



Številka: 0-04/262-2021

Datum: 12. 7. 2021

Na podlagi pete alineje prvega odstavka 38. člena Statuta Inštituta za novejšo zgodovino (št. 03/2012), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 15. člena Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20) izdajam

**PRAVILNIK
O SPLOŠNIH POGOJIH POSLOVANJA
KNJIŽNICE INŠTITUTA ZA NOVEJŠO ZGODOVINO**

1. člen

(uporabniki in člani knjižnice)

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

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Član knjižnice je lahko tudi pravna oseba.

2. člen

(članarina)

Člani do 18. leta starosti, upokojenci ter brezposelne osebe so oproščeni plačila članarine. Član, ki uveljavlja pravico do oprostitve članarine, dokaže svoj status z ustreznim uradnim dokumentom.

Članarine so oproščeni tudi zaposleni in bivši zaposleni Inštituta za novejšo zgodovino (INZ).

Ostali člani plačajo članarino po veljavnem ceniku.

3. člen

(vpis)

Pri vpisu v knjižnico uporabnik izpolni pristopno izjavo in predloži veljavni osebni dokument, študenti pa tudi veljavno študentsko izkaznico.

4. člen

(obratovalni čas knjižnice in čitalnice)

Obratovalni čas knjižnice in čitalnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za svoje uporabnike. Objavljen je na vidnem mestu ob vhodu v knjižnico ter na spletnih straneh INZ.

5. člen

(način in pravila poslovanja)

Način poslovanja knjižnice je predpisan s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja, ki je dostopen vsem uporabnikom knjižnice. Vsi uporabniki in člani knjižnice so dolžni spoštovati določila Pravilnika o splošnih pogojih poslovanju knjižnice. Če uporabnik ali član ravna proti njegovim določilom, mu knjižnica članstvo lahko prekine.

6. člen

(izposoja gradiva)

Knjižnica izposoja knjižnično gradivo v čitalnico in na dom. Član knjižnice si lahko izposoja gradivo samo zase, za gradivo odgovarja sam in ga ne sme posojati drugim osebam. Član knjižnice si ne more izposoditi več izvodov istega naslova.

Na dom se ne izposojajo čitalniški izvodi, gradivo iz priročne knjižnice (priročniki, slovarji, leksikoni, enciklopedije, atlas), arhivsko gradivo, gradivo iz D-fonda in (praviloma) periodične publikacije.

Gradivo, ki ga knjižnica ne izposoja na dom, uporabniki in člani lahko uporabljajo v čitalnici.

Uporabniki in člani lahko ob upoštevanju določil Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP in 59/19) gradivo tudi fotokopirajo.

7. člen

(rok izposoje)

Rok izposoje za knjige na dom je 1 mesec, za revije pa 14 dni (izjemoma, v primeru izposoje na dom). Za zaposlene INZ rok izposoje za knjige in revije ne velja. Gradivu je mogoče rok izposoje podaljšati, če ni že rezervirano. Gradivo lahko člani podaljšajo osebno, po telefonu, po elektronski pošti ali preko COBISS+ ob uporabi svojega gesla. Geslo prejmejo v knjižnici.

Član knjižnice, ki prejme opomin, ne more uporabljati storitev knjižnice, dokler gradiva ne vrne in poravnava stroškov.

8. člen

(rezervacija gradiva)

Izposojeno gradivo je mogoče rezervirati osebno, preko telefona, elektronske pošte ali COBISS+. Rezervirano gradivo ga čaka 7 dni po prejemu obvestila o prispelem gradivu, po tem roku ga knjižnica lahko izposodi drugim članom.

9. člen

(medknjižnična izposoja)

Če knjižnica nima željenega gradiva v svojem fondu, ga za zaposlene INZ lahko pridobi preko medknjižnične izposoje iz drugih knjižnic v Sloveniji. Rok in pogoje izposoje tako pridobljenega gradiva določi knjižnica, ki gradivo posodi.

Knjižnica posreduje tudi knjižnično gradivo iz lastnega fonda. Naročila sprejema preko elektronske pošte. Naročnik (knjižnica), ki naroča gradivo, mora biti vpisan v seznam slovenskih knjižnic COLIB.

10. člen

(zamudnine)

V primeru prekoračitve roka izposoje mora član poravnati zamudnino oziroma stroške opomina po veljavnem ceniku.

11. člen

(ravnanje z gradivom)

Uporabnik oz. član je odgovoren za izposojeno knjižnično gradivo. Izposojeno gradivo mora vrniti nepoškodovano. Uničevanje gradiva (pisanje, trganje, podčrtovanje ipd.) ni dovoljeno. Izgubljeno, uničeno ali poškodovano gradivo mora uporabnik oz. član nadomestiti z novim (enakim) oz. mora poravnati stroške nabave novega. Če gradiva ni mogoče nadomestiti z enakim izvodom, uporabnik oz. član poravnava odškodnino po veljavnem ceniku.

V primeru kršitve ali neupoštevanja navedenih pravil si uporabnik oz. član novega gradiva ne more izposoditi.

12. člen

(posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva)

Knjižnica nudi pomoč pri uporabi javnega kataloga in posreduje enostavne informacije o gradivu in iz gradiva, ki je v lasti knjižnice in do katerega ima knjižnica dostop.

13. člen

(vodenje evidence izposojenega gradiva)

Za vse člane vodi knjižnica evidenco izposoje in vračanja knjižničnega gradiva v okviru sistema COBISS (segment COBISS3/Izposoja). V primeru zamude pri vračilu se članu izstavijo opomini. Če se član ne odzove na tretji opomin, izgubi pravico do izposoje na dom. Član knjižnice je dolžan poravnati stroške opominov in zamudnine po veljavnem ceniku.

14. člen

(čitalnica)

Uporabnikom je na voljo uporaba čitalnice za študij in prebiranje gradiva v času obratovalnega časa knjižnice. Uporabniki morajo čitalnico uporabljati tako, da ne motijo ostalih uporabnikov. V knjižnici in čitalnici je prepovedano uživanje hrane in pijače ter uporaba mobilnih telefonov.

15. člen

(informiranje uporabnikov)

Knjižnica informira uporabnike o svojem poslovanju in organiziranosti ter jih seznanja z načini uporabe knjižničnega gradiva, informacijskih virov in storitev tako, da omogoča javno dostopnost Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja, izdaja informativne publikacije v tiskani ali elektronski obliki ter objavlja novice na svoji spletni strani.

16. člen

(kršenje knjižničnega reda)

V primeru kršenja zgoraj navedenih pravil si knjižnica pridržuje pravico do prepovedi uporabe njenih prostorov in storitev.

17. člen
(končne določbe)

Sestavni del Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnice INZ je Cenik knjižničnih storitev (Priloga).

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani INZ, uporablja pa se od 1. 8. 2021.

dr. Andrej Pančur
direktor Instituta za novejšo zgodovino

