

Na temelju članka 36. Statuta Kliničke bolnice "Merkur" ravnatelj Kliničke bolnice prim. dr. Stjepan Bačić donio je dne 14. travnja 1997. godine

PRAVILNIK

KNJIŽNICE KLINIČKE BOLNICE "MERKUR", ZAGREB

Članak 1.

Naziv knjižnice glasi: Knjižnica Kliničke bolnice "Merkur", Zagreb, Zajčeva 19 (u daljnjem tekstu "Knjižnica").

Knjižnica se nalazi u sastavu Odjela za pravne i kadrovske poslove Kliničke bolnice.

Žig Knjižnice ima pravokutni oblik s natpisom u tri reda koji glasi:

Klinička bolnica "MERKUR" s p. o.

KNJIŽNICA

ZAGREB - Zajčeva 19

Članak 2.

Knjižnica je namijenjena potrebama Kliničke bolnice za stručnu izobrazbu i usavršavanje medicinskih kadrova Kliničke bolnice.

Članak 3.

Stručne knjige koje daje na upotrebu ovoj Kliničkoj bolnici Medicinski fakultet u Zagrebu čuvaju se u Knjižnici i dostupne su svim zdravstvenim djelatnicima ove Kliničke bolnice.

Članak 4.

Knjižnica ima zadatak da skuplja, sređuje, obrađuje, čuva i daje na korištenje knjige i časopise te ostali bibliotečni materijal.

Članak 5.

Knjižnicom se mogu koristiti svi zaposlenici ove Kliničke bolnice te liječnici i drugi zdravstveni djelatnici koji su na specijalizaciji u ovoj Kliničkoj bolnici.

Iznimno se mogu služiti fondom Knjižnice vanjski korisnici uz predočenje međubibliotečne pozajmice ili dopisa drugih ustanova.

Članak 6.

Knjižnica surađuje s ostalim znanstvenim i stručnim knjižnicama u zemlji u svrhu posudbe i zamjene knjiga i časopisa te razmjene informacija i slično.

Članak 7.

Knjižnicom upravlja Knjižnički odbor. Poslove u Knjižnici obavlja stručna osoba visoke stručne spreme - knjižničar.

Članak 8.

Knjižnički odbor čine po jedan predstavnik svake organizacijske jedinice zaposlen u Kliničkog bolnici.

Knjižnički odbor se bira na dvije godine. Odbor između svojih članova bira predsjednika.

Sastanke Odbora saziva predsjednik po vlastitoj inicijativi, na zahtjev članova Odbora, ravnatelja ili stručnog vijeća Kliničke bolnice.

Knjižničar je obavezan prisustvovati sastanku.

Članak 9.

Knjižnički odbor rješava sva važnija pitanja koja su od značenja za Knjižnicu. Predlaže predračun za narednu godinu na prijedlog Klinika i Zavoda. Vodi nabavnu politiku Knjižnice, zastupa interese Knjižnice pred tijelima Kliničke bolnice i drugo.

Članak 10.

Knjižnica je dužna čuvati knjige, časopise i drugi bibliotečni materijal te poduzimati mjere za njihovu zaštitu.

Knjige i drugi bibliotečni materijal, koji je uporabom ili zbog drugih okolnosti dotrajavao, može se iznimno koristiti samo u prostoriji Knjižnice.

Članak 11.

Knjige ili časopisi ne smije se dati na korištenje prije nego što se inventiraju i katalogiziraju.

Članak 12.

U Knjižnici se vode knjige inventara knjiga i časopisa u koje se upisuju sve knjige i časopisi koje Knjižnica stiče kupnjom ili poklonom.

Knjige i časopisi koje su vlasništvo Medicinskog fakulteta u Zagrebu upisuju se u posebne knjige inventara.

Članak 13.

Knjižnica vodi abecedni (autorski) i stručni katalog knjiga, te abecedni katalog časopisa, a može po potrebi voditi i druge kataloge.

Katalozi se vode u obliku listića.

Članak 14.

Knjižnica vodi statistiku i raspoložuje statističkim podacima o stanju Knjižnice.

Članak 15.

Nijedan korisnik ne može iz Knjižnice posuditi knjigu ili časopis dok čitljivo ne potpiše propisanu posudbenicu, revers. Za posuđene publikacije korisnici osobno odgovaraju. U pravilu korisnik može istovremeno posuditi najviše 5 publikacija.

Članak 16.

Određena djela posebnog karaktera čine referentnu zbirku koja se ne posuđuje izvan Knjižnice. To su bibliografije, enciklopedije, rječnici i slično.

Posljednji broj tekućih časopisa također se ne posuđuje izvan Knjižnice.

Članak 17.

Knjige posuđene na čitanje izvan Knjižnice treba vratiti u roku od dva mjeseca od dana posudbe.

Časopise posuđene na čitanje izvan Knjižnice treba vratiti u roku od 15 dana.

Korisniku kojemu je rok posudbe istekao može se rok produžiti ako odnosnu publikaciju nitko drugi ne traži.

Knjižnica je dužna voditi evidenciju korisnika, te paziti da svaka posuđena publikacija bude vraćena do isteka posudbenog roka.

Članak 18.

Određen broj knjiga čini priručni fond pojedine Klinike i Zavoda. Knjige se stalno nalaze u određenoj Klinici i Zavodu. Za njih odgovaraju predstojnici Klinika i Zavoda.

Članak 19.

Knjižnica vrši najmanje jedanput godišnje reviziju i obnovu zaduženja priručnog fonda Klinika i Zavoda.

Krajem svake godine vrši se revizija knjižnog fonda Knjižnice.

Članak 20.

Korisnik je dužan posuđenu publikaciju čuvati. Korisnik jamči i odgovara za eventualnu štetu.

Članak 21.

Korisnik koji na bilo koji način ošteti publikaciju, dužan je štetu nadoknaditi. Ako to nije moguće, dužan je predati Knjižnici istu takvu novu publikaciju, a oštećena postaje njegovo vlasništvo.

Ako korisnik ne može nabaviti zamjenu za oštećenu publikaciju dužan je u dogovoru s Knjižnicom po odobrenju Knjižničkog odbora nadoknaditi štetu drugom publikacijom odgovarajuće vrijednosti a oštećena publikacija ostaje vlasništvo Knjižnice.

Korisnik koji izgubi publikaciju dužan je Knjižnici nabaviti novu. Ako je publikacija rasprodana, dužan je nabaviti Knjižnici rabljenu. Ako te mogućnosti nisu ostvarljive, dužan je platiti trostruku novčanu vrijednost knjige ili časopisa.

Članak 22.

Korisnik koji publikaciju primljenu na određeni rok na upotrebu izvan Knjižnice ne vrati u roku bit će pismeno opomenut. Ako se na opomenu ne odazove gubi pravo daljnjeg posuđivanja tako dugo dok posuđeno ne vrati. Ako se ogluši i na drugu pismenu opomenu, Knjižnice će preko Uprave Kliničke bolnice zatražiti zaštitu imovine.

Članak 23.

Za veće izdatke za potrebe Knjižnice daje prijedlog Knjižnički odbor a nalog potpisuju ovlašteni potpisnici.

Članak 24.

Posuđivanje knjiga vrši se u određeno vrijeme što je naznačeno na vratima Knjižnice.

Članak 25.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ KLINIČKE BOLNICE
"M E R K U R "

Prim. dr. Stjepan Bačić



Klinička bolnica „MERKUR“ s.p.o.
KNJIŽNICA
ZAGREB — Zajčeva ulica 19