



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

PRAVILNIK O POGOJIH DELOVANJA KNJIŽNICE FAKULTETE ZA KOMERCIALNE IN POSLOVNE VEDE

Izdaja številka 2

Sprejem pravilnika:
Seja Upravnega odbora: 27. 10. 2006

Obravnavanje dopolnitev pravilnika:
Upravni odbor: 27. 06. 2012

Na podlagi določil Zakona o knjižničarstvu (87/01, 96/02), Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev (Skupščina Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, 1995) in Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (UL Slovenije, 29/2003) je UO Visoke komercialne šole Celje, na svoji 8. seji dne 27. 10. 2006, sprejel in UO Fakultete za komercialne in poslovne vede Celje, na svoji 36. seji dne 27. 06. 2012, dopolnil

PRAVILNIK O POGOJIH DELOVANJA KNJIŽNICE FAKULTETE ZA KOMERCIALNE IN POSLOVNE VEDE

SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Knjižnica Fakultete za komercialne in poslovne vede (v nadaljevanju FKPV) je visokošolska knjižnica, od leta 2005 polnopravna članica sistema COBISS.

Namenjena je pedagoškim delavcem, študentom, raziskovalcem in sodelavcem FKPV in Abiture, d. o. o. (v nadaljevanju Abitura), ter slušateljem Srednje in poklicne šole na Abituri.

2. člen

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu po sistemu UDK.

3. člen

V knjižnici je na voljo literatura s področja ekonomije, splošnega menedžmenta, prava, logistike, podjetništva, financ, organizacije, turizma ...

4. člen

Uporabnikom je v knjižnici omogočen dostop do knjižničnega kataloga COBISS/OPAC, svetovnega spleta in nekaterih podatkovnih baz. Za nekatere baze podatkov je na voljo tudi oddaljeni dostop z uporabniškim imenom in geslom. Uporabniško ime in geslo uporabniki pridobijo v knjižnici. Knjižnični katalog naše knjižnice je dostopen tudi s spletnega portala FKPV.

5. člen

V knjižničnih prostorih uporabniki študirajo, iščejo literaturo in informacije iz različnih informacijskih virov, zato ni dovoljeno glasno govorjenje. Mobilni telefoni morajo biti izključeni.

6. člen

Poslovanje knjižnice je določeno s stalnim urnikom, objavljenim na vidnem mestu ob vhodu v knjižnico in na spletu. Kadar je čas uradnih ur spremenjen, so spremembe ažurno objavljene na vidnem mestu v knjižnici in na spletu.

DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

7. člen

- pridobiva novo gradivo z nakupom, darovi ali zamenjavo,
- sodeluje pri vnosu bibliografskih zapisov v vzajemni katalog,
- izposoja knjižnično gradivo na dom in v čitalnico,
- seznanja uporabnike z uporabo knjižnice in informacijskimi viri,
- seznanja z novostmi v knjižnici,
- posreduje informacije iz računalniških katalogov in drugih informacijskih virov,
- usposablja uporabnike za uporabo knjižnice in svetuje pri iskanju gradiva,
- svetuje uporabnikom pri navajanju in citiranju uporabljenih virov,
- omogoča naročanje, rezervacije in podaljšanje knjižničnega gradiva,
- omogoča medknjižnično izposajo,
- omogoča poizvedbe v bazah podatkov,
- izpisuje bibliografijo raziskovalcev,
- omogoča dostop do splošno dostopnih elektronskih virov in nekaterih specializiranih baz podatkov.

ČLANSTVO V KNJIŽNICI FKPV

8. člen

V knjižnico se lahko včlanijo študentje FKPV, študentje Abiture, slušatelji Srednje in poklicne šole na Abituri ter zaposleni in pogodbeni sodelavci.

9. člen

V knjižnico se lahko kot pravne osebe vpišejo zunanje ustanove, knjižnice, s katerimi sodeluje Knjižnica FKPV v medknjižnični izposoji.

10. člen

Študentje potrebujejo za vpis študentsko izkaznico oz. indeks in osebni dokument. Študentska izkaznica (pri slušateljih srednje šole pa osebni dokument) nadomešča knjižnično izkaznico in je neprenosljiva, uporabniki jo morajo ob zadrževanju v knjižnici obvezno predložiti knjižničarju.

11. člen

Člani so odgovorni za vse gradivo, ki je bilo izposojeno z njihovo izkaznico. Če uporabnik izkaznico izgubi, mora o izgubi obvestiti referat in knjižnico, v nasprotnem primeru odgovarja za zlorabo le-te. V najkrajšem času si mora v referatu urediti nadomestno izkaznico.

12. člen

Uporabniki si lahko izposodijo na dom vsa gradiva, razen referenčnega (enciklopedije, leksikoni, slovarji, atlasi ...), zaključnih nalog (diplomske in magistrske naloge ter doktorske disertacije) ter elektronskega gradiva, če tako določa Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (ZASP) ali licenca.

13. člen

Pred zagovorom zaključne naloge oz. ob prekinitvi študija, mora uporabnik poravnati vse svoje obveznosti v knjižnici. Ob tem prejme potrdilo, ki ga odda v pristojnem referatu.

14. člen

Knjižnica jamči na podlagi 3., 9. in 13. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list 86/2004) za varstvo osebnih podatkov, ki jih uporabnik posreduje ob vpisu.

IZPOSOJA GRADIVA

15. člen

Gradivo si lahko uporabnik izposodi le z izkaznico/osebnim dokumentom. Izposojevalni rok v Knjižnici FKPV je za knjige 14 dni, za serijske publikacije in neknjižno gradivo 7 dni. Uporabnik si ne more istočasno izposoditi več izvodov istega naslova. Število enot, ki si jih lahko uporabnik izposodi naenkrat, je neomejeno.

16. člen

Referenčno gradivo ali gradivo, ki je namenjeno samo za čitalniško uporabo, si lahko uporabnik izposodi le v čitalnico, s posebnim dovoljenjem vodje Knjižnice FKPV.

17. člen

Uporabniki morajo izposojeno gradivo vrniti v predpisanem roku. Za prekoračitev izposojevalnega roka jim knjižnica zaračuna zamudnino v skladu z veljavnim cenikom in po določenem času izstavi opomin.

18. člen

Uporabnik ob prevzemu knjižničnega gradiva opozori knjižničarja na morebitne poškodbe, sicer ob vrnitvi zanje odgovarja.

19. člen

Če uporabnik gradivo izgubi, ga mora nadomestiti z novim in plačati stroške obdelave po veljavnem ceniku storitev Knjižnice FKPV. Če gradiva ni na tržišču, mora uporabnik plačati odškodnino oz. nabaviti tematsko podobno gradivo.

20. člen

Ob večjih kršitvah knjižničnega reda (kraja, namerno poškodovanje gradiva) uporabnik poravnava nastalo materialno škodo, hkrati pa začasno ali trajno izgubi pravico do obiska in uporabe Knjižnice FKPV.

PODALJŠEVANJE IZPOSOJENEGA GRADIVA

21. člen

Rok izposoje je možno podaljšati vendar le, če ni gradivo rezervirano za druge uporabnike.

22. člen

Pri periodiki in elektronskem gradivu izposojevalnega roka ni možno podaljšati.

23. člen

Rok izposojenega gradiva se lahko podaljša v knjižnici, po telefonu, preko e-pošte ali storitve Moja knjižnica pred iztekom izposojevalnega roka.

NAROČILA IN REZERVACIJE GRADIVA

24. člen

Naročiti oz. rezervirati je možno vse gradivo, ki ga v Knjižnici FKPV izposojamo na dom in je prosto ali izposojeno pri drugem uporabniku.

25. člen

Naročila in rezervacije so možne osebno ali on-line preko storitve Moja knjižnica ob uporabi uporabniškega imena in gesla, ki ju uporabnik pridobi v knjižnici. Naročeno oz. rezervirano gradivo čaka uporabnika v knjižnici tri delovne dni.

MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

26. člen

Knjižnica naroča iz drugih knjižnic za uporabnike literaturo, ki je sama nima. Pri tem se ravna po mednarodno sprejetih pravilih o medknjižnični izposoji. Pri izposoji tega gradiva se upoštevajo zahteve knjižnice, ki je gradivo posodila.

27. člen

Uporabnik, ki zaprosi za medknjižnično izposajo, je materialno odgovoren za izposojeno gradivo.

28. člen

Stroške medknjižnične izposoje poravnava uporabnik v celoti in se obračunajo po veljavnem ceniku storitev Knjižnice FKPV.

STROŠKI KNJIŽNIČNIH STORITEV

29. člen

Člani Knjižnice FKPV so oproščeni članarine.

30. člen

Zamudnina se dnevno obračunava za vsako knjižnično enoto po veljavnem ceniku.

31. člen

Dokler uporabnik ne vrne izposojenega gradiva in poravna stroškov zamudnine in opomina, si ne more izposoditi drugega gradiva.

32. člen

Za izgubljeno ali uničeno gradivo se obračuna cena nadomestnega izvoda z dodanimi stroški obdelave po veljavnem ceniku storitev Knjižnice FKPV.

KONTAKT

Knjižnica Fakultete za komercialne in poslovne vede, Lava 7, 3000 Celje

Telefon: 03/428 55 58

E-pošta: knjiznica@fkpv.si

Pravilnik o delovanju Knjižnice Fakultete za komercialne in poslovne vede Celje je sprejel Upravni odbor na 8. seji, 27. 10. 2006, in dopolnil Upravni odbor Fakultete za komercialne in poslovne vede Celje na 36. seji, 27. 06. 2012. Senat FKPV je na 26. redni seji, dne 27. 2. 2009 sprejel sklep, da se od vpisa v razvid visokošolskih zavodov sprejeti pravilniki in ostala dokumentacija, ki so se glasili na VKŠ Celje, glasijo na FKPV. Pravilnik začne veljati 15. dan po sprejetju.

Ta pravila določajo pogoje, ki so pomembni za delovanje in poslovanje knjižnice.

Veljajo za uporabnike knjižnice, objavljena so na spletu in v knjižnici na vidnem mestu.

Celje, 27. 06. 2012

Predsednik Upravnega odbora
Viljem Kregar, univ. dipl. ekon.