



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

ПРАВИЛНИК

ЗА РАБОТЕЊЕ И
КОРИСТЕЊЕ УСЛУГИ
НА БИБЛИОТЕКАТА

Свети Николе,
2019



Врз основа на член 82 од Статутот на Приватната високообразовна установа Меѓународен Славјански Универзитет „Г. Р. Державин“ Свети Николе и член 20 од Законот за високото образование на РМ (Сл. весник 82/18), Сенатот на ПВУ МСУ „Г. Р. Державин“, на седницата одржана на 04.02.2019 година, донесе

Правилник за работење и користење услуги на библиотеката на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“

Со овој правилник се уредуваат правилата за работење на библиотеката, како и правата и обврските на членовите, односно корисниците на библиотеката.

I. ЧЛЕНСТВО

Член 1

Членови, односно корисници на библиотеката можат да бидат вработени и студенти на Меѓународен Славјански Универзитет „Г. Р. Державин“ (во понатамошниот текст само студенти). Членови, односно корисници можат да бидат и други лица, под посебно дефинирани услови кои се дел од овој Правилник.

Статус на членови во библиотеката добиваат сите студенти при упис на еден од факултетите при МСУ и сите вработени, почнувајќи од нивниот прв работен ден.

Статусот на членови на библиотеката на студентите им престанува на денот на дипломирањето, а на вработените во МСУ, со прекинување на работниот однос.

Студентите и вработените се должни да ги вратат изданијата пред завршување на нивниот статус како членови на библиотеката.

Доколку изданијата не се вратени во библиотеката пред завршување на статусот, лицето кое позајмilo изданија е потребно да ги покрие трошоците за изданијата во висина од 100%.

II. РАБОТЕЊЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Член 2

Работно време на библиотеката и читалната е од 08:00 до 15:00 часот од понеделник до петок, односно од 09:00 до 14:00 во сабота.

Корисниците се должни да го почитуваат работното време на библиотеката. Вон наведените временски рамки библиотеката нема да врши услуги.

Член 3

Во рамки на работното време, во библиотеката е потребно да има најмалку еден библиотекар. Библиотекарот е задолжен за организирање, набавка, класификација и распределба на постоечките и новите изданија во библиотеката.

Исто така, библиотекарот е одговорен за евиденцијата на бројот на изданија и заштита на изданијата кои се наоѓаат во библиотеката.

Член 4

Пребарувањето на изданијата кои се наоѓаат во библиотеката е овозможено и преку интернет пристап преку нашата веб страница www.biblioteka.msu.edu.mk.

Сите изданија кои се достапни во библиотеката задолжително се прикачуваат на biblioteka.msu.edu.mk.

Ново-набавените изданија се внесуваат во моментот на прием во библиотеката.

Член 5

Набавката на нови изданија се врши според годишната програма за работа на универзитетот.

III. УСЛОВИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА УСЛУГИТЕ

Член 6

Библиотеката обезбедува користење на библиотечните изданија исклучиво во читалната на библиотеката.

Корисниците се должни да приложат индекс, легитимација, идентификациска картичка или членска карта доколку библиотекарот тоа го побара од нив.

Забрането е внесување на храна и пијалоци во библиотеката.

Корисниците се должни кон библиотечниот материјал да се однесуваат совесно. Забрането е подвлекување, пишување забелешки, подвиткување или кинење листови и секако друго оштетување на публикациите.

Корисникот е должен совесно да се однесува со компјутерите сместени во читалниците на МСУ. Компјутерите треба да се користат само за потребите на студиите и за научноистражувачката работа.

На корисниците им се забранува инсталирање, а со тоа менување на софтверските и хардверските конфигурации. Не е дозволено пречење, оневозможување на работата на другите корисници и загрозување на нивната приватност при работењето.

Корисниците имаат право да дадат сугестии, мислења и предлози за подобрување на услугите и комплетирање на фондот на библиотеката со нови печатени или електронски публикации. Истите ги доставува во писмена форма во Реализатор, сандучето за иновативни решенија на МСУ или на info@biblioteka.msu.edu.mk.

Член 7

Само со пополнување на посебно барање (Прилог бр. 1), библиотечните материјали може да се позајмуваат и надвор од просториите на читалната, а треба да се вратат најдоцна за 8 работни денови од денот на позајмување.

Изданијата од кои библиотеката има само по еден примерок не се позајмуваат.

Истовремено може да се позајмат најмногу 2 изданија, за кои се пополнува одделно барање.

Корисниците се должни да ги вратат позајмените изданија од библиотеката во роковите утврдени со овој правилник.

За ненавремено враќање се плаќаат пенали во висина од 1% од вредноста на позајменото издание за секој ден задоцнување.

Како вредност на позајменото издание се зема сумата која е платена при набавување на нов примерок на изданието.

Доколку при враќањето на изданијата се утврди штета (извиткани и скинати листови, слики, додатоци, уништен знак за припадност на библиотеката) или пак, изданието е изгубено, корисникот е должен во рок од 8 работни денови да ја плати штетата на еден од следниве начини:

- Да обезбеди иста или понова верзија на публикацијата,
- Да ја надомести штетата во соодветна парична вредност, што се утврдува врз основа на пазарната вредност на уништениот материјал со уплата на банкарска сметка на универзитетот.

Член 8

Членарината за студентите и вработените на МСУ е бесплатна. Со пополнување на посебно барање, изданија можат да позајмат и лица што не се студенти и вработени на МСУ, со годишен надоместок од 500 денари, кој се уплаќа на жиро сметка на универзитетот.

Важноста на статусот на член на библиотеката трае додека трае статусот на студент на МСУ или на вработен на МСУ и/или единиците.

Лицата што не се студенти, ниту вработени на МСУ и единиците, а уплаќаат годишна членарина, статусот на член на библиотеката им е со важност од 365 денови сметано од денот на извршената уплата.

Член 9

При користење на услугите на библиотеката, корисниците се должни да се придржуваат кон правилата утврдени со овој правилник.

Корисникот е должен да ги почитува следните правила за користење на читалната:

- Да ги пријави публикациите кои ќе се користи во читалната,
- При напуштање на читалната да го врати библиотечниот материјал кој го позајмил на користење во читалната,
- Во читалната е забрането внесување на храна и пијалаци,
- Во читалната мора да владее ред и тишина.

IV. Преодни и завршни одредби

Член 10

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола.

Член 11

Составен дел од овој Правилник се:

- Прилог бр. 1: Барање за позајмување изданија

БАРАЊЕ ЗА ПОЗАЈМУВАЊЕ НА ИЗДАНИЈА

Јас, _____ (име
и презиме на студентот), редовен/вонреден студент со запишан на Факултет за
_____, со број на индекс _____,
барам да ми дозволите да ги позајмам следниве изданија:

Разбирам дека времето за позајмување на книгата е 8 работни денови. За
ненавремено враќање согласен сум да платам пенали во висина од 1% од вредноста
на позајменото издание за секој ден задоцнување.

Доколку при враќањето на изданијата се утврди штета (извиткани и скинати
листови, слики, додатоци, уништен знак за припадност на библиотеката) или пак,
изданието е изгубено, согласен сум во рок од 8 работни денови да ја платам штетата
на еден од следниве начини:

Да обезбедам иста или понова верзија на публикацијата.

Да ја надоместам штетата во соодветна парична вредност, што се утврдува врз
основа на пазарната вредност на уништениот материјал со уплата на банкарска
сметка на универзитетот.

Пополнува библиотекарот:

Барањето е: одобрено/одбиено

Потпис:

Пополнува корисникот:

Датум:

Подносител на барање: