



רשות  
העתיקות

מס' הנוהל 9.1	נוהל השאלת ספרים מספריית רשות העתיקות	
מס' קודם: 9.1.2		
דף 1 מתוך 1	תאריך תחולה: 29/08/02	מהדורה: 3

**האחראי לביצוע הנוהל:** מנהל הספרייה

**סמכויות:** מנהל הספרייה או ממלא מקומו

**מסמכים הקשורים להפעלת הנוהל:** פנקס רישום השאלת ספרים.

**מטרת הנוהל:** לאפשר שימוש בספרים מסוימים לצורכי העבודה, מבלי לסכן את שלמות הספרים ומבלי להפריע לקוראי הספרייה.

**כללי:**

רשות העתיקות מחזיקה ומנהלת ספרייה מדעית לארכיאולוגיה ולהיסטוריה של ארץ-ישראל ושכנותיה (ראה: חוק רשות העתיקות, התשמ"ט סעיף 5ב', 9). ספריית רשות העתיקות היא ספריית עיון ומחקר, ואיננה מטבעה ספריית השאלה לציבור הרחב, לרבות סטודנטים.

1. הספרייה משאילה ספרים לעובדי רשות-העתיקות לצורכי עבודתם. במקרים חריגים הספרייה משאילה ספרים גם לקוראים שאינם עובדי רשות העתיקות, לפי שיקול דעת מנהל הספרייה. מסוף היום ועד ליום המחרת, או למהלך סוף השבוע. למעשה, ניתן להשאיל ספרים רק למשך הזמן שהספרייה סגורה.
2. השאלת ספרים בעת שהספרייה פתוחה לחדרי העובדים מותנת ותלויה בכך שחדרי עבודתם נמצאים באותו בניין בו נמצאת הספרייה, וזאת בכדי לאפשר לכל קורא או עובד אחר להגיע לאותו פרסום במקרה הצורך. השואל יחזיק את הספר בחדרו ויתחייב להחזירו מיד על-פי דרישה, אם לצורכי הספרייה, אם לצורכי עבודתו של קורא אחר.
3. ככלל, אין הספרייה משאילה: כתבי עת, דו"חות חפירה, ספרי-עיון, ספרים נדירים וספרים אשר לפי שיקול דעת מנהל הספרייה אין להשאילם.
4. פרסומים כפולים בלבד יכולים להימסר להשאלה ממושכת במקום עבודתם של עובדי הרשות, אשר מחויבים לשמורם אך ורק במקום עבודתם (בספריות משנה) ולהחזירם לספרייה בכל עת שיידרשו לכך.
5. השאלת ספרים תעשה על-ידי מנהל הספרייה בלבד (ובהעדרו, על-ידי ממלא מקומו).
6. רישום ההשאלה ייעשה בפנקס רישום השאלות ספרים, והשואל יתחייב בחתימתו לקיים את תנאי ההשאלה.
7. במקרה של אובדן, יהא על השואל לרכוש את אותו הספר במקום זה שאבד, או לחליפין לתת החזר כספי שווה ערך למחיר הספר, כפי שייקבע ע"י מנהל הספרייה.

כותב הנוהל: ברוך ברנדל, מנהל הספרייה	חתימת כותב הנוהל: _____
מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
תאריך אישור 29/08/02	