

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

Označení	SMĚRNICE č. A/S/962/6/2026
Věc	Evidence nakupované literatury na VŠCHT Praha
Působnost	celoškolská
Účinnost od	1.6.2026
Účinnost do	neomezeně
Revize	
Zrušuje se	Výnos č. 30.04/03
Vypracoval	Sekretariát kvestora
Vydal	Ing. Ivana Chválná, kvestorka

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. V souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen „knihovní zákon“) je VŠCHT Praha povinna evidovat knihovní fond. Knihovním fondem se pro účely této směrnice rozumějí knihy v tištěné i elektronické podobě (dále jen „knihy“).
2. Směrnice se nevztahuje na literaturu krátkodobé spotřeby.¹
3. Za řádné vedení evidence knihovního fondu na VŠCHT Praha odpovídá Centrum informačních služeb (dále jen „CIS“).
 - 3.1. Za to, že kniha podléhá evidenci podle této směrnice, odpovídá vedoucí pracoviště, popř. jím stanovený pracovník na pracovišti (např. knihovník ústavu), ve spolupráci s pověřeným pracovníkem CIS (kontakty viz Přílohu č. 1).

¹ např. skripta, příručky, časově omezené výklady (např. ÚZ.)

II. EVIDENCE

1. Knihy pořizované z finančních prostředků CIS jsou evidovány bezprostředně při jejich nákupu pracovníkem CIS.
2. Knihy pořizované z finančních prostředků ústavů či pracovišť, tedy mimo rozpočet CIS, podléhají rovněž povinné evidenci.
 - 2.1. Knihy pořízené pro ústavy či pracoviště z jejich finančních prostředků prostřednictvím pracovníka CIS jsou evidovány automaticky a následně předány příslušnému pracovišti. Odevzdání účetních dokladů k zaúčtování zajišťuje pracovník CIS.
 - 2.2. Knihy v tištěné podobě pořízené ústavu či pracovišti z jejich finančních prostředků je třeba po předchozí domluvě fyzicky doručit k evidenci do sekretariátu CIS. Odevzdání účetních dokladů k zaúčtování zajišťuje pracovník daného ústavu či pracoviště.
 - 2.3. E-knihy: Metadata o e-knihách pořízených z finančních prostředků ústavů či pracovišť je třeba bezprostředně po pořízení zaslat do CIS na e-mailovou adresu uvedenou v Příloze č. 1. Minimální sada údajů o e-knize musí obsahovat: ISBN, název e-knihy a částku vynaloženou na její nákup.
3. Jsou-li knihy pořizovány pro ústavy či pracoviště mimo rozpočet CIS (viz II. odst. 2), zajistí příkazce operace, aby na dokladech předávaných k zaúčtování (faktury, účtenky) byla zřetelně uvedena informace, zda se jedná o knihy evidované ve smyslu této směrnice. Lze uvést například „EVIDOVÁNO V CIS“ nebo „NEEVIDUJE SE V CIS“. Na účtenky lze tuto informaci doplnit ručně, u faktur v elektronické podobě napsat do poznámky v systému předávání faktur.

III. REVIZE

1. Knihovna je podle § 16 knihovního zákona povinna provádět jednou za 5 let revizi knihovního fondu pořízeného na VŠCHT Praha.
2. Revizi na ústavech či pracovištích provádí pověřený pracovník CIS po předchozí domluvě s knihovníkem a vedoucím ústavu či pracoviště. Ústavy či pracoviště jsou povinny po předchozí domluvě umožnit pověřenému pracovníkovi CIS přístup ke knihám.

IV. VYŘAZENÍ

1. Všechny evidované knihy pořízené z prostředků VŠCHT Praha podléhají pravidlům vyřazování podle § 17 knihovního zákona.

2. O potřebě vyřazení a následného odpisu knih rozhoduje knihovník příslušného ústavu či pracoviště. Za účelem vyřazení a eventuálního řádného odpisu kontaktuje ústav či pracoviště pověřeného pracovníka CIS, který provede samotné vyřazení a administrativní odpis knih.
 - 2.1 Důvodem vyřazení může být zejména fyzické poškození, zastaralost obsahu nebo nadbytečný počet exemplářů.
 - 2.2 Knihy nelze vyhodit, darovat ani jinak odstranit bez řádného písemného odpisu provedeného pověřeným pracovníkem CIS.
 - 2.3 Pověřený pracovník CIS může změnit rozhodnutí o vyřazení na převod knih do Ústřední knihovny VŠCHT („NTK“).
 - 2.4 Po řádném odpisu jsou knihy nabízeny k bezplatnému odběru zájemcům z řad knihoven, organizací a soukromých osob prostřednictvím nabídkového seznamu zveřejněného na webových stránkách chemTK <https://www.chemtk.cz/cs/83052-nabidka-vyrazenych-knih>.
 - 2.5 Knihy, o které neprojeví zájem žádná organizace ani soukromá osoba, může příslušný ústav či pracoviště nabídnout k rozebrání. K tomuto aktu může dojít až po informování knihovníka ústavu či pracoviště pověřeným pracovníkem CIS.

Ing. Ivana Chválná
kvestorka