

Metodické usmernenie
č. 3/2023
k povinnému uzatvoreniu odbornej evidencie v školskej knižnici za rok 2023

Časť I
Všeobecná časť

Týmto metodickým usmernením sa **dopĺňa postup pri povinnom uzatvorení odbornej evidencie v školskej knižnici za rok 2023**, ktorá bola zriadená v súlade so zákonom č. 126/2015 Z. z. 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. Školská knižnica zároveň viedla odbornú evidenciu v súlade s **vyhláškou Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízii a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach** (ďalej len „vyhláška“).

Časť II
Pokyny na uzatvorenie základnej odbornej evidencie vedenej v elektronickej podobe

(1) Ak školská knižnica viedla prírastkový zoznam a zoznam úbytkov v elektronickej podobe (prostredníctvom automatizovaného knižnično-informačného systému alebo elektronickeho programu, ktorý obsahoval všetky povinné identifikačné údaje o knižničnom dokumente, ktoré stanovuje vyhláška), je potrebné vyhotoviť tlačенý výstup prírastkového zoznamu a zoznamu úbytkov v podobe zviazaného a autorizovaného dokumentu, ktorý podpíše riaditeľ školy alebo iná osoba písomne poverená riaditeľom školy.

(2) **Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového prírastkového zoznamu v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej**, je uvedený v prílohe č. 1. Školská knižnica si môže uvedený vzor upraviť podľa svojich aktuálnych údajov za kalendárny rok 2023.

(3) **Vzor tlačeného výstupu čiastkového prírastkového zoznamu vedenom prostredníctvom knižnično-informačného systému za rok 2023** je kvôli názornej ukážke uvedený v prílohe č. 2. Školská knižnica si môže podľa uvedeného vzoru odkontrolovať vedenie povinných identifikačných údajov o knižničnom dokumente.

(4) **Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového zoznamu úbytkov v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej**, je uvedený v prílohe č. 3. Školská knižnica si môže uvedený vzor upraviť podľa svojich aktuálnych údajov za kalendárny rok 2023.

P o z n á m k a. – Jednotlivé záznamy o uzatvorení a autorizácii čiastkového prírastkového zoznamu a zoznamu úbytkov si školská knižnica priloží k predmetným vytlačeným výstupom z prírastkového zoznamu a zoznamu úbytkov a uloží ich do svojej príručnej dokumentácie.

Časť III

Pokyny na uzatvorenie základnej odbornej evidencie vedenej v listinnej podobe

Ak školská knižnica viedla prírastkový zoznam a zoznam úbytkov v listinnej podobe, tak za posledným zápisom knižničného dokumentu v roku 2023 urobí takzvanú tučnú čiaru, aby vyznačila ukončenie kalendárneho roka.

Časť IV

Pokyny na uzatvorenie pomocnej odbornej evidencie a inej evidencie

- (1) Školskej knižnici sa odporúča, aby si ku koncu kalendárneho roka 2023 uzatvorila:
 - a) evidenciu aktívnych používateľov,
 - b) evidenciu absenčných výpožičiek,
 - c) evidenciu prezenčných výpožičiek,
 - d) evidenciu vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí.

- (2) Školská knižnica sumárne čísla z uvedených evidencií začiatkom roka 2024 uvedie vo výkaze o školskej a akademickej knižnici Škol (MŠVVaŠ SR) 10 – 01 za rok 2023.

Časť IX. Účinnosť

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 7. decembra 2023.

Mgr. Rozália Cenigová
metodička

Zoznam príloh

- Príloha č. 1 Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového prírastkového zoznamu v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej
- Príloha č. 2 Vzor tlačeného výstupu čiastkového prírastkového zoznamu vedeného prostredníctvom knižnično-informačného systému za rok 2023
- Príloha č. 3 Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového zoznamu úbytkov v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej