**Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre**

**24/2013 Smernica - Organizačný poriadok**

**Univerzitnej knižnice**

**Článok 1**

**Základné ustanovenia**

Organizačný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len "UK") upravuje jej poslanie, postavenie a organizačnú štruktúru. Organizačný poriadok UK je záväzný pre všetkých zamestnancov UK.

**Článok 2**

**Názov a sídlo**

Úplný názov knižnice je Univerzitná knižnica Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre. Sídlom UK je Nitra, Dražovská cesta 4.

**Článok 3**

**Postavenie a poslanie**

1. UK je vedecko-informačné, bibliografické, koordinačné a poradenské pracovisko Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „UKF“, ktoré slúži na podporu pedagogického a vedecko-výskumného procesu UKF.
2. UK nemá právnu subjektivitu.
3. UK poskytuje knižnično-informačné služby pedagogickým a vedeckým pracovníkom, doktorandom, študentom všetkých foriem štúdia a ostatnej odbornej verejnosti.
4. UK uchováva a bibliograficky registruje kvalifikačné práce študentov a vedecko-pedagogických pracovníkov UKF.
5. Zabezpečuje bibliografickú registráciu publikačnej činnosti pedagogických a vedeckých pracovníkov, doktorandov UKF.
6. Odborne buduje, ochraňuje a sprístupňuje fondy UK.
7. Zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc.

**Článok 4**

**Organizačné členenie**

1. UK sa delí na oddelenia a referáty.
2. Organizačné členenie UK je nasledovné:

a) riaditeľ,

b) oddelenie budovania, organizácie fondov a bibliograficko-informačných služieb,

c) oddelenie výpožičných služieb a študovní,

d) referát administrácie knižnično-informačného systému,

e) predajňa.

**Článok 5**

**Vedúci zamestnanci**

1. Vedúcimi zamestnancami UK sú:

a) riaditeľ UK,

b) zástupca riaditeľa,

c) vedúci oddelenia budovania, organizácie fondov a bibliograficko-informačných služieb,

d) vedúci oddelenia výpožičných služieb a študovní.

1. Riaditeľ riadi činnosť UK, rokuje v jej mene, zastupuje ju a zodpovedá za plnenie úloh UK vyplývajúcich z jej poslania.
2. Priamo riadi referát administrácie knižnično-informačného systému a predajňu.
3. Zabezpečuje a zodpovedá za:
* koncepčnú činnosť a materiálno-technické zabezpečenie knižnice,
* odbornú a ekonomickú činnosť a včasné plnenie úloh,
* personálnu a mzdovú politiku v podmienkach knižnice,
* dodržiavanie pracovnej disciplíny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
a požiarnej ochrany.
1. Riaditeľ ďalej:
* tvorí a podporuje program zvyšovania odbornej úrovne pracovníkov UK,
* riadi a rozvíja spoluprácu s inými knižnicami a informačnými inštitúciami,
* zodpovedá za majetok knižnice a zabezpečuje jeho ochranu,
* vydáva knižničný poriadok UK,
* predkladá návrhy na zmenu organizačnej štruktúry,
* riadi a rozvíja spoluprácu s fakultami a pracoviskami UKF,
* rozhoduje o druhoch informačných služieb, ktoré UK poskytuje za úhradu.
1. Zástupca riaditeľa zastupuje riaditeľa počas jeho neprítomnosti v rozsahu práv ustanovených riaditeľom. Zástupcom riaditeľa je vedúci oddelenia budovania, organizácie fondov a bibliograficko-informačných služieb.
2. Vedúci oddelenia:

- riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť zvereného oddelenia,

- zodpovedá za jeho odbornú činnosť,

- zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny, BOZ a PO,

- zodpovedá za majetok oddelenia.

**Článok 6**

**Oddelenie budovania, organizácie fondov a bibliograficko-informačných služieb**

1. Oddelenie budovania, organizácie fondov a bibliograficko-informačných služieb sa člení na:

a) referát akvizície,

b) referát katalogizácie,

c) referát ochrany fondov a čiastkových knižníc,

d) referát bibliografických a informačných služieb.

1. Referát akvizície zabezpečuje a zodpovedá za:

a) budovanie knižničného fondu domácej a zahraničnej odbornej literatúry formou kúpy, výmeny a darov,

b) budovanie knižničného fondu domácej a zahraničnej periodickej literatúry podľa požiadaviek katedier a pracovísk UKF,

c) sledovanie vydavateľskej a edičnej činnosti a podávanie návrhov na dopĺňanie knižného fondu UK v súlade so študijnými programami fakúlt,

d) aktívnu spoluprácu s akvizičnými komisiami fakúlt UKF,

e) vedenie prírastkového zoznamu,

f) vecnú správnosť faktúr.

1. Referát katalogizácie zabezpečuje a zodpovedá za:

a) menné a vecné spracovanie získanej literatúry,

b) budovanie elektronického katalógu,

c) budovanie generálneho katalógu a zabezpečovanie jeho revízie,

d) spoluprácu na budovaní Súborného katalógu knižníc SR,

e) retrokatalogizáciu knižničného fondu UK.

1. Referát ochrany fondov a čiastkových knižníc zabezpečuje a zodpovedá za:

a) revíziu knižničných fondov vo voľnom výbere, v študovniach a v čiastkových knižniciach,

b) podávanie návrhov na vyradenie fyzicky a morálne zastaranej literatúry,

c) vedenie a uchovávanie zoznamov úbytkov UK,

d) koordináciu a metodické usmernenie pracovníkov zodpovedných za čiastkové knižnice na katedrách UKF,

e) evidenciu náhrad za stratené dokumenty,

f) zabezpečenie prideľovania ISBN,

g) aktualizovanie inventárnych zoznamov a príprava podkladov pre inventarizáciu majetku.

1. Referát bibliograficko-informačných služieb zabezpečuje a zodpovedá za:

a) poskytovanie odborných bibliograficko-informačných služieb pracovníkom
a študentom UKF v Nitre,

b) poskytovanie rešeršných a referenčných služieb z vlastných a externých báz dát,

c) evidenciu publikačnej činnosti zamestnancov UKF,

d) evidenciu umeleckej činnosti zamestnancov UKF,

e) budovanie databázy publikačnej činnosti zamestnancov UKF,

f) odbornú registráciu ohlasov,

g) poskytované konzultačné služby,

h) poskytovanie odborných školení a informačnej výchov.

**Článok 7**

**Oddelenie výpožičných služieb a študovní**

* 1. Oddelenie výpožičných služieb a študovní sa člení na:

a) referát výpožičných služieb,

b) referát študovní,

c) referát medziknižničnej výpožičnej služby a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby.

* 1. Referát výpožičných služieb zabezpečuje a zodpovedá za:

a) budovanie databázy používateľov a eviduje výpožičky,

b) poskytované absenčné výpožičné služby,

c) upomínanie a vymáhanie nevrátených dokumentov,

d) odbornú úroveň výpožičných a informačných služieb,

e) odbornú konzultačnú činnosť,

f) poriadok a správne radenie knižničného fondu UK,

g) knižnično-informačné služby v súlade s Knižničným poriadkom UK,

h) opravu poškodenej literatúry.

* 1. Referát študovní zabezpečuje a zodpovedá za:

a) prevádzku študovní UK,

b) knižnično-informačné služby v súlade s Knižničným poriadkom UK,

c) poskytované kopírovacie a iné informačné služby,

d) odbornú konzultačnú činnosť,

e) poriadok a správne radenie knižničného fondu v študovniach UK,

f) opravu poškodenej literatúry.

* 1. Referát medziknižničnej výpožičnej služby a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby zabezpečuje a zodpovedá za:

a) medziknižničnú a medzinárodnú výpožičnú službu,

b) komplexnú agendu objednávania a dodávania literatúry v rámci medziknižničnej výpožičnej služby a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby,

c) poskytovanie odbornej konzultačnej činnosti,

d) poskytovanie knižnično-informačné služby v súlade s Knižničným poriadkom UK.

**Článok 8**

**Referáty UK**

Referát administrácie knižnično-informačného systému zabezpečuje a zodpovedá za:

a) zabezpečenie prevádzky automatizovaného knižnično-informačného systému ako celku a jeho jednotlivých modulov,

b) budovanie a aktualizovanie www stránky UK, Facebooku,

c) bezpečnosť báz dát, monitoring archívnych súborov a vytváranie záložných súborov,

d) funkčnosť prevádzkových počítačov, technických zariadení a lokálnych počítačových sietí,

e) realizáciu prieskumov používateľských potrieb.

**Článok 9**

**Zamestnanci**

* 1. Zamestnanci UK sú v pracovnom pomere s UKF a ich pracovno-právne vzťahy upravujú všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy UKF.
	2. Vo svojej pracovnej činnosti sa riadia pracovnou náplňou, Organizačným poriadkom UK a pokynmi svojich nadriadených.
	3. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy, predpisy požiarnej ochrany, predpisy na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci.

**Článok 10**

**Poradné orgány a odborné komisie**

* 1. Poradným orgánom riaditeľa knižnice je vedenie knižnice. Členmi vedenia sú riaditeľ
	a ďalší zamestnanci podľa rozhodnutia riaditeľa. Vedenie UK prerokováva aktuálne problémy, konkrétne úlohy, koordinačnú činnosť oddelení a návrhy rozhodnutí zásadných pre činnosť UK.
	2. Na prerokovanie a riešenie odborných, prevádzkových a organizačných úloh zriaďuje riaditeľ stále alebo dočasné pracovné skupiny, zložené zo zamestnancov, prípadne externých spolupracovníkov.

**Článok 11**

**Záverečné ustanovenie**

1. Tento organizačný poriadok ruší Organizačný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre zo dňa 26. júla 2007 v znení jeho doplnkov.
2. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. decembra 2013.

prof. RNDr. Libor Vozár, CSc.

rektor