

Република Северна Македонија
НУ Универзитетска библиотека
Св. Климент Охридски
ул. Пеце Матичевски 39
7000 Битола
Бр. _____ 2020г.



Republic of North Macedonia
NI University Library
St. Kliment Ohridski
Pece Matichevski 39
7000 Bitola

тел./tel., факс/fax: ++389-47/220-208 e-mail: nuub@nuub.mk WEB: <http://www.nuub.mk>

Врз основа на Одлука за изменување и дополнување на одлуката за мерки за спречување на внесување и ширење на корона вирус Covid-19 на Владата на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 30 јуни 2020 година и Протоколот за работа на библиотеки, музеи, галерии и изложбени простории („Службен весник на РСМ“ бр. 175 од 01.07.2020 година), а во согласност со член 28 од Законот за култура („Службен весник на РСМ“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 и 11/18) и член 12 од Статутот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, бр. 01-240/1, 23.06.2015 година, НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, донесува

Правилник за ракување со библиотечен материјал во услови на пандемија

Член 1

Со овој правилник се уредува ракувањето со библиотечен материјал во услови на пандемија, со цел да се заштити здравјето на библиотекарите кои ракуваат со библиотечниот материјал и здравјето на корисниците.

Член 2

За ракување со материјалот задолжително е користење на заштитна опрема (заштитна маска, визир, заштитни ракавици);

Член 3

Достапните истражувања покажуваат опстојување на вирусот на хартиена површина 24 часа, а на пластична површина до 72 часа.

Библиотечниот материјал што го враќаат корисниците мора да биде одвоен во определен простор за карантин од 24 до 72 часа пред да се врати во фондот.

Член 4

Библиотечниот материјал обложен со пластична обвивка (тип ДВД или слично), може да се дезинфицира со 70% раствор на етанол. Доколку нема услови за директна дезинфекција, таквиот материјал мора да се стави во за тоа определен простор (карантин) минимум 72 часа.

Член 5

Враќање и задолжување на библиотечниот материјал (граѓа) се одвива по процедурите предвидени според План и постапка за работа при отварање на НУУБ „Св. Климент Охридски“ Битола во услови на пандемија - COVID – 19, во Секторот Информации, заштита, репрографија, книжен фонд и услуги

Член 6

Ракување со позајмениот библиотечен материјал по враќањето во библиотечниот фонд на библиотеката:

1. По прифаќањето на вратената граѓа библиотекарот задолжително врши дезинфекција на рацете со дезинфекционо средство помеѓу вратената и издадената граѓа и при наплата на услугите (позајмување, задоцнување, членарина, резервации и др.)
2. Библиотекарот на пултот за издавање ги извршува сите постапки предвидени за враќање на граѓа вклучувајќи ги задолжителните полиња за информацијата дека вратена книга е во карантин.
3. Вратената граѓа се става во лифт во одделна полица и се испраќа во магацин. Во детскиот оддел вратените книги се ставаат на определено место за карантин.
4. Библиотекарот кој ракува со вратената граѓа во магацин ја одлага на точно определено место за карантин, ја обележува со картица каде се наоѓаат податоци со датум за редење на вратената граѓа по истекот на карантинот.
5. Библиотекарот во магацин е заштитен со маска, нараквици и визир. После секој допир со ваква граѓа прави дезинфекција на рацете.
6. По истекот на карантинот на книгата се раздолжува од статус **Задржано** во статус **Вратено** и се реди на полица во магацин.
7. Книгите треба редовно да бидат наредени во магацинот заради достапност и заштита на корисниците.

Член 7

Ракување со ново пристигнатиот библиотечен материјал, нови книги и задолжителен примерок:

1. Материјалот се остава во определен простор за карантин од 24-72 часа
2. Лицата определени за прием на пристигнатиот библиотечен материјал, вршат проверка, обележуваат со картица датум за понатамошна обработка на книгата.
3. Обработка на библиотечниот материјал предвидува процедурите за заштита на вработените (каталогизатори и библиотекари во процесот на обработка) кои подразбираат задолжително користење на заштитна опрема при ракување со материјалот и дезинфекција по завршена работа.

Член 8

Сите вработени кои се вклучени во процесот на обработка на книгата задолжително ги почитуваат процедурите за заштита.

НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола

Директор

м-р Бојан Стефановски