

Svet zavoda

Univerze Sigmunda Freuda Dunaj - podružnica Ljubljana

je na svoji seji dne 11. 11. 2020 sprejel

## **PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE SFU LJUBLJANA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice SFU Ljubljana (v nadaljevanju: pravilnik) varuje skupne interese vseh uporabnikov in knjižnici omogoča, da opravlja svoje storitve kakovostno in v korist uporabnikov. Pravilnik ureja odnose med knjižnico SFU Ljubljana (v nadaljevanju: knjižnica) in uporabniki.

Pravilnik temelji na podlagi določil Zakona o knjižničarstvu (UL RS, št.87/01), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/2003), Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/2003), Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev (ZBDS, Bled, 1995) in zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov.

#### 2. člen

Knjižnica je organizacijska enota zavoda in opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost na področju psihoterapevtske znanosti in psihologije oziroma za potrebe pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega dela.

V skladu s Statutom zavoda opravlja dejavnost v imenu in za račun zavoda. Knjižnica ima svoje prostore na sedežu SFU Ljubljana, Trubarjeva cesta 65, v Ljubljani.

SFU Ljubljana

Trubarjeva cesta 65, SI - 1000 Ljubljana

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, matična št.: 6428878000, davčna št.: SI38029812, transakcijski račun: SI56 3400 0101 5852 361 pri banki Sparkasse d.d.

[www.sfu-ljubljana.si](http://www.sfu-ljubljana.si)

### 3. člen

Knjižnica se povezuje z Narodno in univerzitetno knjižnico, visokošolskimi in specialnimi knjižnicami ter centri za znanstveno informiranje sorodnih znanstvenih področij in drugimi knjižnicami v Sloveniji v enotni knjižnični informacijski sistem Republike Slovenije.

### 4. člen

Pravila veljajo za uporabnike knjižnice. Objavljena so na spletni strani knjižnice.

### 5. člen

Odpiralni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike. Odpiralni čas je objavljen na vidnem mestu na SFU Ljubljana, na spletni strani SFU Ljubljana oz. knjižnice in družabnih omrežjih. Spremembe obratovalnega časa so objavljene na vidnem mestu v knjižnici in na spletu.

Cenik knjižnice je objavljen na spletni strani SFU Ljubljana in vsebovan v vsakoletnemu ceniku za tekoče študijsko leto.

### 6. člen

Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi uporabniki knjižnice. Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico in članstvo izkazuje s člansko izkaznico oziroma s študentsko izkaznico SFU Ljubljana. Uporabniki so lahko fizične ali pravne osebe, ki uporabljajo gradivo, storitve, prostore ali opremo knjižnice. Uporabniki knjižnice kot fizične osebe so študenti, visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci in sodelavci ter zunanji uporabniki.

## II. DEJAVNOST, POSLANSTVO IN DOSTOPNOST STORITEV

### 7. člen

Temeljne dejavnosti knjižnice so:

- nabava in zbiranje knjižničnega gradiva,
- strokovna obdelava knjižničnega gradiva,
- hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- inventarizacija knjižničnega gradiva,
- informacijska in dokumentacijska dejavnost,
- delo z uporabniki,
- sodelovanje v sistemu vzajemne katalogizacije COBISS.SI,
- seznanjanje uporabnikov z uporabo knjižnice in njenimi informacijskimi viri,
- uvajanje uporabnikov v samostojno uporabo knjižnice in informacijskih virov,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,

## PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE SFU Ljubljana

- koordiniranje izdelave bibliografij visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- izposoja na dom in v čitalnico,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

### 8. člen

Knjižnica nabavlja in zbira:

- obvezno in dopolnilno študijsko literaturo,
- temeljno in specialno gradivo s področja psihoterapevtske znanosti itd.
- diplomska, magistrska in doktorska dela študentov SFU Ljubljana,
- raziskovalna poročila in elaborate s področja psihoterapevtske znanosti,
- neknjižno gradivo, potrebno za izvajanje pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega procesa,
- referenčno gradivo (slovarji, leksikoni, priročniki, enciklopedije itd.),
- slovenske in tuje serijske publikacije s področja psihoterapevtske znanosti,
- elektronske publikacije,
- gradiva, ki ga izdaja založba SFU Press.

### 9. člen

Knjižnično gradivo mora biti strokovno obdelano in dostopno uporabnikom.

Knjižnično gradivo mora biti ustrezno varovano.

### 10. člen

Obdelava knjižničnega gradiva obsega:

- inventariziranje gradiva in vodenje inventarnih knjig,
- katalogiziranje gradiva po mednarodnih standardih za bibliografski opis,
- vsebinska obdelava gradiva po mednarodno uveljavljenih načelih (UDK vrstilci, predmetne oznake, tezaver...).

### 11. člen

Osnovno poslanstvo knjižnice je, da zagotavlja informacijske in knjižnične storitve s področja psihoterapevtske znanosti in psihologije itd. študentom in zaposlenim na SFU Ljubljana kot podporo študijskemu procesu študentov ter pedagoškemu in raziskovalnemu delu sodelavcev SFU Ljubljana.

## 12. člen

Knjižnica načrtuje svoje naloge in dejavnosti letno. V ta namen izdela predlog letnega delovnega načrta v okviru letnega načrta (strateški plan) SFU Ljubljana.

## 13. člen

Dostopnost storitev:

Knjižnica zagotavlja knjižnične storitve v prvi vrsti uporabnikom SFU Ljubljana, dostopne pa so tudi vsem ostalim uporabnikom, ki spoštujejo določila tega pravilnika.

## 14. člen

Osnovne storitve za uporabnike:

- dostop do javnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih javnih podatkovnih zbirk ter informacijskih virov in njihovo uporabo,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih informacijskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- vpogled v knjižnične zbirke preko sistema COBIB.SI, naročanje le-teh preko maila in telefona in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o knjižničnem gradivu in iz gradiva knjižnice,
- posredovanje informacij iz vzajemne bibliografske podatkovne baze COBIB.SI,
- pomoč in svetovanje pri iskanju in uporabi knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov knjižnice,
- seznanjanje uporabnikov z novostmi knjižnice,
- dostop do drugih dejavnosti knjižnice.

## 15. člen

Osnovne storitve omogočene le članom knjižnice:

- rezerviranje in naročanje knjižničnega gradiva,
- izposoja knjižničnega gradiva na dom in v čitalnico,
- medknjižnična izposoja,
- zahtevnejše informacijske storitve (tematske poizvedbe po naročilu, posredovanje informacij o citiranosti, raziskovalne storitve).

## 16. člen

Univerza Sigmunda Freuda Dunaj – podružnica Ljubljana  
Trubarjeva cesta 65, SI - 1000 Ljubljana

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, matična št.: 6428878000, davčna št.: SI38029812,  
transakcijski račun: SI56 3400 0101 5852 361 pri banki Sparkasse d.d.

[www.sfu-ljubljana.si](http://www.sfu-ljubljana.si)

(Bibliografije raziskovalcev)

Knjižnica skrbi za vnos bibliografskih enot in vodi podatke o bibliografijah v vzajemni bibliografski bazi podatkov COBIB.SI za zaposlene na SFU Ljubljana.

17. člen

(Prodaja publikacij)

SFU Ljubljana lahko prodaja odpisano knjižnično gradivo, ki je ostalo po izpolnitvi vseh zakonskih zahtev, ki opredeljujejo odpis in izločanje knjižničnega gradiva, ter gradivo, prejeto kot dar, ki ga glede na strokovne kriterije in nabavno politiko knjižnice ne uvrstijo v svoje knjižnične zbirke.

**II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI KNJIŽNICE DO UPORABNIKOV**

18. člen

Pooblaščen strokovni delavec knjižnice ima eno ali vse od naslednjih pravic in dolžnosti knjižničnega delavca do uporabnika:

- da ob vpisu v knjižnico in podaljšanju članstva zahteva od uporabnika dokument, ki omogoča ugotovitev identitete,
- da pred uporabo storitve, ki jo knjižnica zagotavlja le članom od uporabnika zahteva na vpogled člansko izkaznico in dokument, ki omogoča ugotovitev identitete,
- da hrani osebne podatke uporabnikov v skladu z zakonoma, ki urejata knjižničarstvo in varstvo osebnih podatkov, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov v Republiki Sloveniji in Splošno uredbo o varstvu podatkov ter na tem temelječo pristopno izjavo, ki jo podpiše uporabnik ob včlanitvi v knjižnico,
- da po izteku roka izposoje pridobi nazaj izposojeno knjižnično gradivo od vsakega uporabnika,
- da pri uporabi knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov zagotavlja spoštovanje določil avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb,
- da si pridrži diskrecijsko pravico, da lahko uporabnika oprosti plačila zamudnine in stroškov obveščanja o poteku roka izposoje, če uporabnik dokaže, da je do opustitve dolžnega ravnanja prišlo zaradi višje sile ali iz drugih opravičljivih razlogov,
- da si pridrži diskrecijsko pravico, da lahko uporabnika oprostito plačila nadomestila za izgubljeno gradivo, če presodi, da je gradivo že zastarelo in neuporabno ali če uporabnik izgubljeno gradivo nadomesti z enakim gradivom in v podobnem stanju, kot je bilo izposojeno gradivo,
- da si pridrži diskrecijsko pravico, da lahko uporabniku izjemoma dovoli izposojiti večjega števila enot gradiva in za daljši čas, kot to določa pravilnik o poslovanju knjižnice,

## PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE SFU Ljubljana

- da si pridrži diskrecijsko pravico, da lahko uporabniku izjemoma dovoli izposojlo čitalniškega gradiva zunaj prostorov knjižnice,
- da prepove izposojlo gradiva ali uporabo drugih storitev knjižnice uporabniku, ki je prekršil določbe tega pravilnika,
- da uporabnika v primerih težjih kršitev tega pravilnika izpiše iz knjižnice.

### 19. člen

Knjižnica zbira osebne podatke le za opravljanje svoje dejavnosti in jih varuje v skladu z zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov v Republiki Sloveniji in Splošno uredbo o varstvu podatkov (GDPR). Knjižnica lahko posreduje podatke o posameznih transakcijah, ki jih je član v določenem obdobju opravil v knjižnici, le članu osebno, in sicer na podlagi pisne vloge oziroma identifikacije z ustreznim osebnim dokumentom.

Zaradi posodobitve poslovanja ali informacijskega sistema lahko knjižnica na osnovi osebne privolitve zbira tudi druge podatke uporabnikov.

Osebni podatki o članih se v zbirki osebnih podatkov v skladu z načeli Splošne uredbe o varstvu podatkov vodijo še največ eno leto od poteka članstva v knjižnici. Potem se izbrišejo oziroma anonimizirajo. Če ima član v tem času še neporavnane obveznosti do knjižnice, se njegovi osebni podatki izbrišejo oziroma anonimizirajo, ko so obveznosti poravnane.

### 20. člen

Zaposlena v knjižnici pri svojem delu in odnosi z uporabniki upošteva etični kodeks (slovenskih knjižničarjev). V skladu z njim ter cilji in možnostmi knjižnice si prizadeva za zagotavljanje najvišje možne kakovosti, učinkovitosti in raznovrstnosti storitev, ki temeljijo na enakopravnosti, nepristranskosti ter njihovem spoštovanju na strokovni in človeški ravni.

Knjižnica v skladu z zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov Republiki Sloveniji in Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) varuje zasebnost uporabnikov glede osebnih podatkov, iskanega knjižničnega gradiva in informacij. Zavzema se za prost pretok gradiva in informacij ter nasprotuje vsem poskusom uvajanja cenzure in drugih strokovno neutemeljenih omejitev pri pridobivanju in posredovanju gradiva in informacij.

## IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UPORABNIKOV DO KNJIŽNICE

### 21. člen

Uporabniki knjižnice so fizične ali pravne osebe, ki uporabljajo knjižnično gradivo, storitve, prostore ali opremo knjižnice. Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi uporabniki.

## PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE SFU Ljubljana

Uporabniki knjižnice imajo dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov knjižnice ter storitev knjižnice v prostorih SFU Ljubljana, preko vzajemnega kataloga slovenskih knjižnic COBIB.si in interne spletne strani SFU Ljubljana.

Dolžnost uporabnikov knjižnice je, da pri uporabi knjižničnega gradiva, storitev, prostorov in opreme knjižnice ravnajo v skladu s tem pravilnikom in knjižničnim redom knjižnice.

Pogoje članstva, vpis v knjižnico, članarino in trajanje oziroma prenehanje članstva podrobneje določa Knjižnični red knjižnice.

### 22. člen

Knjižnica posluje v slovenskem jeziku.

## V. ORGANIZACIJA IN VODENJE KNJIŽNICE

### 23. člen

Knjižnico vodi strokovni delavec, ki ga imenuje direktor zavoda.

### 24. člen

Strokovni delavec knjižnice vodi knjižnico tako, da:

- skrbi za izvajanje sprejetih sklepov in odločitev,
- koordinira delo z vodstvom in z drugimi enotami zavoda,
- odgovarja za razvoj vseh dejavnosti knjižnice po uveljavljenih znanstvenih in mednarodno sprejetih standardih,
- skrbi in odgovarja za strokovno opravljanje vseh del v knjižnici,
- skrbi za etično poslovanje knjižnice,
- zbira in analizira podatke o delovanju knjižnice,
- skrbi za redno poslovanje knjižnice,
- skrbi za nemoten potek delovanja knjižnice,
- skrbi za racionalno in koordinirano nabavo knjižničnega gradiva v okviru izvajanja sprejete nabavne politike,
- skrbi za nabavo knjižničnega gradiva,
- skrbi za racionalno uporabo finančnih sredstev,
- neposredno izvaja sprejete sklepe in odločitve,
- pripravlja letne delovne načrte, poročila o delu, statistična poročila itd. za matično ustanovo, NUK in IZUM,
- koordinira mednarodno sodelovanje s sorodnimi inštitucijami iz tujine.

**VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

25. člen

Uporabniki morajo biti ob vpisu v knjižnico opozorjeni na določila tega pravilnika. Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na svetu zavoda.

V Ljubljani, dne 11. 11. 2020

Predsednik Sveta zavoda SFU LJUBLJANA

Mag. Miran Možina





**PRILOGA:**

**PRISTOPNA IZJAVA**

Ime in priimek \_\_\_\_\_

Datum in kraj rojstva \_\_\_\_\_

Naslov stalnega bivališča \_\_\_\_\_

Naslov začasnega bivališča \_\_\_\_\_

e-naslov \_\_\_\_\_

Izjavljam, da želim postati član knjižnice in sem seznanjen ter sprejemam pogoje poslovanja knjižnice, kot so navedeni v Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja *knjižnice Univerze Sigmunda Freuda Dunaj – podružnica Ljubljana (SFU Ljubljana)* in bom spoštoval njegove določbe.

S svojim podpisom potrjujem, da so navedeni osebni podatki resnični in da bom vsako spremembo osebnih podatkov v osmih dneh po nastali spremembi sporočil pristojni službi knjižnice.

Soglašam,

da knjižnica za potrebe poslovanja v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR) ter v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov v Republiki Sloveniji upravlja in vodi naslednje podatke:

osnovni osebni podatki (ime in priimek, datum in kraj rojstva) [v nadaljevanju: osnovni osebni podatki],

kontaktni podatki (telefonska številka, e-mail, naslov stalnega/začasnega bivališča) [v nadaljevanju: kontaktni podatki],

in sicer za čas mojega članstva v knjižnici ter še največ eno leto od dne, ko knjižnici poravnam vse obveznosti plačil in vračila izposojenega knjižničnega gradiva;

- da lahko knjižnica v skladu z Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR) osebne podatke in v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov v Republiki Sloveniji, podatke iz kategorije kontaktni podatki, obdeluje v namen obveščanja o izposojenem in rezerviranem gradivu, poteku roka izposoje in članstva, ter za potrebe zagotavljanja oddaljenega dostopa do elektronskih virov;
- da sem seznanjen, da lahko predmetno privolitev kadarkoli spremeni ali prekliče na ta način, da to pisno in osebno sporoči osebi, pooblaščen za varnost podatkov naročnika (DPO) Mojci Tompa (e-mail naslov: [mojca.tompa@sfu-ljubljana.si](mailto:mojca.tompa@sfu-ljubljana.si)), ne da bi to vplivalo na zakonitost obdelave podatkov, ki so se na podlagi privolitve izvajale do njegovega preklica;
- da, sem seznanjen še, da imam po GDPR od knjižnice:
  - pravico zahtevati dostop do lastnih osebnih podatkov;
  - pravico zahtevati popravek, izbris ali omejitev uporabe osebnih podatkov;
  - pravico do ugovora obdelavi;

PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE SFU Ljubljana

- pravico do prenosljivosti podatkov;
- pravico, da v primeru kršitev varstva osebnih podatkov o tem s pritožbo obvesti Informacijskega pooblaščenca ter
- da je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

SFU Ljubljana ima zaradi nemožnosti knjižničnega poslovanja in evidentiranja pravico zavrniti pristopno izjavo, ki ne vsebuje popolnih osnovnih osebnih podatkov in kontaktnih podatkov, ali uporabnik kasneje zahteva izbris teh podatkov.

V Ljubljani, dne \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_