



SMĚRNICE PROREKTORA PRO ROZVOJ A INFORMATIZACI Č. 3/2012

ZÁSADY AKVIZICE A EVIDENCE INFORMAČNÍCH ZDROJŮ NA UJEP

doc. ak. mal. Vladimír Švec

SMĚRNICE PRO UJEP

Platná od:

1. 1. 2013

Zpracoval:

PhDr. Ivo Brožek

Preambule

Tato směrnice vymezuje a upravuje pravidla získávání informačních zdrojů registrovaných a provozovaných Vědeckou knihovnou UJEP.

Čl. 1 Pojmy

1. Informačními zdroji jsou:
 - a. knihy, skripta, učebnice, hudebniny, vysokoškolské kvalifikační práce, zvukové dokumenty, filmové a multimediální záznamy a další neperiodické informační zdroje (dále jen „knihy“),
 - b. periodika (např. časopisy, noviny)
 - c. elektronické informační zdroje
2. Akvizicí informačních zdrojů se rozumí tyto základní způsoby jejich získávání: nákup, dar, výměna a povinný exemplář.
3. Evidenci informačních zdrojů je jejich zpracování Vědeckou knihovnou UJEP (dále jen „VK UJEP“) v knihovním systému ARL.

Čl. 2 Zásady

1. Akvizici a evidenci informačních zdrojů zabezpečuje s celouniverzitní působností VK UJEP.
2. Evidenci podléhají veškeré informační zdroje získané akvizicí podle čl. 1, bod 2, hrazené z prostředků UJEP (z fakult, dalších pracovišť, VK UJEP) i z mimorozpočtových zdrojů (granty, projekty apod.), získané výměnou, darem nebo jako povinný exemplář.
3. Evidenci nepodléhají běžné administrativní a hospodářsko-správní publikace (např. adresáře, příručky a jiné materiály podléhající rychlému zastarávání), které si pracoviště pořízují samostatně.
4. Obhájené závěrečné práce jsou předávány v jednom povinném exempláři do VK UJEP.
5. Akvizicí jsou zabezpečeny především informační potřeby akreditovaných studijních programů a oborů a výzkumné, vědecké, tvůrčí a rozvojové projekty řešené na UJEP.

Čl. 3 Financování

Financování z rozpočtu UJEP bude rozděleno do rozpočtu VK UJEP a rozpočtu fakult:

1. Knihy
 - a) z rozpočtu VK UJEP: literatura všeobecného charakteru, encyklopedie, slovníky atd.; základní odborná literatura všech oborů (po jednom výtisku),
 - b) z rozpočtu fakult: povinná a doporučená literatura v potřebném počtu; odborná literatura k umístění do VK UJEP; odborná literatura k umístění v katedrových a fakultních studovnách a v deponátech jednotlivých akademických pracovníků.
2. Periodika – předplatné na běžný rok
 - a) z rozpočtu VK UJEP: deníky, všeobecná periodika, základní česká odborná periodika ve VK UJEP,
 - b) z rozpočtu fakult: specializovaná česká a zahraniční odborná periodika umístěná ve VK UJEP, v katedrových a fakultních studovnách.
3. Elektronické informační zdroje:
 - a) z rozpočtu VK UJEP: polytematické, multioborové zdroje,
 - b) z rozpočtu fakult: úzce zaměřené zdroje.

Čl. 4 Akvizice knih

1. Návrhy na akvizici knih může podávat každý uživatel knihovny.
2. Objednávky na zakoupení knih může podávat za fakultu pověřená osoba; za grant, resp. projekt řešitel grantu, resp. projektu.
3. Informační zdroje k zakoupení z rozpočtu VK UJEP navrhuje akvizitér, schvaluje vedoucí oddělení zpracování fondů.
4. Potřebné identifikační údaje jsou: autor, název, nakladatel, místo a rok vydání, ISBN/ISSN, cena, počet výtisků, umístění.
5. VK UJEP zajistí hromadně objednání knih, příjem, evidenci a katalogizaci. Na faktuře vyznačí, že knihy byly zaevidovány v knihovně.
6. VK UJEP uhradí došlé knihy ze svého rozpočtu a následně měsíčně přeúčtuje dané fakultě, nebude-li dohodnuto jinak.
7. VK UJEP bude sledovat čerpání finančních prostředků podle fakult.
8. Individuální zakoupení knih za hotové na paragon je možné jen ve specifických případech (např. seminář, konference, jednorázová akce, antikvariát, zahraniční cesta apod.) nebo

z grantů, resp. projektů. Zakoupené knihy je nutno předat co nejdříve do VK UJEP s daňovým dokladem schváleným příkazcem operace.

9. Veškeré publikace vydané na UJEP budou v jednom povinném exempláři předány do VK UJEP. (U skript, studijních opor apod. rozhodne o větším počtu autor nebo vedoucí jeho pracoviště.)
10. VK UJEP zabezpečuje výměnu publikací s jinými vysokými školami, k tomu využívá informační zdroje z ediční činnosti UJEP i fakult.
11. VK UJEP přijímá knižní dary od institucí i fyzických osob, v souladu s informačním profilem fondu.

Čl. 5 Akvizice periodik

1. Objednávky periodik (změny) na následující kalendářní rok se přijímají vždy do 15. července.

Čl. 6 Akvizice elektronických informačních zdrojů

1. Zajištění přístupu k polytematickým, multioborovým elektronickým informačním zdrojům na další období je projednáváno na poradě prorektora pro rozvoj a informatizaci a schvalováno v rámci rozpočtu UJEP.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

1. Ředitel VK UJEP stanoví konkrétní pracovní postupy na úseku akvizice.
2. Ředitel VK UJEP může s konkrétní fakultou upřesnit postup v oblasti akvizice v rámci těchto zásad.
3. Případné spory nebo nesrovnalosti na úrovni fakult týkající se akvizičních aktivit řeší prorektor pro rozvoj a informatizaci na základě projednání ve své pravidelné poradě s proděkany pro rozvoj a informatizaci.