



Pokyn NPP k poskytování knihovních a badatelských služeb NPÚ v omezeném provozu z důvodu pandemie koronaviru COVID-19

Platnost: Dle Harmonogramu Ministerstva zdravotnictví od 4. 5. 2020, až do termínu oficiálního obnovení činnosti knihoven pro veřejnost v ČR.

Autor: Věra Venclíková, Vladimír Brůna, Josef Hájek

Zpracováno: 29. 4. 2020

1. Termíny postupného uvolňování ochranných opatření se řídí aktualizovanými pokyny generální ředitelky NPÚ.
2. Omezení v činnosti odborů ED/GnŘ a EDIS/ÚOP na úsecích správy knihovních a dokumentačních fondů spadá dle klasifikace Ministerstva zdravotnictví ČR do kategorie ostatní činnosti a administrativní práce a zároveň mezi různé druhy kolektivních aktivit.
¹Obecná doporučení pro omezený provoz knihoven a badatelen v rámci resortu jsou uvedena na stránkách Ministerstva kultury České republiky.²
3. Pověření pracovníci nejpozději do 4. 5.2020 zveřejní aktuální otevírací dobu a provozní pokyny pro externí návštěvníky knihovny/badatelny na webových stránkách pracoviště v příslušné sekci (např. způsob objednávání materiálů, zda s mají přinést vlastní pomůcky apod.) dle zvyklostí příslušného pracoviště a dle potřeby zveřejní podrobnější pokyny pro pracovníky ÚOP NPÚ na intranet formou Interního sdělení (GnŘ)/e-mailem ředitele (ÚOP). Po dobu omezeného provozu je možné zavést zkrácenou otevírací dobu pro veřejnost dle provozních podmínek příslušného pracoviště. Zároveň je třeba od 4. 5.2020 ukončit režim automatického prodlužování výpůjčních termínů, zahájený kvůli nouzovému stavu, čtenáři o tom budou informováni.
4. Výpůjční a badatelské služby lze poskytovat uživatelům při dodržování bezpečnostních a ochranných pravidel, včetně limitovaného počtu osob na pracovišti:
 - a. absenčně lze knihovní jednotky půjčovat pouze zaměstnancům NPÚ, případně spolupracovníkům v rámci vědeckovýzkumných úkolů a studentům programu památkové péče NPÚ;
 - b. prezenčně lze knihovní jednotky půjčovat ostatním registrovaným čtenářům dle stávajícího výpůjčního a badatelského řádu.
 - c. prezenční studium dokumentačních fondů je možné po vyplnění badatelského listu dle stávajícího badatelského řádu
5. Uživatel si požadované knihovní jednotky, či dokumenty dohledá na webu Národního památkového ústavu ve vyhledávacím systému Carmen, v případě knihoven i v lístkovém katalogu (<https://iispp.npu.cz/web/guest/rozcestniky/knihovny>). Ověří si ev. dostupnost titulu k absenční výpůjčce a objedná mailem, či telefonicky.

¹ Obecně platný Harmonogram Vlády ČR a Ministerstva zdravotnictví ČR: <https://www.vlada.cz/cz/epidemie-koronaviru/dulezite-informace/harmonogram-uvolnovani-opatreni-ve-skolach-a-skolskych-zarizenich--podnikatelskych-a-dalsich-cinnosti-180969/>

² <https://www.mkcr.cz/novinky-a-media/zakladni-doporuceni-ministerstva-kultury-a-ministerstva-zdravotnictvi-pro-otevirajici-se-knihovny-4-cs3753.html>



Pro dokumentační fondy platí pro objednávání dokumentace k prezenčnímu studiu standardní emailová a telefonická komunikace.

6. V případě, že se ve vyhledávači Carmen, ani v lístkovém katalogu zveřejněném na webu NPÚ titul nepodaří nalézt, požádá o konzultaci příslušné pracoviště dle kontaktů zveřejněných v příslušném oddíle webových stránek NPÚ.
7. Požadavek o výpůjčku musí obsahovat jednoznačnou identifikaci, tj. název, autora/původce, signaturu knihy/jiné označení u dokumentačních fondů (DF), rok vzniku.
8. Požadovaná objednávka po ověření pracovníkem odpovědným za výpůjčky obratem potvrdí rezervaci knihy. Požadovaná jednotka je pak připravena k výpůjčce dle obvyklého postupu. Obě strany dohodnou, buď telefonicky, nebo elektronickou poštou, konkrétní čas předání výpůjčky.
9. Pro redukci kontaktů mezi uživateli a pracovníky knihovny je pro evidenci výpůjček doporučeno využití výpůjčního modulu systému TRITIUS, který běžnou komunikaci o provedené výpůjčce i o vrácení titulu obstarává automaticky elektronickou poštou.
10. V případě společného provozování čítáren odborných knihoven a badatelen DF na ÚOP platí pravidla pro celý spojený provoz.
11. Při vstupu návštěvník provede dezinfekci rukou, provozovatel musí v otevírací době zajistit dostatečné množství dezinfekčního prostředku. Návštěvníci musí zachovávat rozestupy nejméně 2 metry, pokud to situace v místě dovolí a provoz návštěvníků je nutno tomuto požadavku uzpůsobit (např. přeobjednáním badatele na jiný termín; přednost mají absenční výpůjčky, pokud je pracoviště realizuje; omezení množství lidí vstupu apod.). Příslušné rozestupy je nutné dodržovat také při vypůjčování a vrácení knih a dokumentů. Na pracovišti, kde je prováděna výpůjční služba, pracuje s uživatelem služeb pouze jedna osoba. Po dobu přítomnosti jiných lidí musí i zaměstnanec mít roušku.
12. Při vrácení výpůjčky v rámci absenčního režimu je osoba odpovědná za příjem povinna pracovat v jednorázových rukavicích (plastové, latexové, chirurgické), vystaví potvrzení o vrácení jednotky a vrácenou jednotku fondu nejprve uloží do krabice/boxu, či odděleného úseku skladového regálu apod. označeného „Karanténa“ na následujících 5 dní. Přírůstky během jednotlivých pěti dní musí být od sebe oddělené alespoň kartonovou přepážkou. O těchto dočasně separovaných jednotkách vede základní přehled: identifikační údaj a datum uložení do karantény. Po skončení karantény jsou zařazeny do běžného provozu. Dle požadavku BOZP veškeré dokumenty, které byly zapůjčeny čtenáři i v rámci prezenčního studia jdou na 2 dny do karantény.
13. Pracovní povrchy a potřeby použité uživatelem v prostoru badatelny (např. povrch pracovního stolu) je nutno po jeho odchodu otřít dezinfekčním prostředkem s virucidním účinkem. Další badatel může místo obsadit po uplynutí potřebné účinné doby uvedené na dezinfekčním



prostředků.³ Při odchodu uživatele je dezinfekce rukou jen na rozhodnutí návštěvníka knihovny.

14. Po dobu omezeného provozu, do termínu jeho plného obnovení, je potřeba zajistit následující ochranné prostředky pro zaměstnance knihoven a badatelen NPÚ:
 - a) jednorázové rukavice (latexové, chirurgické, plastové) v dostatečném množství
 - b) roušky
 - c) dezinfekce na ruce a drobné povrchy (např. Anti-Covid, který lze použít na ruce i drobné povrchy za pomoci hadříku. Dezinfekci Anti-Covid zbytečně nerozprašovat, obsahuje peroxid, což je silné oxidační činidlo).
15. Pro řešení zvláštních případů je možné postup konzultovat s vedoucí knihovny GnŘ Ing. Věrou Venclíkovou (tel.: 724 663 556; e-mail: venclikova.vera@npu.cz).

Zpřístupnění digitální knihovny NK ČR

16. Volný přístup do digitální knihovny NK ČR, určený pro odborné pracovníky (<http://kramerius5.nkp.cz/>) zajišťuje za NPÚ administrátor Ing. Martin Dohnal (tel. 257 010 555, e-mail: dohnal.martin@npu.cz). Žadatel jej požádá o přístupové údaje přes svoji pracovní e-mail adresu. Přístupové údaje pak použije dle návodu na příslušných stránkách Národní knihovny ČR. Tento přístup je podmíněn osobním účtem na některé ze sociálních sítí – viz návod: <https://www.nkp.cz/soubory/sluz/ndk-pro-vs-prihlasovani>. Tato možnost volného přístupu potrvá až do plného uvolnění různých druhů kolektivních aktivit dle harmonogramu uvolňování opatření (viz bod 1).
17. Po zrušení nouzového stavu a omezeného provozu bude zajištěno zpřístupnění digitální knihovny NK ČR pro všechny případné uživatele v rámci působení NPÚ jako vědecko-výzkumné instituce, provozní zpřístupnění bude upřesněn ve zvláštním pokynu.

V Praze 30. 4. 2020

Jana Michalčáková
náměstkyně generální ředitelky pro památkovou péči

³ <https://www.komora.cz/files/uploads/2020/03/Koronavir-15.3.2020.pdf>