

# UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE

**Smernica rektora Univerzity Komenského  
č. 3/2004**

**Organizačný a prevádzkový poriadok  
Akademickej knižnice UK**



**august 2004**

Univerzita Komenského v Bratislave (ďalej „UK“) podľa § 21, ods. 2 zákona č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 8 zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z.z. o Matici slovenskej v znení zákona č. 416/2001 Z.z. zriaďuje Akademickú knižnicu UK (ďalej „AK“) ako svoju súčasť.

Rektor UK podľa článku 45, ods. 3 Štatútu UK vydáva tento Organizačný a prevádzkový poriadok AK.

## **Článok 1**

### **Postavenie Akademickej knižnice UK**

1. AK je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným a poradenským pracoviskom UK.
2. AK komplexne zabezpečuje odborné činnosti na úseku správy, spracúvania a sprístupňovania knižničných fondov, spolupracuje pri tvorbe a aplikácii medzinárodných a národných noriem a štandardov.
3. AK poskytuje knižnično-informačné služby registrovaným používateľom, a to najmä učiteľom, vedeckým pracovníkom, doktorandom a ďalším študentom UK.
4. AK uchováva a bibliograficky registruje kvalifikačné práce UK.
5. AK je pracoviskom bibliografickej registrácie publikačnej činnosti učiteľov, vedeckých pracovníkov a doktorandov dennej formy štúdia UK.
6. AK reprezentuje akademické knižnice súčastí UK.

## **Článok 2**

### **Poskytované služby**

1. Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb poskytovaných v AK stanovuje Knižničný a výpožičný poriadok AK.
2. Knižničný a výpožičný poriadok AK vydáva na návrh riaditeľa AK rektor UK.
3. Knižničný a výpožičný poriadok AK je záväzný pre všetkých používateľov AK.

## **Článok 3**

### **Organizačná štruktúra a personálne zabezpečenie AK**

1. AK pozostáva z a) Centra AK (ďalej len „CAK“), b) akademických knižníc jednotlivých súčastí univerzity (ďalej len „akademické knižnice fakúlt“ – „AKF“). Grafické

vyobrazenie organizačnej schémy AK je prílohou č. 1 tohto Organizačného a prevádzkového poriadku.

2. CAK je samostatnou centrálnou financovanou súčasťou UK.
3. Na čele AK je riaditeľ AK (ďalej len „riaditeľ“). Riaditeľa obsadzuje do funkcie rektor UK na základe výsledku výberového konania. Funkčné obdobie riaditeľa AK je päť rokov. Funkciu riaditeľa možno na základe výsledku výberového konania vykonávať opakovane. Riaditeľ zodpovedá rektorovi UK za koordináciu a riadenie činnosti AK. Riaditeľ poveruje úlohami pracovníkov CAK a kontroluje plnenie zadaných úloh.
4. V CAK sú vytvorené funkcie: systémový správca, správca externých informačných zdrojov, operátor a koordinátor jednotlivých pracovných procesov (koordinátor akvizície, katalogizácie, evidencie publikačnej činnosti, výpožičného procesu, správy seriálov, pre oblasť menných a predmetových autorít). Uvedené funkcie obsadzuje riaditeľ AK, v prípade funkcií koordinátorov na základe návrhov z AKF.
5. Systémový správca zodpovedá riaditeľovi za implementáciu a lokalizáciu knižnično-informačného systému pre potreby AK. Správca externých informačných zdrojov zabezpečuje najmä získavanie, koordináciu a sprístupňovanie externých informačných zdrojov.
6. Operátori zabezpečujú rutinnú prevádzku knižnično-informačného systému a získaných informačných zdrojov.
7. Koordinátori usmerňujú odborné činnosti podľa svojho zamerania.
8. AKF sú samostatné útvary v rámci súčastí UK. Štruktúru AKF určuje vedúci zamestnanec príslušnej súčasti UK. Pre účely tohto predpisu sa pojmom „vedúci zamestnanec súčasti“ rozumie dekan fakulty alebo vedúci zamestnanec inej než fakultnej súčasti UK.
9. Riaditeľa AKF obsadzuje do funkcie vedúci zamestnanec súčasti UK na základe výsledku výberového konania. Funkčné obdobie riaditeľa AKF určujú vnútorné predpisy príslušnej súčasti UK. Riaditeľ AKF za svoju činnosť zodpovedá vedúcemu zamestnancovi súčasti, ktorý ho vymenoval do funkcie.
10. Poradným orgánom prorektora UK s pôsobnosťou pre AK je Knižničná rada AK (ďalej len „KR“). KR tvoria riaditeľ AK a riaditelia AKF. Spôsob vzniku a práce KR bližšie upravujú Štatút KR a Rokovací poriadok KR, ktoré vydáva po prerokovaní v KR prorektor UK s pôsobnosťou pre AK.

#### **Článok 4**

##### **Pôsobnosť Centra Akademickej knižnice UK**

CAK plní najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje dlhodobý zámer rozvoja AK a jeho ročnú konkretizáciu,
- b) metodicky riadi a usmerňuje AKF,
- c) pripravuje koncepčné materiály, koordinuje a metodicky riadi odborné knižničné pracovné procesy, pripravuje metodické materiály, postupy a ich implementáciu v praxi,
- d) zabezpečuje prevádzku, údržbu a up-grade knižnično-informačného systému vrátane serverov s informačnými zdrojmi,

- e) realizuje odborné školenia pre nových pracovníkov, doplňujúce školenia, konzultácie, prezentácie, informovanie AKF,
- f) zvoláva pracovné stretnutia vedúcich zamestnancov AKF,
- g) kontroluje realizáciu metodicky riadených pracovných postupov vykonávaných v AKF, spracúva upozornenia na nedodržovanie týchto postupov a návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
- h) v prípade opakovaných porušení metodických pokynov v AKF o nich písomne informuje vedúceho zamestnanca príslušnej súčasti; v prípade pretrvávania problémov môže podať rektorovi UK návrh na opatrenie, vrátane obmedzenia, resp. dočasného pozastavenia poskytovania služieb AK pre danú AKF,
- i) pripravuje na základe požiadaviek AKF štandardné výstupy z databázy publikačnej činnosti súčasti UK, t.j. zoznamy publikačnej činnosti pracovníka, resp. pracoviska za určené časové obdobie a prírastkové zoznamy z databázy online katalógu,
- j) analyzuje a zabezpečuje realizáciu neštandardných požiadaviek na informačné služby a výstupy,
- k) zabezpečuje za dohodnutých finančných podmienok tlač čiarových kódov pre AKF,
- l) spracúva, sprístupňuje a vyhodnocuje štatistické prehľady o stave databáz a výkonoch AK,
- m) koordinuje objednávanie, získavanie a sprístupňovanie elektronických informačných zdrojov,
- n) za dohodnutých podmienok realizuje tie kompetencie AKF, o ktorých realizáciu v AK požiadal dekan fakulty, resp. vedúci zamestnanec inej súčasti UK rektora UK, ak rektor UK rozhodol o ich akceptovaní,
- o) spolupracuje s ďalšími knižnično-informačnými pracoviskami v SR a v zahraničí, zúčastňuje sa na budovaní súborného katalógu slovenských knižníc a iných celoslovenských projektoch,
- p) podieľa sa na príprave a koordinácii koncepčných a rozvojových materiálov a projektov národného i medzinárodného charakteru,
- q) pri úlohách, ktoré vyžadujú používanie informačných a komunikačných technológií spolupracuje s Oddelením IKS UK,
- r) pravidelne, najmenej dva razy ročne, písomne informuje rektora UK o stave AK a vypracúva výročné správy o činnosti AK.

## **Článok 5**

### **Pôsobnosť akademických knižníc fakúlt**

AKF najmä:

- a) aktívne spolupracuje a podieľa sa na činnosti AK, na príprave metodických materiálov, pokynov a postupov, vyjadruje sa a pripomienkuje navrhované postupy,

- b) dodržiava dohodnuté metodické pokyny a pracovné postupy, vysiela zamestnancov na školenia,
- c) využíva knižnično-informačný systém UK a externé informačné zdroje prístupné na UK,
- d) spracúva nové knižničné prírastky v AKF a podieľa sa na budovaní súborného online katalógu UK a databázy publikačnej činnosti UK, zabezpečuje retrospektívne spracovanie knižničného fondu AKF a zodpovedá za potrebnú odbornú úroveň spracovaných záznamov,
- e) prijíma požiadavky na spracovanie štandardných výstupov z databázy publikačnej činnosti od pracovníkov fakulty/súčasti, prostredníctvom CAK zabezpečí ich realizáciu a následnú distribúciu na fakulte/súčasti,
- f) realizuje prezentácie knižnično-informačných služieb pre svojich používateľov,
- g) objednáva periodiká, informačné databázy a iné elektronické zdroje rešpektujúc ekonomickú výhodnosť koordinovaného nákupu v rámci AK.

## **Článok 6**

### **Finančné zabezpečenie**

1. Finančné prostriedky potrebné na nákup, údržbu, prevádzku a up-grade softvérových produktov a celouniverzitných technických zariadení sa hradia z rozpočtu rektorátu UK.
2. Predplatné a ročná aktualizácia elektronických informačných zdrojov celouniverzitného charakteru sa hradí z rozpočtu rektorátu UK.
3. Finančné prostriedky potrebné na akvizíciu knižničných fondov umiestnených v AKF sú čerpané z rozpočtu súčastí UK.
4. Mzdové náklady zamestnancov vykonávajúcich pracovné povinnosti v CAK sú hradené z rozpočtu rektorátu UK.
5. Mzdové náklady zamestnancov AKF sú hradené z rozpočtu príslušnej súčastí UK.

## **Článok 7**

Tento Organizačný a prevádzkový poriadok AK nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2004.

V Bratislave 30. 8. 2004

doc. PhDr. František Gahér, PhD.,  
rektor UK