

Příloha B – Úplné znění opatření rektora č. 19/2022

Opatření rektora č. 19/2022 Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy ve znění opatření rektora č. 4/2025

Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy

Podle ust. § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a k jeho provedení¹, je vydán tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy (dále také „řád“).

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

1. Systém tvořený Ústřední knihovnou Univerzity Karlovy (dále jen „ÚK UK“) a knihovnami, ústavy vědeckých informací, středisky vědeckých informací fakult a dalších součástí (dále jen „dílčí knihovny“) se souhrnně označuje jako Knihovna UK.
2. Knihovna UK, je zapsána v evidenci knihoven Ministerstva kultury České republiky pod evidenčním číslem 3498 v souladu s ust. § 5 knihovního zákona.
3. Integrovaná knihovní platforma UK (dále jen „systém“) je informační systém, prostřednictvím kterého se realizují knihovnické a informační služby. Jeho uživatelským rozhraním je discovery systém UKAŽ (dále jen „UKAŽ“).
4. Elektronické informační zdroje (dále jen „EIZ“) jsou odborné licencované zdroje pro vědu, výzkum a výuku dostupné přes internet. Licence může opravňovat uživatele k trvalým nebo dočasným přístupům.

Čl. 2 - Poslání a činnost Knihovny UK, knihovnické a informační služby

1. Knihovna UK je specializovanou knihovnou ve smyslu § 13 knihovního zákona. Základním úkolem Knihovny UK je zajištění knihovnických a informačních služeb potřebných pro studium a vědeckou a další tvůrčí činnost na Univerzitě Karlově.
2. Knihovna UK poskytuje knihovnické a informační služby ve smyslu § 4 knihovního zákona. Knihovna UK může poskytovat i další knihovnické a informační služby ve smyslu ust. § 4 odst. 3 knihovního zákona.
3. Základní knihovnické a informační služby jsou poskytovány bezplatně. Knihovna UK je oprávněna požadovat úhradu nákladů v případech, ve kterých tak stanoví knihovní zákon v ust. § 4, odst. 2 až 5. Ceník poplatků je nedílnou součástí tohoto řádu.
4. Knihovna UK zpřístupňuje informace uživatelům o svých fyzických i elektronických fondech prostřednictvím UKAŽ, který je součástí systému. V něm mají registrovaní uživatelé možnost využívat správu svého uživatelského konta a další služby (např. rezervace, prodlužování).
5. Evidence a revize knihovního fondu probíhá v souladu s § 16 knihovního zákona a návazných vyhlášek v platném znění. Vyřazování knihovních dokumentů probíhá v souladu s § 17 knihovního zákona a návazných vyhlášek v platném znění.
6. EIZ jsou zpřístupňovány uživatelům v souladu s licenčními podmínkami a musí být využity výhradně k nekomerčním účelům pro výukové, studijní, vědecké, výzkumné účely a osobní

¹ <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-257>

potřebu. Vysloveně je zakázáno bez souhlasu držitele licence strojově, automaticky, stahovat obsahy EIZ.

Čl. 3 - Uživatelé Knihovny UK, jejich registrace a oprávnění

1. Uživatelé Knihovny UK jsou:

Kód	Uživatel	Popis	Délka registrace v systému
01	Student	Student bakalářského nebo magisterského studijního programu na kterékoliv fakultě Univerzity Karlovy	6 let
04	Student SP	Student bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu realizovaného na univerzitě se specifickými potřebami	6 let
02	Doktorand	Student doktorského studijního programu na kterékoliv fakultě Univerzity Karlovy	6 let
03	Stážista	Účastník zahraniční stáže na Univerzitě Karlově	6 měsíců
11	Zaměstnanec	Akademický a vědecký pracovník nebo jiný zaměstnanec na kterékoliv fakultě nebo součásti Univerzity Karlovy	6 let
12	Spolupracovník UK	Zaměstnanec jiné instituce spolupracující s Univerzitou Karlovou (např. fakultní nemocnice, Akademie věd ČR)	1 rok
22	Veřejnost	Kdokoliv mimo výše uvedené kategorie (Klub Alumni UK, externí uživatelé služeb, veřejnost)	1 rok
31	MVS ²	Právnícká osoba zapsaná v evidenci knihoven Ministerstva kultury České republiky	6 let

- Podmínkou užívání knihovnických a informačních služeb je poskytnutí souhlasu s respektováním Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy a jeho přílohami. Souhlas se podává pomocí elektronické přihlášky k využívání služeb knihoven UK. Podáním souhlasu vzniká registrace v systému. Na základě registrace může uživatel používat uživatelské konto v discovery systému, sledovat své výpůjčky, rezervace, ukládat provedené rešerše a další služby.
- Uživatelé při využívání knihovnických a informačních služeb používají jeden z průkazů UK vydaný dle Opatření rektora - Zavedení a používání průkazů na Univerzitě Karlově³,

² MVS – zkratka meziknihovní výpůjční služby, služba výpůjček pro uživatele jiných veřejných knihoven z fondů Knihovny UK.

³ <https://cuni.cz/UK-10771.html>

v platném znění, který slouží k osobní identifikaci. V případě průkazu externího uživatele služeb je přípustný pouze tzv. „personalizovaný“ průkaz⁴ opatřený osobními údaji.

4. Ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně hlásit v kterékoliv z dílčích knihoven, která následně zabrání užívání knihovnických a informačních služeb vázaných na vlastnictví průkazu. To nezbavuje majitele průkazu povinnosti označit kartu za ztracenou ve Webových aplikacích UK⁵.
5. Osobní údaje uživatelů Knihovna UK zpracovává v souladu se Zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, známém jako GDPR (obecné nařízení)⁶.
6. O prodloužení registrace uživatel může požádat v jakékoliv dílčí knihovně UK.
7. Délka registrace může být zkrácena v případě:
 - a. Ukončení nebo zanechání studia
 - b. Ukončení pracovně-právního vztahu vůči Univerzitě Karlově
8. Po uplynutí doby registrace dojde k omezení některých služeb knihoven UK. Zejména se jedná o výpůjční služby a služby dostupné prostřednictvím UKAŽ.
9. Uživatelské konto je zrušeno, pokud:
 - a. uplyne doba šest kalendářních měsíců od ukončení registrace a nejsou na konto vázány žádné závazky uživatele nebo
 - b. o zrušení konta požádá uživatel nebo
 - c. dojde k závažnému porušení Knihovního a výpůjčního řádu dle čl. 4, bod 6.

Čl. 4 - Základní práva a povinnosti uživatelů Knihovny UK

1. Uživatel má právo na využívání knihovnických a informačních služeb podle tohoto Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy a provozních řádů příslušných dílčích knihoven.
2. Uživatel má právo podávat připomínky, stížnosti a náměty k činnosti Knihovny UK vedoucím pracovníkům dílčích knihoven, nebo řediteli ÚK UK nebo prostřednictvím Úřední desky Univerzity Karlovy⁷.
3. Uživatel je povinen chránit knihovní fond a zařízení Knihovny UK. Uživatel je povinen využívat EIZ pouze v souladu s čl. 2, bod 6.
4. Po ukončení vztahu k UK je uživatel povinen vrátit veškeré vypůjčené dokumenty a vyrovnat všechny své závazky vůči Knihovně UK. Po změně vztahu k UK je uživatel povinen narovnat své závazky dle Příloha č. 2 – Jednotná matice výpůjček. Přehled o svých závazcích najde uživatel ve svém kontě, dostupném po přihlášení nebo si může vyžádat o výpis závazků v kterékoli dílčí knihovně po předložení dokladu totožnosti.
5. Uživatel je podle relevantních právních předpisů povinen nahradit veškeré jím způsobené škody vzniklé v Knihovně UK.
6. V případě závažného nebo opakovaného porušení tohoto řádu může být uživateli právo využívat knihovnické a informační služby v Knihovně UK rozhodnutím ředitele ÚK UK pozastaveno. Toto ustanovení se týká i přístupu uživatele do databáze DNNT viz čl. 7 tohoto Knihovního a výpůjčního řádu. Ředitel ÚK UK se bude opírat o názor vedení dílčí

⁴ Viz Opatření rektora 44/2020, čl. 1 – Typy průkazů, bod 1d) - <https://cuni.cz/UK-10771.html>

⁵ Rozhraní systému Webové služby je dostupné na adrese <https://is.cuni.cz/webapps/>

⁶ <https://www.uouu.cz/gdpr-obecne-narizeni/ds-3938/p1=3938>

⁷ <https://cuni.cz/uk-125.html>

knihovny, která pozastavení navrhla a o názor vedení příslušné fakulty. Oficiální stanovisko zasílá uživateli ředitel ÚK UK.

Čl. 5 – Výpůjční řád

1. Výpůjčky v dílčích knihovnách, které využívají systém, se řídí Jednotnou maticí výpůjček v platném znění viz Příloha č. 2 Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy.
2. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Uživatel je povinen si půjčované dokumenty prohlédnout a zjištěné závady ihned ohlásit pracovníkům knihovny. Výpůjčka může být realizována pouze tehdy, pokud uživatel nemá nesplněné závazky (nevrácené dokumenty, nezaplacené poplatky apod.) vůči Knihovně UK. Výpůjční doba může být prodloužena, nepožaduje-li vypůjčený dokument jiný uživatel. Prodloužit výpůjčku lze jen před uplynutím výpůjční doby a pokud nebyla překročena maximální doba výpůjčky.
3. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčil s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Dokument je nutné vrátit do dílčí knihovny, kde byl vypůjčen.
4. O vyřízení rezervace je uživatel informován elektronicky prostřednictvím e-mailu. Vyzvednutí dokumentu je možné pouze v dílčí knihovně, ve které je pro uživatele připraven k vyzvednutí. Vyzvednutí rezervovaného dokumentu je možné do data uvedeného v e-mailu.
5. Grantová výpůjčka je určena nositelům grantu. Je možné ji půjčit pouze řešiteli grantu po dobu jeho řešení. Studijní výpůjčky jsou určeny prioritně pro studenty fakulty dílčí knihovny. Fakultní výpůjčky jsou prioritně určeny pro studenty a zaměstnance dané fakulty.
6. Nevrátí-li uživatel vypůjčený dokument ve stanovené lhůtě, může být upomínán. Poplatky za upomínky a pokuty za překročení výpůjční lhůty jsou stanoveny v Ceníku poplatků. Pokuta za překročení výpůjční lhůty není vázána na zaslání upomínky. Knihovna UK může přistoupit k vymáhání nevrácených výpůjček či peněžitých pohledávek včetně jejich příslušenství právní cestou. Náklady na vymáhání jsou stanoveny v Ceníku poplatků.
7. Uživatel je povinen uhradit veškeré poplatky a pokuty vzniklé v souvislosti s využíváním služeb Knihovny UK.

Čl. 6 – Ztráta dokumentu a způsob náhrady ztráty

1. Uživatel odpovídá v plném rozsahu za stav každého jím vypůjčeného dokumentu a je povinen Knihovně UK neprodleně sdělit, pokud jej nemůže vrátit z důvodu jeho ztráty, zničení nebo poškození. Není rozhodující, zda škodu způsobil uživatel úmyslně či z nedbalosti, zda ji způsobil třetí osoba nebo zda ke zničení či poškození dokumentu došlo jím nezaviněně (vyšší moc).
2. Knihovna UK bude požadovat nahrazení nevráceného, ztraceného, zničeného či poškozeného dokumentu jedním z těchto způsobů:
 - a. jiným výtiskem totožné publikace téhož vydání a vazby (rovnocenná náhrada)
 - b. totožnou publikací novějšího vydání
 - c. jinou publikací se stejnou informační a finanční hodnotou
 - d. peněžitou náhradou s příslušenstvím.

Způsoby náhrady jsou uvedeny v pořadí dle preferencí Knihovny UK. O způsobu náhrady a lhůtě k plnění rozhoduje vždy pověřená osoba v dílčí knihovně, které vznikla škoda.

3. Lhůta k plnění počne běžet okamžikem, kdy bude uživateli sděleno rozhodnutí o náhradě. Tímto rozhodnutím bude určen druh a rozsah náhrady a lhůta k plnění. Dále budou, v souladu s Ceníkem poplatků Knihovny UK, stanoveny příslušné manipulační poplatky, pokuta a případné pohledávky a sděleny další informace nutné pro řádné splnění povinnosti ze strany uživatele.
4. Rozhodne-li pověřená osoba v dílčí knihovně o náhradě dokumentu jiným výtiskem totožné publikace téhož vydání a vazby, totožnou publikací novějšího vydání nebo jinou publikací se stejnou informační a finanční hodnotou, je uživatel povinen ve lhůtě k plnění předat publikaci (náhradu) pracovníkům dílčí knihovny a uhradit stanovené poplatky za knihovnické zpracování náhrady za ztracený dokument a ztrátu čárového kódu nebo RFID čipu⁸ a pokutu.
5. Rozhodne-li pověřená osoba v dílčí knihovně o peněžité náhradě, je uživatel povinen ve lhůtě k plnění uhradit vyměřenou částku včetně souvisejících poplatků a pokuty. Podle rozhodnutí o způsobu náhrady uhradí uživatel za nevrácený, ztracený, zničený či poškozený dokument peněžitou náhradu ve výši:
 - a. aktuální kupní ceny totožné publikace téhož vydání a vazby, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - b. aktuální kupní ceny publikace novějšího vydání, pokud bude publikace k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - c. aktuální kupní ceny publikace stejné informační a finanční hodnoty, která je k dostání na trhu, a to včetně účelně a nezbytně vynaložených výdajů na získání publikace
 - d. poplatku za každou stránku kopie nahrazovaného dokumentu včetně stanoveného poplatku za svázání dokumentu (cena vazby). Počet stran se určuje dle bibliografického záznamu v systému. U dokumentů s nečíslovanými stranami určí výši ceny zhotovené kopie vedení dílčí knihovny.
6. V případě dokumentů historických, vzácných, sběratelsky zajímavých, prohlášených za kulturní památku, ojedinělých exemplářů a v dalších obdobných případech je uživatel povinen uhradit peněžitou náhradu včetně příslušenství pohledávky, zejména úroků z prodlení a nákladů na vymáhání pohledávky u příslušného soudu. Výše peněžité náhrady bude v těchto případech stanovena individuálně, například znaleckým posudkem nebo jako cena dokumentu dosažená na aukci, cena v antikvariátu, cena uváděná v aukčních katalozích aj.

Čl. 7 – Přístup do databáze – Díla nedostupná na trhu – DNNT

Práva a povinnosti registrovaných uživatelů

1. Dílčí knihovny umožní registrovanému uživateli využívat službu „Národní digitální knihovna – Díla nedostupná na trhu“ (dále jen „NDK-DNNT“) poskytovanou na základě licenční smlouvy mezi Národní knihovnou ČR a kolektivními správci DILIA a OOA-S.
2. Uživatel je oprávněn zobrazené dokumenty pouze číst, využívat jejich obsah pro svou vlastní osobní potřebu, pro studijní, vyučovací a výzkumné účely (včetně pro citování).
3. Rozmnožování zobrazených dokumentů, tj. jejich tisk, ukládání na USB či jiná paměťová média nebo rozmnožování jiným způsobem (např. prostřednictvím mobilního telefonu, fotoaparátu) není povoleno.

⁸ RFID čip je součástí ochranného systému fondu Knihovny UK, je umístěn na samolepící etiketě a jeho cena je vyšší než cena štítku s čárovým kódem.

4. Při práci s NDK-DNNT není přípustné využívat různé formy robotů či jiné nástroje pro automatické stahování obsahu. Registrovaným uživatelům, kteří budou při vyhledávání, prohlížení či ukládání dat z licencovaných zdrojů využívat nestandardní nástroje, může být přístup pozastaven, případně odmítnut.
5. Podmínkou přístupu ke službě NDK-DNNT je přihlášení registrovaného uživatele zadáním přihlašovacích údajů. Pro přihlášení registrovaný uživatel použije stejné uživatelské jméno a heslo jako pro přihlášení se do svého uživatelského konta v systému.
6. Dojde-li ze strany registrovaného uživatele k porušení podmínek poskytování služby NDK_DNNT, knihovna UK, Čl. 4 bod 5 a 6 se použijí obdobně.
7. Národní knihovna ČR zpracovává a uchovává osobní údaje registrovaného uživatele v souvislosti s využitím služby NDK-DNNT po dobu jednoho kalendářního roku následujícího po využití služby. Jedná se o identifikační údaje, relace připojení, historie přihlášení a logy.

Čl. 8 – Přejídná a závěrečná ustanovení

1. ÚK UK a dílčí knihovny zveřejní tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy na svých webových stránkách.
2. Jednotlivé fakulty a součásti mohou vydat provozní řád dílčí knihovny, dle kterých upraví další služby a jejich podmínky výslovně neupravené v tomto Knihovním a výpůjčním řádu Univerzity Karlovy. Provozní řády jsou účinné dnem zveřejnění na webové stránce dílčí knihovny.
3. Uživatelé, kteří se zaregistrovali před tím, než nabyt tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy účinnost, se automaticky stávají uživateli všech dílčích knihoven Knihovny UK; délka registrace jejich průkazu v systému zůstává nedotčena.
4. Seznam dílčích knihoven je uveden v Příloze č. 1 tohoto opatření.
5. Jednotná matice výpůjček je Přílohou č. 2 tohoto opatření.
6. Informace o zpracování a o ochraně osobních údajů je Přílohou č. 3 tohoto opatření.
7. Ceník poplatků je Přílohou č. 4 tohoto opatření.
8. Opatření rektora č. 36/2019 se zrušuje.
9. Tento Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy nabyvá účinnosti dne 15. května 2022.*

* Změna tohoto opatření byla provedena opatřením rektora č. 4/2025 a nabyt účinnosti dne 1. února 2025.

Příloha č. 1 – Seznam knihoven, ústavů vědeckých informací, středisek vědeckých informací fakult a dalších součástí, které jsou dílčími knihovnami Knihovny UK

- 1. lékařská fakulta, Ústav vědeckých informací, U Nemocnice 4, 128 00 Praha 2
- 2. lékařská fakulta, Ústav vědeckých informací, V Úvalu 84, 150 06 Praha 5
- 3. lékařská fakulta, Středisko vědeckých informací, Ruská 2411/87, 100 00 Praha 10
- CERGE, CERGE-EI knihovna Jana Kmenty, Politických vězňů 7, 111 21 Praha 1
- Centrum pro otázky životního prostředí, Knihovna, José Martího 407/2, 162 00 Praha 6
- Centrum pro teoretická studia, Knihovna, Husova 4, 110 00, Praha 1
- Evangelická teologická fakulta, Knihovna Evangelické teologické fakulty Univerzity Karlovy, Černá 646/9, 110 00 Praha 1
- Fakulta humanitních studií, Knihovna, Pátkova 2137/5, 182 00 Praha 8 - Libeň
- Fakulta sociálních věd, Centrum vědeckých informací, U Kříže 8, 158 00 Praha 5 - Jinonice
- Fakulta tělesné výchovy a sportu, Knihovna FTVS UK, José Martího 31, 162 52 Praha 6
- Farmaceutická fakulta v Hradci Králové, Středisko vědeckých a knihovnických informací, Akademičtí Heyrovského 1203/8, 500 03 Hradec Králové
- Farmaceutická fakulta v Hradci Králové, České farmaceutické muzeum – knihovna, Kuks 81, 544 43 Kuks
- Filozofická fakulta, Knihovna, nám. Jana Palacha 1/2, 116 38 Praha 1
- Husitská teologická fakulta, Knihovna, Pacovská 350/4, P. O. BOX 56, 140 21 Praha 4
- Katolická teologická fakulta, Knihovna, Thákurova 3, 160 00 Praha 6
- Lékařská fakulta v Hradci Králové, Lékařská knihovna, Na Hradě 91, 500 03 Hradec Králové
- Lékařská fakulta v Plzni, Středisko vědeckých informací, alej Svobody 76, 332 00 Plzeň
- Matematicko-fyzikální fakulta, Knihovna, Ke Karlovu 3, 121 16 Praha 2
- Pedagogická fakulta, Knihovna, Magdalény Rettigové 4, 116 39 Praha 1
- Právnická fakulta, Knihovna, Nám. Curieových 901/7, 116 40 Praha 1
- Přírodovědecká fakulta, Knihovna biologie, Viničná 7, 128 00, Praha 2
- Přírodovědecká fakulta, Knihovna chemie, Hlavova 2030/8, 128 00, Praha 2
- Přírodovědecká fakulta, Knihovna geografie, Albertov 6, 128 00, Praha 2
- Přírodovědecká fakulta, Knihovna geologie, Albertov 6, 128 00, Praha 2
- Přírodovědecká fakulta, Knihovna Ústavu pro životní prostředí, Benátská 433/2, 128 00 Praha 2
- Ústav dějin a Archiv Univerzity Karlovy, Ovocný trh 5, 116 36, Praha 1
- Ústřední knihovna, Depozitář Lešetice, Lešetice 60, 262 31 Lešetice, pošta Milín
- Ústřední knihovna, José Martího 2, 162 00 Praha 6 - Veveř

Příloha č. 2

Jednotná matice výpůjček

Vysvětlení termínů:

Termín	Význam
Uživatelská skupina	Kategorie, do které jsou zařazeni uživatelé a pro kterou jsou definovaná samostatná pravidla pro půjčování dokumentů.
Výpůjční pravidla	Kategorie, do které jsou zařazeny jednotky a pro kterou jsou definovaná samostatná pravidla pro půjčování dokumentů. Každá jednotka je zařazena do jedné kategorie.
Výpůjční lhůta (dny)	Počet dní, na který lze dokument v dané kombinaci statusu uživatele a jednotky vypůjčit. Pokud je vypočtené datum vrácení závěrečným dnem (víkend, svátek), použije systém první otevírací den následující za vypočteným datem.
Tolerance (dny)	Počet dní po vypočteném datu vrácení, kdy systém neúčtuje pokuty. Následující den po uplynutí tolerance systém účtuje pokuty za všechny otevírací dny od vypočteného data vrácení. Je-li uvedena "0", systém účtuje pokuty od prvního otevíracího dne po vypočteném datu vrácení.
Čas vrácení (hod.)	Čas ve tvaru hh:mm, do kterého má být dokument vrácený.
Tolerance (hod.)	Čas ve tvaru hh:mm po vypočteném čase vrácení, kdy systém neúčtuje pokuty. Následující minutu po uplynutí tolerance systém účtuje pokuty za každý otevírací den od vypočteného data vrácení. V případě grantových a specifických výpůjček se pokuta účtuje až po konci tolerance tj. 1. den k započítání poplatku je až 11 den po konci výpůjčky. Je-li uvedeno "00:00", systém účtuje pokuty od první minuty po vypočteném čase vrácení.
Lze prodloužit?	Definuje, zda lze dokument v dané kombinaci statusu uživatele a jednotky prodloužit. Je-li uvedeno "Ano", lze dokument prodloužit maximálně na dobu uvedenou ve sloupci Maximální výpůjční lhůta. Je-li uvedeno "Ne", dokument nelze prodloužit (půjčuje se pouze na základní Výpůjční lhůtu).
Maximální výpůjční lhůta	Počet dní, na který lze dokument v dané kombinaci statusu uživatele a jednotky maximálně vypůjčit (včetně prodloužení). Může být uveden ve dnech nebo měsících.
Pokuta (Kč/den)	Částka v Kč, která bude účtována za každý otevírací den po vypočteném datu vrácení (až do data skutečného vrácení). Je-li uvedeno "0.00", systém pokutu neúčtuje.

Limit výpůjček	Počet dokumentů, které si uživatel v dané kombinaci statusu uživatele a jednotky může současně vypůjčit. Je-li uvedeno "999", limit je neomezený.
Celkový limit rezervací	Počet dokumentů, které si uživatel v dané kombinaci statusu uživatele a jednotky může současně rezervovat. Je-li uvedeno "999", limit je neomezený.

Výpůjční pravidla pro jednotlivé uživatelské skupiny

Uživatel zařazený do konkrétní uživatelské skupiny si může půjčit pouze jednotky s výpůjčními pravidly uvedenými v příslušné tabulce. Jednotky s jinými výpůjčními pravidly si půjčit nemůže.

Uživatelská skupina	Student									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	10	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Grantová (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	30	Ne	Výpůjčka na dobu trvání grantu
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	50	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	50	Ano	
Studijní (na 150 dní)	150	0	24:00	00:00	Ano	10 měsíců	3.00	30	Ano	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Fakultní (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	3.00	30	Ano	
Elektronické zařízení (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	100.00	1	Ano	
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny
Celkový limit rezervací								15		

Uživatelská skupina	Student SP									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	10	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Grantová (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	30	Ne	Výpůjčka na dobu trvání grantu
Běžná (na 60 dní)	60	0	24:00	00:00	Ano	6 měsíců	3.00	50	Ano	
Krátkodobá (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	1 měsíc	3.00	50	Ano	
Specifická (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ne	365 dní	3.00	30	Ne	
Studijní (na 180 dní)	180	0	24:00	00:00	Ano	12 měsíců	3.00	30	Ano	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Fakultní (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	30	Ano	
Elektronické zařízení (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	100.00	1	Ano	
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny
Celkový limit rezervací								15		

Uživatelská skupina	Doktorand									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	10	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Grantová (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	30	Ne	Výpůjčka na dobu trvání grantu
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	50	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	50	Ano	

Studijní (na 150 dní)	150	0	24:00	00:00	Ano	10 měsíců	3.00	30	Ano	
Specifická (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ne		3.00	30	Ne	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Fakultní (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	3.00	30	Ano	
Elektronické zařízení (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	100.00	1	Ano	
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny
Celkový limit rezervací								15		

Uživatelská skupina	Stážista									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	5	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	3.00	10	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	10	Ano	
Studijní (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	3.00	10	Ano	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Fakultní (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	3.00	10	Ano	
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny
Celkový limit rezervací								15		

Uživatelská skupina	Zaměstnanec									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	10	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu

Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne		
Grantová (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	999	Ne	Výpůjčka na dobu trvání grantu	
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	50	Ano		
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	50	Ano		
Studijní (na 150 dní)	150	0	24:00	00:00	Ano	10 měsíců	3.00	30	Ano		
Specifická (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	60 měsíců	3.00	999	Ne		
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny	
Fakultní (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	3.00	30	Ano		
Elektronické zařízení (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	100.00	1	Ano		
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny	
Celkový limit rezervací									15		

Uživatelská skupina	Spolupracovník UK									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	1	0	12:00	00:15	Ne		50.00	10	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Grantová (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	999	Ne	Výpůjčka na dobu trvání grantu
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	50	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	50	Ano	
Studijní (na 150 dní)	150	0	24:00	00:00	Ano	10 měsíců	3.00	30	Ano	
Specifická (na 1 rok)	365	10	24:00	00:00	Ano	36 měsíců	3.00	999	Ne	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Fakultní (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	3.00	10	Ano	
Elektronické zařízení (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ano	28 dní	100.00	1	Ano	
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny

Celkový limit rezervací	15
--------------------------------	-----------

Uživatelská skupina	Veřejnost									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 1 den)	0	0	12:00	00:15	Ne		50.00	0	Ano	Objednávka z uzavřeného skladu. Výpůjčka pouze do studovny
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	15	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	7	0	24:00	00:00	Ano	21 dní	3.00	15	Ano	
Studijní (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	3.00	15	Ano	
Přísně prezenční	0	0	24:00	00:00	Ne		0.00	15	Ne	Výpůjčka pouze do studovny
Výpůjčka do studovny (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	3 měsíce	0.00	10	Ano	Výpůjčka pouze do studovny
Celkový limit rezervací	15									

Uživatelská skupina	MVS									
Výpůjční pravidla	Výpůjční lhůta (dny)	Tolerance (dny)	Čas vrácení (hod.)	Tolerance (hod.)	Lze prodloužit?	Maximální výpůjční lhůta	Pokuta (Kč/den)	Limit výpůjček	Lze rezervovat?	Poznámka
Prezenční (na 14 dní)	14	0	24:00	00:00	Ne		0.00	999	Ano	
Nelze půjčit	0	0	00:00	00:00	Ne		0.00	0	Ne	
Grantová (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ne		0.00	999	Ano	
Běžná (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	0.00	999	Ano	
Krátkodobá (na 7 dní)	14	0	24:00	00:00	Ne		0.00	999	Ano	

Studijní (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ano	2 měsíce	0.00	999	Ano	
Specifická (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ne		0.00	999	Ano	
Fakultní (na 30 dní)	30	0	24:00	00:00	Ne		0.00	999	Ano	
Celkový limit rezervací								999		

Příloha č. 3

Informace o zpracování a o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů je Univerzita Karlova, v systému tvořeném Ústřední knihovnou Univerzity Karlovy (dále jen „UK“) a knihovnami, ústavy vědeckých informací, středisky vědeckých informací fakult a dalších součástí (dále jen „dílčí knihovny“) a souhrnně označeném jako Knihovna UK.

Čl. 1 - Rozsah zpracování osobních údajů

1. Knihovna UK zpracovává osobní údaje uživatelů v tomto rozsahu:
 - a. **Identifikační údaje:** jméno a příjmení, tituly, datum narození, fotografie, adresa trvalého pobytu.
 - b. **Kontaktní údaje:** doručovací adresa, adresa pracoviště, e-mailová adresa, telefonní číslo.
 - c. **Služební údaje:** číslo osoby, číslo průkazu (čárový kód), záznamy o provedených transakcích ve výpůjčním protokolu, výpůjčky (včetně historie), rezervace, upomínky, platební transakce (včetně účelu, data, času a dalších náležitostí), relace připojení, historie přihlášení, logy.

Čl. 2 - Změny v osobních údajích

1. Uživatel oznámí případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů správci osobních údajů (studijní nebo personální oddělení příslušné fakulty) bez zbytečného odkladu. Uživatelé, kteří používají Průkaz externího uživatele služeb, oznámí případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů v jedné z dílčích knihoven.

Čl. 3 - Účel zpracování osobních údajů

1. Knihovna UK zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb uživatelům, informování uživatelů o službách, akcích knihovny UK a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá Knihovna UK za účelem komunikace s uživatelem a pro případné vymáhání pohledávek. Služební údaje Knihovna UK využívá k tvorbě statistik a hodnocení spokojenosti uživatelů.

Čl. 4 - Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

1. Uživatel má právo požádat o informaci, jaké osobní údaje jsou o něm zpracovávány, požadovat opravu nebo výmaz osobních údajů, pokud jsou neplatné či zastaralé. Uživatel má dále právo požadovat, aby nebyly jeho osobní údaje zpracovávány do doby, než bude vyřešena oprávněnost uvedených požadavků. Po tuto dobu přerušeni zpracování jeho osobních údajů nebude možno poskytovat uživateli služby Knihovny UK dle Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy. Uživatel má právo podat stížnost Dozorovému úřadu.
2. Knihovna UK uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do smlouvy o poskytování služeb (příhlášky uživatele) a dalších dokladů u ní uložených.
3. Pověřený zaměstnanec UK komunikuje při vyřizování žádosti týkající se osobních údajů zpracovávaných za účelem uvedeným v předchozím článku přímo s uživatelem. Pověřený zaměstnanec dále může poskytnout uživateli informaci, jaké osobní údaje jsou o něm zpracovávány, posoudit žádost o opravu či výmaz osobních údajů uživatele, pokud jsou neplatné či zastaralé. Pověřený zaměstnanec může na písemnou žádost uživatele

poskytnout jeho osobní údaje jinému správci osobních údajů. Pověřený zaměstnanec je povinen evidovat tuto žádost a v případě předání osobních údajů uživatele jinému správci také evidovat toto předání.

4. Veškeré stížnosti či veškeré další žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů na UK v souladu s Opatřením rektora - Zásady a pravidla ochrany osobních údajů¹ v platném znění vyřizuje pověřenec pro ochranu osobních údajů. Žádosti uživatele jsou postoupeny pověřenci pro ochranu osobních údajů na UK také v případě veškerých nejasností. Pověřený zaměstnanec Knihovny UK je povinen poskytnout pověřenci pro ochranu osobních údajů veškerou součinnost při vyřizování dotazu, žádosti či stížnosti uživatele.

Čl. 5 - Doba uchování osobních údajů

1. Knihovna UK uchovává osobní údaje uživatelů po dobu registrace a ještě šest kalendářních měsíců po jejím ukončení. Nemá-li uživatel vůči Knihovně UK žádné závazky (nevrácené dokumenty, neuhrazené poplatky, nepoužívá služeb Discovery systému apod.), jsou následně jeho osobní údaje vymazány. Uživatel může požádat o výmaz svých osobních údajů i dříve, nepřeje-li si nadále využívat služeb Knihovny UK. Osobní údaje v elektronické podobě jsou likvidovány vymazáním (anonymizací)², s výjimkou těch osobních údajů, které Knihovna UK potřebuje za účelem vypořádání pohledávek za uživatelem. Osobní údaje v listinné podobě jsou skartovány v souladu se Spisovým řádem UK³ v platném znění.

Čl. 6 - Zabezpečení osobních údajů

1. Přístup k osobním údajům je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci plnění svých pracovních úkolů. Knihovna UK nepředává osobní údaje žádné třetí straně. Pro předání osobních údajů třetí straně je nutný předchozí písemný souhlas uživatele.
2. Osobní údaje v elektronické podobě Knihovna UK uchovává v systému a na počítačích zaměstnanců Knihovny UK. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.
3. Osobní údaje v listinné podobě Knihovna UK uchovává obvyklými prostředky tak, aby byl zamezen přístup nepovolaným osobám.

Čl. 7 - Další informace

1. Knihovna UK zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb (přihlášky uživatele), kterou s uživatelem písemně nebo elektronicky uzavřela, a na základě souhlasu v případě, kdy dochází ke zpracování zvláštní kategorie osobních údajů osob se specifickými potřebami, a na základě souhlasu v případě, kdy dochází ke zpracování zvláštní kategorie osobních údajů osob se specifickými potřebami, a v souladu s:
 - a. Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, známém jako GDPR (obecné nařízení)⁴.

¹ <https://www.cuni.cz/UK-9014.html>

² <https://www.e-sbirka.cz/eurovoc/termin/60513>

³ <https://cuni.cz/UK-13810.html>

⁴ <https://www.e-sbirka.cz/pravoEU/32016R0679?zalozka=text>

- b. Zákonem o zpracování osobních údajů⁵ č. 110/2019 Sb.
 - c. Opatřením rektora č. 16/2018 - Zásady a pravidla ochrany osobních údajů⁶
2. Více informací o zpracování a ochraně osobních údajů na UK je možné nalézt ve veřejné části internetových stránek Univerzity Karlovy⁷. V případě stížností se uživatel může obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů na Univerzitě Karlově na e-mailové adrese gdpr@cuni.cz. Dozorovým úřadem v oblasti ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů⁸.

⁵ <https://www.e-sbirka.cz/sb/2019/110?zalozka=text>

⁶ <https://www.cuni.cz/UK-9014.html>

⁷ <https://www.cuni.cz/UK-9056.html>

⁸ <https://uouu.gov.cz/>

Příloha č. 4

Ceník poplatků

Tento Ceník poplatků a placených služeb je přílohou Knihovního a výpůjčního řádu UK.

Pokuta za překročení výpůjční lhůty za dokument dle Jednotné matice výpůjček	3 Kč/1 den
	50 Kč/1 den
	100 Kč/1 den
1.,2., 3. upomínka e-mailem	Bez poplatku
Za zaslání tištěné upomínky poštou	<i>poštovné bude účtováno dle aktuálně platného ceníku České pošty + režijní náklady 15 Kč</i>
4. upomínka doporučená	250 Kč (režijní náklady)
Předžalobní upomínka	Ve výši odměny za 1 úkon právní služby dle §7 Advokátního tarifu
Předžalobní příprava	200 Kč/1 dokument
Knihovnické zpracování náhrady za ztracený dokument	50 Kč/1 dokument
Ztráta nebo poškození čárového kódu nebo RFID čipu	20 Kč
Černobílá kopie 1 strany nahrazovaného dokumentu	2 Kč
Vazba nahrazovaného dokumentu	300 Kč
Ztráta nebo poškození zapůjčeného elektronického zařízení	až do výše pořizovací ceny zařízení
MVS a MMVS	dle aktuálních ceníků poskytovatelů služeb

Některé další služby mohou být zpoplatněny dle provozních řádů jednotlivých dílčích knihoven.