



PRAVILNIK O RADU BIBLIOTEKE

(PREČIŠĆENI TEKST)

(Broj: 01-09-13/14 od 20.03.2014. godine, broj: 01-09-13/15 od 06.01.2015. godine
i broj: 01-06-08/19 od 18.02.2019. godine)

Travnik, mart 2019. godine





Na osnovu člana 26. Statuta Internacionalnog Univerziteta Travnik, u Travniku, Senat na sjednici održanoj dana 18.03.2019. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O RADU BIBLIOTEKE (PREČIŠĆENI TEKST)

(Broj: 01-09-13/14 od 20.03.2014. godine, broj: 01-09-13/15 od 06.01.2015. godine
i broj: 01-06-08/19 od 18.02.2019. godine)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom Internacionalnog univerziteta Travnik, u Travniku (u daljnjem tekstu: IUT) pobliže se uređuje uređenje i upravljanje bibliotekom koja djeluje u sastavu IUT, sastav, zadaci i način rada osoblja biblioteke, uvjeti korištenja bibliotekarske građe, status biblioteke te druga pitanja koja se na nju odnose, a u skladu su sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i Statutom.

Član 2.

- (1) Bibliotekarsku djelatnost za potrebe IUT obavlja biblioteka.
- (2) U svrhu vođenja evidencije u univerzitetskoj biblioteci, Univerzitet ima štambilj četvrtastog oblika.

Član 3.

O potrebama izmjene ili izrade nove količine pečata ili štambilja, odluku donosi Upravni odbor i Senat Univerziteta.

II DJELATNOST BIBLIOTEKE IUT

Član 4.

Biblioteka obavlja svoju djelatnost u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti, te prema standardima kojima se uređuju poslovi, kadrovski i tehnički uvjeti, a temeljna zadaća im je:

- prikupljanje i organiziranje bibliotekarske građe i usklađivanje nabave sa potrebama korisnika,
- stručna i tehnička obrada, čuvanje, te provođenje mjera zaštite bibliotekarske građe,
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi grupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti bibliotekarske građe i informacija korisnicima





- prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguravanje korištenja i posudbe bibliotekarske građe, te protoke informacija,
 - poticanje i pomaganje korisnicima pri izboru i korištenju bibliotekarske građe, informacijskih pomagala i izvora,
 - vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
 - praćenje izdavačke djelatnosti u zemlji i inozemstvu.
 - obavljanje bibliografsko - informativne djelatnosti,
 - edukacija korisnika,
 - saradnja sa bibliotekama unutar bibliotekarskog sistema BiH.

Član 5.

(1) Biblioteka IUT iz člana 2. stava 1. ovog Pravilnika u obavljanju svoje djelatnosti saraduje, te se povezuje unutar BiH bibliotekarskog sistema međusobno, te sa drugim bibliotekama u sistemu nauke i visokog obrazovanja.

(2) Biblioteka IUT se međusobno povezuje u sistem u skladu sa potrebama korisnika, Univerziteta i Fakulteta, te naučnog područja, na temelju slijedećih načela:

- standardizacije postupka u obradi i protoku građe i informacija,
- izgrađivanja skupnih kataloga i baza podataka,
- sveukupnog zajedničkog razvoj.

Član 6.

(3) Biblioteka IUT podnosi izvještaj o radu Senatu IUT na njegov zahtjev, te izvještaj o nabavljenim knjigama, časopisima i publikacijama koje mora sadržati bibliografske podatke, te podatke o broju nabavljenih primjeraka.

III ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE BIBLIOTEKOM

Član 7.

Biblioteka IUT iz člana 2. stava 1. ovog Pravilnika ima voditelja.

Član 8.

(1) Voditelja Biblioteke IUT imenuje rektor.

(2) Voditelj Biblioteke IUT neposredno organizira i vodi rad i poslovanje biblioteke u skladu sa odlukama nadležnih tijela utvrđenih Statutom IUT u Travniku, te može shodno potrebama rada biblioteke predložiti plan i program rada biblioteke Senatu IUT.

(3) Za svoj rad voditelj biblioteke odgovara Rektor, generalnom menadžeru i izvršnom menadžeru.





(4) Biblioteka može imati i druge zaposlenike a što se uređuje Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta Univerziteta.

Član 9.

Na poziv rektora voditelj biblioteke može sudjelovati u radu Senata IUT.

Poslovanje biblioteke IUT

Član 10.

(1) Unutarnje poslovanje biblioteke vodi se prema načelima savremenog bibliotekarstva.

(2) Radno vrijeme biblioteke je od ponedjeljka do petka od 08:00 do 16:00 sati, subotom od 09:00 do 15:00 sati.

Član 11.

Biblioteka IUT je dužna voditi evidencije u skladu s propisima, te potrebama biblioteke.

Član 12.

O finansijsko - nabavnim potrebama biblioteke IUT u Travniku odlučuje Senat IUT na prijedlog voditelja biblioteke u skladu sa potrebama naučno - istraživačkog i stručnog rada.

Korištenje bibliotekarskog fonda

Član 13.

Pravo korištenja Biblioteke IUT, pod različitim uvjetima imaju:

- studenti IUT, odnosno Fakulteta,
- nastavnici, saradnici i naučnici IUT,
- ostali uposlenici IUT,
- nastavnici, saradnici i naučnici iz drugih visokoškolskih i naučnih ustanova,
- vanjski korisnici.

Član 14.

(1) Bibliotekarska građa može se koristiti u biblioteci i izvan nje.

(2) Pravo korištenja bibliotekarske građe u prostorijama biblioteke imaju svi korisnici iz prethodnog člana ovog Pravilnika.

(3) Na korištenje izvan biblioteke iz ovog Pravilnika ne smije se izdati:

- građa koja ima referentni karakter indeksne publikacije i sl), naučni i stručni časopisi, zaštićena građa,
- ocjenski radovi (bibliografije, rječnici, enciklopedije, atlas).





Član 15.

Broj knjiga koje odjednom može posuditi pojedini korisnik iz člana 13. ovog Pravilnika određuje voditelj biblioteke prema raspoloživosti bibliotekarskog fonda. Posuđenu građu korisnik ne smije posuđivati drugim osobama.

Član 16.

(1) Studenti iz člana 13. ovog Pravilnika mogu posuditi bibliotekarsku građu iz biblioteke uz predloženu studentsku ispravu (indeksa).

(2) Prilikom posuđivanja bibliotekarske građe student se evidentira da je uzeo bibliotekarsku građu, te se određuje rok vraćanja. Nakon vraćanja bibliotekarske građe evidentira se da ju je vratio.

Član 17.

(1) Nastavnici, naučnici i saradnici iz člana 13. ovog Pravilnika mogu posuditi bibliotekarsku građu iz biblioteke uz stavljanje na uvid važećeg osobnog dokumenta.

(2) Nastavnici, naučnici i saradnici iz stava 1. ovog člana dužni su posuđenu građu bez odlaganja vratiti u biblioteku ili staviti na uvid na zahtjev uposlenika biblioteke prilikom revizije bibliotekarskog fonda. Pod revizijom se podrazumijeva provjera brojčanog stanja bibliotekarske građe.

Član 18.

Nastavnici, naučnici i saradnici iz drugih visokoškolskih i naučnih ustanova i vanjski saradnici iz člana 13. ovog Pravilnika mogu se služiti bibliotekarskim fondom biblioteke IUT iz ovog Pravilnika putem međubibliotekarske posudbe.

Član 19.

(1) Korištenje građe izvan prostora biblioteke dopušteno je samo članovima biblioteke.

(2) Članovima biblioteke iz ovog Pravilnika mogu postati korisnici iz člana 13. stava 1. alineja 1., 2. i 3. Pravilnika.

(3) Nastavnici, naučnici, saradnici i ostali uposlenici IUT članstvo u biblioteci ostvaruju na osnovu potvrde Kadrovske službe IUT-a.

(4) Studenti članstvo u biblioteci ostvaruju na osnovu statusa studenta i podataka upisanih i ovjerenih u studentskoj ispravi (indeksu).

(5) O članstvu u biblioteci izdaje se članska iskaznica ili se vodi posebna evidencija. Članstvo u biblioteci iz ovog Pravilnika prestaje po sili zakona, prestankom statusa studenta, odnosno prestankom radnog odnosa na IUT u Travniku. Prilikom prestanka radnog odnosa nastavnika,





naučnika, saradnika ili ostalih uposlenika Univerziteta, odnosno fakulteta Kadrovska služba IUT-a dužna je zatražiti potvrdu biblioteke o statusu uposlenika u biblioteci, te o njegovim eventualno nepodmirenim obavezama. U slučaju bilo kakvih nepodmirenih obaveza prema biblioteci Univerzitet, odnosno fakultet ima pravo potraživati od uposlenika da ih podmiri. U protivnom uposlenik odgovara Univerzitetu za štetu prema odredbama Statuta IUT. Članstvo u biblioteci može prestati i isključenjem zbog povrede odredaba ovog Pravilnika o korištenju bibliotekarskog fonda. O prestanku članstva odlučuje voditelj biblioteke.

Član 20.

(1) Bibliotekarska građa iz biblioteke može se posuditi studentima iz člana 13. ovog Pravilnika, te ostalim uposlenicima IUT, na rok od najduže mjesec dana, a nastavnicima, saradnicima i naučnicima IUT, odnosno Fakulteta na rok od najduže šest mjeseci.

(2) Rokovi iz prethodnog stava ovog člana mogu se produžiti u opravdanim slučajevima, pod uvjetom da se do isteka prvog posudbenog roka na istu knjigu/časopis nije predbilježio drugi korisnik. Rok posudbe može se produžavati najviše dva puta.

(3) Ograničenja iz stava 1. i 2. ovog člana ne odnose se na posudbu bibliotekarske građe, kupljene sredstvima projekata, od strane saradnika na tim projektima.

(4) Korisniku koji posuđenu građu ne vrati u roku propisanom u stavu 1. i 2. ovog člana biblioteka šalje opomenu sa pozivom na povrat građe. Korisnik ne može posuđivati drugu građu sve dok ne vrati onu za koju je rok posudbe istekao.

(5) U slučaju gubitka posuđene građe korisnik ju je dužan biblioteci nadoknaditi novim primjerkom izgubljenog sveska.

(6) U hitnim i opravdanim slučajevima biblioteka iz člana 2. stava 1. ovog Pravilnika može tražiti povrat posuđene bibliotekarske građe od svih korisnika i prije isteka roka posudbe iz stava 1. i 2. ovog člana.

Član 21.

U izvanrednim slučajevima, radi preuređenja biblioteke, zbog selidbe, otpisa, revizije ili obimnijih stručnih zahvata na bibliotekarskom fondu, biblioteka može privremeno prestati sa radom ili može uvesti ograničeno poslovanje sa korisnicima.

Član 22.

(1) U biblioteci iz ovog Pravilnika korisnicima je dozvoljen pristup knjigama u prostoru biblioteke otvorenom za javnost.

(2) Ponašanje korisnika unutar biblioteke prati i određuje voditelj biblioteke. Zbog neprimjerenog ponašanja u biblioteci voditelj biblioteke smije udaljiti korisnika iz prostorija biblioteke.





Sticanje i održavanje knjižnog fonda

Član 23.

- (1) Biblioteka IUT stiče i proširuje svoj bibliotekarski fond kupnjom, zamjenom, darovanjem ili po drugim osnovama.
- (2) Prilikom izbora u naučno-nastavno zvanje profesor-predavač je dužan dostaviti u fond Biblioteke IUT po jedan primjerak objavljene knjige, o čemu će se sačiniti Potvrda o prijemu bibliotečkog materijala.
- (3) Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta i nosi zaštitni znak Univerziteta ima obavezu da najmanje deset primjeraka navedene publikacije dostavi Univerzitetskoj biblioteci.
- (4) Bibliotekarski fond se čuva u prostorijama biblioteke IUT. U neradno vrijeme biblioteka se obavezno zaključava. Pristup u one prostore biblioteke koji nije otvoren za javnost dopušten je samo uposlenicima biblioteke, te osobama kojima to odobri voditelj ili drugi uposlenik biblioteke.

Međubibliotekarska posudba

Član 24.

- (1) Biblioteka IUT obavlja i usluge posudbe građe iz drugih biblioteka u zemlji i inozemstvu na osnovu pismenih zahtjeva nastavnika, naučnika i/ili saradnika iz člana 13. ovog Pravilnika za međubibliotekarskom posudbom.
- (2) Troškove međubibliotekarske posudbe snosi IUT. Sve troškove oštećenja ili gubitka bibliotekarske građe nastale tokom posudbe snosi korisnik iz prethodnog stava ovog člana.
- (3) Međubibliotekarska posudba odvija se u skladu sa međunarodnim i nacionalnim pravilima.

Član 25.

E-biblioteka

- (1) Na Internacionalnom univerzitetu Travnik u Travniku studenti mogu koristiti uslugu e-biblioteke kao digitalnom ponudom biblioteke.
- (2) Usluga e-biblioteke omogućava pristup zbirci udžbenika izdanja svih sedam organizacionih jedinica Univerziteta. Knjige se mogu pretraživati po imenu autora, naslovu, ključnim riječima i godini izdavanja.
- (3) Razvoj e-biblioteke će se odvijati trajno i u njemu se predviđa pohranjivanje i ostalih objavljenih djela Univerziteta.





IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Senata Univerziteta.

Predsjedavajući Senata Univerziteta

Prof. dr. Ibrahim Jusufrić

Broj: 01-06-10/19

Datum: 18.03.2019. godine

