

Katolícka univerzita v Ružomberku



Štatút Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku

2024

OBSAH

PRVÁ ČASŤ	2
1 ÚČEL	2
2 ROZSAH PLATNOSTI	2
3 ZÁKLADNÉ POJMY, DEFINÍCIE A SKRATKY	2
3.1 Pojmy	2
3.2 Skratky	3
4 SÚVISIACE DOKUMENTY	3
Článok 1	5
Základné ustanovenia	5
Článok 2	5
Názov a sídlo UK KU	5
DRUHÁ ČASŤ	5
Článok 3	5
Poslanie UK KU	5
Článok 4	6
Knížnično-informačné služby	6
TRETIA ČASŤ	6
Článok 5	6
Organizačné členenie a činnosť UK KU	6
ŠTVRTÁ ČASŤ	8
Článok 6	8
Zamestnanci UK KU	8
PIATA ČASŤ	9
Článok 7	9
Hospodárenie a zabezpečenie prevádzky UK KU	9
ŠIESTA ČASŤ	10
Článok 8	10
Záverečné ustanovenia	10

PRVÁ ČASŤ

1 ÚČEL

Účelom Štatútu Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „Štatút UK KU“) je upraviť organizáciu a poslanie Univerzitnej knižnice Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „UK KU“) ako akademickej knižnice ako aj definovať služby UK KU študentom a akademickému personálu (s možnosťou slúžiť aj verejnosti) prispôbením na špecifické podmienky Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“).

2 ROZSAH PLATNOSTI

Štatút UK KU je platný a záväzný pre všetky organizačné súčasti KU a pre všetkých študentov a zamestnancov KU.

3 ZÁKLADNÉ POJMY, DEFINÍCIE A SKRATKY

3.1 Pojmy

Názov	Popis
Akademická knižnica	Podľa § 8 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach je akademická knižnica vysokej školy (§ 21 ods. 2, § 47 ods. 21 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 363/2007 Z. z.) a fakulty, ktorá v rámci svojho zamerania a špecializácie: a) je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným, poradenským a vzdelávacím pracoviskom, b) dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje špecializovaný knižničný fond, c) uchováva a bibliograficky registruje záverečné práce a kvalifikačné práce, d) je pracoviskom evidencie publikačnej činnosti podľa osobitného predpis (§ 108a zákona č. 131/2002 Z. z. v znení zákona č. 455/2012 Z. z.) e) je pracoviskom evidencie umeleckej činnosti podľa osobitného predpis (§ 108b zákona č. 131/2002 Z. z. v znení zákona č. 455/2012 Z. z.) f) poskytuje knižnično-informačné služby pedagogickým zamestnancom, vedeckým zamestnancom, študentom a za podmienok a v rozsahu určenom zriaďovateľom knižnice aj iným používateľom, g) zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných

Názov	Popis
	katalógov knižníc, h) je pracoviskom medziknižničnej výpožičnej služby, i) zabezpečuje informačné vzdelávanie používateľov, j) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou knižnice. (2) Akademická knižnica môže plniť aj úlohy špecializovanej vedeckej knižnice.
Knižnično-informačné služby	Knižnično-informačné služby sú výkony odborných činností založených na využívaní knižničných fondov a elektronickej zbierky s cieľom uspokojovať informačné potreby, požiadavky a záujmy používateľov. Knižnično-informačné služby sa poskytujú v priestoroch knižníc alebo prostredníctvom internetu. Ide o súbor služieb, ktoré na základe Zákona o knižniciach č. 126/2015 upravuje samostatný Knižničný poriadok UK KU.
Čiastková knižnica UK KU	Ide o neoddeliteľnú integrálnu súčasť UK KU v rámci súčastí KU.

3.2 Skratky

UK KU	Univerzitná knižnica Katolíckej univerzity v Ružomberku
KU	Katolícka univerzita v Ružomberku
TF KU	Teologická fakulta KU
PF KU	Pedagogická fakulta KU
FF KU	Filozofická fakulta KU
FZ KU	Fakulta zdravotníctva KU
TI	Teologický inštitút v Spišskej kapitule

4 SÚVISIACE DOKUMENTY

Interná dokumentácia

- Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Pracovný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačná štruktúra Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačný poriadok rektorátu Katolíckej univerzity v Ružomberku

Všeobecne záväzné právne predpisy

- zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov.

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) UK KU je akademickou knižnicou KU, pričom jej postavenie a úlohy upravuje zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon o knižniciach č. 126/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov a vnútorné predpisy KU.
- (2) UK KU je špecializovaná knižnica, ktorej náplňou je získať, spracúvať a sprístupňovať dokumenty s cieľom informačného a dokumentového zabezpečenia vyučovacieho a vedeckovýskumného procesu KU. UK KU patrí do špecializovanej siete akademických knižníc v rámci knižničného systému Slovenskej republiky. Metodickou inštitúciou s celoštátnou pôsobnosťou pre akademické knižnice je Slovenská pedagogická knižnica.

Článok 2

Názov a sídlo UK KU

- (1) Názov: Katolícka univerzita v Ružomberku, Univerzitná knižnica.
- (2) V bežnom styku sa môže používať skrátený názov UK KU, alebo UK KU v Ružomberku.
- (3) Anglický ekvivalent názvu: Catholic University in Ružomberok, University Library.
- (4) Sídlo: Ružomberok, Hrabovská cesta 1A, PSČ 034 01.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 3

Poslanie UK KU

- (1) UK KU je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným, poradenským a vzdelávacím pracoviskom KU.
- (2) Poskytuje knižnično-informačné a bibliografické služby hlavne vedecko-pedagogickým pracovníkom a študentom KU.
- (3) Poskytuje knižnično-informačné a bibliografické služby aj odbornej verejnosti za osobitných podmienok.
- (4) Získava, spracováva, sprístupňuje a uchováva domáce a zahraničné informačné pramene na úrovni zodpovedajúcej súčasným vedeckým poznatkom a v súlade s vednoodborovým zameraním KU.
- (5) Bibliograficky registruje a uchováva záverečné práce a kvalifikačné práce obhájené na KU. Bibliograficky registruje a uchováva publikačnú činnosť učiteľov, vedeckých pracovníkov a interných doktorandov KU.
- (6) Podporuje zvyšovanie úrovne informačnej gramotnosti používateľov informačnou

výchovou.

- (7) Zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc. Iniciatívne buduje kooperačné vzťahy s pracoviskami na Slovensku i v zahraničí s cieľom získať kvalitatívne nové informácie a vedecké poznatky a sprostredkovať ich používateľom.
- (8) Podieľa sa na analýze súčasných zdrojov na zabezpečenie štúdia a podporu študentov na KU, definuje pravidlá pre monitorovanie, revidovanie účinnosti a využívanie podporných služieb, mapuje tvorbu a sprístupnenie literárnych zdrojov pre podporu vzdelávania. Definuje pravidlá pre monitorovanie, revidovanie účinnosti a využívanie podporných služieb s dlhodobým zámerom KU a realizáciou akčného plánu a systému kvality.

Článok 4

Knižnično-informačné služby

- (1) UK KU poskytuje knižnično-informačné služby v súlade so zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov.
- (2) Rozsah a spôsob knižnično-informačných služieb UK KU je upravený v samostatnom Knižničnom a výpožičnom poriadku UK KU, ktorý je schvaľovaný rektorom KU.

TRETIA ČASŤ

Článok 5

Organizačné členenie a činnosť UK KU

- (1) UK KU je organizačne súčasťou rektorátu KU, ako samostatný útvar riadený prorektorom pre vedu a umenie.
- (2) UK KU má okrem ústrednej knižnice v Ružomberku aj čiastkové knižnice a špeciálne knižnice, ktoré sú neoddeliteľnou integrálnou súčasťou UK KU.
- (3) Organizačné členenie UK KU:
 - a) UK KU – ústredná knižnica v Ružomberku,
 - b) Čiastková knižnica UK KU na Teologickej fakulte KU so sídlom v Košiciach (ďalej len „TF KU“),
 - c) Čiastková knižnica UK KU na Teologickom inštitúte v Spišskej Kapitule so sídlom v Spišskom Podhradí (ďalej len „TI“),
- (4) UK KU zabezpečuje pre čiastkové knižnice jednotný knižnično-informačný systém.
- (5) Čiastkové knižnice UK KU sú zriaďované rektorom KU na návrh dekana príslušnej fakulty KU.
- (6) UK KU – ústredná knižnica v Ružomberku so svojimi úsekmi vykonáva nasledovné činnosti:

a) **Úsek budovania a ochrany fondov:**

- i) zabezpečuje akvizíciu domácich a zahraničných dokumentov v rámci profilácie študijných programov a výskumu na Filozofickej fakulte KU (ďalej len „FF KU“), PF KU, TF KU a Fakulte zdravotníctva KU (ďalej len „FZ KU“) formou povinného výtlačku KU, kúpou, darom, výmenou alebo inou formou,
- ii) zabezpečuje menné a vecné spracovanie získaných dokumentov a kvalifikačných prác z FF KU, PF KU, TF KU a FZ KU,
- iii) participuje na vytváraní Súborného katalógu knižníc Slovenskej republiky,
- iv) spolupracuje s ekonomickým oddelením rektorátu KU a fakúlt KU pri overovaní faktúr za dodanú literatúru, urguje nedodané dokumenty,
- v) vedie a uchováva zoznam prírastkov a úbytkov,
- vi) bibliograficky registruje, uchováva a sprístupňuje publikačnú a umeleckú činnosť pracovníkov FF KU, PF KU, TF KU a FZ KU,
- vii) vykonáva poradenskú a metodickú činnosť pre čiastkové knižnice UK KU.

b) **Úsek výpožičných služieb** zabezpečuje:

- i) výpožičné služby prezenčné a absenčné,
- ii) medziknižničné výpožičné služby (národné a medzinárodné),
- iii) konzultačné služby,
- iv) reprografické služby,
- v) propagačné služby,
- vi) ochranu a uloženie fondov vo voľnom výbere a v skladoch, opravu poškodených dokumentov,
- vii) akvizíciu periodík, vedenie ich evidencie, overovanie správnosti faktúr, reklamovanie nedodaných čísel, kompletizovanie ucelených ročníkov,
- viii) participáciu na vytváraní Súborného katalógu periodík Slovenskej republiky,
- ix) informačnú výchovu používateľov UK KU,
- x) vykonávanie poradenskej a metodickej činnosti pre čiastkové knižnice UK KU.

c) **Úsek evidencie publikačnej a umeleckej činnosti** zabezpečuje bibliografickú registráciu, uchovávanie a sprístupnenie publikačnej a umeleckej činnosti pracovníkov FF KU, FZ KU, TF KU a PF KU.

(7) **Čiastková knižnica UK KU na TF KU:**

- a) zabezpečuje akvizíciu domácich a zahraničných dokumentov v rámci profilácie študijných programov a výskumu na TF KU formou povinného výtlačku KU, kúpou, darom, výmenou alebo inou formou,
- b) zabezpečuje akvizíciu periodík, vedie ich evidenciu, overuje správnosť faktúr za dodanú literatúru, reklamuje nedodané čísla, kompletizuje ucelené ročníky,
- c) participuje na vytváraní Súborného katalógu periodík Slovenskej republiky,
- d) spolupracuje s ekonomickým oddelením TK KU pri zabezpečovaní fakturácie za dodanú literatúru, overuje vecnú správnosť faktúr, urguje nedodané dokumenty,

- e) zabezpečuje menné a vecne spracovanie získaných dokumentov a kvalifikačných prác z TF KU,
 - f) vedie a uchováva zoznam prírastkov a zoznam úbytkov,
 - g) bibliograficky registruje, uchováva a sprístupňuje publikačnú a umeleckú činnosť pracovníkov TF KU,
 - h) zabezpečuje výpožičné služby,
 - i) zabezpečuje medziknižničné výpožičné služby (národné a medzinárodné),
 - j) zabezpečuje konzultačné služby,
 - k) zabezpečuje reprografické služby,
 - l) zabezpečuje propagačné služby,
 - m) zabezpečuje informačnú výchovu používateľov tejto čiastkovej knižnice.
- (8) **Čiastková knižnica UK KU na TI:**
- a) zabezpečuje akvizíciu domácich a zahraničných dokumentov v rámci profilácie študijných programov a výskumu v Kňazskom seminári biskupa Jána Vojtaššáka KU (ďalej len „KS KU“) formou povinného výtlaku KU, kúpou, darom, výmenou alebo inou formou,
 - b) zabezpečuje akvizíciu periodík, vedie ich evidenciu, overuje správnosť faktúr za dodanú literatúru, reklamuje nedodané čísla, kompletizuje ucelené ročníky,
 - c) participuje na vytváraní Súborného katalógu periodík Slovenskej republiky,
 - d) spolupracuje s ekonomickým oddelením fakulty pri zabezpečovaní fakturácie za dodanú literatúru, overuje vecnú správnosť faktúr, urguje nedodané dokumenty,
 - e) zabezpečuje menné a vecne spracovanie získaných dokumentov a kvalifikačných prác z TF KU,
 - f) vedie a uchováva zoznam prírastkov a zoznam úbytkov,
 - g) bibliograficky registruje, uchováva a sprístupňuje publikačnú a umeleckú činnosť pracovníkov TF KU,
 - h) zabezpečuje výpožičné služby,
 - i) zabezpečuje medziknižničné výpožičné služby (národné a medzinárodné),
 - j) zabezpečuje konzultačné služby,
 - k) zabezpečuje reprografické služby,
 - l) zabezpečuje propagačné služby,
 - m) zabezpečuje informačnú výchovu používateľov tejto čiastkovej knižnice.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 6

Zamestnanci UK KU

- (1) UK KU riadi vedúci zamestnanec menovaný a odvolávaný rektorom KU, na základe predchádzajúceho výberového konania.

- (2) Vedúci zamestnanec UK KU za svoju činnosť zodpovedá prorektorovi pre vedu a umenie, za činnosť v hospodársko-administratívnych oblastiach je zodpovedný kvestorovi KU.
- (3) Vedúci zamestnanec UK KU:
- a) riadi pracovníkov UK KU, kontroluje ich činnosť a zodpovedá za plnenie ich pracovných úloh v súlade s poslaním UK KU,
 - b) vytvára koncepciu rozvoja UK KU po odbornej a materiálnej stránke,
 - c) koordinuje prácu a odborné činnosti UK KU,
 - d) systematicky preveruje úroveň plnenia úloh zamestnancov UK KU a zabezpečuje odstraňovanie nedostatkov,
 - e) navrhuje Knižničný a výpožičný poriadok a Cenník poplatkov a služieb UK KU,
 - f) predkladá výročnú správu o činnosti UK KU prorektorovi pre vedu a umenie a kvestorovi KU,
 - g) riadi a rozvíja spoluprácu s fakultami KU v oblasti akvizície informačných zdrojov, poskytovania služieb a informačnej výchovy,
 - h) metodicky riadi pracovníkov čiastkových knižníc UK KU,
 - i) zabezpečuje dodržiavanie rozpočtovej a finančnej disciplíny UK KU v rámci schváleného rozpočtu KU a platných vnútorných predpisov KU,
 - j) zodpovedá za hospodárne využívanie finančných prostriedkov určených pre UK KU,
 - k) aktívne sa podieľa na zabezpečení aj mimorozpočtových zdrojov a grantov pre UK KU,
 - l) nadväzuje, usmerňuje a koordinuje spoluprácu s knižnicami a informačnými inštitúciami v Slovenskej republike a v zahraničí,
 - m) zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny, BOZP a PO,
 - n) na riešenie a posúdenie odborných problémov a úloh môže navrhnúť vytvorenie poradných orgánov a odborných komisií.
- (4) Za činnosť čiastkových knižníc UK KU na fakultách KU zodpovedá dekanom fakulty KU, resp. rektorovi KS KU určený zamestnanec, ktorý je pracovno-právne zaradený na príslušnej fakulte KU alebo TI KU. Uvedení zamestnanci koordinujú činnosti príslušnej čiastkovej knižnice UK KU a aktívne spolupracujú s UK KU.

PIATA ČASŤ

Článok 7

Hospodárenie a zabezpečenie prevádzky UK KU

- (1) Hospodárenie UK KU sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi KU.
- (2) Prevádzku ústrednej knižnice UK KU v Ružomberku zabezpečuje rektorát KU. Základným zdrojom financovania je ročný rozpočet, ktorý je súčasťou rozpočtu rektorátu KU.

- (3) Prevádzku čiastkových knižníc UK KU zabezpečuje príslušná fakulta KU alebo TI KU. Základným zdrojom financovania pre čiastkové knižnice UK KU je ročný rozpočet, ktorý je súčasťou rozpočtu fakúlt KU a TI KU.
- (4) Na svoju činnosť môže UK KU využívať aj účelové mimorozpočtové prostriedky napr. granty, prostriedky zo štrukturálnych fondov, dary, sponzorské príspevky atď.
- (5) UK KU môže vykonávať podnikateľskú činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi KU.
- (6) Poplatky za knižničné a výpožičné služby vybraté v ústrednej knižnici UK KU v Ružomberku sú príjmom UK KU.
- (7) Poplatky za knižničné a výpožičné služby čiastkových knižníc sú príjmom príslušnej fakulty KU alebo TI KU.
- (8) Výdavky na prevádzku UK KU, nákup odbornej literatúry a iných druhov informačných zdrojov je hradený z rozpočtu KU a z iných zdrojov.

ŠIESTA ČASŤ

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút UK KU bol prerokovaný v Kolégiu rektora KU dňa 12.9.2023.
- (2) Štatút UK KU nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom KU.
- (3) Nadobudnutím platnosti a účinnosti tohto Štatútu UK KU stráca platnosť Štatút UK KU zo dňa 8. júla 2019.

V Ružomberku, dňa 25.4.2024

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
rektor KU