

Na temelju članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN broj: 17/2019), Zakona o izmjenama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN broj: 98/2019) i članka 32. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta, Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2021. godine, donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O KNJIŽNICI**

### **SVEUČILIŠTA U ZAGREBU FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKOG FAKULTETA**

#### **I. Opće odredbe**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o knjižnici Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet) uređuje se rad knjižnice koja djeluje u sastavu Fakulteta, a u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Statutom Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta.

##### Članak 2.

(1) Knjižničnu djelatnost za potrebe Fakulteta obavlja Središnja knjižnica (u daljem tekstu: Knjižnica).

(2) Sjedište Knjižnice je u Zagrebu, ulica Ante Kovačića 1.

(3) Knjižnica koristi štambilj pravokutnog oblika s tekstom „Središnja knjižnica Farmaceutsko-biokemijski fakultet“ i adresom.

(4) Knjižnica prema svojoj namjeni i sadržaju knjižničnog fonda je visokoškolska, a po značajkama fonda i korisničke populacije je znanstvena i specijalna, usmjerena prema potrebama nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada Fakulteta i fakultetskih zavoda, ali i svih zaposlenika i studenata u znanstvenim područjima biomedicine i zdravstva, prirodnih znanosti te srodnih područja.

##### Članak 3.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz sredstava proračuna i vlastitih sredstava Fakulteta.

#### Članak 4.

- (1) Radom knjižnice rukovodi voditelj.
- (2) Voditelja knjižnice imenuje dekan na temelju javnog natječaja.
- (3) Voditelj Knjižnice mora ispunjavati uvjete za diplomiranog knjižničara propisane Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.
- (4) Voditelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu s odlukama nadležnih tijela utvrđenih Statutom Fakulteta.
- (5) U svom radu voditelj Knjižnice odgovara dekanu Fakulteta.

## II. Djelatnosti knjižnice

#### Članak 5.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i prema standardima kojima se uređuju poslovi, kadrovi i tehnički uvjeti, a temeljne zadaće su joj:

- odabir i nabava knjižnične građe,
- prikupljanje ocjenskih radova,
- formalna, stručna i tehnička obrada knjižnične građe,
- vođenje dokumentacije o knjižničnoj građi i korisnicima
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
- provođenje mjera zaštite knjižnične građe,
- revizija knjižnične građe i otpis dotrajalih, uništenih i zastarjelih primjeraka,
- posudba građe za rad izvan Knjižnice,
- međuknjižnična posudba knjiga i članaka u zemlji i inozemstvu,
- pružanje informacijskih usluga korisnicima,
- promocija dostupnih informacijskih izvora,
- edukacija korisnika,
- izrada knjižnične mrežne stranice,
- izrada bibliometrijskih i drugih potvrda,
- pohranjivanje i objavljivanje ocjenskih i ostalih vrsta radova u fakultetskom repozitoriju,
- izrada različitih izvještaja i popunjavanje statistika o knjižničnom fondu i poslovanju knjižnice za potrebe Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Sveučilišta u Zagrebu, Ministarstva znanosti i obrazovanja, i slično,
- suradnja s knjižnicama unutar hrvatskog knjižničnog sustava.

#### Članak 6.

(1) Knjižnica obavlja administrativne poslove vezane za stručnu obradu knjižnične građe, evidencije posudbi i davanja na korištenje knjižnične građe te međuknjižnične posudbe građe, evidencije narudžbi i obavljenih usluga, vodi dokumentaciju nastalu obavljanjem knjižnične i informacijske djelatnosti i slično.

(2) Opće administrativne poslove za potrebe Knjižnice obavljaju administrativne službe Fakulteta.

#### Članak 7.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka u okviru djelatnosti Knjižnice obavlja se u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

### **III. Knjižnični fond**

#### Članak 8.

(1) Knjižnica svoj fond izgrađuje kupnjom, pretplatom, darovima i obveznim primjercima, te samostalno stvara kroz fakultetski digitalni repozitorij.

(2) Knjižnica primljenu građu obrađuje tehnički, formalno i sadržajno, vodi inventarne knjige i računalne kataloge.

(3) Knjižnična građa koja se nabavlja putem Knjižnice, vlasništvo je Fakulteta.

#### Članak 9.

Knjižnična građa u tiskanom obliku smještena je u prostorijama Knjižnice, studentske učionice, hodnika koji prethodi studentskoj učionici i prostorima pojedinih fakultetskih zavoda. Građa u digitalnom obliku smještena je na računalnim poslužiteljima drugih ustanova i izdavača.

#### Članak 10.

(1) O izgradnji knjižničnih zbirki odlučuje dekan na prijedlog voditelja Knjižnice, a u skladu s potrebama nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada fakultetskih zaposlenika i studenata.