

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА ГРАЂЕ И УСЛУГА
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СРБИЈЕ**

САДРЖАЈ

- I.** Опште одредбе
- II.** Услуге НБС
- III.** Учлањење у НБС
- IV.** Чланска карта
- V.** Коришћење читаоница
- VI.** Поручивање грађе
- VII.** Коришћење грађе
- VIII.** Грађа која се не издаје на коришћење
- IX.** Посебни услови коришћења грађе
 - 1.** Научна читаоница
 - 2.** Грађа Одељења посебних фондова
 - 3.** Грађа Одељења за археографију
 - 4.** Дигитална НБС
 - 5.** Електронски обавезни примерак
- X.** Посебне информационе услуге
 - 1.** Референсна збирка
 - 2.** Међубиблиотечка позајмица
 - 3.** Одељење за научне информације
 - 4.** Библиографско одељење
 - 5.** Експертиза старе и ретке библиотечке грађе
 - 6.** Одељење за заштиту, конзервацију и рестаурацију
- XI.** Умножавање, јавно приказивање и објављивање грађе
 - 1.** Умножавање грађе
 - 2.** Умножавање старе и ретке грађе
 - 3.** Јавно приказивање и објављивање
 - 4.** Позајмица грађе за изложбе
- XII.** Остале услуге
 - 1.** Организоване посете
 - 2.** Употреба корисничких информатичких ресурса и бежичне мреже Библиотеке
 - 3.** Одељење за чување и приступ фондовима
 - 4.** Коришћење опреме НБС
 - 5.** Коришћење простора НБС
- XIII.** Права и обавезе корисника
- XIV.** Мере за случајеве кршења одредаба Правилника
- XV.** Радно време
- XVI.** Завршне одредбе

На основу члана 30. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени Гласник РС” бр. 52/11) и члана 35. став 1. тачка 5) Статута Народне библиотеке Србије 0101 Број: 223/4 од 29. 06. 2018. године и Статута о изменама и допунама Статута Народне библиотеке Србије 0101 Број: 241/15 од 13. 11. 2019. године, управник Народне библиотеке Србије доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА ГРАЂЕ И УСЛУГА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СРБИЈЕ

I. Опште одредбе

Члан 1

Овим Правилником се уређује начин коришћења библиотечко-информационе грађе и извора (у даљем тексту: грађа) доступних у Народној библиотеци Србије (у даљем тексту: НБС) и начин коришћења услуга НБС.

Правилником се такође уређују права и обавезе корисника и запослених у НБС у односу на коришћење грађе и услуга и прописује се скуп правила која НБС омогућавају обављање задатака у складу са важећим прописима Републике Србије и интерним актима НБС.

Члан 2

Под условима утврђеним овим Правилником свако лице (у даљем тексту: корисник) има право приступа грађи и изворима, без обзира да ли се они чувају у НБС или се њима приступа путем електронске мреже.

Корисник има право на помоћ и савет стручњака НБС приликом претраживања грађе и коришћења услуга.

Коришћење грађе и пружање услуга врши се у складу са законским и подзаконским актима који регулишу библиотечко-информациону делатност, заштиту културних добара, заштиту података о личности и заштиту ауторског и сродних права, као и са посебним условима које је одредио поклонодавац грађе.

Грађа НБС се може користити само у читаоницама, осим у случајевима предвиђеним овим Правилником.

II. Услуге НБС

Члан 3

НБС пружа корисницима следеће услуге:

- приступ грађи НБС као и осталим информационом изворима;
- коришћење библиотечко-информационе грађе и извора у читаоницама;

- приступ сопственим базама података и другим изворима информација, из библиотеке и на даљину;
- међубиблиотечку позајмицу са библиотекама у Србији и иностранству;
- обуку корисника за употребу извора информација и опреме;
- експертизу старе и ретке библиотечке грађе;
- израда оверене библиографије радова;
- омогућава на доступан начин приступ грађи и културним садржајима НБС особама са потешкоћама у читању;
- обуку корисника за употребу посебне опреме и програма за особе са потешкоћама у читању;
- коришћење телекомуникацијских услуга, рачунара и друге опреме НБС;
- умножавање и дигитализацију грађе;
- коришћење ресурса НБС за стручна, научна, културна и друга дешавања;
- позајмицу грађе за потребе изложби.

Пружене услуге НБС наплаћује према важећем Ценовнику пружања јавних услуга у Народној библиотеци Србије (у даљем тексту: ценовник), или према посебном уговору у складу са одредбама овог Правилника.

III. Учлањење у НБС

Члан 4

Право коришћења грађе и услуга у НБС се стиче учлањењем.

Подаци о учлањеном кориснику су поверљиви и третирају се у складу са Законом о заштити података о личности.

Члан 5

Чланови НБС могу бити грађани Републике Србије са важећом личном картом, као и пунолетни страни држављани који бораве у Републици Србији, уз пасош и пријаву боравка.

Члан 6

Физичка лица учлањују се лично, на основу исправа којима се потврђује њихов идентитет и место боравка и на основу попуњеног и потписаног обрасца за упис.

Поред обрасца за упис, корисник потписује и изјаву да је упознат са овим правилником и да је сагласан да се његови лични подаци могу употребити у сврху коришћења грађе и услуга НБС.

Члан 7

Правна лица не могу бити чланови НБС.

Изузетно, за потребе међубиблиотечке позајмице, друге библиотеке могу бити чланови НБС.

Правна лица могу користити грађу и друге услуге на основу уговора са НБС, с тиме да у том случају подносе захтев за учлањење својих запослених. Тако издате чланске карте гласе на запослене, а не на правно лице.

Члан 8

Право на бесплатно чланство имају:

- дародавци НБС;
- стипендисти Владе Републике Србије;
- ученици и студенти добитници првих награда на националним и међународним такмичењима;
- студенти библиотекарства;
- особе са инвалидитетом;
- корисници социјалне помоћи;
- деца лишена родитељског старања која су на редовном школовању;
- радници НБС који су у пензији;
- деца запослених у НБС.

IV. Чланска карта

Члан 9

Кориснику се приликом учлањења издаје чланска карта.

Чланска карта гласи на име и презиме учлањене особе и не сме је користити друга особа.

Чланска карта се издаје на период од годину дана, 6 месеци, 3 месеца, 2 месеца, 1 месец, 10 дана или 3 дана.

Чланство се може обновити и у том случају се по правилу не издаје нова чланска карта, осим у случају оштећења.

Корисник је дужан да пријави сваку промену личних података приликом обнове чланства, као и губитак чланске карте.

Члан 10

Уколико корисник изгуби чланску карту могуће је издати дупликат.

Први дупликат је бесплатан, док се други издаје уз надокнаду.

Дупликат чланске карте без надокнаде издаје се кориснику уколико је чланска карта оштећена.

О издатом дупликату НБС води евиденцију у бази корисника.

III. Коришћење читаоница

Члан 11

Чланови НБС грађу могу да користе само у читаоницама.

Резервација места у читаоницама врши се у улазном холу уз чланску карту и личну карту или пасош, који се дају на увид.

Приликом резервације места корисник је дужан да пријави уношење сопствених публикација и преносивог рачунара.

Преносиви рачунар не може се користити у Мултимедијалној и Електронској читаоници.

Корисник губи право на место које је резервисао у читаоници ако је из читаонице одсутан дуже од два сата непрекидно.

Приликом изласка из НБС корисник је дужан да се одјави.

Уколико корисник не поступи у складу са ставом 5. овог члана. Правилника, може му бити изречена мера привремене забране коришћења читаоница у трајању од 5 радних дана.

IV. Поручивање грађе

Члан 12

Грађа која је обрађена у електронском каталогу поручује се електронским путем.

Грађа која није обрађена у електронском каталогу поручује се на основу уредно попуњеног папирног реверса.

Серијске публикације поручују се попуњавањем папирног реверса.

Члан 13

Корисник је дужан да читко попуни одговарајући папирни реверс, зависно од врсте грађе.

За сваку јединицу грађе попуњава се посебан реверс. Уколико се публикација састоји из више томова, или се ради о серији где су континуације непрекидне, попуњава се један реверс за три континуирана тома.

На једном реверсу корисник може навести више сигнатура различитих издања истог дела.

Попуњене реверсе корисник предаје на главном информационом пулту или на пулту Централне читаонице.

Време од поручивања до добијања грађе је 30 минута.

Члан 14

Корисник може у току дана да поручи и добије до 10 монографских публикација или 10 томова серијских публикација.

Корисник коме је неопходан већи број јединица грађе, на основу образложеног захтева може да поручи већи број јединица за наредни дан (не више од 20).

Дозволу за издавање већег броја публикација даје начелник одељења коме је упућен кориснички захтев.

Члан 15

У случајевима када тражена грађа није на месту (на коришћењу, конзервацији, загубљена и сл.), кориснику се враћа реверс, уз објашњење због

чега се није могло удовољити његовом захтеву.

Члан 16

Поручене монографске публикације корисник преузима на информационом пулту у Централној читаоници.

Поручене серијске публикације корисник преузима на информационом пулту у Читаоници периодике.

Поручену грађу из посебних фондова корисник преузима у читаоницама Одељења посебних фондова.

Поручену грађу на Брајевом писму корисник преузима у Читаоници за особе с потешкоћама у читању.

V. Коришћење грађе

Члан 17

Корисник може да користи библиотечку грађу искључиво у читаоницама НБС, и то у:

- Централној читаоници – књиге из општег фонда;
- Читаоници периодике – часописе и новине из општег фонда;
- Научној читаоници – књиге, часописе и новине из општег фонда;
- Читаоници Референсне збирке – приручнике и књиге из општег фонда;
- Електронској читаоници – електронске каталоге и друге изворе информација, домаће и стране базе података;
- Мултимедијалној читаоници – све мрежне сервисе, као и електронске публикације;
- Читаоници збирке званичних публикација и литературе из области права – званичне публикације, литературу из области права и њему сродних наука, и базе података важећих прописа;
- Читаоници збирке за библиотекарство и информационе науке – литературу из области библиотекарства и информационих наука;
- Читаоници за особе са потешкоћама у читању – грађу на Брајевом писму, електронска и аудио издања, све мрежне сервисе, као и опрему за репродукцију аудио и електронских извора за особе са потешкоћама у читању;
- Читаоницама Одељења посебних фондова – старе и ретке књиге (осим археографске грађе), млађе књижевне рукописе и архивалије, графике, картографске публикације, документарни материјал, фотографије, разгледнице и албуме, грађу из легата и библиотека целина, штампану и рукописну нотну грађу, звучне и видео снимке (VHS), ситан штампани материјал, стрипове, библиотечке тродимензионалне предмете и комплете;
- Читаоници Одељења за археографију – рукописне књиге, инкунабуле и старе српске штампане књиге (XV–XVII века) или њихове копије, збирке секундарних археографских извора и

приручну литературу.

Члан 18

Строго је забрањено изношење грађе из читаоница и одношење у бифе или друге просторије које нису намењене коришћењу грађе.

Општи фонд који се користи у Централној читаоници може се по потреби користити и у другим читаоницама као пратећа литература.

Корисник је дужан да обавести библиотекара када износи грађу из једне и преноси је у другу читаоницу.

Грађа која се користи у Читаоници периодике, Читаоници збирке за библиотекарство и информационе науке, Читаоници збирке званичних публикација и литературе из области права, читаоницама Одељења посебних фондова и Одељења за археографију не може се преносити у друге читаонице.

Грађа Референсне збирке која је смештена у слободном приступу може се користити само у читаоницама НБС.

Корисник не може размењивати поручену грађу са другим корисницима.

По завршеном раду, корисник враћа грађу библиотекарју. Кориснику није дозвољено да сам улаже грађу на полице.

Члан 19

Корисник може да остави на резервацији до пет публикација.

Поручена грађа за следећи дан резервише се на корисничко име.

Уколико корисник не користи резервисану грађу три радна дана, грађа се враћа у депо.

Уз редовно коришћење и обнављање резервације корисник може грађу задржати најдуже 30 дана.

Члан 20

Запослени у НБС могу позајмити до 3 књиге за личне потребе, уз задржавање најдуже до 30 дана.

Изношење грађе која се даје на позајмицу запосленом у НБС врши се уз реверс потписан од стране начелника Одељења за чување и приступ фондовима, који се показује на портирници.

Запослени у НБС могу поручити грађу која им је потребна за процесе рада путем интерног реверса, и то до 20 јединица уз задржавање најдуже 30 дана.

Публикације поручене на интерни реверс не могу се износити ван НБС.

Већи број јединица грађе (преко 20) поручује се за следећи дан.

Ни једна јединица грађе не може се издати без реверса.

VIII. Грађа која се не издаје на коришћење

Члан 21

НБС не издаје на коришћење следећу грађу:

- музејске примерке;
- необрађену грађу;
- грађу обухваћену ревизијом;
- грађу која је оштећена и издвојена за конзервацију, до санирања оштећења;
- грађу у изворном облику уколико је микрофилмована или дигитализована, осим у изузетним случајевима када је то неопходно због неадекватне резолуције или квалитета дигиталне, односно микрофилм копије. У наведеним изузетним случајевима одлуку о издавању грађе у изворном облику, на образложени захтев корисника, доноси начелник одељења коме је упућен кориснички захтев.

IX. Посебни услови коришћења грађе

1. Научна читаоница

Члан 22

За потребе научног или стручног рада корисник може да користи Научну читаоницу, уз посебну надокнаду прописану Ценовником.

Право на коришћење Научне читаонице имају корисници који раде на научноистраживачким пројектима, наставно особље универзитета, научни и културни радници, студенти докторских студија.

За резервацију места потребно је приложити документ којим корисник доказује свој статус, писмо препоруке или потврду да ради на научноистраживачким пројектима.

У Научној читаоници корисник може истовремено на резервацији да остави до 10 публикација и да их задржи до 3 месеца под условом да редовно долази.

Резервисана грађа коју корисник Научне читаонице није користио дуже од десет дана раздужује се и враћа у депо.

2. Грађа Одељења посебних фондова

Члан 23

Грађа Одељења посебних фондова користи се у читаоницама Одељења посебних фондова уз одобрење водитеља појединих збирки и у присуству библиотекара.

Стара и ретка библиотечка грађа се користи уз попуњавање изјаве о сврси употребе.

Корисник може у току дана да поручи највише до 5 јединица грађе.

Корисник коме је неопходан већи број јединица грађе, на основу образложеног захтева може да поручи већи број јединица за наредни дан (не више од 10).

Дозволу за издавање већег броја публикација даје начелник одељења коме је упућен кориснички захтев.

3. Грађа Одељења за археографију

Члан 24

Грађа Одељења за археографију користи се искључиво у читаоници Одељења за археографију, уз одобрење начелника Одељења и у присуству библиотекара.

За обезбеђивање одобрења за рад потребно је писмо препоруке ментора, предметног професора, руководиоца пројекта или другог одговорног лица из академске заједнице.

Стара и ретка библиотечка грађа се користи уз попуњавање изјаве о сврси употребе.

Корисник може у току дана да поручи до 5 јединица грађе. У исто време се могу користити највише 2 јединице грађе.

4. Дигитална НБС

Члан 25

Дигитална НБС обухвата дигиталне објекте настале дигитализовањем оригиналне грађе, као и изворно дигиталне документе.

Корисници дигиталним збиркама НБС приступају путем портала Дигитална НБС и/или са посебно намењених радних станица у читаоницама НБС.

Дигитални објекти преузети са портала Дигитална НБС могу се наћи у јавној употреби уз обавезно навођење аутора и извора, на начин и према елементима у складу са одредбама члана 41. Закона о ауторском и сродним правима.

Коришћење дигиталних објеката са портала Дигиталне НБС могуће је само у некомерцијалне сврхе.

Свака употреба дигиталних објеката за потребе правних лица сматра се комерцијалном.

Изузетно се дигитални објекти могу користити у комерцијалне сврхе од стране правних лица (нпр. ради издавања, поновног издавања, јавног објављивања, итд.), уз претходну писану сагласност управника НБС и уз регулисање моралних и имовинских права аутора, односно других носилаца права интелектуалне својине, путем уговора.

Приликом подношења захтева за коришћење дигиталних објеката у смислу претходног става, за дело које је сходно Закону о ауторском и сродним правима још увек заштићено, правно лице је дужно приложити и изјаву носиоца ауторског права, односно другог носиоца права интелектуалне својине, или уговор са њим.

5. Електронски обавезни примерак

Члан 26

Електронски обавезни примерак се може користити на посебно намењеним радним станицама у читаоницама НБС.

Строго је забрањено свако умножавање и дистрибуција садржаја

електронског обавезног примерка.

X. Посебне информационе услуге

1. Референсна збирка

Члан 27

Грађа Референсне збирке смештена је у читаоницама у слободном приступу и користи се непосредно или уз помоћ библиотекара.

За приручнике који су смештени у канцеларији Референсне збирке корисник се задужује код библиотекара и враћа приручнике истог дана.

Члан 28

Библиотекари Референсне збирке корисницима пружају:

- информације на основу истраживања библиотечко-информационе грађе и извора;
- библиографске податке о грађи;
- испис библиографских јединица из база података;
- сложенија истраживања грађе и извора на основу посебног писменог захтева;

Обимнија информациона истраживања и штампање извода из електронског каталога НБС наплаћују се према Ценовнику.

2. Међубиблиотечка позајмица

Члан 29

Корисник НБС може путем међубиблиотечке позајмице поручити грађу из других библиотека у земљи и иностранству.

Грађу може поручити само корисник који је учлањен на годину дана.

Грађа се поручује на основу захтева који се подноси писаним путем.

Грађа добијена међубиблиотечком позајмицом може се користити само у читаоницама НБС.

Трошкове позајмице са иностранством сноси корисник.

Трошкови се обрачунавају према ценовнику библиотеке из које се публикација позајмљује, увећани за поштанске трошкове.

Члан 30

Библиотеке изван Београда и из иностранства могу за своје кориснике поручити грађу или умножене делове грађе из фондова НБС. Позајмљена грађа користи се искључиво у читаоницама библиотеке која је ту грађу позајмила.

Рок за враћање позајмљене грађе је 30 дана.

Библиотека која тражи позајмицу не може позајмити више од 5

јединица грађе из фондова НБС.

Услуге међубиблиотечке позајмице наплаћују се према Ценовнику.

Грађа се шаље и враћа брзом поштом. Поштанске трошкове сноси библиотека која тражи позајмицу.

Библиотека која позајмљује грађу дужна је да је врати неоштећену у предвиђеном року и запаковану на начин који омогућава да се грађа не оштети.

Библиотека која крши одредбе овог члана неће више моћи да позајмљује грађу међубиблиотечком позајмицом.

Члан 31

Међубиблиотечком позајмицом не може се позајмити:

- музејски примерак;
- необрађена грађа
- грађа обухваћена ревизијом;
- стара и ретка библиотечка грађа и некњижна грађа;
- књиге штампане пре 1918. године;
- серијске публикације и приручници;
- електронски обавезни примерак;
- физички угрожена и оштећена грађа која је издвојена за конзервацију;
- грађа коју НБС има само у једном примерку без обзира на годину издавања.

3. Одељење за научне информације

Члан 32

Одељење за научне информације пружа корисницима информације о доступним изворима и условима њиховог коришћења, као и обуку за самостално претраживање доступних база података.

4. Одељење за библиографију

Члан 33

Библиографско одељење пружа библиографске информације на основу грађе за Српску ретроспективну библиографију и библиографске информације на основу рукописне грађе Српске ретроспективне библиографије.

5. Експертиза старе и ретке библиотечке грађе

Члан 34

Услугу експертизе старе и ретке библиотечке грађе пружају Одељење за археографију и Одељење посебних фондова.

6. Одељење за заштиту, конзервацију и рестаурацију

Члан 35

Одељење за заштиту, конзервацију и рестаурацију пружа услуге конзервације, реконструкције повеза, прегледа и стерилизације старе и ретке библиотечке грађе.

XI. Умножавање, јавно приказивање и објављивање грађе

1. Умножавање грађе

Члан 36

Умножавање грађе за потребе корисника врши се у складу са општим Правилима заштите ауторског и сродних права, правилима заштите категорисаних културних добара и/или посебним условима које је одредио поклонодавац грађе.

Умножавање грађе у смислу овог Правилника подразумева фотокопирање, штампање или израду дигиталних докумената.

Умножавање грађе врши се ако физичко стање публикације то дозвољава. Укоричене новине се могу само скенирати.

Умножавање грађе врши се на основу потписане изјаве корисника да ће грађу користити у личне, некомерцијалне сврхе.

Грађа која подлеже заштити ауторских права може се умножити до једне трећине од укупног обима јединице грађе, осим у случајевима недељиве врсте грађе (нпр. фотографија, разгледница и сл.).

НБС корисницима омогућава самостално умножавање делова грађе искључиво за личну употребу.

У случају некомерцијалног објављивања грађе, корисници су дужни да на одговарајућем, јасно видљивом месту наведу да су користили грађу НБС.

Корисник може добити и копију краћих текстова на Брајевом писму.

Услуге умножавања грађе наплаћују се према важећем Ценовнику.

Члан 37

НБС ради заштите грађе забрањује фотокопирање:

- старе и ретке библиотечке грађе и некњижне грађе,
- оштећене грађе,
- рестауриране грађе,
- укоричених новина.

2. Умножавање старе и ретке грађе

Члан 38

Умножавање старе и ретке библиотечке грађе подразумева искључиво израду дигиталних копија.

Умножавање старе и ретке библиотечке грађе (без њеног даљег објављивања) врши се на основу образложеног писменог захтева начелнику одељења који издаје одобрење за њено умножавање.

Умножавање читавих јединица грађе која је категорисана као културно добро од изузетног значаја није дозвољено.

Умножавање делова грађе која је поверена или поклоњена НБС или је у власништву других лица, врши се под посебним условима које је одредио поклонодавац, односно власник грађе.

За јавно приказивање или објављивање старе и ретке библиотечке грађе подноси се образложени писмени захтев управнику НБС који издаје одобрење за њено објављивање.

3. Јавно приказивање и објављивање

Члан 39

Јавно приказивање и/или објављивање у смислу овог Правилника подразумева умножавање за потребе јавног приказивања, објављивања или излагања умножене дигиталне копије грађе.

Умножавање грађе за потребе јавног приказивања и/или објављивања врши се на основу образложеног писменог захтева управнику НБС који издаје одобрење за њено умножавање.

Услуга се наплаћује према важећем Ценовнику.

4. Позајмица грађе за изложбе

Члан 40

Правна лица могу затражити да им НБС одобри позајмицу грађе ради излагања грађе изван простора НБС.

Организатор изложбе мора испунити прописане услове.

Организатор изложбе је дужан да поднесе НБС писани захтев за изложбу са образложењем, најмање 90 дана пре одржавања изложбе.

Пре позајмице, грађа се обавезно прегледа од стране конзерватора.

Одобрење за уступање грађе даје управник НБС, уз претходну сагласност стручних служби.

Ближи услови уступања грађе дефинишу се уговором између НБС и организатора изложбе. Саставни део уговора чине: евиденциона листа са подацима за осигурање и полиса осигурања коју треба да прибави организатор изложбе.

ХП. Остале услуге

1. Организоване посете

Члан 41

Организоване посете НБС најављују се Сектору за заједничке програме на прописаном захтеву, најкасније недељу дана пре планираног термина посете.

Група посетилаца не треба да буде већа од 30 особа.
Стручно вођење група суботом и после 15 сати посебно се договара.

2. Употреба корисничких информатичких ресурса и бежичне мреже Библиотеке

Члан 42

Кориснички информатички ресурси НБС су сви ресурси који служе за приступ корисника систему информационо-комуникационих технологија (ИКТ) НБС, као и информације за кориснике у електронском облику, укључујући све електронске записе, рачунаре и рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, апликације и слично.

Члан 43

Кориснички информатички ресурси НБС и расположива мрежа користе се за:

- претраживање електронских каталога НБС, библиографских база, база пуног текста и других извора којима се приступа из читаоница НБС и путем удаљеног приступа;
- приступ интернету и садржајима који доприносе образовању и интелектуалном, културном и професионалном развоју појединца;
- употребу искључиво лиценцираног апликативног софтвера којим НБС располаже;
- коришћење електронских издања из фондова НБС.

Члан 44

Коришћење интернета као библиотечног ресурса намењено је искључиво информисању и истраживању корисника на пољу науке, образовања и културе.

НБС није одговорна за доступност и тачност информација на интернету, као ни за било какве промене садржаја и адреса веб страница;

Коришћење корисничких информатичких ресурса НБС може се временски ограничити.

Члан 45

Корисник може у читаоницама НБС користити преносиве уређаје и личне јединице спољашње меморије у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 46

Приликом коришћења информатичких ресурса НБС и расположиве мреже, није дозвољено:

- коришћење интернета за претраживање садржаја који подстичу на

- расну и етничку нетрпељивост и активности кажњиве законом или садржаја који су на било који начин непристојни и увредљиви;
- мењање, оштећење или злоупотреба корисничких информатичких ресурса НБС;
 - коришћења туђих приватних електронских докумената, извора или опреме, угрожавање приватности података;
 - лажно представљање (коришћење туђег налога за приступ ресурсима НБС, туђе чланске карте) и неовлашћена употреба имена НБС;
 - коришћење рачунара и рачунарске опреме како би се узнемиравали други корисници и запослени у НБС;
 - коришћење рачунара и рачунарске опреме у комерцијалне сврхе;
 - слање циркуларних обавештења великом броју прималаца;
 - непоштовање временског ограничења од стране корисника;
 - играње игара на интернету;
 - преузимање и инсталирање софтвера на библиотечке рачунаре.

3. Коришћење опреме НБС

Члан 47

Корисник може да користи уређаје за репродуковање садржаја и другу опрему НБС уз одобрење библиотекара, у за то одређеном простору.

4. Коришћење ресурса НБС

Члан 48

НБС може уступати своје ресурсе (простор, опрему и људске ресурсе) у сврху одржавања културних, научних, едукативних и других догађања, програма или приредби које су у складу са задацима и делатностима НБС.

Културни програми или приредбе предмет су посебног уговора између НБС и организатора програма.

Услуге из овог члана наплаћују се у складу с Ценовником.

5. Услуге корицења и повеза

Члан 49

Одељење за чување и приступ фондовима пружа услуге корицења и повеза члановима НБС.

XIII. Права и обавезе корисника

Члан 50

Корисник има право на слободан приступ знању и информацијама и на стручну помоћ библиотекара приликом коришћења грађе и услуга НБС.

Корисник има право на обуку приликом претраживања свих врста каталога, доступних база података и осталих информационих извора, као и приликом коришћења посебне опреме НБС у складу са Правилником.

Корисник има право да упути предлоге за побољшање рада, као и да стави примедбе на рад и понашање запослених у НБС.

Своје примедбе, предлоге и сугестије корисник може саопштити писаним путем.

Члан 51

Корисник је дужан да поштује углед НБС, одредбе овог Правилника, запослене и друге кориснике.

Корисници и посетиоци НБС дужни су да се према имовини НБС и добрима трећих лица односе савесно и одговорно.

Корисници и посетиоци НБС не могу износити грађу изван НБС, нити је користити на непримерен начин.

У НБС се не може улазити у гардероби која нарушава њен углед.

Пре уласка у читаонице корисник је обавезан да остави у гардероби личне ствари (јакне, капуте, торбе...).

У читаонице корисник може унети само неопходан прибор за рад, преносиви рачунар, највише три публикације и флашицу са водом.

Члан 52

Корисник је дужан да се према грађи опходи пажљиво и да је чува.

Уколико корисник примети да је грађа оштећена, дужан је да о томе обавести библиотекара, јер у противном сноси одговорност за њено оштећење.

Строго је забрањено цепање, исписивање белешки, подвлачење, савијање листова, прецртавање или било које друго физичко оштећење грађе, као и неовлашћено изношење грађе из читаоница.

Члан 53

Корисник је дужан да надокнади штету коју причини оштећењем или нестанком грађе и опреме.

У случају губитка грађе или оштећења такве природе да је грађа постала неупотребљива, корисник је обавезан да набави идентичан примерак, или да надокнади вредност оштећеног, односно несталог примерка.

Корисник сноси трошкове конзервације, рестаурације и препевеза оштећене грађе.

Уколико се ради о грађи која је културно добро, накнада штете се утврђује судским путем.

После евидентирања сваког од наведених случајева, сачињава се записник између овлашћеног лица НБС и корисника.

Члан 54

Уношење и коришћење фотоапарата, камера и других уређаја за снимање у читаоницама НБС није дозвољено.

У изузетним случајевима, а на писмен захтив, начелник одељења може да дозволи уношење фото-апарата, камере или других уређаја за потребе снимање делова грађе у личне некомерцијалне сврхе.

Члан 55

Корисницима није дозвољено:

- непримерено вербално и физичко понашање према другим корисницима и према запосленима у НБС;
- уношење обележја политичких странака, покрета, група, клупских обележја и других непримерених предмета;
- злоупотреба интернета;
- уношење и конзумирање хране и напитака изван просторија бифеа НБС;
- разговор мобилним телефоном у читаоницама и у централном холу;
- пушење у просторијама НБС.

Свако вербално, физичко или било које друго непримерено понашање корисника, запослени у НБС су дужни да писаним путем пријаве начелнику Одељења за пружање информационих услуга или дежурном раднику обезбеђења.

На захтев запослених у НБС, корисник који се непримерено понаша дужан је да напусти просторије НБС.

XIV. Мере за случајеве кршења одредаба Правилника

Члан 56

За кршење одредаба овог Правилника од стране корисника могу се изрећи следеће мере:

- трајни губитак права на коришћење грађе и услуга НБС у случајевима насилног понашања према запосленима или насилног понашања према другим корисницима, неовлашћеног изношења грађе из НБС, оштећења или уништења грађе, опреме и инвентара;
- губитак права на коришћење грађе и услуга НБС у трајању од 6 месеци у случајевима неовлашћеног изношења грађе из читаоница, као и давања чланске карте другим корисницима или коришћење туђих чланских карата;
- губитак права на коришћење грађе и услуга НБС у трајању од 2 месеца у случају непримереног понашања у простору НБС или злоупотребе система информационо-комуникационих технологија НБС.

У случају поновљеног чињења било којег од наведених прекршаја може се изрећи мера трајног губитка права на коришћење грађе и услуга НБС.

XV. Радно време

Члан 57

Радно време у читаоницама и депоу одређује се одлуком управника НБС.

НБС ради сваког радног дана од 8 до 21 час (са корисницима од 8 до 20.45), суботом од 8 до 15 часова (са корисницима до 14.45).

Читаонице Одељења за археографију, Одељења посебних фондова и Читаоница за особе са потешкоћама у читању раде сваког радног дана (осим суботом) од 8 до 15 часова (са корисницима до 14.45).

НБС може бити привремено затворена у следећим случајевима: због одржавања значајних научних скупова и културних манифестација, због генералног чишћења или реновирања, у случају елементарних непогода, као и настанка других објективних околности.

Одлуку о привременом затварању доноси управник НБС, а корисници се о томе правовремено обавештавају.

XVI. Завршне одредбе

Члан 58

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора и пружању информационих услуга корисницима Народне библиотеке Србије 0101 Број: 1712/1 од 15. 10. 2012. године и Одлука о изменама и допунама Правилника о коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора и пружању информационих услуга корисницима Народне библиотеке Србије 0101 Број: 360/1 од 10. 03. 2015. године.

Члан 59

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли НБС.

УПРАВНИК

Ласло Блашковић