

# UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Garant: Univerzitná knižnica UPJŠ

Košice, 10.07.2024

Č. j.: REK000237/2024-UPA/2457

## **Rozhodnutie rektora č, 11/2024** **ktorým sa vydáva Knižničný poriadok Univerzitetnej knižnice Univerzity Pavla** **Jozefa Šafárika v Košiciach**

V zmysle ust. § 15 ods. 1 písm. n) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s článkom 4 ods. 3 Organizačného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v platnom znení týmto

### **vydávam**

nasledovný Knižničný poriadok Univerzitetnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „Knižničný poriadok“).

### **Časť I.** **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 1** **POSLANIE A ČINNOSŤ KNIŽNICE**

1. Univerzitná knižnica Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „UK“ alebo „knižnica“) je informačným pracoviskom Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „UPJŠ“ alebo „univerzita“). Svoje služby poskytuje fakultám, pracoviskám UPJŠ a podľa potreby aj ďalším subjektom mimo univerzity.
2. Poslaním UK je vytvárať podmienky pre informačné zabezpečenie všetkých foriem vzdelávania a štúdia na UPJŠ, podporu pedagogického a vedecko-výskumného procesu na fakultách a pracoviskách UPJŠ a podporu celoživotného vzdelávania a duchovného rozvoja. UK plní toto poslanie tvorivým využívaním informačných zdrojov a technológií, poskytovaním dokumentov, informácií, konzultácií, odborných znalostí personálu a zariadení na podporu výučby, vzdelávania a výskumu.
3. Univerzitná knižnica Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach:
  - je odborným, informačným, koordinačným, poradenským a vzdelávacím pracoviskom univerzity;
  - je pracoviskom bibliografickej registrácie publikačnej a umeleckej činnosti učiteľov, vedeckých a odborných zamestnancov UPJŠ, študentov tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, ktorú uchováva a sprístupňuje;

- poskytuje knižnično-informačné služby pedagogickým, vedeckým a odborným zamestnancom UPJŠ, poslucháčom všetkých foriem štúdia i ostatnej verejnosti v rozsahu stanovenom týmto Knižničným poriadkom a jeho prílohami. Podmienky poskytovania služieb a právne vzťahy súvisiace s vypožičiavaním kníh a iných dokumentov upravuje *Výpožičný poriadok* (Príloha č.1 Knižničného poriadku ) podľa osobitného predpisu<sup>1</sup>;
- poskytuje medziknižničné výpožičné služby (ďalej len „MVS“) a medzinárodné medziknižničné výpožičné služby (ďalej len „MMVS“);
- vytvára podmienky pre napĺňanie zásady všeobecného prístupu občanov k informáciám a dokumentom. UK poskytuje služby používateľom služieb UK bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, rodovú a rasovú príslušnosť v zmysle Listiny základných práv a slobôd.

## **Čl. 2 KNIŽNIČNÝ A INFORMAČNÝ FOND**

1. UK buduje fond dokumentov v súlade s vedno-odborovým zameraním UPJŠ v tlačenej i elektronickej forme, ktorý odborne spracováva, sprístupňuje, uchováva a ochraňuje.
2. UK má právo pracovného výtlačku v zmysle interných smerníc UPJŠ o poskytovaní povinných, autorských a pracovných výtlačkov neperiodických publikácií v tlačenej a elektronickej forme.
3. Knižničný fond (ďalej len „dokumenty“) ako aj zariadenie UK sú majetkom UPJŠ<sup>2</sup>. Každý používateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

## **Čl. 3 KNIŽNIČNO-INFORMAČNÉ SLUŽBY**

1. Poskytovanie knižnično-informačných služieb je záväzkovým právnym vzťahom<sup>3</sup>. UK poskytuje:
  - absenčné výpožičné služby<sup>4</sup>,
  - prezenčné výpožičné služby<sup>5</sup>,
  - bibliografické a faktografické informácie;
  - medziknižničné výpožičné služby (ďalej len „MVS“),
  - medzinárodné medziknižničné výpožičné služby (ďalej len „MMVS“),
  - referenčné, bibliograficko-informačné a rešeršné služby,
  - elektronické služby (prístup k elektronickému katalógu knižnice, webovej stránke knižnice, digitálnej knižnici, externým elektronickým informačným zdrojom),
  - reprografické služby,
  - informačné vzdelávanie pre používateľov,
  - konzultačné služby,
  - propagačné služby (výstavy a i.).
2. UK poskytuje knižnično-informačné služby podľa personálnych a materiálnych možností.
3. UK poskytuje knižnično-informačné služby v zmysle platného Cenníka služieb a poplatkov Univerzitnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len

<sup>1</sup> § 659 až 662 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>3</sup> Zákon č. 126/2015 o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. a v znení v znení neskorších predpisov

<sup>4</sup> mimo knižnicu

<sup>5</sup> len v priestoroch knižnice

„Cenník“), ktorý tvorí Prílohu č. 3 tohto Knižničného poriadku.

## **Časť II. POUŽÍVATELIA KNIŽNICE**

### **Čl. 4 PRÁVA A POVINNOSTI POUŽÍVATEĽOV KNIŽNICE**

1. Používateľom<sup>6</sup> UK sa stáva fyzická osoba (od 15 rokov) predložením dokladu totožnosti, podpísaním prihlášky a zaplatením registračného poplatku v súlade s Prílohou č. 3 (Cenník služieb a poplatkov). Podpísaním prihlášky sa používateľ zaväzuje, že bude dodržiavať ustanovenia tohto Knižničného poriadku a jeho príloh.
2. Platnosť registrácie pre študentov všetkých foriem štúdia na UPJŠ je do 31.8. príslušného akademického roka, pre zamestnancov univerzity na obdobie trvania pracovného pomeru, pre verejnosť jeden rok od dátumu registrácie.
3. UK UPJŠ chráni osobné údaje používateľov. Zamestnanci knižnice sú viazaní mlčanlivosťou o týchto údajoch podľa ustanovení nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov (tzv. „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo veci spracovania osobných údajov používateľov, ktoré môžu získavať a spracovávať subjekty tvoriace knižničný systém za účelom poskytnutia knižnično-informačných služieb (Príloha č. 3 Knižničného poriadku).
4. Používateľ UK má voľný prístup do verejných priestorov UK, k verejnej výpočtovej technike UK a k možnosti využívať bezdrôtové pripojenie (ďalej len wifi).
5. Využívaním výpočtovej techniky je používateľ povinný dodržiavať autorsko-právnu ochranu údajov podľa zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Získané informácie slúžia výhradne pre osobné a študijné účely používateľa, je zakázané ich komerčne využívať, kopírovať, požičiavať alebo distribuovať. Je zakázané prezeranie webových stránok, ktoré propagujú národnostnú, rasovú a inú neznášanlivosť, pornografiu a násilie.
6. Používateľ nesmie meniť konfiguráciu výpočtovej techniky, inštalovať programy alebo odpájať výpočtovú techniku UK zo siete. Pripájanie prídavných zariadení je dovolené len so súhlasom zamestnanca UK. V prípade nerešpektovania pokynov zamestnanca UK, tento má právo vyzvať používateľa, aby okamžite ukončil prácu s výpočtovou technikou. V prípade akejkoľvek poruchy výpočtovej techniky je používateľ povinný túto skutočnosť oznámiť zodpovednému zamestnancovi UK. UK nezodpovedá za prípadný výpadok alebo zníženie kvality wifi a nezodpovedá ani za škody, ktoré by mohli používateľovi v dôsledku týchto okolností vzniknúť. UK neposkytuje technickú podporu používateľom s vlastnými zariadeniami.
7. V priestoroch knižnice je dovolené konzumovať potraviny a nealkoholické nápoje (v uzavretých obaloch) pre vlastnú spotrebu. Vo všetkých verejných priestoroch je používateľ povinný dodržiavať poriadok.

---

<sup>6</sup> V texte sa pre zjednodušenie používa iba mužský tvar niektorých podstatných mien (napr. používateľ, riaditeľ, zamestnanec a pod.). Pri každom použití takéhoto podstatného mena však výraz zahŕňa všetky osoby bez ohľadu na ich rod alebo pohlavie.

8. Zamestnanec knižnice môže odmietnuť poskytnutie služby alebo zakázať vstup do priestorov knižnice používateľom, ktorí:
  - svojim správaním a prejavmi rušia, obmedzujú resp. obťažujú ostatných (hlučnosť, verbálne útoky);
  - nerešpektujú základné hygienické pravidlá (mimoriadne znečistenie odevu, zápach);
  - sú pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných a psychotropných látok;
  - ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných osôb prítomných v priestoroch UK, predovšetkým iných používateľov, zamestnancov
  - UK a návštevníkov.
9. Ak používateľ nedodržiava ustanovenia Knižničného poriadku, vrátane jeho príloh, môže byť dočasne alebo natrvalo zbavený práva využívať fondy a služby knižnice, o čom rozhoduje riaditeľ UK. Tým nie je dotknutá zodpovednosť používateľa za spôsobenú škodu a jej náhradu podľa Knižničného poriadku a jeho príloh a v súlade s platnými právnymi predpismi.
10. UK vyradí používateľa z evidencie používateľov, ak platnosť jeho preukazu nebola obnovená po dobu jedného roka, používateľ nemá vypožičaný žiadny dokument z UK a má vyrovnané všetky záväzky voči UK.
11. UK vyberá peňažnú kauciu od používateľov kategórie 4F, 4L, 4M, 4S, 4U, 4V (viď čl. 6 tohto Knižničného poriadku). Podmienky peňažnej kaucie stanovuje Výpožičný poriadok UK (viď Príloha č. 1, čl. 12).
12. Používateľ je zodpovedný za aktuálnosť a prístupnosť svojej e-mailovej schránky uvedenej na prihláške používateľa a je povinný, pokiaľ dôjde k zmene uvedených údajov, túto zmenu bezodkladne nahlásiť UK. Knižnica nezodpovedá za nedoručenie správy (avízo, upomienka a pod.) na neplatnú, či inak nefunkčnú e-mailovú adresu.

## **Čl. 5 PREUKAZ POUŽÍVATEĽA**

1. Preukaz používateľa je dokladom, ktorý oprávňuje používateľa využívať knižnično-informačné služby UK na všetkých jej pracoviskách.
2. Preukazom používateľa pre zamestnancov a študentov univerzity je čipová personálna identifikačná karta (ďalej PIK) vydaná UPJŠ.
3. UK akceptuje ako preukaz používateľa aj bezkontaktnú čipovú kartu (ďalej BČK) vydanú iným subjektom, pokiaľ spĺňa potrebné technické požiadavky.
4. UK vystavuje preukaz používateľa len tomu používateľovi, ktorý nedisponuje PIK alebo BČK.
5. Ak používateľ zmení priezvisko, meno, bydlisko alebo splní podmienky pre zaradenie do inej kategórie, je povinný túto zmenu nahlásiť do UK do 15 kalendárnych dní. V opačnom prípade hradí všetky výdavky, ktoré vzniknú knižnici zisťovaním týchto skutočností v zmysle platného Cenníka.
6. Preukaz používateľa je neprenosný. Za prípadné zneužitie preukazu používateľa zodpovedá používateľ. Stratú alebo odcudzenie preukazu používateľa je tento povinný ihneď ohlásiť UK.

7. Knižnica umožňuje jednorazovú návštevu, bez nutnosti registrácie po predložení dokladu totožnosti a zaplatení jednorazového denného poplatku v zmysle Cenníka služieb a poplatkov, ktorý je dokladom pre využitie prezenčných služieb.
8. Zamestnanec knižnice má právo kedykoľvek od používateľa žiadať platný osobný doklad k overeniu jeho totožnosti.

## Čl. 6 KATEGÓRIE POUŽÍVATEĽOV

1. UK v súlade so svojim poslaním poskytuje svoje služby používateľom diferencovane podľa týchto kategórií:

<b>07</b>	Študenti, pedagogickí, tvoriví zamestnanci (výmenné programy, dohody, zmluvy)
<b>08</b>	Emeritný profesor
<b>1F</b>	Učiteľ UPJŠ FF
<b>1L</b>	Učiteľ UPJŠ PrávF
<b>1M</b>	Učiteľ UPJŠ LF
<b>1S</b>	Učiteľ UPJŠ PF
<b>1U</b>	Učiteľ
<b>1V</b>	Učiteľ UPJŠ FVS
<b>3F</b>	Študent 1. a 2. stupňa UPJŠ FF
<b>3L</b>	Študent 1. a 2. stupňa UPJŠ PrávF
<b>3M</b>	Študent 1. a 2. stupňa UPJŠ LF
<b>3S</b>	Študent 1. a 2. stupňa UPJŠ PF
<b>3U</b>	Študent 1. a 2. stupňa univerzitného pracoviska
<b>3V</b>	Študent 1. a 2. stupňa UPJŠ FVS
<b>4F</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa UPJŠ FF
<b>4L</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa UPJŠ PrávF
<b>4M</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa UPJŠ LF
<b>4S</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa UPJŠ PF
<b>4U</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa univerzitného pracoviska

<b>4V</b>	Zahraničný študent 1. a 2. stupňa UPJŠ FVS
<b>5F</b>	UPJŠ – ostatní zamestnanci UPJŠ FF
<b>5L</b>	UPJŠ - ostatní zamestnanci UPJŠ PrávF
<b>5M</b>	UPJŠ - ostatní zamestnanci UPJŠ LF
<b>5S</b>	UPJŠ - ostatní zamestnanci UPJŠ PF
<b>5U</b>	UPJŠ - ostatní zamestnanci
<b>5V</b>	UPJŠ - ostatní zamestnanci UPJŠ FVS
<b>6F</b>	Doktorand UPJŠ FF
<b>6L</b>	Doktorand UPJŠ PrávF
<b>6M</b>	Doktorand UPJŠ LF
<b>6S</b>	Doktorand UPJŠ PF
<b>6V</b>	Doktorand UPJŠ FVS
<b>7F</b>	Používateľ so špecifickými potrebami UPJŠ FF
<b>7L</b>	Používateľ so špecifickými potrebami UPJŠ PrávF
<b>7M</b>	Používateľ so špecifickými potrebami UPJŠ LF
<b>7S</b>	Používateľ so špecifickými potrebami UPJŠ PF
<b>7U</b>	Používateľ so špecifickými potrebami univerzitného pracoviska
<b>7V</b>	Používateľ so špecifickými potrebami UPJŠ FVS
<b>9F</b>	Ostatná verejnosť UPJŠ FF
<b>9L</b>	Ostatná verejnosť UPJŠ PrávF
<b>9M</b>	Ostatná verejnosť UPJŠ LF
<b>9S</b>	Ostatná verejnosť UPJŠ PF
<b>9U</b>	Ostatná verejnosť
<b>9V</b>	Ostatná verejnosť UPJŠ FVS
<b>10</b>	Bývalí zamestnanci UPJŠ (dôchodcovia)
<b>12</b>	Jednodňový používateľ

## **Čl. 7 UKONČENIE ŠTÚDIA, PRACOVNÉHO POMERU NA UPJŠ**

1. Študentom UPJŠ, ktorí ukončili resp. prerušili štúdium na UPJŠ, UK potvrdí vysporiadanie záväzkov voči knižnici podľa potrieb študijných oddelení jednotlivých fakúlt a pracovísk UPJŠ.
2. Zamestnancom UPJŠ, ktorí ukončili pracovný pomer na UPJŠ, UK potvrdí vysporiadanie záväzkov voči knižnici podľa požiadaviek personálnych oddelení jednotlivých fakúlt a Úsek organizačných činností a personalistiky Rektorátu UPJŠ.

## **Časť III. ČIASTKOVÉ KNIŽNICE**

### **Čl. 8 ZRIADENIE ČIASTKOVEJ KNIŽNICE**

1. Čiastková knižnica (ďalej aj „ČK“) je vysunutá knižnica na katedre (klinike, ústave, resp. inom pracovisku fakulty alebo univerzity), ktorá obsahuje deponovaný fond UK, obsahovo orientovaný na vedný odbor príslušného pracoviska.
2. Knižničný fond ČK nemá presahovať viac ako 1000 knižničných jednotiek. Dokumenty umiestnené v ČK sú evidované v Prírastkovom zozname UK a čiastkovom prírastkovom zozname príslušnej ČK. Čiastkové prírastkové zoznamy sa vyhotovujú samostatne za každý kalendárny rok.
3. Čiastkovú knižnicu je možné zriadiť len vo výnimočných prípadoch na návrh vedúceho pracoviska, ale len so súhlasom štatutárneho orgánu UPJŠ a príslušnej fakulty (rektora, dekana) a riaditeľa UK UPJŠ. V prípade zriadenia novej čiastkovej knižnice budú medzi zúčastnenými stranami uzavreté dokumenty uvedené v ods. 4 a ods. 5 tohto článku.
4. Dohoda o zriadení čiastkovej knižnice, ktorá musí okrem podstatných náležitostí, obsahovať aj nasledovné náležitosti:
  - a) maximálny počet prípustných deponovaných knižničných jednotiek (ak ide; o iný rozsah ako je uvedený v ods. 2 tohto článku),
  - b) typ deponovaných dokumentov,
  - c) otváracie hodiny čiastkovej knižnice,
  - d) meno vedúceho pracoviska, meno hmotne zodpovedného zamestnanca, ktorý bude písomne poverený vedúcim pracoviska za riadnu evidenciu a ochranu deponovaného knižničného fondu, evidenciu jeho pohybu (výpožičiek) a za prevádzku čiastkovej knižnice počas stanovených otváracích hodín.
5. Súčasťou Dohody o zriadení ČK je:
  - a) Zmluva o výpožičke deponovaného knižničného fondu uzavretá medzi zúčastnenými stranami v zmysle ust. zákona č. 40/1964 Zb. - Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
  - b) Dohoda o hmotnej zodpovednosti, uzavretou medzi dekanom fakulty (rektorom UPJŠ v prípade univerzitného pracoviska) a zamestnancom povereným správou, t.j. riadnou evidenciou a ochranou deponovaného knižničného fondu (viď ods. 4 písm. d) tohto článku).
6. Zodpovednosť zamestnancov UPJŠ a jej súčastí, ktorí budú poverení správou knižničného fondu v ČK a náhradu škody pri zistení strát, ktoré preukázateľne zavinili, upravujú všeobecne záväzné právne predpisy.

7. UK poskytuje ČK odbornú a metodickú pomoc.

## **Čl. 9 SLUŽBY V ČIASTKOVEJ KNIŽNICI**

1. Knižničné služby v ČK sa poskytujú v zmysle platného Knižničného poriadku.
2. Používateľ ČK musí mať platný preukaz používateľa služieb UK.
3. Každá ČK musí byť riadne označená, s uvedením otváracích hodín pre verejnosť.
4. Fond ČK sa sprístupňuje prezenčne i absenčne len zamestnancom pracoviska, pri ktorom je čiastková knižnica zriadená. Ostatným používateľom UK sa fond ČK požičiava len prezenčne na základe predloženia preukazu používateľa služieb knižnice.
5. UK má právo vyžiadať dokument deponovaný v ČK pre poskytovanie služieb MVS a MMVS.
6. UK má právo prevziať do knižničného fondu UK tie dokumenty z ČK, o ktoré je zo strany používateľskej verejnosti mimoriadny záujem.

## **Čl. 10 VEDÚCI PRACOVISKA, NA KTOROM JE ZRIADENÁ ČIASTKOVÁ KNIŽNICA**

1. Vedúci pracoviska, na ktorom je zriadená čiastková knižnica:
  - a) potvrdzuje zápisnicu o revízií v ČK, podáva návrhy na vyradenie zastaraných a opotrebovaných dokumentov z ČK,
  - b) je povinný oznámiť riaditeľovi UK každú zmenu súvisiacu s výmenou zamestnanca hmotne zodpovedného za fond čiastkovej knižnice, umiestnením čiastkovej knižnice, zmenou jej otváracích hodín, organizačnou zmenou týkajúcou sa pracoviska, pri ktorom je čiastková knižnica zriadená.
2. Pri ukončení pracovného pomeru každého zamestnanca pracoviska, na ktorom je čiastková knižnica zriadená, je vedúci pracoviska povinný svojim podpisom potvrdiť na výstupnom liste skutočnosť, že odchádzajúci zamestnanec nemá voči čiastkovej knižnici žiadne záväzky.

## **Čl. 11 ZAMESTNANEC POVERENÝ VEDENÍM ČIASTKOVEJ KNIŽNICE**

1. Zamestnanec poverený vedením čiastkovej knižnice:
  - a) je oprávnený prevziať z UK oproti podpisu dokumenty určené pre fond ČK. Nie je dovolené zastupovanie povereného zamestnanca iným zamestnancom bez uzavretia dohody o hmotnej zodpovednosti,
  - b) vedie evidenciu fondu ČK a zabezpečuje využívanie fondu v súlade s platným *Knižničným poriadkom Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* a metodickými pokynmi Referátu dopĺňovania a ochrany fondov UK,
  - c) vykonáva revíziu knižničného fondu ČK (samostatne alebo za účasti povereného zamestnanca UK) a o výsledku revízie vyhotoví zápisnicu,
  - d) vedie evidenciu návštevnosti, prezenčných a absenčných výpožičiek, upomienok a poskytuje požadované štatistické údaje UK do stanoveného termínu,



- e) písomne oznamuje UK stratu dokumentov zistenú počas revízie fondu alebo v priebehu roka. UK vykoná príslušné opatrenia v súlade s Knižničným poriadkom a platným predpismi o ochrane knižničných fondov.

## **ČI. 12 ZRUŠENIE ČIASTKOVEJ KNIŽNICE**

1. Čiastková knižnica bude zrušená, ak:
  - a) o zrušenie písomne požiada vedúci pracoviska, na ktorom je príslušná ČK zriadená,
  - b) pracovisko zanikne v dôsledku organizačných zmien,
  - c) je v blízkosti ČK umiestnené pracovisko UK, ktoré v plnom rozsahu zabezpečí služby žiadané používateľmi príslušného pracoviska (s prihliadnutím na postačujúce skladovacie priestory UK a priestory študovní pre prezenčné sprístupňovanie dokumentov),
  - d) fondy ČK nie sú sprístupňované v súlade s Knižničným poriadkom,
  - e) revízia fondu UK vykáže straty alebo poškodené knižničné jednotky nad povolený rámec,
  - f) fond ČK bude uložený v nevyhovujúcich alebo hygienicky nevyhovujúcich priestoroch,
  - g) UK dostane závažné pripomienky k prevádzke ČK (nedodržiavanie otváracích hodín, sťažený prístup k fondu čiastkovej knižnice zo strany používateľov, atď.).
2. O zrušení ČK rozhodne rektor UPJŠ na návrh riaditeľa UK.

## **Časť IV ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **ČI. 13**

1. V prípade nevyhnutnej potreby je riaditeľ UK oprávnený udeliť výnimku z Knižničného poriadku.
2. Návrhy, pripomienky a sťažnosti k práci UK je možné podávať ústne alebo písomne riaditeľovi a vedúcim zamestnancom UK.

### **ČI. 14**

Osobitný organizačný útvar UK Rakúska knižnica (ďalej len „RK“) sa riadi Knižničným a výpožičným poriadkom Rakúskej knižnice.

### **ČI. 15**

1. Nadobudnutím účinnosti tohto rozhodnutia sa ruší Rozhodnutie rektora č.24/2021, ktorým sa vydáva Knižničný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, vrátane jeho príloh.
2. Knižničný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ.
3. Nedeliteľnou súčasťou tohto Knižničného poriadku sú nasledovné prílohy:
  - Príloha č. 1 - Výpožičný poriadok Univerzitnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

- **Príloha č. 2** - Ochrana osobných údajov používateľov Univerzitnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
- Príloha č. 3 – Cenník služieb a poplatkov Univerzitnej knižnice Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

prof. MUDr. Daniel Pella, PhD.  
rektor