



Národní
filmový
archiv

Knihovní řád Knihovny Národního filmového archivu

2022

Knihovna Národního filmového archivu je specializovanou knihovnou zaměřenou na oblast českého filmu a kinematografie.

Poskytujeme výpůjční, knihovnické, bibliografické, faktografické a rešeršní služby. Většina knihovního fondu je určena k prezenčnímu studiu ve studovně Knihovny.

Základní výpůjční lhůta absenční výpůjčky je jeden měsíc.

Nabízíme přístup do veřejně přístupného online katalogu (arl.nfa.cz), a dále pro registrované čtenáře i do fulltextů, Digitální knihovny NFA (library.nfa.cz) a mediálních a zahraničních databází od poskytovatelů.

Čtenářský průkaz a členství získá uživatel po zaregistrování a zaplacení poplatku. Prostřednictvím svého konta si mohou uživatelé knihovny rezervovat a prodlužovat své výpůjčky a přihlašovat se do elektronických zdrojů (knihovní katalog, Digitální knihovna NFA, databáze).

Návštěvníci mají možnost připojit své notebooky k wi-fi NFA.

Návštěvníci jsou povinni seznámit se a řídit se Knihovním řádem a pokyny knihovníků.

1. POSLÁNÍ KNIHOVNY NÁRODNÍHO FILMOVÉHO ARCHIVU

Knihovna Národního filmového archivu (též „KNFA“ nebo „Knihovna“) je specializovanou knihovnou a tvoří samostatné oddělení Národního filmového archivu (dále též „NFA“). Provozovatel Knihovny, Národní filmový archiv, je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem kultury ČR se sídlem Závěšova 502/5, 140 00 Praha 4 – Nusle, IČ: 00057266, a je specializovaným archivem pro filmové materiály a archiválie s filmovou tvorbou související. Náplní Knihovny je získávat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat informační prameny z oboru českého filmu a kinematografie a vytvářet tak specializovaný knihovní fond trvalé hodnoty. Dokumenty zpřístupňuje s ohledem na právo občanů Evropské unie (EU), na rovný přístup k veřejným knihovnickým a informačním službám a dalším službám poskytovaným knihovnou. Dle finančních možností NFA usiluje o získání úplné české odborné filmové literární produkce, dále výběrově zejména o odbornou filmovou literaturu vydanou v zahraničí.

2. VYMEZENÍ POJMŮ

Absenční výpůjčka je výpůjčka, u které poskytne Knihovna svolení k tomu, aby registrovaný uživatel knihovní jednotku za dále vymezených podmínek užíval i mimo prostory Knihovny.

Jednorázový uživatel Knihovny je smluvní uživatel, který zaplatil poplatek za jednorázovou službu stanovenou platným ceníkem NFA, který je přílohou č. 3 tohoto Knihovního řádu.

Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které Knihovna zpřístupňuje svým uživatelům.

Knihovní jednotka je jakákoli samostatně evidovaná jednotka z fondu Knihovny.

Konto je uživatelský účet v on-line katalogu Knihovny obsahující osobní údaje registrovaného uživatele, poskytující přehled jeho aktuálních výpůjček, upomínek, rezervací, žádanek a historii výpůjček, dále umožňující prodloužení výpůjček, vzdálený přístup k databázím a řadu dalších funkcí pro práci se záznamy z katalogu či komunikaci s Knihovnou.

Návštěvník je vyjma knihovníků NFA každý, kdo se zdržuje v jakýchkoli prostorách Knihovny.

Prezenční výpůjčka je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze použít pouze ve vymezených prostorách Knihovny.

Registrovaný uživatel je osoba, která vstoupila s Knihovnou do smluvního vztahu, v jehož rámci mu Knihovna umožňuje využívat všechny prezenční služby, případně provádět absenční výpůjčky. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví tento Knihovní řád dále.

Stálý uživatel je registrovaný uživatel Knihovny, jemuž bylo založeno čtenářské konto a vlastní čtenářský průkaz vydaný Knihovnou.

Uživatel Knihovny je každý návštěvník, který v daném okamžiku jakýmkoli způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jiné služby Knihovnou poskytované – a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetem, telefonicky apod.

Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.

Výpůjční lhůta je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví Knihovna při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, platí lhůty stanovené v tomto Knihovním řádu.

Výpůjční protokol je soubor vnitřních pravidel a dokladů výpůjčních služeb, jejichž prostřednictvím se evidují výpůjčky a uživatelé, upravují podmínky využívání výpůjčních služeb a podle zásad výpůjčního řádu Knihovny vymezují práva a povinnosti uživatelů.

3. SLUŽBY KNIHOVNY

Knihovna poskytuje následující služby:

- výpůjční (převážně prezenční)
- knihovnicko-informační
- bibliograficko-informační
- faktograficko-informační
- rešeršní
- přístup k on-line katalogu knihovny
- přístup k Digitální knihovně NFA
- přístup k dalším databázím na internetu
- přístup k placeným (licencovaným) vnějším informačním zdrojům
- výchovné a vzdělávací
- reprografické

Provozní doba Knihovny je upravena v příloze č. 4 Knihovního řádu.

4. PŘÍSTUPNOST KNIHOVNY

Knihovna zaručuje k veřejným knihovnickým a informačním službám rovný přístup všem bez rozdílu a slouží všem, kteří mají o její služby zájem. Každý návštěvník, který vstoupí do Knihovny za účelem využití jejích služeb, bude zařazen dle zvoleného způsobu užívání služeb do jedné z kategorií, tak jak jsou tyto kategorie blíže vymezeny v článku 2. tohoto Knihovního řádu.

Stálým uživatelem Knihovny se může stát každá zletilá osoba, která předloží

platný doklad totožnosti, tj. platný občanský průkaz nebo identifikační průkaz vydaný státem jejich příslušnosti se zřejmým místem trvalého pobytu. Osoby nezletilé se mohou stát stálým uživatelem Knihovny pouze se souhlasem svého zákonného zástupce.

Stálí i jednorázoví uživatelé, využívající služby Knihovny, mají volný přístup do prostor pro poskytování veřejných služeb, a to v rozsahu stanovené provozní doby. Na ostatní pracoviště Knihovny s výjimkou depozitářů je návštěvníkům Knihovny povolen přístup pouze v doprovodu pracovníka daného pracoviště.

5. PODMÍNKY PRO VYUŽÍVÁNÍ SLUŽEB A PROSTOR KNIHOVNY

5. 1. Obecně

Návštěvníci jsou povinni seznámit se a řídit se Knihovním řádem a pokyny knihovníků. Uživatelé z řad registrovaných uživatelů předloží na výzvu knihovníka čtenářský průkaz.

Knihovní fond a veškeré zařízení Knihovny jsou majetkem NFA. Každý návštěvník Knihovny je povinen zachovávat klid, pořádek a čistotu, nekonzumovat jídlo a nápoje a ve všech prostorách Knihovny chránit vybavení a knihovní fond a předcházet případným škodám. Náhradu škod je návštěvník povinen uhradit podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku a Knihovního řádu.

5. 2. Užívání výpočetní techniky

Návštěvník Knihovny má možnost používat vlastní notebook, skener či digitální fotoaparát apod. Připojení vlastního počítače k počítačové síti je možné pouze přes WiFi pro návštěvníky.

Návštěvník Knihovny dbá na dodržování etických pravidel chování na internetu, včetně zákazu páčání trestné činnosti a omezování osobních práv a svobod.

Na počítačích v Knihovně je zakázáno používat jiné programové vybavení než to, které je mu v nabídce poskytnuto. Nesmí kopírovat, stahovat a distribuovat části operačního systému NFA a nainstalovaných programů a aplikací. Návštěvník Knihovny se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud uživatel získá privilegovaný stav nebo jemu nepříslušející práva jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové či softwarové chyby systému), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit knihovníkovi.

Je zakázáno vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě v prostorách Knihovny, jakož i chod a výkonnost sítě nadměrným přetěžováním zdrojů sítě.

Návštěvník Knihovny 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.

Návštěvník Knihovny respektuje výzvu personálu k opuštění uživatelských počítačů Knihovny v případě poptávky ze strany dalších návštěvníků. Provoz sítě knihovny (počítače) může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě (počítače), případně z jiných závažných důvodů.

5. 3. Užívání mobilních telefonů

Ve studijních prostorách Knihovny může Návštěvník používat mobilní telefon pouze v tichém režimu nebo na fotografování.

5. 4. Užívání studovny Knihovny

Užívání studovny Knihovny je možné po předložení čtenářského průkazu vydaného Knihovnou (stálí uživatelé) nebo zaplacení za jednorázovou službu (neregistrovaní uživatelé). Veškeré dokumenty, které jsou volně přístupné ve studovně, je možné využívat pouze prezenčně. Knihovní jednotky, které nejsou volně přístupné, je možné si vyžádat u personálu výpůjčního protokolu proti předložení čtenářského průkazu nebo dokladu totožnosti. Ke studiu v prostorách Knihovny je možné knihovní jednotky objednané z depozitáře na požádání rezervovat a uložit u knihovníka maximálně po dobu jednoho týdne, déle jen po vzájemné dohodě. Návštěvníkům je umožněno vnést do studovny Knihovny i vlastní publikace za předpokladu, že na to upozorní personál studovny při svém příchodu.

5. 5. Zbavení uživatele práva užívat služeb Knihovny

Uživatel může být dočasně či trvale zbaven práva užívat služeb Knihovny za porušování právního řádu České republiky ve vztahu k NFA či jeho majetku a/nebo za nedodržování Knihovního řádu.

5. 6. Bibliograficko-informační a rešeršní služby

Knihovna poskytuje především svým uživatelům ústní (osobně i telefonicky) a písemné informace o tuzemské i zahraniční literatuře a dalších informačních pramenech z oboru filmu. Poskytuje uživatelům pomoc při vyhledávání dokumentografických informací. Uživateli je v Knihovně k dispozici k samostatnému vyhledávání řada sekundárních informačních zdrojů v klasické listkové či databázové podobě (on-line katalog), rovněž lze využívat katalogy a další databáze tuzemských nebo zahraničních knihoven.

Knihovna zpracovává rešerše na základě objednávky, v níž je přesně vymezeno téma rešerše, druh, jazyk a časové rozmezí požadovaných informačních pramenů. Poplatky za zpracování rešerší, příp. další jsou stanoveny v platném ceníku Knihovny.

5. 7. Reprografické služby

Reprografické služby uživatelům zajišťuje personál výpůjčního protokolu Knihovny s ohledem na rozsah reprografických prací a kvalitu předlohy. U titulů, které byly zdigitalizovány, se reprografické služby z důvodu ochrany fondu neposkytují. Poplatky za reprografické služby stanoví platný ceník Knihovny. Uživatel je povinen zacházet s kopiemi informačních pramenů z knihovního fondu vždy pouze za podmínek autorského zákona.

5. 8. Vzdělávání uživatelů

Knihovna nabízí informační lekce pro zaměstnance i uživatele na základě předešlé domluvy s vedoucím Knihovny.

6. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

6. 1. Registrace uživatele

Stálým uživatelem Knihovny se fyzická osoba stává zaregistrováním, tj. ověřením totožnosti žadatele, uložením předepsaných identifikačních údajů (viz Příloha č. 5) do databáze uživatelů Knihovny a vyplněním formuláře registrační přihlášky uživatele. K registraci je nutno předložit platný občanský průkaz nebo identifikační průkaz vydaný státem jejich příslušnosti se zřejmým místem trvalého pobytu. Nezletilé osoby se mohou stát stálým uživa-

telem Knihovny pouze se souhlasem svého zákonného zástupce. Registraci provádí personál výpůjčního protokolu. Uživatel je povinen oznámit Knihovně každou změnu svých registrovaných identifikačních údajů. Registrací se uživatel zavazuje dodržovat Knihovní řád, což stvrzuje svým podpisem na registrační přihlášce uživatele. Za registraci a prodloužení platnosti čtenářského průkazu se platí poplatek, který stanoví platný ceník Knihovny, který je přílohou č. 3 tohoto Knihovního řádu.

6. 2. Čtenářský průkaz

Každý uživatel Knihovny při registraci obdrží čtenářský průkaz, který je nepřenosný. Knihovna nenese odpovědnost za zneužití čtenářského průkazu. Případnou ztrátu, zničení či poškození čtenářského průkazu je uživatel povinen neprodleně nahlásit. Uživatel Knihovny může požádat o vydání náhradního čtenářského průkazu, který je mu vystaven za poplatek dle platného ceníku Knihovny. Po uplynutí doby platnosti průkazu si uživatel v případě dalšího zájmu o služby Knihovny prodlužuje platnost čtenářského průkazu uhrazením poplatku buď osobně nebo bankovním převodem.

6. 3. Obecná ustanovení k výpůjčním službám

Půjčování knihovního fondu se řídí ustanoveními smlouvy o výpůjčce, tj. § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. (občanského zákoníku) a příslušnými ustanoveními tohoto Knihovního řádu. Práva původců děl obsažených v knihovním fondu NFA jsou chráněna aktuálním autorským zákonem. Knihovní fond se stává využitelnou součástí sbírek NFA až po kompletním dokončení jejich knihovnického zpracování.

6. 4. Výpůjční lhůty, formy výpůjček, prodlužování, rezervace

Knihovna rozhoduje o způsobu zpřístupňování svých fondů a o možnosti půjčování dokumentů, které mají povahu knihovních jednotek, v souladu se svým posláním, se zřetelem na vytváření sbírky trvalé hodnoty a na požadavky ochrany knihovních fondů. Většina knihovního fondu je určena k prezenčnímu studiu ve studovně Knihovny. Prezenčně se půjčuje z celého dostupného fondu Knihovny. Základní výpůjční lhůta absenční výpůjčky je jeden měsíc.

Mimo studovnu se nepůjčují:

- a) Dokumenty z volně přístupného knihovního fondu studovny a ze všech příruček Knihovny.
- b) Archiválie, bibliofilie, unikátní publikace, tituly v jednom exempláři. Dále dokumenty, kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození.
- c) Seriály (vázaná periodika, noviny, volná čísla časopisů, ročenky)
- d) Separáty (sbírky novinových výstřižků)
- e) Sbírka scénářů
- d) Mikrodokumenty a počítačové nosiče (CD-ROM, DVD)

Knihovna v souladu se svým posláním a charakterem má právo:

- zkrátit nebo neprodlužovat výpůjční lhůtu u často žádaných knihovních jednotek,
- omezit počet výpůjček u vzácných nebo cenově nedostupných knihovních jednotek,
- zakázat u vybraných titulů reprografické služby, aby se zamezilo jejich poškození (lámání vazby, křehkost papíru apod.)

Výpůjčky se načítají do konta v přítomnosti uživatele, který si správnost výpůjčky může ihned ve svém kontě ověřit. Před ukončením výpůjční lhůty vrátí uživatel půjčené knihovní jednotky nebo požádá o prodloužení personál knihovny či si sám prodlouží výpůjční lhůtu ve svém kontě. V případě, že je na výpůjčku požadavek od dalšího uživatele, systém prolongaci výpůjčky již neumožní a uživatel je povinen výpůjčky vrátit. Po vyčerpání až tří prolongací lze povolit novou výpůjčku téže knihovní jednotky, ale jen po jejím předložení. Nevrátí-li uživatel upomínané výpůjčky, má knihovna právo odepřít mu další poskytování služeb. Žádané knihovní jednotky půjčené jiným zájemcem si může uživatel rezervovat prostřednictvím svého konta. Údaje o stávajícím držiteli výpůjčky Knihovna nesděluje. Požadavky na knihovní fond, umístěny mimo dostupný volný výběr a příruční sklad v místě Knihovny, jsou vyřizovány průběžně podle časových intervalů dopravy NFA. Z mimopražského depozitáře se v jedné závazce dováží maximálně deset knihovních jednotek na jednoho uživatele.

6. 5. Nedodržení výpůjční lhůty, upomínání

V případě nedodržení výpůjční lhůty je uživateli, který je v prodlení, zaslána upomínka, s jejímž posláním je spojeno právo Knihovny účtovat uživateli v prodlení sankční poplatky dle ceníku Knihovny, který je přílohou č. 3 tohoto Knihovního řádu, a to v následujících termínech:

I. upomínka po 31 dnech, je zasílána e-mailem.

II. upomínka po dalších 31 dnech, je zasílána e-mailem a písemně.

III. upomínka po dalších 31 dnech, je zasílána e-mailem a doporučeným dopisem.

Nevyhoví-li uživatel upomínkám, bude věc předána k vymáhání právnímu zástupci NFA a nedojde-li k vrácení výpůjčky ani na základě upomínky právního zástupce, bude vrácení výpůjčky vymáháno soudně. Pro vybírání sankčních poplatků za upomínky je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky.

V případě, že uživatel bude opakovaně upomínán pro nedodržení výpůjční lhůty, ztrácí nárok na absenční výpůjčky.

6. 6. Stanovení počtu absenčních výpůjček

Maximální počet povolených absenčních výpůjček (včetně prodloužených) je deset knihovních jednotek na jednoho uživatele.

6. 7. Náhrady za ztracené, zničené a poškozené knihovní jednotky

Uživatel je povinen vrátit vypůjčené knihovní jednotky, a to kompletní, nepoškozené a nikoliv nadměrně opotřebené. Způsoby náhrady za ztracené, poškozené knihovní jednotky či nadměrně opotřebené materiály jsou stanoveny Směrnicí k likvidaci škod na knihovních fondech, která je přílohou č. 1 tohoto Knihovního řádu. Výše finanční náhrady je pak určena v platném ceníku Knihovny.

7. PODNĚTY UŽIVATELŮ K ČINNOSTI KNIHOVNY

Knihovna vede seznam podnětů uživatelů Knihovny k nákupu publikací (deziderát). Podněty k nákupu je možné předložit buď osobně personálu ve výpůjčním protokol nebo prostřednictvím svého on-line konta.

Připomínky a podněty k činnosti Knihovny může uživatel podávat ústně nebo písemně personálu Knihovny.

8. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ A OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ UŽIVATELŮ KNIHOVNY

Tento bod je podrobně definován v Příloze č. 5

9. ÚČINNOST KNIHOVNÍHO ŘÁDU, ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

NFA je oprávněn kdykoliv tento Knihovní řád změnit. Každou změnu je povinen zveřejnit na svých internetových stránkách nejméně 30 dnů před její účinností. Pokud stálý uživatel vysloví nesouhlas s těmito změnami do jejich účinnosti, vztahuje se na něj Knihovní řád v dosavadním znění. Knihovna i stálý uživatel jsou oprávněni v tomto případě zrušit registraci stálého uživatele. Tím není dotčena možnost budoucí registrace takové osoby jako stálého uživatele za podmínek aktuálního znění Knihovního řádu.

Tento Knihovní řád se vztahuje i na všechny stálé uživatele registrované dle předchozích Knihovních řádů, a to od data jeho účinnosti, pokud uživatel do 30 dnů od účinnosti tohoto knihovního řádu nezruší svou registraci. V tom případě se na něj tento Knihovní řád nevztahuje.

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2022. Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu jsou přílohy č. 1 – 5.

Schválil

Michal Bregant,

generální ředitel Národního filmového archivu