

Metodický plán doplňování knihovního fondu Studijního a informačního centra a dílčích knihoven České zemědělské univerzity v Praze

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tato směrnice je platná pro Českou zemědělskou univerzitu v Praze (dále jen „ČZU“) – součást „škola“ (tedy s výjimkou Školního zemědělského podniku a Školního lesního podniku) a stanovuje zásady doplňování knihovního fondu Studijního a informačního centra (dále jen „SIC“) a dílčích knihoven ČZU.

Článek 2

Vymezení pojmů

- (1) Akvizicí se pro účely této směrnice rozumí nově získaná věc, přírůstek (knižní).
- (2) Akviziční komisí se pro účely této směrnice rozumí orgán s pravomocí odsouhlasit přírůstky do knihovního fondu. Akviziční komise je složena z akvizitéra, vedoucího základní knihovny SIC a ředitele SIC.
- (3) Akvizitěrem se pro účely této směrnice rozumí pracovník základní knihovny, který sleduje a získává informační prameny.
- (4) Informačním pramenem se pro účely této směrnice rozumí informační objekt, který obsahuje dostupné informace odpovídající informačním potřebám uživatele. Informační pramen může být tištěný, zvukový, obrazový nebo elektronický (včetně pramenů dostupných online).
- (5) Dílčí knihovnou se pro účely této směrnice rozumí část knihovního fondu SIC zapůjčená danému pracovišti ČZU jako tzv. dílčí sbírka s časově neomezenou výpůjčkou (např. katedrová knihovna).
- (6) Katalogizátorem se pro účely této směrnice rozumí odborný pracovník základní knihovny, který provádí jmenovou a věcnou katalogizaci dokumentů (informačních pramenů) a vytváří tak katalogizační záznamy pro katalog.
- (7) Knihovní radou ČZU se pro účely této směrnice rozumí poradní orgán ředitele SIC. Knihovní rada je složena ze zástupců jednotlivých fakult a Institutu vzdělávání a poradenství, příslušného prorektora a vedoucích pracovníků SIC.
- (8) Multiplikátem se pro účely této směrnice rozumí třetí a další shodný exemplář určité publikace, tj. exemplář téhož vydání, vyrobený toutéž reprodukční technikou a z téhož materiálu, vytištěný týmž typem písma, stejných rozměrů a vnější úpravy.

- (9) Studijní literaturou se pro účely této směrnice rozumí základní literatura doporučená vyučujícími pro studium. Kromě výtisků určených pro absenční výpůjčky, které mohou být vypůjčeny mimo knihovnu SIC všechny ve stejné době, se nacházejí vždy 1-2 exempláře pro účely prezenčního studia ve velké studovně SIC.
- (10) Základní knihovnou se pro účely této směrnice rozumí knihovna umístěná v budově SIC. Toto oddělení SIC zabezpečuje akvizici a katalogizaci publikací pro celou ČZU (tj. i pro dílčí knihovny). Základní knihovna zabezpečuje absenční a prezenční výpůjčky z knihovního fondu umístěného v prostorách SIC.

Článek 3

Profil knihovního fondu SIC

Profil knihovního fondu SIC je vymezen:

- tematickým zaměřením,
- druhy informačních pramenů,
- jazykovým a geografickým hlediskem,
- úplností a rozsahem doplňování knihovního fondu a
- časovým hlediskem.

Oddíl 1

Tematické zaměření

Tematické zaměření knihovního fondu knihovny SIC odpovídá profilu ČZU, zejména studijním oborům jednotlivých fakult, např. oblast aplikovaných přírodních věd, zejména z odvětví potravinových a přírodních zdrojů, životního prostředí, lesnictví, techniky, tropického zemědělství a věd ekonomických.

Oddíl 2

Struktura informačních pramenů

(1) Z hlediska získávaných druhů informačních pramenů se knihovní fond SIC člení na materiály:

- a) tištěné
- b) elektronické

(2) Tištěné informační prameny jsou:

- a) knihy: vědecké, odborné a populárně-naučné monografie, učebnice, seriálové publikace, příručková díla, slovníky, skripta apod. (dále též jako „neperiodické informační prameny“),
- b) periodika: vědecké a odborné časopisy apod., dále též jako „periodické informační prameny“,
- c) normy: zejména právní, technické normy např. ÚZ – Úplné znění,
- d) vědecko-kvalifikační práce: bakalářské práce, diplomové práce, doktorské práce a habilitační práce,
- e) další: mapy, atlasy, sborníky apod.

- (3) Informační prameny (tištěné i elektronické) musí být zavedeny do evidence SIC, pokud jsou opatřené ISBN (mezinárodním identifikačním číslem knihy). Výjimku tvoří informační prameny dle odst. 2 písm. c) tohoto oddílu – normy a dle odst. 2 písm. a) tohoto oddílu skripta určená pro pracoviště (nikoliv pro základní knihovnu). Postup evidence je stanoven pro jednotlivé prameny dále v této směrnici.

Oddíl 3

Komplexnost a objem doplňování knihovního fondu SIC

Doplňování knihovního fondu provádí SIC zejména v závislosti na objemu finančních prostředků určených na nákup knihovního fondu. Doplňování informačních pramenů probíhá na základě rozhodnutí akviziční komise a spolupráce akvizičního pracoviště SIC s jednotlivými pracovišti ČZU, a to zejména v rámci tematického zaměření knihovny SIC. Akvizitér sleduje domácí i zahraniční nabídky vydavatelů a distributorů. Výběr z knižních novinek na českém trhu je pravidelně zveřejňován na webových stránkách SIC, stejně jako novinky v knižním katalogu ČZU. Při doplňování knihovního fondu jsou zohledňovány připomínky a náměty Knihovny ČZU.

Oddíl 4

Časové aspekty doplňování knihovního fondu SIC

- (1) Aktualizaci knihovního fondu základní knihovny provádí SIC na základě zastarávání informací (jak při doplňování, tak při vyřazování informačních pramenů).
- (2) Zastaralé informační prameny může navrhnout průběžně dílčí knihovna k odpisu, zasláním seznamu podepsaného vedoucím pracoviště. SIC tyto informační prameny vyřadí z knihovního fondu a následně je nabídne k dalšímu eventuelnímu využití ostatním knihovnám. Pokud žádná knihovna neprojeví o vyřazovaný informační pramen zájem, informuje SIC dílčí knihovnu, že lze vyřazený informační pramen zlikvidovat.
- (3) Časová hranice pro doplňování starší literatury (včetně rozhodování o způsobu náhrad za ztracené publikace) musí být stanovena s ohledem na ostatní kritéria i na možnosti zpřístupnění požadovaných publikací uživatelům jinou formou.

Článek 4

Způsob doplňování knihovního fondu SIC

- (1) SIC zajistí doplňování knihovního fondu:
 - koupí,
 - povinnými výtisky informačních pramenů vydaných součástmi ČZU,
 - náhradami za ztracené informační prameny (konkrétní postup viz knihovní řád),
 - dary,
 - výměnou.
- (2) Zdroje, které mohou být použity pro doplňování knihovního fondu, jsou:
 - hlavní zdroj - finanční prostředky přidělené SIC pro nákup informačních pramenů,
 - další zdroje - finanční prostředky kateder a dalších pracovišť ČZU (prostředky z příspěvků na provoz těchto pracovišť a jiné zdroje, např. z hospodářské činnosti, grantů apod.).

- (3) Všechna pracoviště ČZU se svými návrhy mohou aktivně podílet na procesu doplňování knihovního fondu SIC k zajištění informačních potřeb svých studijních oborů.

Článek 5

Hlavní zásady doplňování knihovního fondu SIC

- (1) Tematické zaměření informačních pramenů přednostně nakupovaných do knihovního fondu SIC musí být v souladu s tematickým zaměřením oborů studia na ČZU a jejich specializací.
- (2) Další informační prameny nad rámec hlavního profilu ČZU jsou především sdíleny v rámci knihovnických sítí (národní i mezinárodní meziknihovní výpůjční služby apod.).

Oddíl 1

Neperiodický knihovní fond

- (1) Doplňování neperiodického knihovního fondu realizuje SIC nákupem, povinnými výtisky informačních pramenů vydaných součástmi ČZU, náhradami za ztracené publikace, výměnou a dary prostřednictvím akvizičního pracoviště SIC nebo při samostatném nákupu pracovištěm ČZU, nezávisle na původu finančních prostředků či způsobu doplňování knihovního fondu.
- (2) Návrhy na doplňování neperiodického knihovního fondu (knihy apod.) mohou být předkládány průběžně akvizičnímu pracovišti SIC a akviziční komisi, jež zasedá dle potřeby. Akviziční komise posuzuje návrhy ve vztahu ke knihovnímu fondu.
- (3) Pedagogická pracoviště (katedry) mají povinnost předkládat včas knihovně SIC požadavky na doplnění knihovního fondu o informační prameny pro zabezpečení studijních oborů.
- (4) Jakékoliv pracoviště ČZU i zaměstnanci ČZU mají právo předkládat akvizitérovi návrhy na nákup neperiodického knihovního fondu.
- (5) Právo schválit požadované informační prameny k nákupu do knihovního fondu z prostředků přidělených SIC má ředitel SIC nebo vedoucí základní knihovny. V případě použití jiných finančních prostředků má právo schválit požadované informační prameny k nákupu do knihovního fondu pracovník příslušného pracoviště ČZU odpovědný za nakládání s těmito prostředky.
- (6) Počet multiplikátů, je-li nákup prováděn z prostředků SIC, stanoví akviziční komise na základě typu publikace a počtu uživatelů.
- (7) Před začátkem nového semestru kontaktuje SIC všechny katedry ČZU s žádostí o doplnění doporučené literatury ke studiu pro příští semestr. Nákup zajistí SIC dle shora uvedených zásad s přihlédnutím k frekvenci výpůjček předchozích vydání a počtu studentů a oborů, po konzultaci s příslušnou katedrou.
- (8) Zaměstnanec ČZU je oprávněn nakoupit neperiodický informační pramen samostatně (další postup je stanoven v čl. 6 oddíl 2 této směrnice).

Oddíl 2
Periodický knihovní fond

- (1) SIC doplňuje periodický fond základní knihovny dle svého uvážení i na základě požadavků jednotlivých pracovišť ČZU a to na základě rozhodnutí akviziční komise.
- (2) Objednávku zahraničních i tuzemských periodik navrženou SIC pro následující kalendářní rok (po předchozí dotazníkové akci, jíž se účastní jednotlivá pracoviště ČZU) schvaluje ředitel SIC nebo vedoucí základní knihovny.
- (3) Na návrhy pracovišť ČZU jsou periodika objednáвана prostřednictvím SIC i pro jejich individuální potřeby, avšak předplatné bude v takovém případě plně hrazeno z prostředků žádajícího pracoviště ČZU.
- (4) Požadavky na změnu objednávky zahraničních i tuzemských periodik mohou být předkládány SIC i v průběhu roku.

Článek 6
Postup při nákupu a získávání informačních pramenů

Oddíl 1
Nákup neperiodického informačního pramene pro pracoviště ČZU (zajišťuje SIC)

- (1) V případě nákupu prostřednictvím SIC příslušné pracoviště ČZU vyplní formulář pro objednání informačního pramene, který je dostupný na intranetu ČZU sekce Dokumenty/SIC a zašle ho akvizitérovi. Akvizitér prověří, zda se požadovaný informační pramen již nenachází v knihovním fondu SIC, a po schválení akviziční komisí objedná požadovaný informační pramen.
- (2) Po doručení požadovaného informačního pramene zpracuje akvizitér fakturu, kterou zašle ekonomickému odboru ČZU k proplacení, a požadovaný informační pramen předá ke katalogizaci na pracoviště katalogizace SIC. O předání faktury k proplacení informuje písemně prostřednictvím podatelny ČZU bez zbytečného odkladu akvizitér příslušné pracoviště ČZU.
- (3) Zkatalogizovaný informační pramen SIC připraví k převzetí dílčí knihovnou v čítárně časopisů proti podpisu katedrového knihovníka či jiné osoby pověřené vedoucím příslušného pracoviště ČZU.
- (4) Z časových důvodů lze provést nákup informačního pramene prostřednictvím SIC i v hotovosti. Příslušné pracoviště ČZU vyplní formulář pro objednání informačního pramene dostupný na intranetu ČZU sekce Dokumenty/SIC a zašle ho akvizitérovi, kterého současně informuje o požadavku provést nákup „za hotové“. Následný postup je stejný dle výše uvedeného, přičemž cena informačního pramene bude uhrazena ze zdrojů příslušného pracoviště ČZU na základě vnitřního proúčtování, které zašle akvizitér ekonomickému odboru ČZU. Proplacení pokladního dokladu za nákup informačního pramene zajistí akvizitér prostřednictvím vyúčtování drobného vydání.

Oddíl 2

Nákup neperiodického informačního pramene provedený pracovištěm ČZU

- (1) Nakoupí-li zaměstnanec ČZU neperiodické informační prameny samostatně, je povinen předat koupený informační pramen katalogizátorovi ke katalogizaci. Dále přiloží vyplněný formulář Vyúčtování drobného vydání či fakturu (vč. zálohové faktury) k potvrzení ze strany SIC.
- (2) Příslušný pracovník SIC (katalogizátor) potvrdí předání informačního pramene ke katalogizaci na formulář Vyúčtování drobného vydání nebo fakturu, s tímto potvrzením je poté zaměstnanec ČZU oprávněn předat k zaúčtování a proplacení standardním způsobem.
- (3) Bez výše uvedeného potvrzení ze strany SIC nesmí ekonomický odbor ČZU zaúčtovat a proplatit drobné vydání nebo fakturu.
- (4) Informační pramen bude do 5 dnů od předání připraven k převzetí do dílčí knihovny v čítárně časopisů proti podpisu katedrového knihovníka či jiné osoby pověřené vedoucím příslušného pracoviště ČZU.

Oddíl 3

Nákup periodického informačního pramene pro pracoviště ČZU (zajišťuje SIC)

- (1) Nákup periodických informačních pramenů zajišťuje SIC. V průběhu třetího čtvrtletí aktuálního roku osloví pracoviště pro vznesení požadavků na nákup periodických informačních pramenů. Příslušné pracoviště ČZU předá SIC požadavky na nákup konkrétních titulů periodických informačních pramenů, případně denního tisku na další kalendářní rok.
- (2) Předplatné periodických informačních pramenů hradí jednotlivá pracoviště ČZU z vlastních zdrojů. Uhrazení jednotlivých faktur za dodávky periodických informačních pramenů zajišťuje pracoviště časopisů SIC ve spolupráci s ekonomickým odborem ČZU. O provedené finanční transakci SIC písemně informuje příslušné pracoviště ČZU.
- (3) Odběr periodických informačních pramenů je možné změnit i během roku, ale vždy s dostatečným předstihem a po dohodě s pracovištěm časopisů SIC v závislosti na možnostech dodavatele.

Oddíl 4

Nákup periodického informačního pramene provedený pracovištěm ČZU

Jednotlivá pracoviště ČZU mohou periodické informační prameny nakupovat též samostatně. V tomto případě jednotlivá pracoviště zajišťují objednávku, úhradu a případné reklamace periodických informačních pramenů na vlastní účet.

Oddíl 5

Nákup informačního pramene provedený pracovištěm ČZU v zahraničí či platební kartou

- (1) V případě nákupu v zahraničí se přiměřeně použijí předchozí oddíly tohoto článku a zároveň je třeba dodržet ustanovení uvedená dále v tomto oddílu.
- (2) Při nákupu informačního pramene v zemích Evropské unie je zaměstnanec ČZU povinen předložit ekonomickému odboru společně s potvrzeným formulářem Vyúčtování drobného vydání (viz oddíl 2

tohoto článku) daňový doklad, který musí mít náležitosti daňového dokladu dle právních předpisů (zejména Směrnice Rady ES). Tento musí být vystaven výslovně na Česká zemědělská univerzita v Praze, IČ: 60460709 a DIČ: CZ60460709 (nikoli na jméno zaměstnance, který nákup provedl).

- (3) Při nákupu informačního pramene v třetích zemích (mimo EU) je zaměstnanec ČZU povinen předložit řádný doklad vyhotovený dodavatelem (prodávajícím) informačního pramene. Tento musí být vystaven výslovně na Česká zemědělská univerzita v Praze, IČ: 60460709 a DIČ: CZ60460709 (nikoli na jméno zaměstnance, který nákup provedl).
- (4) V případě nákupu informačního pramene platební kartou ČZU je zaměstnanec ČZU povinen pro vyúčtování postupovat dle vnitřních předpisů ČZU (zejména směrnice rektora Užívání platebních karet ČZU).

Oddíl 6

Ostatní možnosti akvizice

- (1) Dary, informační prameny získané z výměny, povinné výtisky a náhrady za ztracené informační prameny mohou být průběžně předávány na pracoviště akvizice nebo katalogizace SIC, kde jsou zpracovány, případně zkatalogizovány a zařazeny buď do fondu základní knihovny SIC, nebo do dílčí knihovny.
- (2) Oddělení vědy a výzkumu jednotlivých fakult a Institutu vzdělávání a poradenství jsou povinna do tří měsíců od obhajoby doručit disertační nebo habilitační práci na pracoviště katalogizace SIC, kde bude disertační nebo habilitační práce zkatalogizována a zařazena do fondu základní knihovny SIC.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 13. února 2013

Ing. Josef Vojáček, kvestor, v. r.