

Na podlagi 314. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 41/2021 - UPB 13), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 - ZUJIK, 92/2015), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003), Strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030, Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 31. 5. 2021) in v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Mariboru št. 012/2022/1 (Senat Univerze v Mariboru, 29. 3. 2022, v nadaljevanju Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Mariboru) je Senat Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede na ___ . redni seji dne ___ . 9. 2022 sprejel

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet ureditve)

Knjižnica Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede je visokošolska knjižnica, ki izvaja knjižnično javno službo za študente in zaposlene na Univerzi v Mariboru ter druge uporabnike. Knjižnica Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede je del Knjižničnega sistema Univerze v Mariboru (KISUM) in zanjo veljajo določila Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Mariboru.

S tem pravilnikom se določajo posebnosti delovanja knjižnice Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede, glede vseh ostalih vprašanj pa veljajo za poslovanje knjižnice določila Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Mariboru.

2. člen (uporaba izrazov)

Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moški in ženski spol.

3. člen (veljavnost)

Pravilnik velja za člane knjižnice, uporabnike knjižničnih storitev in zaposlene v knjižnici.

4. člen (dostopnost pravilnika)

Pravilnik je dostopen vsem uporabnikom na vidnem mestu v knjižnici in na spletni strani knjižnice Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

II. OSTALE STORITVE KNJIŽNICE

5. člen (ostale storitve knjižnice)

Zraven storitev, ki jih določa Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Mariboru, se v knjižnici pripravljajo informacije o mesečnih knjižnih novostih, katere se objavljajo na oglasni deski v knjižnici, na spletni strani knjižnice Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede in so poslani po elektronski pošti vsem zaposlenim na fakulteti.

Zaposleni v knjižnici dodeljujejo UDK vrstilce za diplomska in magistrska dela ter za doktorske disertacije.

Med naloge, ki se izvajajo v knjižnici, sodi tudi zbiranje slikovnega in dokumentacijskega gradiva za kroniko fakultete.

6. člen (dostopnost storitev)

Študenti in zaposleni na Univerzi v Mariboru imajo dostop do elektronskih informacijskih virov z oddaljenih lokacij. Drugi člani knjižnice do elektronskih informacijskih virov dostopajo v knjižnici Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

Študenti brez statusa po plačilu za podaljšanje študentskih storitev pridobijo tudi pravico uporabe Knjižničnega sistema Univerze v Mariboru in Univerzitetne knjižnice Maribor ter možnost oddaljenega dostopa do elektronskih informacijskih virov.

7. člen (bibliografije raziskovalcev)

Knjižnica Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede opravlja storitev vodenja bibliografij raziskovalcev v sistemu COBISS za zaposlene na Univerze v Mariboru Fakulteti za zdravstvene vede.

Avtorji predložijo bibliografu v knjižnici primarni dokument oziroma publikacijo in izpolnjen obrazec »Obrazec za izdelavo bibliografij v sistemu COBISS«, ki je objavljen na spletni strani knjižnice.

III. ČLANSTVO V KNJIŽNICI

8. član (član knjižnice)

Član knjižnice je lahko fizična ali pravna oseba.

Fizične osebe kot uporabniki so:

a) visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski sodelavci, klinični mentorji in študenti Univerze v Mariboru, ki svoj status potrdijo z ustreznim dokumentom;

b) nad 15 (petnajst) let stari državljani RS;

Za točnost podatkov pri uporabnikih do 18. (osemnajstega) leta, ki nimajo svojih veljavnih dokumentov, jamčijo prisotni starši ali skrbniki s podpisom pristopne izjave in s predložitvijo svojega osebnega dokumenta.

c) tuji državljani, ki redno/izredno ali začasno (v okviru študentske oziroma profesorske izmenjave) študirajo oziroma raziskovalno delujejo na članicah Univerze v Mariboru. Njihov porok je običajno Univerza v Mariboru (študenti), lahko pa tudi fakulteta (raziskovalci).

Pravne osebe kot uporabniki knjižnice so gospodarske družbe, zavodi, lokalne skupnosti, društva, združenja in druge skupnosti. V njihovem imenu si lahko zanje izposojajo knjižnično gradivo pooblaščen zastopniki skladno z veljavnimi pravili medknjižnične izposoje.

9. člen (krajše trajanje članstva)

Študenti drugih univerz in drugi uporabniki imajo možnost, da se včlanijo v knjižnico za krajši čas od enega leta in plačajo članarino za 3 (tri) mesece po veljavnem ceniku.

10. člen (častno članstvo)

Častni član je član, ki je vidno prispeval k nastanku in razvoju knjižnice, knjižnici podarili večjo zbirko knjižnega gradiva ali promoviral knjižnico v javnosti.

Predloge za imenovanje častnega člana obravnava Kolegij dekanice na predlog vodje knjižnice in dekana Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede, predlog pa nato potrdi Senat Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

IV. DOSTOPNOST IN POGOJI UPORABE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

11. člen (pogoji posredovanja gradiva)

Večina gradiva v knjižnici je v prostem pristopu in je razvrščeno po strokovnih področjih po sistemu Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Izjema so starejša diplomska dela in starejši letniki tuje in domače periodike, ki so v arhivu.

Neknjižno oziroma mediatečno gradivo ni v prostem pristopu in ga na zahtevo uporabnika izročijo knjižnični delavci.

12. člen (izposoja gradiva)

Člani knjižnice si lahko izposodijo knjižnično gradivo na dom in za čitalniško uporabo.

Knjižnično gradivo, ki je dostopno samo za uporabo v čitalnici je:

- publikacije, ki so označene z oznako »ČITALNICA«;
- čitalniški izvodi učbenikov;
- slovarji, leksikoni in enciklopedije;
- zadnji oziroma najnovejši letnik domače in tuje periodike.

Ob zaključku študija ali ob izpisu iz fakultete je član študent dolžan vrniti vso izposojeno gradivo in poravnati obveznosti do knjižnice, za kar prejme potrdilo, ki ga posreduje v Referat za študijske in študentske zadeve.

13. člen (omejitve pri izposoji gradiva)

Član ima lahko za uporabo v prostorih knjižnice izposojenih največ 12 (dvanajst) enot knjižničnega gradiva.

Za izposajo na dom si naenkrat lahko izposodi 5 (pet) enot gradiva, študenti, ki pripravljajo zaključno delo pa 7 (sedem) enot gradiva.

14. člen (naročanje in rezerviranje gradiva)

Član lahko proste izvode knjižničnega gradiva naroči osebno ali preko spletne storitve COBISS – Moj COBISS, preko elektronske pošte ali telefonsko. Naenkrat lahko rezervira 5 (pet) enot gradiva.

15. člen (izposojevalni rok in podaljšanje)

Rok izposoje za monografije je 21 (enaindvajset) dni, izjema so določeni obvezni učbeniki, kjer je rok izposoje 14 (štirinajst) dni. Zaključna dela si lahko člani izposodijo za 3 (tri) dni.

Izposojevalni rok za domače in tuje serijske publikacije je 21 (enaindvajset) dni, razen za številke zadnjega letnika, ki se ne izposojajo na dom.

Neknjižno oziroma mediatečno gradivo si lahko člani izposodijo za 7 (sedem) dni.

Izposojevalni rok je možno podaljšati samo enkrat oziroma dvakrat za študente, ki pripravljajo zaključno delo, vendar le za gradivo, ki ni rezervirano za druge člane.

Roka izposoje ni mogoče podaljšati rezerviranemu gradivu in gradivu, ki je zapadlo v opomin.

Navedeni roki izposoje ne veljajo za gradivo, ki ga knjižnica nabavi za zaposlene na fakulteti za potrebe njihovega pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega dela in je plačano iz nosilcev študijskih programov ali projektov.

V. DELOVNI ČAS

16. člen (delovni čas)

V času študijskega obdobja je knjižnica odprta vsak delovni dan od ponedeljka do petka. V skladu s študijskim koledarjem Univerze v Mariboru je knjižnica lahko zaprta v dneh pred, med ali po praznikih, če je za te dneve na Univerzi v Mariboru predviden kolektivni dopust.

Vsako leto se sprejme poletni delovni čas fakultete, ki določi tudi poletni odpiralni čas knjižnice. Urnik poletnega odpiralnega časa je objavljen na vidnem mestu v prostorih knjižnice in na spletni strani knjižnice.

VI. UPORABA KNJIŽNIČNIH PROSTOROV IN OPREME

17. člen (uporaba prostorov in opreme)

Knjižnica omogoča članom dostop do E-virov in svetovnega spleta preko brezžičnega omrežja Eduroam, ki je vzpostavljeno v vseh prostorih knjižnice.

Odnášanje knjižničnega gradiva v čitalnico na galeriji je dovoljeno zgolj z zadolžitvijo izposoje v čitalnici pri knjižnično informacijskem pultu.

Knjižnično gradivo je varovano z elektronskim varovalnim sistemom. Uporabnik ob vstopu v knjižnico pred varovalno postajo odloži gradivo na knjižnično informacijski pult. Ob sprožitvi alarma je uporabnik dolžan sodelovati z osebjem knjižnice.

18. člen (uporaba garderobe)

Uporabniki lahko pri vstopu v knjižnico svojo garderobo in osebne predmete odložijo v garderobne omarice. Uporaba garderobnih omaric je namenjena uporabnikom in članom knjižnice v času, ko se v njej zadržujejo.

19. člen (vedenje v prostorih knjižnice)

Uporaba prenosnih telefonov in drugih naprav je dovoljena na način, ki ne moti drugih uporabnikov in zaposlenih v knjižnici.

Prinašanje hrane in napitkov v knjižnico ni dovoljeno.

Uporabnik je dolžan s knjižnično opremo in prostori ravnati skrbno.

VII. KONČNI DOLOČBI

20. člen (veljavnost pravilnika)

Ta Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji senata Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

Z dnem uveljavitve tega pravilnik preneha veljati Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Visoke zdravstvene šole Univerze v Mariboru (Senat Visoke zdravstvene šole, 17. 6. 2003).

21. člen (objava pravilnika)

Pravilnik je dostopen v prostorih knjižnice in na spletni strani Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

Številka:

Datum:

Dekanica
Izr. prof. dr. Mateja Lorber