

Na podlagi 15. in 16. člena Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, 29/03) je senat UL AGRFT na 9. redni seji dne 28.9.2004 sprejel

PRAVILNIK O SPLOŠNIH POGOJIH POSLOVANJA CENTRA ZA TEATROLOGIJO IN FILMOLOGIJO AKADEMIJE ZA GLEDALIŠČE, RADIO, FILM IN TELEVIZIJO UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Centra za teatrologijo in filmologijo Akademije za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Pravilnik) ureja odnose med Centrom za teatrologijo in filmologijo Akademije za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju CTF UL AGRFT) in uporabniki in obsega:

I. **Splošne določbe**

II. **Knjižnični in čitalniški red**

- a) Pravice in dolžnosti CTF UL AGRFT do uporabnika in člana
- b) Pravice in dolžnosti uporabnika in člana do gradiva oziroma CTF UL AGRFT
- c) Dostopnost in pogoje uporabe gradiva
- d) Jezik poslovanja

III. **Prehodne in končne določbe**

1.1.

2.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

2. člen

CTF UL AGRFT je visokošolska knjižnica, arhiv in informacijsko-dokumentacijski center za področje gledališča, radia, filma in televizije. Podpira študijski, umetniški in raziskovalni proces na UL AGRFT, tako da izvaja svojo dejavnost predvsem za študente, visokošolske učitelje in druge visokošolske delavce. Vsakomur omogoča dostop do storitev v obsegu, kot ga določa ta *Pravilnik*.

3. člen

CTF UL AGRFT ima naslednje enote:

- knjižnica

- gledališki arhiv in dokumentacija
- filmski arhiv in dokumentacija

4. člen

CTF UL AGRFT zagotavlja naslednje storitve:

- vpogled v knjižnične, arhivske in dokumentacijske zbirke in njihovo uporabo,
 -
 - dostop do javnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga, arhivskih katalogov in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
 - dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
 - posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
 - izposajo knjižničnega gradiva v čitalnici in na dom,
 - medknjižnično izposajo in posredovanje dokumentov,
 - usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice, arhiva in dokumentacije,
 - strokovno pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv in informacij,
 - seznanjanje z novostmi v knjižnici,
 - rezerviranje in naročanje gradiva,
 - reproduciranje gradiva,
 - uporabo tehnične opreme, namenjene pregledovanju gradiva,
 - dostop do interneta in svetovnega spleta,
 - dostop do dejavnosti in prireditev.
-
-
-
-
-
-
-

5. člen

Osnovne storitve, ki so navedene v 1., 2. in 3. alineji 4. člena, so na voljo vsem uporabnikom CTF UL AGRFT, preostale omogoča CTF UL AGRFT le članom. To so storitve, ki povzročajo dodatne stroške zaradi vodenja evidenc, izdaje izkaznic in potrdil, zagotavljanje sledljivosti izposojenega gradiva, obnavljanja poškodovanega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, vezanih na uporabo določenih vrst gradiva, izpolnjevanja obveznosti, ki izhajajo iz spoštovanja avtorskih in sorodnih pravic, ipd.

6. člen

Obratovalni čas CTF UL AGRFT in delovni koledar določa UO UL AGRFT v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic.

II. KNJIŽNIČNI IN ČITALNIŠKI RED

a) Dolžnosti CTF UL AGRFT do uporabnika in člana

7. člen

Delavci CTF UL AGRFT (v nadaljevanju: delavec) so odgovorni za neoviran dostop do storitev, ki jih zagotavlja CTF UL AGRFT v skladu s *Pravilnikom*, ter za spoštovanje določb tega *Pravilnika* in vzdrževanje reda v prostorih CTF UL AGRFT.

8. člen

Odnos delavcev do uporabnikov temelji na prijazni in vljudni komunikaciji, ki je usmerjena v hitro in učinkovito reševanje uporabnikovih informacijskih potreb.

9. člen

Delavec ali predstojnik CTF UL AGRFT ima lahko eno ali vse od naslednjih pravic in dolžnosti do uporabnika:

- da zahteva od uporabnika veljavni dokument, s katerim ta dokaže svojo istovetnost, preden začne uporabljati storitve CTF UL AGRFT,
- da hrani osebne podatke uporabnikov v skladu z zakonodajo, ki ureja knjižničarstvo in varstvo osebnih podatkov, vodi evidence uporabnikov, raziskovalnih tem, izposojenega gradiva in narejenih kopij,
- da pri storitvah zagotavlja spoštovanje določil avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb,
- da pridobi nazaj izposojeno gradivo od vsakega uporabnika,
- da si pridrži diskrecijsko pravico, da uporabniku izjemoma dovoli izposojiti večjega števila enot gradiva in za daljši čas, kot to določa *Pravilnik*,
- da pri vsakem odnašanju gradiva iz prostorov CTF UL AGRFT brez vednosti izposojevalca od uporabnika zahteva, da pokaže člansko izkaznico in pojasni, zakaj gradiva ni vpisal,

- da onemogoči izposojno gradiva in dostop do drugih storitev uporabniku, ki je prekršil določbe tega *Pravilnika*,
- da uporabnika v primeru težjih kršitev *Pravilnika* izključi iz CTF UL AGRFT,
- da v izjemnih okoliščinah zapre enoto CTF UL AGRFT.

10. člen

V primeru pisne pritožbe zoper ravnanje delavca CTF UL AGRFT, odloča o upravičenosti pritožbe predstojnik CTF UL AGRFT.

11. člen

V primeru, da se enota CTF UL AGRFT začasno zapre za del dneva, dan ali več, delavec CTF UL AGRFT uporabnike o tem obvesti najmanj dva delovna dneva prej z obvestilom na vidnem mestu pri vhodu v stavbo UL AGRFT in pred enoto.

b) Pravice in dolžnosti uporabnika in člana do CTF UL AGRFT

12. člen (uporabnik, član)

Uporabnik je fizična oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore ali opremo CTF UL AGRFT.

Član je uporabnik, ki članstvo v CTF UL AGRFT izkazuje s člansko izkaznico.

Članstvo je povezano s plačilom članarine, razen v posebnih primerih, ki jih določa ta *Pravilnik*.

13. člen (vpis)

0.1. V CTF UL AGRFT se lahko včlanijo državljani Republike Slovenije in tuji državljani, ki imajo v Sloveniji stalno ali začasno bivališče.

14. člen

Študenti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) postanejo člani CTF UL AGRFT ob vpisu na UL. Izkazujejo se s študentsko izkaznico, ki je hkrati enotna knjižnična

izkaznica za vse knjižnice UL. Ob prvem obisku v CTF UL AGRFT izpolnijo pristopno izjavo, s čimer se obvežejo, da bodo spoštovali določila tega *Pravilnika*.

15. člen

Zaposleni delavci na UL dobijo izkaznico ob podpisu pristopne izjave in predložitvi dokazila, da so zaposleni na UL.

16. člen

Osebe brez statusa, študenti drugih univerz oziroma visokih šol in drugi uporabniki postanejo člani po vpisu v CTF UL AGRFT. Ob vpisu izpolnijo pristopno izjavo in predložijo veljaven osebni dokument:

- osebno izkaznico ali potni list,
- potni list in izjavo poroka, če gre za tuje državljane, ki študirajo ali delajo v Sloveniji.

17. člen

0.2.

Mladoletne in brezposelne osebe so oproščene plačila članarine.

0.3.

Mladoletne osebe morajo ob vpisu priložiti potrdilo staršev ali zakonitega zastopnika, s katerim ta prevzema odgovornost za spoštovanje določil tega *Pravilnika*.

Brezposelne osebe morajo dokazati status brezposelne osebe z ustreznim uradnim dokumentom.

18. člen

Plačila članarine so oproščeni zaposleni na UL, upokojenci UL AGRFT in člani ZBDS s potrjeno člansko izkaznico.

19. člen

Članstvo traja eno leto od dneva vpisa in ga je potrebno obnoviti vsako leto.

20. člen

(članska izkaznica)

Članska izkaznica ni prenosljiva. Člani so odgovorni za vse gradivo, ki je bilo izposojeno pod njihovim imenom. Na zahtevo delavca morajo pokazati člansko izkaznico.

21. člen

Člani morajo CTF UL AGRFT takoj obvestiti o izgubi izkaznice in o spremembi imena ali naslova. Nadomestno izkaznico dobijo proti plačilu.

22.

c) Dostopnost in pogoji uporabe gradiva CTF UL AGRFT

23. člen

0.1.

Gradivo CTF UL AGRFT se uporablja v izobraževalne, znanstveno-raziskovalne, kulturne in publicistične namene. Pravne in fizične osebe lahko gradivo CTF UL AGRFT uporabljajo tudi v poslovne in druge namene, če izkažejo pravni interes.

24. člen

0.2.

Uporabniki imajo dostop do storitev CTF UL AGRFT v skladu z določili avtorskopravne zakonodaje ali licenčnih pogodb.

25. člen

-

0.3.

Delavci iz gradiva ne iščejo podatkov za raziskovalne in študijske namene uporabnikov ter zanje ne opravljajo prepisov, prevodov in drugega raziskovalnega dela.

26. člen

Uporabnik gradiva odgovarja za zlorabo vseh vrst podatkov in upoštevanje zakonodaje, ki se nanaša na izvrševanje avtorskih pravic in zasebnost posameznika.

0.4.

27. člen (izposojanje gradiva v knjižnici)

V knjižnični čitalnici lahko gradivo pregledujejo vsi uporabniki, na dom pa si ga lahko izposodijo samo vpisani člani. Člani si gradiva ne morejo izposojati za druge osebe ali pod tujim imenom.

28. člen

Gradivo lahko izposojajo samo delavci. Izposojajo lahko samo obdelano in ustrezno opremljeno gradivo.

29. člen

0.5. Člani si lahko izposojajo na dom vse knjižnično gradivo, razen referenčnega in priročnega gradiva, dragocenih, redkih in starejših tiskov (pred letom 1945), gradiva, ki je namenjeno samo za uporabo v čitalnici, periodičnih publikacij in elektronskega gradiva, če tako določa avtorskopравни zakon ali licenca.

30. člen

Člani imajo lahko izposojenih do deset enot knjižničnega gradiva skupaj, izjemoma več, če tako dovoli predstojnik CTF UL AGRFT ali delavec knjižnice. Ob prvem obisku si član lahko izposodi največ dve enoti gradiva.

31. člen

Člani gradiva ne smejo odnašati iz knjižnice brez vpisa izposoje pri izposojevalcih.

32. člen

(izposojanje gradiva v gledališkem arhivu in dokumentaciji,
v filmskem arhivu in dokumentaciji)

Gradivo, ki ga hranita enoti gledališki in filmski arhiv, se lahko uporablja v prostorih čitalnice med obratovalnim časom CTF UL AGRFT. Gradivo iz priročne videotečne in fonotečne zbirke, ki služi pripravi in izvajanju študijskega procesa na UL AGRFT, si lahko delavci in študenti UL AGRFT za lastne potrebe izposojajo tudi na dom.

33. člen

Arhivsko gradivo se v čitalnici lahko samo pregleduje ali prepisuje tako, da se original ne poškoduje. Če pride po krivdi uporabnika do poškodbe arhivskega gradiva, je ta dolžan CTF UL AGRFT povrniti stroške restavracije oziroma konzervacije, tudi če je bila poškodba nenamerna.

34. člen

Če so z namenom, da bi zaščitili originale, izdelane kopije arhivskega gradiva, se dajejo v uporabo le kopije: fotokopije, fotografije, diapozitivi, optični diski in drugo.

35. člen

Člani naročajo arhivsko gradivo pri delavcu, ki vodi zbirko. Za naročeno gradivo izpolnijo zadolžnico. V primeru manjšega naročila delavec CTF posreduje gradivo članu takoj, v primeru večjega naročila gradivo pripravi za naslednji termin v skladu z obratovalnim časom zbirke.

36. člen

CTF UL AGRFT lahko začasno omeji uporabo neurejenega ali poškodovanega gradiva, vendar mora člana obvestiti, kdaj bo dostopno.

37. člen

Uporabniki morajo pri objavah, razstavah ali reprodukcijah arhivskega gradiva citirati uporabljeno gradivo z navedbo imena ali kratice CTF UL AGRFT.

38. člen

Uporabniki, ki so na podlagi arhivskega gradiva CTF UL AGRFT objavili publikacijo ali članek, so dolžni CTF UL AGRFT izročiti vsaj en izvod publikacije ali separata članka.

39. člen

Člani imajo lahko izposojene do štiri enote videotečnega, zvočnega ali sorodnega gradiva, izjemoma več, če tako dovoli predstojnik CTF UL AGRFT ali delavec.

40. člen

Filmsko arhivsko gradivo se lahko uporablja z videopregledom kopij v čitalnici CTF UL AGRFT in s projekcijami v prostorih UL AGRFT.

41. člen

Uporaba gledališkega ali filmskega arhivskega gradiva izven prostorov CTF UL AGRFT se ureja s posebno pogodbo.

42. člen

Pri uporabi arhivskega gradiva se mora zaradi specifičnosti upoštevati še določila Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah. V primerih, ko avtorske in sorodne pravice še niso potekle, se uporabnik zaveže, da uredi pravna razmerja z avtorji in se obveže, da bo spoštoval tudi moralne avtorske pravice.

43. člen (izposojevalni rok)

Izposojevalni rok za knjige je en mesec, za izpitno gradivo pa se ta rok skrajša in je praviloma en teden.

Za , videotečno, zvočno in elektronsko gradivo je rok izposoje sedem dni pod pogojem, da je izposoja dovoljena.

Če gre za nujnejši študijski material, skrajšani izposojevalni rok določa delavecakega gradiva štiri dni.

44. člen
(podaljšave izposojevalnega roka)

0.6. Izposojevalni rok je možno podaljšati samo knjižnemu gradivu, vendar le, če gradivo ni rezervirano za druge uporabnike in če izposojevalni rok še ni potekel.

45. člen

Podaljšave so možne osebno, po telefonu ali po elektronski pošti.

46. člen
(rezervacije gradiva)

Rezervirati je mogoče vse gradivo, ki ga CTF UL AGRFT izposoja na dom in je bodisi prosto na polici ali izposojeno pri drugem članu. Rezervacije so možne osebno, po telefonu ali elektronski pošti. Ko je gradivo na voljo, so člani o tem obveščeni po telefonu.

47. člen

Rezervirano gradivo čaka na člana pet dni.

48. člen

Osnovne informacije o gradivu in iz gradiva dobijo uporabniki po telefonu ali po elektronski pošti.

49. člen
(vračanje gradiva)

Člani lahko gradivo vračajo osebno ali po pošti s priporočeno pošiljko.

50. člen
(reproduciranje gradiva)

Izpisi ali prenosi podatkov iz elektronskih dokumentov so članom na voljo ob upoštevanju določil avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb, ki jih je UL AGRFT sklenil ob nabavi elektronskih dokumentov.

51. člen

V CTF UL AGRFT je mogoče naročiti reprodukcije arhivskega gradiva. Reproduciranje in obliko reprodukcij dovoljuje delavec enote glede na tehnične možnosti, objektivne razloge in razloge, ki zadevajo varstvo arhivskega gradiva. Naročnik kopij je pred prevzemom dolžan poravnati stroške reproduciranja po veljavnem ceniku UL AGRFT. Član ne more prevzeti kopij arhivskega gradiva, dokler ne poravna stroškov naročila.

52. člen
(zamudnine in opomini)

Člani morajo izposojeno gradivo vračati v predpisanem roku, v nasprotnem primeru jim CTF UL AGRFT pri krajših prekoračitvah izposojevalnega roka zaračuna zamudnino, pri daljših pa člane pisno opozori z opominom, katerega stroške morajo plačati skupaj z zamudnino.

Dnevi, ko je AGRFTCTF UL AGRFT zaprt, so pri obračunu zamudnine izključeni.

53. člen

CTF UL AGRFT pošilja naslednje opomine: 1. opomin, 2. opomin, 3. opomin in opomin pred tožbo. Višino zamudnin in stroškov za opomine določa veljavni cenik UL AGRFT.

54. člen

Če člani odklonijo plačilo zamudnine, stroškov opomina ali kljub večkratnemu opozarjanju izposojenega gradiva ne vrnejo, jim CTF UL AGRFT začasno ustavi izposojeno novega gradiva ali dostop do svojih storitev, terjatev pa izterja preko pristojnega sodišča.

55. člen
(izgubljeno in poškodovano gradivo)

- 0.7. Člani morajo poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomestiti z enakim ali ustreznim nadomestnim gradivom ali poravnati stroške po veljavnem ceniku.

56. člen
(dostop do elektronskega gradiva, strežnikov,
interneta in uporaba računalniških postaj)

Uporabniki lahko v čitalnici brezplačno uporabljajo gradiva v elektronski obliki (podatkovne zbirke, elektronske revije) in internet v skladu z določili avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb, ki jih je UL AGRFT sklenil ob nabavi gradiv.

57. člen

Računalniški terminali, prek katerih je možen dostop do vzajemnega računalniškega kataloga, elektronske pošte in interneta, so dostopni vsem uporabnikom.

58. člen

Internet uporabljajo uporabniki na lastno odgovornost. CTF UL AGRFT ni odgovoren za informacije na internetu, ki bi lahko bile žaljive ali škodljive za uporabnike.

59. člen

Uporabniki podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov v CTF UL AGRFT se obvezujejo:

- da bodo skrbeli za tajnost dodeljenih gesel, ki jih ne smejo posredovati drugim osebam,
- da bodo upoštevali tajnost podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov omrežja,
- da ne bodo skušali pridobiti neupravičenega dostopa do podatkov, programske opreme, servisov in uporabniških imen na računalnikih ali omrežjih, za katere nimajo ustreznih pooblastil,
- da bodo podatke iz podatkovnih zbirk na CD-ROM-ih in iz drugih zakupljenih podatkovnih zbirk uporabljali le za nepridobitne namene v okviru izobraževalnih in raziskovalnih dejavnosti na Univerzi,
- da podatkov iz podatkovnih zbirk na CD-ROM-ih in iz drugih zakupljenih zbirk ne bodo kopirali, distribuivali, prodajali ali z njimi gradili svojih podatkovnih zbirk,
- da si bodo za lastne potrebe naredili le en izvod izpisov posameznega iskanja v elektronski ali papirni obliki
- da bodo skrbno ravnali s tehnično opremo in odgovarjali za nastalo škodo, tudi če je ta povzročena nenamerno

60. člen

Uporabniki ne smejo spreminjati nastavitve računalnikov oziroma terminalov in so odgovorni, če računalnike v CTF UL AGRFT zlorabijo za namene, ki so v nasprotju s *Pravilnikom*.

61. člen

Če uporaba interneta oziroma računalnika moti ostale uporabnike ali ni ustrezna glede na računalniške nastavitve, si CTF UL AGRFT pridržuje pravico, da prekine uporabo računalnikov pri tistih uporabnikih, ki ne upoštevajo pravil.

62. člen

(medknjižnična izposoja)

Gradivo lahko knjižnice naročijo po elektronski pošti. Prezamejo ga lahko osebno ali ga dobijo po pošti.

63. člen

(informacijske storitve)

0.8.

CTF UL AGRFT je tudi informacijski center za znanstveno in strokovno informiranje, ki posreduje informacije na strokovnih področjih gledališča, filma, radia in televizije iz svojih in nabavljenih podatkovnih zbirk ter različnih online informacijskih servisov osebno, po telefonu ali po elektronski pošti.

64. člen

Članom so na voljo:

- poizvedbe, ki jih opravljajo informacijski specialisti iz različnih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- elektronske revije, podatkovne zbirke, ki so pomembne za področje gledališča, filma, radia, televizije in drugi informacijski viri.

65. člen (vedenje)

Prostori CTF so namenjeni študiju, zato se od uporabnikov pričakuje, da čim manj motijo ostale z glasnim govorjenjem.

66. člen

Uporaba mobilnih telefonov ali drugih zvočnih naprav v prostorih CTF UL AGRFT (ali v čitalnicah CTF UL AGRFT) ni dovoljena, razen v predprostoru. Elektronski šumi, ki jih povzročajo prenosni računalniki, morajo biti izključeni.

67. člen

V prostore CTF UL AGRFT ni dovoljeno voditi psov; izjema so psi vodniki.

68. člen

V CTF UL AGRFT je dovoljeno prinašati samo brezalkoholno pijačo v zaprti embalaži. Za malico in pogovore je uporabnikom na voljo predprostor.

69. člen

Kajenje v CTF UL AGRFT ni dovoljeno.

70. člen

Uporabniki si ne smejo rezervirati čitalniških mest tako, da na mizah puščajo svoje osebne predmete.

71. člen

Uporabniki so odgovorni za svojo lastnino. CTF UL AGRFT ne odgovarja za krajo ali izgubo njihove lastnine.

72. člen

Uporabniki, ki z nekulturnim vedenjem, razgrajanjem ali iz objestnosti motijo čitalniški red in mir, se odstranijo.

73. člen
(drugi pogoji uporabe)

V primeru nevarnosti so uporabniki dolžni hitro in tiho zapustiti CTF UL AGRFT ter slediti navodilom delavcev.

74. člen

V CTF UL AGRFT ni dovoljeno organizirano zbiranje oseb brez dovoljenja predstojnika. Prav tako ni dovoljeno v prostorih CTF UL AGRFT razstavljati, prodajati ali reklamirati proizvodov brez dovoljenja predstojnika.

75. člen

Vsi uporabniki odgovarjajo, če namerno ali nenamerno povzročijo škodo CTF UL AGRFT ali tretji osebi.

76. člen

CTF UL AGRFT si pridržuje pravico, da vsakemu uporabniku, ki ga zaloti pri tatvini ali namernem poškodovanju gradiva in opreme, prepove uporabo storitev.

d) Jezik poslovanja

77. člen

CTF UL AGRFT posluje v slovenskem jeziku.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

78. člen

Uporabniki morajo biti ob vpisu ustno opozorjeni na določila tega *Pravilnika*, ki mora biti na razpolago v pisni in elektronski obliki.

79. člen

Upravni odbor Akademije za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani določa obratovalni čas, vrsto storitev in cenik UL AGRFT.

80. člen

Pravilnik sprejme senat Akademije za gledališče, radio, film in televizijo in začne veljati naslednji dan po sprejemu na senatu.

V Ljubljani, 28.9. 2004

Dekan UL AGRFT:
Doc. Miran Zupanič

- 1.
- 2.

1.

2.

-

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.