



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

V Brně dne 20. 7. 2020
č. j.: 9110/20/305

**KNIOVNÍ ŘÁD
UNIVERZITNÍ KNIOVNY
VFU Brno**

Ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon), zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a o doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o vysokých školách) a v souladu s platným Statutem a dalšími vnitřními předpisy Veterinární a farmaceutické univerzity Brno je vydáván tento Knihovní řád Univerzitní knihovny (dále jen KŘ).

I. Základní ustanovení

Článek 1

**Postavení Univerzitní knihovny Veterinární a farmaceutické univerzity Brno
v rámci organizační struktury Veterinární a farmaceutické univerzity Brno a její
evidence podle knihovního zákona**

1. Univerzitní knihovna Veterinární a farmaceutické univerzity Brno (dále jen knihovna) je součástí Studijního a informačního střediska (dále jen SIS).
2. Vedoucí SIS zodpovídá za činnost knihovny, knihovní fond a hospodaření se schváleným rozpočtem.
3. V evidenci knihoven podle § 5 knihovního zákona je knihovna registrována v souladu s § 3 odst. 1 písm. c) jako knihovna základní a v souladu s § 12 odst. 1 zákona jako knihovna základní se specializovaným fondem. Je evidována pod číslem 2925.

Článek 2

Poslání a činnost

4. Posláním knihovny je informační zabezpečení studia a vědecké a výzkumné činnosti na Veterinární a farmaceutické univerzitě Brno (dále jen VFU Brno). Toto poslání naplňuje knihovna činností, která spočívá ve shromažďování, zpracovávání, uchovávání a zpřístupňování knihovního a informačního fondu prostřednictvím knihovnických a informačních služeb pro všechny formy studia na univerzitě a pro odbornou, pedagogickou a vědeckou práci ústavů a klinik VFU Brno. Plní funkci ústřední knihovny sítě dílčích knihoven (dále jen DK) na VFU Brno, metodicky vede jejich činnost a zpracovává fond.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

5. Tento KŘ a jeho přílohy upravují práva a povinnosti uživatelů při využívání služeb a knihovního fondu knihovny a činnost DK, zřízených na ústavech a klinikách VFU Brno. (Příloha č. 2).
6. Činnosti knihovny se dále dotýkají zejména tyto právní předpisy:
 - a. Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. vydaná k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon);
 - b. Zákon č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
 - c. Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
 - d. Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - e. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);
 - f. Zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

II. Knihovní a informační fondy

Článek 3

Skladba a doplňování fondů

7. Knihovna buduje specializované fondy informačních zdrojů v papírové i elektronické podobě podle informačního profilu, který vychází z akreditovaných studijních oborů a realizovaných vědeckovýzkumných záměrů na VFU Brno. Tento profil je průběžně aktualizován.
8. Knihovní fond, evidovaný podle § 4 a § 5 vyhlášky MK č. 88/2002 Sb., tvoří tištěné texty a digitální dokumenty.
9. Elektronický informační fond je tvořen bibliografickými a fulltextovými databázemi a dalšími elektronicky publikovanými dokumenty.
10. Knihovní fond je doplňován nákupem z rozpočtu knihovny, nákupem ze zdrojů mimorozpočet knihovny, meziknihovní výměnou a dary.

Článek 4

Zpřístupňování fondů

11. Knihovní fond je po odborném knihovnickém zpracování zpřístupňován prezenčně



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

- v prostorách knihovny a absenčními výpůjčkami mimo knihovnu na dobu určitou.
12. Elektronický informační fond je zpřístupňován ve vnitřní počítačové síti VFU Brno a prostřednictvím internetu v souladu s licenčními podmínkami jednotlivých vydavatelů.

III. Uživatelé knihovny

Článek 5

Kategorie uživatelů

13. S ohledem na specializaci knihovních a elektronických informačních fondů podle čl. 3 KŘ se může stát registrovaným uživatelem každá fyzická osoba starší 18-ti let.
14. V souladu s posláním knihovny podle čl. 4 se uživatelé knihovny dělí na tyto kategorie:
- 1) studenti
 - 1a) studenti českých studijních programů
 - 1b) studenti anglických studijních programů
 - 1c) studenti Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity
 - 2) zaměstnanci
 - 2a) akademičtí pracovníci VFU Brno
 - 2b) ostatní zaměstnanci VFU Brno
 - 2c) zaměstnanci Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity
 - 3) externisté
15. Uvedené skupiny uživatelů mají rozdílné podmínky v přístupu ke službám knihovny. Tyto podmínky jsou stanoveny v části V. – Řád knihovnických a informačních služeb (Výpůjční řád).

Článek 6

Registrace uživatelů

16. Při první registraci je uživatel povinen seznámit se s KŘ knihovny VFU Brno. Jeho znalost a souhlas s jeho dodržováním stvrzuje svým vlastnoručním podpisem na přihlášce čtenáře viz Příloha č. 1, kdy předáním vyplněné a podepsané přihlášky ověřené knihovníkem na základě osobního dokladu se současně mezi uživatelem a knihovnou zakládá smlouva o výpůjčce ve smyslu ustanovení § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník). Každý uživatel svým vlastnoručním podpisem na této přihlášce dává souhlas s evidencí uvedených údajů (příjmení, jméno, titul, trvalé bydliště, datum narození) v databázi uživatelů knihovny. Dále souhlasí dle čl. 6 Nařízení (EU) 2016/679, obecného nařízení o ochraně osobních údajů, se zpracováním svých osobních údajů a se snímáním své osoby kamerovým systémem ve veřejné části knihovny, vč. pořízení jeho záznamu VFU Brno. Účelem snímání kamerovým systémem a pořízení záznamů je ochrana majetku, ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. f) obecného nařízení o ochraně



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

REKTORÁT

KANCELÁŘ REKTORA

osobních údajů.

17. Jako čtenářský průkaz slouží čipová karta, kterou vystavuje Centrum informačních technologií VFU Brno (CIT). Karta je nepřenosná, vstup do knihovny je možný pouze s funkční čipovou kartou.

Článek 7

Práva a povinnosti uživatelů

18. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a pokyny pracovníků knihovny a respektovat opatření, vydaná příslušnými orgány či osobami.
19. Uživatel musí knihovně neprodleně ohlásit veškeré změny evidovaných údajů na přihlášce.
20. Pro elektronickou komunikaci mezi interním uživatelem a knihovnou bude využívána pouze aktuální univerzitní e-mailová adresa. Pro externí uživatele bude využívána e-mailová adresa uvedená na přihlášce. Uživatelé jsou povinni tyto e-mailové schránky průběžně a v přiměřených lhůtách kontrolovat.
21. Vstup do knihovny není dovolen uživatelům pod vlivem návykových látek (alkoholu a drog). Ve všech prostorách knihovny je uživatel povinen dodržovat zákaz kouření a konzumace jídla. Nápoje je možné vnášet a konzumovat pouze z uzavíratelných lahví.
22. Šatní skříňku je možno použít pouze při návštěvě knihovny, maximálně pak do její zavírací hodiny téhož dne.
23. Uživatel je dále povinen se ve všech prostorách knihovny chovat tak, aby nerušil a neomezoval ostatní návštěvníky knihovny, nepoužívat mobilní telefon, udržovat pořádek a respektovat pokyny pracovníků knihovny. V případě nerespektování tohoto ustanovení může být vykázán z prostor knihovny.
24. Při závažném porušení či opakovaném porušování KŘ může být uživatel dočasně nebo trvale zbaven uživatelských práv. Tím není zbaven odpovědnosti podle platných právních předpisů (občanský zákoník), ani povinnosti nahradit případnou škodu.
25. Uživatelská práva zaměstnanců končí ke dni skončení pracovního poměru, uživatelská práva studentů končí ke dni ukončení či přerušení studia; nejpozději k tomuto datu musí být jejich závazky vůči knihovně vyrovnány.

IV. Veřejné knihovnické a informační služby

Článek 8

Poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb

26. Knihovna poskytuje služby ve smyslu § 4 Knihovního zákona pouze řádně registrovaným fyzickým osobám.
27. Právnickým osobám je knihovní fond zpřístupněn prostřednictvím Meziknihovní výpůjční služby v souladu s platnými předpisy.



Článek 9

Druhy poskytovaných služeb

28. Výpůjční služby:
- a) prezenční samoobslužné ve studovnách,
 - b) prezenční zprostředkované pracovníkem knihovny do studovny,
 - c) absenční volným výběrem z přístupných fondů,
 - d) absenční zprostředkované pracovníkem knihovny z uzavřených skladů,
 - e) samoobslužná rezervace a prodlužování výpůjční doby dokumentů.
29. Meziknihovní služby:
- a) meziknihovní výpůjční služby,
 - b) mezinárodní meziknihovní výpůjční služby,
 - c) dodávky kopií dokumentů.
30. Informační služby:
- a) poradenská služba – informace o katalozích, bázích, fondech a využívání knihovny,
 - b) lokačně-informační služba – zjišťování a informace o dostupnosti fondů,
 - c) bibliograficko-informační služba – informace bibliografického a faktografického charakteru,
 - d) konzultační služba,
 - e) rešeršní služba – soupisy bibliografických, faktografických a dalších informací zpracované na základě písemného zadání.
31. Reprografické služby:
- a) barevné a černobílé kopírování,
 - b) skenování,
 - c) barevné a černobílé tisky.
32. Elektronické služby:
- a) služby dostupné prostřednictvím www stránek knihovny,
 - b) elektronická komunikace s uživateli,
 - c) zajištění přístupu do elektronických informačních zdrojů a internetu,
 - d) přístup k vlastnímu čtenářskému kontu pro registrované uživatele.
33. Ostatní služby:
- a) www stránky knihovny,
 - b) instruktáže o knihovně a jejím používání pro registrované i potenciální uživatele,
 - c) vzdělávací informační výchova a školení uživatelů,
 - c) propagace knihovny a jejích služeb,
 - d) veřejně přístupný katalog knihovny.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Článek 10

Platby za služby

34. Knihovna poskytuje většinu služeb zdarma, některé služby jsou hrazeny. Výše úhrady je uvedena v Ceníku placených služeb, poplatků a sankcí (Příloha č. 2).

V. Řád knihovnických a informačních služeb

(Výpůjční řád)

Článek 11

Výpůjční služby

35. Pro půjčování knihovnických fondů platí ustanovení § 2193 a násl. občanského zákoníku.
36. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním knihovny podle čl. 2 a ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
37. Knihovnám nebo institucím se půjčují dokumenty z knihovního fondu v rámci meziknihovnických výpůjčních služeb podle vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů Národní knihovny ČR.

Článek 12

Druhy výpůjček a výpůjční lhůty

38. Knihovna poskytuje výpůjčky: mimo knihovnu (absenční výpůjčky) a výpůjčky na místě (prezenční výpůjčky).
39. Výpůjční lhůty se řídí druhem dokumentu:
a) pouze prezenčně se půjčují: vzácné či nenahraditelné publikace, jednotlivá čísla periodik, bakalářské, diplomové, dizertační a habilitační práce, digitální dokumenty, a publikace označené červeným pruhem,
b) absenčně na 1 měsíc, s možností 2x prodloužit se půjčují publikace označené žlutým pruhem,
c) absenčně na 6 měsíců, bez možnosti prodloužení se půjčují skripta a učebnice označené zeleným pruhem
d) absenčně na 45 dní, s možností 1x prodloužit se půjčují publikace pro zahraniční studenty označené modrým pruhem.
40. Akademičtí pracovníci mají možnost požádat o dlouhodobou výpůjčku a navýšení maximálního počtu titulů.
41. Prodloužení výpůjční doby je možné pouze pokud dokument není rezervován dalším uživatelem.
42. Každý uživatel může mít půjčeno maximálně 15 titulů.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

43. Uživateli lze zapůjčit od každého titulu dokumentu pouze jeden výtisk.
44. Každý uživatel je povinen sledovat výpůjční lhůtu a půjčené dokumenty vracet včas u výpůjčního pultu nebo do biblioboxu. Přehled o vlastních výpůjčkách získává uživatel v sekci on-line katalogu knihovny na internetu, případně tuto informaci získá ve výpůjčním oddělení.
45. Právníkům osobám, majícím své sídlo mimo areál VFU Brno, se veškeré dokumenty půjčují prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby, a to nejdéle na dobu 30 dnů.

Článek 13

Meziknihovní služby (MVS)

46. Jestliže dokument není ve fondech knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu nebo dodávku kopie prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny podle § 14 zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon, ve znění pozdějších předpisů a podle § 2 a 3 vyhlášky MK č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.
47. Charakter výpůjčky a výpůjční lhůtu stanovuje v tomto případě půjčující knihovna.
48. Za tuto službu účtuje knihovna v souladu s § 4 odst. 2 písm. b) a c) knihovního zákona, poplatek ve výši skutečně vynaložených nákladů.
49. Při požadavku na meziknihovní služby může knihovna žádat složení zálohy ve výši předpokládaných nákladů na úhradu nákladů spojených s realizací výpůjčky. Po vyřízení objednávky bude záloha vyúčtována podle skutečných nákladů.

Článek 14

Informační služby

50. Rešeršní služby jsou poskytovány písemně na základě konkrétního zadání. Tuto službu poskytuje knihovna pouze akademickým pracovníkům VFU Brno, za úhradu externistům.

Článek 15

Reprografické služby

51. Uživatel využívá systém samoobslužného tisku a kopírování, agendu tisku spravuje SafeQ, služby jsou poskytovány ve studovně knihovny a na Kaunicových studentských kolejích.
52. Poplatek za tisk a kopírování je uveden v Příloze č. 2.
53. Vklad kreditu na čipovou kartu se provádí předplacením hotovosti ve výpůjčním oddělení knihovny, u dobíjecího místa v prostorách studovny nebo na vrátnici Kaunicových kolejí.

Článek 16

Elektronické služby

54. Elektronické služby, využití datové sítě a výpočetní techniky v knihovně se řídí Směrnicí



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

rektora č. ZS 3/2011 ze dne 31. 3. 2011, č.j. 111158/2011 – Využití datové sítě a výpočetní techniky na VFU Brno.

VI. Postihy za nedodržování Knihovního řádu

Článek 17

Náhrada škody

55. Uživatel zodpovídá za škody způsobené na majetku knihovny podle platných obecně závazných právních předpisů.
56. Poškození, zničení nebo ztrátu vypůjčeného dokumentu je uživatel povinen bezodkladně ohlásit a škodu uhradit ve lhůtě stanovené knihovnou. O způsobu a výši náhrady rozhoduje vedoucí knihovny. Náhrada je možná:
 - a) dodáním neporušeného výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání,
 - b) dodáním neporušeného výtisku téhož dokumentu v jiném vydání,
 - c) dodáním xerokopie téhož dokumentu,
 - d) dodáním neporušeného výtisku jiného dokumentu, který vyhovuje informačnímu profilu a má odpovídající finanční hodnotu,
 - e) úhradou v penězích.
57. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Článek 18

Vymáhání nevrácených výpůjček

58. Nevrátí-li uživatel vypůjčené dokumenty ve stanovené lhůtě, vzniká povinnost uhradit poplatek z prodlení za každý dokument/den.
59. Nezávisle na těchto poplatcích může být vymáháno vrácení dokumentů upomínkami.

Článek 19

Způsob úhrady poplatků

60. Veškeré poplatky se hradí zásadně hotově proti potvrzení, které je povinen vystavit odpovědný pracovník, určený vedoucím knihovny.
61. Ve výjimečných případech, po dohodě s vedoucí knihovny, lze platit bezhotovostně převodem na účet VFU Brno:
číslo účtu: 154 568 547/0300
variabilní symbol: 9810
zpráva pro příjemce: jméno plátce
62. Další poplatky viz Příloha č. 2.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

VII. Závěrečná ustanovení

Článek 20

Změny, doplňky a výjimky z Knihovního řádu

63. Změny a doplňky tohoto KŘ a jeho příloh schvaluje rektor VFU Brno na návrh vedoucí knihovny a dle konečného návrhu prorektora pro vědu, výzkum a zahraniční vztahy. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.

Článek 21

Doplňky Knihovního řádu

64. Příloha č. 1: Přihláška čtenáře – registrační formulář
Příloha č. 2: Ceník poplatků a placených služeb platný pro určené období
Příloha č. 3: Pravidla pro činnost dílčích knihoven VFU Brno a jejich seznam

Článek 22

Účinnost

65. Ruší se Knihovní řád ze dne 1. listopadu 2012.
66. Tento Knihovní řád je platný dnem podpisu a nabývá účinnosti dnem 1. 8. 2020.
67. Gestorem tohoto KŘ je vedoucí knihovny.

prof. MVDr. Alois Nečas, Ph.D., MBA
rektor



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Příloha č. 1

Přihláška čtenáře Univerzitní knihovny VFU Brno

Příjmení, jméno, titul: _____

Trvalé bydliště: _____

Ulice: _____

Město: _____

PSČ: _____ Stát: _____ Datum narození: _____

K ověření platnosti uvedených údajů je čtenář povinen předložit průkaz totožnosti. Data studentů VFU Brno a zaměstnanců VFU Brno mohou být přejímána z informačních systémů VFU Brno.

Pro kontakt se studenty a zaměstnanci VFU Brno je využívána univerzitní e-mailová adresa. Při práci s osobními údaji postupuje knihovna v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a s dalšími obecně závaznými právními předpisy. Potvrzuji, že jsem se seznámil(a) s Knihovním řádem. Univerzitní knihovny VFU Brno a zavazuji se dodržovat jeho ustanovení.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Uživatel bere na vědomí a souhlasí, že knihovna zpracovává jeho osobní údaje uvedené v této přihlášce. Knihovna zpracovává jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování a které jsou pro takový účel přiměřené a nezbytné.

Osobní údaje uživatele jsou uchovávány pouze po dobu stanovenou zákonem, v případech, kdy byl ke zpracování udělen souhlas, jen po dobu, která je uvedena v souhlasu, příp. která je nezbytná k účelu jejich zpracování.

Knihovna zpracovává osobní údaje způsobem, který zajistí jejich náležité zabezpečení před neoprávněným, či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Přístup k údajům návštěvníků mají pouze zaměstnanci VFU Brno v rozsahu nutném k plnění svých pracovních úkolů a osoby, které jsou vázány mlčenlivostí, pokud je přístup k osobním údajům nezbytné pro plnění zákonných nebo smluvních povinností.

Prostory knihovny mohou být sledovány kamerovým systémem. Prostory knihovny, v nichž je pobyt uživatelů knihovny sledován kamerovým systémem, jsou zřetelně označeny. Uživatel knihovny souhlasí se sledováním svého pobytu v prostorách knihovny.

Datum: _____

podpis čtenáře



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Příloha č. 2

Ceník placených služeb, poplatků a sankcí

Placené služby:

1.	Registrace studentů na školní rok	bez poplatku
2.	Registrace zaměstnanců – jednorázově	bez poplatku
3.	Registrace externích uživatelů na kalendářní rok	100 Kč
	Platba za vystavení návštěvnické karty	70 Kč
4.	Samoobslužné reprografické a tiskové služby:	
	xerokopie či tisk černobílý 1 strana A4	0.80 Kč
	tisk barevný 1 A4	3.50 Kč
5.	Kroužková vazba	20 Kč
6.	Rešeršní služby:	
	rešerše pro zaměstnance	bez poplatku
	rešerše pro externí uživatele	250 Kč/hod.
7.	MVS – meziknihovní výpůjční služba (netýká se MMVS) za 1 stranu A4 při tisku z fondu naší knihovny	2 Kč + poštovné

Poplatky z prodlení a sankce:

1.	Poplatky z prodlení za každou knihovní jednotku a za každý započatý kalendářní den překročení výpůjční lhůty	3 Kč
2.	Poplatek za neoprávněné užívání šatní skříňky za každý započatý kalendářní den	20 Kč
3.	Poplatek za výměnu zámku od šatny při ztrátě klíče nebo poškození zámku	500 Kč



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Příloha č. 3

Pravidla pro činnost dílčích knihoven

1. Dílčí knihovny (dále jen DK) jsou na VFU Brno zřizovány na ústavech a klinikách za účelem nekomplikovaného přístupu jejich odborných pracovníků k dlouhodobě detašovaným, tematicky specializovaným dokumentům.
2. Vedoucí pracoviště informuje vedoucí knihovny o ustanovení pracovníka odpovědného za chod DK.
3. Knihovna zajišťuje:
 - metodickou činnost pro pracovníky DK a na vyžádání poskytuje konzultace,
 - pomáhá při akvizici,
 - centrální knihovnické zpracování všech dokumentů,
 - sběr, zpracování a odesílání statistického výkazu.
4. Pracovník odpovědný za chod DK vykonává tyto činnosti:
 - vede přírůstkový seznam,
 - řádně eviduje výpůjčky a dbá na vracení zapůjčených dokumentů,
 - vyhledává v on-line katalogu,
 - včas vyplňuje a do knihovny zasílá roční statistické výkazy od DK,
 - předkládá dokumenty získané nákupem a darů k evidenci v knihovně,
 - předkládá knihovně návrhy na vyřazování neaktuálních dokumentů z fondu DK,
 - na požádání knihovny umožní výpůjčky z DK.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Seznam dílčích knihoven

Dílčí knihovny Veterinární fakulty VFU Brno		
1700	Klinická laboratoř pro velká zvířata	702
0120	Ústav dějin veterinárního lékařství	701
1110	Ústav anatomie, histologie a embryologie	678
1200	Ústav fyziologie	676
1230	Ústav patologické morfologie a parazitologie (č. patologická morfologie)	683
1230	Ústav patologické morfologie a parazitologie (č. parazitologie)	689
1240	Ústav infekčních chorob a mikrobiologie	675
1240	Ústav mikrobiologie a imunologie	682
1260	Ústav genetiky	677
1500	Ústav farmakologie a farmacie	649
1600	Klinická laboratoř pro malá zvířata	681
1600	Klinika chorob psů a koček	679
1650	Klinika chorob ptáků, plazů a drobných savců	673
1670	Klinika chorob koní	680
1680	Klinika chorob přežvýkavců (odd. reprodukce)	684
1680	Klinika chorob přežvýkavců a prasat (č. prasata)	685
1680	Klinika chorob přežvýkavců a prasat (č. přežvýkavci)	687

Dílčí knihovny Fakulty veterinární hygieny a ekologie VFU Brno		
2150	Ústav biologie a chorob volně žijících zvířat	645
2190	Ústav ekologie a chorob zvěře, ryb a včel	648
2210	Ústav hygieny a technologie potravin rostlinného původu a gastronomie	656
2220	Ústav výživy, zootechniky a zoohygieny (odd. výživy)	659
2230	Ústav výživy, zootechniky a zoohygieny (odd. zootechniky a zoohygieny)	661
2240	RI-knihovna - Ústav gastronomie	651
2240	Ústav gastronomie	699
2350	Ústav hygieny a technologie mléka	653
2350	Ústav hygieny a technologie masa	654
2380	Ústav veřejného a soudního veterinárního lékařství	753
2390	Ústav ochrany zvířat , Welfare a etologie	655
2390	Ústav ochrany zvířat , Welfare a etologie (toxikologie a biochemie)	660



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
REKTORÁT
KANCELÁŘ REKTORA

Dílčí knihovny Rektorátu /Univerzitní knihovny		
9136	VFU – Univerzitní archiv a správa dokumentů	745
9750	Ústav cizích jazyků a dějin veterinárního lékařství	652
9760	Ústav tělesné výchovy a sportu	686
9810	UK – fond el. knih	694
9810	UK – fond knih	667
9810	UK – fond knih pro zahraniční studenty	672
9810	UK – Depozit	669
9810	UK – fond periodik	670
9810	UK – fond učebnic a skript	693
9810	UK – Zlatý fond	691
9810	UK - fond CD/DVD	757
9810	UK – Sklad (Protivova knihovna)	700