



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

UNIVERZITNEJ KNIŽNICE

UNIVERZITY J. SELYEHO

**Komárno
2014**

Čl. 1

Predmet úpravy

1. Univerzitná knižnica Univerzity J. Selyeho (ďalej len „UK UJS“) je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným a poradenským pracoviskom UJS.
2. UK UJS komplexne zabezpečuje odborné činnosti na úseku správy, spracúvania a sprístupňovania knižničných fondov, spolupracuje pri tvorbe a aplikácii medzinárodných a národných noriem a štandardov.
3. Činnosť UK UJS sa spravuje zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") a zákonom č. 183/2000 Z. z. o knižniciach.
4. Organizačný poriadok UK UJS je vnútorný predpis, ktorý vymedzuje poslanie a základné úlohy knižnice, upravuje najmä organizačnú štruktúru UK, jej vnútorné organizačné a riadiace vzťahy a práva a povinnosti zamestnancov a návštevníkov UK UJS.
5. Organizačný poriadok UK UJS je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu s UJS, pre poslucháčov denného a externého štúdia na UJS a pre ostatných zapísaných čitateľov. Ustanovenia organizačného poriadku sú primerane záväzné pre každého, kto sa zdržuje v UK UJS.
6. Sídлом knižnice je Konferenčné centrum Univerzity J. Selyeho, Hradná 2, 945 01 Komárno.

Čl. 2

Postavenie a úlohy UK UJS

1. UK je informačným pracoviskom UJS.
2. UK je podľa § 21 zákona a Čl. 4 Štatútu UJS účelovým zariadením a súčasťou UJS bez právnej subjektivity, ktorej hlavnou úlohou je podpora vedeckej práce študentov a pracovníkov univerzity.
3. UK UJS svojim používateľom poskytuje tieto knižnično-informačné služby:
 3. 1. Výpožičné služby:
 - a) absenčné (mimo priestorov UK UJS),
 - b) prezenčné (výpožičky v priestoroch knižnice),
 - c) medziknižničnú výpožičnú službu (ďalej len „MVS“) a medzinárodnú výpožičnú službu (ďalej len „MMVS“).
 3. 2. Špeciálne služby:
 - a) bibliograficko-informačné a rešeršné služby,
 - b) adresné rozširovanie informácií, podľa konkrétnych požiadaviek používateľov,
 - c) prístup k internetu,
 - d) vzdelávacie služby,
 - e) prístup k elektronickým informačným zdrojom (EIZ) resp. sprostredkovanie dokumentov v elektronickej forme,

f) bibliografická registrácia výstupov publikačnej činnosti v súlade so smernicou MŠVVaŠ SR č 456/2012 Z.z. o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov,

g) výstupy z databázy publikačnej činnosti a ohlasov pracovníkov UJS.

3. 3. Reprografické služby:

a) sa poskytujú len pre vedecké, študijné a kultúrne potreby používateľov výlučne z dokumentov vo fondoch UK UJS v súlade so Zákomom o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom č. 618/2003 Z. z. v znení zmien a novelizácií (ďalej len „autorský zákon“),

b) v súlade s ustanoveniami § 24 autorského zákona sa nezhotovujú kópie celých kníh,

c) za zhotovenie kópie sa účtuje stanovený poplatok podľa Cenníka poplatkov a služieb UK UJS (Príloha č. 2)

4. UK je v zmysle § 4 ods. 3 zákona akademickou pôdou. Vstup orgánov činných v trestnom konaní na akademickú pôdu UJS povoľuje rektor UJS.

Čl. 3

Organizačná štruktúra a personálne zabezpečenie UK UJS

1. UK riadi riaditeľ, ktorý za hlavnú činnosť zodpovedá rektorovi UJS, resp. prorektorovi, ktorému rektor delegoval túto právomoc. Za hospodársku a prevádzkovú činnosť zodpovedá kvestorovi UJS.

2. Riaditeľ UK je podľa § 14 ods. 1 zákona vedúcim zamestnancom univerzity; funkcia riaditeľa sa obsadzuje výberovým konaním podľa Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov UJS (ďalej len „zásady výberového konania“).

3. Riaditeľ knižnice:

a) metodicky riadi a koordinuje činnosť knižnice, rokuje v jej mene;

b) zodpovedá za odbornú činnosť, včasné plnenie úloh knižnice;

c) zodpovedá za personálnu politiku v podmienkach knižnice;

d) zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny;

e) v súlade s platnými právnymi predpismi zodpovedá za účelné využívanie majetku UK;

f) nadväzuje, usmerňuje a koordinuje spoluprácu s knižnicami a informačnými inštitúciami v SR a v zahraničí;

g) riadi a rozvíja spoluprácu s fakultami a pracoviskami univerzity;

h) predkladá návrh na knižničný a výpožičný poriadok;

i) predkladá návrh na zmenu organizačnej štruktúry;

j) počas svojej neprítomnosti je oprávnený splnomocniť iného pracovníka v určenom rozsahu právomoci.

Čl. 4

Poskytované služby

1. Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb, výpožičnú lehotu dokumentov, cenník poplatkov a služieb a výpožičný čas knižnice stanovuje knižničný a výpožičný poriadok knižnice.
2. Knižničný a výpožičný poriadok UK UJS vydáva na návrh riaditeľa knižnice rektor UJS a je záväzný pre všetkých používateľov knižnice.

Čl. 5

Finančné zabezpečenie

1. Finančné zabezpečenie UK UJS sa riadi rozpočtovými pravidlami UJS.
2. Vedenie univerzity vytvára priaznivé podmienky pre stály rozvoj UK UJS a zabezpečuje pre tento účel kapitálové a bežné finančné prostriedky.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky organizačného poriadku UK UJS sa vyhotovujú písomnými dodatkami k nemu a musia byť podpísané rektorom univerzity.
2. Tento organizačný poriadok UK UJS je jej vnútorným predpisom a nadobúda platnosť 31.03.2014 a účinnosť 01.04.2014.

V Komárne dňa 31.03.2014

Vypracovala a na schválenie predložila:

PaedDr. Ágnes Héder
riaditeľka UK UJS

doc. RNDr. János Tóth, PhD.
rektor UJS