

Ustanove za upravljanje knjižnicom.¹

1. Knjižnicom pedagoškoga zbora upravlja posebni knjižničar, koga izabira upravni odbor i koji je njemu i odgovoran za svoju upravu.

2. Knjižničar obavlja sve na knjižnicu spadajuće poslove u smislu ovih ustanova, a prigodom svake glavne skupštine podnosi pismeno izvješće o stanju knjižnice i njezinoj upotrebi.

3. Glavna je dužnost knjižničara, da na knjižnicu pazi, te u redu drži sve na nju spadajuće popise i spise.

4. Svaka knjiga i svaki društveni spis ima označen biti društvenim pečatom i brojem, te unesen u dotične kataloge s brojevima, pod kojima se nalazi u knjižnici.

Izuzimlju se od toga predmeti, koji bi se tim oštetili, te koji zato u posebnom katalogu zabilježeni imaju biti.

5. Ključni od knjižnice nalaze se u knjižničara i nitko nema prava, da ih od njega zahtijeva, te sâm po knjižnici premeće.

6. Svaki pravi, dopisujući i začasni član društva ima pravo budi za svoju vlastitu naobrazbu ili za literarnu svrhu rabiti društvenu knjižnicu po smislu ovih ustanova; nu to pravo može mu upravni odbor i uskratiti, ako se opetovano ovih ustanova ne bi držao.

7. Samo vezane knjige mogu se posuđivati izvan društvenih prostorija; nevezane pak mogu se čitati samo unutar istih prostorija. A za obavljanje toga posla mora knjižničar stanovite ure odrediti i tada se u društvenim prostorijama nalaziti.

8. Svaka izvan društvenih prostorija posuđena knjiga ima se tačno zabilježiti u posebnu prijamnicu, ako sâm knjigu odnese, a na prijavnici ima se nalaziti naslov knjige, dan do kojega se vratiti mora i obveza, da će svaki kvar na knjizi društvu naknaditi. Vanjski član ima to sve u svom pismu navesti, a takovi se listovi kao prijavnica smatraju i čuvaju.

9. Kad se iz knjižnice posuđeni predmet vrati, ima se i prijavnica dotično list posuditelju vratiti, te na istom po knjižničaru zabilježiti, da je u dobrom stanju dotični predmet povraćen.

10. Ako je knjiga ili spis oštećen, to se prijavnica ne vraća, dok se šteta po odredbi upravnoga odbora ne naknadi. Ne bude li to posuditelj dragovoljno hotio, ima se odbor svojim putem za naknadu pobrinuti.

11. Nijedna knjiga i nijedan spis ne smije se preko dva mjeseca kod jednoga člana nalaziti. Samo u slučaju literarne potrebe može upravni odbor taj rok produljiti.

¹ *Hrvatski školski muzej – njegov postanak i uređenje*. (1902). Zagreb: Hrvatski pedagoško-književni zbor, str. 26-27.

12. Vanjskim članovima otpremaju se i dopremaju posuđene knjige i spisi samo troškom njihovim.

13. Svaki je član dužan posuđene knjige i spise tačno do određenoga vremena povratiti, te društvu po odredbi upravnoga odbora naknaditi svaku štetu počinjenu na društvenim knjigama i spisima.

14. Nijedan član ne smije posuđene knjige ili spise opet drugomu komu posuđivati.

15. Kad tko posuđene knjige ili spise u određeno vrijeme ne povrati, dužan ga je knjižničar iza osam dana nefrankiranim pismom na povratak opomenuti. A ne učini li to iza opetovane opomene, ima se svojina knjižnice shodnim putem utjerati.

16. Prigodom svake glavne skupštine ima se imenovati posebni odbor, koji će stanje knjižnice pregledati.

17. Svaki kvar ima naknaditi knjižničar, ako ga je ili sâm počinio, ili ako nije krivca za vremena naznačio odboru, da on protiv njega u smislu ovih ustanova postupiti može.

18. Upravni odbor ima se za povećanje i uzdržavanje knjižnice skrbiti doznačivanjem stanovitoga godišnjeg paušala, zamjenom ili prodajom svojih duplikata, dostavom recenzijonalnih primjeraka, a i darovima pojedinih članova i dobrotvora.

20. Knjižničar ima pravo na neku nagradu za svoj trud, na koliko to dopuštale budu materijalne prilike društva.

21. Ove ustanove može samo glavna skupština na prijedlog upravnoga odbora prema potrebi ili popuniti ili promijeniti.

Prihvaćeno i odobreno u VII. redov. glav. skupštini, držanoj dne 31. prosinca 1877.