

ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О КОРИШЋЕЊУ БИБЛИОТЕЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Корисник Библиотеке може позајмити највише три књиге одједном, од тога само једну школску лектуру. Приликом позајмљивања библиотечког материјала корисник је дужан да покаже чланску карту, а за коришћење затворених фондова и личну карту.

Ако корисник изгуби позајмљени материјал, дужан је да га замени истим насловом. Ако корисник не може да набави нови примерак, дужан је да надокнади вредност изгубљеног материјала у износу просечне набавне вредности библиотечког материјала. Вредност изгубљеног материјала одређује Комисија Библиотеке. Овој вредности се додаје двадесет процената од цене на име казне за учињену штету. Док се изгубљена књига не надокнади, корисник губи право на коришћење библиотечког материјала.

Корисник може да задржи књигу 20 дана. После тог рока корисник више не може да задржи књигу. За сваки дан прекораћења наплаћиваће се казна чију висину одређује Комисија Библиотеке.

Сваку промену адресе корисник је дужан да пријави Библиотеци.

Да би се у Библиотеци омогућио несметан рад, библиотечки радници и корисници су дужни да не ремете ред и тишину. Дежурни библиотечки радник има право и дужност да опомене недисциплинованог корисника. У поновљеном случају оже га позвати да напусти просторије Библиотеке.

Под тежом повредом правила Библиотеке подразумева се:

1. покушај отуђења или отуђење библиотечког материјала;
2. покушај оштећења или оштећење библиотечког материјала;
3. ако корисник у више наврата омета ред, рад и тишину у Библиотеци, крши правила Библиотеке или ако одбије да напусти просторије Библиотеке на позив библиотечког радника.

Корисник који сматра да је оштећен у својим правима може усмено или писмено да се жали директору Библиотеке.

Сви корисници су дужни да се придржавају одредаба овог Правилника .