

ARANZADI ZIENTZIA ELKARTEKO LIBURUTEGIKO ARAUDIA

Lehen Titulua. Liburutegiari buruz

1. Artikulua. Aranzadi Zientzia Elkarteko Liburutegia Sail guztietako Zorroagako Egoitzako bibliografia- eta dokumentu-fondoek osatzen dute.

2. Artikulua. Liburutegiaren helburu nagusia fondoa zaindu eta gordetzea da, hura berrikusiz eta gaurkotuz, erabiltzaileekin harremanak hobetzeko eta bokazio publikoa duen zerbitzurik onena eskaintzeko.

Bigarren Titulua. Gobernu-Organoei buruz

3. Artikulua. Liburutegiko Zerbitzua funtsean ondoko organoen bitartez dago egituratuta:

Zuzendaritza-Batzordea
Gerentzia
Liburutegiko arduraduna eta bertan lan egiteko kontratutako pertsonala.

4. Artikulua. Aranzadi Zientzi Elkarteko Liburuzainaren zereginak hauek dira:

- a. Liburutegiko araudia eta Zuzendaritza-Batzordeak eta Gerentziak erabakitako arau oro betetzea eta betearaztea
- b. Liburutegiko zerbitzuaren zuzendaritza teknikoa eta administrazioa bere gain hartzea
- c. Beste Erakunde batzuekin izan-beharreko harremanetan Liburutegiko Zerbitzua ordezkatzeko
- d. Araudia aldatzeko proposamenak aurkeztu eta horien berri ematea
- e. Zerbitzu guztiak antolatu eta berrikustea eta dagozkion hobekuntzak proposatzea
- f. Dagozkion organoen aurrean liburutegiko politikaren jardueraildoak zehaztu eta proposatzea
- g. Egin-beharreko pertsonal-aldaketak proposatzea
- h. Liburutegiko Zerbitzuaren urteko memoria (Aranzadiana) aurkeztea
- i. Instalazio berriak egiteko edota egungo instalazioak berregituratzeko proiektuetan parte hartzea
- j. Liburutegiko Zerbitzuen erabiltzaileen proposamenak, iradokizunak eta erreklamazioak aztertzea, eta bidezko bada, horiei konponbidea aurkitzea
- k. Munibe aldizkarien prozesu teknikoa koordinatzea (Natur Zientziak eta Antropologia-Arkeologia)
- l. Dagozkion liburuzain-eskumenen barruan kudeaketa-organoei haren esku utzitako zeregin oro.

Hirurgarren Titulua. Arau orokorrei buruz

5. Artikulua. Liburutegiko erabiltzaile guztiek ondoko baldintzak gorde beharko dituzte:

- a. Liburutegiaren eta bertako zerbitzuen erabiltzaileek euren gain hartuko dituzte instalazioak gaizki erabiltzeagatik eragindako mota guztietako kalteak konpontzea edota kalteak ordaintzea, horien kausak eta arrazoiak izanak izan.
- b. Liburutegia leku publikoa izanik, erabiltzaileek ez dute inoiz ondokoa egingo:
 - modu zaratatsuan jokatu
 - telefono mugikorrek, irratiak eta antzeko erreproduktoreak erabili
 - Liburutegiaren barruan jan, edan edo erre
 - altzariak, tresnak eta ekipoak lekuz aldatu edota oker erabili
 - Liburutegiko ekipoak erabili norberaren lanak egiteko, norberaren posta elektronikoak kontsultatzeko edota Interneten sartzeko
 - modu batez edo bestez lekuak erreserbatu
 - animaliekin sartu
 - eta oro har, ez dute Zerbitzuaren funtzionamendua trabatuko

Baldintza horiek bete izan ezik, Liburutegitik kanporatu eta dagozkion neurriak hartuko dira.

Laugarren Titulua. Zerbitzu-Arloei buruz

6. Artikulua. Liburutegiko Zerbitzuaren funtsezko arloak ondoko hauek dira:

Bildumaren kudeaketa
Prozesu teknikoa
Erabiltzaileei eskainitako Zerbitzuak

7. Artikulua. Bilduma kudeatzeko arloko zereginak hauek dira:

- a. Bildumaren zati izango diren bibliografia- eta dokumentu-fondoen eskurapena edota trukaketa modu eraginkorren bideratzea, informazio-helburuak zehaztuz, materialak eta hornitzaileak hautatuz eta xede horri dagozkion lan-mota guztiak eginez.
Liburuak erosteko beharrezkoa izango da horretako balio duen "desiderata" edo formulario espezifikoa betetzea eta Saileko Zuzendariaren baimena izatea. Ez da beste inongo eskaririk onartuko, ez ahoz ez telefono bidez.
- b. Elkarteko Kontulariaren aholkuei eta irizpideari jarraiki, Laguntzengatiko fondo-erosketei esleitutako aurrekontuen exekuzioa kontrolpean izatea.
- c. Bildumak etengabe ebaluatu eta egoki iritzitako arazketak egitea.

8. artikulua. Prozesu teknikoaren arloko zereginak dira:

- a. Liburutegi Nagusian edota sailtakoetan gordetzekoak diren bibliografia- eta dokumentu-fondoak –euskarri/modalitate batean zein bestean egon– katalogatu eta sailkatzea.
- b. Liburutegiko Katalogoa koordinatu eta mantentzea.
- c. Dokumentuaren prozesu fisikoa burutzea, hura dagokion Liburutegian gordetzeko. Sailtan kokatutako diren bilduma eta obra guztiak Saileko Zuzendariaren edota xede horrekin izenpetutako pertsonaren zuzeneko ardurapean egongo dira, eta erabilera murrizketzat joko dira erabiltzaileentzat oro har. Honako hau oso bilduma espezifikoei dagokie eta Gerentzia izango da –Liburuzainaren irizpidea kontuan hartuta– aipatu obrak zein sailtan kokatu behar diren erabakiko duena.

Bosgarren puntua. Mailegu Zerbitzuari buruz

I. Kapituluua. Maileguari eta mailegu-motei buruz

9. Artikuluari buruz. Aranzadi Zientzi Elkarteko Liburutegiak (Zorroaga) bere dokumentu-fondoak jartzen ditu bere erabiltzaileen esku.

10. Artikulua. Liburutegi gordailuzainak, dituen premia espezifikoekin bat, mailegu-mota jakin bat emango dio ale bakoitzari, etxean (jarduneko kideen kasuan) edota irakurgelan irakurtzeko.

11. Artikulua. Etxeko mailegurik onartzen ez duten aleen kasuan, bi erregimen-mota erabiliko dira horien kontsultarako:

- a. irakurgelako kontsulta-erregimena. Erabiltzaileak aleak eskura izango ditu irakurgelan bertan.
- b. Irakurgelako mailegu-erregimena. Obrak gordailu itxi batean kokatuta daude, eta dagozkien ezaugarri bereziak direla-eta, ez da komeni irakurgelatik ateratzea. Beraz, irakurgelan kontsultatuak izateko soil-soilik eskainiko dira, eta Liburutegia itxi baino lehen berriro itzuli beharko dira.

12. Artikulua. Liburutegiko pertsonalaren oporraldietan inork ere ezin izango du bere kabuz eta baimena eskatu gabe libururik maileguan eraman edota Liburutegia erabili, ezta Liburutegia itxita dagoenean ere, Erabiltzaileak beraz Liburutegiko ordutegia zorrotz hartu beharko du kontuan. Hala ere, xede horrekin izendatutako pertsonalaren kontrolpean edo begiradapean lekua erabiltzeko baimena emango da Zentroko Gerentziak zehaztutako baldintzetan.

13. Artikulua. Liburutegia ixteko 10 minutu falta diren arte atera ahalko dira dokumentuak.

II. Kapitulua. Erabiltzaileei buruz

14. Artikulua. Ikertzaileek, bazkideek, administrazioko pertsonalak eta publikoak, oro har, Aranzadi Zientzi Elkarteko Liburutegia erabiltzeko eskubidea dute.

15. Artikulua. 1900 urteaz geroztiko dokumentu guztiak mailega daitezke, ondoko salbuespenak eginda:

- Erreferentziako obrak
- Eskuizkriburak, inprimaki bakan eta bitxiak
- Argitara gabeko doktoretza-tesiak eta ikerlanak –egilearen berariazko eta zuzeneko baimenarekin izan ezik.
- Berreskuratzen zailak diren fondoak

16. Artikulua. Mailegu-baldintza espezifikoei dagokienez, bi erabiltzaile-mota daude: pertsonalak eta sailetakoak

17. Artikulua. Erabiltzaile pertsonalak ondoko mota hauetan sailkatuko dira:

- a. Jarduneko kideak
- b. Aranzadiko bazkideak
- c. Laneko pertsonala
- d. Publikoa, oro har

18. Artikulua. Erabiltzaile korporatiboen erregimenak ondoko erregimenari jarraituko dio:

- a. Aldian behin, sail bakoitzari lehenetsitako nobedadeen argitalpenak aipatu Sailei helaraziko zaizkie. Aipatu argitalpenak zaintzeko Arduradun bat izendatu beharko da, obra horiek Liburutegitik kanpo dauden bitartean.
- b. Sailetan gordailaturiko aleak. Sail jakin batek batez ere erabiliko dituen fondoak izanik, ezin dira Liburutegian fisikoki gordailatu distantzia handiagatik edo antzeko arrazoiengatik. Ale hauek, beraz, behin Liburutegian sailkatu eta Katalogoaren datu-basean sartu ondoren, xede horrekin baimendutako Sailean gordailaturik egon ahalko dira (halaber, aipatu materiala zaintzeko Arduradun bat izendatu beharko da), Zorroagan kokatutako Sailean kasuan izan-beharreko koordinazioa mantenduz eta Liburuzainaren irispidea erraztuz beti.
- c. Posible den bakoitzean, eta azpiegitura egokiaz baliatuta, Liburutegiko Katalogoa osatzen duten ale guztien inbentarioa egingo da.

19. Artikulua. Arautegia aintzat hartu gabe, fondoaren galera edo suntsipena eragin eta fondo dokumentala gaizki erabiltzen duen edota arduragabekeriaz jokatzeko duen erabiltzaileari erreklamazioa egiteko edota zigorrak ezartzeko eskubidea beretzat hartzen du Liburutegiak.

III. Kapitulua. Maileguaren mugei buruz.

20. Artikulua. Maileguaren mugak ale-kopuruari eta maileguaren egun-kopuruari dagozkie; eta muga horiek aplikatzeko orduan, Erabiltzaile-mota bakoitza hartuko da kontuan.

ERABILTZAILE-MOTA	ALE-KOPURUA	MAILEGU-EPEA
Jarduneko kideak	15	21 egun
Aranzadiko bazkideak	2	15 egun
Administrazio-pertsonala	15	21 egun
Liburutegi Arloko Arduradun jarduneko kidea	30	60 egun

IV. Kapitulua. Erreserbei eta berritzealdiei buruz

21. Artikulua. Kontsultatzeko momentuan mailegaturik dagoen Katalogoko obraren bat aldeztatik eskatzeko aukerari esaten zaio erreserba. Erreserbaren bat egiten duen Erabiltzaileak eskubidea du Liburutegiak pare bat egunez atxikitzeko, hura berriro itzultzen den edo entregatzen den momentutik. Finkatutako epean bere eskubideaz baliatu izan ezik, alea zerrendako hurrengo erabiltzaileari eskainiko litzaioke, edota erreserbako txandarik egongo ez balitz, ohiko lekura itzuliko litzateke.

22. Artikulua. Maileguan aldi berean eduki daitezkeen gehieneko ale-kopuruari dagokionez, erreserba-eskaera bakoitza ohiko mailegutzat hartuko da.

23. Artikulua. Mailegu-epealdi berri batez automatikoki baliatzeko aukerari esaten zaio berritzealdia.

24. Artikulua. Araudi hau aldatu edota berritu ahal izateko, beharrezkoa izango da Elkarteko Zuzendaritza-Batzordearen oniritzia izatea, eta Liburutegiko Arduraduna jakinaren gainean egon beharko da.

Liburutegi Nagusia
Donostia, 2022eko otsailaren 17an