

Na temelju članka 52. Zakona o knjižnicama (Narodne novine broj 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) Stručno vijeće donijelo je na svojoj 1. sjednici održanoj 16. siječnja 2015. izmijeniti

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila rada Knjižnice TV-Akademije, te uvjeti i način korištenja knjiga i druge knjižnične građe.

Članak 2.

(1) Knjižnica djeluje kao posebna ustrojbeno jedinica sa svrhom djelatnog i cjelovitog osiguravanja uvjeta za realizaciju znanstveno-istraživačke, nastavne i obrazovne djelatnosti.

(2) Knjižnica je po svojoj vrsti visokoškolska knjižnica.

Članak 3.

(1) Knjižnica nabavlja knjige, časopise i ostalu knjižničnu građu kupnjom, zamjenom (razmjenom) i darom.

(2) O nabavnoj politici Knjižnice brine se prodekan za nastavu u suradnji s nastavnicima i odsjecima.

(3) Nastavnici ispunjavaju Obrazac za nabavu knjižnične građe koja je na popisu obvezne i dopunske literature u Izvedbenim planovima nastave kao i knjižnične građe potrebne za znanstveni rad te prosljeđuju voditeljici Knjižnice.

Članak 4.

Svoje poslove Knjižnica obavlja u skladu sa Zakonom o knjižnicama.

Članak 5.

(1) Knjižnica ima Voditelja Knjižnice i knjižnični odbor sastavljen od voditelja knjižnice, prodekana za nastavu i pravne osobe u čijem je sastavu.

Voditelja knjižnice imenuje i razrješuje dekan.

Obveze Voditelja knjižnice i knjižničkog odbora:

- 1) predlaže mjere za razvoj i unapređenje rada Knjižnice
- 2) brine o nabavi i zaštiti knjižnične građe
- 3) predlaže otpis knjižnične građe
- 4) predlaže predračun potreba Knjižnice (nabava i zaštita građe, oprema, bolji uvjeti rada u Knjižnici itd.)
- 5) rješava i sva druga pitanja iz djelokruga rada Knjižnice.

Članak 6.

(1) Knjižnični fond čuva se u prostorijama Knjižnice

(2) Nastavnicima Fakulteta je dopušten slobodan pristup svim knjižničnim zbirkama, a studentima i djelatnicima Fakulteta dopušten je slobodan pristup knjižničnim zbirkama u slobodnom pristupu.

Članak 7.

U Knjižnici se vode inventarne knjige u koje se obvezno upisuje sva građa koja čini knjižnični fond Knjižnice.

Članak 8.

(1) Pravo korištenja, odnosno posudbe izvan Knjižnice imaju, pod uvjetima i na način predviđen ovim Pravilnikom, sljedeći korisnici:

1. svi zaposlenici
2. studenti (redoviti, izvanredni)

Članak 9.

Knjižnična građa koja se ne može iznositi iz Knjižnice Fakulteta je sljedeća:

1. referentna građa (rječnici, enciklopedije, leksikoni, priručnici, atlas i itd.)
2. časopisi
3. stara i rijetka građa
4. ocjenski radovi

5. posljednji primjerak knjige pojedinog naslova.

Članak 10.

Građa koja se ne posuđuje, može se iznimno iznijeti iz Knjižnice radi preslikavanja sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03), a potrebno ju je vratiti tijekom radnog vremena Knjižnice.

Članak 11.

- (1) Sva knjižnična građa koja se ne posuđuje može se koristiti samo u čitaonici.
- (2) U čitaonici mora na vidljivom mjestu biti istaknut primjerak Pravila ponašanja koja donosi voditelj Knjižnice.

Članak 12.

- (1) Studenti TV-Akademije postaju korisnici Knjižnice samim upisom na visoku ustanovu TV-Akademija uz predočenje indeksa.
- (2) Studenti koji provode dio studija na školi u okviru potprograma Erasmus postaju korisnici Knjižnice upisom u Knjižnicu početkom studiranja.
- (3) Studenti istodobno mogu posuditi najviše dvije knjige.
- (4) Zaposlenici posuđuju knjige putem iskaznica u koje se upisuje inventarni broj knjige.
- (5) U izuzetnim slučajevima, kao što je rad na udžbeniku, projektu ili disertaciji, voditelj Knjižnice može odobriti istodobnu posudbu i većeg broja knjiga ukoliko to ne ometa normalno funkcioniranje Knjižnice.

Članak 13.

- (1) Korisnici mogu posuditi knjige iz Knjižnice na rok od 15 dana
- (2) U slučaju intenzivne potražnje drugih korisnika za knjigom, svi korisnici dužni su na zahtjev Knjižnice vratiti knjigu u roku najkasnije 5 dana.

Članak 14.

- (1) Zaposlenici prilikom prestanka radnog odnosa na TV-Akademiji dužni su vratiti sve posuđene knjige u Knjižnicu
- (2) Studenti su dužni na kraju ljetnog semestra vratiti sve posuđene knjige u Knjižnicu
- (3) Nastavnici su dužni na kraju ljetnog semestra vratiti sve posuđene knjige u Knjižnicu
- (4) U vrijeme ljetnih praznika svi studenti posuđuju knjige uz zadržavanje indeksa u Knjižnici.

Članak 15.

Korisnik koji prekorači rok posudbe nema pravo daljnjeg posuđivanja sve dok ne vrati knjigu kojoj je istekao rok posudbe.

Članak 16.

- (1) Korisnici su dužni posuđivati knjige na način predviđen ovim Pravilnikom i vratiti ih na vrijeme i u istom stanju u kojem su posuđene.
- (2) Za sva oštećenja knjižnog fonda nastala tijekom korištenja odgovornost snosi korisnik.
- (3) Korisnik u cijelosti snosi troškove popravka oštećenog primjerka. U slučaju težih oštećenja knjige, korisnik je dužan podmiriti punu vrijednost oštećenog primjerka.
- (4) U slučaju gubitka knjige, korisnik je dužan nabaviti knjigu istog naslova u roku od mjesec dana ili platiti vrijednost knjige.

Članak 17.

- (1) Korisniku koji ne vrati knjige na vrijeme naplaćuje se zakasnina prema utvrđenom cjeniku, a novac služi za nabavku novih knjiga i potrebne opreme za zaštitu knjižnične građe.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 01.12.2019.

TV-Akademija
Luana Perica
dekan

