



Na temelju članka 14., 15. i 138. . Statuta Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru, Senat Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru, na svojoj redovnoj sjednici održanoj dana, 21.06.2013. godine d o n o s i,

P R A V I L N I K

O RADU VISOKOŠKOLSKE KNJIŽNICE VISOKE ŠKOLE „LOGOS CENTAR“ U MOSTARU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu visokoškolske knjižnice (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se radno vrijeme knjižnice, posudba knjižnične građe, korištenje knjižnične građe te postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Visokoj školi „Logos centar“ u Mostaru (u daljem tekstu: Visoka škola).

Članak 2.

Rad visokoškolske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa Visoke škole koji se ostvaruje kao:

1. neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručna knjižnična djelatnost

Članak 3.

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost iz članka 2. točke 1. ovoga pravilnika obuhvaća rad s studentima, suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 4.

Knjižnična djelatnost iz članka 2. točke 2. ovoga pravilnika obuhvaća ustrojavanje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabavu knjižne i neknjižne građe, izgradnju knjižničkog fonda, inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju, izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, praćenje i evidenciju knjižničkog fonda, sustavno izvješćivanje studenata, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjenu informacijskih materijala, usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina i daje temelj za razumijevanje različitih kultura i zaštitu knjižnične građe.

Članak 5.

Odredbe ovoga pravilnika primjenjuju se na studente, nastavnike, stručne suradnike i druge radnike Visoke škole.

Članak 6.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga pravilnika skrbe se direktor i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 7.

(1) Radno vrijeme knjižnice je:

- svaki dan od 8.00 do 16.00 sati

Radno vrijeme knjižnice obvezno se ističe na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 8.

O promjenama radnog vremena knjižnice knjižničar je dužan pravodobno istaknuti obavijest na ulaznim vratima knjižnice i oglasnoj ploči Visoke škole.

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 9.

Knjižničnu građu imaju pravo koristiti studenti, nastavnici i stručni suradnici te ostali radnici Visoke škole (u daljem tekstu: korisnici).

Članak 10.

Za trajanja radnog vremena korisnici mogu boraviti u prostorijama visokoškolske knjižnice.

Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi predmete odnosno aparate čijom se uporabom remeti redovni rad knjižnice.

Članak 11.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 12.

- (1) Za sve korisnike iz članka 10. ovoga pravilnika članstvo u knjižnici se uplaćuje uz upisni materijal na početku akademske godine.
- (2) Korisnicima iz članka 10. ovoga pravilnika knjižnica izdaje odgovarajuću člansku iskaznicu.
- (3) Korisnici kojima je izdana članska iskaznica, dužni su izvijestiti knjižničara o svakoj promjeni osobnih podataka.

Članak 13.

- (1) U prostorijama knjižnice mora biti red i mir.
- (2) Korisnika koji narušava red i mir, knjižničar je ovlašten udaljiti iz prostorija knjižnice.

IV. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 14.

Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi mogu pomagati studenti Visoke škole.

Članak 15.

- (1) Knjižnična građa može se koristiti u čitaoničkom dijelu knjižnice.
- (2) Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi:
 - odjednom tri (3) knjige na vrijeme do trideset (30) dana

Članak 16.

Izvan prostorija knjižnice odnosno čitaonice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlasi, gospodarski pregledi i sl., osim kada se radi o posudbi prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Članak 17.

- (1) Ako je potražnja za nekom knjižničnom građom povećana, knjižničar je ovlašten prigodom posudbe skratiti korisniku vrijeme korištenja određeno člankom 16. ovoga pravilnika.
- (2) Za vrijeme odmora studenta propisanih akademskim kalendarom, za vrijeme godišnjih odmora radnika te kada postoje opravdani razlozi knjižničar može korisniku produljiti vrijeme posudbe određeno člankom 15. ovoga pravilnika.

- (3) Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 18.

- (1) Knjižnica može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.
- (2) Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovoga članka određuje knjižničar u dogovoru s nastavnikom ili stručnim suradnikom u skladu sa sadržajima nastavnog plana i programa.

Članak 19.

- (1) Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja. Korisnici ne smiju trgati listove knjiga, podcrtavati dijelove knjiga, izrezivati slike, prljati knjige i sl.
- (2) Korisnici su posuđenu knjižničnu građu dužni pravodobno vratiti. Sve posuđene knjige i stručna literatura moraju biti vraćeni najkasnije do kraja akademske godine.
- (3) Ako korisnik zbog bolesti ili drugoga objektivnog razloga nije u mogućnosti pravodobno vratiti posuđenu knjižničnu građu, dužan je o tome izvijestiti knjižničara, a posuđenu knjižničnu građu vratiti odmah nakon prestanka razloga spriječenosti.

Članak 20.

Korisnika koji pravodobno ne vrati knjižničnu građu, a ne radi se o slučaju iz članka 20. stavka 3. ovoga pravilnika, knjižničar će opomenuti.

Članak 21.

Knjižničar i drugi radnici Visoke škole ne smiju izdavanje pisanog izvješća o uspjehu, uvjerenja ili potvrda koje se izdaju prema članku 34. Zakona o visokom obrazovanju Hercegovačko-neretvanske županije/kantona („Službene novine HNK/Ž“ broj: 04/12) i studentima uvjetovati vraćanjem posuđene knjižnične građe.

Članak 22.

Drugim samostalnim knjižnicama ili knjižnicama u sastavu visokoškolska knjižnica može posuđivati knjižničnu građu samo na temelju dogovora ili ugovora o međuknjižničnoj posudbi.

V. POSTUPAK U SLUČAJU OŠTEĆENJA, UNIŠTENJA ILI GUBITKA POSUĐENE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 23.

- (1) Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu, odgovoran je za štetu.
- (2) Ako je posuđeni primjerak knjižnične građe oštećen toliko da se više ne može koristiti ili je uništen odnosno izgubljen, korisnik je dužan nabaviti i vratiti knjižnici istovrsni primjerak kakav je posudio.
- (3) Ako korisnik ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, dužan je nabaviti i vratiti knjižnici drugi primjerak koji joj je potreban, u visini cijene posuđenog primjerka.
- (4) Kada korisnik ne postupi ni prema stavku 3. ovoga članka, dužan je Visokoj školi nadoknaditi štetu u protuvrijednosti oštećenog, uništenog ili izgubljenog posuđenog primjerka.
- (5) Odluku o plaćanju nadoknade štete iz stavka 4. ovoga članka na prijedlog knjižničara donosi direktor.

Članak 24.

Na utvrđivanje štete i nadoknade štete iz članka 23. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Jedan primjerak ovoga pravilnika trajno mora biti istaknut na vidljivom mjestu u knjižnici.

Članak 26.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Mostar, 21.06.2013.godine

Broj:205-2/13

Predsjednik Senata
