

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
БИБЛИОТЕКЕ**

У Нишу, _____ 2002. године

На основу члана 257. Статута ПМФ-а у Нишу, и одредаба Закона о библиотечној делатности "Службени гласник Републике Србије" бр. 34/94 Савет ПМФ-а доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о раду библиотеке ПМФ-а (у даљем тексту Библиотека) регулише пословање, услове и начине коришћења библиотечног материјала.

Члан 2.

Библиотека је интегрални део библиотечно-информационог система универзитета и других специјалних подсистема ЦНТИ Србије и Југославије.

Члан 3.

Библиотека може да се удружује у заједницу са сродним библиотекама ради унапређења делатности и координације рада.

Члан 4.

Библиотека нема својство правног лица.

Комисија за библиотеку

Члан 5.

Комисија има задатак да:

- усваја планове, програме развоја библиотеке;
- подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада;
- води набавну политику библиотеке;
- ради на стручном усавршавању библиотечких радника;
- предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење итд.);
- заступа библиотеку пред органима факултета;
- разматра представке и предлоге и доноси закључке у вези са радом библиотеке;

- именује, по потреби, радну групу за обављање одређених послова (расходовање, избор и процена поклоњеног библиотечког материјала, прописује услове за коришћење библиотечког материјала. итд.).

Члан 6.

Комисија из члана 5. овог Правилника има осам чланова од којих су три из реда библиотекара, а остале делегирају одсеци Факултета. Комисија из својих редова бира председника. Комисија пуноважно доноси предлоге и закључке ако је присутно више од половине њених чланова. Предлози и закључци се доносе већином гласова укупног броја чланова. Комисију сазива председник. На седници се води записник који потписују председник и записничар.

Пословање библиотеке

Члан 7.

Библиотека обављањем својих послова и задатака учествује у помоћи наставном, научно-истраживачком и стручном раду матичне установе.

Члан 8.

Библиотека обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизовање, класификовање и све остале делатности везане за библиотечки фонд, као што су нпр. ревизија и расходовање, у складу са важећим библиотечким прописима.

Члан 9.

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

Члан 10.

Послове у библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају законом прописане услове.

Коришћење библиотеке

Члан 11.

Библиотеку могу да користе стални и привремени корисници библиотеке. Чланови библиотеке су запослени на Факултету или студенти. Библиотека се користи на основу запослених или индексом.

Сви који нису стално запослени на факултету, или нису студенти ПМФ-а, могу се уписати као привремено уписани чланови. То су матуранти, студенти других факултета, запослени у другим институцијама универзитета и други.

Привремени чланови библиотеке могу да користе библиотечки материјал само у просторијама библиотеке, док стални чланови могу да га износе на ко-ришћење ван библиотеке.

Библиотеку ПМФ-а могу да користе само уписани чланови у складу са њеним Правилником о коришћењу библиотечког материјала.

Члан 12.

Остали грађани могу да користе фонд библиотеке ПМФ-а међубиблиотечком позајмицом, преко своје библиотеке. Позајмљену публикацију не могу, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, да износе изван прос-торија Библиотеке која је позајмила публикацију. Могу да је користе највише до 30 дана. Све трошкове позајмице или копирања библиотечке грађе из друге библиотеке сноси сам корисник.

Члан 13.

Међубиблиотечком позајмицом могу да се добију копије чланка из периодичних публикација.

Члан 14.

Ван библиотеке се не износе периодичне и секундарне публикације, библиографије, речници и приручници свих врста, дисертације, односно, референсне публикације на било ком медију, аудио-визуелни материјал, као и материјал који има својство културног добра (стара и ретка књига, рукописна грађа, скупоцене књиге са илустрацијама, последњи примерак уибеника итд.).

Члан 15.

Свака књига се, пре издавања, мора задужити уредно попуњеним реверсом.

Члан 16.

Рок за враћање публикација је 15 дана, осим ако продекан за наставу не одреди другачије, у време испитних рокова.

Наставници и сарадници факултета могу публикације задржати до 90 дана, а могу изнети до 6 књига из библиотеке.

Члан 17.

Одлуком већа одговарајућег одсека или института, за поједине публикације може се одредити и дужи рок (до 180 дана) и другачији услови коришћења.

Члан 18.

Публикације набављене из материјалних средстава пројеката и других научних и стручних послова и услуга које Факултет обавља, средстава института Факултета, као и публикације намењене стручном усавршавању запослених у службама факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама, власништво су Факултета и морају се евидентирати у библиотеци.

Члан 19.

Публикације намењене стручном усавршавању запослених у службама факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама користе преваходно запослени у службама факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама. Ове публикације издају се на налог шефа одговарајуће службе, управника рачунског центра или лабораторије и под условима које он одреди.

Члан 20.

Публикације набављене из материјалних средстава пројеката издају се на налог руководиоца пројекта, потпројекта, теме или овлашћеног истраживача у времену трајања пројекта.

Члан 21.

Публикације набављене из материјалних средстава научног или стручног посла или услуге издају се на налог руководиоца посла у времену трајања посла, пројекта.

Члан 22.

После истека прописаног рока корисник је дужан да врати узету библиотечку грађу, а ако му је још потребна може затражити продужење за још један период.

Не може се продужити рок враћања ако издату библиотечку грађу тражи други корисник.

Члан 23.

Корисницима који задрже позајмљену библиотечку грађу преко одређеног времена биће упућене две писане опомене.

Уколико корисник не врати позајмљену библиотечку грађу и након две писане опомене, враћање библиотечке грађе и наплата трошкова ће бити извршена судским путем.

Кориснику се не може издати на коришћење нова библиотечка грађа, све док не врати претходно узету.

Члан 24.

Корисници су дужни да чувају и не оштећују библиотечку грађу. Забрањено је кидати делове публикација, подвлачити, цртати на било који начин оштећивати библиотечки материјал.

Ако корисник, када добије библиотечки материјал на коришћење, примети да је на било који начин оштећен, дужан је да то одмах пријави раднику биб-лиотеке. У противном може се сматрати кривцем за оштећење.

Радник библиотеке дужан је да враћени библиотечки материјал прегледа и утврди степен оштећења.

Члан 25.

Корисник који изгуби или оштети публикацију библиотеке дужан је да је надокнади куповином. Уколико није у могућности да је тако надокнади, дужан је да у договору са библиотечком комисијом реши тај проблем на следећи начин:

- изгубљена публикација може се надокнадити истим или новијим издањем,

- набавља се слична публикација одговарајуће вредности по процени од стране Комисије (на истом језику, из исте области научне-стручне, приближно истог опсега и године издања).

Члан 26.

Све док не надокнади штету, корисник нема право да користи библиотечку грађу и услуге Библиотеке.

Члан 27.

Студентима се не издаје диплома и не дозвољава испис док се потпуно не раздуже у библиотеци.

Враћање свих публикација пре узимања радне књижице (раскид радног односа, одлазак у пензију, мировање радног односа и сл.) обавеза је свих запослених на факултету.

Завршне одредбе

Члан 28.

Уписом у библиотеку корисник стиче права и обавезе формулисане овим Правилником.

Члан 29.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 30.

Тумачење одредби овог Правилника даје доносилац истог.

Члан 31.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Број: 527/2-01

Дана 10.10.2002.



ПРЕДСЕДНИК

ф. др Драган Гајић

Савет ПМФ-а на седници одржаној дана 20.2.2003. године, доноси

ОДЛУКУ

I

Члан 14. Правилника о раду библиотеке мења се и гласи:

"Ван библиотеке се не износе периодичне и секундарне публикације, библиографије, речници и приручници свих врста, дисертације, односно, референсне публикације на било коме медију, аудио-визуелни материјал, као и материјал који има својство културног добра (стара и ретка књига, рукописна грађа, скупocene књиге са илустрацијама), као и последњи примерак библиотечке грађе, изузев оне предвиђене члановима 17. и 18. постојећег Правилника о раду библиотеке.

II

Одлуку доставити: подносиоцима предлога за измену Правилника, председнику комисије за библиотеку проф. др Јелици Перовић, Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 134/1-01

Датум: 20.02.2003.



ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Драган Гајић

Савет ПМФ-а на седници одржаној дана 07.4.2004. године, доноси

ОДЛУКУ

I

Члан 18. Правилника о раду библиотеке мења се и гласи:

"Публикације набављене из материјалних средстава пројеката и других научних и стручних послова и услуга које Факултет обавља, средстава института Факултета, донација из земље и иностранства, као и публикације намењене стручном усавршавању запослених у службама Факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама, власништво су факултета и морају се евидентирати у библиотеци"

Члан 19. Правилника о раду библиотеке мења се и гласи:

" Публикације намењене стручном усавршавању запослених у службама факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама користе преваходно запослени у службама Факултета, библиотеци, рачунском центру и лабораторијама. Ове публикације издају се на налог шефа одговарајуће службе, управника рачунског центра или лабораторије и под условима које он одреди.

Публикације набављене из донација користе се у складу са уговором о донацији. Уколико донатор није изразио посебну жељу у погледу коришћења свог поклона, публикације се користе у складу са општим правилима коришћења библиотечког фонда."

II

Одлуку доставити: подносиоцима предлога за измену Правилника, председнику комисије за библиотеку проф. др Јелици Перовић, Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 332/П-01

Датум: 14.04.2004

