

Na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02, 92/15), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03), Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani (17. 7. 2023), Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 28/2023) in Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev (1995), Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030) ter Pravil Teološke Fakultete Univerze v Ljubljani (2. redna seja Senata UL TEOF, 11. december 2017, s spremembami in dopolnitvami) je senat Teološke fakultete Univerze v Ljubljani na svoji 20. redni seji, dne 4. decembra 2023 sprejel

PRAVILNIK O POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE TEOLOŠKE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen

(splošne določbe)

1.1. Pravilnik o pogojih poslovanja Knjižnice Teološke fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Pravilnik) ureja splošne pogoje poslovanja Knjižnice Teološke fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Knjižnica UL TEOF), s sedežem na naslovu: Poljanska cesta 4, 1000 Ljubljana, Slovenija

1.2. Pravilnik določa način poslovanja Knjižnice UL TEOF in njenih dveh enot: Knjižice Ljubljana, na naslovu: Poljanska cesta 4, 1000 Ljubljana in Teološke knjižnice Maribor, na naslovu: Slomškov trg 20, 2000 Maribor (v nadaljevanju: enoti Knjižnice UL TEOF) ter odnose med knjižnicama in njihovimi uporabniki.

Z uporabo knjižničnih storitev uporabniki sprejmejo določila tega pravilnika, knjižničnega reda in cenika. Pravilnik potrdi Senat fakultete. Knjižnični red potrdi knjižnični svet Knjižnice UL TEOF. Predlog cenika pripravi vodja knjižnice, potrdi ga Upravni odbor UL TEOF.

1.3. Knjižnica UL TEOF je organizacijska enota Teološke fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL TEOF), ki povezuje obe enoti Knjižnice UL TEOF. Knjižnica TEOF UL je visokošolska knjižnica, ki opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe znanstveno raziskovalnega in izobraževalnega dela na področju teologije, religiologije in cerkvene zgodovine ter zakonskih in družinskih študijev. Knjižnično dejavnost izvaja za študente, visokošolske učitelje, visokošolske sodelavce, pastoralne delavce ter za zunanje uporabnike (dijake, zaposlene, upokojene, brezposelne). Enota Teološka knjižnica Maribor v delu fonda Nadškofije Maribor opravlja vlogo specialne knjižnice.

Za svoje člane si enoti Knjižnice UL TEOF vzajemno brezplačno izposojata gradivo preko medknjižnične izposoje.

1.4. Knjižnični svet Knjižnice UL TEOF je stalen organ, ki usmerja in nadzoruje delovanje Knjižnice UL TEOF. Podrobnejše določbe o delovanju, nalogah in sestavi so v Pravilniku knjižničnega sveta.

2. člen

(etika poslovanja)

Pri svojem poslovanju in odnosih z uporabniki Knjižnica UL TEOF spoštuje določila Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev. Skladno s svojimi cilji in možnostmi zagotavlja uporabnikom najvišjo možno dostopnost, kakovost, učinkovitost in raznovrstnost storitev. Odnos do uporabnikov temelji na enakopravnosti, nepristranskosti in vzajemnem spoštovanju.

Knjižnica UL TEOF varuje zasebnost uporabnikov ter skrbi za varnost osebnih podatkov glede iskanega knjižničnega gradiva in posredovanih informacij. Zavzema se za prost pretok gradiv in informacij in nasprotuje vsem poskusom uvajanja cenzure in drugih strokovno neutemeljenih omejitev pri pridobivanju in posredovanju informacij.

3. člen

(naloge in dostopnost storitev knjižnice)

- 3.1. Knjižnična dejavnost, ki je javna služba, zajema v skladu z 2. členom Zakona o knjižničarstvu:
- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva v tiskani in elektronski obliki,
 - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
 - izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
 - posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
 - sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
 - izobraževanje in informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
 - varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
 - drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.
- 3.2. Knjižnica UL TEOF omogoča vsem uporabnikom dostop do osnovnih storitev:
- 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 COBISS+,
 - 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 knjižnice,
 - uporabo računalniške in druge tehnične opreme, namenjene uporabnikom,
 - seznanjanje uporabnikov z novostmi v knjižnici,
 - dostop do prireditve in drugih dejavnosti knjižnice.
- 3.3. Nekatere osnovne storitve Knjižnica UL TEOF omogoča le članom:
- rezerviranje in naročanje knjižničnega gradiva,
 - izposoja knjižničnega gradiva v čitalnice in na dom,
 - dostop in uporaba naročenih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov, do katerih je možno dostopati le s članskim geslom,
 - medknjižnična izposoja in posredovanje dokumentov,
 - zahtevnejše informacijske storitve, kot so na primer posredovanje informacij o tipologiji in citiranosti, priprava informacijskih tematskih poizvedb po naročilu člana ter informacijske svetovalne in raziskovalne storitve.
- 3.4. Knjižnica UL TEOF v okviru zmožnosti lahko pripravlja, sodeluje ali organizira razstave in kulturne prireditve, ki so vezane na dejavnost UL TEOF ali Katoliške cerkve na Slovenskem.

4. člen

(pravice in dolžnosti knjižnice do uporabnikov)

4.1. Knjižnični delavci so odgovorni za neoviran dostop do knjižničnih storitev v skladu s pravilnikom, za spoštovanje določb tega pravilnika in vzdrževanje reda v knjižnici.

4.2. Knjižnični delavec v izposoji ima do uporabnika naslednje pravice in dolžnosti:

- da zahteva od uporabnika dokument, s katerim ta dokaže svojo identiteto, preden začne uporabljati knjižnico,
- da hrani osebne podatke uporabnikov v skladu z zakonom, ki ureja knjižničarstvo, in s predpisi o varstvu osebnih podatkov ter v skladu s 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 knjižničnih storitvah zagotavlja spoštovanje določil avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb,
- da pri vsakem odnašanju knjižničnega gradiva iz knjižnice brez vednosti izposojevalcev od uporabnikov zahteva, da pokažejo knjižnično izkaznico in pojasnijo, zakaj gradiva niso vpisali.

4.3. Vodja knjižnice si pridrži diskrecijsko pravico:

- da lahko uporabnike oprosti plačila zamudnine in opominov, če dokažejo, da so nastali zaradi višje sile,
- predlaga častne člane, ki so opravičeni plačila članarine,
- da uporabnikom izjemoma dovoli izposojijo večjega števila enot gradiva in za daljši čas, kot to določata pravilnik in knjižnični red,
- da onemogoči izposojijo gradiva ali druge privilegije uporabnikom, ki so prekršili določbe tega pravilnika,
- da uporabnike v primerih težjih kršitev pravilnika ali knjižničnega reda izključi iz knjižnice,
- da v izjemnih okoliščinah zapre knjižnico.

4.4. Ravnanje z osebnimi podatki

Knjižnica UL TEOF osebne podatke zbira izključno zaradi izvajanja svoje dejavnosti, analiziranja te dejavnosti ter varovanja knjižničnih zbirk in drugih informacijskih virov, ki jih zagotavlja članom. Vrsto osebnih podatkov, ki jih Knjižnica UL TEOF zbira, določa zakon, ki ureja knjižničarstvo in visoko šolstvo. Knjižnica UL TEOF podatke zbira in obdeluje v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Poleg osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko Knjižnica UL TEOF zaradi posodabljanja poslovanja oziroma izvajanja storitev za določene kategorije uporabnikov na osnovi osebne privolitve zbira tudi druge osebne podatke svojih članov. Član svoje strinjanje potrdi z lastnoročnim podpisom na pristopni izjavi. Podatke Knjižnica UL TEOF zbira in obdeluje v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

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

5. člen

(pravice in dolžnosti uporabnika in člana do knjižničnega gradiva oziroma knjižnice)

5.1. Uporabnik in član knjižnice

Uporabnik knjižnice je oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore in opremo knjižnice.

Član knjižnice je uporabnik, ki se v Knjižnico UL TEOF včlani in članstvo izkazuje s člansko izkaznico ali s študentsko izkaznico in z veljavnim osebnim dokumentom. Član je lahko tudi pravna oseba.

Uporabniki in člani so lahko tuji državljani, ki predložijo veljavni potni list in potrdilo o začasnem bivališču. Za izposajo knjižničnega gradiva na dom predložijo podpisano izjavo prisotnega polnoletnega poroka - slovenskega državljana, ki je član knjižnice, ali poročstvo v Sloveniji registrirane pravne osebe.

Knjižnica ima tudi častne člane. Častni člani lahko postanejo tiste osebe, ki imajo posebne zasluge pri razvoju in delovanju knjižnice.

5.2. Vpis

Uporabnik, ki želi postati član knjižnice, ob vpisu na vpogled predloži veljaven osebni dokument s fotografijo in naslovom stalnega bivališča.

Knjižnica Ljubljana: študenti UL plačajo članarino za knjižnice ob vpisu na UL. Za včlanitev v knjižnico potrebujejo potrdilo o vpisu ali študentsko izkaznico, potrjeno za tekoče študijsko leto ter veljavni osebni dokument s fotografijo. Ob včlanitvi prejmejo izkaznico knjižnice. Redni, izredni dodiplomski in podiplomski študenti si lahko s potrjeno študentsko izkaznico izposojajo knjige v vseh knjižnicah UL, v Narodni in univerzitetni knjižnici ter v Centralni tehniški knjižnici. Izkazujejo se s člansko ali študentsko izkaznico. Študentska izkaznica je hkrati enotna knjižnična izkaznica za vse knjižnice UL.

Teološka knjižnica Maribor: študenti Teološke fakultete, Enote v Mariboru plačajo članarino za knjižnice ob vpisu na UL. Študenti UL potrebujejo potrdilo o vpisu ali študentsko izkaznico, potrjeno za tekoče študijsko leto, ter veljavni osebni dokument s fotografijo. Ob včlanitvi lahko prejmejo izkaznico knjižnice. Študenti Teološke fakultete, Enote v Mariboru, si lahko s potrjeno študentsko izkaznico izposojajo gradivo v vseh knjižnicah UL, v Narodni in univerzitetni knjižnici ter v Centralni tehniški knjižnici. Drugi uporabniki plačajo vpisnino in članarino v knjižnici.

Študenti Univerze v Ljubljani se lahko s pomočjo digitalne identitete UL-ID včlanijo v knjižnico tudi prek storitve COBISS za spletni vpis.

Akademsko osebje in drugi zaposleni na univerzi dobijo izkaznico ob podpisu pristopne izjave in predložitvi uradnega potrdila, da so zaposleni na univerzi.

Bodoči člani ob vpisu podpisujejo vpisni list in pristopno izjavo, da so seznanjeni s pravilnikom o poslovanju Knjižnice UL TEOF.

Študenti drugih univerz oziroma visokih šol in drugi uporabniki postanejo člani po vpisu v knjižnico. Ob vpisu predložijo veljaven osebni dokument s fotografijo in plačajo članarino po veljavnem ceniku.

Član se z vpisom obveže, da se bo ravnal po pravilniku Knjižnice UL TEOF in s tem prevzel vso odgovornost za izposojeno gradivo.

Ob vpisu člani prejmejo izkaznico in se seznanijo s knjižničnim redom.

Članarina se zaračunava v skladu s cenikom in velja za študente za študijsko leto, za vse ostale pa eno leto od dneva vpisa. Uporabniki se lahko v knjižnico vpišejo tudi za krajši čas, in sicer za obdobje 1 ali 3 mesecev. Po preteku članstva se slednje lahko podaljša.

Študenti (prve, druge in tretje stopnje, redni in izredni) Univerze v Ljubljani članarino plačajo ob vpisu na redno članico univerze. Plačila članarine so oproščene osebe do 18. leta starosti, nezaposleni in člani društev bibliotekarjev, ki so vključena v Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije, z veljavno člansko izkaznico za tekoče koledarsko leto. Status dokazujejo z ustreznim uradnim dokumentom.

Nezaposleni svoj status dokazujejo s potrdilom Zavoda za zaposlovanje Republike Slovenije, ki ni starejše od 30 dni. Njihovo članstvo traja 6 mesecev.

Uporabniki, ki so vpisani v programe izpopolnjevanja na UL TEOF, svoj status dokazujejo s potrdilom, ki ga prejmejo na Referatu za izpopolnjevanje.

Pooblaščen predstavniki pravnih oseb predložijo pooblastilo s podatki o odgovorni osebi, naslovom in davčno številko.

5.3. Knjižnična izkaznica

Knjižnična izkaznica ni prenosljiva in člani so odgovorni za vse gradivo, ki je bilo izposojeno pod njihovim imenom. Na zahtevo knjižničnega delavca morajo predložiti na vpogled knjižnično izkaznico.

Člani morajo enoti Knjižnice UL TEOF takoj obvestiti o izgubi izkaznice oz. o spremembi naslova bivališča ali drugih osebnih podatkov. Nadomestno izkaznico dobijo proti plačilu.

5.4. Izgubljen gradivo

V primeru poškodovanega oz. izgubljenega knjižničnega gradiva uporabnik izvod nadomesti z enakim novim izvodom gradiva.

Če gradiva ni mogoče nabaviti, uporabnik plača odškodnino. Višino odškodnine določi vodja knjižnice s pregledom cen primerljivega gradiva v spletnih knjigarnah, antikvariatih ali na drug ustrezen način. Pri določitvi odškodnine se upoštevajo morebitni drugi stroški (stroški pošiljanja, stroški obdelave ...).

Za gradivo, za katero vodja knjižnice ne more pridobiti podatka o vrednosti in v drugih zahtevnejših primerih, odškodnino določi Knjižnični svet UL TEOF.

Za višino odškodnine se izda ugotovitveni sklep.

5.5. Pritožbe, pripombe in pohvale

Svoje mnenje o storitvah in osebjem knjižnice lahko uporabnik izrazi v elektronski obliki, in sicer z uporabo obrazca za posredovanje mnenj uporabnikov, ki je dostopen na spletni strani Knjižnice UL TEOF, ali na naslov elektronske pošte, objavljen na spletni strani Knjižnice UL TEOF.

Če uporabniki niso zadovoljni z opravljenimi storitvami v okviru tega pravilnika, se lahko pisno pritožijo vodji knjižnice. Pritožbo morajo lastnoročno podpisati. Obrazci za pritožbo so na voljo v knjižnici.

5.6. Dolžnost ravnanja

Uporabniki so dolžni spoštovati določila pravilnika in knjižničnega reda.

5.7. Varstvo osebnih podatkov

Knjižnica UL TEOF zbira osebne podatke izključno zaradi izvajanja svoje dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Podrobnejša določila v zvezi z varstvom osebnih podatkov so navedena v Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnic UL.

6. člen

(dostop do elektronskih virov, strežnikov, interneta in uporaba računalniških postaj)

6.1. Računalniške delovne postaje so dostopne vsem uporabnikom.

Računalniške delovne postaje v enotah Knjižnice UL TEOF so namenjene izključno za uporabo v študijske in raziskovalne namene. Knjižnica UL TEOF ne prevzema odgovornosti za kakršno koli škodo, ki bi nastala ali bi bila povezana z uporabo računalniških delovnih postaj knjižnice. Uporabniki ne smejo spreminjati nastavitve računalniških delovnih postaj, dovoljena je le uporaba

že nameščene programske opreme. Odgovorni so za njihovo morebitno zlorabo, za nezakonite ali moralno sporne dejavnosti.

Uporabniki so v času uporabe računalniških delovnih postaj Knjižnice UL TEOF materialno odgovorni za namerno povzročene okvare strojne ali programske opreme. Če uporabnik z uporabo računalniške delovne postaje moti druge uporabnike in kljub opozorilu delavca knjižnice ali varnostne službe ravnanja ne opusti, si Knjižnica UL TEOF pridržuje pravico, da prekine nadaljnjo uporabo računalniške delovne postaje.

6.2. Člani lahko v Knjižnici UL TEOF brezplačno uporabljajo elektronske vire (podatkovne zbirke, elektronske revije), strežnike, internet in računalniške postaje v skladu z določili avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb, ki jih je Knjižnica UL TEOF sklenila ob nabavi gradiv.

6.3. Uporaba interneta je na lastno odgovornost. Knjižnica UL TEOF ni odgovorna za informacije na internetu, ki bi lahko bile žaljive ali škodljive za uporabnike.

6.4. Uporabniki podatkovnih zbirk in drugih elektronskih virov v Knjižnici UL TEOF se obvezujejo:

- da ne bodo skušali pridobiti dostopa do podatkov, elektronskih virov, programske opreme, servisov in uporabniških imen na računalnikih ali omrežjih, za katere nimajo ustreznih pooblastil,
- da bodo skrbeli za varnost dodeljenih članskih gesel in ne bodo posredovali svojega lastnega uporabniškega imena in gesla za dostop do elektronskih virov drugim osebam,
- da bodo podatke iz zakupljenih elektronskih virov uporabljali le za nepridobitne namene v okviru izobraževalnih in raziskovalnih dejavnosti na Univerzi,
- da podatkov iz zakupljenih elektronskih virov ne bodo kopirali, distribuirali, 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.

7. člen

(bibliografije raziskovalcev)

Izdelavo, vodenje in redakcijo bibliografij raziskovalcev v sistemu COBISS.SI opravlja Knjižnica UL TEOF le za registrirane raziskovalce in druge zaposlene, ki so na Teološki fakulteti zaposleni in po sklepu dogovorov, ki se sprejmejo na sejah knjižničnega sveta Knjižnice UL TEOF.

Glede na kadrovske zmožnosti Knjižnice UL TEOF se storitev iz prejšnjega odstavka lahko izvaja tudi za druge uporabnike in se obračuna po veljavnem ceniku.

8. člen

(izločanje in odpis knjižničnega gradiva)

Za izločanje in odpis gradiva se uporablja Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 12. 6. 2012).

9. člen

(jezik poslovanja)

Knjižnica UL TEOF posluje v slovenskem jeziku.

10. člen

(odpiralni čas)

Odpiralni čas enot Knjižnice UL TEOF se določi v knjižničnem redu.

11. člen

(prehodne in končne določbe)

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

Pravilnik o pogojih poslovanja Knjižnice UL TEOF potrdi Senat UL TEOF in začne veljati 1. januarja 2024.

Pravilnik je javno dostopen v enotah Knjižnice UL TEOF in na spletnih straneh Knjižnice UL TEOF.

Številka: 016-1/2024-1

Ljubljana, dne 4. decembra 2023

Prof. dr. Janez Vodičar
dekan



Priloga:

- Elementi pristopne izjave za bodočega člana

Elementi pristopne izjave za bodočega člana

Obvezna elementa pristopne izjave za bodočega člana, ki je študent Univerze v Ljubljani:

A. Izjava bodočega člana, ki je študent Univerze v Ljubljani

Bodoči član s podpisom pristopne izjave izjavlja:

Izjava

Izjavljam, da želim postati član knjižnice in sem seznanjen s pogoji njenega poslovanja ter jih sprejemam, kot so navedeni v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani in v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnice, katerih določbe bom spoštoval.

Obvestilo o obdelavi osebnih podatkov

Knjižnica bo kot upravljavec osebnih podatkov osebne podatke uporabnikov obdelovala skladno s točko (b) člena 6 Uredbe(EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (GDPR) ter 6. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 163/22; ZVOP-2). Knjižnica bo za namen poslovanja obdelovala osebne podatke uporabnikov in jih hranila največ eno leto od poteka članstva v knjižnici oziroma do dne, ko uporabnik knjižnici poravna vse obveznosti plačil in vrátila izposojenega knjižničnega gradiva.

Uporabniki knjižnice lahko kadar koli uveljavljajo svoje pravice dostopa do osebnih podatkov, popravka, omejitve obdelave in (v določenem obsegu) prenosljivosti osebnih podatkov. Za pomoč pri uveljavljanju svojih pravic se lahko obrnejo na pooblaščen osebno za varstvo osebnih podatkov UL (dpo@uni-lj.si). Če boste menili, da vaših osebnih podatkov ne obdelujemo ustrezno, se lahko pritožite Informacijskemu pooblaščenju RS.

B. Datum izpolnitve pristopne izjave in podpis

Obvezna elementa pristopne izjave za bodočega člana, ki ni študent Univerze v Ljubljani:

A. Osebni podatki bodočega člana, ki ni študent Univerze v Ljubljani

Osebni podatki, določeni v 15. čl. Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, št. 96/2002 – ZUJIK, št. 92/2015, s spremembami, dopolnitvami in popravki):

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- naslov stalnega bivališča (ulica in hišna številka),
- poštna številka in kraj stalnega bivališča,
- naslov začasnega bivališča (ulica in hišna številka),
- poštna številka in kraj začasnega bivališča,
- podatek za obveščanje (telefonska številka oziroma naslov elektronske pošte).

B. Izjava bodočega člana, ki ni študent Univerze v Ljubljani

Bodoči član s podpisom pristopne izjave izjavlja:

Izjava

Izjavljam, da želim postati član knjižnice in sem seznanjen s pogoji njenega poslovanja ter jih sprejemam, kot so navedeni v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani in v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnice, katerih določbe bom spoštoval. S svojim podpisom potrjujem, da so navedeni osebni podatki resnični in da bom vsako spremembo osebnih podatkov v osmih dneh po nastali spremembi sporočil knjižnici.

Obvestilo o obdelavi osebnih podatkov

Knjižnica bo kot upravljavec osebnih podatkov osebne podatke uporabnikov obdelovala skladno s točko (b) člena 6 Uredbe(EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (GDPR) ter 6. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 163/22; ZVOP-2). Knjižnica bo za namen poslovanja obdelovala osebne podatke uporabnikov in jih hranila največ eno leto od poteka članstva v knjižnici oziroma do dne, ko uporabnik knjižnici poravnava vse obveznosti plačil in vrnila izposojenega knjižničnega gradiva.

Uporabniki knjižnice lahko kadar koli uveljavljajo svoje pravice dostopa do osebnih podatkov, popravka, omejitve obdelave in (v določenem obsegu) prenosljivosti osebnih podatkov. Za pomoč pri uveljavljanju svojih pravic se lahko obrnejo na pooblaščenca osebo za varstvo osebnih podatkov UL (dpo@uni-lj.si). Če boste menili, da vaših osebnih podatkov ne obdelujemo ustrezno, se lahko pritožite Informacijskemu pooblaščenca RS.

C. Datum izpolnitve pristopne izjave in podpis