

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 4/2026 Změna opatření děkana č. 18/2025, Organizační a provozní řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

Čl. 1

Změna opatření děkana č. 18/2025, Organizační a provozní řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

Čl. 10 se zrušuje a nahrazuje následujícím zněním:

Čl. 10

Vypůjčování elektronických zařízení

1. Knihovna FF UK poskytuje individuálním uživatelům službu „Vypůjčka elektronického zařízení“.
2. Podmínky vypůjčky elektronického zařízení se řídí příslušnými ustanoveními Knihovního a výpůjčního řádu UK, tohoto řádu a občanským zákoníkem. Elektronická zařízení jsou uživatelům z FF UK půjčována prostřednictvím výpůjčního pultu Knihovny Jana Palacha. Konkrétní pravidla pro vypůjčku elektronického zařízení jsou stanovena v Jednotné matici výpůjček, která tvoří Přílohou 2 Knihovního a výpůjčního řádu UK. Uživatel je povinen vrátit zapůjčené elektronické zařízení (např. notebook, čtečku, nabíječku) včetně veškerých dalších výpůjček, nejpozději při ukončení studia nebo pracovněprávního, případně jiného obdobného vztahu k Univerzitě Karlově (např. v rámci zahraniční mobility či stáže).
3. Knihovna FF UK potvrzuje výstupní list až po vrácení všech výpůjček a vyrovnání veškerých závazků vůči Knihovně FF UK včetně dílčích knihoven. Potvrzení výstupního listu před vrácením všech zapůjčených zařízení a ostatních výpůjček není možné.
4. V případě nevrácení výpůjček může být uživateli účtována smluvní pokuta dle Ceníku poplatků, který je Přílohou 4 Knihovního a výpůjčního řádu UK a může být vymáhána náhrada škody.

Čl. 2

Závěrečná ustanovení

1. Součástí tohoto opatření je Příloha 1 – Úplné znění opatření děkana č. 18/2025, Organizační a provozní řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 25. 3. 2026
Č. j: UKFF/193216/2026

Mgr. Eva Lehečková, Ph.D.
děkanka FF UK

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 18/2025

**Organizační a provozní řád Knihovny Filozofické fakulty
Univerzity Karlovy**

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Knihovna Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „Knihovna FF UK“ a „FF UK“ nebo „fakulta“) je knihovnou podle ustanovení § 2 písm. a) zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „knihovní zákon“), a to knihovnou specializovanou dle ustanovení § 13 odst. 1 knihovního zákona, a je jako součást systému Knihovny Univerzity Karlovy evidována v evidenci knihoven vedené Ministerstvem kultury ČR pod č. j. 3498.
2. Tento řád je vydáván na základě zmocnění v čl. 8 odst. 2 opatření rektora Univerzity Karlovy č. 19/2022, Knihovní a výpůjční řád Univerzity Karlovy, v platném znění (dále jen „Knihovní a výpůjční řád UK“), ve spojení s ustanovením § 4 odst. 7 knihovního zákona.
3. Knihovna FF UK je tvořena Střediskem vědeckých informací (dále jen „SVI“), dílčími knihovnami přímo řízenými ředitelem Knihovny FF UK a dílčími knihovnami základních součástí fakulty, řízenými vedoucími příslušných dílčích knihoven (dále společně též „dílčí knihovny“). Dílčí knihovny základních součástí jsou SVI metodicky vedeny a SVI pro ně zajišťuje centrální agendy. Seznam jednotlivých dílčích knihoven je dostupný online na internetových stránkách [Knihovny FF UK](#).
4. Tento řád je vydáván v souladu s ustanovením čl. 21 odst. 2 Statutu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, v platném znění (dále jen „Statut fakulty“), doplňuje Knihovní a výpůjční řád UK a upravuje další vztahy mezi Knihovnou FF UK, resp. všemi jejími dílčími knihovnami, a jejími uživateli (individuálními i kolektivními) při poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb.
5. Ředitel Knihovny FF UK může se souhlasem děkana fakulty na návrh vedoucího dílčí knihovny vydat návštěvní řád této dílčí knihovny, který upraví podrobněji pravidla provozu vyplývající ze specifických podmínek této dílčí knihovny.
6. Knihovna FF UK poskytuje svým uživatelům zejména tyto služby:
 - výpůjčku dokumentů, přičemž dokumentem se míní jakýkoli informační pramen v písemné, obrazové, zvukové, audiovizuální, elektronické či digitální podobě;
 - přístup k elektronickým informačním zdrojům, přičemž elektronickým informačním zdrojem se rozumí dokumenty uchovávané v elektronické podobě a dostupné v prostředí počítačové sítě nebo prostřednictvím jiných technologií distribuce digitálních dat;

- výpůjčku elektronických zařízení, přičemž elektronickým zařízením se rozumějí zejména přenosné počítače, čtečky elektronických knih a tablety.
7. Knihovna FF UK se dále zaměřuje na vzdělávání zaměstnanců fakulty, zvyšování informační gramotnosti svých uživatelů, účast v rozvojových projektech a národní a mezinárodní spolupráci s ostatními informačními institucemi.

Čl. 2

Uživatel

1. Uživatelem Knihovny FF UK je každý, kdo v daném okamžiku využívá knihovní fond, technická zařízení, data nebo jiné služby poskytované Knihovnou FF UK, resp. dílčími knihovnami (dále jen „uživatel“).
2. Postavení uživatele a podmínky užívání služeb Knihovny FF UK jsou dále upraveny v čl. 3 Knihovního a výpůjčního řádu Univerzity Karlovy, vydaného jako Opatření rektora č. 19/2022, v platném znění¹.
3. Služby poskytované Knihovnou FF UK, s výjimkou služeb specifikovaných v čl. 7 tohoto řádu, je oprávněn využívat individuální uživatel, který v souladu s Knihovním a výpůjčním řádem UK registrací získal oprávnění k jejich využívání.
4. Služeb poskytovaných Knihovnou FF UK specifikovaných v čl. 7 tohoto řádu je oprávněn využívat kolektivní uživatel, jímž se rozumí právnická osoba zapsaná v evidenci knihoven Ministerstva kultury České republiky.

Čl. 3

Práva a povinnosti uživatele

1. Uživatel, případně jiná osoba zdržující se v prostorách Knihovny FF UK, je povinen dodržovat Knihovní a výpůjční řád UK, tento řád, pokyny pracovníků Knihovny FF UK, případně další pokyny provozovatele prostor, ve kterých se dílčí knihovna nachází.
2. Pokud uživatel, případně jiná osoba zdržující se v prostorách Knihovny FF UK, nedodrží ustanovení předpisů nebo pokyny dle předchozího odstavce tohoto článku, může být v odůvodněných případech pracovníky Knihovny FF UK vykázan z jejich prostor a na nezbytně nutnou dobu mu může být omezeno nebo zcela zastaveno poskytování služeb Knihovny FF UK. O takovém omezení či zastavení poskytování služeb rozhoduje na návrh ředitele Knihovny FF UK děkan fakulty. Tímto ale uživatel není zbaven odpovědnosti vyplývající z platných právních předpisů a tohoto řádu, ani povinnosti nahradit případnou újmu, kterou svým jednáním způsobil.
3. Uživatel je povinen respektovat práva autorská a práva s nimi související.
4. Není dovoleno zdržovat se v prostorách Knihovny FF UK označených jako veřejně nepřístupné nebo určených pouze pro pracovníky Knihovny FF UK.
5. Potravin a nápoje lze konzumovat pouze na označených místech.
6. Ve všech prostorách Knihovny FF UK platí zákaz kouření, konzumace alkoholu nebo jiných návykových látek, dále zákaz vstupu osobám pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných a psychotropních látek, osobám znečištěným, ozbrojeným či se zvířaty, s výjimkou

¹Čl. 3 Opatření rektora č. 19/2022 Knihovní a výpůjční řád UK, v platném znění

asistenčních psů, doprovázejících osoby se zdravotním postižením, ani osobám, jejichž silný tělesný zápach nebo jiná intenzivní vůně (např. výrazný parfém) mohou nepříznivě ovlivnit studijní prostředí a komfort ostatních uživatelů knihovny. V prostorách studoven Knihovny FF UK je uživatel povinen zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není zde dovoleno hlasitě mluvit či jinak hlučet a používat mobilní telefony a jiná obdobná zařízení způsobem, který by mohl rušit ostatní uživatele.

7. Uživatel je povinen odložit v šatně či jiném místě k tomu určeném svrchní oděvy a další věci osobní potřeby, případně obdobné předměty, pokud dílčí knihovna má šatnu či jiné místo určené k odkládání svrchních oděvů a dalších věcí osobní potřeby k dispozici. Větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti je zakázáno na těchto místech odkládat či ponechávat v odložených věcech. Knihovna FF UK neodpovídá za škodu vzniklou na věcech odložených na místech, která k odkládání nejsou určena, ani za věci ponechané bez dozoru uživatele v prostorách Knihovny FF UK.
8. Při odchodu z kterýchkoli prostor přináležejících ke Knihovně FF UK může být uživatel vyzván pracovníkem Knihovny FF UK k předložení věcí, se kterými opouští příslušné prostory, ke kontrole. Automaticky bude k takovému předložení věcí ke kontrole vyzván v případě, že při jeho průchodu bezpečnostní bránou zazní výstražný signál. Uživatel je povinen se takové kontrole podrobit a případně vyčkat na příchod ostrahy nebo příslušníků Policie ČR.
9. Neoprávněné vynesení dokumentu či pokus o takové vynesení z prostor Knihovny FF UK se posuzuje jako krádež a řeší se dle obecně závazných právních předpisů. U studentů fakulty je takový čin důvodem pro zahájení disciplinárního řízení, u studentů z jiné součásti Univerzity Karlovy důvodem pro informování této součásti o takovém činu. U zaměstnanců fakulty může mít takový čin pracovníprávní důsledky, u zaměstnanců z jiné součásti Univerzity Karlovy je takový čin důvodem pro informování této součásti o takovém činu.

Čl. 4

Výpůjční služby

1. Vypůjčování dokumentů a elektronických zařízení, se řídí Knihovním a výpůjčním řádem UK², tímto řádem, ustanoveními o výpůjčce a o náhradě újmy zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.
2. Dokumenty je možné si vypůjčovat v rámci prezenčních, absenčních a meziknihovních výpůjčních pravidel³. O zařazení dokumentů do jednotlivých režimů výpůjčky rozhoduje odpovědný pracovník dílčí knihovny.
3. Prezenční výpůjčka vzniká v okamžiku, kdy uživatel převezme do své moci dokument takto označený.

² Zejména čl. 5 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

³ Viz Příloha č. 2 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

4. Dokument se statutem "prezenční" je možné vypůjčit do následujícího dne nebo na víkend. Dokument se statutem "přísně prezenční" je určen výhradně ke studiu v prostorách dílčí knihovny KFF UK.
5. Absenční výpůjčka vzniká v okamžiku, kdy je vypůjčovaný dokument převzat uživatelem a výpůjčka je přiřazena v evidenci výpůjček ke konkrétnímu uživateli.
6. Pokud má dílčí knihovna detašované skladové prostory, je třeba uživatelem požadovaný dokument objednat v příslušné dílčí knihovně, a to elektronicky, v odůvodněných případech výjimečně také osobně na místě či telefonicky⁴. Dokument bude uživateli poskytnut v nejbližším možném termínu v závislosti na prostorových a personálních podmínkách dané dílčí knihovny. Uživatel bude prostřednictvím e-mailu vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí knihovně. Vyžádaný dokument bude pro uživatele připraven k vyzvednutí po dobu pěti provozních dnů dané knihovny, a to od odeslání vyrozumění. Uživatel si může rezervovat budoucí vypůjčení dokumentu v případě, že to výpůjční pravidla Knihovního a výpůjčního řádu UK umožňují. Rezervuje-li si stejný dokument více uživatelů, má přednost ten, který svou elektronickou rezervaci zadal dříve. Uživatel bude vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK prostřednictvím e-mailu. Dokumenty rezervované uživatelem a dostupné k vypůjčení budou pro uživatele připraveny k vyzvednutí po dobu pěti provozních dnů od data, kdy bylo uživateli odesláno oznámení o splněné rezervaci. Uživatel je povinen si vypůjčované dokumenty při převzetí prohlédnout, a pokud zjistí jakékoliv poškození, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit přítomnému pracovníkovi Knihovny FF UK, který ji zaznamená. Poškozením se rozumí takový stav, který významně snižuje možnost řádného užití dokumentu; poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří dokumentu.
7. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument před uplynutím výpůjční lhůty.
8. Vrácení výpůjčky je možné pouze v příslušné dílčí knihovně Knihovny FF UK, kde došlo k jejímu vypůjčení, nebo vložení do biblioboxu, který je umístěn v té budově fakulty, ve které se příslušná dílčí knihovna nachází. Do biblioboxu není možné vracet výpůjčky se statutem "prezenční, audiovizuální dokumenty a nadrozměrné knihy.

Čl. 5

Meziknihovní služby

Knihovna FF UK zprostředkovává knihovní dokumenty v rámci meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MVS“), mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MMVS“) a kopie dokumentů v rámci meziknihovní reprografické služby (dále jen „MRS“) podle pokynů stanovených vyhláškou 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), v platném znění.

⁴ Pouze u vybraných knihoven, viz <https://knihovna.ff.cuni.cz/o-nas/seznam-dilcich-knihoven/>

Čl. 6

Meziknihovní služby individuálním uživatelům

1. Pracovník Knihovny FF UK na požádání zprostředkuje individuálnímu uživateli žádaný dokument z jiné knihovny v ČR v rámci MVS nebo ze zahraničí v rámci MMVS pouze v případě, že není ve fondu žádné z dílčích knihoven. MVS je individuálním uživatelům poskytována bezplatně.
2. Reprografické služby v rámci MVS jsou zpoplatněny a řídí se ceníkem příslušné knihovny, která službu poskytuje.
3. MMVS je zpoplatněna a řídí se platným ceníkem Národní knihovny ČR.
4. Požadavek na MVS, MRS a MMVS zadává uživatel prostřednictvím e-mailu na adresu mvs@ff.cuni.cz. Ve svém e-mailu uvede své jméno a příjmení, číslo svého průkazu UK, bibliografickou specifikaci žádaného dokumentu a dílčí knihovnu, kde chce dokument studovat. V případě neuvedení některého z údajů mu nebude služba poskytnuta. Uživatel bude vyrozuměn o tom, že je dokument dostupný v příslušné dílčí složce Knihovny FF UK prostřednictvím e-mailu.
5. Doba potřebná k zajištění dokumentu z knihoven v ČR je zpravidla dva až šest týdnů, ze zahraničí dva týdny až šest měsíců.
6. Výpůjční lhůta dokumentu je zpravidla 30 kalendářních dnů. V odůvodněných případech může být výpůjční lhůta kratší. O prodloužení MVS lze požádat nejpozději sedm kalendářních dnů před uplynutím výpůjční lhůty. U MMVS určuje výpůjční lhůtu zahraniční knihovna, která dokument vypůjčuje (zpravidla 30 kalendářních dnů).

Čl. 7

Meziknihovní služby kolektivním uživatelům

1. Knihovna FF UK zprostředkovává prostřednictvím MVS pro kolektivní uživatele pouze dokumenty, kterou žádající kolektivní uživatel nemá ve svém fondu.
2. Kolektivním uživatelem je dle knihovního zákona, knihovna zapsaná v evidenci knihoven vedené Ministerstvem kultury ČR, která využívá meziknihovní služby k zajištění informačních potřeb svých čtenářů.
3. Dokumenty vypůjčené v rámci MVS zpřístupňuje žádající kolektivní uživatel svým čtenářům výhradně k prezenčnímu studiu ve studovně kolektivního uživatele a nesmějí být dále půjčovány mimo jeho prostory.
4. MVS je kolektivním uživatelům poskytována bezplatně, a to včetně vyžádaných kopií dokumentů do rozsahu 20 stran. Výjimku tvoří výpůjčky zasílané mimopražským kolektivním uživatelům, u nichž je účtováno poštovné dle aktuálního ceníku České pošty, s. p.

Čl. 8

Zpřístupňování a rozmnožování závěrečných kvalifikačních prací

1. Ze závěrečných kvalifikačních prací smí uživatel na vlastní náklady pořizovat výpisy, opisy či kopie, a to výhradně osobně a pro vlastní potřebu, přičemž je povinen jednat v souladu

s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Jakékoli jiné užití například další rozmnožování, sdílení, zpřístupnění veřejnosti nebo zveřejnění je možné pouze se souhlasem autora, případně v rámci zákonných výjimek.

2. Závěrečná kvalifikační práce nesmí ani za účelem kopírování opustit prostory Knihovny FF UK. Pokud v příslušné dílčí knihovně kopírovací zařízení není umístěno, lze dokument za účelem kopírování převést do takové dílčí knihovny, kde kopírovací zařízení umístěno je.
3. Rozmnoženiny je možné vytvářet jak s použitím vybavení přístupného v Knihovně FF UK, tak s použitím vlastní techniky uživatele (např. fotoaparátu bez použití blesku, stativu). Použití jakýchkoli dalších pomůcek, které by mohly narušit provoz Knihovny FF UK či dílčí knihovny nebo způsobit poškození dokumentů, není dovoleno. Zaměstnanec Knihovny FF UK nebo dílčí knihovny může omezit možnost pořizování rozmnoženin, zejména pokud je dokument v nevhodném fyzickém stavu, podléhá právní ochraně nebo z jiných provozních důvodů.
4. Pořizování rozmnoženin je možné pouze za předpokladu, že tím nedojde k porušení zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
5. ve znění pozdějších předpisů. Veškeré pořizování rozmnoženin je prováděno svépomocí uživatele. Knihovna nezajišťuje zhotovení rozmnoženin na požádání.
6. Reprografické kopie ze závěrečných kvalifikačních prací Knihovna FF UK v rámci MVS a MMVS neposkytuje.

Čl. 9

Přístup k elektronickým informačním zdrojům (EIZ)

1. Knihovna FF UK poskytuje uživatelům přístup k elektronickým informačním zdrojům na počítačích umístěných v jejích prostorech i prostřednictvím vzdáleného přístupu v souladu s jí poskytnutými licencemi, a to na základě autorizace prostřednictvím průkazu uživatele a zadaného hesla.
2. Externí uživatelé (bez statusu studenta či zaměstnance UK) mohou být přihlášení k počítačům Knihovny FF UK výhradně za účelem přístupu k EIZ. Přístup k jiným službám nebo funkcím počítačové sítě není v tomto režimu umožněn.
3. 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 potřebu. Vysloveně je zakázáno bez souhlasu držitele licence strojově, automaticky, stahovat obsahy EIZ.

Čl. 10

Vypůjčování elektronických zařízení

1. Knihovna FF UK poskytuje individuálním uživatelům službu „Vypůjčka elektronického zařízení“.

2. Podmínky výpůjčky elektronického zařízení se řídí příslušnými ustanoveními Knihovního a výpůjčního řádu UK, tohoto řádu a občanským zákoníkem. Elektronická zařízení jsou uživatelům z FF UK půjčována prostřednictvím výpůjčního pultu Knihovny Jana Palacha. Konkrétní pravidla pro výpůjčku elektronického zařízení jsou stanovena v Jednotné matici výpůjček, která tvoří Přílohou 2 Knihovního a výpůjčního řádu UK. Uživatel je povinen vrátit zapůjčené elektronické zařízení (např. notebook, čtečku, nabíječku) včetně veškerých dalších výpůjček, nejpozději při ukončení studia nebo pracovněprávního, případně jiného obdobného vztahu k Univerzitě Karlově (např. v rámci zahraniční mobility či stáže).
3. Knihovna FF UK potvrzuje výstupní list až po vrácení všech výpůjček a vyrovnání veškerých závazků vůči Knihovně FF UK včetně dílčích knihoven. Potvrzení výstupního listu před vrácením všech zapůjčených zařízení a ostatních výpůjček není možné.
4. V případě nevrácení výpůjček může být uživateli účtována smluvní pokuta dle Ceníku poplatků, který je Přílohou 4 Knihovního a výpůjčního řádu UK a může být vymáhána náhrada škody.

Čl. 11

Výpočetní a kopírovací technika

1. Uživatelé mohou v prostorách Knihovny FF UK používat vlastní výpočetní, příp. kopírovací techniku a připojovat ji k internetu prostřednictvím bezdrátového připojení, pokud její používání neomezuje ostatní uživatele ve využívání služeb Knihovny FF UK.
2. V prostorách Knihovny FF UK mohou být uživatelům k dispozici počítače a reprografická technika. Tato zařízení slouží výhradně k účelům odpovídajícím funkci knihovny.
3. Přístup k počítačové síti je umožněn uživatelům na základě jejich průkazu a přiděleného hesla. Používání počítačové sítě se řídí samostatnými zásadami vydanými Laboratoří výpočetní techniky děkanátu FF UK.
4. Uživatelům je zakázáno zasahovat do konfigurace počítačů, instalovat programy, kopírovat nainstalované aplikace a programy.
5. Uživatel odpovídá za případné zaviněné poškození či zničení počítačového hardware i software a reprografické techniky, a to v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
6. Reprografická technika (kopírky) umístěná v prostorách Knihovny Jana Palacha není provozována FF UK ani jejími součástmi (včetně Knihovny FF UK). Tato zařízení jsou provozována externím subjektem, který má zařízení v prostorách fakulty umístěná na základě smluvního vztahu s FF UK. Pravidla používání těchto zařízení stanoví pokyny umístěné přímo na zařízení nebo v jeho bezprostřední blízkosti. Knihovna FF UK ani její zaměstnanci nenesou odpovědnost za technický stav, funkčnost nebo případné poruchy těchto zařízení. Reprografická technika smí být uživateli používána pouze v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

7. Knižní skenery umístěné v některých dílčích knihovnách jsou ve vlastnictví FF UK a jsou jejími provozovanými zařízeními. Používání těchto skenerů se řídí provozním řádem knihovny a pokyny knihovníků.
8. Uživatelé jsou i v případě použití těchto skenerů povinni dodržovat autorský zákon a další platné právní předpisy. V případě porušení pravidel může být uživatel z používání zařízení vyloučen.

Čl. 12

Poplatky a pokuty, prominutí dluhu

1. Poplatky a pokuty za překročení výpůjční lhůty jsou stanoveny v Knihovním a výpůjčním řádu UK5. Pokuty jsou splatné okamžikem vzniku práva na smluvní pokutu.
2. Uživateli může být z důvodů hodných zvláštního zřetele se souhlasem ředitele KFF UK prominut dluh do výše 500 Kč, který vznikl v souvislosti s výpůjčkou z fondu Knihovny FF UK, a to pracovníkem dílčí knihovny, který má oprávnění spravovat poplatky.
3. O prominutí dluhu nad 500 Kč musí uživatel požádat písemně ředitele Knihovny FF UK a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
4. Důvody hodnými zvláštního zřetele jsou zejména stav sociální nouze a nepříznivý zdravotní stav uživatele.
5. Na prominutí dluhu není právní nárok.

Čl. 13

Zveřejnění Knihovního a výpůjčního řádu UK a Organizačního a provozního řádu Knihovny FF UK a jejich změn

1. Knihovní a výpůjční řád UK a tento řád se zveřejňují:
 - a) v každé dílčí knihovně na dostupném místě;
 - b) na internetových stránkách Knihovny FF UK na adrese <https://knihovna.ff.cuni.cz/onas/dulezite-dokumenty/>.
2. Změny Knihovního a výpůjčního řádu UK a tohoto řádu se zveřejňují s dostatečným předstihem před jejich účinností způsobem uvedeným v předchozím odstavci tohoto článku, a jednotlivým uživatelům jsou navíc zaslány na jejich e-mailovou adresu. Tím, že uživatel pokračuje v užívání služeb Knihovny FF UK i po oznámení změn Knihovního a výpůjčního řádu UK a tohoto řádu, se má za to, že je s těmito změnami seznámen a že je akceptoval.

Čl. 14

Výjimky z Organizačního a provozního řádu Knihovny FF UK

1. O výjimečném poskytnutí služeb a o jiných výjimkách z tohoto řádu rozhoduje v konkrétních případech na žádost uživatele nebo z vlastního podnětu ředitel Knihovny FF UK.
2. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

⁵ Viz zejména čl. 5 odst. 6 a Přílohy č. 2 a 4 Knihovního a výpůjčního řádu UK.

Čl. 15

Přechodná ustanovení

1. Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkami uskutečněnými před účinností tohoto provozního řádu se řídí dle výpůjčního řádu Knihovny FF UK účinného v okamžiku výpůjčky dokumentu, s níž je vznik smluvní pokuty či jiné sankční platby spojen.
2. Smluvní pokuty či jiné sankční platby, na které Knihovně FF UK vzniklo právo před účinností tohoto řádu, se řídí dle výpůjčního řádu Knihovny FF UK účinného v okamžiku výpůjčky dokumentu, s níž je vznik smluvní pokuty či jiné sankční platby spojen.
3. Další vztahy mezi uživateli a Knihovnou FF UK se řídí Knihovním a výpůjčním řádem UK, v platném znění, a tímto řádem.

Čl. 16

Závěrečná ustanovení

1. Tento řád je platný pro všechny dílčí knihovny, které jsou povinny jej dodržovat.
2. Sporné otázky tohoto řádu a jeho výkladu řeší ředitel Knihovny FF UK, případně v součinnosti s Komisí pro informační zdroje FF UK.
3. Každá dílčí knihovna je povinna stanovit provozní dny včetně provozní doby a informovat o ní správce webových stránek, který ji zveřejní na webových stránkách [Knihovny FF UK](#). Knihovna je dále povinna uveřejnit tuto informaci na viditelném místě ve svých prostorech a na své webové stránce, pokud ji provozuje.
4. Právní vztahy uživatelů a Knihovny FF UK se řídí právním řádem České republiky. Případné spory z právních vztahů mezi uživateli a Knihovnou FF UK se řeší před soudy České republiky.
8. Zrušuje se Opatření děkana č. 19/2019, Provozní řád Knihovny Filozofické fakulty Univerzity Karlovy.
9. Toto opatření nabývá platnosti dnem vyhlášení.
10. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 1. 2026

V Praze dne 3. 11. 2025

Č. j.: UKFF/646389/2025

Mgr. Eva Lehečková, Ph.D.
děkanka FF UK