



03 БРОЈ 28/9-1
23 SEP 2008

На основу чл. 53. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 76/05), чл. 4 Закона о библиотечкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05) и чл. 163. ст. 2. Статута Факултета примењених уметности Универзитета уметности у Београду, Савет Факултета на седници од 22. 09. 2008. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ
ФАКУЛТЕТА ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ
У БЕОГРАДУ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о раду Библиотеке Факултета примењених уметности у Београду (у даљем тексту: Правилник) регулише њено пословање, као и услове и начине коришћења библиотечког материјала.

Члан 2.

Библиотека Факултета примењених уметности је помоћна наставна организациона јединица.

Библиотека има читаоницу.

Члан 3.

Библиотека обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију, класификовање, чување и заштиту, давање на коришћење библиотечког материјала, пружање информација, као и све остале библиотечке послове.

Библиотечки материјал се састоји из књижног, периодичног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и уметничко - научни рад на Факултету.

Библиотека је депозитна библиотека за публикације на свим медијима које издаје Факултет.

Члан 4.

Библиотека је интегрални део библиотечко-информационог система Универзитета и других специјалних подсистема Србије.

Библиотека је активан учесник библиотечко – информационог система

COBISS.

Члан 5.

Библиотека је организована и ради према важећим законима и прописима који се односе на библиотечку делатност.

О библиотечкој грађи библиотека води књигу инвентара и остале каталоге у складу са прописима о библиотечкој делатности, за шта су одговорни запослени у библиотеци.

Члан 6.

Библиотека има свој печат.

Печат је округлог облика, садржи назив и седиште Факултета исписан српским језиком и ћириличним писмом и обележен одговарајућим редним бројем.

Члан 7.

Послове у Библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају услове одређене Законом о библиотечкој делатности и другим важећим прописима.

Комисија за Библиотеку

Члан 8.

Ради унапређења и кординирања делатности Библиотеке Наставно уметничко – научно веће Факултета именује Комисију за библиотеку (у даљем тексту: Комисија).

Члан 9.

Комисија има пет чланова и чине је четири наставника и један библиотекар.

Председника Комисије именује Наставно уметничко - научно веће Факултета из реда наставника.

Председник сазива Комисију по потреби, на предлог два члана Комисије или на предлог библиотекара.

Члан 10.

Комисија за Библиотеку:

- усваја програме, планове, извештаје и друга документа везана

- за рад Библиотеке;
- утврђује набавну политику и предлаже декану расподелу средстава за набавку библиотечког материјала, водећи рачуна о потребама наставе;
 - прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање библиотечких радника;
 - подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;
 - доноси одлуке о обављању већих послова у Библиотеци (ревизија, пресељење, расходавање, избор и процену поклоњеног библиотечког материјала и сл.);
 - обавља и друге послове.

Члан 11.

Комисија за библиотеку доноси пуноважне одлуке и закључке ако је на седници присутно више од половине њених чланова.

Одлуке и закључци се доносе већином гласова чланова Комисије.

О току седнице се води записник који потписују председник Комисије и записничар.

Коришћење библиотечког материјала

Члан 12.

Библиотечки материјал могу да користе стални и привремени чланови Библиотеке.

Статус сталног члана имају сви запослени на Факултету, пензионисани наставници и сарадници, као и студенти Факултета примењених уметности, што се доказује именом на списку запослених, списку пензионисаних, односно индексом.

Статус привременог члана имају сва остала лица. Она су дужна да пре преузимања библиотечког материјала оставе библиотекарку личну карту.

Привремени чланови Библиотеке могу да користе библиотечки материјал само у просторијама Библиотеке.

Члан 13.

Из просторија Библиотеке се не могу износити следећи библиотечки материјали:

- старе и ретке публикације;
- референсне публикације (енциклопедије, лексикони, речници,

- библиографије, приручници и сл.);
- докторске дисертације, магистарски и семинарски радови;
 - издања у ограниченом броју примерака;
 - скупоцена издања;
 - оштећене публикације;
 - аудио-визуелни материјал;
 - електронске публикације.

Члан 14.

Библиотечки материјал се пре издавања мора задужити уредно попуњеним реверсом.

Члан 15.

Рок за враћање књига је месец дана за наставнике и сараднике и до 7 дана за студенте, уколико Библиотека не одреди другачије у време испитних рокова.

Изузетно се рок за враћање књига може продужити уколико публикацију не тражи други корисник.

Члан 16.

Корисник не сме да нарушава ред и тишину у читаоници.
Пушење и конзумирање хране и пића нису дозвољени

Члан 17.

Запослени коме престане радни однос на Факултету примењених уметности дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на послугу, а без потврде о раздуживању из Библиотеке не може му се издати радна књижица.

Студенту се не издаје диплома док се потпуно не раздужи у Библиотеци, што доказује подношењем потврде коју издаје Библиотека.

Студентска служба Факултета примењених уметности дужна је да обавести Библиотеку о сваком захтеву за издавање дупликата индекса.

Члан 18.

Корисник Библиотеке не може узети на послугу публикације за другог, нити је може уступити другоме.

Члан 19.

Корисници су дужни да врате Библиотеци неоштећен библиотечки материјал узет на послугу, у роковима утврђеним овим Правилником.

Ако корисник не врати публикације у утврђеном року, упућује му се писмена опомена.

Ако корисник не врати публикације у року од 7 дана од дана упућивања опомене, шаље му се друга опомена.

Ако корисник ни после две опомене не врати публикације узете на послугу, упућује му се последња опомена преко Јавног правобранилаштва Републике Србије.

Ако корисник не врати публикације ни после упућивања опомене преко Јавног правобранилаштва, Факултет судским путем тражи враћање публикација и наплату прописане новчане казне.

Члан 20.

Корисник који у, овим Правилником утврђеним роковима, не врати публикације узете на послугу губи право на даље коришћење публикација Библиотеке.

Студенту се задржава индекс све док не врати публикације узете на послугу или не надокнади штету Библиотеци у случају губљења или оштећења публикације.

Члан 21.

Оштећивање библиотечког материјала није дозвољено

Под оштећивањем библиотечког материјала подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознака Библиотеке и сл.

Члан 22.

Корисник је дужан да прегледа библиотечки материјал приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје публикације, јер ће се у противном сматрати да је публикацију он оштетио и да је одговоран за оштећење док се не докаже супротно.

Члан 23.

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечки материјал, утврди његово стање и забележи евентуално оштећење публикације.

