

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ БЕЗБЕДНОСТИ
Број: 238/6
Датум: 23.04. 2008. године
Београд, Господара Вучића 50

На основу члана 53. став 1. тачка 12. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС" бр. 76/05), члана 24. став 5, члана 40. став 1. тачка 14. и члана 144. став 4. Статута Факултета безбедности, на предлог Наставно-научног већа, Савет Факултета на седници одржаној дана 23. 04. 2008. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ

ФАКУЛТЕТА БЕЗБЕДНОСТИ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Библиотеке Факултета безбедности (у даљем тексту: Правилник) регулишу се организација и рад Библиотеке Факултета (у даљем тексту: Библиотека), као и услови под којима књижни фонд и документа који су поверени Библиотеци могу да користе и друга лица.

Члан 2.

Библиотека, као ужа унутрашња организациона јединица у саставу Организационе јединице наставно-научне делатности, организује и врши послове који се тичу књижног фонда и документације Факултета.

Члан 3.

Библиотека је интегрални део библиотечко-информационог система Универзитета у Београду и пуноправни члан библиотечко-информационог система COBISS.SR.

Члан 4.

Библиотека има свој печат, са римском цифром V.

II – КОМИСИЈА ЗА БИБЛИОТЕКУ

Члан 5.

Ради унапређивања и координирања делатности Библиотеке, Наставно-научно веће именује Комисију за библиотеку.

Члан 6.

Комисија за библиотеку има следеће задатке:

- усваја планове, програме и друга документа од значаја за рад Библиотеке;
- предлаже Савету Факултета техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;
- предлаже Савету Факултета доношење одлуке о набавци библиотечке грађе;
- Савету Факултета предлаже организацију и обављање свих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење и др.);
- утврђује предлог правилника и других аката у вези са радом Библиотеке;
- разматра представке и предлоге;
- доноси предлоге и закључке у вези са радом Библиотеке и доставља их Савету Факултета;
- обавља и друге послове везане за рад Библиотеке.

Члан 7.

Комисија за библиотеку има председника и шест чланова.

Комисија пуноважно одлучује ако је присутно више од половине њених чланова.

Предлози и закључци се доносе већином гласова укупног броја чланова.

Комисију сазива председник, по потреби.

На седници Комисије води се записник који потписује председник и записничар.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 8.

Библиотека обављањем своје делатности учествује у наставном, научноистраживачком и стручном раду Факултета.

Члан 9.

Библиотека обавља набавку књига, часописа и другу библиотечку грађу на основу одлуке Савета Факултета.

Библиотека врши пријем, инвентарисање, каталогизовање, класификовање и давање на коришћење библиотечке грађе и све остале делатности (ревизија, расходовање и др.) у складу са Законом о библиотечној делатности и подзаконским актима. На тај начин библиотека ствара предуслове да на оптималан начин обавља своју основну делатност – информисање корисника.

Члан 10.

Библиотека је депозитна јединица Факултета за смештај публикација, радних материјала, полупубликација на другим медијима.

Члан 11.

Послове у Библиотеци могу обављати само лица која испуњавају услове одређене Законом о библиотечној делатности, Правилником о врсти стручних послова у библиотеци, врсти и степену стручне спреме потребне за њихово обављање и Правилником о систематизацији радних места.

IV - КОРИШЋЕЊЕ КЊИЖНОГ ФОНДА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 12.

Библиотеку могу да користе стални и привремени чланови (корисници).

Књижни фонд и документи који су поверени Библиотеци, служе за потребе наставника, сарадника, студената и ненаставних радника Факултета, као сталних чланова Библиотеке.

Студенти Факултета се могу учланити у библиотеку на основу индекса.

Сви који нису запослени на Факултету, или нису студенти Факултета, могу се учланити као привремени чланови Библиотеке.

Члан 13.

Привремени чланови могу да користе библиотечку грађу само у библиотечкој читаоници, док стални чланови могу да износе библиотечку грађу на коришћење ван Библиотеке.

Члан 14.

Остали грађани могу да користе фонд Библиотеке међубиблиотечком позајмицом, преко своје библиотеке.

Лица из става 1. овог члана позајмљену публикацију не могу, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици да износе ван просторија Библиотеке и могу да је користе највише до месец дана.

Члан 15.

Из просторија Библиотеке се не износе периодичне и секундарне публикације, библиографије, речници и приручници свих врста, дипломски, специјалистички и master радови, магистарске, тезе и докторске дисертације, односно референсне публикације на било ком медију, аудиовизуелна грађа, као и грађа која има својство културног добра (старе и ретке књиге, иконе, рукописна грађа, скупоцене књиге са илустрацијама и др.)

Члан 16.

Први примерак сваке књиге може се користити искључиво у библиотечкој читаоници и не може се износити ван Факултета.

Члан 17.

Рок за враћање књига за студенте је седам дана.

Наставници и сарадници, као и ненаставни радници Факултета, књиге могу да задрже до три месеца, а изузетно и дуже ако су им потребне за наставни процес или за усавршавање у струци.

Члан 18.

Корисници библиотеке могу да користе до пет књига, а изузетно и више ако им је потребно за израду семинарских, дипломских, специјалистичких и master радова, магистарских теза и докторских дисертација.

Члан 19.

Корисници су дужни да врате Библиотеци неопштећени библиотечку грађу узету на позајмицу, у роковима утврђеним овим Правилником.

Члан 20.

Ако корисник не врати библиотечку грађу у утврђеном року, дужан је да плати новчану казну (закашнину) за прекорачење рока коришћења, за сваки дан закашњења, за сваку појединачну библиотечку јединицу, у складу са прописаним ценовником.

Новчана казна се уплаћује на текући рачун Факултета, с тим што се један примерак о извршеној уплати доставља Библиотеци.

Члан 21.

На предлог Комисије за библиотеку, Савет Факултета посебном одауком утврђује висину новчане казне за прекорачење рока враћања библиотечке грађе.

Члан 22.

Забрањено је оштећење библиотечке грађе.

Под оштећењем библиотечке грађе подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исечање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознака Библиотеке и сл.

Члан 23.

Корисник је дужан да прегледа библиотечку грађу приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје публикације. У противном ће се сматрати да је библиотечку грађу корисник оштетио.

Члан 24.

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечку грађу, утврди стање и констатује оштећење публикације.

Члан 25.

Ако корисник оштети или изгуби публикацију Библиотеке дужан је да исту надокнади набавком одговарајућег или сличног (новог) издања.

Члан 26.

Уколико се публикација не може набавити на тржишту, корисник је дужан да у року од 15 дана, од дана достављања уплатнице, уплати Факултету двоструки износ вредности изгубљене или оштећене публикације, с прецизном назнаком сврхе уплате.

Средства од наплаћених новчаних казни користе се искључиво за обнову фонда Библиотеке.

Члан 27.

У случају прекорачења рока коришћења, оштећења или губљења библиотечке грађе корисник привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке, док не отклони разлог ускраћивања права на коришћење.

Ако корисник одбије да плати казну због прекорачења рока коришћења, или да плати накнаду за оштећење или губљење библиотечке грађе, трајно губи право да користи услуге Библиотеке.

Члан 28.

Приликом преузимања дипломе студенти су дужни да Студентској служби доставе потврду Библиотеке о раздужењу. Наставници, сарадници и ненаставни радници којима престане радни однос на Факултету дужни су да се претходно раздуже у Библиотеци, о чему им Библиотека издаје потврду.

V – РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 29.

Коришћење Библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно, у складу са важећим прописима.

Члан 30.

Декан може посебном одауком предвидети да за време испитних рокова читаоница Библиотеке ради и у дане викенда.

Рад Библиотеке у летњим месецима регулише се у складу са потребама Факултета.

Члан 31.

Запослени у библиотеци су дужни да услове и начин коришћења библиотечке грађе објаве на видним местима у свим просторијама намењеним корисницима Библиотеке, на огласној табли Факултета и на сајту Факултета.

Добијањем чланске карте корисник приступа објављеним условима коришћења библиотечке грађе, чиме закључује уговор са Факултетом о коришћењу библиотечке грађе која је означена у чланској карти.

VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду библиотеке Факултета цивилне одбране Универзитета у Београду од 30.08.2000. године са изменама и допунама од 18.11.2005. године.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ФАКУЛТЕТА
Проф. др Радослав Милошевић

