

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ
Број:266/1
Датум: 23.03.2016.

На основу Закона о библиотечко-информационој делатности, (Сл. гласник РС бр. 52/2011), Упутства о начину рада Библиотека са корисницима (Сл. гласник РС бр. 96/12) и члана 28. и 137. став 3. Статута Саобраћајног факултета, Наставно-научно веће Саобраћајног факултета на шестој редовној седници одржаној 22.03.2016. године, донело је

ПРАВИЛНИК

О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулише се пословање Библиотеке Саобраћајног факултета у Београду (у даљем тексту: Библиотека), услови и начин коришћења библиотечко-информационе грађе и услови за обављање библиотечко-информационе делатности Библиотеке.

Члан 2.

Библиотека Саобраћајног факултета је организована ради подршке и унапређења образовног, истраживачког и научног рада студената, наставника и сарадника.

Делатност Библиотеке представља информациону основу за обављање наставног и научног рада на Саобраћајном факултету чиме се даје допринос усавршавању наставника, сарадника, студената и других корисника Библиотеке.

Члан 3.

Библиотека је посебна организациона јединица у оквиру Службе за подршку образовању и научно-истраживачком раду.

Члан 4.

Библиотека може да се удружи у заједницу сродних библиотека ради унапређења рада, размене библиотечко-информационе грађе, техничких и информационих ресурса и остваривања сарадње.

Члан 5.

Библиотека је део јединственог библиотечко-информационог система Републике Србије.

Као чланица Универзитета у Београду, Библиотека је укључена у библиографско-информациони систем Универзитета и у јединствени информациони систем научних и технолошких информација у Републици Србији у складу са законом.

Члан 6.

Ради унапређења библиотечко-информационе делатности, Библиотека остварује сарадњу са сродним високошколским, као и другим библиотекама у Републици Србији.

Члан 7.

Библиотека има интерни печат и штамбиљ које користи при обради библиотечког фонда у складу са прописима и општим актом Факултета. Печат је округлог облика, садржи назив и седиште Библиотеке исписан српским језиком ћириличним писмом.

II ПОСЛОВИ И АКТИВНОСТИ

Члан 8.

Обављањем својих послова и активности Библиотека остварује услове за реализацију образовног, научно-истраживачког и стручног рада на Факултету.

Члан 9.

Библиотечко-информациона делатност Библиотеке обавља се у складу са Правилником о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности, међународним стандардима, законом и Статутом Факултета.

Члан 10.

Библиотека обавља следеће послове:

1. спроводи набавку домаће и стране литературе и обезбеђује приступ научним и стручним информацијама у штампаној и електронској форми;
2. материјално одговара за фонд и води евиденцију целокупног фонда;
3. води електронски каталог у складу са прописима каталошко-библиографске обраде;
4. чува библиотечку грађу у складу са прописима;
5. обавља међубиблиотечку позајмицу за потребе наставног особља;
6. учествује у планирању техничко-технолошког развоја Библиотеке
7. систематски образује кориснике за ефикасно коришћење библиотечко-информационих услуга Библиотеке;
8. обрађује и чува у Библиотеци или репозиторијуму документа настала у образовном, научно-истраживачком и стручном раду Факултета;
9. формира податке о раду у складу са прописима о библиотечкој статистици;
10. учествује у изради актуелне документације о Библиотеци;
11. обавља обавезну ревизију и отпис библиотечке грађе;
12. обавља и остале послове предвиђене законом, као и планом и програмом Факултета.

Члан 11.

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

Члан 12.

Радам Библиотеке руководи шеф библиотеке кога именује и разрешава декан Факултета у складу са Статутом Факултета или продекан кога овласти декан.

Послове у Библиотеци могу обављати запослени који испуњавају услове одређене законом и Правилником о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности.

Послови запослених у Библиотеци дефинисани су Правилником о систематизацији и организацији послова на Саобраћајном факултету.

III КОМИСИЈА ЗА БИБЛИОТЕКУ

Члан 13.

Ради унапређења и координирања делатности Библиотеке, Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за Библиотеку (у даљем тексту: Комисија) на предлог декана.

Комисију чине два члана из реда наставника, два члана из реда сарадника и руководиоца Библиотеке.

Мандат Комисије је три године.

Члан 14.

Комисија има задатак да:

1. утврђује предлоге правилника и других аката у вези са радом Библиотеке;
2. усваја програме, планове, извештаје и друга документа везана за рад Библиотеке;
3. утврђује набавну политику водећи рачуна о потребама и захтевима катедри и других организационих јединица Факултета;
4. прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање библиотечких радника;
5. предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење и сл.);
6. разматра представке и предлоге и доноси закључке у вези са радом Библиотеке.

Члан 15.

Комисија пуноважно доноси предлог и закључке, 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 се води записник који потписују председник и записничар.

IV КОРИШЋЕЊЕ БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ГРАЂЕ И ИЗВОРА

Члан 16.

Библиотечка збирка обухвата сву физичку библиотечку грађу, као и дигиталну и дигитализовану грађу на библиотечким серверима.

Из библиотечке збирке редовно се издваја застарела библиотечка грађа.

Ревизија и отпис библиотечке грађе врши се у складу са законом.

Библиотека је дужна да предузима мере заштите и чувања библиотечко-информационе грађе и извора у складу са важећим прописима.

Члан 17.

Лице стиче статус корисника Библиотеке учлањењем у Библиотеку.

При учлањењу у Библиотеку корисник је дужан да поднесе на увид индекс, личну карту или пасош .

Чланство у Библиотеци је бесплатно.

Члан 18.

Библиотечко-информациону грађу и изворе могу да користе стални и привремени чланови Библиотеке.

Стални чланови Библиотеке су запослени на Факултету и студенти Факултета, што се доказује именом на списку запослених или индексом.

Привремени чланови Библиотеке су сва остала лица.

Привремени чланови Библиотеке могу да користе библиотечко-информациону грађу само у просторијама Библиотеке, док стални чланови могу да је износе на коришћење ван Библиотеке.

Привремени чланови су дужни да пре преузимања библиотечко-информационе грађе оставе личну карту или пасош раднику Библиотеке.

Члан 19.

Подаци о члановима Библиотеке заштићени су у складу са Законом о заштити података о личности.

Члан 20.

Библиотечко-информациона грађа и извори који се користе искључиво у просторијама Библиотеке су:

- 1.старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра ;
- 2.периодичне и секундарне публикације;
- 3.библиографије;
- 4.општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници, библиографије и сл.);
- 5.докторске дисертације и магистарски радови;
- 6.легати;
- 7.серијске публикације;
- 8.аудио визуелни материјал;
- 9.библиотечко-информациона грађа и извори за које постоје разлози да се њихово коришћење ограничи;

10.библиотечко-информациона грађа и извори обезбеђени путем међубиблиотечке позајмице.

Члан 21.

Библиотека је дужна да за потребе наставног особља набавља библиотечко-информациону грађу и путем међубиблиотечке позајмице у земљи.

Трошкове међубиблиотечке позајмице сноси Библиотека, а висина трошкова утврђује се Одлуком о утврђивању цена услуга у оквиру делатности Библиотеке, на предлог Комисије.

Члан 22.

Библиотечко-информациона грађа се, пре издавања, мора задужити уредно попуњеним реверсом.

Члан 23.

Наставници Саобраћајног факултета могу користити највише 10 публикација до 60 дана.

Студенти докторских и мастер студија и сарадници у настави Саобраћајног факултета могу користити највише 5 публикација до 60 дана.

Студенти основних студија Саобраћајног факултета и остали запослени на Факултету могу користити највише 3 публикације до 30 дана.

Уколико публикацију не тражи други корисник, рок за коришћење се може продужити за још 30 дана.

.

Члан 24.

Стара издања часописа и дипломских радова смештена су у посебној просторији. За њихово коришћење потребно је поднети захтев најмање један дан унапред.

Члан 25.

Корисници Библиотеке дужни су да библиотечко-информациону грађу и изворе користе у складу са законом и правилима утврђеним овим Правилником.

Члан 26.

У читаоници Библиотеке мора владати ред и тишина.

Радници Библиотеке имају право да опомену корисника због нарушавања реда и тишине.

Обавезно је искључивање мобилних телефона при уласку у просторије Библиотеке.

Члан 27.

Забрањено је оштећивање библиотечког материјала.

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

Члан 28.

Корисник је дужан да прегледа публикације приликом пријема и да пријави евентуална оштећења раднику који издаје публикације, јер у противном сноси одговорност за оштећење.

Пријављено оштећење уноси се на реверс корисника.

Члан 29.

Корисник који изгуби или оштети библиотечку грађу дужан је да је надокнади куповином.

Уколико није у могућности да је тако надокнади, дужан је да у договору са Комисијом:

- Библиотеци исплати троструку вредност нестале грађе
- исплати трошкове набавке нове, или
- набави сличну грађу одговарајуће вредности по процени од стране Комисије.

Члан 30.

Корисници су дужни да врате библиотечко-информациону грађу и пре истека рока на писмени захтев библиотечког радника због ревизије и међубиблиотечке позајмице.

Члан 31.

По истеку рокова из члана 23. овог Правилника, библиотечки радник врши ревизију реверса и доставља опомене корисницима због прекорачења рока за враћање библиотечке грађе.

Ако корисник не врати грађу у року од 15 дана од дана упућивања опомене, шаље му се друга опомена.

Ако корисник не врати грађу ни после упућивања друге опомене, дужан је да плати новчану казну за сваки дан закашњења за сваку појединачну публикацију у складу са Одлуком из члана 21. овог Правилника.

Док се води поступак за враћање позајмљених публикација, корисник губи право на коришћење Библиотеке.

Члан 32.

Студенту се не дозвољава пријављивање и полагање испита док не врати грађу узету на послугу или не надокнади штету Библиотеци у случају губљења или оштећења грађе.

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

Запослени коме престане радни однос на Факултету дужан је да врати грађу која му је дата на послугу, а без потврде о раздужењу из Библиотеке неће му бити исплаћена обрачуната отпремнина.

Члан 33.

Радно време Библиотеке је од 8:00 до 18:00 часова.

Рад са корисницима је од 9:00 до 12:00 и од 13:00 до 18:00 часова.

Рад Библиотеке за време летњег распуста организује се у складу са потребама Факултета.

Члан 34.

Библиотека може бити привремено затворена у следећим случајевима: због одржавања пријемног испита, због одржавања значајних научних скупова, због генералног чишћења или реновирања, због ревизије и пресељења књижног фонда, у случају елементарних непогода, као и настанка других објективних околности. Одлуку о привременом затварању Библиотеке доноси декан, а корисници се о томе обавештавају најмање један дан пре затварања.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Библиотека је дужна да радно време и Одлуку из члана 21. овог Правилника објави на видном месту у просторији намењеној корисницима, на огласној табли Факултета и на сајту Факултета.

Члан 36.

Библиотека је дужна да поштује приватност и личне слободе корисника Библиотеке, у складу са законом.

Корисници су дужни да поштују углед Библиотеке и запослене у Библиотеци, као и правила понашања регулисана овим Правилником.

Непоштовање овог Правилника повлачи за собом губитак права коришћења библиотечко-информационе грађе до 6 месеци.

Члан 37.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Библиотеке и Пословник о раду Библиотеке бр. 40 од 02.02.1999. године.

Члан 38.

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

ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Небојша Бојовић