



Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Zdravotně sociální fakulta, děkan fakulty

České Budějovice
29. březen 2010

Věc

Opatření děkana ZSF JU č. 5/2010

k zajištění a organizaci nákupu odborné literatury na ZSF JU

I.

Úvodní ustanovení

1. Opatření upravuje pravidla nákupu odborné literatury pro potřeby výuky, vědecké a tvůrčí činnosti v rámci jednotlivých kateder, pro potřeby studovny ZSF JU nebo pro potřeby výpůjční služby v rámci činnosti Akademické knihovny Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích ze strany jejích studentů a zaměstnanců. Předmětná literatura se okamžikem jejího nákupu stává součástí knihovních fondů Akademické knihovny JU.

II.

Základní ustanovení

1. Prostředky na budování a obnovu knihovního fondu musí být vynakládány hospodárně, účelně a efektivně, v souladu s Dlouhodobým záměrem rozvoje ZSF JU.
2. K nákupu literatury se využívá zdrojů:
 - 1) rozpočtovaná část finančních prostředků z neinvestičního příspěvku na vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační nebo na další tvůrčí činnost. V rámci rozpočtu ZSF JU tvoří jeho samostatnou položku, rozdělenou na jednotlivé katedry a též rozpočet studovny ZSF, které pokrývají náklady na předplatné odborných časopisů.
 - 2) další zdroje, jako jsou účelově vázané finanční prostředky, grantové a další projektové akce, sponzorské dary apod.

III.

Pravidla nákupu

1. Finanční výše nákupu literatury je stanovena limitním příkazem, který je po podepsání příkazcem a správcem rozpočtu zaslán pro příslušný kalendářní rok do Akademické knihovny Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Limitní příkaz je součástí rozpočtu

ZSF JU, schvalovaného Akademickým senátem ZSF JU. Mimořádné požadavky na nákup odborné literatury mimo rámec limitního příkazu podléhají schválení děkana fakulty a správce rozpočtu.

2. Požadavek nákupu literatury oznamuje zaměstnanec vedoucímu příslušné katedry.
3. Vedoucí katedry provede kontrolu a výběr v návaznosti na stanovený finanční limit katedry pro nákup literatury na příslušný kalendářní rok. Zajistí vytvoření podkladu pro objednávku odborné literatury se všemi povinnými údaji. Podklad pro objednávku odborné literatury je přílohou a nedílnou součástí opatření. Řádně vyplněný podklad pro objednávku odborné literatury je zaslán elektronicky na Akademickou knihovnu JU ke zpracování požadavku nákupu.
4. Je-li nákup odborné literatury realizován z dalších zdrojů, zajišťuje její výběr řešitel projektu nebo osoba odpovědná za realizaci nákupu stejným způsobem po konzultaci s jemu nadřízeným vedoucím zaměstnancem z důvodu zamezení nežádoucí duplicity titulů. Současně je zaměstnanec povinen zachovávat pravidla užití účelových prostředků dle pravidel donátora.

IV.

Pravidla evidence

1. Nákup literatury podléhá centrální evidenci, kterou zajišťuje Akademická knihovna JU.
2. Zaměstnanec, který realizoval se souhlasem vedoucího katedry individuální nákup, je povinen zajistit doručení zakoupené literatury bez zbytečného odkladu do Akademické knihovny JU k zaevidování současně s daňovým dokladem za nákup literatury, na němž bude evidence vyznačena. Úhrada daňového dokladu je provedena až po evidenci v Akademické knihovně JU.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost opatření od 1.4.2010.
2. Toto opatření ruší dosavadní Opatření děkana č. 12/2002 k zajištění nákupu literatury v rámci Zdravotně sociální fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

.....
Prof. MUDr. Miloš Velemínský, CSc., dr.h.c.
děkan fakulty

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZDRAVOTNĚ SOCIÁLNÍ FAKULTA
Jírovцова 24, 370 04 České Budějovice

-1-

Přílohy:

1. Limitní příkaz
2. Podklad pro objednávku odborné literatury – vzor