



KLASA: 012-03/18-02
URBROJ: 2170-04-01-18-1
Rijeka, 14.5.2018.

Na temelju članka 28. stavka 1. do 3. Zakona o knjižnicama, NN. 105/97 do 69/09 i članka 13., 17., i 27. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka (pročišćeni tekst od 9. studenoga 2011.) ravnateljica donosi

PRAVILNIK O RADU PODRUŽNICE KAMPUS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se djelatnost i ustrojstvo Podružnice Kampus Sveučilišne knjižnice Rijeka (dalje: Podružnica), upravljanje, uvjeti za rad, izgradnja knjižničnog fonda i usluge koje Podružnica pruža korisnicima.

Članak 2.

Puni naziv Podružnice je Sveučilište u Rijeci Sveučilišna knjižnica Rijeka – Podružnica Kampus. Skraćeni naziv podružnice je Sveučilišna knjižnica Rijeka, Podružnica Kampus. Naziv podružnice na engleskom jeziku je University of Rijeka Library, Campus Library.

Članak 3.

Sjedište Podružnice je u Rijeci, u zgradi sveučilišnih odjela, Radmile Matejčić 2.

Članak 4.

Podružnica ima pečat pravokutnog oblika sadržaja: "SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA Podružnica Kampus". Pri obradi građe koristi se pečat Sveučilišne knjižnice Rijeka.

II. DJELATNOST PODRUŽNICE

Članak 5.

Podružnica obavlja dio djelatnosti Sveučilišne knjižnice Rijeka s ciljem da pruži knjižnične usluge studentima i osoblju sastavnica Sveučilišta u Rijeci koje imaju sjedište u Kampusu Sveučilišta u Rijeci, a nemaju knjižnicu u svom sastavu (dalje: Sastavnice). Djelatnost za studente i osoblje Sastavnice obavlja se temeljem ugovora o obavljanju knjižnične djelatnosti koji Sveučilišna knjižnica sklapa s pravnom osobom sastavnice.

Članak 6.

Podružnica obavlja svoje poslove u skladu sa Zakonom o knjižnicama, prema utvrđenim standardima za visokoškolske knjižnice i pravilima knjižnične i informacijske struke.

Djelatnost Podružnice obuhvaća osobito:

- izgradnju knjižničnih fondova, njihovo sređivanje u prostornom i obavijesnom smislu te njihovo čuvanje i zaštitu
- pružanje usluga korištenja prostora i opreme knjižnice za učenje i istraživanje te za korištenje ostalih usluga knjižnice

- pružanje usluga opskrbe knjižničnom građom i informacijsko-referalnih usluga
- izradu preslika i umnožavanja snimljenih zapisa
- priređivanje i provođenje programa edukacije korisnika za korištenje knjižnične građe i usluga
- raznolike aktivnosti kojima se razvijaju navike čitanja i korištenja informacijskih izvora i usluga
- priređivanje izložbi, kulturnih i obrazovnih događanja,
- ostale informacijske i uslužne djelatnosti
- druge usluge vezane za osnovnu djelatnost knjižnice.

III. USTROJ I UPRAVLJANJE PODRUŽNICOM

Članak 7.

Podružnica djeluje kao visokoškolska knjižnica i posebna ustrojbeno jedinica u sastavu Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Članak 8.

Radi uspješnog obavljanja djelatnosti iz članka 6. ovog Pravilnika donose se strateški, programski i financijski planovi Podružnice, te izvještava o njihovoj provedbi.

Planovi iz prethodnog stavka donose se minimalno na godišnjoj razini, a obuhvaćaju sve elemente djelatnosti iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika

Radi planiranja, praćenja i izvještavanja o provedbi pojedinih zadataka i aktivnosti unutar djelatnosti, mogu se sastavljati pojedinačni projekti Podružnice i pojedinačna izvješća o njihovoj provedbi.

Osnovni elementi strateških, programskih i financijskih planova Podružnice sastavni su dio strateških, programskih i financijskih planova Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Strategije, programske i financijske planove Podružnice donosi Upravno vijeće Sveučilišne knjižnice Rijeka na prijedlog ravnatelja.

Članak 9.

Podružnica ima Predstojnika i Vijeće Podružnice.

Članak 10.

Predstojnika Podružnice imenuje ravnatelj Knjižnice.

Predstojnik Podružnice samostalno i pojedinačno zastupa Sveučilišnu knjižnicu s ograničenjem na Podružnicu.

Detaljniji opis poslova Predstojnika Podružnice određen je Pravilnikom o unutarnjem redu Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Predstojnik Podružnice za svoj rad neposredno odgovara ravnatelju Knjižnice.

Članak 11.

Vijeće Podružnice sastoji se od po jednog predstavnika svake Sastavnice, kojeg imenuje čelnik Sastavnice i jednog predstavnika studenata Sastavnica, kojeg imenuje Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci.

Predstojnik Podružnice je član Vijeća Podružnice.

Vijeće Podružnice se bira na razdoblje od tri godine.

Članak 12.

Vijeće Podružnice je savjetodavno tijelo Predstojnika Podružnice. Raspravlja o radu Podružnice i daje Predstojniku mišljenja i prijedloge glede uvjeta za razvitak djelatnosti i organizacije rada, a posebno:

- raspravlja o Pravilniku o radu i drugim općim aktima Podružnice
- raspravlja o razvojnoj i financijskoj politici Podružnice
- raspravlja o programima i izvješćima o radu Podružnice
- raspravlja o godišnjim financijskim planovima i financijskim izvješćima Podružnice
- Pokreće raspravu o drugim pitanjima od značaja za rad Podružnice.

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAX: 051 332 006 E-MAIL: ravnatelj@svkri.hr

WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR13 23600001101303992 (ZAGREBAČKA BANKA) 2

Članak 13.

Vijeće Podružnice odluke donosi isključivo na sjednicama.

Sjednicu Vijeća saziva predstojnik Podružnice samoinicijativno ili na prijedlog najmanje dva člana Vijeća.

Materijale za sjednicu dužan je pripremiti predstojnik Podružnice.

Vijeće Podružnice može valjano odlučivati ako je na sjednici na kojoj se odluka donosi prisutna većina njegovih članova.

Odluke se donose većinom danih glasova članova prisutnih na sjednici.

U hitnim slučajevima sjednica se može organizirati na način da se članovima Vijeća dostavi pisani tekst prijedloga odluke s molbom da svojim elektroničkim glasovanjem potvrde suglasnost na tekst odluke. Odluka donesena elektroničkim glasovanjem je pravovaljana ako je donesena jednoglasno. U suprotnom glasovanje o odluci stavlja se na dnevni red prve sljedeće sjednice Vijeća.

IV. UVJETI ZA RAD PODRUŽNICE

Članak 14.

Podružnica može obavljati svoju djelatnost ako su osigurani sljedeći uvjeti:

- knjižnična građa
- stručno osoblje te
- prostor, oprema i sredstva za rad.

Postojanje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje i o tome daje potvrdu osnivaču županijski ured nadležan za kulturu Primorsko-goranske županije, na temelju izvješća Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kao matične knjižnice Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Članak 15.

Podružnica izgrađuje knjižnični fond neovisno o mediju na kojem se nalazi, a koji sadržajem i opsegom osigurava raspoloživost traženih naslova u dovoljnom broju primjeraka odnosno istovremenih pristupa u trenutku ispostave zahtjeva korisnika. Minimalni standard raspoloživosti fonda Podružnice, izražen u postotku udovoljenih zahtjeva od ukupnog broja ispostavljenih zahtjeva na godišnjoj razini, utvrđuje Vijeće Podružnice na prijedlog Predstojnika.

Članak 16.

Radna mjesta i potreban broj zaposlenika u Podružnici određuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Sveučilišne knjižnice Rijeka.

U knjižničnom poslovanju Podružnice, na pomoćnim i stručnim poslovima do 5. razine obrazovanja, mogu sudjelovati i studenti pod nadzorom i po uputama knjižničarskog osoblja.

Članak 17.

Podružnica za obavljanje djelatnosti koristi prostor i opremu odgovarajućeg sadržaja i veličine, potrebne za smještaj građe, rad knjižničnog osoblja i pružanje usluga iz članka 6. ovog pravilnika.

Članak 18.

Financijska sredstva namijenjena Podružnici raspoređuju se u odgovarajućim iznosima na sljedeće redovite namjene:

- sredstva za nabavu knjižnične građe (uključujući licence)
- sredstva za plaće i naknade osoblju i rad studenata
- sredstva za materijal, usluge i ostale rashode poslovanja
- sredstva za zamjenu uredske i komunikacijske opreme i namještaja

Financijska sredstva prethodnog stavka osiguravaju se iz sljedećih izvora:

A. iz sredstava državnog proračuna:

- za rashode poslovanja Sveučilišne knjižnice Rijeka u okviru redovne djelatnosti Sveučilišta u Rijeci – izvor 11, koja se raspoređuju na:
 - rashode za stalno zaposlene u Sveučilišnoj knjižnici (plaće, naknade i ostale rashodi, uključujući zdravstvene usluge) u dijelu u kojem obavljaju poslove za Podružnicu
 - za programsko financiranje visokih učilišta (za materijalne troškove), koja se raspoređuju na troškove korištenja prostora i opreme u zgradi sveučilišnih odjela :
 - za energiju
 - za materijal i usluge tekućeg i investicijskog održavanja
 - za komunalne usluge
 - za premije osiguranja
 - za programsko financiranje visokih učilišta (za strateške, razvojne i programske ciljeve Sveučilišta u Rijeci), koja se raspoređuju na:
 - nabavu knjižnične građe (uključujući licence)
 - pokriće troškova rada studenata
- B. iz prihoda od pruženih usluga i zakasnina:
- Podružnice Kampus, koji se raspoređuju na:
 - troškove uredskog materijala, sitnog inventara i usluga telefona Podružnice
 - zamjenu uredske i komunikacijske opreme Podružnice, a iznimno, u slučaju izostanka prihoda iz državnog proračuna, na nabavu knjižnične građe.
 - Središnje knjižnice, koji se u okviru općih troškova Sveučilišne knjižnice raspoređuju na:
 - usluge promidžbe i informiranja,
 - intelektualne i osobne usluge,
 - računske i
 - ostale usluge

Financijska sredstva za Podružnicu mogu se namijeniti i za razvojne i druge projekte u okviru djelatnosti Podružnice iz članka 6. ovog Pravilnika. Sredstva se osiguravaju iz različitih dostupnih izvora, a raspoređuju se sukladno njihovoj namjeni.

V. IZGRADNJA I OBRADA FONDOVA PODRUŽNICE

Članak 19.

Podružnica izgrađuje svoj fond sukladno Smjernicama za izgradnju fondova Sveučilišne knjižnice Rijeka u Podružnici Kampus, koje na prijedlog Predstojnika, uz prethodno mišljenje Vijeća Podružnice, donosi ravnatelj Sveučilišne knjižnice.

Članak 20.

Knjižnični fond Podružnice se formalno i sadržajno obrađuje na lokaciji središnje knjižnice.

VI. USLUGE PODRUŽNICE

KORISNICI PODRUŽNICE

Članak 21.

Usluge Podružnice mogu bez plaćanja članarine koristiti studenti i osoblje sastavnica s čijim je pravnim osobama Sveučilišna knjižnica Rijeka sklopila ugovor o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Članak 22.

Usluge Podružnice mogu pod posebnim uvjetima koristiti i studenti i osoblje ostalih sastavnica i ustrojbenih jedinica Sveučilišta u Rijeci, kao vanjski korisnici.

Članak 23.

Uvjet za korištenje usluga Podružnice je upis u Podružnicu odnosno učlanjivanje. Članstvo traje godinu dana od dana učlanjivanja, a nakon isteka toga roka moguće je obnoviti članstvo. Podaci o učlanjenom korisniku povjerljive su naravi sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 24.

Podružnica vodi evidenciju korisnika i pruženih usluga, a osobito evidenciju posuđene građe i korisnika koji je posuđuju.

Članak 25.

Korisnik koji krši odredbe ovog Pravilnika ili se ne drži općih pravila ponašanja u prostorima Podružnice može na određeno vrijeme ili trajno izgubiti pravo korištenja usluga Podružnice, o čemu odlučuje predstojnik Podružnice.

U slučaju nepridržavanja odluke predstojnika Podružnice, odluku o daljnjim mjerama donosi Ravnatelj. Korisnik koji je izgubio pravo korištenja Podružnice mora ispuniti sve svoje prethodno preuzete obveze prema Podružnici.

RADNO VRIJEME ZA KORISNIKE

Članak 26.

Uslugama Podružnice može se pristupiti u radnom vremenu za korisnike.

O radnom vremenu za korisnike odlučuje ravnatelj Sveučilišne knjižnice na prijedlog Predstojnika Podružnice.

KORIŠTENJE PROSTORA I OPREME

Članak 27.

Prostor i oprema Podružnice koriste se u svrhu posudbe knjižnične građe i korištenja građe u prostoru Podružnice, izrade i pribavljanja preslika građe, pretraživanja online kataloga Podružnice i drugih baza podataka, korištenja mrežne građe dostupne putem računala Podružnice, samostalnog učenja i čitanja, izrade pismenih radova i korištenja drugih usluga Podružnice.

Članak 28.

Korisnici Podružnice dužni su prilikom ulaska u prostorije Podružnice pokazati svoju u člansku iskaznicu, indeks (smart-X karticu), osobnu iskaznicu ili drugi službeni dokument sa slikom.

Prilikom napuštanja prostorija Podružnice od korisnika se može tražiti da pokažu građu koje iznose.

Članak 29.

U prostoru Podružnice, ne smije se na bilo koji način uznemirivati druge korisnike i remetiti njihov rad, posebno:

- glasnim govorom
- uporabom mobitela i glasnih elektroničkih aparata
- unošenjem hrane i pića i
- drugim neprimjerenim radnjama.

Korisnik mora poštovati upute i upozorenja djelatnika Podružnice. Zbog nepoštivanja ovih odredbi dežurno osoblje Podružnice smije udaljiti korisnika iz prostorija Podružnice.

Članak 30.

Korisnička računala Podružnice namijenjena su izradi pismenih radova, pretraživanju knjižničnih kataloga, ostalih baza podataka i drugih informacija dostupnih putem računala, a isključivo u svrhu studija i znanstveno-istraživačkog rada.

Članak 31.

U Podružnici je na raspolaganju uređaj za printanje, kopiranje odnosno skeniranje. Ta se usluga ne naplaćuje. Ukoliko korisnik želi naručiti printanu/kopiranu/skeniranu građu, dužan je ispuniti odgovarajući e-zahtjev, a usluga će se naplatiti prema važećem cjeniku.

KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 32.

Korisnicima se posuđuju knjige iz općeg fonda za korištenje izvan knjižnice. Odjednom je moguće posuditi tri knjige na rok od trideset dana. Posudbu ispitne literature moguće je produžiti na dodatnih trideset dana (elektroničkom poštom ili osobnim dogovorom Knjižnici) Za knjige koje nisu vraćene u propisanom roku naplaćuje se zakasnina po jednom danu za jednu knjigu prema važećem cjeniku. Prilikom posudbe, korisnik potpisuje zadužnicu za svaki posuđeni svezak građe. Korisnik ne može posuditi više jedinica istog naslova istovremeno.

Članak 33.

Međuknjižničnom posudbom Podružnica posuđuje, a dostavom elektroničkih dokumenata daje na trajno korištenje građu koju ne posjeduje, uz naknadu pratećih troškova.

Članak 34.

Građa koja se koristi isključivo u prostoru Podružnice:

- časopisi i druge serijske publikacije, osim ako za to postoji posebno opravdani razlog, o čemu odlučuje voditelj knjižnice.
- referentna građa (leksikoni, rječnici, enciklopedije, adresari i dr.)

Članak 35.

Korisnik je dužan pažljivo postupati s građom koja mu je dana na korištenje. Nije dopušteno bilo kakvo oštećivanje i neprimjereno korištenje građe. U slučaju da korisnik ošteti ili izgubi knjižničnu građu, dužan ju je nadoknaditi Podružnici drugim primjerkom izgubljenog odnosno oštećenog naslova, ili isplatiti Podružnici stvarnu protuvrijednost građe utvrđenu službenom procjenom Podružnice. U interesu je korisnika da prilikom preuzimanja pregleda građu i prijavi eventualna oštećenja.

Članak 36.

Studenti preddiplomskog i diplomskog te poslijediplomskog studija, prije nego upišu semestar akademske godine, diplomiraju ili obrane magistarsku radnju ili doktorsku disertaciju dužni su podmiriti sve obveze prema Podružnici. Osoblje sastavica dužno je prilikom odlaska u mirovinu ili prestanka rada u sastavnici vratiti svu posuđenu građu, uz mogućnost ponovnog posuđivanja. Za knjižničnu građu koja nije vraćena u propisanom roku naplaćuje se zakasnina prema Cjeniku knjižničnih usluga.

OSTALE USLUGE PODRUŽNICE

Referentne usluge

Članak 37.

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAKS: 051 332 006 E-MAIL: ravnatelj@svkri.hr
WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)
MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR13 23600001101303992 (ZAGREBAČKA BANKA) 6

Pružanje referentnih informacija o izvorima za učenje i znanstveni rad osigurano je svim korisnicima putem discovery servisa Sveučilišta u Rijeci, online kataloga Podružnice, elektroničke pošte, telefona i osobnog kontakta.

Podružnica pruža usluge pretraživanja izvora informacija za potrebe izvedbenih programa kolegija.

Izgradnja i održavanje repozitorija sastavnica

Članak 38.

Podružnica izgrađuje i održava institucijske repozitorije sastavnica za koje obavlja knjižničnu djelatnost.

Podružnica unosi radove u repozitorij, educira korisnike za pohranu radova u repozitorij i informira ih o vrstama radova koje je moguće unositi, u skladu s razvojem sustava repozitorija u Republici Hrvatskoj.

Izgradnja i održavanje mrežnih stranica

Članak 39.

Podružnica održava vlastite mrežne stranice i uključuje se u društvene mreže u skladu s razvojem informacijsko-komunikacijskih tehnologija.

Edukacija korisnika

Članak 40.

Podružnica pruža usluge edukacije za korištenje knjižnice i drugih informacijskih servisa prema potrebama korisnika, na poziv predstavnika sastavnica ili u dogovoru s predmetnim nastavnicama, radi omogućavanja samostalnog korištenja svih dostupnih informacijskih servisa relevantnih za učenje i istraživanje.

Bibliometrijske usluge

Članak 41.

Podružnica pruža bibliometrijske usluge za potrebe korisnika, a sukladno važećim propisima o znanstvenom napredovanju. Podružnica u tu svrhu izdaje potvrde o indeksiranosti i citiranosti radova u dostupnim bazama podataka, kao i potvrdu o rangiranju časopisa u kojima su radovi objavljeni.

Članak 42.

Podružnica pruža i druge usluge u skladu s potrebama korisnika i razvojem informacijske struke.

VII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Podružnice.



Ravnateljica:

Senka Tomljanović, viša knjižničarka