

KNJIŽNIČNI RED

1. Članstvo, izkaznica, izposoja

Ob vpisu v Šolski center za pošto, ekonomijo in telekomunikacije postane vsak dijak, študent in udeleženec izobraževanja odraslih član naše knjižnice. Člani knjižnice lahko postanejo tudi zaposleni. Članarine ne zaračunavamo.

Izposoja gradiva je možna le z dijaško oz. študentsko izkaznico ali s kakim drugim osebnim dokumentom.

Uporabnikom izposojamo vse gradivo brezplačno. Zamudnine ne zaračunavamo.

Opomine za zamudnike izdelujemo mesečno in jih posredujemo razrednikom oziroma v referat za študentske zadeve.

Druge in vse naslednje opomine pošiljamo zamudnikom na njihov domači naslov. Dokler ne vrnejo izposojenega gradiva, si ne morejo na novo izposoditi drugega gradiva.

Knjižnični prostori so namenjeni študiju, učenju in iskanju gradiva in informacij iz katalogov. V knjižnici mora biti mir in tišina, prepovedana je uporaba mobilnih telefonov.

V knjižnične prostore ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.

2. Izposojevalni roki gradiva na dom

Rok za izposajo knjižničnega gradiva je 14 dni.

Uporabniki knjižnice si lahko naenkrat izposodijo neomejeno število različnih enot knjižničnega gradiva.

Knjižnično gradivo, ki si ga uporabniki ne morejo izposoditi na dom:

- referenčno gradivo, ki se uporablja v čitalnici (leksikoni, slovarji, enciklopedije, atlasi ...)
- diplomske in raziskovalne naloge.

To knjižnično gradivo si je izjemoma možno izposoditi za uporabo pri pouku oz. za fotokopiranje v šolski fotokopirnici z upoštevanjem avtorskih pravic.

Če uporabniki potrebujejo knjižnično gradivo še po izteku roka izposoje, lahko rok izposoje podaljšajo osebno ali po telefonu (01 2342 414, 415).

Uporabniki lahko rezervirajo gradivo, ki je prosto. Rezervirano gradivo čaka uporabnike največ 3 dni, potem je na voljo drugim uporabnikom.

Uporabniki lahko rezervirajo tudi gradivo, ki je izposojeno. Ko je rezervirano gradivo vrnjeno, obvestimo uporabnike, da jih čaka gradivo (največ 3 dni).

Dijaki zaključnih letnikov morajo vrniti izposojeno gradivo do konca pouka, kasneje si ga lahko izposodijo z osebnim dokumentom in ga morajo vrniti najkasneje do 30. junija.

Dijaki, ki potrebujejo gradivo za popravne izpite, si to gradivo lahko izposodijo tudi čez počitnice v dogovoru s knjižničarji.

Dijaki 1., 2. in 3. letnikov si lahko izposodijo gradivo tudi čez počitnice v dogovoru s knjižničarji.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

3. Medknjižnična izposoja

Knjižnica ŠC PET opravlja storitve medknjižnične izposoje za svoje uporabnike. Iz drugih slovenskih knjižnic pridobi gradivo, ki ga potrebujejo uporabniki, s tem da upošteva mednarodno sprejeta pravila, ki veljajo za medknjižnično izposajo.

4. Odškodnina za poškodovano in izgubljeno gradivo

Kdor knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje, ga mora nadomestiti z novim ali poravnati stroške v dogovoru s knjižničarji.

5. Delovni čas

Knjižnica je odprta vsak dan od ponedeljka do petka, in sicer od 8.30- 12.00 in od 13.00- 14.30. Ob sredah od 8.30- 12.00 in od 13.00 do 17.00.

Ob petkih od 8.30-12.00 in od 13.00 do 16.30.

6. Uporaba računalnikov

Za uporabo računalnikov se je potrebno vpisati v seznam in predložiti dijaško oziroma študentsko izkaznico.

Na računalnikih v knjižnici ni dovoljeno:

- brisanje oziroma nameščanje novih programov,
- obiskovanje spornih spletnih strani,
- vnašanje osebnih podatkov.

Ljubljana, 1. 9. 2008

Direktorica:

Ida Srebotnik, prof.