

PRAVILNIK
O NAČINU I UVJETIMA
KORIŠTENJA KNJIŽNE GRAĐE

Klasa: 003-08/17-02/01
Urbroj: 251-517-18-379
Zagreb, 5.10.2017.

Na temelju članka 39. Statuta EFFECTUS studij financije i pravo-visoko učilište, Stručno vijeće EFFECTUS studij financije i pravo - visoko učilište na 37. sjednici održanoj dana 5.10.2017. donijelo je sljedeći:

PRAVILNIK

O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA KNJIŽNE GRAĐE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se: stjecanje svojstva člana Knjižnice, naknada štete učinjene Knjižnici,prestanak svojstva člana Knjižnice,održavanje reda u Knjižnici,radno vrijeme Knjižnice.

Članak 2.

Pravilnik Knjižnice primjenjuje se na djelatnike i korisnike Knjižnice.
Pravilnik Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao I na sve one koji ne nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

II.STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 3.

Članom Knjižnice može postati svaki student,zaposlenik ili vanjski suradnik Effectusa pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Članstvo u Knjižnici stječe upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju:

- a) student Effectusa,automatski upisom na studij;
- b) zaposlenici i suradnici Effectusa,automatski sklapanje ugovora o radu ili ugovora o djelu.

Članak 5.

Upis u Knjižnicu je besplatan.

Upis u Knjižnicu obnavlja se početkom svake akademske godine.

Članak 6.

Član Knjižnice koji promjeni adresu stanovanja, dužan je u roku od 15 dana usmeno ili pismeno javiti Knjižnici novu adresu.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 7.

Članovi Knjižnice mogu posuđivati knjige i ostalu knjižničnu građu.

Članak 8.

Knjige i druga knjižnična građa mogu se dati na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u čitaonici Knjižnice.

Referentna zbirka, priručnici, periodičke publikacije i zbirke neknjižnične građe ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Članak 9.

Osobe koje stanuju izvan područja grada Zagreba i Zagrebačke županije, a koje ne mogu biti članovi ove Knjižnice mogu dobiti knjige i ostalu knjižničnu građu Knjižnice na posudbu samo preko jedne javne ili školske knjižnice sustavom međuknjižnične posudbe.

Članak 10.

Knjižnica na pogodan način upoznaje članove s uvjetima i načinom rada te radnim vremenom i ostalim čimbenicima važnim za pravilan rad Knjižnice.

Članak 11.

Član Knjižnice ima pravo:

1. Služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom,
2. Služiti se čitaonicom
3. Tražiti informacije i konzultacije od stručnog osoblja Knjižnice,
4. Biti informiran o novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o akcijama i manifestacijama koje Knjižnica organizira
5. Predlagati nabavu knjižnične građe
6. Predlagati poboljšanje poslovanja s korisnicima
7. Zatražiti rezervaciju građe koja se posuđuje u znanstvene, stručne i obrazovne svrhe
8. Žaliti se dekanu, ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima

Članak 12.

Član Knjižnice može posuditi odjednom 4 knjige na rok od 21 dan.

Po isteku roka knjige se moraju vratiti ili produžiti. Rok posudbe knjige može se produžiti najviše dva dana.

Ne može se produžiti rok posudbe knjiga za koje je napravljena rezervacija.

Članak 13.

Član koji na vrijeme ne vrati knjige ili drugu knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu.

Visina zakasnine, kao i troškovi opomene, utvrđuju se početkom akademske godine.

Zakasnina se zaračunava po jedinici knjižnične građe za svaki dan zakašnjenja.

Članak 14.

Član Knjižnice dužan je čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja ili gubitka.

U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati riječi, niti stavljati bilo kakvi znakovi kojima bi se knjige oštetilo.

Posuđenu građu član je dužan vratiti u određenom roku, neoštećenu, na mjesto posudbe u knjižnici.

Za gubitak ili oštećenje Knjižnica ima pravo naplatiti od člana korisnika novčanu protuvrijednost ili protuvrijednost knjižničnoj građi u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 15.

Prilikom posudbe knjiga, član treba knjigu temeljito pregledati, a u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti djelatnika Knjižnice.

Ako član nije postupio prema odredbama Stavka 1. ovog članka, rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prigodom povratka knjige pada na njegov teret.

Članak 16.

Član koji želi izabrati knjigu ili drugu knjižničnu građu s polica u slobodnom pristupu, dužan je prije toga identificirati se zaposleniku Knjižnice.

Izabranu knjigu ili drugu knjižničnu građu član predaje zaposleniku Knjižnice.

Članak 17.

Član koji uzima na čitanje u Knjižnici periodičke publikacije, priručnike, građu iz zbirke i slično, dužan je identificirati se kod zaposlenika Knjižnice.

Članak 18.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti knjižničnu građu samo u Knjižnici temeljem odobrenja dežurnog informatora, koordinатора ili voditelja. Za takvo jednokratno korištenje knjižnične građe posjetitelj Knjižnice dužan je prema dežurnom zaposleniku osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski document.

IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI

Članak 19.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi knjigu ili drugu knjižničnu građu dužan je Knjižnici nadoknaditi štetu.

Članak 20.

Naknada se može sastojati u nadoknadi štete istim naslovom knjige, odnosno knjižnične građe ili u novčanom iznosu.

Voditelj knjižnice može izuzetno odobriti da član vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu, koja se odredi dogovorno.

Članak 21.

Vrijednost naknade knjige, odnosno druge knjižnične građe, određuje se prema nabavnoj cijeni nove knjige u trenutku vraćanja, odnosno trenutku naknade.

Na knjige i drugu knjižničnu građu ne obračunava se postotak godišnje amortizacije.

Članak 22.

Visinu naknade posebno oštećenih rijetkih i vrijednih knjiga ili druge građe kojih, u trenutku vraćanja, odnosno naknade, nema na tržištu, utvrđuje povjerenstvo koje imenuje voditelj Knjižnice.

Kod djelomične štete na knjizi ili drugoj građi visinu štete utvrđuju povjerenstvo iz stavka 1. Ovog članka.

Članak 23.

Članove, koji na vrijeme ne vrate posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu, Knjižnica opominje pismeno.

Knjižnica blokira člana koji nije na vrijeme vratio posuđene knjige, odnosno knjižničnu građu pa član ne može posuđivati građu.

Ako član Knjižnice na uredno poslanu opomenu ne vrati posuđenu knjigu ili drugu građu Effectus može protiv njega pokrenuti sudski spor radi povratka knjige, odnosno druge knjižnične građe ili radi naknade štete.

Članak 24.

Protiv odluke povjerenstva Knjižnice o naknadi štete, član ima pravo podnijeti prigovor voditelju Knjižnice u roku od 15 dana od primitka odluke.

Odluka voditelja je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski spor u roku od 30 dana od dana primitka.

V.PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 25.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

- Ako Korisnik prekine studij na Effectusu,
- Pri završetku studija na Effectusu
- Ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižničnu građu
- Ako nakon višekratne pismene opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu
- Ako svojim ponašanjem u prostojima Knjižnice narušava red i mir ili ugled Knjižnice
- Ukoliko mu prestane radni odnos ili ugovor o suradnji na Effectusu
- Na vlastiti zahtjev

VI.ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 26.

U prostojima Knjižnice mora vladati red i mir, kako bi se djelatnost Knjižnice mogle nesmetano odvijati.

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova, djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenim intervencijama, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene osobe državne vlasti.

Članak 27.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je: glasno i bučno govoriti, smetati drugim članovima u radu, ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice, jesti, piti, pušiti, dovoditi životinje, koristiti mobitel, nepristojno se ponašati, oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i dr.

Na člana koji postupi protivno odredbama Stavka 1. ovog članka primjenit će se odredbe članka 25. Ovog Pravilnika, a knjižničar može takvom članu odmah uskratiti uslugu korištenja.

Članak 28.

Knjižnica je otvorena za članove prema određenom radnom vremenu.

Članak 29.

Minimalno radno vrijeme za rad s članova je 10 sati tjedno.

Ostatak radnog vremena koristi se za obavljanje internih poslova Knjižnice.

Odlukom voditelja Knjižnice odredit će se, u okvirima određenim ovim člankom, konkretno radno vrijeme Knjižnice.

VII.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 31.

U slučaju sudskog postupka proizašlog temeljem ovog Pravilnika, utvrđuje se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 32.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Jelena Uzelac, dipl. iur.,

D e k a n i c a