

Na temelju čl. 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Nar. nov., br.: 17/19, 98/19, 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) i čl. 16. Statuta Veleučilišta RRiF Dekanica donosi

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE VELEUČILIŠTA RRiF
(u daljnjem tekstu: Knjižnica)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se usluge Knjižnice i uvjeti njihova korištenja u skladu sa Zakonom i općim aktima Veleučilišta RRiF.

Članak 2.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost pod nazivom "Knjižnica Veleučilišta RRiF" kao privatna visokoškolska knjižnica u sastavu koja podržava realizaciju stručnih studija Veleučilišta RRiF.

Članak 3.

Svrha Knjižnice jest djelotvorno ispunjavanje svih informacijsko-referalnih potreba, kao i osiguravanje literature potrebne za studiranje, a koja je izvan literature dodijeljene u okviru cijene školarine.

2. SJEDIŠTE I USTROJ

Članak 4.

Knjižnica se nalazi u prostorijama Veleučilišta RRiF. Na adresi Martićeva ul. 29, 10000 Zagreb.

Članak 5.

U sklopu Knjižnice nalaze se: prostor za rad s korisnicima, police za građu u otvorenom pristupu, spremište knjiga, studentska učionica i čitaonica.

Studentska učionica i čitaonica ima računala s pristupom internetu.

Knjižnica ima jedno računalo s administrativnim pristupom, umreženo s pisačem/skenerom.

Članak 6.

Knjižnica ima voditelja.

Voditelja Knjižnice bira i razrješava Dekan Veleučilišta RRiF.

Voditelj Knjižnice organizira rad i poslovanje Knjižnice u skladu s odredbama Pravilnika.

Kvalifikacijska struktura djelatnika određuje se u unutarnjem ustroju institucije, sukladno složenosti poslova i potrebama Veleučilišta RRiF.

Članak 7.

Knjižnica ima okrugli pečat promjera 25 mm, sljedećeg sadržaja: "VELEUČILIŠTE RRiF, Zagreb, KNJIŽNICA".

Članak 8.

Vođenje knjižnice, posudba i obrada građe vrše se u programu za upravljanje knjižnicom.

Podaci o fondu usklađeni su s međunarodnim i nacionalnim pravilima za bibliografsko-katalošku obradu i načelima i pravilima klasificiranja i predmetne obrade.

Članak 9.

Pravilnik je usklađen s dokumentom „Standard za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice“ (Nar. nov., br.: 81/2022).

Knjižnica planira, osigurava i razvija opseg knjižničnih poslova u skladu s misijom, vizijom i ciljevima Veleučilišta RRiF.

Program rada Knjižnice odobrava Dekan Veleučilišta RRiF.

Članak 10.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Veleučilište RRiF.

3. USLUGE I OBVEZE KNJIŽNICE

Članak 11.

Knjižnica obavlja svoje poslove prema utvrđenim Standardima za visokoškolske knjižnice i u skladu sa Zakonom.

Knjižnična djelatnost obuhvaća osobito:

- informacijsko-referalne usluge
- izgradnju, obradu i zaštitu knjižničnih zbirki
- posudbu i rezervaciju knjižnične građe
- sudjelovanje u obrazovnoj djelatnosti Veleučilišta RRiF
- praćenje znanstvene produktivnosti Veleučilišta RRiF
- upravljanje institucijskim repozitorijem
- reprografske usluge
- izradu biltena prinova, kataloga i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izgradnji skupnih kataloga i baza podataka
- vođenje dokumentacije i statistike o cjelokupnom radu knjižnice
- organiziranje obrazovnih i kulturnih programa

Članak 12.

Knjižnica je otvorena za rad s korisnicima radnim danom od 12:00 do 20:00 sati.

Članak 13.

Knjižnica vodi odgovarajuće inventarne knjige u koje se obvezno upisuje sva knjižnična građa.

Inventarne knjige ispisuju se iz programa Metelwin.

Inventarne knjige osnovni su dokument i veza s knjigovodstveno-računovodstvenom službom i dokaz materijalne vrijednosti Knjižnice.

Knjižnica ima mrežni katalog.

Članak 14.

Knjižnica vodi evidenciju o posuđenoj građi i korisnicima knjižnice.

Članak 15.

Revizija knjižničnog fonda obavlja se u skladu s Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe (Nar. nov., br.: 27/2023) i Zakonom.

4. KNJIŽNIČNA GRAĐA

Članak 16.

Građu knjižnice čine sve knjižne i neknjižne, fizičke i digitalne jedinice koje Knjižnica prikuplja, obrađuje, pohranjuje i daje na korištenje.

Članak 17.

Knjižnu građu čine: knjige, časopisi, brošure, završni radovi.

Neknjižnu građu čine: elektronička građa, zvučni zapisi, video zapisi.

U knjižničnu građu ubraja se svaka jedinica kojoj je dodijeljen inventarni broj i pečat knjižnice.

Članak 18.

Knjižnica posjeduje zaštićenu građu. Zaštićena se građa ne posuđuje, a Korisniku je dostupna u prostoru Knjižnice i čitaonice.

Članak 19.

Knjižnica stvara svoj fond kupnjom, razmjenom i darovima.

Članak 20.

Knjižnica obvezno nabavlja periodične publikacije (Računovodstvo, revizija i financije, Pravo i porezi) čiji je izdavač RRiF-Plus d.o.o. za nakladništvo i poslovne usluge, Zagreb, Vlaška 68.

Knjižnici se obvezno dostavlja po jedan primjerak završnih i diplomskih radova studenata Veleučilišta RRiF za financijski menadžment i to: tvrdo ukoričen rad i rad snimljen na CD-u u PDF formatu.

5. PRAVO OSTVARIVANJA ČLANSTVA U KNJIŽNICI

Članak 21.

Usluge Knjižnice koriste studenti i nastavnici Veleučilišta RRiF te studenti i nastavnici drugih visokih učilišta u skladu s odredbama Ugovora o poslovnoj suradnji sklopljenim s Veleučilištem RRiF.

Studenti Veleučilišta RRiF mogu se koristiti uslugama Knjižnice i nakon prestanka važenja studentskog statusa, ako su na Veleučilištu RRiF završili jedan od stručnih studija.

Korisnikom Knjižnice postaje se upisom na studij Veleučilišta RRiF ili zasnivanjem stalnog ili ugovornog radnog odnosa, čime se između Korisnika i Knjižnice uspostavlja ugovorni odnos čiji je sadržaj reguliran ovim Pravilnikom.

Članstvo se može, zbog bitne povrede ovog Pravilnika, staviti u status mirovanja ili trajno ukinuti odlukom Dekana.

Korisnici Knjižnice dužni su se ponašati u skladu s obrazovnom, stručnom, znanstvenom i kulturnom naravi Knjižnice.

6. NAČINI I UVJETI KORIŠTENJA KNJIŽNIČNOM GRAĐOM

Članak 22.

Studentima Veleučilišta RRiF posuđuju se knjige i audiovizualna građa iz općeg fonda za korištenje izvan Knjižnice, isključujući zaštićeni fond koji se koristi unutar Knjižnice.

Zaštićenim se fondom smatraju rječnici, enciklopedije i rijetka građa.

Članak 23.

Odjednom je moguće posuditi tri (3) jedinice knjižne građe na rok od tri tjedna (21 dan). U rok posudbe ubrajaju se vikendi i praznici.

Odjednom je moguće posuditi dvije (2) jedinice AV građe na rok od tjedan dana (7 dana). U rok posudbe ubrajaju se vikendi i praznici.

Voditelj knjižnice može iznimno odobriti posudbu više jedinica građe koje se u programu vode kao "dopunska knjiga".

Članak 24.

Produljenje roka posudbe moguće je uz prethodni pravovremeni dogovor (telefonski, elektroničkom poštom ili usmeno) s osobljem Knjižnice.

Članak 25.

Korisnici su dužni brižljivo postupati s posuđenom knjižničnom građom. Izgubljenu publikaciju treba nadomjestiti novim primjerkom istog djela ili, ako to nije moguće, zamjenskom jedinicom sukladno prethodnom dogovoru s osobljem Knjižnice.

Članak 26.

Povrat svih zaduženih jedinica knjižnične građe uvjet je za ostvarivanje prava na završetak studija.

Povrat svih zaduženih jedinice knjižnične građe uvjet je za upis više godine studija.

Članak 27.

Korisnicima nije dozvoljeno samostalno vraćati građu na police, nego je treba predati knjižničaru.

7. SLUŽENJE OPREMOM, ČITAONICOM I UČIONICOM

Članak 28.

Čitaonica i učionica služi za učenje, korištenje knjižnične građe i korištenje računala isključivo u svrhu studija na Veleučilištu RRiF.

Prilikom ulaska u čitaonicu i učionicu potrebno je javiti se osoblju Veleučilišta RRiF. Studenti Veleučilišta RRiF koriste usluge Knjižnice uz predočenje indeksa ili studentske iskaznice. Ostali korisnici koriste usluge uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 29.

U Knjižnici, a posebno u čitaonici, ne smije se glasno govoriti ili na bilo koji način uznemirivati druge korisnike i remetiti njihov rad.

Članak 30.

U prostorima knjižnice nije dozvoljeno konzumiranje hrane i pića.
U prostorima knjižnice zabranjeno je pušenje.

Članak 31.

Korisnici se ne smiju zadržavati na mjestima koja su namijenjena osoblju, koristiti računalo knjižničara ni fotokopirni stroj.

Članak 32.

Korisnici su dužni brižljivo postupati s računalima i inventarom Knjižnice koji su im dani na korištenje.

Član koji na bilo koji način ošteti računalo ili inventar dužan je oštećenje ukloniti, a ako to nije moguće, dužan je nadoknaditi nastalu štetu.

Članak 33.

Korisnicima nije dopušteno mijenjanje izgleda osnovnog zaslona na računalima, kao ni sustava datoteka na hard disku. Nije dopušteno pokretanje programa koji traže instalaciju, a nisu vlasništvo Knjižnice.

Spremanje preuzetih i izrađenih datoteka moguće je samo uz korištenje vlastitih jedinica za pohranu. Korisnik je dužan obrisati dokumente koje je izradio i preuzeo kada završi s radom na računalu.

8. ZAŠTITA PODATAKA

Članak 34.

Osobni podaci korisnika dostupni su isključivo voditelju Knjižnice u svrhu posudbe građe, provjere identiteta i realizacije potraživanja te se ne smiju koristiti ni u koju drugu svrhu.

Korisnik ima pravo zatražiti brisanje podataka iz knjižnične evidencije čime se automatski ukida članstvo u Knjižnici.

9. KAZNENE ODREDBE

Članak 35.

Svako nepoštivanje ovog Pravilnika podliježe kaznenim odredbama u skladu sa Zakonom.

Korisnik koji krši odredbe ovog Pravilnika ili se ne drži općih pravila ponašanja u prostorima Knjižnice, naročito onaj koji češće prekoračuje rok posudbe, kao i onaj koji je nepovratno oštetio građu, računalo ili inventar može na određeno vrijeme ili trajno izgubiti pravo korištenja usluga Knjižnice.

O gubitku prava korištenja Knjižnice odlučuje Dekan Veleučilišta.

Članak 36.

Svim obvezama koje su nastale na osnovi ovog Pravilnika član mora udovoljiti i nakon što je isključen iz članstva.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Nadzor nad radom Knjižnice obavlja Dekan Veleučilišta RRiF.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za znanost i visoko obrazovanje.

Članak 38.

Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Veleučilišta RRiF.

U Zagrebu, 16. veljače 2023.

Veleučilište RRiF

Dekanica

dr. sc. Đurđica Jurić, prof. struč. stud.

Martićeva 29
Zagreb

Pravilnik je oglašen na web stranici Veleučilišta RRiF.

Stupio je na snagu dana 16. veljače 2023.

KLASA: 602-03/23-05/1
REBROJ: 443-01-23-14