ÚSTŘEDNÍ KNIHOVNA ČVUT V PRAZE

Výpůjční prohlášení – externí uživatelé

1. Základní ustanovení

Prohlašuji, že já, ..., nar. ....., jsem se seznámil/-a s podmínkami Ústřední knihovny ČVUT (dále jen „ÚK ČVUT") pro půjčování z jejího knihovního fondu, těmto podmínkám rozumím a podpisem tohoto výpůjčního prohlášení se zavazuji, že budu tyto podmínky dodržovat. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení platného Knihovního řádu a zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Svým podpisem dále prohlašuji, že elektronické informační zdroje přístupné na ČVUT a reprografické kopie dokumentů budu využívat výhradně pro svou osobní potřebu, k nekomerčním účelům a budu dodržovat pravidla jejich citování v souladu s platným zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském a v souladu s autorskou etikou.

2. Zpracování osobních údajů

Při zpracování, uchování a zpřístupňování osobních dat se pracovníci knihovny řídí ustanoveními Nařízení (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Přístup k nim mají pouze oprávnění zaměstnanci ÚK ČVUT a oprávnění zaměstnanci smluvního zpracovatele zajišťujícího provoz knihovního systému na základě zpracovatelské smlouvy.

Beru na vědomí, že ÚK ČVUT zpracovává v knihovním systému mé osobní údaje v souladu s Knihovním řádem, zejména Čl. 7 za účelem:

a) poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům;
b) informování uživatelů o těchto službách;
c) ochrany majetku a knihovního fondu.

ÚK ČVUT zpracovává v knihovním systému osobní údaje uživatelů v tomto rozsahu:

a) příjmení, jméno, datum narození;
b) kontaktní údaje: adresa, e-mail, telefon;
c) vztah uživatele vůči ÚK ČVUT (externí uživatel);
d) identifikátory uživatele: uživatelské jméno (login), ID karty uživatele ÚK ČVUT, ID ISIC karty;

e) historie a aktuální stav závazků uživatele vůči ÚK ČVUT (požadavky, výpůjčky, rezervace, upomínky, poplatky);
f) interní individuální příznaky a poznámky ovlivňující rozsah nabízených služeb (neuhrazené poplatky, požadavek na speciální zacházení atd.).

Rámec zpracování osobních údajů:

a) Správcem osobních údajů je České vysoké učení technické v Praze (ČVUT). Kontakt na pověřence ČVUT: dpo@cvut.cz.
b) V souvislosti s provozem cloudového knihovního systému zajišťuje pro ČVUT část služeb Národní technická knihovna (dále jen „NTK"), která je pro ČVUT servisním partnerem a současně zpracovatelem osobních údajů v rámci Bilaterální smlouvy o zajištění a provozní podpoře Platformy nové generace mezi NTK a ČVUT (dále jen „zpracovatelská smlouva"). Kontakt na pověřenou osobu v NTK: gdpr@techlib.cz.
c) ÚK ČVUT zpracovává osobní údaje uživatelů za účelem poskytování knihovních, informačních a souvisejících služeb na základě plnění smlouvy mezi uživatelem a ÚK ČVUT, podle čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení GDPR.
d) Je-li to nezbytné pro ochranu knihovního fondu, správu pohledávek, řešení porušení Knihovního řádu nebo ochranu práv a oprávněných zájmů ČVUT, může ÚK ČVUT zpracovávat některé osobní údaje také na základě oprávněného zájmu správce podle čl. 6 odst. 1 písm. f) nařízení GDPR.
e) Doba zpracování osobních údajů se řídí dobou platnosti registrace uživatele. Platnost registrace externího uživatele je 12 měsíců od jejího vzniku. Pokud uživatel registraci neprodlouží a nemá vůči ÚK ČVUT žádné nevyrovnané závazky, jsou jeho osobní údaje nejpozději do 24 měsíců od skončení registrace odstraněny nebo anonymizovány a výpůjční prohlášení je skartováno. V případě nevyrovnaných závazků jsou osobní údaje uchovávány po dobu nezbytnou k jejich vypořádání.
f) ÚK ČVUT nepředává osobní údaje uživatelů třetím stranám, s výjimkou případů nezbytných pro provoz, podporu a zabezpečení cloudového knihovního systému hostovaného v Evropské unii na základě zpracovatelské smlouvy.
g) Osobní údaje jsou v souvislosti s provozem knihovního systému zpřístupňovány NTK jako smluvnímu zpracovateli osobních údajů a případně dalším smluvním zpracovatelům ze skupiny Ex Libris/Clarivate, které se na provozu a podpoře systému také podílejí.
h) Všichni zpracovatelé jsou smluvně zavázáni k ochraně osobních údajů a mohou je zpracovávat pouze v nezbytném rozsahu, za účelem zajištění provozu, podpory a bezpečnosti knihovního systému a podle pokynů správce (ČVUT) nebo jeho smluvního zpracovatele (NTK).
i) Subjekt údajů má právo požádat o přístup ke svým údajům zpracovávaných dle tohoto Knihovního řádu. Tuto informaci mu poskytne správce nebo zpracovatel jednou ročně bezplatně, jinak kdykoliv na základě písemné žádosti za přiměřenou úhradu nákladů s tím spojených.
j) Náhled, opravu nebo výmaz osobních údajů může uživatel uplatnit v ÚK ČVUT, rovněž se může obrátit na pověřence GDPR ČVUT v Praze (dpo@cvut.cz), pověřenou osobu v NTK (gdpr@techlib.cz) nebo dozorový úřad ÚOOÚ.

3. Základní povinnosti a práva uživatele

Uživatel je povinen se seznámit s Knihovním řádem, řídit se jím a respektovat pokyny pracovníků knihovny. Podpisem tohoto výpůjčního prohlášení souhlasí uživatel s ustanoveními Knihovního řádu. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných právních předpisů. Má-li uživatel vůči knihovně dluh, je mu automaticky zablokováno osobní konto do doby, než vrátí vypůjčené dokumenty a zaplatí poplatky stanovené podle platného Ceníku. Zablokování osobního konta se aktivuje při I. upomínce a vztahuje se na všechny pobočky ÚK ČVUT. O této skutečnosti je uživatel včas informován prostřednictvím e-mailu.

Externí uživatel je povinen si jednou za 12 měsíců prodloužit platnost svého osobního konta. Neučiní-li tak, je po uplynutí 24 měsíců vyřazen z evidence uživatelů a jeho osobní konto je z registrační databáze odstraněno a jeho výpůjční prohlášení skartováno v souladu s nařízením GDPR. U nevyřízených závazků vůči ÚK ČVUT zůstává osobní konto uživatele v registrační databázi uživatelů až do doby jejich vyrovnání.

Uživatel má právo využívat všech fondů a služeb ÚK ČVUT v souladu s Knihovním řádem na základě kategorie, do které byl zařazen.

4. Výpůjční režim

V ÚK ČVUT je zaveden výpůjční režim, v jehož rámci byla zrušena povinnost potvrzovat každou výpůjčku podpisem uživatele na výpůjčním dokladu. Ochrana práv a oprávněných zájmů uživatele i knihovny je zajištěna jinými mechanismy a za podmínek uvedených v tomto prohlášení. Uživatelům ÚK ČVUT se půjčují dokumenty z knihovního fondu na pobočkách ÚK ČVUT po předložení platného průkazu. Výpůjční režim pracuje se studentským nebo zaměstnaneckým průkazem ČVUT nebo uživatelským průkazem. Za případné zneužití průkazu uživatel nese odpovědnost a jeho ztrátu je povinen hlásit knihovně. Při ztrátě průkazu nebo jeho poškození platí uživatel stanovený poplatek za vystavení nového průkazu. Při opakované ztrátě či poškození může být uživatel dočasně nebo trvale omezen v uživatelských právech.

Výpůjčku realizuje pověřený pracovník ÚK ČVUT, který identifikuje uživatele na základě předloženého průkazu a načte dokument do osobního konta uživatele. Zaregistrování výpůjčky a převzetí dokumentu, stejně jako vrácení dokumentu, není potvrzeno tištěným dokladem. Uživatel má možnost průběžně kontrolovat stav svých výpůjček ve svém osobním kontu, potvrzení o vrácení dokumentu se zasílá na jeho e-mailovou adresu.

Výpůjčku si může uživatel prodloužit ze svého osobního konta v Katalogu ÚK ČVUT nebo u výpůjčního pultu některé z poboček knihovny, pokud není daný dokument rezervován jiným uživatelem. Doba jednorázového prodloužení výpůjčky je maximálně 28 dní. Výpůjčku lze prodlužovat opakovaně. Výjimkou jsou dokumenty označené jako učební pomůcky, u nich je možné výpůjčku prodloužit pouze jednou, a to maximálně o 28 dní.

5. Rezervace

Požadavek na rezervaci dokumentu si uživatel zadává ve svém osobním kontu v Katalogu ÚK ČVUT. Uživatel si může rezervovat dokumenty z celého absenčního fondu ÚK ČVUT. Počet požadavků se řídí podle Výpůjčních pravidel ÚK ČVUT. Zprávu o tom, že dokument je v knihovně připraven k výpůjčce, dostává žadatel automaticky e-mailem. Po této výzvě uživatel už nemůže požadavek na rezervaci ze svého osobního konta zrušit a musí kontaktovat pracovníka knihovny. Připravený dokument si musí uživatel vyzvednout do 7 kalendářních dnů, po této době bude dokument opět zařazen do fondu knihovny nebo půjčen dalšímu čtenáři.

6. Vymáhání nevrácených výpůjček

Jestliže uživatel po uplynutí výpůjční lhůty vypůjčený dokument nevrátí, bude vyzván knihovnou upomínkami, aby tak učinil. Po třech bezvýsledných upomínkách následuje vymáhání právní cestou. Za upomínání je uživatel povinen zaplatit stanovené poplatky podle platného Ceníku. Za vymáhání nevrácených výpůjček právní cestou se účtují skutečné náklady vymáhání.

7. Ztráty a náhrady

Uživatel je povinen hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu podle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. O způsobu náhrady za ztracený nebo poškozený dokument rozhoduje ředitel ÚK ČVUT, případně pověřená osoba. Může požadovat náhradu škody obstaráním náhradního výtisku stejného titulu téhož vydání a vazby. Není-li toto možné, může knihovna požadovat jako náhradu stejný titul novějšího vydání, jiný dokument stejné ceny nebo přiměřenou finanční náhradu zpravidla ve výši pořizovací ceny dokumentu a s ohledem na vývoj inflace a možnosti nahraditelnosti výtisku. Výši finanční náhrady stanovuje ředitel ÚK ČVUT (případně pověřený pracovník).

8. Připomínky

Připomínky, stížnosti a návrhy k práci knihovny je možno podávat ústně nebo písemně řediteli ÚK ČVUT, případně pověřenému pracovníkovi.

9. Účinnost

Dnem podepsání tohoto prohlášení vzniká smluvní vztah mezi uživatelem a ÚK ČVUT o půjčování z knihovního fondu.

Toto prohlášení vzniká ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno dostane uživatel a druhé zůstává uloženo v ÚK ČVUT. Po odstranění osobního konta z registrační databáze ÚK ČVUT bude prohlášení zlikvidováno v souladu s Pravidly zpracování osobních údajů ÚK ČVUT.

V Praze dne …… Podpis uživatele …….