

## Návštěvní řád Studovny společenských a přírodních věd

- 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 Studovny společenských a přírodních věd (dále také jako „**Studovna**“) se vydává tento Návštěvní řád Studovny společenských a přírodních věd (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. Uživatel si je může v průběhu jednoho provozního dne uložit do uzamykatelné skříňky v předsáli Všeobecné studovny (viz bod 20 tohoto Návštěvního řádu).
- 6) Pro svou práci smí uživatel použít jen jedno, neobsazené místo u stolu. V některých případech místo k práci závazně stanoví služba. Uživatel, jenž pracuje s knihovními jednotkami z fondu NK ČR, má přednostní právo na pracovní místo ve Studovně.
- 7) Pokud uživatel opustí své místo na dobu delší než 30 minut, služba je oprávněna při naplnění kapacity Studovny uvolnit toto místo pro dalšího uživatele. Předměty odstraněné z uvolněného místa se ukládají u služby.
- 8) Ve Studovně se zpřístupňují knihovní jednotky – mikrodokumenty, digitální dokumenty, zvukové záznamy především s nehudbní tematikou, případně další netištěné dokumenty. Tyto knihovní jednotky u pultu vydá uživateli služba proti předložení platného čtenářského průkazu. Jejich studium je možné výlučně na přístrojovém vybavení NK ČR. Za výpůjčku uživatel ručí po celou dobu, po níž je jeho čtenářský průkaz s doklady o výpůjčce uložen u služby. Jednotky není dovoleno z prostoru Studovny vynést.
- 9) Uživatelé si mohou na technických zařízeních Studovny výjimečně zpřístupňovat i vlastní (vnesené) netištěné dokumenty. Na takové užití však není nárok, rozhoduje o něm služba. Před započítáním práce odevzdají uživatelé svůj platný čtenářský průkaz službě ve Studovně. Uživatelé jsou rovněž povinni postupovat dle instrukcí pro práci s přístrojovým vybavením.
- 10) Do Studovny nelze objednávat tištěné dokumenty. Uživatelé však zde mohou pracovat s tištěnými dokumenty, které mají rezervované ve Všeobecné studovně. Služba dále může dočasně přenést knihovní jednotky, které má uživatel rezervované ve Studovně vědeckých pracovníků nebo tištěné dokumenty z tamní příruční knihovny. Jde zejména o umožnění souběžného studia tištěného dokumentu a jeho netištěné přílohy.
- 11) S 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 službu. Na pracovní stoly není dovoleno odkládat zavazadla větších rozměrů (než malá kabelka).
- 12) Pro výpůjčku k prezenčnímu studiu je stanoven limit 10 knihovních jednotek. Do tohoto limitu si lze podat nové objednávky; již rezervované jednotky se do limitu započítávají. Ve specifických případech může služba udělit výjimku. Doba rezervace činí 14 kalendářních dnů; v případě, že o knihovní jednotku neprojevuje zájem další uživatel, lze tuto lhůtu prodloužit prostřednictvím online katalogu či na požádání u služby, a to i opakovaně (s výhradou období revize, zpravidla v letním období, kdy se všechny rezervované knihovní jednotky vrací do skladu).
- 13) Před opuštěním Studovny je uživatel povinen vrátit službě u pultu všechny knihovní jednotky, jež si zde vypůjčil; následně obdrží zpět svůj čtenářský průkaz. Pokud uživatel své pracovní místo opouští pouze krátkodobě a má u služby uložen čtenářský průkaz, může pro průchod kontrolním stanovištěm použít tzv. průchodku, kterou na vyžádání vydá uživateli služba u pultu; nicméně i pak za své výpůjčky uživatel plně ručí. Výjimkou jsou netištěné dokumenty, které je nutno vrátit i před krátkodobým opuštěním studovny.
- 14) Ve Studovně je všem uživatelům k dispozici příruční knihovna. Její fond je obsažen v online katalogu, v bázi NKC. Knihovní jednotky z příruční knihovny Studovny lze studovat také ve Všeobecné studovně

(a naopak). Z počítačů umístěných ve Studovně mohou uživatelé získat přístup k vybraným online licencovaným databázím a dalším zdrojům NK ČR. Uživatelé mohou po dohodě se službou tisknout z vybraných zdrojů, internetu a vlastních souborů. Cena tisku se řídí platným Ceníkem placených knihovnických a informačních služeb a poplatků NK ČR (dále jen jako „**Ceník**“).

- 15) Ze Studovny lze kromě vnesených materiálů vyzést pouze informační a obdobné materiály bez razítka NK ČR.
- 16) Chce-li uživatel zhotovit kopii z jakékoli tištěné předlohy nebo mikrodokumentu z fondu NK ČR, 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 a skener, a to i ruční, projedná svůj úmysl se službou. V kladném případě předá službě 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. Cena kopií se řídí platným Ceníkem.
- 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) Jedna z místností Studovny (místnost číslo 26) funguje v režimu tiché studovny. Není zde dovoleno používat jakákoliv zařízení vydávající zvuk a uživatelé jsou povinni udržovat maximální míru tichosti.
- 19) 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.
- 20) Za předměty vnesené uživateli NK ČR nepřebírá odpovědnost. Na dobu jednoho provozního dne si je uživatelé mohou uložit do šatny nebo do uzamykatelné skříňky ve vestibulu u šatny či v předsáli Všeobecné studovny. Používání skříňek musí být v souladu s Provozním řádem úložných skříňek v prostorách NK ČR. Prostor předsáli Všeobecné studovny mimo uzamčené úložné skříňky 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