

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
viešosios bibliotekos
direktorius 2019 m. kovo 21 d.
įsakymu Nr. V-30

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI TARPBIBLIOTEKINIŲ ABONEMENTŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarpbibliotekinis abonementas (TBA) yra tokia bibliotekų bendravimo forma, kai viena biblioteka skolina dokumentus arba straipsnių kopijas kitai bibliotekai.
2. Šiaulių miesto savivaldybės viešoji biblioteka TBA paslaugas teikia registruotiems bibliotekos vartotojams bei Lietuvos Respublikos bibliotekoms ir institucijoms, pasirašius TBA sutartį.
3. TBA paslaugos yra mokamos. Visas pašto išlaidas Lietuvoje galiojančiais pašto paslaugų tarifais ir kopijų – galiojančiais Šiaulių miesto savivaldybės viešojoje bibliotekoje mokamų paslaugų įkainiais – sumoka vartotojas.

II. NAUDOJIMOSI TBA TVARKA

4. Naudojimosi TBA tvarka bibliotekos vartotojams:
 - 4.1. turėti galiojantį LIBIS skaitytojo pažymėjimą;
 - 4.2. užsakymai dokumentams ar straipsnių kopijoms iš kitų Lietuvos bibliotekų priimami Bibliotekos Saugykloje telefonu (8 41) 525006, el. paštu rimute.kazlauskiene@smsvb.lt, Skaitytojų aptarnavimo skyriuje telefonu (8 41) 552606, el. paštu laimute.sileikiene@smsvb.lt, „Šaltinėlio“ filiale telefonu (8 41) 525008, el. paštu rita.boziene@smsvb.lt įtraukiant užsakymus į TBA užsakymų sąsiuvinį.
 - 4.3. informacija apie TBA užsakymo įvykdymą pranešama telefonu arba el. paštu.
5. Naudojimosi TBA tvarka Lietuvos Respublikos bibliotekoms:
 - 5.1. pasirašyti TBA sutartį;
 - 5.2. užsakyti dokumentus iš Šiaulių miesto savivaldybės viešosios bibliotekos Saugyklos ir kitų fondų ir straipsnių kopijas telefonu (8 41) 525006, el. paštu rimute.kazlauskiene@smsvb.lt
6. Dokumentai skolinami iki 30 dienų. Skolinimo terminą lemia leidinio paklausa ir turimas egzempliorių kiekis.
7. Dokumentais galima naudotis iki nustatyto grąžinimo termino. Naudojimosi terminą nustato dokumentą skolinanti biblioteka.
8. TBA užsakytos ir gautos kopijos yra jas užsakiusio vartotojo nuosavybė.
9. Neskolinami:
 - 9.1. reti bei vertingi leidiniai;
 - 9.2. laikraščių ir žurnalų komplektai;
 - 9.3. vieninteliai dokumentų egzemplioriai.
10. Išsiųsti užsakymai neatšaukiami. Privalu apmokėti persiuntimo ir kopijavimo išlaidas.

III. VARTOTOJO IR BIBLIOTEKOS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Vartotojas ir biblioteka turi teisę:

- 11.1. gauti pageidaujamus dokumentus iš kitų bibliotekų;
- 11.2. gautais dokumentu naudotis iki nurodyto grąžinimo termino;
- 11.3. gauti pageidaujamo straipsnio kopijas, kurios, apmokėjus kopijavimo paslaugas, tampa vartotojo nuosavybe.

12. Vartotojo ir bibliotekos pareigos, ir atsakomybė:

- 12.1. praradus ar sugadinus dokumentą, atsiskaityti pagal jį skolinusios bibliotekos reikalavimus;
 - 12.2. apmokėti persiuntimo išlaidas;
 - 12.3. laikytis nurodytų dokumentų panaudos terminų.
 - 13. Laiku negrąžinus dokumentų, kiti užsakymai nevykdomi.
 - 14. Nesilaikant TBA taisyklių, Bibliotekos direktoriaus įsakymu prarandama teisė naudotis TBA.
-