

## Knihovní řád

Anotace:

Tento Knihovní řád upravuje postavení a činnost součástí knihovní sítě Vysoké školy ekonomické v Praze.

	<b>Zpracovatel:</b>	<b>Přezkoumal:</b>	<b>Schválil:</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Václav Šubrta	doc. Ing. Petr Dvořák, Ph.D.	prof. Ing. Hana Machková, CSc.
<b>Útvar / funkce</b>	ředitel CIKS	prorektor pro studijní a pedagogickou činnost	rektorka
<b>Datum:</b>	28.8.2018	29.8.2018	29.8.2018
<b>Podpis:</b>	Ing. Václav Šubrta v. r.	doc. Ing. Petr Dvořák, Ph.D. v. r.	prof. Ing. Hana Machková, CSc. v. r.
<b>Platnost od:</b>	20. 3. 2017	<b>Platnost do:</b>	odvolání
<b>Účinnost 1. změny od:</b>	1. září 2018		

## I. Úvodní ustanovení

### Čl. 1 Účel a působnost předpisu

1. Tento Knihovní řád upravuje postavení a činnost součástí knihovní sítě Vysoké školy ekonomické v Praze (dále i VŠE). Podrobně upravuje zejména postavení a činnost Centra informačních a knihovnických služeb VŠE v Praze (dále i CIKS). Dalších součástí knihovní sítě se týká v míře odpovídající jejich postavení v knihovní síti a šíři zajišťovaných služeb.
2. Knihovní síť VŠE tvoří veřejně přístupné Centrum informačních a knihovnických služeb VŠE v Praze a Knihovna Fakulty managementu v Jindřichově Hradci (dále i Knihovna FM), které poskytují veřejné knihovnické a informační služby, a příruční knihovny umístěné na pracovištích VŠE. Knihovny VŠE se v dalším textu rozumí veřejně přístupné knihovny CIKS a Knihovna FM.
3. Knihovní řád je závazný pro všechny součásti knihovní sítě VŠE a jejich uživatele s tím, že specifické podmínky jednotlivých knihoven a studoven mohou být upraveny vlastním Provozním řádem.
4. Vlastní Provozní řád jednotlivých součástí knihovní sítě VŠE musí být v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, v platném znění, a musí být vždy předem projednán s ředitelem CIKS.
5. Konkrétní informace jsou uvedeny na WWW stránkách CIKS (<https://knihovna.vse.cz>) a na WWW stránkách Knihovny Fakulty managementu v Jindřichově Hradci (<http://knihovna.fm.vse.cz>).

### Čl. 2 Právní zakotvení činnosti CIKS a součástí knihovní sítě VŠE

Činnost CIKS a dalších součástí knihovní sítě VŠE se řídí těmito právními předpisy:

1. zákon č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb v platném znění, dále jen *knihovní zákon*,
2. zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách v platném znění, dále jen *vysokoškolský zákon*,
3. vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb. O knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), dále jen *vyhláška MK č. 88/2002 Sb.*,
4. zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě v platném znění, dále jen *zákon o statistické službě*,
5. zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění, dále jen *zákon o svobodném přístupu k informacím*,
6. zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění, dále jen *autorský zákon*,
7. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění, dále jen *zákon o ochraně osobních údajů*,
8. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, dále jen *občanský zákoník*
9. interní předpisy VŠE.

### Čl. 3 Postavení, poslání a činnost CIKS

1. CIKS je ve smyslu §13 *knihovního zákona* specializovanou knihovnou, poskytující veřejné informační a knihovnické služby pro oblast ekonomických a společenských věd.
2. Postavení a řízení CIKS je dáno Statutem Centra informačních a knihovnických služeb Vysoké školy ekonomické v Praze.

3. Posláním CIKS je informační zabezpečení studia a vědecko-výzkumné práce na VŠE v Praze. Toto poslání naplňuje CIKS činností, která spočívá ve shromažďování, zpracovávání, uchovávání a správě knihovního a informačního fondu v klasické i elektronické, příp. digitalizované podobě a jeho zpřístupňování prostřednictvím informačních a knihovnických služeb.
4. CIKS poskytuje veřejné informační a knihovnické služby podle příslušných ustanovení *knihovního zákona* (§ 4 a § 14) a v souladu s interními předpisy VŠE.
5. CIKS tvoří Knihovna Žižkov, plní funkci ústřední knihovny, a Studijní knihovna Jižní Město.
6. Součástí Knihovny Žižkov je kromě hlavní studovny i specializovaná studovna Mediatéka.
7. CIKS metodicky řídí příruční knihovny fakult, kateder a dalších součástí VŠE.

## II. Knihovní a informační fondy

### Čl. 1 Struktura a doplňování knihovních fondů

1. Tematický profil knihovních a informačních fondů VŠE vychází ze studijních programů, vědecko-výzkumných záměrů a programů rozvoje fakult a ostatních součástí VŠE.
2. Knihovní a informační fondy VŠE jsou tvořeny tištěnými dokumenty a elektronickými a digitalizovanými zdroji zpřístupněnými ve zvláštním režimu s ohledem na ochranu autorských práv nebo přístupnými na základě licenčních smluv nebo volně dostupnými na internetu.
3. Doplňování a evidence knihovních a informačních fondů jsou pro všechna pracoviště VŠE centrálně zajišťovány příslušnými pracovišti knihovní sítě VŠE ve spolupráci s fakultami a dalšími součástmi VŠE. Pracovníci CIKS a Knihovny FM rozhodují o lokacích získaných knihovních dokumentů v rámci celé knihovní sítě VŠE.

### Čl. 2 Lokace a správa knihovních fondů

1. Knihovní fondy jsou umístěny v centrálních depozitářích, v příručních skladech a ve volném výběru ve studovnách CIKS a Knihovny FM. Část knihovních fondů je také deponována na katedrách a dalších pracovištích VŠE. Za jejich zpřístupnění interním uživatelům a za zapůjčení pro potřeby meziknihovní výpůjční služby (MVS) zodpovídají vedoucí příslušného pracoviště nebo jimi pověřenými pracovníci (viz interní předpisy VŠE, zvláště pak SR 17/2007 „*Revize knihovních fondů na VŠE v Praze*“).
2. Revize knihovních fondů VŠE se provádí v souladu s § 16 *knihovního zákona*. Postup při revizi knihovních fondů VŠE je stanoven SR 17/2007 „*Revize knihovních fondů na VŠE v Praze*“.

## III. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

### Čl. 1 Uživatelé

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každý občan ČR – fyzická osoba starší 15 let nebo cizinec starší 15 let splňující předepsané podmínky (viz část III, čl. 3, bod 2).
2. Uživatelé knihovny:
  - Interní uživatelé jsou studenti a zaměstnanci VŠE.
  - Externí uživatelé jsou studenti jiných škol a veřejnost.

- Kolektivní uživatel není zaveden. Právnickým subjektům je knihovní fond CIKS zpřístupněn prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby v souladu s platnými předpisy.

## Čl. 2 Průkazy uživatelů

1. Služby knihoven a studoven VŠE lze využívat na základě těchto typů čtenářských průkazů:
  - identifikační karta VŠE vydaná na jméno (pro interní i externí uživatele vydává Výpočetní centrum VŠE)  
služby: přístup do studoven, výpůjční služby (včetně Meziknihovních výpůjčních služeb), reprografické služby, internet
  - anonymní čipová karta (jednorázový vstup, k zapůjčení v recepci Knihovny Žižkov)  
služby: přístup do studoven, samoobslužné kopírování
  - průkaz vydaný Knihovnou FM, platný pouze v Knihovně FM  
služby: absenční výpůjčky z fondu Knihovny FM, přístup do studovny Knihovny FMRegistraci na jiné typy průkazů nelze prodlužovat.
2. Konkrétní informace jsou uvedeny na WWW stránkách CIKS a Knihovny FM. Ceny za vydání nebo zapůjčení karet i poplatky za registraci uživatele jsou uvedeny v platném Ceníku, který je přílohou tohoto Knihovního řádu (dále Ceník).

## Čl. 3 Registrace uživatelů

1. CIKS vytváří a udržuje databázi uživatelů za účelem ochrany knihovních a informačních fondů a dalšího majetku, za účelem dodržování licenčních ujednání při práci s elektronickými informačními zdroji a dále pro zajištění kvality a rychlosti poskytovaných služeb a pro splnění povinností vyplývajících ze *zákona o státní statistické službě*. Při zpracování osobních údajů CIKS postupuje v souladu se *zákonem o ochraně osobních údajů* a s dalšími obecně závaznými předpisy.
2. Registrace uživatelů se provádí vždy při prvním využití služeb knihoven VŠE a obnovuje se každý akademický rok (interní uživatelé) nebo po uplynutí 12 měsíců od jejího vydání (externí uživatelé). Registrovaným uživatelem knihovny je uživatel s platným čtenářským průkazem. Uživatel při registraci předkládá platný občanský průkaz nebo pas včetně platného povolení k pobytu vydaného Ministerstvem vnitra ČR s uvedením místa pobytu v ČR.
3. Do databáze uživatelů jsou zapsány základní osobní údaje (příjmení; jméno; rodné číslo, resp. datum narození u cizinců; číslo povolení k pobytu u cizinců s vízovou povinností; adresa bydliště – ulice, číslo, PSČ, obec-město, stát; e-mail), příp. další údaje usnadňující vzájemnou komunikaci mezi uživatelem a knihovnou, např. adresa přechodného bydliště, telefonní číslo.
4. Do databáze uživatelů se dále zapisují údaje o realizovaných výpůjčkách a vrácení dokumentů, o prolongacích a upomínkách, poznámky vztahující se ke stavu vypůjčovaného dokumentu, zápisy o porušení Knihovního řádu, poplatky z prodlení a některé další druhy poplatků a jiné poznámky důležité pro provoz CIKS.

## Čl. 4 Práva uživatelů

1. Řádně registrovaný uživatel má právo využívat všechny veřejné prostory studoven a knihoven VŠE, ve kterých je registrován, jejich zdroje, fondy a služby v souladu s tímto Knihovním řádem. Neregistrovaný uživatel může využívat pouze prezenční fondy CIKS v příslušné studovně po zakoupení jednorázového vstupu, viz část III, čl. 2.

2. Podněty, návrhy a připomínky k rozsahu poskytovaných služeb a k práci zaměstnanců CIKS nebo Knihovny FM je možné podávat ústně nebo písemně vedoucímu příslušného pracoviště CIKS nebo Knihovny FM.

#### Čl. 5 Povinnosti uživatelů

1. Uživatel je povinen seznámit se s Knihovním řádem v platném znění, což stvrzuje svým podpisem na tiskopisech Prohlášení uživatele a Přihláška uživatele.
2. Uživatel je povinen řídit se Knihovním řádem, respektovat pokyny pracovníků příslušné knihovny a podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou nutná pro udržení pořádku a pro ochranu majetku VŠE.
3. Uživatel, který nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva využívat služeb knihoven VŠE. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani není zbaven odpovědnosti podle platných předpisů.
4. Uživatel je povinen pracovníkům příslušné knihovny neprodleně oznámit ztrátu průkazu a jakékoliv změny v osobních údajích a v údajích o pobytu.
5. Interní uživatel je povinen vypořádat bez zbytečného odkladu své závazky vůči CIKS, resp. Knihovně FM, při ukončení studia či pracovního poměru na VŠE.

## IV. Veřejné knihovnické a informační služby

#### Čl. 1 Druhy knihovnických a informačních služeb a poplatky za služby

1. CIKS a Knihovna FM poskytují veřejné knihovnické a informační služby v plné šíři pouze řádně registrovaným uživatelům. Práva a povinnosti dalších uživatelů jsou dány jejich statutem (část III Knihovního řádu).
2. Základními druhy knihovnických a informačních služeb jsou:
  - výpůjční služby,
  - meziknihovní služby (výpůjční a reprografické),
  - informační služby (poradenské, konzultační, řešeršní a referenční),
  - reprografické služby,
  - vzdělávací služby.
3. Uvedené služby nejsou ve své úplnosti poskytovány všemi pracovišti CIKS, resp. Knihovny FM. Informace, které pracoviště konkrétní službu poskytuje, je uvedena na WWW stránkách příslušné knihovny, a v Provozních řádech jednotlivých studoven. Pravidla poskytování výpůjčních služeb stanoví Výpůjční řád (část V. Knihovního řádu).
4. Základní služby vyjmenované v § 4 odst. 1 *knihovního zákona* poskytuje CIKS, resp. Knihovna FM, bezplatně. Za služby uvedené v § 4, odst. 2 *knihovního zákona* může být vybírán poplatek ve výši skutečných nákladů vynaložených na jejich zajištění.
5. V souladu s *knihovním zákonem* CIKS, resp. Knihovna FM, účtuje poplatky za některé další poskytované služby a sankční poplatky ve výši stanovené Ceníkem.

## V. Výpůjční řád

#### Čl. 1 Výpůjční služby

1. Pro půjčování knihovních fondů platí § 2193 až 2200 *občanského zákoníku*.
2. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním CIKS podle části I. čl. 3 Knihovního řádu, resp. s posláním Knihovny FM, a v souladu s *autorským zákonem*.

## Čl. 2 Výpůjčky a výpůjční lhůty

1. CIKS a Knihovna FM zpřístupňují knihovní fond formou výpůjček mimo knihovnu (absenční výpůjčky) a formou výpůjček na místě (prezenční výpůjčky).
2. Výpůjční lhůty a počet výpůjček pro jednoho uživatele se řídí statusem uživatele (viz část III, čl. 1 a 2. Knihovního řádu) a statusem knihovního dokumentu. Konkrétní informace jsou uvedeny v Souborném katalogu VŠE a na WWW stránkách CIKS a Knihovny FM.
3. Při realizaci výpůjčky je uživatel povinen si dokument prohlédnout a ohlásit službě případné závady či poškození. Případná nenahlášená poškození nalezená až po vrácení dokumentu budou připsána uživateli k úhradě.
4. Výpůjční lhůtu nelze prodloužit, pokud již bylo dosaženo maximálního počtu prodloužení pro daný dokument nebo pokud je dokument rezervován dalším uživatelem.
5. Rezervovat prostřednictvím Souborného katalogu VŠE lze všechny dokumenty, které mají status jednotky na 1 měsíc a jsou právě vypůjčeny jiným uživatelem. Dokumenty označené jako „krátkodobé“ rezervuje na požádání pracovník výpůjčního protokolu. Každá vyřízená rezervace podléhá poplatku dle platného Ceníku, a to i v případě, že si uživatel dokument nevyzvedne.
6. Při překročení výpůjční lhůty je uživatel povinen zaplatit poplatky z prodlení za každý dokument v závislosti na statusu jednotky. Výše poplatků je uvedena v Ceníku.
7. CIKS může 3 dny před uplynutím výpůjční doby uživatele upozornit e-mailem na konec výpůjční doby. Tato služba není garantována a její případný výpadek nezakládá nárok na storno nebo snížení poplatků za opožděné vrácení dokumentů.
8. Při překročení výpůjční lhůty jsou uživateli zaslány zpravidla čtyři upomínky na e-mailovou nebo kontaktní adresu uživatele, z toho 2. až 4. upomínka i v tištěné podobě. Zaslání upomínek je zpoplatněno – viz Ceník. Trvá-li prodlení uživatele déle než 54 provozních dnů půjčující knihovny, jsou podklady o nevrácené výpůjčce předány právnímu oddělení, které zašle uživateli předžalobní výzvu. Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému vyrovnání závazků uživatele může VŠE chránit svá práva u soudu.
9. Případné nedoručení upomínky nezakládá nárok na storno nebo snížení poplatku za opožděné vrácení dokumentu. Uživatel je povinen sledovat stav svého konta v Souborném katalogu VŠE.
10. Prodloužit výpůjční lhůtu lze prostřednictvím Souborného katalogu VŠE, případně je možné o prodloužení požádat osobně, telefonicky nebo e-mailem na příslušných kontaktech uvedených na WWW stránkách půjčující knihovny. Prodloužení je možné pouze před uplynutím výpůjční lhůty. Samotné požádání nezakládá nárok na automatické prodloužení výpůjční lhůty.

## Čl. 3 Absenční výpůjčky

1. Dokument objednaný k vypůjčení z uzavřených skladů si uživatel vyzvedává ve výpůjčním protokolu.
2. Dokument k vypůjčení z volně přístupných knihovních fondů si uživatel vyhledává osobně. Dokument nesmí k vypůjčce vynášet ze studovny, ale předá ho knihovníkovi a vyzvedává si ho na místě určeném Provozním řádem.
3. Dokumenty objednané k vypůjčení a dokumenty rezervované je uživatel povinen vyzvednout ve stanovené lhůtě, jinak jsou vráceny zpět na místo svého uložení.
4. Pro uskutečnění výpůjčky uživatel musí mít s sebou vlastní průkaz uživatele, který je nepřenosný, a zároveň nesmí mít žádné finanční dluhy nebo výpůjčky s prošlou výpůjční dobou.

5. Registraci výpůjček provádí knihovník zadáním čísla uživatele a zadáním přírůstkového čísla dokumentu.
6. Uživatel je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a pravidla pro její prodloužení. Podrobné informace jsou uvedeny na WWW stránkách CIKS a Knihovny FM.
7. Uživatel ručí za vypůjčený dokument po celou dobu výpůjčky a nemá právo ho půjčovat dalším osobám.
8. K vrácení vypůjčeného dokumentu není nutný průkaz uživatele. Ve výjimečných případech je možné vrátit vypůjčený dokument poštou na adresu půjčující knihovny. V případě, že publikace v zásilce bude poškozená, bude za ni po uživateli vymáhána náhrada.
9. V době uzavření knihovny je možné k vrácení dokumentů vypůjčených z CIKS využít BiblioBox umístěný na Žižkově. Za případné nesrovnalosti u dokumentů vrácených prostřednictvím BiblioBoxu CIKS nezodpovídá, uživatel si transakci může ověřit prostřednictvím svého konta v Souborném katalogu VŠE.

#### Čl. 4 Prezenční výpůjčky

1. K prezenčnímu studiu jsou určeny knihovní fondy umístěné ve studovnách i ve skladech.
2. Prezenční výpůjčky z uzavřených skladů do studovny zprostředkovávají pracovníci studovny.
3. Dokumenty z volného výběru používané ke studiu ve studovnách vrací uživatel vždy na určené místo.
4. Dokumenty se statusem přísně prezenční je povoleno studovat pouze na místě a za podmínek určených knihovníkem.
5. Uživatel ručí za vypůjčený dokument po celou dobu výpůjčky a nemá právo ho půjčovat dalším osobám.

#### Čl. 5 Meziknihovní výpůjční služby národní a mezinárodní (MVS a MMVS)

1. Jestliže dokument není v knihovních fondech VŠE, může příslušná knihovna na požádání uživatele zprostředkovat výpůjčku dokumentu nebo dodávku kopie z jiné knihovny v ČR (MVS) nebo v zahraničí (MMVS). Požadované dokumenty zajistí knihovna pouze v případě, že odpovídají tematickému profilu a specializaci VŠE.
2. Zahraniční výpůjčky (MMVS) zprostředkovává CIKS pouze zaměstnancům VŠE a studentům doktorského studia na VŠE.
3. Charakter výpůjčky a výpůjční lhůtu stanovuje půjčující knihovna.
4. Poplatky za zprostředkování hradí vždy žadatel dle skutečných nákladů v souladu s Ceníkem.

## VI. Ostatní poskytované služby

#### Čl. 1 Informační služby

1. Informační služby jsou poskytovány ústně, telefonicky, prostřednictvím WWW stránek a elektronickou poštou.
2. Rešeršní služby jsou poskytovány písemně na základě žádanky o rešerši. Neregistrovaným uživatelům a právnickým a komerčním subjektům poskytuje CIKS tuto službu pouze výjimečně, a to na smluvním základě.
3. Prostřednictvím WWW stránek CIKS jsou zpřístupněny licencované a vybrané volně dostupné elektronické informační zdroje.

## Čl. 2 Reprografické služby

1. V prostorách knihoven VŠE je umožněno použití samoobslužných kopírovacích strojů, samoobslužných skenerů a síťových tiskáren. Cena za kopii je stanovena platným Ceníkem.
2. Rozmnoženiny dokumentu je povoleno pořizovat pouze v souladu s *autorským zákonem*, pro vlastní potřebu.
3. Při užití rozmnoženin dokumentu musí být dodržena etika správného citování zdrojového dokumentu.

## VII. Postihy za nedodržování Knihovního řádu

### Čl. 1 Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel zodpovídá za škody způsobené na majetku VŠE v souvislosti s nedodržáním Knihovního řádu.
2. Škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností je uživatel povinen nahradit podle *občanského zákoníku*.

### Čl. 2 Náhrady za ztráty dokumentů

1. Poškození, zničení nebo ztrátu dokumentu je uživatel povinen bezodkladně ohlásit a škodu uhradit ve stanovené lhůtě. O způsobu náhrady rozhoduje půjčující knihovna.
2. CIKS, resp. Knihovna FM, má právo pozastavit uživateli poskytování služeb, dokud neuhradí všechny závazky.
3. Ztracený dokument je možné nahradit:
  - shodným vydáním téhož dokumentu,
  - novějším vydáním téhož dokumentu,
  - jiným dokumentem, který odpovídá tematickému profilu a specializaci VŠE a který je knihovna ochotna jako náhradu přijmout,
  - finanční náhradou ve výši pořizovací ceny plus 100 %.
4. Uživatel je povinen uhradit manipulační poplatky za nové knihovnické zpracování dle platného Ceníku.

### Čl. 3 Další postihy za nedodržování Knihovního řádu

1. Za nedodržování Knihovního řádu nebo Provozních řádů jednotlivých knihoven a studoven VŠE může být uživateli zakázáno využívání služeb až na dobu jednoho semestru.
2. Zákaz přístupu do studoven a knihoven VŠE až na dobu jednoho semestru může být udělen zejména v těchto případech:
  - přistižení uživatele při krádeži či poškozování informačních materiálů, dokumentů a jiného majetku svěřeného do správy knihovny,
  - porušování pravidel stanovených příkazem rektora „*Provozování a využívání výpočetní techniky a počítačové sítě VŠE*“,
  - nedodržování platných zákonů, zejména *autorského zákona*,
  - hrubé a agresivní jednání nerespektující normy slušného chování, a to jak vůči jiným uživatelům, tak vůči pracovníkům VŠE,
  - nerespektování Provozních řádů studoven a knihoven VŠE.
3. Při opakovaném porušování Knihovního řádu může CIKS, resp. Knihovna FM:



- v případě interního uživatele – studenta předat záležitost k dalšímu řízení disciplinární komisi příslušné fakulty VŠE,
  - v případě interního uživatele – zaměstnance VŠE požádat o nápravu jeho nadřízeného pracovníka,
  - v případě externího uživatele zrušit jeho registraci v knihovně s tím, že náhrady případné škody budou vymáhány dle *občanského zákoníku*.
4. Přestupky proti Knihovnickému řádu jsou zaznamenávány do evidenční databáze uživatelů – karty uživatele, resp. do evidence příslušného vedoucího knihovny nebo studovny VŠE (viz část I, čl. 3).

## VIII. Závěrečná ustanovení

### Čl. 1 Výjimky z Knihovnického řádu

Veškeré výjimky z Knihovnického řádu povoluje ředitel CIKS, resp. vedoucí Knihovny FM.

### Čl. 2 Zrušovací ustanovení

Tato směrnice ruší směrnici SR 05/2008 Řád knihovnických a informačních služeb VŠE v Praze (Knihovnický řád) ze dne 1. 8. 2008, ve znění 3. změny ze dne 1. 6. 2016.

### Čl. 3 Přílohy Knihovnického řádu

Součástí Knihovnického řádu jsou tyto přílohy:

1. Ceník knihovnických a informačních služeb poskytovaných na VŠE v Praze
2. Vzor prohlášení uživatele
3. Vzor přihlášky uživatele
4. Vzor prohlášení uživatele pro jednorázový vstup

## LIST ZMĚN:

Číslo změny	Označení článku, ve kterém se mění předpis	Stručný popis změny:	Účinnost od:
1.1	I/3	Statut VŠE byl doplněn o statuty součástí	1.9.2018
1.2	III/3	Dle GDPR není požadován souhlas pro zpracování os. údajů	1.9.2018
1.3	Příloha 2	Dle GDPR není požadován souhlas pro zpracování os. údajů	1.9.2018
1.4	Příloha 3	Změna názvu předpisu	1.9.2018