

На основу члана 53. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05 и 100/07- аутентично тумачење) и члана 44. Статута Универзитета у Београду- Факултета политичких наука, Савет Факултета на 9. седници, дана 29. јануара 2008. године, донео је:

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
СЛУЖБЕ БИБЛИОТЕКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ- ФАКУЛТЕТА ПОЛИТИЧКИХ НАУКА**

I Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о раду (у даљем тексту Правилник) Службе библиотеке и документације Универзитета у Београду- Факултета политичких наука (у даљем тексту: Библиотека Факултета) регулише пословање Библиотеке Факултета, као и услове и начин коришћења библиотечког материјала.

Члан 2.

Библиотека Факултета је саставни део организационе јединице Стручна служба Универзитета у Београду- Факултета политичких наука.

Библиотека је уписана у регистар библиотека.

Библиотечки материјал се састоји из књижног, периодичног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и научни рад Одељења за новинарство и комунологију, Политиколошког одељења, Одељења за социјалну политику и социјални рад, Одељења за међународне студије Факултета политичких наука.

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

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

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Библиотека Факултета је активан учесник библиотечко-информационог система: COBISS.

Ради унапређивања делатности и координирања рада, Библиотека се, на основу важећих одлука надлежних органа Факултета, може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама.

Члан 5.

Библиотека има свој печат.

Печат је округлог облика, садржи назив и седиште Библиотеке исписан српским језиком, ћириличним писмом.

За чување и коришћење печата Библиотеке Факултета одговоран је шеф Службе библиотеке и документације Факултета.

Члан 6.

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

II Библиотечки одбор

Члан 7.

Библиотеком управља Библиотечки одбор кога именује Наставно-научно веће Универзитета у Београду- Факултета политичких наука на три школске године.

Библиотечки одбор има 5 чланова и чине га:

- по један наставник или сарадник сваког Одељења Факултета;
- шеф Службе библиотеке и документације.

Шеф Службе библиотеке и документације истовремено је и секретар Библиотечког одбора.

Члан 8.

Председника Библиотечког одбора именује Библиотечки одбор на својој конститутивној седници.

Председник Библиотечког одбора сазива Библиотечки одбор по потреби, а најмање једном у току семестра.

Члан 9.

Утврђује се надлежност Библиотечког одбора:

- утврђује предлог правилника и других аката у вези с радом Библиотеке Факултета;
- усваја програме, планове, пројекте, извештаје и друга документа везана за рад Библиотеке;
- утврђује набавну политику и предлаже декану расподелу средстава за набавку библиотечког материјала, водећи рачуна о потребама и захтевима Одељења Факултета;
- прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање запослених у Библиотеци Факултета;
- подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;

- доноси одлуке о обављању већих послова у Библиотеци (ревизија, пресељење, расходање, избор и процена поклоњеног библиотечког материјала и сл.) и именује радне групе за обављање тих послова;
- прописује услове коришћења библиотечког материјала и предлаже надлежним органима Факултета доношење одлука о висини накнада које се плаћају Факултету, а везане су са радом Библиотеке Факултета;
- разматра предлоге и представке у вези с радом Библиотеке
- обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 10.

Библиотечки одбор одлучује већином гласова чланова Одбора, ако је на седници присутно више од половине његових чланова.

О току седнице се води записник који потписују председник и секретар Библиотечког одбора.

III Коришћење библиотечког материјала

Члан 11.

Библиотечки материјал могу да користе стални чланови Библиотеке као и њени привремени корисници.

Члан 12.

Стални чланови Библиотеке Факултета могу постати сви запослени на Факултету, пензионисани наставници, као и студенти акредитованих студијских програма првог, другог и трећег степена студија Факултета политичких наука.

При упису у чланство Библиотеке Факултета подноси се лична карта на увид и упоређује се са списком запослених, односно списком пензионисаних.

Студенти при упису подnose и индекс.

Чланство у библиотеци Факултета је бесплатно.

Члан 13.

Статус привременог корисника имају сва остала лица (матуранти, студенти других факултета, запослени на другим факултетима и универзитетима и други).

Привремени корисници су дужни да пре преузимања библиотечног материјала библиотекар у оставе личну карту или индекс.

Привремени корисници могу да користе библиотечки материјал само у просторијама библиотеке и читаонице Факултета.

У оправданим случајевима, шеф Службе за библиотеку и документацију може одобрити изношење библиотечног материјала привременом кориснику уз обавезу враћања у току истог радног дана уз остављање личне карте или индекса у Библиотеци Факултета.

Члан 14.

Из просторија Библиотеке и читаонице Факултета не може се износи следећи библиотечки материјал:

- старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра;
- рукописна и архивска грађа;
- периодичне публикације;
- општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници, библиографије, приручници и сл.);
- докторске дисертације, магистарски радови, специјалистички радови, завршни радови студија другог степена Факултета;
- издања у ограниченом броју примерака;
- јубиларна и друга значајна издања;
- скупоцена издања;
- оштећене публикације,
- аудио-визуелни материјал;
- електронске публикације.

Шеф Библиотеке може одобрити наставнику или сараднику Факултета коришћење и ван Библиотеке библиотечог материјала из претходног става, осим материјала ис става 1. овог члана алинеја 1- 4, а најдуже на десет дана.

Члан 15.

Библиотечки материјал се пре издавања мора задужити реверсом, попуњеним тачним и читко исписаним подацима.

Програм задуживања и циркулације грађе води се и електронским путем.

Члан 16.

Наставници и сарадници могу ван Библиотеке користити највише 10 библиотечких јединица.

Остали запослени на Факултету и студенти могу ван Библиотеке користити највише 3 библиотечке јединице.

Члан 17.

Приликом коришћења библиотечког материјала изван просторија Библиотеке и читаонице Факултета корисници су обавезни да се придржавају утврђених рокова за враћање библиотечког материјала, и то:

- наставници и сарадници Факултета 60 дана
- студенти студија другог и трећег степена Факултета 20 дана
- студенти студија првог степена Факултета и други запослени 10 дана.

Члан 18.

Наставницима и сарадницима Факултета, може се продужити рок из члана 17. овог Правилника и одобрити изношење већег броја библиотечких јединица од прописаног чланом 16. став 1. овог Правилника, а ради израде магистарских радова, завршних радова студија другог степена, докторских дисертација или радова монографског карактера.

Наставницима и сарадницима Факултета из става 1. овог члана може се одобрити изношење до двадесет библиотечких јединица, на једну годину.

Наставник и сарадник из става 1. овог члана дужан је да на захтев библиотекара привремено (у трајању од 15 дана) врате тражену публикацију.

Члан 19.

Студентима акредитованих студијских програма првог, другог и трећег степена Факултета рок за коришћење публикација из члана 17. овог Правилника може се продужити за још 20 дана уколико публикацију не тражи други корисник.

Члан 20.

Запослени коме престане радни однос на Факултету политичких наука дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на послугу.

Члан 21.

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

Члан 22.

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

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

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

Ако корисник ни после две опомене не врати библиотечке јединице узете на послугу, опомену му упућује декан Факултета.

Ако корисник ни после ове три опомене не врати библиотечке јединице, 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.

Шеф Службе библиотеке и документације је дужан да у року од 3 дана , од дана протеча задњег утврђеног рока, затражи од декана покретање судског поступка.

Члан 23.

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

Новчана казна се наплаћује до дана враћања библиотечке јединице или, у случају да корисник не врати библиотечке јединице, до дана наплате казне.

Члан 24.

На предлог Библиотечког одбора, Савет Факултета посебном одлуком утврђује висину новчане казне за прекорачење рока враћања библиотечког материјала.

Висина накнаде се увећава за трошкове писања и слања опомене.

Члан 25.

Корисник који, у овим Правилником утврђеним роковима, не врати библиотечке јединице узете на послугу губи право на даље коришћење услуга Библиотеке Факултета до дана враћања.

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

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

Одговарајуће службе Факултета политичких наука обавештавају Библиотеку о сваком захтеву за издавање дупликата индекса.

Члан 26.

Ако корисник одбије да плати казну због прекорачења рока коришћења и трошкове опомене, или да плати накнаду за оштећење или губљење библиотечког материјала, трајно губи право да користи услуге 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 библиотечки материјал приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје публикације, јер ће се у противном сматрати да је библиотечку јединицу он оштетио и да је одговоран за оштећење док се супротно не докаже.

Члан 29.

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

Члан 30.

Ако корисник оштети или изгуби библиотечку јединицу узету на послугу, дужан је да набави нови примерак истог издања те публикације. Изузетно, уз одобрење шефа Библиотеке, корисник може да набави неко друго издање.

Набавку публикације врши сам корисник о свом трошку. Ако он то због објективних околности не може, Библиотека врши набавку о његовом трошку.

Члан 31.

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

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

Члан 32.

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

Корисник трајно губи право на коришћење услуга Библиотеке Факултета када намерно и крајњом непажњом повреди правила о раду Библиотеке Факултета.

Члан 33.

Подаци о изгубљеним библиотечким јединицама се евидентирају.

Изгубљене библиотечке јединице које се у року од три године не набаве, расходују се по уобичајеној процедури, на основу Упутства о ревизији и отпису библиотечке грађе.

IV Међубиблиотечка позајмица

Члан 34.

Наставници и сарадници Факултета политичких наука могу да користе услуге Библиотеке за међубиблиотечку позајмицу и ван Београда уколико су им потребне публикације које Библиотека не поседује, а не поседују их ни друге библиотеке у Београду.

Члан 35.

Наставник или сарадник подноси захтев за међубиблиотечку позајмицу са што потпунијим библиографским подацима о траженој библиотечкој јединици.

После провере захтева Библиотека Факултета је дужна да га одмах упутује одговарајућим библиотекама у земљи.

Библиотечку јединицу добијену међубиблиотечком позајмицом корисник не може износити из Библиотеке и читаонице Факултета.

Члан 36.

Библиотека Факултета даје на позајмицу своје публикације наставницима и сарадницима других факултета у земљи, искључиво путем међубиблиотечке позајмице, на захтев и уз реверс библиотеке која тражи позајмицу.

Међубиблиотечком позајмицом Библиотека Факултета за једног корисника узима на коришћење највише три публикације.

Међубиблиотечка позајмица не обухвата публикације наведене у чл. 14. овог Правилника.

Члан 37.

Декан може одобрити издавање ван Библиотеке већег броја публикација за одређене научне и културно-образовне манифестације (изложбе, пригодне свечаности и сл.) и одредити начин њиховог чувања.

V Радно време Библиотеке Факултета

Члан 38.

Радно време Библиотеке је од 8:00 до 20:00.

Рад са старанкама је од 8:00 до 20:00 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 с потребама Факултета.

Члан 39.

Библиотека је дужна да услове и начин коришћења библиотечког материјала објави на видним местима у свим просторијама намењеним корисницима Библиотеке, на огласној табли Факултета и на веб страници Факултета.

Потписивањем реверса корисник приступа објављеним условима коришћења библиотечког материјала, чиме закључује уговор с Факултетом о коришћењу библиотечког материјала који је означен на реверсу.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 40.

Сви корисници Библиотеке су дужни да у року од месец дана од дана ступања на снагу овог Правилника врате сав коришћени библиотечки материјал, како би Библиотечки одбор извршио процену стања библиотечког фонда.

Библиотека је дужна да сваком запосленом, укључујући и бивше запослене, пошаље обавештење писменим путем о дуговањима према Библиотеци.

Члан 41.

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

Председник Савета Факултета

Проф.др Илија Вујачић

