

Finanční konto (dále jen „**FK**“): vzniká zákazníkovi automaticky při registraci do Knihovny. FK slouží k úhradě objednaných služeb (tisky, kopírování, skenování, rezervace týmových studoven, poplatky spojené s využíváním služby ZÍSKEJ a další). Pokud zákazníkovi vznikne na FK záporný zůstatek, nemohou mu být poskytovány další služby (viz bod 3.1), dokud dlužnou částku neuhradí. Vklad na FK je možný přes [platební bránu NTK](#), převodem na účet NTK (prostředky jsou k dispozici následující pracovní den v 8.00 hod.) a v hotovosti na Pokladně NTK v 1. NP. Případné nesrovnalosti na FK zákazníka řeší [příloha 11: Reklamační řád](#).

Zákazník má právo vybrat zůstatek na svém FK, a to buď osobně na Pokladně NTK v 1.NP, nebo zasláním žádosti na e-mail info@techlib.cz. V žádosti je nutné uvést číslo bankovního účtu, na který má být požadovaná částka převedena, uživatelské jméno a ID uživatele (informace jsou dostupné po přihlášení na webové stránce [Můj účet](#)).

Historický fond (dále jen „**HF**“): je tvořen knihovními dokumenty z knihovního fondu NTK vydanými před rokem 1920 včetně, dále jednotkami vzniklými svázáním více publikací, z nichž alespoň jedna byla vydána před rokem 1920 včetně, a některými výjimečnými publikacemi vydanými později. Detaily historické sbírky jsou uvedeny na [webových stránkách HF](#). Užívání fondu a využití Badatelny HF upravuje [příloha 9: Badatelský řád](#).

Host: osoba zapsaná na recepci administrativní části budovy NTK, kterou v budově NTK zpravidla doprovází zaměstnanec NTK, nebo jiné organizace sídlící v budově NTK.

Chemická knihovna: informační fondy VŠCHT Praha a ÚOCHB AV ČR a oborově příslušné fondy NTK umístěné či dostupné v budově NTK ve veřejném prostoru nebo ve skladech.

Chráněný prostor: prostor za vstupním turniketem do knihovny, v němž je umístěn volně dostupný fond a studovny.

Integrovaná knihovna: (dále jen „**Knihovna**“) je souhrn informačních fondů, služeb a technologií NTK, VŠCHT Praha a ÚOCHB AV ČR, které jsou umístěny, resp. poskytovány v budově NTK. Pro všechny čtenáře vystupuje Integrovaná knihovna jako jediná knihovna. Ve věcech týkajících se Knihovny jedná NTK za všechny tři integrované instituce.

Knihovní fond (dále jen „**fond**“): soubor všech knih, jednotlivých čísel i svazků časopisů, norem, disertací, CD, trvale zakoupených e-knih a dalších druhů dokumentů, které Knihovna zpřístupňuje svým čtenářům.

Knihovní jednotka: jakákoliv samostatně evidovaná součást fondu Knihovny.

Meziknihovní výpůjční služba (dále jen „**MVS**“), resp. Mezinárodní meziknihovní služba (dále jen „**MMS**“): služby, jimiž knihovna zajišťuje zákazníkům výpůjčky nebo kopie dokumentů, které nemá ve svém fondu.

Návštěvník: osoba, která vstupuje do chráněného prostoru NTK. Má omezený sortiment služeb: pouze **prezenční výpůjčky**, informační a (bezplatné) poradenské služby.

Polytechnická dílna NTK (dále jen „**PD NTK**“): nabízí registrovaným zákazníkům přístup k moderním nástrojům a strojům. Více informací je k dispozici na webové stránce [Polytechnická dílna NTK](#). Užívání služeb PD NTK je definováno v příloze 15: Provozní řád Polytechnické dílny.

Prezenční výpůjčka: výpůjčka, kterou lze užívat pouze ve vymezených prostorách NTK.

Průkaz zákazníka: karta, na které je uvedeno jméno zákazníka a jeho fotografie a je kompatibilní s karetním systémem NTK (např. karta ISIC, studentský průkaz, Lítačka, InKarta ČD a jiné). Pokud zákazník nemá nebo nechce použít svoji kartu, Knihovna mu za poplatek vydá svoji. Tato karta je nepřenositelná (tj. může ji používat pouze uživatel). Jakékoli zneužití karty je považováno za porušení podmínek KŘ a může vést k dočasnému nebo trvalému zrušení oprávnění. Zákazníci by měli pro vstup do veřejného chráněného prostoru vždy využít tento průkaz s ohledem na užitečnost získávání depersonalizovaných statistických informací.

Registrace: registrací v databázi zákazníků Knihovny a podpisem smlouvy s NTK se čtenář stává zákazníkem a získá oprávnění užívat vázané služby; širší oprávnění je zaznamenána v databázi zákazníků Knihovny a řídí se [přílohou 2: Zásady diferenciací služeb](#).

Reprografické služby: pořizování kopií z fondů Knihovny.

Self-check: zařízení na samoobslužné evidování absenčních výpůjček.

Skupinátor: online nástroj pro možnost ověření zákaznické skupiny a přístupu k poskytovaným službám Knihovny.

Usazenost: znamená, že má zákazník trvalý či přechodný pobyt či jinou adresu, na níž se na území ČR zdržuje a tuto adresu doloží (dokladem totožnosti, nájemní smlouvou či fakturou apod. a to i v elektronické podobě) při registraci do Knihovny.

Ústavní knihovna VŠCHT Praha: část knihovního fondu VŠCHT Praha umístěná trvale na ústavech VŠCHT Praha. Tvoří jej prezenční fond, který slouží k prezenčnímu studiu v prostorách ústavních knihoven a je určen zaměstnancům příslušného ústavu VŠCHT Praha, a fond trvale zapůjčený zaměstnancům příslušného ústavu.

Vázané služby: služby, které jsou vázány na **platnou registraci** zákazníka.

Virtuální polytechnická knihovna (dále jen „VPK“): VPK je systém pro dodávání dokumentů zřízený a spravovaný NTK, který umožňuje zákazníkovi VPK využívat fondy od všech spolupracujících knihoven (např. objednání kopií z fondů spolupracujících knihoven, vypůjčení knihy ze zahraničí (MMS), službu CC, a pokud jde o Knihovnu také MVS). Služby VPK jsou zpoplatněny-viz [přílohu 1: Ceník](#), podrobnosti služby jsou uvedeny v [Knihovním řádu VPK](#).

Volné služby: služby, které Knihovna poskytuje všem čtenářům.

Volný výběr: knihovní fond umístěný ve 3. NP až 6. NP dostupný bez asistence knihovníka.

Vracečka: zařízení pro samoobslužné vracení absenčních výpůjček.

Výpůjční lhůta: doba, po kterou má zákazník vypůjčenou knihovní jednotku k dispozici. Výpůjční lhůtu stanovuje [příloha 5: Výpůjční řád](#). V případech hodných zvláštního zřetele může zaměstnanec Knihovny stanovit standardní lhůtu odlišně.

Zákazník: zákazníkem Knihovny se může stát fyzická osoba starší 15 let nebo právnická osoba, která s NTK uzavře smlouvu o využívání služeb Knihovny a její průkaz zákazníka je evidován v databázi zákazníků Knihovny. Doba platnosti smluvního vztahu je jeden rok. Registrace studentů Českého vysokého učení technického v Praze (dále jen ČVUT), VŠCHT Praha, České zemědělské univerzity v Praze (dále ČZU) je po dobu studia obnovována automaticky, stejně tak i registrace zaměstnanců výše zmíněných institucí včetně ÚOCHB Praha a NTK zaměstnanců je automaticky prodlužována po dobu trvání jejich pracovního poměru.

Získej: je systém pro dodávání dokumentů vyvinutý a spravovaný NTK. Tato služba je založena na kooperaci spolupracujících institucí, které sdílejí navzájem své fondy. Bližší informace o službě ZÍSKEJ, jsou uvedeny na [Infoportálu Získej](#).

2.3 Kdo se může stát zákazníkem Knihovny

- Každý starší patnácti let s platným občanským průkazem nebo jiným dokladem totožnosti a doloženou usazeností v České republice. Vzor registrační smlouvy je k dispozici na [webových stránkách Knihovny](#).
- Právní zástupce organizace s osvědčením o založení, živnostenským oprávněním nebo jiným zakládacím dokumentem spolu s osvědčením o daňovém identifikačním čísle (IČO). Nositelem práv a povinností zákazníka vůči Knihovně je vždy právnická osoba. Registrační smlouva je k dispozici na [webových stránkách Knihovny](#).

Podle svého akademického i jiného statusu jsou zákazníci rozděleni do [zákaznických skupin](#).

2.3.1 Předregistrace

Pro urychlení procesu registrace je možné vyplnit [online formulář](#). K dokončení registrace a ověření tohoto formuláře je nutné se dostavit nejpozději do 30 dnů na registrační pracoviště NTK. Takto předregistrovaní zákazníci mohou zaplatit registrační poplatek online ihned po vyplnění předregistračního formuláře přes [platební bránu](#).

2.3.2 Registrace

Pro registraci je nutné doložit:

- Osobní identifikace (občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti)
- Doklad o členství v akademické komunitě (studentská nebo zaměstnanecká karta) nebo jiný konkrétní status (např. průkaz ZTP a ZTP/P, senior) – nutné pro uznání zvýhodněné skupiny viz [příloha 2: Zásady diferenciací služeb](#).

2.3.2.1 Registrační proces pro ostatní veřejnost a studenty/zaměstnance vysokých a středních škol

Registrace zahrnuje následující kroky:

- Ověření identity a zanesení osobních údajů a kontaktů do databáze zákazníků NTK.
- Vydání průkazu zákazníka (za poplatek viz [příloha 1: Ceník](#)) nebo uznání čipové karty a její přihrání do databáze zákazníků NTK (studentská nebo zaměstnanecká karta VŠCHT Praha, ÚOCHB AV ČR, ČVUT a ČZU, čipová karta kompatibilní s knihovními systémy obsahující fotografii a celé jméno zákazníka). Pokud NTK vydá vlastní kartu, platí pro období, ve kterém je uživatel aktivním zákazníkem Knihovny.
- Platba registračního poplatku (pokud již nebyl uhrazen při předregistraci) viz [příloha 1: Ceník](#). Poplatek za registraci je nevratný.
- Podpis smlouvy o službách Integrované knihovny.

2.3.2.2 Registrace oprávněných osob VŠCHT Praha, ÚOCHB AV ČR, ČVUT a ČZU

Registrace je shodná s běžnou registrací s těmito rozdíly:

- Oprávněné osoby (studenti a zaměstnanci) z VŠCHT Praha, ÚOCHB AV ČR, ČVUT a ČZU neplatí registrační poplatek (hradí příslušná instituce, ke které prokáží svou příslušnost).
- Po podpisu registrační smlouvy jsou oprávněným osobám přidělena práva jedné ze zákaznických skupin (VŠCHT Praha jedna ze skupin AV – BV, ÚOCHB AV ČR skupina AU a ČVUT a ČZU jedna ze skupin AC – GC viz [příloha 2: Zásady diferenciací služeb](#)).
- Tyto instituce denně ověřují platnost vztahu k oprávněným osobám, po absolvování studia nebo ztrátě příslušnosti k nim je zákazník automaticky převeden do příslušné standardní zákaznické skupiny (A–G). Pokud se příslušnost vztahu obnoví, obnoví se i zákaznická skupina s příslušností k mateřské instituci.

2.3.3 Vzdálená registrace

Občané EU s doloženou usazeností v ČR mohou využít službu vzdálené registrace, která je opravňuje k využívání vzdáleného přístupu k EIZ. Takto registrovaní zákazníci jsou zařazeni do zákaznické skupiny H viz [přílohu 2: Zásady diferenciací služeb](#). Bližší informace a formulář jsou uvedeny na webové stránce [Registrace a volný vstup – Vzdálená registrace](#).

2.3.4 Ochrana osobních údajů

Podrobnosti o ochraně osobních údajů jsou uvedeny v [příloze 3: Ochrana osobních údajů zákazníků Integrované knihovny](#). Všichni zákazníci jsou povinni informovat Knihovnu o změnách v údajích, které jsou vedeny v databázi zákazníků Knihovny.

3. KAPITOLA

3.1 Poskytované služby

Knihovna poskytuje služby v různém rozsahu podle toho, zda jde o návštěvníka (neregistrovaného uživatele) anebo o registrovaného čtenáře, tzv. zákazníka. Dle toho se rozlišují volné služby (bez nutnosti registrace) a služby vázané na registraci v NTK.

3.1.1 Přehled poskytovaných služeb

Volné služby	Zdarma	Placené
Vstup do knihovny a využití veřejných studijních prostor	√	×
Prezenční výpůjčky z volného výběru i ze skladu NTK	√	×
Informační a poradenské služby	√	×
Konzultace	√	×
Workshopy a webináře ¹	√	×
Rešerše ² a přehled publikační činnosti	×	√
Bibliometrické služby	√	×
eBook on demand	√	×
Current Contents	×	√
Reprografické služby ³	×	√
Firemní služby	√	×
Exkurze ⁴	√	√
Komerční pronájem prostor ⁵	×	√

¹) Může být zpoplatněno dle typu pořádané akce viz [přílohu 1: Ceník](#).

²) Služba je poskytována všem zájemcům kromě studentů. Studentům je k dispozici služba konzultací viz [přílohu 4: Pravidla využívání konzultačních, rešeršních a vzdělávacích služeb](#).

³) Asistovaná služba formou objednávky.

⁴) Exkurze pro skupiny náležející k neziskovým vzdělávacím institucím zajišťuje Knihovna zdarma; komerčním organizacím je účtován poplatek viz [přílohu 1: Ceník](#). Požadavek na exkurzi může být zamítnut z kapacitních důvodů. Více informací a možnost objednávky naleznete na webové stránce [Exkurze](#).

⁵) Zájemci z řad široké veřejnosti si mohou objednat pronájem prostor pro své vzdělávací aktivity. Informace naleznete v sekci [komerční služby a pronájem](#).

Služby vázané na registraci	Zdarma	Placené
Využití veřejných počítačů a přístup k Wi-Fi	√	×
Absenční výpůjčky mimo budovu NTK	√	×
Meziknihovní výpůjční služba ¹	√	×
Mezinárodní meziknihovní služba	×	√
Samoobslužné reprografické služby	×	√
Zvýhodněný pronájem týmových a individuálních studoven ²	×	√
Vstup do Noční studovny pro akademické pracovníky a studenty	√	×
Vstup do Tiché studovny na 3.NP	√	×
Firemní služby ³	√	×
Díla nedostupná na trhu	√	×
Služby Virtuální polytechnické knihovny	×	√
Služby Získej	×	√
Licencované elektronické zdroje ⁴	√	×
Polytechnická dílna NTK ⁵	×	√

¹⁾ Služba dostupná také pro české knihovny registrované Ministerstvem kultury, majitele konta [Virtuální polytechnické knihovny](#), majitele konta [ZÍSKEJ](#). Paušální náhrada nákladů spojených s obstaráním předmětu výpůjčky viz [přílohu 1 Ceník](#). Pro akademické pracovníky a studenty je MVS poskytována zdarma. Zaměstnancům a studentům VŠCHT Praha je k dispozici meziknihovní výpůjční služba VŠCHT Praha: mvs@vscht.cz, tel. 232 002 571. Zaměstnancům ÚOCHB AV ČR je k dispozici meziknihovní výpůjční služba ÚOCHB AV ČR: mvs@uochb.cas.cz, tel. 232 002 434.

²⁾ Zvýhodněná cena pronájmu je omezena na určité zákaznické skupiny viz [přílohu 2: Zásady diferenciací služeb](#).

³⁾ Podmínkou pro poskytování těchto služeb je registrace v Knihovně. Firemní služby nabízejí mimo jiné také tematicky zaměřené [konzultace](#) a [rešerše](#). Podrobnější informace najdete na webové stránce [Firemní služby](#) a také v příloze 14: Firemní služby.

⁴⁾ Vzdálený přístup k EIZ a přístup k EIZ VŠCHT Praha je omezen na určité zákaznické skupiny viz [přílohu 2: Zásady diferenciací služeb](#).

⁵⁾ Zákazník PD NTK si hradí pouze spotřební materiál, více informací o službě a podmínkách najdete na stránce [Polytechnická dílna NTK](#).

Bližší informace o poskytovaných službách jsou uvedeny na webových stránkách [NTK](#). NTK může pilotně poskytovat nové služby, případně další služby na individuálním smluvním základě.

Některé služby NTK nejsou dostupné po celou provozní dobu knihovny, ale pouze po dobu tzv. asistovaného provozu, proto doporučujeme ověřit dostupnost služeb vždy na webové stránce [Otevírací doba NTK](#). NTK může také omezit své služby v případě mimořádné události.

3.1.2 Vybrané služby

Konzultační služby

Konzultační služby jsou poskytovány zdarma všem čtenářům. Více informací o konzultacích a oblastech podpory je uvedeno na webové stránce [Služby a podpora – Konzultace](#).

Firemní služby

Firemní služby nabízí profesionální informační podporu podnikatelům, firmám i startup-ům v oblasti firemního monitoringu a také poradenství v oblasti ochrany průmyslových práv. Služby jsou určeny právníkům i fyzickým osobám. Více informací

o podmínkách a fungování služeb je uvedeno v příloze 14: Firemní služby a na webové stránce [Firemní služby](#).

Bibliometrické služby

Specializované konzultace, týkající se hodnocení výzkumu a souvisejících metrik, jsou poskytovány všem čtenářům zdarma. Více informací je uvedeno na webové stránce [Bibliometrické služby](#). Zpracování přehledů publikační činnosti se řídí podmínkami rešeršních služeb viz [přílohu 4: Pravidla využívání konzultačních, rešeršních a vzdělávacích služeb](#).

Rešeršní služby

Rešeršní služby jsou zpoplatněny a jsou poskytovány pouze na témata odpovídající profilu knihovny. Knihovna může z kapacitních důvodů vyhotovení rešerše odmítnout. Podrobnosti služby jsou uvedeny na webové stránce v sekci [Služby a podpora – Akademická podpora - Rešerše](#).

Vzdělávací akce

Knihovna nabízí kurzy a workshopy pro studenty středních i vysokých škol, výzkumníky a středoškolské i vysokoškolské pedagogy. Workshopů mohou využít i instituce působící v oblasti vědy a výzkumu nebo firmy, jejichž zaměstnanci pracují s akademickými informacemi a vytvářejí odborné texty. Podrobnosti a aktuální informace k nabízeným workshopům a kurzům jsou uvedeny na webové stránce [Služby a podpora – Akademická podpora – Kurzy, workshopy a webináře](#), a dále také na stránce [Firemní služby](#).

Výpůjční služby

Půjčování a vracení běžných dokumentů a doplňkového sortimentu upravuje [příloha 5: Výpůjční řád](#). Historický fond se půjčuje pouze k prezenčnímu studiu v souladu s [přílohou 9: Badatelským řádem](#). Půjčování dalších dokumentů pouze k prezenčnímu studiu upravuje [příloha 8: Řád Studovny časopisů](#). Podrobné informace o službě jsou uvedeny na webové stránce v sekci [Služby a podpora – Půjčování, prodlužování a vracení](#).

Dokumenty z fondu ústavních knihoven VŠCHT Praha a deponovaných knihoven ÚOCHB AV ČR si nemohou ostatní zákazníci Knihovny vypůjčit. Ve výjimečných případech je možné zapůjčení těchto dokumentů formou MVS a MMS.

Meziknihovní výpůjční služba a mezinárodní meziknihovní služba

Knihovna zajišťuje pro své zákazníky dodání dokumentů, které nejsou ve fondu Knihovny, případně jejich kopií formou MVS a MMS, z fondů knihoven a dalších institucí jak z ČR, tak i ze zahraničí. Podrobnosti služby jsou uvedeny na webové stránce v sekci [Služby a podpora – Meziknihovní služby a dodávání článků](#) a v [příloze 6: Služby dodávání dokumentů](#).

Služby dodávání dokumentů

Zákazníci mohou také využít služby dodávání dokumentů přes [VPK](#), [Získej](#), [EOD](#) a [CC](#) (viz bod 2.2).

Přístup k elektronickým informačním zdrojům (dále jen „EIZ“)

Zákazníci knihovny mají přístup k EIZ a to na základě přidělené zákaznické skupiny viz [přílohu 2: Zásady diferenciací služeb](#). Pravidla využití EIZ a sankce za zneužití jsou uvedena ve Smlouvě o využívání služeb Integrované knihovny, jejímž podpisem se zákazník zavazuje uvedená pravidla dodržovat. Přehled EIZ je uveden na webové stránce [Co u nás najdete - Elektronické zdroje](#).

Počítače a Wi-Fi

Registrovaní zákazníci mají přístup k veřejným počítačům (terminálům) na 3. – 6.NP vyjma označených terminálů určených pro zaměstnance NTK. Zákazníci se přihlašují do počítačové sítě pomocí uživatelského jména a hesla, které si zvolili při registraci. Použití údajů jiného zákazníka je zásahem do osobnostních práv jiné osoby, a jako takové je přísně zakázáno. Pokyny k užívání terminálů jsou dostupné v [návodu](#).

Zákazníci odpovídají za škody vzniklé nevhodnou manipulací a jsou povinni každou chybu nebo poruchu (včetně těch spojených s hardwarem a softwarem) ohlásit zaměstnancům knihovny.

Používání terminálů je monitorováno. Provoz sítě může Knihovna omezovat nebo přerušovat pro nezbytnou nebo plánovanou technickou či softwarovou údržbu, nebo se tak může stát z jiných nezbytných důvodů.

Zákazníci mohou pro přístup na internet využít jak terminály, tak vlastní zařízení – telefony, tablety či notebooky. Nastavení Wi-Fi je popsáno v [návodu](#).

NTK je k internetu připojena prostřednictvím akademické a výzkumné sítě CESNET. Užívání internetu je i proto omezeno na činnosti související s posláním NTK-viz kapitolu 2, bod 2.1. Podrobnosti užití a povinností zákazníků upravuje webová stránka [Internet, Wi-Fi a Eduroam v NTK](#) a [Veřejné počítače](#).

Reprografické služby

Zákazníci si mohou kopie/skeny/tisky z dokumentů z fondu Knihovny zhotovit sami (samoobslužná multifunkční zařízení jsou rozmístěna po celé NTK (pokyny viz [Tisk, skenování, kopírování](#)) nebo si služby objednat z dokumentů z fondu Knihovny a z dokumentů knihovnou opatřených prostřednictvím MVS/MMS. Služby jsou zpoplatněny dle [přílohy 1: Ceník](#). Podrobné informace o reprografických službách na objednání včetně objednávkového formuláře jsou uvedeny na webové stránce [Služby a podpora – Meziknihovní objednávání článků – Reprografické služby](#) a v [příloze 7: Pravidla poskytování reprografických služeb na objednávku](#).

Případné reklamace tisku a kopií řeší [příloha 11: Reklamační řád](#).

4. KAPITOLA

4.1 Prostory NTK

Všechny osoby vstupující do budovy a pohybující se v budově NTK jsou povinny dodržovat [Domovní řád NTK](#), pokud vstupují do knihovny, pak i Knihovní řád Integrované knihovny a jeho přílohy, řídit se pokyny zaměstnanců knihovny, recepce a ostrahy a dbát písemných pokynů umístěných na viditelných místech v budově NTK. Svrchní oděv a zavazadla větší než kabinové zavazadlo (55 cm x 35 cm x 20 cm – standardní rozměr dle Mezinárodní asociace leteckých přepravců) doporučujeme odložit do [samoobslužných skříněk](#).

Vymezení jednotlivých prostor a jejich užívání je uvedeno v [Domovním řádu NTK](#).

4.2 Otevírací doba

Aktuální otevírací doba je uvedena na webových stránkách [O nás – Otevírací doba](#). V době uzavření chráněného prostoru knihovny je k dispozici akademické obci [Noční studovna](#).

4.3 Povinnosti čtenářů a hostů

V prostoru knihovny jsou běžně stovky lidí, může jich být i přes tisíc. Aby mohli co nejlépe využívat prostředí knihovny, je nezbytná vzájemná ohleduplnost. Proto je každý čtenář a host, který vstoupí do prostor NTK, povinen:

- řídit se Knihovním řádem Integrované knihovny a [Domovním řádem NTK](#);
- řídit se instrukcemi zaměstnanců, pracovníků ostrahy nebo písemnými pokyny a instrukcemi vyvěšenými v knihovně;
- chovat se ohleduplně vůči ostatním, tj. nijak neomezovat práva či nerušit ostatní osoby, zejména:
 - přepnout mobilní telefon či jiné komunikační zařízení na tichý režim;
 - konzumovat jídlo a pití takovým způsobem, aby neobtěžoval ani neohrozil své sousedy ani majetek jejich a ani NTK;
 - v budově nekouřit ani nepožívat omamné či psychotropní látky; to se týká rovněž elektronických cigaret, inhalátorů, vaporizátorů a podobných zařízení;
- nepřinášet s sebou dovnitř knihovny živá zvířata, nebezpečné objekty, chemikálie, sportovní vybavení, výbušniny, zbraně, a to ani držené a registrované podle zákona o střelných zbraních a střelivu;
- nevstupovat do budovy ve znečištěném oblečení, podnapilém stavu nebo pod vlivem psychotropních látek;
- respektovat „Klidové zóny“ ve 3. a 6. NP, kde je nutno se ještě důsledněji zdržet užívání mobilních telefonů, hlasitého hovoru či jiných rušivých zvuků;
- používat pouze elektronické přístroje navržené a schválené v ČR pro přenos informací, jejich uchování a zpracování.

Při opakovaném porušení těchto pravidel může být ze strany NTK právo užívat služeb knihovny dočasně nebo trvale odebráno.

4.4 Kamerový systém, fotografování a filmování

Informace k využití kamerového systému a pravidla pro fotografování a filmování v prostorách NTK jsou uvedeny v [Domovním řádu NTK](#).

4.5 Studovna časopisů

Studovna časopisů je umístěna v sektoru D ve 3. NP. Bližší informace o tom, co studovna nabízí, jsou uvedeny na webové stránce [Studovna časopisů](#). Užívání prostor této studovny se řídí přílohou 8: Řádem studovny časopisů.

4.6 Badatelna HF

[Badatelna historického fondu](#) je umístěna v sousedství Studovny časopisů v sektoru D ve 3. NP. Užívání prostor této studovny se řídí přílohou 9: Badatelským řádem.

4.7 Noční studovna

[Noční studovna](#) je umístěna v 1. NP naproti recepci ve vchodu NTK 3 a slouží výhradně pro akademické pracovníky a studenty-viz [přílohu 2: Zásady diferenciacce služeb](#).

4.8 Týmové a Individuální studovny

[Týmové studovny](#) jsou umístěny v sektorech D 4. až 6. NP. [Individuální studovny](#) jsou umístěny na ochozu 6. NP. Zásady využívání těchto studoven jsou uvedeny v příloze 10: Obecná pravidla využívání pronajímatelných studoven a učeben. Případné reklamace řeší příloha 11: Reklamační řád.

4.9 Učebny 1 – 4

Učebny číslo 1–4 v sektoru A ve 3. a 4. NP jsou určeny ke vzdělávacím aktivitám pro 30 až 50 osob s možným využitím výpočetní techniky. Učebnu č. 4. dlouhodobě využívá FIT ČVUT a učebna č. 2 je využívána pro poskytování [Firemních služeb](#). Bližší informace jsou uvedeny v příloze 10: Obecná pravidla využívání pronajímatelných studoven a učeben.

4.10 Polytechnická dílna NTK

[Polytechnická dílna NTK](#) se nachází v přízemí budovy za šatnou a je určena pro registrované zákazníky NTK. Cílem dílny je poskytnout prostor pro přístup ke strojům a nástrojům, ke kterým se běžným způsobem zákazníci nemají možnost dostat. Podmínkou užívání služeb PD NTK je splnění požadovaných školení. Bližší informace jsou uvedeny v Příloze 15: Provozní řád Polytechnické dílny NTK a na [wiki NTK](#).

5. KAPITOLA

5.1 Důsledky nedodržování Knihovního řádu Integrované knihovny

5.1.1 Odpovědnost za škodu

Zákazník odpovídá za škodu i nemajetkovou újmu, kterou způsobil. Odpovědnost za škodu i nemajetkovou újmu se řídí občanským zákoníkem.

5.1.2 Poplatek za prodlení

Nevrátí-li zákazník ve stanovené lhůtě absenční výpůjčku, má Knihovna nárok na poplatek za prodlení ve výši stanovené přílohou 1: Ceník. Prodlení nastává pracovním dnem, který následuje po skončení výpůjční lhůty, a počítá se za každou knihovni

jednotku a den prodlení. Zaplacení poplatku z prodlení nemá vliv na povinnost zákazníka vypůjčenou knihovni jednotku vrátit.

Nezaplatí-li zákazník poplatek z prodlení, ztrácí právo na poskytování dalších služeb – např. absenční výpůjčky, služby dodávání dokumentů, rezervace studoven, kopírování, skenování, tisk a další.

5.1.3 Vymáhání

Nevrátí-li zákazník absenční výpůjčku ve stanovené lhůtě, je mu zaslána upomínka. Po třech e-mailem rozeslaných upomínkách následuje tzv. ředitelská upomínka zasláná poštou na adresu posledně uvedenou zákazníkem. Náklady upomínání je zákazník povinen uhradit. Pokud zákazník nevrátí výpůjčku z fondu Knihovny ani do jednoho měsíce od odeslání ředitelské upomínky, vystavuje se možnosti vymáhání soudní cestou. Dojde-li na vymáhání soudní cestou, je zákazník povinen uhradit jednak náklady na přípravu vymáhání podle přílohy 1: Ceník, a také náklady právního zastoupení spojené s vymáháním soudní cestou.

U výpůjček z fondu VŠCHT Praha a ÚOCHB AV ČR je soudní vymáhání na jejich uvážení.

5.1.4 Vlastnické právo

Vlastnické právo ke knihovním jednotkám, tvořícím knihovni fond, je nepromlčitelné, knihovni jednotku nelze získat vydržením.

5.1.5 Ztracené, poškozené nebo zničené výpůjčky

Ztrátu nebo poškození knihovni jednotky je zákazník povinen Knihovně bezodkladně ohlásit-viz webovou stránku [Půjčování, prodlužování, vracení](#). Podrobnosti k řešení těchto situací upravuje příloha 5: Výpůjční řád.

Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a vypořádání všech závazků si NTK vyhrazuje právo pozastavit zákazníkovi poskytování služeb.

6. KAPITOLA

6.1 Závěrečná ustanovení

6.1.1 Zbavení práv užívat služby Knihovny

Zákazník, který opakovaně nebo závažně poruší podmínky užívání knihovni služeb uložené mu Knihovni řádem, k jehož dodržování se svým podpisem zavázal, může být zbaven práva užívat služby Knihovny na dobu určitou či trvale.

6.1.2 Výjimky z Knihovniho řádu Integrované knihovny

Výjimky z Knihovniho řádu povoluje na základě písemné žádosti ředitel NTK. Veškeré výjimky, změny a doplňky ve vztahu k chemické knihovně a ústavním knihovnám VŠCHT Praha podléhají schválení rektora VŠCHT Praha. Veškeré výjimky, změny a doplňky ve vztahu k chemické knihovně a deponovaným knihovnám ÚOCHB AV ČR podléhají schválení ředitele ÚOCHB AV ČR.

6.1.3 Platnost Knihovního řádu Integrované knihovny

Tento Knihovní řád Integrované knihovny nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 12. 2024. Současně se jím ruší Knihovní řád Integrované knihovny ze dne 2. 6. 2023.

V Praze dne 22. října 2024

ředitel NTK

Ing. **Martin Svoboda** v. r.

rektor VŠCHT v Praze

prof. Ing. **Milan Pospíšil**, CSc. v. r.

ředitel ÚOCHB AV ČR, v. v. i.

prof. RNDr. **Jan Konvalinka**, CSc. v. r.