

Materiál na **11. riadne zasadnutie**

Akademického senátu FMFI UK

dňa 09. 03. 2020

Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK

Materiál obsahuje:

1. Stanoviská orgánov AS FMFI UK.
2. Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK.
3. Dôvodová správa.
4. Zmeny voči Štatútu Knižničného a edičného centra FMFI UK z roku 2014.

Návrh uznesenia:

Akademický senát FMFI UK schvaľuje Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK.

Predkladateľ:

doc. RNDr. Juraj Tóth, PhD.

prodekan pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy

Materiál vypracovala:

PhDr. Adriana Gersová

vedúca Knižničného a edičného centra

Stanoviská orgánov AS FMFI UK

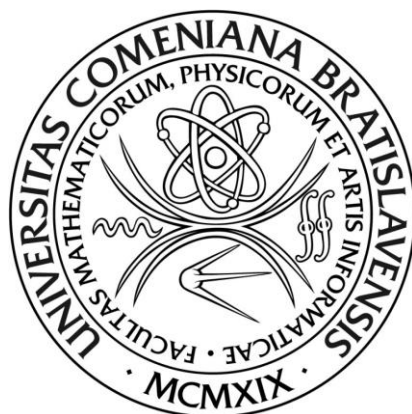
Predsedníctvo AS FMFI UK	materiál je zaradený na 17. riadne zasadnutie dňa 06.03.2020
Komisia pre hospodárenie a rozvoj AS FMFI UK	-----
Koncepčná a právna komisia AS FMFI UK	<i>odporúča schváliť s pripomienkami</i> (prerokované na spoločnom zasadnutí 24.02.2020)
Mandátová komisia AS FMFI UK	<i>odporúča schváliť s pripomienkami</i> (prerokované na spoločnom zasadnutí 24.02.2020)
Pedagogická komisia AS FMFI UK	-----

Za správnosť:

RNDr. Róbert Kysel, PhD.
(tajomník AS FMFI UK)

Univerzita Komenského v Bratislave

Fakulta matematiky, fyziky a informatiky



Vnútorňý predpis

schválený Akademickým senátom FMFI UK dňa 09.03.2020

Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK

Ročník 2020

Obsah

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

Podľa ustanovenia § 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“) vydávam tento Štatút Knižničného a edičného centra Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „štatút“).

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

(1) Tento štatút v súlade s čl. 15 ods. 3 Organizačného poriadku Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „organizačný poriadok fakulty“) upravuje poslanie, úlohy a vnútornú organizáciu Knižničného a edičného centra Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky fyziky a informatiky UK (ďalej len „knížnica“).¹

(2) Knížnica je akademickou knižnicou podľa § 8 zákona o knižniciach.

(3) Knížnica je informačným pracoviskom Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „fakulta“ alebo „FMFI UK“).²

Čl. 2 História, názov a sídlo knižnice

(1) Knížnica bola zriadená 1.10.1990 zlúčením čiastkových knižníc; Edičné centrum vzniklo 1.12.1991, obidve oddelenia ako súčasť Matematicko-fyzikálnej fakulty Univerzity Komenského.

(2) Knižničné a edičné centrum FMFI UK vzniklo 1.5.2004 zlúčením Knížnice a Edičného centra FMFI UK.

(3) Úplný názov knižnice

a) v slovenskom jazyku znie: „Knižničné 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) Knížnica sídli v pavilóne Informatiky (I) fakulty na adrese: Mlynská dolina, 842 48 Bratislava 4.

¹ Čl. 15 ods. 3 organizačného poriadku fakulty.

² § 21 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, čl. 3 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

Čl. 3

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. 4

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 zamestnancov³ 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.

³ Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. 5

Vnútorne členenie a riadenie knižnice

(1) Knižnicu riadi vedúci knižnice. Vedúci knižnice zodpovedá dekanovi za plnenie úloh knižnice.⁴

(2) Knižnicu metodicky usmerňuje prodekan pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov.⁵

(3) Vedúceho knižnice zastupuje počas jeho neprítomnosti v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovednosti zástupca vedúceho knižnice. Zástupcu vedúceho knižnice menuje a odvoláva na návrh vedúceho knižnice dekan.⁶

(4) Knižnica sa vnútorne člení na:

- a) oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb,
- b) oddelenie evidencie publikačnej činnosti.

Čl. 6

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 stavenie 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.

⁴ Čl. 4 ods. 1 a čl. 15 ods. 2 organizačného poriadku fakulty.

⁵ Čl. 20 ods. 2 písm. s) organizačného poriadku fakulty.

⁶ Čl. 4 ods. 2 organizačného poriadku fakulty.

Čl. 7

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).

Čl. 8

Akvizičná komisia

(1) Akvizičná komisia je odborným poradným orgánom dekana⁷ 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 zamestnanci fakulty reprezentujúci zamerania odborných katedier (matematické, fyzikálne, informatické, didaktické), študijných programov uskutočňovaných fakultou, ako aj potreby ďalších skupín používateľov knižnice (napríklad účastníkov kvalifikačného vzdelávania pedagogických zamestnancov).

(4) Členov akvizičnej komisie vymenúva a odvoláva na návrh garantov študijných programov, vedúceho knižnice a prodekana pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov 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.

⁷ Čl. 26 ods. 2 písm. b) organizačného poriadku fakulty.

Čl. 9

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.⁸

(2) Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb knižnice upravuje výpožičný poriadok knižnice, ktorý je vnútorným predpisom fakulty a na návrh vedúceho knižnice ho schvaľuje dekan.

Čl. 10

Vzt'ah 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. 11

Vzt'ah knižnice k iným organizáciám

(1) Knižnica úzko koordinuje svoje aktivity a činnosť s Akademickou knižnicou UK v súlade s jej Organizačným a prevádzkovým poriadkom.⁹

(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. 12

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 UK, 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.

⁸ § 16 ods. 3 zákona o knižniciach.

⁹ Smernica rektora č. 3/2004 Organizačný a prevádzkový poriadok Akademickej knižnice UK.

Čl. 13
Záverečné ustanovenia

(1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa zrušujú:

1. Štatút Knížničného a edičného centra FMFI UK zo dňa 20.10.2014.
2. Štatút akvizičnej komisie FMFI UK zo dňa 11.12.2018.

(2) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v akademickom senáte fakulty.

(3) Tento štatút sa dňom nadobudnutia účinnosti stáva prílohou organizačného poriadku fakulty.

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

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

Dôvodová správa

k Štatútu Knižničného a edičného centra FMFI UK

Nové znenie Štatútu Knižničného a edičného centra FMFI UK sa predkladá z dôvodu zmien nadradenej legislatívy a začleneniu doposiaľ samostatného vnútorného predpisu Štatút akvizičnej komisie do Štatútu KEC.

Štatútu KEC bol v roku 2014 schválený na základe vtedajšieho zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach. V roku 2015 bol schválený nový zákon o knižniciach (úplné znenie názvu zákona je: zákon 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.), ktorý rozšíril úlohy akademických knižníc. Taktiež zmenil obsahové požiadavky na štatút knižnice ako základného dokumentu, ktorý fakulta ako zriaďovateľ svojej akademickej knižnice vydáva.

V roku 2018 bol vydaný samostatný vnútorný predpis fakulty Štatút akvizičnej komisie (formou smernice dekana). Keďže činnosť akvizičnej komisie sa z vecného hľadiska týka činnosti KEC, navrhuje sa postavenie, úlohy a zloženie akvizičnej komisie upraviť priamo v Štatúte KEC. Doterajšie úlohy akvizičnej komisie prekračovali jej náplň ako poradného orgánu (poradný orgán nemôže rozhodovať a ani nahrádzať pracovné úlohy, ktoré majú plniť odborní zamestnanci KEC). Navrhuje sa preto upraviť postavenie akvizičnej komisie tak, aby pôsobila ako odborný poradný orgán dekana pre oblasť dopĺňovania knižničného fondu KEC.

Univerzita Komenského v Bratislave

Fakulta matematiky, fyziky a informatiky



Vnútorňý predpis

schválený Akademickým senátom FMFI UK dňa **09.03.2020**

Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK

Ročník **2020**

Obsah

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

Podľa ustanovenia § 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. § 12 ods. 2 písm. a) 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 neskorších predpisov (ďalej len „zákon o knižniciach“) vydávam tento Štatút Knižničného a edičného centra Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „štatút“).

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

(1) Tento štatút v súlade s čl. 15 ods. 2 3 Organizačného poriadku Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „organizačný poriadok fakulty“) upravuje poslanie, úlohy a vnútornú organizáciu Knižničného a edičného centra Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky fyziky a informatiky UK (ďalej len „**KEC knižnica**“).¹

(2) **KEC** je akademickou knižnicou podľa § 8 zákona o knižniciach.

(3) **KEC** je informačným pracoviskom Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „fakulta“ alebo „FMFI UK“).²

Čl. 2 História, názov a sídlo **KEC**

(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) **KEC** vzniklo 1.5.2004 zlúčením Knižnice a Edičného centra FMFI UK.

(3) Úplný názov knižnice

a) v slovenskom jazyku znie: „Knižničné 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“.

~~(3) V medzinárodnom styku sa používa názov „Library and Publishing Centre“.~~

(4) **KEC** sídli v pavilóne Informatiky (I) fakulty na adrese: Mlynská dolina, 842 48 Bratislava 4.

¹ Čl. 15 ods. 3 organizačného poriadku fakulty.

² § 21 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, čl. 3 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

Čl. 3 Poslanie **KEC**

~~(1) KEC je podľa § 8 ods. 1 zákona o knižniciach akademickou knižnicou.)~~

(1) Hlavným poslaním **KEC** 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) **KEC** zhromažďuje, odborne spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje domáce a zahraničné vedecké a odborné knižničné dokumenty bez ohľadu na ich formu.

(3) **KEC** 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. 4 ~~Funkcie a úlohy~~ Úlohy **KEC**

KEC 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 zamestnancov³ 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.

~~KEC v súlade s § 8 ods. 2 zákona o knižniciach plní nasledovné funkcie:~~

- ~~a) poskytuje knižnično-informačné služby svojim registrovaným používateľom registrovaným používateľom Akademickej knižnice UK, ako aj verejnosti;~~

³ Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- ~~b) zabezpečuje dopĺňovanie spracovanie a sprístupňovanie knižničného fondu,~~
- ~~e) knižničnou, bibliografickou, dokumentačnou, konzultačnou a vydavateľskou činnosťou sa podieľa na pedagogickom procese a na vedeckovýskumnej práci fakulty,~~
- ~~d) uchováva publikácie a registruje publikačnú činnosť vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a doktorandov fakulty dennej formy štúdia,~~
- ~~e) uchováva a bibliograficky registruje kvalifikačné práce vytvorené na fakulte,~~
- ~~f) zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižnice.~~
- ~~g) vydavateľskou činnosťou a technickou redakciou podporuje uverejnenie pedagogických a vedeckých výsledkov pracovníkov fakulty.~~

Čl. 5

Vnútorne členenie a riadenie KEC

- (1) KEC riadi vedúci KEC. Vedúci KEC zodpovedá dekanovi za plnenie úloh KEC.⁴
- (2) KEC ~~po odbornej stránke~~ riadi ~~metodicky~~ usmerňuje prodekan pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov ~~informačných technológií~~.⁵
- (3) Vedúceho KEC zastupuje počas jeho neprítomnosti v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovednosti zástupca vedúceho KEC. Zástupcu vedúceho KEC menuje a odvoláva na návrh vedúceho KEC dekan.⁶
- ~~(4) Na riešenie a posúdenie odborných problémov a úloh môže vedúci KEC navrhnúť dekanovi vytvorenie odborných a pracovných komisií ako poradných orgánov.~~⁶
- (4) KEC sa vnútorne člení na:
 - a) oddelenie spracovania fondov, knižničných a edičných služieb,
 - b) oddelenie evidencie ~~publikačnej činnosti~~ ~~publikačných služieb~~.

Čl. 6

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 dopĺňovanie 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,

⁴ Čl. 4 ods. 1 a čl. 15 ods. 2 organizačného poriadku fakulty.

⁵ Čl. 20 ods. 2 písm. s) ~~ods. 6 písm. h)~~ organizačného poriadku fakulty.

⁶ Čl. 4 ods. 2 organizačného poriadku fakulty.

- 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 stavenie 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~~ ~~ďalšie~~ činnosti podpory vydavateľskej činnosti fakulty.

Čl. 7

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 **dennej formy štúdia**,
- 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).**
- ~~d) buduje spoločnú celouniverzitnú databázu publikačnej činnosti (VTLS).~~

Čl. 8

Akvizičná komisia

(1) Akvizičná komisia je odborným poradným orgánom dekana⁷ pre doplňovanie knižničného fondu **KEC**.

(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.

⁷ Čl. 26 ~~ods. 1~~ ods. 2 písm. b) organizačného poriadku fakulty. *v znení pripravovaného dodatku č. 10*

(3) Predsedom akvizičnej komisie je z titulu svojej funkcie vedúci **KEC**. Ďalšími členmi akvizičnej komisie sú zamestnanci fakulty reprezentujúci zamerania odborných katedier (matematické, fyzikálne, informatické, didaktické), študijných programov uskutočňovaných fakultou, ako aj potreby ďalších skupín používateľov **KEC** (napríklad účastníkov kvalifikačného vzdelávania pedagogických zamestnancov).

(4) Členov akvizičnej komisie vymenúva a odvoláva na návrh garantov študijných programov, vedúceho **KEC** a prodekana pre oblasť vedy, výskumu a zahraničných vzťahov 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. 9 **Knižnično-informačné služby**

~~(1) KEC poskytuje svoje knižnično-informačné služby záujemcom bez rozdielu ich politickej orientácie, náboženského presvedčenia, rasy, národnosti, spoločenského postavenia.~~

(1) KEC poskytuje knižnično-informačné služby v súlade so svojím zameraním a špecializáciou a všetkým používateľom zabezpečuje rovnaký prístup ku knižnično-informačným službám.⁸

(2) Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb **KEC** upravuje Výpožičný poriadok **KEC**, ktorý ~~vydáva dekan fakulty~~ je vnútorným predpisom fakulty a na návrh vedúceho **KEC** ho schvaľuje dekan.

Čl. 10 **Vzťah KEC k fakulte**

(1) Fakulta vytvára **KEC** ~~intelektuálne~~ **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 **KEC** upravuje § 4 ods. 2 zákona o knižniciach.

~~(3) Platy zamestnancov KEC sú hradené zo mzdového fondu fakulty.~~

~~(4) Akvizícia knižničných jednotiek je zabezpečovaná z rozpočtových, grantových a mimorozpočtových zdrojov.~~

bude začlenené do nového vnútorného predpisu fakulty Zásady hospodárenia a podnikateľskej činnosti fakulty

Čl. 11 **Vzťah **KEC** k iným organizáciám**

(1) **KEC** úzko koordinuje svoje aktivity a činnosť s Akademickou knižnicou UK v súlade s jej Organizačným a prevádzkovým poriadkom.⁹

⁸ § 16 ods. 3 zákona o knižniciach.

(2) **KEC** 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. 12

Všeobecné pracovné zásady

(1) Rozsah práv a povinností zamestnancov **KEC** 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 UK, ako aj z pokynov a príkazov dekana fakulty a vedúceho **KEC**.

(2) Základné povinnosti, právomoc a zodpovednosť zamestnancov sú podrobnejšie uvedené v pracovnej náplni každého zamestnanca.

Čl. 13

Záverečné ustanovenia

(1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa zrušujú:

1. Štatút Knižničného a edičného centra FMFI UK zo dňa 20.10.2014.

2. Štatút akvizičnej komisie FMFI UK zo dňa 11.12.2018.

(2) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v akademickom senáte fakulty.

(3) Tento štatút sa dňom nadobudnutia účinnosti stáva prílohou organizačného poriadku fakulty.

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

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

⁹ Smernica rektora č. 3/2004 Organizačný a prevádzkový poriadok Akademickej knižnice UK.