##### **PRAVILNIK KNJIŽNICE**

## ****dužnosti korisnika Knjižnice:****

* Poštivanje Kodeksa ponašanja studenata Veterinarskog fakulteta i pravila ponašanja u Knjižnici.
* Čuvanje posuđene građe (zabranjeno je presavijanje i trganje listova, pisanje, podvlačenje itd). Ukoliko korisnik prilikom posudbe ustanovi oštećenja na publikaciji, treba o tome obavijestiti dežurnog djelatnika Knjižnice.
* Pažljivo postupanje s inventarom i računalnom opremom Knjižnice.

## ****Pravila korištenja prostorija i računalne opreme Knjižnice:****

* Nije dozvoljeno iznošenje knjižnične građe iz Knjižnice bez prethodnog zaduženja kod djelatnika Knjižnice.
* Prilikom unošenja vlastitih prijenosnih računala korisnik o tome treba obavijestiti dežurnog djelatnika u čitaonici.
* Zabranjeno je razgovarati putem mobitela u korisničkim prostorijama Knjižnice.
* Nije dozvoljeno glasno govoriti niti stvarati buku u prostorijama Knjižnice.
* Prilikom korištenja računala korisnik je dužan pridržavati se Pravila o korištenju računala na Veterinarskom fakultetu za izradu stručnih radova studenata.
* Na računalima dostupnim u Knjižnici nije dozvoljeno instaliranje dodatnih softvera i hardvera te mijenjanje softverske i hardverske konfiguracije.
* Nije dozvoljeno rastavljanje i oštećivanje računalne opreme.
* Nije dozvoljeno ometanje, ugrožavanje i onemogućavanje tuđeg rada i privatnosti prilikom korištenja računalne opreme.
* Korištenje računalne opreme može se vremenski ograničiti.

## ****Uvjeti i način posudbe knjižnične građe:****

* Vrste korisnika Knjižnice:
1. Studenti Fakulteta
2. Nastavno osoblje Fakulteta
3. Nenastavno osoblje Fakulteta
4. Ostali korisnici
* Pri upisu studenata Veterinarskog fakulteta u Knjižnicu korisnici dobivaju člansku iskaznicu s vidljivo otisnutim korisničkim brojem u vidu barkoda. Članstvo u Knjižnici se evidentira na godinu dana, a obnavlja se automatski za sve upisane studente. U slučaju gubitka članske iskaznice korisnik treba obavijestiti djelatnike Knjižnice. Izrada nove iskaznice se naplaćuje 20,00 kn.
* Članstvo nastavnog i nenastavnog osoblja traje dokle god su u radnom odnosu na Fakultetu.
* Fizičke osobe (vanjski korisnici) upisuju se na temelju isprava kojima se potvrđuje njihov status i mjesto stalnog boravka, a upisnina se naplaćuje. Godišnja članarina iznosi 300,00 kn i odnosi se na tekuću akademsku godinu.
* Pravne osobe ne mogu biti članovi knjižnice, već mogu samo podnositi pisani zahtjev Knjižnici za članstvo svojih djelatnika i izdavanje pojedinačnih članskih iskaznica. Tako izdane članske iskaznice glase na djelatnike, a ne na pravnu osobu.
* Knjižničnu građu Knjižnice korisnici mogu posuđivati **samo i jedino osobno uz predočenje članske iskaznice.**

#### ****Korištenje knjižnične građe u prostorijama Knjižnice****

* Pravo korištenja knjižnične građe u korisničkim prostorijama Knjižnice imaju svi građani prema Zakonu o knjižnicama, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
* Za korištenje usluga i knjižnične građe u čitaonicama Knjižnice, korisnik je dužan predočiti člansku ili studentsku iskaznicu ili indeks.
* Korisniku je dozvoljen pristup građi u slobodnom pristupu uz javljanje dežurnom djelatniku.
* Korisniku je dozvoljen pristup zatvorenom spremištu uz dozvolu voditelja Knjižnice.
* Izvan prostorija Knjižnice ne posuđuje se sljedeća knjižnična građa:
1. referentna literatura (rječnici, enciklopedije, leksikoni...),
2. ocjenski radovi (disertacije, znanstveni i stručni magistarski radovi, diplomski radovi...),
3. časopisi,
4. najmanje tri primjerka svakog aktualnog udžbenika s posebnom oznakom *„Čitaonička zbirka“* za posudbu u čitaonicama Knjižnice (izuzetno se posuđuje vikendom ili na kraju radnog dana do drugog dana ujutro),
5. raritetna i zaštićena knjižnična građa.
* Knjižnica ima pravo ograničiti ili isključiti iz posudbe svu građu koja nije gore navedena uz prethodno odobrenje voditelja Knjižnice.
* Sva knjižnična građa izuzeta iz posudbe može se koristiti samo u korisničkim prostorijama Knjižnice i za međuknjižničnu posudbu uz suglasnost voditelja Knjižnice.
* Nakon korištenja građu treba vratiti dežurnom djelatniku ili vratiti na njeno mjesto na polici.
* Sva građa posuđena za rad u čitaonicama mora se vratiti isti dan do zatvaranja Knjižnice.

#### ****Posudba knjižnične građe izvan Knjižnice****

* Posuđuje se sva knjižnična građa koja nije izuzeta iz posudbe prema odredbama ovog Pravilnika
* Posuđene knjige korisnik ne smije davati drugim osobama. Za izgubljenu ili oštećenu građu tereti se osoba koja je građu zadužila.
* Maksimalan broj posuđenih publikacija prema vrsti korisnika:
1. Studenti Fakulteta – maksimalno 10 knjiga, odnosno sve knjiga koje pokrivaju maksimalno tri nastavna predmeta,
2. Nastavno osoblje Fakulteta – maksimalno 50 knjiga,
3. Nenastavno osoblje Fakulteta – maksimalno 10 knjiga,
4. Vanjski korisnici – prema posebnoj dozvoli voditelja Knjižnice.
* Rok posudbe knjižnične građe prema vrsti korisnika:
	1. Studenti Fakulteta - maksimalno 60 dana,
	2. Nastavno osoblje Fakulteta – trajno zaduženje,
	3. Nenastavno osoblje Fakulteta – maksimalno 1 godinu,
	4. Ostali korisnici – dogovorno s voditeljem Knjižnice.
* Rok posudbe knjižnične građe može se produžiti samo jednom i to osobno uz predočenje nekog važećeg dokumenta, putem interneta (samoproduženje korištenjem korisničkog imena i zaporke), telefonom ili putem Facebook stranice Knjižnice.
* Interne skripte se posuđuju bez vremenskog ograničenja tijekom tekuće akademske godine.
* Rok posudbe udžbenika, priručnika i knjiga kojih nema dovoljan broj je 15 dana uz mogućnost produljivanja za još 15 dana.
* Studenti Fakulteta dužni su prije upisa u višu godinu vratiti posuđenu građu.
Student Fakulteta ne može upisati idući semestar niti mu se može izdati diploma dok ne podmiri sva dugovanja prema Knjižnici.
* U slučaju prekoračenja roka posudbe korisnik je dužan platiti zakasninu koja iznosi 1,00 kn po danu kašnjenja i jedinici građe, a maksimalno 300,00 kn po jedinici građe.
* U slučaju gubitka ili oštećenja posuđene publikacije, korisnik je dužan nabaviti jednaku izgubljenoj. Ukoliko se ne može nabaviti ista publikacija, korisnik je dužan podmiriti dugovanje novčanim iznosom u vrijednosti publikacije ili kupiti drugu publikaciju u dogovoru s voditeljem Knjižnice.
* Korisnik gubi pravo na korištenje Knjižnice u trajanju od tri mjeseca za:
1. Neovlašteno iznošenje knjižnične građe iz Knjižnice.
2. Zlouporabu računalne opreme te namjernog uništavanja knjižnične građe, opreme i inventara Knjižnice.
* Korisnik može rezervirati knjige elektroničkim putem ili upisom u Knjigu rezervacija koja se nalazi na pultu u Knjižnici, a pristizanje rezerviranog primjerka korisnik provjerava e-mailom, telefonski ili osobnim upitom na pultu. Rok preuzimanja rezerviranog primjerka je 2 dana nakon pristizanja u Knjižnicu nakon čega se rezervacija automatski prebacuje na sljedećeg korisnika koji je rezervirao isti naslov.
* Vanjski korisnici mogu posuđivati knjige za van jedino i isključivo putem međuknjižnične posudbe uz posredovanje knjižnica u sastavu ustanova kojoj pripadaju.

## ****Informacijske I EDUKACIJSKE usluge KnjižnicE****

* Knjižnica korisnicima pruža pregled općih informacija o Knjižnici usmeno, telefonom, putem Facebook profila Knjižnice ili preko web-stranice Knjižnice.
* Ostale usluge Knjižnica prema korisnicima:
1. Provjeru manjeg broja bibliografskih ili kataložnih informacija na temelju
kataloga Knjižnice ili ostalih informacijskih izvora dostupnih Knjižnici (osobno, telefonski ili e-mailom).
2. Pomoć kod tematskog pretraživanja dostupnih izvora informacija (kataloga, baza podataka itd).

## ****Edukacija korisnika****

* Knjižnica pruža korisnicima pomoć i poduku pri tematskim pretraživanjima katalog i drugih dostupnih izvora informacija.
* Knjižnica prema potrebi obavlja i organizira individualnu ili grupnu edukaciju korisnika o načinu korištenja i vrednovanja tih izvora te o informacijskoj pismenosti. Ovim edukacijama se korisnike upoznaje s Knjižnicom, njenim fondom, dostupnim izvorima informacija (tiskanim ili digitalnim), njihovom vrednovanju i načinima pretraživanja, načinima citiranja i navođenja citirane literature, načinima pretraživanja kataloga drugih knjižnica itd.

Knjižnica Veterinarskog fakulteta