

На основу Одлуке Наставно научног већа Факултета од 27. 04. 2017. године, сачињен је пречишћени текст Правилника о раду библиотеке Техничког факултета у Бору, кога чине:

1. Правилник о раду библиотеке Техничког факултета у Бору, број VI/4-20-2 од 25.06.2008. године;
2. Одлука о изменама и допунама Правилника о раду библиотеке Техничког факултета у Бору, бр. VI/4-2-8 од 28. 04. 2017. године

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ТЕХНИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У БОРУ**

**(Пречишћени текст)**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилник о раду Библиотеке Техничког факултета у Бору (у даљем тексту: Библиотека) регулише пословање Библиотеке, услове и начине коришћења библиотечког фонда.

#### **Члан 2.**

Библиотека је посебна организациона јединица у оквиру заједничке службе Техничког факултета у Бору (у даљем тексту: Факултет). Она има карактер специјалне библиотеке чија организација рада и структура библиотечког фонда доприноси развоју научних и наставних дисциплина којима се Факултет бави.

#### **Члан 3.**

Библиотека је интегрални део библиотечно-информационог система Универзитета у Београду.

#### **Члан 4.**

Ради унапређења делатности Библиотеке Факултет формира Комисију за рад Библиотеке.

#### **Члан 5.**

Библиотека има свој печат. Печат је округлог облика са ћиричним текстом назива Факултета и библиотеке и римским бројем V у средини.

## **Комисија за рад Библиотеке**

### **Члан 6.**

Комисија за рад Библиотеке има пет чланова од чега четири члана из реда наставника које бира Наставно-научно веће Факултета на предлог декана Факултета, на мандатни период од три године.

Шеф Библиотеке је по функцији члан Комисије из става 1. овог члана.

Комисија из свог састава бира председника Комисије.

### **Члан 7.**

Комисија има задатак да:

- води набавну политику Библиотеке;
- припрема и предлаже планове, програме и друга акта која се односе на рад библиотеке;
- разматра предлоге и даје своје мишљење у вези са радом Библиотеке;
- председник Комисије заједно са шефом Библиотеке представља Библиотеку пред органима Факултета;
- помаже организацију и реализацију библиотечких послова;
- иманује, по потреби, радне групе за обављање одређених послова;
- учествује у прописивању услова за коришћење библиотечког фонда;
- предлаже стручно усавршавање запослених у Библиотеци;
- разматра предлоге и представке у вези са радом библиотеке.

### **Члан 8.**

Комисија пуноважно доноси предлоге и закључке ако је присутно више од половине њених чланова.

Предлози и закључци се доносе већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Састанке Комисије сазива председник по потреби, а најмање два пута годишње. На седници се води записник који потписују председник и записничар.

### **Члан 9.**

Библиотека обављањем својих послова помаже у наставном, научноистраживачком и стручном раду Факултета.

### **Члан 10.**

Библиотека у свом раду: обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизовање и омогућава коришћење библиотечког фонда, а обавља и све остале послове везане за библиотечки фонд, као што су: ревизија, расходовање и друго, у складу са важећим библиотечким прописима.

При свакој набавци публикација за Библиотеку мора се поштовати утврђени поступак који доноси Комисија а односи се на: одобравање предлога за набавку, потписивање реферата за набавку, достављање предрачуна и рачуна са знаком да је публикација за библиотеку и др.

#### **Члан 11.**

Фонд Библиотеке се формира поклоном, депозитом и куповином искључиво из финансијских средстава намењених Библиотеци, не узимајући у обзир средства са радних задатака. Књиге и публикације купљене од средстава са радних задатака не улазе у фонд Библиотеке.

#### **Члан 12.**

Библиотека је депозитна за монографске публикације које издаје Факултет.

#### **Члан 13.**

Библиотека користи софтвер настао у сарадњи са Рачунским центром Факултета у коме су испоштована међународна правила за обраду публикација, који у потпуности одговара потребама и захтевима овог типа библиотека.

#### **Члан 14.**

Измена софтвера из члана 13. могућа је на основу предлога Комисије који усваја Наставно-научно веће.

#### **Члан 15.**

Послове у Библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају законом одређене услове за то.

#### **Члан 16.**

Послове шефа Библиотеке може обављати лице са годину дана радног искуства у библиотеци и положеним стручним испитом.

### **Коришћење библиотеке**

#### **Члан 17.**

Корисници и чланови Библиотеке су: наставници и сарадници Факултета, докторанти, студенти сва три нивоа студија, и запослени на Факултету, што се доказује документом о евиденцији запослених, а за студенте индексом.

Библиотеку Факултета могу да користе само упослени чланови из претходног става у складу са њеним Правилником о коришћењу библиотечког материјала.

### **Члан 18.**

Сви који нису стално запослени, или нису студенти Факултета, могу да користе фонд Библиотеке искључиво посредством међубиблиотечке позајмице, посредством своје библиотеке, и то само у просторијама Библиотеке Факултета. Позајмљену публикацију није могуће, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, износити изван просторија Библиотеке која је позајмила публикацију.

### **Члан 19.**

Студенти који раде завршне радове и докторске дисертације уз индекс и писмо препоруке свог ментора, имају право да користе иностране монографске публикације у року који је регулисан чланом 24. овог Правилника.

### **Члан 20.**

Изван Библиотеке се не износе периодичне и секундарне публикације, библиографије, речници и приручници свих врста, дисертације, магистарски радови, референсне публикације, последњи примерак уџбеника за студије, оштећене публикације, као и материјал који има својство раритета у Библиотеци.

### **Члан 21.**

Свака монографска публикација се, пре издавања, мора задужити уредно попуњеним реверсом.

### **Члан 22.**

Наставници Факултета могу да задрже књиге до три месеца. За остале кориснике рок за враћања је до месец дана, осим уколико шеф Библиотеке не одреди другачије.

### **Члан 23.**

Студенти првог, другог и трећег нивоа студија могу истовремено да користе до пет књига у Библиотеци.

Наставници и сарадници могу истовремено да користе до десет књига.

### **Члан 24.**

Корисник који изгуби или оштети публикацију из фонда Библиотеке дужан је да купи нову истоветну. Уколико то није у могућности Комисија ће одредити на који од следећа три начина надокнадити насталу штету;

- Библиотеци исплати троstrуку вредност изгубљене или оштећене публикације;
- У случају да Библиотека може да набави изгубљену или оштећену публикацију сноси све трошкове набавке нове публикације;

- Набави сличну публикацију одговарајуће вредности према процени од стране Комисије.

#### Члан 25.

Корисницима се не може издати диплома, радна књижица, тј. решење о пензионисању, или напуштању Факултета без потврде о раздуживању у Библиотеци.

#### Члан 26.

Ревизија фонда Библиотеке врши се у складу са Упутством о ревизији и отпису библиотечке грађе коју доноси управник Народне библиотеке Србије на основу члана 19. став 3. Закона о библиотечној делатности (''Службени гласник РС'', бр. 34/94).

#### Члан 27.

Одлуку о привременом измештању једног дела фонда Библиотеке доноси Декан на предлог Комисије и шефа Библиотеке, у интересу неометаног рада.

#### Члан 28.

Радно време Библиотеке је од 07,00 до 20,00 часова

Рад са странкама је од 7,00 до 19,00 часова.

Библиотечки одбор може посебном одлуком предвидети да за време испитних рокова читаонице Библиотеке раде и у дане викенда.

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

#### Члан 29.

Правилник се примењује на све кориснике Библиотеке

#### Члан 30.

Овај Пречишћени текст Правилника о раду библиотеке Техничког факултета у Бору ступа на снагу и примењује се даном објављивања на сајту Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду библиотеке број: VI/4-20-2 од 25.06.2008. године.

Универзитет у Београду  
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ У БОРУ

Број: 1115-747

Бор, 04.05.2017

Председник  
Наставно-научног већа



Декан  
Проф. др Нада Штрбац