

# **Akadémia ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika**



## **SMERNICA**

**Akademickej knižnice Akadémie ozbrojených síl gen.M.R.Štefánika,  
ktorou sa ustanovuje spôsob vedenia akvizície, evidencie, revízie a  
vyrad'ovania knižničného fondu**

**Liptovský Mikuláš 2008**

## **SMERNICA**

### **Akademickej knižnice Akadémie ozbrojených síl gen. M. R. Štefánika, ktorou sa ustanovuje spôsob vedenia akvizície, evidencie, revízie a vyradovania knižničného fondu.**

(v zmysle Vyhlášky Ministerstva kultúry SR č. 421/2003 z 9. októbra 2003, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízií knižničného fondu v knižniciach)

#### **Článok 1**

##### **Akvizícia informačných prameňov**

Akademická knižnica je povinná doplniť knižničný fond podľa zákona č.183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej.

Akademická knižnica knižničný fond dopĺňa aj na základe požiadaviek vedeckých pracovníkov, učiteľov a zamestnancov Akadémie ozbrojených síl gen. M. R. Štefánika (ďalej len AOS). Odborné periodiká a denná tlač po jednom titule, výnimky povoľuje prorektor pre vedu.

Formy dopĺňovania knižničného fondu:

- elektronické objednávky zo strany vedeckých pracovníkov, učiteľov a zamestnancov,
- spracovávanie ponukových listov vydavateľstiev,
- dary z inštitúcií.

Elektronická objednávka obsahuje:

- zložku AOS, ktorá objednávku zasiela,
- dátum zaslania objednávky,
- meno zodpovedného funkcionára za zložku,
- poradové číslo,
- autora (stačí prvý),
- názov informačného prameňa,
- ISBN (ISSN pri periodických publikáciách),
- počet objednaných kusov,
- cena za 1 ks,
- vydavateľa.

Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa nevzťahuje na nadobúdanie knižničných fondov.

#### **Článok 2**

##### **Evidencia informačných prameňov**

Akademická knižnica eviduje každý informačný prameň, ktorý bol zaradený do knižničného fondu. Vede základnú evidenciu a pomocnú evidenciu.

### **1. Základnú evidenciu tvorí prírastkový zoznam z knižnično-informačného systému Virtua.**

Prírastkový zoznam obsahuje tieto identifikačné údaje o knižničnej jednotke:

- a) prírastkové číslo,
- b) signatúru,
- c) meno a priezvisko autora a názov,
- d) vydavateľské údaje,
- e) dátum zápisu,
- f) poznámku o vyradení,
- g) cenu,
- h) medzinárodné štandardné číslo (ISBN, ISSN),
- i) spôsob nadobudnutia,
- j) jazyk informačného prameňa,
- k) údaje o prílohách.

Prírastkový zoznam sa vedie tak, aby sa zabezpečila nezameniteľnosť jednotlivých záznamov. Pod jedno prírastkové číslo sa zapisuje len jedna knižničná jednotka, ktorá sa označí príslušným prírastkovým číslom, signatúrou a čiarovým kódom.

Podkladom na základnú evidenciu knižničnej jednotky je:

- nadobúdací doklad (faktúra, príjmový doklad),
- doklad o vyradení.
- doklad o revízii.

### **2. Pomocnú evidenciu tvorí evidencia periodík.**

Jednotlivé čísla periodík sa evidujú v pomocnej evidencii na kartách a v knižnično-informačnom systéme Virtua, ktorá obsahuje:

- a) názov, podnázov,
- b) rok ročník, periodicitu,
- c) medzinárodné štandardné číslo (ISSN),
- d) údaje o dodávateľovi a úhrade,
- e) vyznačenie prijatých čísel periodík.

Evidencia sa vedie v tlačenej forme a v elektronickej forme. Ak sa základná evidencia vedie v elektronickej forme, akademická knižnica vyhotovuje po skončení kalendárneho roka tlačенý výstup.

## **Článok 3 Revízia knižničného fondu**

Revízia knižničného fondu je:

- a) fyzická,
- b) obsahová.

Fyzická revízia je fyzické porovnanie skutočného počtu knižničných jednotiek s evidovaným počtom knižničných jednotiek.

Obsahová revízia je posúdenie odbornej aktuálnosti informačných prameňov.

Revíziu knižničného fondu (monografie, učebnice, normy, konferenčné materiály, CD, DVD odborné periodiká, denná tlač, kvalifikačné práce) vykonáva komisia, ktorú vymenováva rektor AOS na návrh vedúceho akademickej knižnice.

Podkladom pre revíziu knižničného fondu je prírastkový zoznam, pomocná evidencia a evidencia výpožičiek.

O výsledku revízie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisujú všetci členovia komisie.

Zápisnica obsahuje:

- a) záznam o časovom úseku vykonania revízie,
- b) mená a priezviská členov komisie,
- c) spôsob vykonania revízie,
- d) rozsah revízie, najmä časť revidovaného knižničného fondu a počet revidovaných knižničných jednotiek,
- e) zistené skutočnosti, najmä nesúlad medzi skutočným počtom a evidovaným počtom knižničných jednotiek,
- f) návrh na odstránenie nedostatkov zistených revíziou a prílohu so zoznamom knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie.

Zápisnica o výsledku revízie je podkladom na vyradenie chýbajúcich, poškodených alebo zastaraných knižničných jednotiek z knižničného fondu a na odstránenie nedostatkov zistených revíziou.

#### **Článok 4** **Vyrad'ovanie informačných prameňov**

Akademická knižnica vyrad'uje zo svojho fondu knižničné jednotky na návrh vedeckých pracovníkov, učiteľov AOS a zamestnancov akademickej knižnice.

Predmetom vyradenia je knižničná jednotka, ktorá je:

- a) z obsahovej stránky zastaraná,
- b) poškodená,
- c) stratená.

Podkladom na vyradenie je zoznam knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie, ktorý obsahuje základné identifikačné údaje:

- prírastkové číslo,
- signatúru,
- meno a priezvisko autora,
- názov,
- vydavateľské údaje,
- cenu,
- poznámku o vyradení.

Návrh na vyradenie a zoznam vyrad'ovaných knižničných jednotiek vypracuje komisia zložená najmenej z troch členov. Predsedu a ďalších členov vymenováva rektor AOS na návrh vedúceho akademickej knižnice.

Návrh na vyradenie knižničných jednotiek podpíšu členovia vyrad'ovacej komisie a rektor AOS.

Vyradená knižničná jednotka sa odpisuje záznamom v prírastkovom zozname, v pomocnej evidencii (karty časopisov) a v knižničnom systéme.

Akademická knižnica vo svojom fonde uchováva:

- a) odborné periodiká **5 rokov**,
- b) dennú tlač **2 roky**,
- c) kvalifikačné práce **10 rokov**,
- d) ostatné informačné pramene do ukončenia ich odbornej aktuálnosti a fyzickej opotrebovanosti.

### **Článok 5** **Účinnosť**

Táto Smernica Akademickej knižnice Akadémie ozbrojených síl gen. M. R. Štefánika, ktorou sa ustanovuje spôsob vedenia akvizície, evidencie, revízie a vyradovania knižničného fondu nadobúda účinnosť dňom podpísania.

V Liptovskom Mikuláši

Dňa: 31.10.2008

brig. gen. doc. Ing. Miroslav KELEMEN, PhD.  
rektor  
v.r.