

## Návštěvní řád Referenčního centra

- 1) K provedení práv a povinností uživatele Národní knihovny České republiky (dále jen jako „NK ČR“) stanovených Knihovním řádem NK ČR (dále jen jako „Knihovní řád“) při používání Referenčního centra (dále také jako „Studovna“) se vydává tento Návštěvní řád Referenčního centra (dále také jako „Návštěvní řád“). V případech neupravených tímto Návštěvním řádem platí Knihovní řád.
- 2) Uživatel je povinen řídit se Knihovním řádem a respektovat pokyny stanovené Návštěvním řádem Studovny nebo sdělené zaměstnancem NK ČR v souvislosti s aktuální situací.
- 3) Uživatel je povinen chovat se ohleduplně vůči ostatním uživatelům i zaměstnancům NK ČR, zejména pak nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat ve využívání služeb NK ČR. V případě porušení tohoto Návštěvního řádu je služba oprávněna uživatele z prostor Studovny vykázat.
- 4) Hlasová komunikace prostřednictvím mobilních telefonů a jiných vnesených zařízení je ve Studovně zakázána. Používání reproduktorů a zvukové signalizace není dovoleno.
- 5) Vnášet potraviny a nápoje do Studovny není dovoleno, jejich konzumace ve Studovně je zakázána.
- 6) Ve Studovně je možné využívat referenční a meziknihovní služby, garance za jednotlivé služby je rozdělena následujícím způsobem:
  - a. pult referenčních služeb (dále jen jako „služba RS“) garantuje zejména: referenční a rešeršní služby, přístup k Národní digitální knihovně, licencovaným databázím, k internetu (na zařízeních NK ČR nebo prostřednictvím bezdrátového připojení), přístup k příruční knihovně a využívání studijních míst, reprografické služby (samoobslužné a na objednávku), zpřístupňování Týmových studoven, individuální a skupinová školení
  - b. pult meziknihovních služeb (dále jen jako „služba MS“) garantuje zejména: meziknihovní služby vnitrostátní, meziknihovní služby mezinárodní, elektronické dodávání dokumentů, eBooks on Demand (EOD)
- 7) Uživatel je povinen odevzdat službě platný čtenářský průkaz v případě, že má zájem o využití vybraných služeb (studium dokumentů dostupných u služby, přístup k internetu a licencovaným databázím, přístup k digitálním knihovnám na základě rezervace, meziknihovním službám, rezervaci a vypůjčení Týmové studovny atd.). Pracovníky jiných knihoven opravňuje jejich průkaz pouze ke vstupu do Studovny za účelem vyřízení agendy meziknihovních služeb.
- 8) Pro svou práci smí uživatel použít jen jedno, neobsazené pracovní místo. V některých případech místo k práci závazně stanoví služba. Uživatel, jenž pracuje s knihovními jednotkami z fondu NK ČR, anebo knihovními jednotkami zprostředkovanými službou MS, má přednostní právo na pracovní místo ve Studovně.
- 9) Při krátkodobém opuštění pracovního místa může uživatel pro průchod kontrolním stanovištěm použít tzv. průchodku, kterou mu na vyžádání vydá služba u pultu; nicméně i pak za své výpůjčky uživatel plně ručí. Pokud uživatel opustí své místo na dobu delší než 10 minut, je služba oprávněna uvolnit toto místo pro dalšího uživatele. Předměty odstraněné z uvolněného místa se ukládají u služby.
- 10) Ve Studovně je všem uživatelům k dispozici příruční knihovna. Její fond je obsažen v online katalogu, v bázi NKC. Knihovní jednotky z příruční knihovny není dovoleno ze Studovny vynést. Ze Studovny lze kromě vnesených materiálů, knihovních jednotek vypůjčených prostřednictvím meziknihovních služeb a zhotovených kopií vynést pouze informační a obdobné materiály bez razítka NK ČR.
- 11) Knihovní jednotky objednané přes meziknihovní služby vydá u pultu uživateli služba MS proti předložení platného čtenářského průkazu. Za výpůjčku uživatel ručí po celou dobu, po níž jsou doklady o výpůjčce uloženy u služby MS. Jednotky určené k prezenčnímu studiu vydané službou MS je dovoleno z prostoru Studovny vynést na základě Prohlášení o vrácení výpůjčky a je nutné je vrátit do konce daného provozního dne do Referenčního centra. Knihovní jednotky vydané službou MS, u nichž je povolena absenční výpůjčka, je možné vynést mimo NK ČR. Uživatelé jsou povinni dodržovat veškeré lhůty spojené s výpůjčkou.
- 12) Do Studovny nelze objednávat dokumenty z fondu NK ČR.
- 13) Se všemi vypůjčenými knihovními jednotkami je uživatel povinen zacházet šetrně a opatrně. Při psaní není přípustné knihovní jednotky používat jako podložky. Jakékoli zásahy do knihovních jednotek – podtrhávání, zvýrazňování, vpisování poznámek, vlepování lístků apod. – jsou rovněž nepřipustné. Do Studovny je zakázáno vnášet inkoust, nůžky, lepidlo či ostré předměty. V nezbytném případě lze o ně požádat u služby. Na pracovní stoly není dovoleno odkládat zavazadla větších rozměrů (než malá kabelka).

- 14) Ve Studovně je k dispozici přístup k internetu na zařízeních NK ČR a bezdrátové připojení k internetu. Využití (i) počítačů a počítačového připojení, (ii) internetu a elektronických informačních zdrojů a (iii) poskytování služby bezdrátového připojení k internetu (Wi-Fi) se řídí aktuálně platným odpovídajícím pokynem NK ČR.
- 15) Z počítačů umístěných ve Studovně mohou uživatelé získat přístup k online licencovaným databázím a dalším zdrojům NK ČR. Uživatelé s platným čtenářským průkazem si mohou rezervovat 1 hodinu denně pro práci s internetem a online licencovanými zdroji a 2 hodiny denně pro práci s digitálními knihovnamí. Uživatelé s rezervací mají přednost před uživateli, kteří rezervaci nemají. Bez rezervace je uživateli umožněno pracovat na volném počítači po dobu 15 minut. Po dohodě se službou RS lze tisknout z vybraných zdrojů, internetu a vlastních souborů.
- 16) Uživatelé s platným čtenářským průkazem si mohou na vybraných technických zařízeních Studovny zpřístupňovat i vlastní (vnesené) netištěné dokumenty. Na takové užití však není nárok, rozhoduje o něm služba RS. Před započítáním práce odevzdají uživatelé svůj čtenářský průkaz službě RS ve Studovně. Uživatelé jsou rovněž povinni postupovat dle instrukcí služby.
- 17) Ve Studovně je možné používat přenosný počítač. NK ČR umožňuje přístup do elektrické sítě v rámci kapacity, která je k dispozici. Uživatelé se v žádném případě nesmějí napojovat na komunikační síť NK ČR.
- 18) Chce-li uživatel zhotovit kopii z jakékoli tištěné předlohy z fondu NK ČR nebo získané prostřednictvím meziknihovní služby, obrátí se na službu, a to i v případě, že má v úmyslu použít vnesené zařízení. S ohledem na ochranu fondů existují při zhotovování kopií v samoobslužném režimu určitá omezení (viz Knihovní řád). Pokud kopie nelze zhotovit v samoobslužném režimu, je možné se obrátit na službu a zadat objednávku. Pokud chce uživatel ke zhotovení kopie použít stativ nebo skener, a to i ruční, projedná svůj úmysl se službou. V kladném případě předá službě vyplněné písemné prohlášení o užití kopie pro účely výzkumu nebo soukromého studia, formulář je k dispozici na vyžádání u služby. Ve Studovně nelze v žádném případě používat intenzivní světlo.
- 19) Ceny jednotlivých služeb se řídí Ceníkem placených knihovnických a informačních služeb a poplatků Národní knihovny ČR. Podmínky zhotovování rozmnoženin určuje aktuálně platný odpovídající pokyn NK ČR.
- 20) Týmové studovny se rezervují ve čtenářském kontě v online katalogu NK ČR, bázi NKC, anebo u služby RS osobně, telefonicky, e-mailem. Rezervaci Týmové studovny může provést pouze uživatel s platným čtenářským průkazem, a to 14 kalendářních dnů předem. Podmínky využívání Týmových studoven určuje aktuálně platný odpovídající pokyn NK ČR.
- 21) Uživatel si osobní věci může v průběhu jednoho provozního dne uložit do uzamykatelné skříňky ve vestibulu u šatny. Používání skříněk musí být v souladu s Provozním řádem úložných skříněk v prostorách NK ČR. Za předměty vnesené uživateli NK ČR nepřebírá odpovědnost. Prostor Studovny a před Studovnou není místem určeným k odkládání věcí ani místem, kam se vnesené věci obvykle ukládají, ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku.

V Praze dne 27. března 2024

Mgr. Lenka Maixnerová v. r.  
náměstkyně sekce Knihovní fondy a služby  
Národní knihovny České republiky