

## Organizační řád Ústřední knihovny

### Čl. 1

#### Základní ustanovení

- 1) Ústřední knihovna je dle § 22 odst. 1 písm. c) zákona č. 11/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění (dále jen „zákon“) a čl. 3 odst. 1 Přílohy č. 1 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen „Statut“ a „univerzita“) další součástí univerzity jiným pracovištěm.
- 2) Posláním Ústřední knihovny je zejména zabezpečovat metodicky a technologicky:
  - a) centrální knihovní aplikace,
  - b) akvizici a zpřístupňování elektronických informačních zdrojů,
  - c) digitální repozitář univerzity,
  - d) digitální knihovnu digitalizovaných děl z fondů knihoven univerzity,
  - e) otevřený přístup k vědeckým výsledkům univerzity,
  - f) e-learningových systémy,
  - g) rozvoj digitální gramotnosti studentů a akademických pracovníků univerzity,
  - h) rozvoj knihovních služeb fakultních a dalších knihoven univerzity.
- 3) Ústřední knihovna se ve své činnosti řídí Statutem, dalšími vnitřními předpisy univerzity a tímto organizačním řádem.
- 4) Sídlem Ústřední knihovny je Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1. Korespondenční adresa je Centrum Krystal, José Martího 2, 162 00 Praha 6.

### Čl. 2

#### Činnost Ústřední knihovny

##### Ústřední knihovna zejména

- a) zabezpečuje centrální akvizici elektronických informačních zdrojů a jejich zpřístupňování,
- b) zabezpečuje, v součinnosti s Ústavem výpočetní techniky univerzity, provoz a správu centrálních knihovních aplikací a dále metodiku v této oblasti,
- c) zabezpečuje provoz a správu Digitálního repozitáře univerzity,
- d) zabezpečuje provoz a správu digitální knihovny digitalizovaných děl z fondů knihoven univerzity,
- e) rozvíjí oblast v součinnosti s Odborem vědy a výzkumu rektorátu univerzity a Ústavem výpočetní techniky oblast otevřeného přístupu k vědeckým výsledkům
- f) zabezpečuje provoz a správu centrálních e-learningových systémů a metodiku e-learningu,
- g) v součinnosti s Ústavem výpočetní techniky a Odborem pro studium a záležitosti studentů rektorátu univerzity rozvíjí oblast akademického psaní a systém antiplagiátorské kontroly.
- h) zabezpečuje provoz Evropského dokumentačního a informačního střediska (dále jen „EDIS“),
- i) zabezpečuje správu společenskovedního knihovního fondu,
- j) zabezpečuje metodickou a vzdělávací činnost pro akademické pracovníky, jiné zaměstnance a studenty univerzity v oblasti své činnosti,

- k) zabezpečuje metodickou podporu pro knihovny fakult a dalších součástí univerzity v oblasti své činnosti,
- l) je zapojena do národních a mezinárodních projektů rozvíjejících oblasti její činnosti,
- m) zajišťuje poradní a expertní podporu rektorovi a dalším členům kolegia rektora a
- n) pořádá vzdělávací kurzy v oblasti své činnosti.

### Čl. 3

#### Organizační struktura

- 1) V rámci Ústřední knihovny jsou zřízena tato základní oddělení:
  - a) Oddělení centrálního knihovního systému,
  - b) Oddělení elektronických informačních zdrojů,
  - c) Oddělení repozitářů, digitalizace a depozitáře,
  - d) Centrum pro podporu e-learningu,
  - e) Evropské dokumentační a informační středisko a
  - f) Oddělení kanceláře ředitele.
- 2) Ředitel Ústřední knihovny (dále jen „ředitel“) podle potřeby zřizuje a ruší další oddělení Ústřední knihovny.
- 3) Jednotlivá oddělení řídí buď přímo ředitel, nebo jím jmenovaný vedoucí oddělení.

### Čl. 4

#### Řízení Ústřední knihovny

- 1) V čele Ústřední knihovny je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor.
- 2) Ředitel je ze své činnosti a činnosti Ústřední knihovny odpovědný rektorovi.
- 3) Ředitel zejména:
  - a) řídí a organizuje činnost Ústřední knihovny v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy univerzity,
  - b) sestavuje plán činnosti Ústřední knihovny,
  - c) předkládá rektorovi návrhy na rozvoj knihovních činností a e-learningu na univerzitě,
  - d) zabezpečuje spolupráci s pracovišti rektorátu, s fakultami a dalšími součástmi univerzity v oblasti činností Ústřední knihovny,
  - e) vyhlašuje programy celoživotního vzdělávání včetně jejich popisu a stanovuje výši úplaty za jejich uskutečňování,
  - f) připravuje vzdělávací kurzy zejména v oblasti práce s elektronickými informačními zdroji a v oblasti e-learningu,
  - g) stanovuje podrobnosti činnosti jednotlivých oddělení Ústřední knihovny a působnost a odpovědnost vedoucích jednotlivých oddělení Ústřední knihovny,
  - h) předkládá návrhy v personálních věcech pracovníků Ústřední knihovny a návrhy na finanční ohodnocení pracovníků, v těchto věcech jedná v součinnosti s příslušnými odbory rektorátu,
  - i) předkládá návrhy ve věcech hospodářského a provozního zabezpečení Ústřední knihovny,
  - j) zpracovává, vydává nebo navrhuje podklady a opatření podle příslušných právních předpisů a vnitřních předpisů univerzity,
  - k) rozhoduje a jedná za Ústřední knihovnu jménem univerzity ve věcech a v rozsahu stanoveném opatřením rektora<sup>1</sup> a
  - l) zajišťuje dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární

<sup>1</sup> Čl. 3 odst. 7 písm. b) Statutu.

ochrany, ochrany životního prostředí a civilní obrany.

- 4) Ředitel pověřuje zaměstnance zastupováním v době své nepřítomnosti a určuje, v jakém rozsahu ho pověřený zaměstnanec zastupuje.
- 5) Ředitel svolává podle potřeby pracovní porady vedoucích oddělení Ústřední knihovny.
- 6) Ředitel zřizuje podle potřeby k projednávání a řešení odborných, provozních a organizačních úkolů a dalších otázek stálé a dočasné poradní orgány a pracovní komise ze zaměstnanců Ústřední knihovny.
- 7) Na jednání poradních orgánů a komisí mohou být ředitelem přizváni i další zaměstnanci univerzity případně externí spolupracovníci.

#### Čl. 5

##### Zaměstnanci

- 1) Zaměstnanci zařazení na Ústřední knihovně jsou v pracovněprávním vztahu k univerzitě. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména zákoník práce a dále vnitřní předpisy univerzity.
- 2) Pro zaměstnance univerzity, kteří působí v jednotlivých odděleních Ústřední knihovny, je místem výkonu práce místo práce sjednané v pracovní smlouvě dle ustanovení § 34 odst. 1 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### Čl. 6

##### Hospodaření

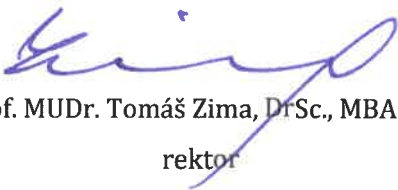
Hospodaření Ústřední knihovny je upraveno Statutem, Pravidly hospodaření univerzity a příslušnými opatřeními rektora.

#### Čl. 7

##### Zrušovací, společná a závěrečná ustanovení

- 1) Ústřední knihovna používá obdélníkové razítko s následujícím textem „Univerzita Karlova Ústřední knihovna Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1 IČO: 00216208 DIČ: CZ00216208“.
- 2) Organizační řád Ústřední knihovny ze dne č. j. 281/2014 se zrušuje.
- 3) Tento organizační řád nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem univerzity.

  
PhDr. Radka Římanová, Ph.D.  
ředitelka

  
Prof. MUDr. Tomáš Zima, Dr.Sc., MBA  
rektor

  
Prof. Ing. František Zahálka, Ph.D.

Předseda AS UK

UNIVERZITA KARLOVA  
AKADEMICKÝ SENÁT ©  
tel.: 224 215 632, 224 491 311  
Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1  
IČO: 00216208, DIČ: CZ00216208