

Na podlagi Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnic UL, sprejetega na seji Senata UL dne 25. 9. 2018, in njegovih sprememb in dopolnitev, sprejetih na seji Senata UL dne 26. 11. 2019 in dne 27. 6. 2023, ter na podlagi 74. člena Statuta UL (Uradni list RS, št. 4/2017 s spremembami) je Senat UL BF na 16. seji dne 29. 1. 2024 sprejel

POSLOVNIK O SPLOŠNIH POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE BIOTEHNIŠKE FAKULTETE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Biotehniške fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Poslovnik) ureja način poslovanja Knjižnice Biotehniške fakultete (v nadaljevanju Knjižnica BF) ter odnose med Knjižnico BF in njenimi uporabniki. Z včlanitvijo v Knjižnico BF uporabniki formalno sprejmejo tudi določila tega Poslovnika.

2. člen

Knjižnica BF ima naslednje podenote:

- Centralna biotehniška knjižnica,
- Knjižnica Oddelka za agronomijo,
- Knjižnica Oddelka za biologijo,
- Knjižnica Oddelka za gozdarstvo in obnovljive gozdne vire,
- Knjižnica Oddelka za lesarstvo,
- Knjižnica Oddelka za zootehniko,
- Knjižnica Oddelka za živilstvo.

Knjižnica BF je posebna enota v okviru Univerze v Ljubljani, Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: fakulteta) in opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost na področju biotehnikе za potrebe študijskega, pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega dela.

II. ETIKA POSLOVANJA KNJIŽNICE BF

3. člen

Delavci Knjižnice BF pri svojem poslovanju in odnosih z uporabniki upoštevajo načela Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev, Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani in Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev.

III. POSLANSTVO, NALOGE IN DOSTOPNOST STORITEV KNJIŽNICE BF

4. člen

Knjižnica BF podpira študijski in raziskovalni proces, tako da izvaja svojo dejavnost predvsem za študente, visokošolske učitelje in druge visokošolske delavce. Vsakomur omogoča dostop do osnovnih storitev v obsegu, kot ga določa ta Poslovnik. Storitve se nanašajo na izposajo gradiva, posredovanje informacij in usposabljanje uporabnikov za uporabo Knjižnice BF.

5. člen

Knjižnica BF zagotavlja naslednje osnovne storitve:

- dostop do javnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih javnih podatkovnih zbirk ter informacijskih virov in njihovo uporabo,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o knjižničnem gradivu in iz gradiva knjižnic,
- posredovanje informacij iz vzajemne bibliografske podatkovne baze COBIB.SI,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- pomoč in svetovanje pri iskanju ter uporabi knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov knjižnice,
- izobraževanje za iskanje, vrednotenje in uporabo različnih informacijskih virov,
- dostop do svetovnega spleta,
- uporabo čitalniških mest in drugih javno dostopnih prostorov knjižnic,
- uporabo računalniške in druge tehnične opreme, namenjene uporabnikom, seznanjanje uporabnikov z novostmi v knjižnicah,
- dostop do prireditev in drugih dejavnosti knjižnic.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI KNJIŽNICE BF DO UPORABNIKOV

6. člen

Podenote Knjižnice BF so zadolžene za paketno brisanje neaktivnih članov, ki so se prvič vpisali pri njih in imajo vpisno številko podenote. Na zahtevo člana, lahko člana briše katera koli podenota, če ima član poravnane obveznosti v Knjižnici BF.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UPORABNIKOV DO KNJIŽNICE BF

7. člen

Uporabnik Knjižnice BF je fizična ali pravna oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore ali opremo Knjižnice BF. Član Knjižnice BF je uporabnik, ki se včlani v Knjižnico BF in članstvo izkazuje s člansko izkaznico.

8. člen

Ob vpisu v knjižnico član podpiše pristopno izjavo, da bo spoštoval ta Poslovnik, ter da dovoljuje zbiranje in uporabo svojih osebnih podatkov v skladu z zakonom. Pristopna izjava je v prilogi Poslovnika.

9. člen

Ob vpisu v knjižnico uporabnik praviloma plača članarino po veljavnem ceniku. Plačila članarine so oproščeni:

- osebe do 18. leta starosti,
- nezaposleni z dokazilom Zavoda za zaposlovanje Republike Slovenije, starim do 30 dni,
- študentje (prve, druge in tretje stopnje, redni in izredni) Univerze v Ljubljani, ki članarino plačajo ob vpisu na redno članico univerze,
- člani društev bibliotekarjev, ki so vključena v Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije, z veljavno člansko izkaznico za tekoče koledarsko leto,
- zaslužni profesorji UL,

- upokojene osebe,
- zaposleni na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju: UL).

10. člen

Pred izdajo potrdila o diplomiranju / magistriranju / doktoriranju ali izpisu iz fakultete referat za študentske zadeve zahteva od študentov potrdilo Knjižnice BF, da so poravnali obveznosti do Knjižnice BF. Kot potrdilo velja izpis evidence gradiva ali zaznamek v študijskem informacijskem sistemu.

11. člen

Pred odhodom tujega rednega ali izmenjalnega študenta služba za mednarodno sodelovanje, od njega zahteva potrdilo o poravnanih obveznostih v Knjižnici BF. Kot potrdilo velja izpis evidence gradiva ali zaznamek v študijskem informacijskem sistemu.

12. člen

Ob zaključku delovnega razmerja na fakulteti mora zaposleni poravnati obveznosti do Knjižnice BF.

VI. DOSTOPNOST IN POGOJI UPORABE KNJIŽNICE BF TER KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

13. člen

Odprtost Knjižnice BF: ponedeljek - petek: 8.00 – 15.00.

V času odprtosti Knjižnica BF nudi vse osnovne knjižnične storitve za vse uporabnike in člane Knjižnice BF.

Morebitna daljša odprtost posamezne podenote se uskladi glede na interne potrebe. Obvestilo o tem je objavljeno na spletni strani Knjižnice BF in pred vhodom v podenoto Knjižnice BF.

14. člen

Knjižnica BF je odprta vse delovne dni v letu. Morebitne izjeme (npr. kolektivni dopust, izobraževanje zaposlenih) so objavljene na spletni strani Knjižnice BF.

15. člen

Omejitve pri izposoji gradiva na dom: na dom se ne izposoja referenčnega gradiva (leksikoni, enciklopedije, priročniki, slovarji, atlasi), posebnega strokovnega gradiva in gradiva iz starega fonda (do vključno 1940). Za omenjeno gradivo je možna izposoja v čitalnico.

16. člen

Splošni rok za izposajo gradiva na dom:

- Knjižno in neknjižno gradivo: 1 mesec
- Revije: 1 teden

Rok izposoje je možno podaljšati: 1x.

17. člen

Uporabniki morajo poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomestiti z enakim ali ustreznim nadomestnim gradivom in ob tem poravnati tudi stroške obdelave gradiva po sprejetem ceniku. Če gradiva ni mogoče nadomestiti, plačajo odškodnino za gradivo po veljavnem ceniku.

VII. UPORABA KNJIŽNIČNIH PROSTOROV IN OPREME

18. člen

Računalniške delovne postaje v Knjižnici BF so namenjene izključno za uporabo v študijske in raziskovalne namene. Študenti in zaposleni na UL se v računalniške delovne postaje prijavijo z uporabo identitete študenta/zaposlenega na UL, druge uporabnike v računalniško delovno postajo prijavi pooblaščen delavec knjižnice po predhodnem identificiranju uporabnika.

19. člen

Knjižnica BF je namenjena študiju, zato uporabniki s svojim vedenjem ne smejo motiti drugih.

20. člen

Knjižnica BF nudi uporabnikom s posebnimi potrebami pomoč pri dostopu do knjižničnih prostorov in pri uporabi knjižničnih storitev. Uporabnik s posebnimi potrebami se za pomoč obrne na pooblaščenega delavca knjižnice.

21. člen

Snemanje in fotografiranje knjižničnih prostorov v delovnem času ni dovoljeno. Izjemoma je dovoljeno snemanje in fotografiranje po predhodnem dogovoru z vodjo Knjižnice BF in vodstvom oddelka oz. vodstvom fakultete.

VIII. POSEBNE DOLOČBE

22. člen

Knjižnica BF lahko v svojih prostorih izvaja videonadzor, kar opredeljuje Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov pri izvajanju videonadzora na Biotehniški fakulteti.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Ta poslovnik in njegove spremembe oz. dopolnitve sprejme senat fakultete.

24. člen

Ta Poslovnik stopi v veljavo, ko ga sprejme senat fakultete in se objavi na običajen način. Z dnem uveljavitve tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Biotehniške fakultete z dne 25. 4. 2016 in njegove dopolnitve z dne 24. 10. 2016 in 5. 9. 2022.