

Vysoká škola múzických umení v Bratislave

Organizačný poriadok

Ústrednej knižnice a študijno-informačného strediska Vysokej školy múzických umení v Bratislave

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Ústrednej knižnice a študijno-informačného strediska Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „Organizačný poriadok ÚK a ŠIS VŠMU“) v nadväznosti na Štatút Vysokej školy múzických umení v Bratislave, Štatút Ústrednej knižnice a študijno-informačného strediska Vysokej školy múzických umení v Bratislave a Organizačný poriadok Vysokej školy múzických umení v Bratislave podrobne upravuje postavenie, organizačnú štruktúru a finančné zabezpečenie Ústrednej knižnice a študijno-informačného strediska Vysokej školy múzických umení v Bratislave.
2. Organizačný poriadok ÚK a ŠIS VŠMU je záväzný pre všetkých zamestnancov knižnice, ktorí sú v pracovnom pomere s Vysokou školou múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“).

Článok 2

Právne postavenie Ústrednej knižnice a študijno-informačného strediska Vysokej školy múzických umení v Bratislave

1. Ústredná knižnica a študijno-informačné stredisko Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „ÚK a ŠIS VŠMU“) je súčasťou VŠMU ako verejnoprávnej inštitúcie.
2. ÚK a ŠIS VŠMU je informačným pracoviskom s celoškolskou pôsobnosťou. Navonok vystupuje iba v rámci právomocí delegovaných rektorom. Úplný názov knižnice znie „Ústredná knižnica a študijno-informačné stredisko Vysokej školy múzických umení v Bratislave“. Používa sa aj skratka „ÚK a ŠIS VŠMU“.
3. V úradnej korešpondencii a na pečiatkach knižnice sa uvádza názov “Vysoká škola múzických umení v Bratislave“, ďalej názov knižnice ako súčasti VŠMU a adresa sídla knižnice. Sídlom knižnice je Zochova ul. č. 1, 813 01 Bratislava.
4. Poslanie a činnosť knižnice ustanovuje Štatút ÚK a ŠIS VŠMU v súlade so Zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach.

Článok 3 **Vzťah ÚK a ŠIS VŠMU k VŠMU**

1. ÚK a ŠIS VŠMU je súčasťou VŠMU. Za činnosť ÚK a ŠIS VŠMU zodpovedá a metodicky ju riadi prorektor pre zahraničie, styk s verejnosťou a projektovú činnosť.
2. ÚK a ŠIS VŠMU priamo riadi riaditeľ, ktorý je vedúcim zamestnancom VŠMU. Jeho miesto sa obsadzuje výberovým konaním, ktoré upravuje vnútorný predpis VŠMU.
3. Vzťah k ostatným pracoviskám VŠMU je založený na zásadách vzájomnej spolupráce pri zabezpečovaní úloh VŠMU.
4. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU sa podľa potreby zúčastňuje na zasadaniach rozšíreného vedenia VŠMU, resp. kolégia rektora.
5. Rozsah a podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb poskytovaných ÚK a ŠIS VŠMU stanovuje Knižničný a výpožičný poriadok ÚK a ŠIS VŠMU, ktorý je záväzný pre všetkých používateľov ÚK a ŠIS VŠMU.

Článok 4 **Organizačná štruktúra a náplň oddelení**

1. ÚK A ŠIS VŠMU má nasledovnú organizačnú štruktúru:
 - Oddelenie budovania knižničných fondov
 - Oddelenie knižnično-informačných služieb
 - Mediatéka
 - Oddelenie evidencie publikačnej činnosti
 - Oddelenie evidencie umeleckej činnosti
 - Dokumentačný fond
2. Oddelenia sú organizačné celky, v ktorých sa zabezpečujú samostatné súbory činností toho istého charakteru. Oddelenia sa môžu ďalej členiť na úseky.
3. Oddelenie budovania knižničných fondov sa ďalej delí na:
 - a) úsek akvizície (organizácie, riadenia a ochrany fondov),
 - b) úsek katalogizácie fondu.

Oddelenie budovania knižničných fondu vykonáva najmä tieto pracovné činnosti: procesy súvisiace s nadobúdaním, evidenciou, odborným spracovaním a uchovávaním informačných zdrojov z oblasti hudobného, tanečného, divadelného a filmového umenia, organizáciu a ochranu knižničného fondu.

4. Oddelenie knižnično-informačných služieb sa ďalej delí na:
 - a) úsek výpožičných služieb,
 - b) informatickú študovňu a študovňu záverečných prác,
 - c) úsek správy elektronických informačných zdrojov a služieb.

Oddelenie knižnično-informačných služieb vykonáva najmä tieto pracovné činnosti:

- absenčné výpožičné služby,
- prezenčné výpožičné služby,
- služby MVS,
- referenčné, bibliograficko-informačné, rešeršné služby,
- získavanie a sprístupnenie elektronických informačných zdrojov,
- informačné vzdelávanie pre študentov, doktorandov, vysokoškolských učiteľov a vedecko-výskumných pracovníkov VŠMU,
- správa sekcie pre knižnicu na webovom sídle VŠMU,
- reprografické služby.

5. Mediatéka vykonáva najmä tieto činnosti:

- vecná a menná katalogizácia audiovizuálnych dokumentov,
- digitalizácia audiovizuálnych dokumentov,
- absenčné a prezenčné výpožičné služby audiovizuálnych dokumentov,
- organizácia a ochrana fondu audiovizuálnych dokumentov.

6. Oddelenie evidencie publikačnej činnosti plní najmä úlohu bibliografickej registrácie, uchovávanía a sprístupňovania publikačnej činnosti zamestnancov VŠMU v spolupráci s Centrálnym registrom evidencie publikačnej činnosti.

7. Oddelenie evidencie umeleckej činnosti plní najmä úlohu bibliografickej registrácie, uchovávanía a sprístupňovania umeleckej činnosti zamestnancov VŠMU v spolupráci s Centrálnym registrom evidencie umeleckej činnosti.

8. Dokumentačný fond uchováva a sprístupňuje dokumentačné zbierky inscenácií, programových bulletinov, biografii, audiovizuálnych a digitálnych záznamov fakúlt VŠMU.

Článok 5 **Zamestnanci ÚK a ŠIS VŠMU**

1. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU zodpovedá rektorovi VŠMU v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi VŠMU za odbornú, organizačnú a hospodársku činnosť knižnice.

2. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU organizuje, riadi a kontroluje činnosť ÚK a ŠIS VŠMU v zmysle jej poslania a činnosti.

3. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU vo svojej organizačnej a riadiacej práci najmä:

- riadi oddelenia a činnosť ÚK a ŠIS VŠMU, rokuje v jej mene a zastupuje ju,
- vypracováva podklady pre koncepcie rozvoja pracoviska po odbornej a materiálnej stránke, ako aj v oblasti riadenia ľudských zdrojov,
- vypracováva analýzy na základe štatistických výstupov,
- koordinuje odborné činnosti oddelení a pracovných skupín,
- vykonáva alebo sa podieľa aj na iných odborných činnostiach (katalogizácia, automatizácia, konzultantská činnosť),

- organizuje a spolupracuje s fakultami a pracoviskami VŠMU v oblasti informačných zdrojov, poskytovania služieb, informačného vzdelávania, prevádzkovania a využívania informačných technológií,
 - zabezpečuje implementáciu knižnično-informačného systému pre potreby knižnice,
 - zabezpečuje odborné školenia, konzultácie a prezentácie pre pracovníkov ÚK a ŠIS VŠMU, zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb pre všetky oddelenia ÚK a ŠIS VŠMU s výnimkou obstarávania licencovaných elektronických informačných zdrojov, v súlade s platnou legislatívou a vnútornými predpismi VŠMU,
 - usmerňuje dôležité činnosti pri poskytovaní knižnično-informačných služieb, používaní informačných technológií a v oblasti informačného vzdelávania na VŠMU,
 - dbá o uplatňovanie moderných metód a foriem práce, usiluje o celkový rozvoj a racionalizáciu činnosti ÚK a ŠIS VŠMU.
 - pripravuje podklady pre návrh rozpočtu ÚK a ŠIS VŠMU podľa aktuálnych potrieb a v súlade s koncepciou rozvoja pracoviska,
 - zabezpečuje dodržiavanie rozpočtovej a finančnej disciplíny ÚK a ŠIS VŠMU podľa schváleného rozpočtu a platných vnútorných predpisov VŠMU,
4. Ostatní zamestnanci ÚK a ŠIS VŠMU zabezpečujúci chod práce na jednotlivých pracoviskách ÚK a ŠIS VŠMU:
- vykonávajú činnosť na oddeleniach,
 - zodpovedajú za odbornú činnosť, chránia majetok oddelenia,
 - dbajú o dodržiavanie pracovnej disciplíny, predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia a požiarnej ochrany.
5. Ostatní zamestnanci ÚK a ŠIS VŠMU sa riadia vnútornými predpismi VŠMU, Knižničným a výpožičným poriadkom ÚK a ŠIS VŠMU, pracovnou náplňou a pokynmi riaditeľa ÚK a ŠIS VŠMU.

Článok 6

Zásady riadenia a organizácie

1. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU vychádza zo záujmov, ktoré sú v súlade so záujmami VŠMU.
2. Riadenie sa vykonáva na základe zásady jediného bezprostredného vedúceho. Táto zásada sa zakladá na presnom vymedzení povinností, na určení práv a zodpovedností každého zamestnanca.
3. Riaditeľ ÚK a ŠIS VŠMU zodpovedá za činnosť ÚK a ŠIS VŠMU v plnom rozsahu rektorovi. Jeho príkazy sú záväzné pre všetkých zamestnancov ÚK a ŠIS VŠMU.
4. Zamestnanci ÚK a ŠIS VŠMU vzájomne spolupracujú, poskytujú si potrebné podklady a informácie a spolupracujú s riaditeľom ÚK a ŠIS VŠMU pri riadení ÚK a ŠIS VŠMU.

5. Podrobné pracovné vzťahy, ako aj činnosť zamestnancov sú určené pracovnou náplňou jednotlivých zamestnancov, ktorí zodpovedajú riaditeľovi ÚK a ŠIS VŠMU za iniciatívne, dôsledné a presné plnenie úloh. Pracovná náplň je súčasťou zmluvy, ktorú so zamestnancom uzatvára personálne oddelenie VŠMU.

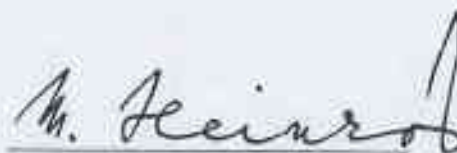
Článok 7 **Finančné zabezpečenie**

1. Finančné prostriedky potrebné na nákup, údržbu, prevádzku a up-grade softvérových produktov sa hradia z rozpočtu rektorátu VŠMU.
2. Predplatné a ročná aktualizácia elektronických informačných zdrojov sa hradí z rozpočtu rektorátu VŠMU.
3. Predplatné odborných periodík sa hradí z rozpočtu rektorátu VŠMU a fakúlt VŠMU. Finančné prostriedky potrebné na akvizíciu knižničných fondov sú čerpané z rozpočtu ÚK a ŠIS VŠMU a grantovej činnosti fakúlt VŠMU.
4. Mzdové náklady zamestnancov ÚK a ŠIS VŠMU sú hradené z rozpočtu rektorátu VŠMU.

Článok 8 **Záverečné ustanovenia**

Tento Organizačný poriadok ÚK a ŠIS nadobúda platnosť a účinnosť dňom 20.01.2017 .

V Bratislave dňa 16.01.2017



doc. Mária Heinzová, ArtD.
rektorka VŠMU