



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

FAKULTA VEŘEJNÝCH
POLITIK V OPAVĚ

Metodický pokyn děkana č. 3/2017

**Provozní řád spisovny Fakulty veřejných politik
v Opavě Slezské univerzity v Opavě**



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
FAKULTA VEŘEJNÝCH
POLITIK V OPAVĚ

Metodický pokyn děkana č. 3/2017

Provozní řád spisovny Fakulty veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento provozní řád se vztahuje na spisovnu Fakulty veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě (dále jen „spisovna“), která je umístěna v budově Bezručovo nám. 14, Opava.

Čl. 2

Přístup do spisovny

- 1) Přístup do spisovny a jejích depozitářů má pouze zaměstnanec spisovny a jeho přímý nadřízený. Ostatní zaměstnanci mají do spisovny přístup pouze v přítomnosti zaměstnance spisovny.

Čl. 3

Předávání dokumentů do spisovny

- 1) Předávání dokumentů a spisů do spisovny probíhá podle příslušných ustanovení Spisového řádu Slezské univerzity v Opavě, případně dalších příslušných vnitřních norem. Na Fakultě veřejných politik bude probíhat v termínech:
 - k 30. březnu
 - k 31. červenci
 - k 31. říjnu

Čl. 4

Podání žádosti, vyřízení žádosti, nahlížení do dokumentů, zapůjčování dokumentů

- 1) Dokumenty uložené ve spisovně lze předložit k nahlížení nebo zapůjčit pouze pověřenému zaměstnanci pracoviště, na kterém byly dokumenty vyřízeny. Ostatním zaměstnancům mohou být dokumenty předloženy k nahlížení nebo zapůjčeny pouze se souhlasem vedoucího uvedeného pracoviště. Za oprávněnost zapůjčení dokumentů k nahlédnutí odpovídá zaměstnanec spisovny.
- 2) Dokumenty a spisy ve spisovně vyhledává, předkládá k nahlédnutí a zapůjčuje pouze zaměstnanec spisovny.
- 3) Žádost o vyhledání dokumentace pro nahlížení nebo zapůjčení lze podat
 - a) osobně ve spisovně,
 - b) písemně na e-mailovou adresu: lenka.souckova@fvp.slu.cz.
- 4) Formulář žádosti o vyhledání dokumentace tvoří Přílohu č. 1 tohoto Provozního řádu.
- 5) Vyřízení žádosti probíhá:
 - a. při osobní návštěvě ihned v případě jednoduchého vyhledání
 - b. v případě složitějšího vyhledávání bude žadatel odkázán na termín, kdy bude dokumentace připravena k nahlížení
 - a) při podání žádosti emailovou poštou budou dokumenty nachystány k nahlížení nebo zapůjčení v co nejkratším možném termínu a žadatel bude o jejich nachystání informován.
- 6) Nahlížení do dokumentů uložených ve spisovně a jejich zapůjčování je povoleno na základně osobní domluvy.
- 7) Prezenční nahlížení do dokumentů uložených ve spisovně je možné jen za trvalé přítomnosti zaměstnance spisovny.
- 8) Dokumenty lze zapůjčit mimo prostor spisovny na dobu jednoho kalendářního měsíce. Výpůjčka se zapisuje do evidence výpůjček a vypůjčitel potvrdí její převzetí svým podpisem. Při vrácení dokumentů provede zaměstnanec spisovny kontrolu vracených dokumentů a jejich převzetí potvrdí svým podpisem. Formulář Zápisu o výpůjčce ze spisovny Fakulty veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě tvoří Přílohu č. 2 tohoto Provozního řádu.
- 9) Každý, kdo si dokumenty půjčuje nebo do nich nahlíží, plně zodpovídá za jejich bezpečnost a ochranu.
- 10) Zaměstnanec spisovny vede evidenci o zapůjčování a nahlížení do dokumentů a spisů také v elektronickém systému vedení spisové služby (SSL).

Čl. 5

Skartační řízení

- 1) Podrobnosti skartačního řízení a postupu při vyřazování dokumentů na Fakultě veřejných politik v Opavě a při předání dokumentů vybraných za archiválie do Archivu Slezské univerzity stanovuje Spisový řád Slezské univerzity v Opavě.

Čl. 6

Závěr ustanovení

- 1) Tento Provozní řád je závazný pro zaměstnance Fakulty veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě.
- 2) Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem vydání.

V Opavě dne 24. 8. 2017

prof. PhDr. Rudolf Žáček, Dr.
děkan FVP SU v Opavě

Přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost o vyhledání dokumentace ve spisovně Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě

Příloha č. 2 – Zápis o výpůjčce ze spisovny Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě

Součást univerzity:	Fakulta veřejných politik v Opavě
Označení:	Metodický pokyn děkana
Číslo:	č. 3/2017
Název normy:	Provozní řád spisovny Fakulty veřejných politik v Opavě
Schvaluje:	prof. PhDr. Rudolf Žáček, Dr.
Derogace:	
Platnost od:	24. 8. 2017
Účinnost od:	24. 8. 2017
Datum vydání:	24. 8. 2017
Vydává:	děkan
Zpracoval:	Bc. Lenka Součková
Spolupracoval:	Ing. Josef Vícha
Počet stran:	3
Počet příloh:	2
Způsob zveřejnění	intranet