

**Organizačno-prevádzkový poriadok
Slovenskej poľnohospodárskej knižnice
pri SPU v Nitre**

45/2013

Nitra 2013

M. B. 5

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Organizačno-prevádzkový poriadok Slovenskej poľnohospodárskej knižnice (ďalej aj SIPK) v nadväznosti na Štatút SIPK, ktorý bol schválený rektorom SPU v Nitre 1. 1. 2004, podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru SIPK a úlohy jednotlivých pracovníkov.

Článok 2

Organizačná štruktúra

1. Knižnica sa člení na oddelenia a samostatné referáty. Sú to organizačné celky, v ktorých sa zabezpečujú samostatné súbory činností toho istého charakteru.
2. Organizačné celky SIPK sú nasledovné:
 - a) Oddelenie dopĺňovania, revízie a spracovania fondu (ODSF)
 - b) Oddelenie knižničných služieb (OKS)
 - c) Bibliograficko-informačné oddelenie (BO)
 - d) Referát metodiky a automatizácie (RMA).

Článok 3

Činnosť oddelení a referátu

1. Oddelenie dopĺňovania, revízie a spracovania fondu (ODSF)
 - a) Úsek akvizície a revízie
 - v súlade s profiláciou knižnice a zameraním SPU nadobúda knižničný fond,
 - zabezpečuje vnútroštátnu výmenu publikácií,
 - realizuje akvizičné spracovanie publikácií,
 - reviduje nadobudnutý fond,
 - predkladá návrhy na vyradenie literatúry,
 - participuje na knižničných službách.
 - b) Úsek spracovania
 - odborne spracúva knižničný fond (katalogizuje dokumenty a zabezpečuje ich vecné a systematické triedenie),
 - buduje databázu publikácií vo fonde knižnice,
 - buduje databázu autorít – prístupových hesiel elektronického katalógu,
 - vedie prírastkové zoznamy knižničného fondu,
 - zabezpečuje retrokonverziu fondu,
 - participuje na knižničných službách.
2. Oddelenie knižničných služieb (OKS)
 - a) Úsek skladov a výpožičných služieb
 - sprístupňuje knižničný fond používateľom, zabezpečuje výpožičné agendy,

- sprostredkúva medziknižničnú a medzinárodnú medziknižničnú službu,
- zabezpečuje účelné a efektívne stavenie knižničného fondu a jeho ochranu,
- zabezpečuje agendu čiastkových knižníc.

b) Univerzálna študovňa a úsek periodík

- objednáva a registruje periodickú literatúru,
- zabezpečuje spracovanie periodík,
- participuje na tvorbe Súborného katalógu periodík SR,
- zabezpečuje prevádzku a služby používateľom univerzálnej študovne, vrátane konzultačnej služby,
- zabezpečuje dopĺňovanie a spracovanie osobitnej zbierky STN,
- poskytuje reprografické služby.

c) Čítareň

- zabezpečuje prevádzku čítárne a služby čítárne používateľom, vrátane konzultačnej služby,
- poskytuje poradenstvo v oblasti evidencie publikačnej činnosti a ohlasov,
- poskytuje reprografické služby.

3. Bibliograficko-informačné oddelenie (BO)

- bibliograficky spracúva slovenskú poľnohospodársku literatúru (v rámci vlastných databáz ako aj mimo nich), buduje Bibliografickú databázu SIPK,
- zabezpečuje registráciu publikačnej činnosti a ohlasov zamestnancov SPU v Nitre a komunikáciu s Centrálnym registrom evidencie publikačnej činnosti,
- poskytuje bibliograficko-informačné služby (tematické rešerše, prehľady publikačnej činnosti a prehľady citovanosti),
- spracováva a poskytuje bibliometrické údaje pre hodnotiace a analytické účely,
- koordinuje bibliografickú činnosť v gescii poľnohospodárstvo a veterinárstvo,
- zabezpečuje medzinárodnú výmenu publikácií,
- participuje na knižničných službách.

4. Referát metodiky a automatizácie (RMA)

- zabezpečuje lokálnu podporu prevádzky automatizovaného knižnično-informačného systému,
- zabezpečuje správu sietí SIPK (LAN, WLAN),
- zabezpečuje správu serverov SIPK,
- zabezpečuje správu klientských zariadení SIPK,
- buduje webové stránky knižnice, realizuje a spravuje aplikačné servery SIPK,
- poskytuje špecializované informačné služby a podporu používateľov,
- podieľa sa na IKT projektoch.

Článok 4

Vedúci zamestnanci

1. Vedúcimi zamestnancami SIPK sú:

- a) riaditeľ
- b) zástupca riaditeľa,

c) vedúci oddelení a referátu.

2. Riaditeľ

- riadi činnosť knižnice, rokuje v jej mene a zastupuje ju,
- zodpovedá za odbornú a ekonomickú činnosť, včasné plnenie úloh knižnice,
- zodpovedá za personálnu a mzdovú politiku v podmienkach knižnice, tvorí a podporuje program zvyšovania odbornej úrovne pracovníkov knižnice,
- kontroluje dodržiavanie pracovnej disciplíny, BOZ a PO,
- zodpovedá za majetok knižnice, zabezpečuje jeho ochranu,
- riadi a rozvíja spoluprácu s fakultami a pracoviskami univerzity v oblasti informačného zabezpečenia pedagogického a vedecko-výskumného procesu,
- zriaďuje a ruší čiastkové knižnice na pracoviskách SPU,
- vydáva knižničný poriadok,
- rozhoduje o druhoch informačných služieb, ktoré knižnica poskytuje za úhradu,
- predkladá návrhy na zmenu organizačnej štruktúry,
- prekladá návrhy na poplatky za služby knižnice.

3. Riaditeľa knižnice menuje a odvoláva rektor Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre na základe výsledku výberového konania. Je priamo podriadený rektorovi SPU. Riaditeľovi sú priamo podriadení: zástupca riaditeľa, vedúci oddelení a referátov. Je oprávnený splnomocniť aj iných pracovníkov, aby konali v mene knižnice.

4. Zástupca riaditeľa (je zároveň vedúcim oddelenia) zastupuje riaditeľa počas jeho neprítomnosti v celom rozsahu jeho práv a povinností s výnimkou tých, ktoré si riaditeľ vyhradil na rozhodovanie. Menuje a odvoláva ho riaditeľ.

5. Vedúci oddelení a referátu

- riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť príslušnej organizačnej jednotky, buď priamo, alebo prostredníctvom vedúcich jednotlivých úsekov,
- zodpovedá za jej odbornú činnosť, chráni majetok príslušnej organizačnej jednotky,
- dbá o dodržiavanie pracovnej disciplíny, dodržiavanie predpisov BOZP a PO,
- menuje a odvoláva ho riaditeľ.

Článok 5

Poradné orgány a odborné komisie

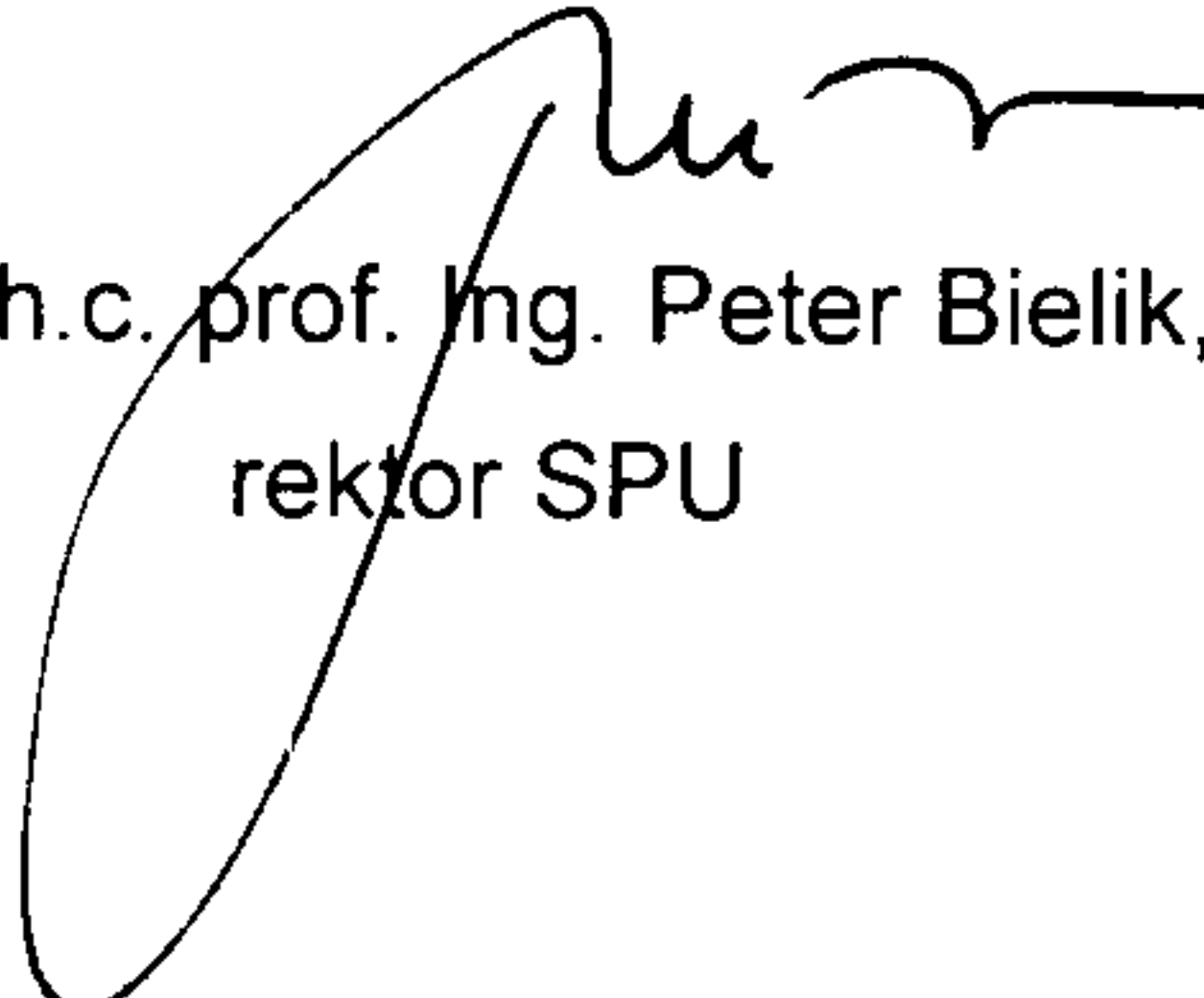
1. Poradným orgánom riaditeľa knižnice je vedenie knižnice. Členmi vedenia sú vedúci oddelení, referátu, zástupca odborového zväzu, príp. pracovníci organizačne usmerňujúci činnosť jednotlivých úsekov (ak si to vyžaduje špecifickosť práce úseku).

2. Pracovné porady vedenia knižnice prerokovávajú zásadné otázky činnosti a služieb, organizačné vzťahy medzi oddeleniami a vzťahy knižnice s inými organizáciami.
3. Na koncepčné uskutočnenie a rozvíjanie akvizičnej politiky knižnice riaditeľ menuje akvizičnú komisiu.
4. V prípade potreby zriaďuje riaditeľ pracovné komisie – stále , alebo "ad hoc".

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Ruší sa platnosť Organizačného poriadku Slovenskej poľnohospodárskej knižnice pri SPU v Nitre zo dňa 1. 1. 2004.
2. Tento organizačno-prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 05. 2013, ktorému predchádza jeho schválenie rektorom SPU v Nitre.


Dr.h.c. prof. Ing. Peter Bielik, PhD.
rektor SPU