

**Sveučilište VERN**

Zagreb

Rektor Sveučilišta VERN  
donosi:

**PRAVILNIK  
o radu Sveučilišne knjižnice  
Sveučilišta VERN**

---

Na temelju čl. 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 17/19, 98/19, 114/22), članka 27. Statuta Sveučilišta VERN, rektor, donosi Pravilnik o radu Sveučilišne knjižnice Sveučilišta VERN

## **I. TEMELJNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje knjižnična djelatnost, ustrojstvo i upravljanje Knjižnice u sastavu Sveučilišta VERN, rad s korisnicima, stjecanje, održavanje, korištenje i zaštita knjižničnog fonda.

### **Članak 2.**

Knjižnica obavlja svoju djelatnost pod nazivom „Sveučilišna knjižnica Sveučilišta VERN“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica), kao visokoškolska knjižnica u sastavu Sveučilišta VERN u Zagrebu, koja je posebna ustrojbeno jedinica sa svrhom osiguranja potpore izvođenja nastavne, obrazovne te znanstveno-stručne djelatnosti.

### **Članak 3.**

Sjedište Knjižnice je u Zagrebu.

### **Članak 4.**

Knjižnica ima pečat okruglog oblika sljedećeg sadržaja:  
Sveučilište VERN  
Zagreb  
Sveučilišna knjižnica.

## **II. KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

### **Članak 5.**

Knjižnica obavlja svoje poslove u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te ostalim pravilnicima i propisima važećima za rad knjižnice, a temeljni su joj zadaci:

- praćenje potreba za knjižničnom građom
- nabava knjižnične građe
- tehnička, formalna i sadržajna obrada knjižnične građe
- čuvanje i zaštita knjižnične građe
- izrada biltena, kataloga i baza podataka
- korištenje i posudba knjižnične građe, protok informacija
- izgradnja repozitorija za pohranu elektroničkih inačica ocjenskih radova
- pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima

- 
- pohranjivanje elektroničkih inačica radova zaposlenika i studenata Sveučilišta VERN u institucijski repozitorij
  - edukacija korisnika i pomoć pri korištenju informacijskih izvora i pomagala
  - stručno usavršavanje knjižničnih djelatnika
  - suradnja s drugim knjižnicama.

#### Članak 6.

Knjižnica surađuje s ostalim knjižnicama radi unaprjeđivanja djelatnosti i koordinacije rada te u međuknjižničnoj posudbi.

### III. USTROJ I UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

#### Članak 7.

Knjižnica ima voditelja.

#### Članak 8.

Voditelja Knjižnice bira i razrješava rektor. Voditelj Knjižnice organizira rad i poslovanje Knjižnice u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

#### Članak 9.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Sveučilište VERN.

### IV. STJECANJE I ODRŽAVANJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

#### Članak 10.

Knjižnica proširuje svoj knjižnični fond kupnjom, zamjenom, darovanjem i po drugim osnovama.

Knjižnici se obvezno dostavlja u tiskanom i elektroničkom obliku jedan primjerak diplomskog i/ili završnog rada obranjenog na Sveučilištu VERN.

#### Članak 11.

Udžbenike koji su na popisu obvezne literature u okviru nastavnog plana i programa studija Sveučilišta VERN, Knjižnica nabavlja u odgovarajućem broju primjeraka istog naslova.

#### Članak 12.

Knjižnica unutar svoje baze podataka vodi odgovarajuću inventarnu knjigu u koju upisuje knjižnični fond.

### Članak 13.

Svaka bibliografska jedinica u knjižničnom fondu mora biti obilježena pečatom Knjižnice.

### Članak 14.

Knjižnica vodi evidenciju o posuđenoj građi i korisnicima.

### Članak 15.

Revizija knjižničnog fonda obavlja se prema Pravilniku o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 27/2023) i Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22). Sva otpisana građa obilježava se posebnim pečatom prema istoimenom Pravilniku.

## V. KORIŠTENJE USLUGA KNJIŽNICE

### Članak 16.

Usluge Knjižnice koriste studenti Sveučilišta VERN, zaposlenici i vanjski suradnici Sveučilišta VERN.

### Članak 17.

Voditelj Knjižnice uz suglasnost rektora propisuje kućni red za korisnike Knjižnice koji se nalazi na vidljivom mjestu u Knjižnici.

### Članak 18.

Studentima Sveučilišta VERN se posuđuju knjige za korištenje izvan prostorija knjižnice na najduži rok od trideset dana. Posudbu literature moguće je produžiti na dodatnih trideset dana (telefonski, elektroničkom poštom, portalom ili osobnim dogovorom u Knjižnici). Ispitnu literaturu je moguće zadržati do kraja semestra.

Završni i diplomski radovi, magistarski radovi, disertacije, referentna literatura te časopisi, ne smiju se iznositi iz Knjižnice. Knjige je moguće posuditi i međuknjižničnom posudbom na zahtjev korisnika ili na zahtjev druge knjižnice.

## VI. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

### Članak 19.

Korisnik Knjižnice je dužan pažljivo postupati s građom koja mu je dana na korištenje. Nije dopušteno grubo i nepažljivo listanje, savijanje listova i korica, pisanje, podvlačenje i oštećivanje bilo koje vrste.

U slučaju oštećenja ili gubitka knjižnične građe korisnik je dužan Knjižnici nadoknaditi stvarnu protuvrijednost građe utvrđenu službenom procjenom Knjižnice ili nadoknaditi drugim primjerkom izgubljenog odnosno oštećenog naslova. Korisniku je u interesu da

prilikom preuzimanja pregleda građu i prijavi eventualna oštećenja kako prilikom vraćanja ne bi bio dužan nadoknaditi štetu.

#### Članak 20.

Zaposlenici Sveučilišta VERN dužni su prilikom odlaska u mirovinu ili prestanka radnog odnosa vratiti sve posuđene knjige.

### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Ovaj Pravilnik se objavljuje putem informacijskog sustava Sveučilišta VERN.

#### Članak 22.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je tajništvo Sveučilišta VERN.

Rektor



Prof. dr. sc. Vlatko Cvrtila



Zagreb, 2. listopada 2023.

Klasa: 602-04/23-27/02

Urbroj: 251-717-01/23/3660