

## Směrnice rektora

### č. 3 / 2018

Název:	<b>Organizační řád Univerzitní knihovny Technické univerzity v Liberci</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	doc. RNDr. Pavel Satrapa, Ph.D.	prorektor		
Právní kontrola:	Mgr. Ivana Vodolanová	právník		
Odborný pracovník:	Mgr. Jitka Vencláková	ředitelka UKN		
Schválil:	doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.	rektor		
AS TUL:	vzal na vědomí			
Revize:	01	účinné od:	dnem zveřejnění	
Spisový znak	AI31	Skartační znak	A25	

## Organizační řád

Technické univerzity v Liberci

### Obsah

1. Všeobecná ustanovení	2
2. Struktura knihovny	2
3. Vymezení působnosti	3
4. Poslání	3
5. Řízení	3
6. Knihovní rada	4
7. Hospodaření	4
8. Ochrana osobních údajů	5
9. Přejícná a závěrečná ustanovení	5

## 1. Všeobecná ustanovení

Organizační řád Univerzitní knihovny (dále jen „UKN“) Technické univerzity v Liberci (dále jen „TUL“) upravuje organizaci knihovny a její fungování. Tento řád se řídí následujícími právními a vnitřními předpisy a normami:

- Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb.,
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
- Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení“),
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 275/2012 Sb.,
- Statut Technické univerzity v Liberci,
- Organizační řád Technické univerzity v Liberci.

Univerzitní knihovna je celouniverzitním zařízením Technické univerzity v Liberci. Svými fondy, knihovnickou, bibliografickou a další vědecko-informační činností slouží akademickým pracovníkům univerzity a ostatním zaměstnancům, studentům univerzity a veřejnosti.

## 2. Struktura knihovny

1. Univerzitní knihovna (sigla LID 001) je specializovanou knihovnou, celouniverzitním zařízením Technické univerzity v Liberci dle čl. 14 odst. 1 písmeno c) Statutu Technické univerzity v Liberci.
2. Součástí UKN jsou:
  - a) Vedení knihovny,
  - b) Oddělení akvizice a zpracování,
  - c) Oddělení meziknihovní a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby,
  - d) Oddělení knihovnických a informačních služeb,
  - e) Oddělení digitalizace,
  - f) Oddělení vědeckých služeb,
  - g) Oddělení správy fondů,
  - h) Oddělení prodeje.

### 3. Vymezení působnosti

1. Univerzitní knihovna slouží svými fondy, informační, bibliografickou a dokumentografickou činností
  - a) pedagogům, akademickým a ostatním zaměstnancům TUL,
  - b) studentům všech forem studia včetně vědecké přípravy,
  - c) ostatním zájemcům, pokud to kapacita UKN umožňuje.
2. Práva a povinnosti uživatelů jsou stanoveny rektorem Technické univerzity v Liberci v knihovním řádu UKN.
3. UKN metodicky vede katalogizaci na jednotlivých katedrách TUL, které mají za povinnost (dle Směrnice rektora č. 5/2011 o katalogizaci na katedrách) evidovat veškerý nakoupený knižní fond.

### 4. Poslání

1. UKN plní své úkoly tím, že:
  - a) účelně doplňuje fondy potřebné pro činnost školy,
  - b) centrálně odborně zpracovává fondy podle platných směrnic a s využitím moderních informačních technologií,
  - c) zprostředkovává využívání automatizovaných rešerší z databází,
  - d) vhodnými formami soustavně informuje pedagogické a vědeckovýzkumné pracovníky školy a studenty o nové literatuře příslušné specializace,
  - e) půjčuje registrovaným uživatelům dokumenty ze svých fondů, je zapojena do meziknihovní výpůjční služby,
  - f) udržuje a rozšiřuje výměnné styky a prohlubuje spolupráci s partnerskými institucemi doma i v zahraničí,
  - g) provádí samostatnou vědeckou, vzdělávací a tvůrčí činnost.
2. UKN je odborným knihovnickým střediskem, které řídí a organizuje knihovnické práce na celé škole. Úkoly z toho vyplývající plní zejména tím, že:
  - a) provádí pro celou školu ústředně nákup knih, časopisů a jiných materiálů v rámci stanoveného plánu a rozpočtu a zajišťuje všechny s tím spojené evidenční a administrativní práce,
  - b) dbá o to, aby knihovnické, dokumentační a vědecko-informační práce na TUL byly prováděny podle platných zásad knihovnické a informační techniky,
  - c) dodržuje příslušné právní předpisy v této oblasti.

### 5. Řízení

1. V čele UKN je ředitel, kterého na základě výběrového řízení jmenuje a odvolává rektor.
2. Ředitel UKN zejména:
  - a) řídí činnost UKN, zodpovídá za provoz a hospodaření s finančními prostředky, za realizaci záměrů doporučených Knihovni radou a schválených rektorem Technické univerzity v Liberci,
  - b) odpovídá za personální záležitosti pracovníků UKN,

- c) stanovuje v rámci pracovní smlouvy úkoly pracovníkům UKN,
- d) plní úkoly uložené rektorem, případně v delegovaných oblastech Knihovní radou,
- e) odpovídá za dodržování zásad, pravidel a postupů při zpracování osobních údajů realizovaných zaměstnanci UKN při plnění jejich pracovních povinností, popř. dalšími fyzickými a právnickými osobami, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy ve věcech svěřených řediteli UKN na základě vnitřních předpisů a norem TUL.

## 6. Knihovní rada

1. Knihovní rada je poradním orgánem rektora TUL pro oblast informačních zdrojů spravovaných UKN.
2. Předsedou Knihovní rady je gesčně příslušný prorektor.
3. Členy Knihovní rady jsou:
  - děkani jednotlivých fakult, případně osoby jimi pověřené,
  - ředitel UKN.
4. Hlavní činnosti Knihovní rady:
  - a) Knihovní rada se vyjadřuje ke koncepci jednotlivých klíčových činností UKN, a to zejména v oblastech:
    - správy současného knihovního a jiného informačního fondu,
    - strategie zajišťování přírůstků knihovních a jiných informačních fondů,
    - doplňkových služeb UKN.Tyto koncepce jsou Knihovní radě předkládány vedením UKN.
  - b) Knihovní rada se vyjadřuje ke globálním principům přidělování finančních prostředků pro doplňování knihovních a jiných informačních fondů UKN.
  - c) Knihovní rada se vyjadřuje k případným návrhům pro zlepšení činnosti UKN.
  - d) Knihovní rada se vyjadřuje k návrhům knihovního a organizačního řádu UKN i k jiným zásadním řídicím normám vedení knihovny.
5. Předseda Knihovní rady svolává minimálně dvakrát v kalendářním roce zasedání Knihovní rady.

## 7. Hospodaření

1. Výdaje na provoz UKN se hradí z vlastní kapitoly rozpočtu rektorátu Technické univerzity v Liberci. Potřebné částky navrhuje ředitel UKN, a po doporučení předsedy Knihovní rady schvaluje rektor.
2. UKN hospodaří s limity určenými pro nákup knih, časopisů a ostatní literatury pro celou univerzitu a vede evidenci o stavu jejich čerpání jednotlivými fakultami. Za účelné využití příslušných částek a doplňování fondů odpovídá ředitel UKN.
3. Veškeré dokumenty, zakoupené z rozpočtu přiděleného UKN na nákup knih, jsou umístěny v UKN.
4. Dle Knihovního zákona 257/2001 Sb. provádí UKN v pravidelných časových obdobích revizi fondu.

## 8. Ochrana osobních údajů

1. UKN zpracovává osobní údaje dle zásad a pravidel stanovených vnitřní normou TUL o ochraně a zpracování osobních údajů, zejména:
  - a) UKN zpracovává osobní údaje zákonným, korektním a transparentním způsobem,
  - b) pro každé zpracování osobních údajů UKN stanoví účel a právní důvod tohoto zpracování,
  - c) osobní údaje zpracovává pouze v rozsahu a po dobu, které jsou nezbytné pro daný účel zpracování,
  - d) zpracovává osobní údaje přesně a podle potřeby je aktualizuje,
  - e) zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením či poškozením.
2. Za ochranu a zpracování osobních údajů v ÚKN je odpovědný ředitel. Ředitel rozhoduje o účelu zpracování osobních údajů.
3. Zaměstnanci UKN jsou povinni zpracovávat osobní údaje pouze ke stanovenému účelu, v rozsahu pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich nadřízenými, způsoby a na místech k tomu určených.
4. Zaměstnanci UKN jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů.
5. Zaměstnanci UKN jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního poměru.
6. Podrobné zásady a pravidla ochrany a zpracování osobních údajů prováděných UKN může upravit interní metodický pokyn TUL.

## 9. Přejícná a závěrečná ustanovení

Část B) Organizační řád Směrnice rektora 6/2013 ze dne 18. 2. 2017 se zrušuje.

Tento Organizační řád nabývá platnosti dnem schválení a účinnosti dnem zveřejnění.