**ZAHTJEV**

**za ostvarivanje uvida u staru i rijetku knjižničnu građu**

**u Sveučilišnoj knjižnici Rijeka**

**PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA / KORISNIKU[[1]](#footnote-1):**

Ime i prezime:

Naziv pravne osobe u kojoj korisnik radi:

Adresa:

E-pošta:

Telefon/mobitel:

**OPIS FONDA U KOJI SE TRAŽI UVID:**

**NAČIN I SVRHA KORIŠTENJA / UVIDA U GRAĐU:**

**TEMA ILI PREDMET ISTRAŽIVANJA (neobvezno):**

**Uvjeti i način uvida u staru knjižničnu građu (dalje: knjižnična građa)**

1. Knjižnična građa može se dati na uvid samo ako očuvanost građe to dopušta, isključivo u prostorijama Knjižnice.

2. Odobrenje za uvid u knjižničnu građu daje ravnatelj Knjižnice, najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja ovoga zahtjeva. Odobrenje vrijedi samo za korisnika koji je podnio zahtjev.

3. Korisnik je obvezan u publikacijama i stručnim radovima za koje koristi knjižničnu građu dobivenu na uvid uredno navesti izvor i podatke o imatelju građe odnosno Knjižnici.

4. Za publiciranje knjižnične građe korisnik je obvezan pisanim putem zatražiti posebno odobrenje ravnatelja te je dužan predati Knjižnici 2 primjerka publikacije u kojoj je objavio knjižničnu građu.

5. Korisnik je obvezan s knjižničnom građom u Knjižnici postupati pažljivo te je ne smije ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njeno oštećenje, uništenje ili gubitak. Za svako oštećenje, uništenje ili gubitak knjižnične građe kao i za svaku štetu i povredu nečijeg prava koja nastane korištenjem knjižnične građe, odgovara korisnik kojem je odobren zahtjev, u skladu sa zakonima RH.

6. Svojim potpisom na ovaj zahtjev, podnositelj se obvezuje:

* da će knjižničnu građu koja mu je dana na uvid koristiti samo za naznačenu svrhu te da je neće davati na korištenje trećim osobama
* da će se pridržavati dodatnih uvjeta za uvid, ukoliko budu postavljeni u okviru odobrenja ovog zahtjeva

7. Svojim potpisom podnositelj potvrđuje da je upoznat s uvjetima i načinom uvida u knjižničnu građu.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva: Potpis podnositelja zahtjeva:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M. P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ODOBRENJE ZAHTJEVA**

**Odobrava se ☐ / Odbija se ☐**

**Dodatni uvjeti za uvid u građu po ovom zahtjevu:**

**Prostor u kojem će se obavljati uvid:**

**Termini u kojima je moguć uvid:**

**Način zaduživanja i vraćanja građe:**

**Ostalo:**

**Odgovorni zaposlenici Knjižnice:**

* za komunikaciju s korisnikom i provedbu uvjeta sukladno ovom odobrenju:
* za pripremu, zaduživanje i razduživanje građe:

Mjesto i datum : Ravnateljica:

 M. P. Lea Lazzarich, knjižničarska savjetnica

1. Osobni podaci o korisniku služe za vođenje internih evidencija Knjižnice i povjerljive su naravi sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka. [↑](#footnote-ref-1)