



Univerza v Mariboru

Univerzitetna knjižnica Maribor

Gospejna ulica 10
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 3. 1. 2023
Številka: 0400/2023/40

Na podlagi 342. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB13, Uradni list RS, št.41/2021), 3. odstavka 24. člena Splošnega akta o organiziranosti in sistemizaciji univerze, članic in drugih članic in Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Univerzitetna knjižnice Maribor št. 012-4/2022 ravnateljica Univerzitetne knjižnice Maribor, mag. Dunja Legat, izdajam naslednje

ORGANIZACIJSKO NAVODILO

I.

Skladno s 3. odstavkom 24. člena Splošnega akta o organiziranosti in sistemizaciji univerze, članic in drugih članic z organizacijskimi akti ravnateljica UKM usklajuje delo in dejavnost UKM.

II.

Dne 4.10.2022 je Strokovni svet Univerzitetna knjižnice Maribor sprejel Pravilnik o splošnih pogojih poslovanje Univerzitetna knjižnice Maribor št. 012-4/2022. Pravilnik določa etiko poslovanja, pravice in dolžnosti knjižnice do uporabnikov in članov, pravice in dolžnosti uporabnikov in članov do knjižnice, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice in knjižničnega gradiva, uporabo knjižničnih prostorov in opreme ter drugo.

III.

Skladno z 30., 32., 34. in 35. členom Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Univerzitetna knjižnice Maribor št. 012-4/2022 se seznam gradiva, ki ga ni možno izposoditi ali vrniti na knjigometu, seznam gradiva, ki si ga član lahko izposodi samo v čitalnico in seznam gradiva s krajšim rokom izposoje določi z organizacijskim navodilom.

IV.

To organizacijsko navodilo se izdaja za namen določitve seznamov knjižničnega gradiva za katere veljajo posebni pogoji izposoje.



V.

(Seznam gradiva, ki si ga ni možno izposoditi/vrniti na knjigomatu)

Na knjigomatu ni možno izposoditi ali vrniti naslednjega gradiva:

- gradivo, ki je kulturni spomenik¹
- domoznansko gradivo², izšlo do vključno l. 1918, če ima knjižnica izključno en izvod
- Slovenika brez arhivskega izvoda, izšla do vključno 1971
- raritete
- rokopisi
- gradivo iz Zbirke drobnih tiskov (slikovno gradivo, drobni tiski, razglednice, voščilnice ...)
- gradivo iz Kartografske zbirke
- video kasete
- zvočne kasete
- gramofonske plošče
- zgoščenke (CD-ji, CD-ROM-i, DVD-ji, Blu-ray-i ...)
- modeli organov človeškega telesa, igre, igrače in drugo večvrstno gradivo
- drugo neknjižno gradivo (mikrofilmi, mikrofiši, USB ključki, diskete ...)
- in gradivo, ki še ni opremljeno z RFID nalepkami.

VI.

(čitalniška ali prezenčna izposoja)

Nekatere vrste knjižničnega gradiva si lahko član izposodi samo v čitalnico (čitalniška ali prezenčna izposoja).

Seznam gradiva, ki si ga član lahko izposodi samo v čitalnico:

- gradivo s statusom izposoje za čitalnico,
- gradivo s statusom izposoje posebna obravnava,
- Slovenika brez arhivskega izvoda,
- edini izvod Slovenike, ki je izšla pred letom 1971,
- tuje publikacije, ki so izšle pred letom 1919,
- raritete,
- rokopisi,
- mikrofilmi, mikrofiši,
- serijske publikacije (revije, časopisi in časniki),
- gradivo iz Zbirke drobnih tiskov,
- gradivo iz Zbirke modelov organov človeškega telesa,
- gradivo iz Kartografske zbirke,
- gramofonske plošče,
- diplomska, magistrska, doktorska in druga zaključna dela.

¹ slovensko in tujejezično gradivo, izšlo do vključno l. 1800

² slovensko in tujejezično gradivo, ki se nanaša na Maribor z okolico in Štajersko (po vsebini, po avtorju, po založniku)

VII.

(Seznam gradiva s krajšim rokom izposoje)

Knjižnica lahko določi krajši rok gradiva do 7 dni, 7 dni ali 14 dni za knjižnično gradivo, ki:

- ga ima v manj izvodih,
- po katerem je povečano povpraševanje
- ga je potrebno zaradi občutljivosti medija zaščititi pred poškodbami.

VIII.

To organizacijsko navodilo stopi v veljavo z dnem 3. 1. 2023 in se uporablja do preklica.



Mag. Dunja Legat
Ravnateljica UKM

Vročiti:

- vsem zaposlenim,
- arhiv, tu.

Objaviti:

- na oglasni deski UKM
- na intranetu

