

Врз основа на членовите 3, 20, 23, 25, 32, 33 и 34 од Законот за библиотеките (Службен весник бр.66/04) Управниот одбор при Националната установа - Универзитетска библиотека "Св.Климент Охридски" - Битола, на редовната седница одржана на ден 17.02. 2005 год. го донесе следниот

ПРАВИЛНИК за користење и чување на библиотечниот материјал

Чл.1

Право на користење на библиотечен материјал (сите видови печатен или на друг начин умножен материјал) има секој граѓанин на Р.Македонија не зависно од возраста, професијата, полот и др. под услов да е корисник на Библиотеката.

Чл.2

Во Секторот Позајмување и услуга уписот за возрасни се врши со лична карта на корисникот, додека уписот за деца се врши со лична карта од родителот или старателот и во двата случаеви неопходно е потребно потпишување на изјава, со која се запознаваат со правилата за нивните права и обврски и со потпишувањето на истата ги прифаќаат правилата на Библиотеката.

Чл.3

Секој корисник добива членска карта со бар код, а важноста на уписот трае една година.

Чл.4

Корисникот со запишувањето и потпишувањето на Изјавата се стекнува со право на членство.

Со зачленувањето, корисникот веднаш се здобива со правото да го користи книжниот фонд при Библиотеката.

Чл.5

Корисникот е должен да се пријавува на пултот за информации при влегување и излегување од Библиотеката.

Чл.6

Корисникот е должен внимателно да пребарува користејќи ги терминалите кои се наоѓаат во холот на Библиотеката, и со пронајдени и запишани сигнатури за бараните книги да се обрати на пултот за издавање.

Чл.7

Корисникот е должен да постапува крајно грижливо со позајмениот библиотечен материјал и со инвентарот на Библиотеката.

Во случај на забележување на оштетување и други недостатоци на библиотечниот материјал должен е за тоа да го извести

библиотекарот на пултот и да побара на соодветен начин да се означи забележаното оштетување.

Чл.8

Библиотечните материјали се издаваат на барање на корисниците и тоа се ограничува на две книги за десет дена со можност за продолжување доколку корисникот го пријави продолжувањето за уште 10 дена.

Чл.9

При враќањето на библиотечниот материјал библиотечните работници во присуство на корисникот се должни да констатираат дали истиот е исправен.

Чл.10

Износот на уписот во Секторот Позајмување и услуга (за возрасни и деца) ќе изнесува 150,00 ден. годишно и надоместокот за користење на библиотечниот материјал за секоја позајмена библиотечна единица ќе чини 5,00 денари за рок од 10 дена.

За предшколска возраст за уписнина нема да се наплаќа, а ќе се наплаќа за секоја позајмена библиотечна единица и тоа 5,00 денари за рок од 10 дена.

Чл.11

Библиотечниот материјал се позајмува во Библиотеката и надвор од Библиотеката, зависно од видот на материјалот.

Чл.12

За потребите на своите корисници Библиотеката позајмува библиотечен материјал и од други библиотеки во Р.Македонија.

Чл.13

За корисниците кои не го запазуваат предвидениот рок за враќање на позајмениот библиотечен материјал ќе се преземат следните мерки:

- задоцнината ќе изнесува 5,00 ден. дневно за секој примерок;
- прва опомена ќе изнесува 30,00 ден;
- втора опомена 60,00 ден.;
- трета опомена 120,00 ден.;
- четврта опомена ќе изнесува 240,00 ден.;
- резервација на книгата ќе изнесува 10,00 ден.
- изгубена членска карта ќе се наплаќа по 50,00 ден.
- после сите изречени претходно наведени мерки ќе се заведе спор пред надлежниот суд;

Ако се оштети, изгуби или уништи библиотечниот материјал корисникот е должен да ја надомести штетата, а доколку се работи за посебна вредност одлучува Комисија што ја формира Библиотеката за таа цел.

Чл.14

Библиотечниот материјал за кој се констатира дека е дотраен или исчезнат и неможи да се утврди кој е одговорен за тоа, ќе се отпиши според постојните прописи.

Отпишувањето на библиотечниот материјал и библиотечната документација се врши со решение што го донесува директорот на Библиотеката, по претходно добиена согласност од стручна комисија, именувана од Управниот одбор на Библиотеката, според единствени критериуми.

Чл.15

Во согласност со законските прописи Библиотеката ја организира заштитата на книжниот фонд од пожари и други елементарни непогоди и со неа раководи преку своите органи.

Мерките за заштита од пожар должни се да ги преземат сите работници и други лица што се наоѓаат во моментот на настанот.

Во случај ако се забележи пожар или други елементарни непогоди, веднаш се пристапува кон задушување на пожарот и се известува надлежниот орган на Библиотеката и противпожарната служба од Битола.

Чл.16

Заради трајно зачувување и користење на библиотечниот фонд, Библиотеката е должна да го чува во услови и со примена на современи технички средства, што обезбедуваат негова целосна и ефикасна заштита.

Чл.17

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот бр.01-363/2 од 03.12.2003 година.

Чл.18

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор при
Н.У.УБ"Св.Климент Охридски" - Битола