

Univerzita Komenského v Bratislave

Fakulta matematiky, fyziky a informatiky



Vnútorný predpis

schválený Akademickým senátom FMFI UK dňa 24.04.2023

Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK

Ročník 2023

Obsah

Čl. 1	Predmet úpravy.....	1
Čl. 2	Postavenie knižnice	1
Čl. 3	História, názov a sídlo knižnice.....	1
Čl. 4	Poslanie knižnice	2
Čl. 5	Úlohy knižnice.....	2
Čl. 6	Vnútorne členenie a riadenie knižnice	2
Čl. 7	Oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb	3
Čl. 8	Oddelenie evidencie publikačnej činnosti	3
Čl. 9	Akvizičná komisia	4
Čl. 10	Knižnično-informačné služby	4
Čl. 11	Vzťah knižnice k fakulte	5
Čl. 12	Vzťah knižnice k iným organizáciám.....	5
Čl. 13	Všeobecné pracovné zásady	5
Čl. 14	Záverečné ustanovenia	5

Štatút Knížničného a edičného centra Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „štatút“) je vnútorný predpis Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „fakulta“ alebo „FMFI UK“), vydaný podľa

- § 4 ods. 2 písm. a) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len „zákon o knižniciach“),
- čl. 27 ods. 3 písm. c) Štatútu FMFI UK a
- čl. 27 ods. 2 Štatútu FMFI UK.

Čl. 1 Predmet úpravy

Tento štatút upravuje

- a) postavenie a úlohy Knížničného a edičného centra FMFI UK (ďalej len „knižnica“),¹
- b) zameranie, špecializáciu a pôsobnosť knižnice.²

Čl. 2 Postavenie knižnice

- (1) Knižnica je akademickou knižnicou podľa § 8 zákona o knižniciach.
- (2) Knižnica je informačným pracoviskom Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „fakulta“ alebo „FMFI UK“).³

Čl. 3 História, názov a sídlo knižnice

- (1) Knižnica bola zriadená 1.10.1990 zlúčením čiastkových knižníc; Edičné centrum vzniklo 1.12.1991, obidve oddelenia ako súčasť Matematicko-fyzikálnej fakulty Univerzity Komenského.
- (2) Knížničné a edičné centrum FMFI UK vzniklo 1.5.2004 zlúčením Knižnice a Edičného centra FMFI UK.
- (3) Úplný názov knižnice
 - a) v slovenskom jazyku znie: „Knížničné a edičné centrum Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky“, v skratke „KEC FMFI UK“,
 - b) v anglickom jazyku znie: „Library and Publishing Services Comenius University in Bratislava, Faculty of Mathematics, Physics and Informatics“, v skratke „LPS FMPH CU“.
- (4) Knižnica sídli v pavilóne Informatiky (I) fakulty na adrese: Mlynská dolina, 842 48 Bratislava 4.

¹ Čl. 27 ods. 2 Štatútu FMFI UK, čl. 13 organizačného poriadku fakulty.

² § 4 ods. 2 písm. a) zákona o knižniciach.

³ Čl. 27 ods. 2 Štatútu FMFI UK, čl. 3 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

Čl. 4

Poslanie knižnice

- (1) Hlavným poslaním knižnice ako akademickej knižnice je podpora výučby, tvorivého vedeckého bádania v oblastiach matematiky, fyziky, informatiky a didaktiky týchto odborov a podpora všetkých foriem vzdelávania a štúdia na fakulte.
- (2) Knižnica zhromažďuje, odborne spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje domáce a zahraničné vedecké a odborné knižničné dokumenty bez ohľadu na ich formu.
- (3) Knižnica vydavateľskou činnosťou a technickou redakciou prispieva ku skvalitňovaniu pedagogického procesu a vedeckého bádania a prispieva ku sprístupňovaniu výsledkov vedeckej, pedagogickej a odbornej činnosti na fakulte.

Čl. 5

Úlohy knižnice

Knižnica v rámci svojho zamerania a špecializácie

- a) je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným, poradenským a vzdelávacím pracoviskom fakulty,
- b) dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje špecializovaný knižničný fond zameraný na matematiku, fyziku, informatiku a didaktiku týchto odborov,
- c) uchováva a bibliograficky registruje záverečné práce a kvalifikačné práce vytvorené na fakulte,
- d) uchováva publikácie a registruje publikačnú činnosť vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, odborných zamestnancov a doktorandov fakulty,
- e) poskytuje knižnično-informačné služby vysokoškolským učiteľom, vedeckým pracovníkom, odborným zamestnancom a ďalším zamestnancom fakulty, študentom fakulty, účastníkom kvalifikačného vzdelávania pedagogických zamestnancov⁴ a registrovaným používateľom Akademickej knižnice UK; za podmienok a v rozsahu určenom výpožičným poriadkom knižnice poskytuje knižnično-informačné služby aj iným používateľom,
- f) zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc,
- g) je pracoviskom medziknižničnej výpožičnej služby,
- h) zabezpečuje informačné vzdelávanie používateľov,
- i) vydavateľskou činnosťou a technickou redakciou podporuje zverejňovanie pedagogických, vedeckých a odborných výsledkov zamestnancov a študentov fakulty,
- j) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou knižnice a edičného centra.

Čl. 6

Vnútorne členenie a riadenie knižnice

- (1) Knižnicu riadi vedúci knižnice. Vedúci knižnice zodpovedá dekanovi za plnenie úloh knižnice.⁵
- (2) Knižnicu metodicky usmerňuje prodekan pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov.⁶

⁴ Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵ Čl. 3 ods. 2 organizačného poriadku fakulty.

⁶ Čl. 19 ods. 1 písm. s) organizačného poriadku fakulty.

- (3) Vedúceho knižnice zastupuje v jeho neprítomnosti v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovednosti zástupca vedúceho knižnice.⁷
- (4) Knižnica sa vnútorne člení na:
- a) oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb,
 - b) oddelenie evidencie publikačnej činnosti.

Čl. 7

Oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb

Oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje spracovanie dokumentov, katalogizáciu a rekatalogizáciu,
- b) zabezpečuje centralizované doplňovanie a akvizičné spracovanie knižničných fondov,
- c) zabezpečuje evidenciu došlých zásielok, vybavovanie faktúr, objednávky pre nákup nových prírastkov literatúry,
- d) organizačne zabezpečuje zahraničnú a domácu výmenu publikácií,
- e) vedie prírastkové zoznamy a zoznamy vyradených exemplárov,
- f) bibliograficky registruje a uchováva záverečné a kvalifikačné práce vytvorené na fakulte,
- g) zabezpečuje poskytovanie absenčných a prezenčných výpožičiek,
- h) realizuje medziknižničnú výpožičnú službu,
- i) vedie a stará sa o evidenciu používateľov a výpožičiek,
- j) spolupracuje pri procese upomínania a vymáhania nevrátených dokumentov,
- k) zabezpečuje účelné a efektívne stavanie knižničného fondu, jeho aktualizáciu, revíziu a ochranu fondov,
- l) poskytuje konzultantskú službu v katalógoch a študovniach,
- m) realizuje technickú úpravu a prípravu tlače ročenky fakulty, technickú redakciu, prípravu do tlače a distribúciu pre časopis AMUC, ako aj ďalšie činnosti podpory vydavateľskej činnosti fakulty.

Čl. 8

Oddelenie evidencie publikačnej činnosti

Oddelenie evidencie publikačnej činnosti plní najmä tieto úlohy:

- a) uchováva publikácie a registruje publikačnú činnosť vysokoškolských učiteľov, vedeckých pracovníkov, odborných zamestnancov a doktorandov fakulty,
- b) pripravuje výstupy publikačnej činnosti pre externých žiadateľov, ktorí na fakulte získavajú kvalifikačné postupy,
- c) zodpovedá za evidenciu a spracovanie publikačnej činnosti a ohlasov, poskytuje konzultačné a metodické služby, archiváciu publikovaných materiálov, zodpovedá za zoznamy publikačnej činnosti,
- d) buduje spoločnú celoslovenskú databázu publikačnej činnosti (CREPČ II),
- e) pokračuje v budovaní spoločnej celouniverzitnej databázy publikačnej činnosti (EPC).

⁷ Čl. 7 ods. 1 Pracovného poriadku UK.

Čl. 9

Akvizičná komisia

- (1) Akvizičná komisia je odborným poradným orgánom dekana⁸ pre dopĺňovanie knižničného fondu knižnice.
- (2) Akvizičná komisia najmä
 - a) určuje formu prieskumu potreby nákupu odbornej literatúry medzi vyučujúcimi odborných predmetov a študentmi študijných programov uskutočňovaných fakultou; prieskum sa vykonáva najmenej raz ročne,
 - b) najneskôr v apríli každého kalendárneho roka odporúča priority nákupu odbornej literatúry pre daný kalendárny rok a navrhuje akvizičný plán odbornej literatúry (zoznam kníh), ktorými je potrebné doplniť knižničný fond.
- (3) Predsedom akvizičnej komisie je z titulu svojej funkcie vedúci knižnice. Ďalšími členmi akvizičnej komisie sú
 - a) zamestnanci fakulty reprezentujúci zamerania odborných katedier (matematické, fyzikálne, informatické, didaktické), zamerania študijných programov uskutočňovaných fakultou, ako aj potreby ďalších skupín používateľov knižnice (napríklad účastníkov kvalifikačného vzdelávania pedagogických zamestnancov),
 - b) spravidla jeden študent fakulty.
- (4) Členov akvizičnej komisie vymenúva a odvoláva na návrh garantov študijných programov, vedúceho knižnice, prodekana pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov a študentskej komory akademického senátu fakulty dekan.
- (5) Zasadnutia akvizičnej komisie zvoláva predseda akvizičnej komisie podľa potreby. Na zasadnutia akvizičnej komisie je prizývaný prodekan pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov.

Čl. 10

Knižnično-informačné služby

- (1) Knižnica poskytuje knižnično-informačné služby v súlade so svojím zameraním a špecializáciou a všetkým používateľom zabezpečuje rovnaký prístup ku knižnično-informačným službám.⁹
- (2) Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb knižnice upravuje výpožičný poriadok knižnice, ktorý je vnútorným predpisom fakulty¹⁰ a na návrh vedúceho knižnice ho schvaľuje dekan.

⁸ Čl. 28 ods. 2 písm. b) organizačného poriadku fakulty.

⁹ § 16 ods. 3 zákona o knižniciach.

¹⁰ Výpožičný poriadok fakulty je podľa čl. 36 ods. 4 Štatútu FMFI UK smernicou dekana.

Čl. 11

Vzťah knižnice k fakulte

- (1) Fakulta vytvára knižnici personálne, finančné a materiálne podmienky, aby mohlo svoje poslanie a úlohy plniť na úrovni, akú predpokladá súčasný stav a úroveň vedeckého poznania a informačných technológií.
- (2) Povinnosti fakulty ako zriaďovateľa knižnice upravuje § 4 ods. 2 zákona o knižniciach.

Čl. 12

Vzťah knižnice k iným organizáciám

- (1) Knižnica úzko koordinuje svoje aktivity a činnosť s Akademickou knižnicou UK v súlade s jej Organizačným a prevádzkovým poriadkom.¹¹
- (2) Knižnica spolupracuje s knižnicami a informačnými pracoviskami iných vysokých škôl, vedeckovýskumných pracovísk a ostatnými organizáciami rovnakého odborového zamerania.
- (3) Zamestnanci knižnice sa zúčastňujú odborných seminárov, školení a konferencií na domácej a zahraničnej pôde.

Čl. 13

Všeobecné pracovné zásady

- (1) Rozsah práv a povinností zamestnancov knižnice vyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UK a fakulty, najmä zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, štatútu fakulty, organizačného poriadku fakulty, pracovného poriadku fakulty, ako aj z pokynov a príkazov dekana fakulty a vedúceho knižnice.
- (2) Základné povinnosti, právomoc a zodpovednosť zamestnancov sú podrobnejšie uvedené v pracovnej náplni každého zamestnanca.

Čl. 14

Záverečné ustanovenia

- (1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa zrušuje Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK zo dňa 12. októbra 2020.
- (2) Tento štatút nadobúda platnosť dňom jeho schválenia akademickým senátom fakulty a účinnosť dňom 1. mája 2023.

¹¹ Smernica rektora č. 3/2004 Organizačný a prevádzkový poriadok Akademickkej knižnice UK.

prof. RNDr. Daniel Ševčovič, DrSc.
dekan FMFI UK

doc. RNDr. Sebastián Ševčík, CSc.
predseda Akademického senátu FMFI UK