

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o radu knjižnice Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru (u daljem tekstu: Knjižnica) regulira poslovanje, ustroj i način rada Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je naučno-istraživačka jedinica u sastavu Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru (u daljem tekstu : Fakultet).

Članak 3.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika sa tekstom:

**PRAVNI FAKULTET
KNJIŽNICA
MOSTAR**

Članak 4.

Poslovi i zadaci Knjižnice su:

- praćenje domaće i strane izdavačke djelatnosti*
- nabavka publikacija*
- katalogizacija, inventarisanje i predmetna obrada nabavljenih publikacija i doktorskih disertacija, magistarskih i specijalističkih radova brojnih na fakultetu*
- čuvanje i davanje na uporabu knjižne građe*
- drugi poslovi i zadaci koji se Knjižnici povjere u skladu sa propisima knjižne djelatnosti*

Članak 5.

Knjižni fond se popunjava kupovinom, razmjenom i poklonima. Nabavku obavlja knjižničar na osnovu prijedloga nastavnika i saradnika kao i po sopstvenom izboru, a na osnovu potreba korisnika.

Sredstva za kupovinu formiraju se finansijskim planom za svaku akademsku godinu. Izuzetno, van plana, publikacije se mogu nabaviti po odluci Povjerenstva za Knjižnicu ili na prijedlog Dekana ili Prodekana Fakulteta.

Razmjena izdanja Fakulteta vrši se sa srodnim naučno-obrazovnim institucijama u zemlji i inozemstvu.

Članak 6.

Fakultetsko vijeće imenuje Povjerenstvo za Knjižnicu (u daljem tekstu: Povjerenstvo)

*Povjerenstvo knjižnice sačinjavaju Dekan, voditelji katedre i knjižničar
Dekan je predsjednik Povjerenstva*

Povjerenstvo knjižnice djeluje u skladu sa Zaključcima i smjernicama Fakultetskog vijeća.

Članak 7.

Poslovi i zadaci povjerenstva

- *vrši opći nadzor nad radom Knjižnice*
- *daje smjernice i uputstva za rad Knjižnice*
- *donosi planove nabavke i otpisivanje knjižnog materijala i brine o njihovoj izvedbi*
- *donosi odluke u svezi sa primjenom Pravilnika*
- *vrši i druge poslove koji joj se stave u zadatak na osnovu propisa o knjižnoj djelatnosti.*

UPORABA KNJIŽNOG FONDA

Članak 8.

Pravo na uporabu knjižnog fonda imaju stalni i povremeni korisnici. Stalni korisnici Knjižnice su nastavnici i saradnici, studenti na redovitim studijama, posljediplomci, doktoranti i zaposleni na Fakultetu.

Povremeni korisnici su sve druge osobe koje se bave stručnim i naučnoistraživačkim radom. Na prijedlog knjižničarke za ove korisnike Dekan može donijeti odluku o visini novčane naknade za uporabu knjižnog fonda.

Članak 9.

Korisnik ne može uzeti na posudbu publikaciju za drugog niti je može ustupiti drugom.

Članak 10.

Stalni korisnici su dužni da dostave Studentskoj referadi potvrdu izdatu u Knjižnici da ne duguju ni jednu publikaciju da bi dobili potvrdu o diplomiranju odnosno završnom poslijediplomskom studiju.

Članak 11.

Stalni korisnici mogu odnijeti izvan prostorije Knjižnice najviše tri publikacije.

Nastavnici i suradnici Fakulteta mogu odnijeti više publikacija uz obvezu da na zahtjev Knjižnice izvrše povrat.

Povremeni korisnici ne odnose knjižni materijal, osim po odobrenju knjižničarke i pod uvjetima koje ona odredi.

Članak 12.

Prilikom uporabe knjižnog fonda izvan Knjižnice korisnici su obvezni da se pridržavaju vremenski od četrnaest dana za povrat publikacija.

Na zahtjev korisnika, ovo vrijeme se može prolongirati samo u slučaju da posuđenu publikaciju ne potražuje drugi korisnik.

Nastavnicima i suradnicima Fakulteta može se produžiti vrijeme uporabe ako su im publikacije potrebne za izradu naučnih i stručnih radova. U tom slučaju na zahtjev knjižničara obvezni su da privremeno izvrše povrat publikacije koju potražuje drugi korisnik.

Članak 13.

Na zahtjev korisnika knjižničar će rezervirati publikaciju tj. Neće je izdavati drugome.

Članak 14.

Izvan Knjižnice nemogu se izdati:

- *stare i rijetke publikacije*
- *rukopisna građa*
- *periodične publikacije (časopisi, službeni listovi i sl.)*
- *opća informativna djela (enciklopedije, riječnici, bibliografije i sl.)*
- *doktorske disertacije , magistarski radovi*
- *jubilarna i druga značajna izdanja*
- *skupocjena izdanja*
- *neknjižna građa (CD-ROM i sl.)*
- *izdanja u ograničenom broju primjeraka, a koja se više ne mogu nabaviti kupovinom*

Samo izuzetno, u opravdanim slučajevima knjižničar Knjižnice može odobriti nastavniku ili suradniku Fakulteta uporabu izvan Knjižnice materijal iz predhodnih stavki.

**NEBLAGOVREMENI POVRAT
OŠTEĆENJE I GUBLJENJE KNJIŽNOG FONDA**

Članak 15.

Korisnici su dužni da izvrše povrat Knjižnici posuđeni materijal u vremenskom roku utvrđen u Članu 12. ovog Pravilnika.

Ako korisnik ne izvrši povrat publikacije u utvrđenom roku, upućuje mu se usmena opomena. Ukupno se upućuju tri opomene u razmacima od pet dana.

Članak 16.

Zabranjeno je oštećenje knjižnog materijala

Pod oštećenjem podrazumjeva se: pisanje i podvlačenje po publikaciji, isjecanje, prljanje, savijanje listova i uništavanje oznake Knjižnice i sl.

Članak 17.

Korisnik je dužan da pregleda knjižni materijal prilikom preuzimanja i da prijavi eventualnu odštetu knjižničaru koja izdaje publikaciju, jer u protivnom snosi odgovornost za odštetu.

Knjižničar je dužan da prilikom posudbe i povrata izvrši pregled materijala, da utvrdi njegovo stanje i evidentira eventualnu štetu.

Članak 18.

Ako korisnik ošteti ili izgubi publikaciju, dužan je da nabavi novi primjerak istog izdanja. Samo izuzev uz odobrenje knjižničara Knjižnice, može da nabavi različito izdanje ili fotokopiju.

Nabavu publikacije vrši osobno korisnik o svom trošku. Ako on to ne može glede objektivnih okolnosti, Knjižnica vrši nabavu na njegov trošak.

Članak 19.

Ukoliko se publikacija ne može nabaviti knjižničar Knjižnice predlaže Povjerenstvu da donese odluku o visini naknade za oštećenu ili izgubljenu publikaciju.

Ako je korisnik nezadovoljan odlukom o procjeni štete, ima pravo

žalbe u roku od osam dana Dekanu, čija je odluka konačna.

Član 20.

Korisnik je dužan da uplati Knjižnici naknadu štete u roku od petnaest dana od prijema obavijesti o izvršenoj procjeni.

Ako u navedenom roku ne izvrši uplatu, Fakultet naknadu ostvaruje pokretanjem postupka kod suda opće nadležnosti.

Članak 21.

Kad se definitivno utvrdi da je publikacija izgubljena, a iz objektivnih razloga ne može se nabaviti novi primjerak, knjižničar Knjižnice predlaže Povjerenstvu da donese odluku o odpisu publikacije.

Članak 22.

Korisnik će privremeno izgubiti pravo na uporabu usluga Knjižnice poslije upute trećeg upozorenja poradi prekoračenja roka povrata, štete ili izgubljenog knjižnog materijala. Na to će biti upozoren prilikom svake opomene.

Pravo na usluge Knjižnice stiče se poslije šest mjeseci.

Za neblagovremeni povrat rok teče od datuma trećeg upozorenja, a za štetu i gubljenje od datuma kada je izvršena uplata naknade štete.

Članak 23.

Korisnik trajno gubi pravo na usluge Knjižnice ako se ponove slučajevi iz Čl.22., u slučaju da ne nadoknadi štetu za oštećenje ili gubljenje i u slučaju teže zlouporabe ili krajnje nepažnje.

Odluku o tome da li su nastupile ove okolnosti o trajnom

prestanku prava donosi Povjerenstvo na prijedlog knjižničara Knjižnice.

Korisnik ima pravo žalbe u roku od osam dana Fakultetskom vijeću, čija je odluka konačna.

Članak 24.

Ako poslije trajnog gubljenja prava korisnik ne vrati knjižni materijal ili ne nadoknadi štetu, Fakultet pokreće sudski postupak.

MEĐUBIBLIOTEČKA POSUDBA

Članak 25.

Nastavnici i suradnici Fakulteta mogu da koriste usluge međubibliotečke posudbe ukoliko su im potrebne publikacije koje Knjižnica ne posjeduje, a nemaju ih u svojim fondovima ni druge knjižnice u Mostaru.

Članak 26.

Nastavnici i suradnici podnose zamolbu za međubibliotečku posudbu u kome navode što potpunije bibliografske podatke o traženoj publikaciji.

Poslije provjere zamolbe, Knjižnica je dužna da ga odmah uputi odgovarajućim knjižnicama.

Članak 27.

Korisnik međubibliotečke posudbe dužan je da poštuje vremenski rok za povrat publikacije koji odredi knjižnica posudbodavac.

Članak 28.

Knjižnica posuđuje svoje publikacije nastavnicima i suradnicima drugih fakulteta na zamolbu i uz revers knjižnice koja traži posudbu.

Knjižnica posuđuje jednom korisniku najviše tri publikacije sa rokom povrata od četrnaest dana.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom primjenit će se odgovarajući propisi o knjižnoj djelatnosti.

Članak 30.

Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na Fakultetskom vijeću Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru.