

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE ZDRAVSTVENOG VELEUČILIŠTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom o knjižnicama, Statutom i aktima Zdravstvenog veleučilišta (u daljnjem tekstu: Veleučilište) uređuje djelatnost, ustrojstvo i status Knjižnice Zdravstvenog veleučilišta (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Članak 2.

Knjižnica se nalazi u sastavu Veleučilišta te djeluje kao samostalna ustrojstvena jedinica sa svrhom osiguravanja uvjeta za realizaciju obrazovne, stručne i znanstveno-istraživačke djelatnosti.

Članak 3.

Sjedište Knjižnice je na adresi Ksaver 209, Zagreb.

Članak 4.

Prema sadržaju knjižničnog fonda i namjeni Knjižnica se svrstava u visokoškolske knjižnice.

II. KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Članak 5.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- izgradnju i organizaciju knjižničnog fonda u skladu sa obrazovnim i znanstveno-istraživačkim potrebama Veleučilišta

- praćenje potreba za nabavom knjižnične građe
- formalnu i sadržajnu obradu građe
- čuvanje i zaštitu knjižnične građe
- izgradnju knjižničnog kataloga
- reviziju knjižnične građe
- posudbu građe
- pretraživanje relevantnih baza podataka
- pružanje informacijskih usluga
- edukaciju korisnika

III. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 6.

Veleučilište osigurava sredstva za rad i razvoj Knjižnice.

IV. NABAVA I ODRŽAVANJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 7.

Knjižnica nadopunjava svoj knjižnični fond kupnjom ili darovima.

Članak 8.

U slučaju donacija i darova knjiga Knjižnici, o prihvatu poklonjene građe odlučuje Voditelj Knjižnice.

Članak 9.

Nastavnici mogu naručivati knjige za potrebe nastave, uz odobrenje Uprave Veleučilišta i Voditelja Knjižnice.

V. USLUGE KNJIŽNICE

Članak 10.

Pravo na usluge i korištenje Knjižnice imaju studenti, zaposlenici i vanjski suradnici Veleučilišta.

Članstvo u Knjižnici je besplatno.

Studenti se u Knjižnicu upisuju prilikom upisa na Veleučilište.

Članak 11.

Studenti smiju posuditi tri knjige na rok od 21 dan. Posudba je moguća uz predočenje iksice ili e-indeksa.

Zaposlenici i vanjski suradnici Veleučilišta mogu posuditi knjižničnu građu u količini koji određuje Voditelj Knjižnice.

Posuđenu knjigu je moguće produžiti na rok od 14 dana, pod uvjetom da ne postoji potražnja za tom knjigom. Knjiga se može produžiti putem e-maila, telefona ili osobnim dolaskom.

Izvan knjižnice nije moguće posuditi referentnu građu i rječnike.

Članak 12.

Prilikom revizije knjižničnog fonda korisnici su dužni vratiti knjižničnu građu u čim kraćem roku.

Članak 13.

Student nije u mogućnosti pristupiti obrani završnog rada u slučaju dugovanja prema Knjižnici.

Članak 14.

U slučaju oštećenja ili gubitka knjižnične građe, korisnik je dužan štetu nadoknaditi - kupnjom drugog primjerka istog naslova ili kupnjom drugog naslova u protuvrijednosti izgubljene/oštećene knjige.

VI. RADNO VRIJEME ZA KORISNIKE

Članak 15.

Radno vrijeme Knjižnice određuje Uprava Veleučilišta.

Informacija o radnom vremenu Knjižnice objavljena je na vratima same Knjižnice te na mrežnim stranicama Veleučilišta.

U iznimnim slučajevima, radno vrijeme Knjižnice može biti promijenjeno. U slučaju iznimne promjene radnog vremena, Voditelj Knjižnice tu informaciju objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Odredbe ovog Pravilnika dužni su se pridržavati svi korisnici Knjižnice.



Dekan:

Prof. dr. sc. Krešimir Rotim