

На основу члана 14. став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Службени гласник РС", бр. 52/2011), члана 26. став 2. и члана 27. став 5. и 6. Статута Машинског факултета у Нишу, (бр.612-121-2/2007 од 14.02.2012. године), Савет Машинског факултета у Нишу, на седници одржаној 26. фебруара 2018. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

I Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о раду Библиотеке Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Библиотека**) уређују се организација рада Библиотеке, пословање Библиотеке, као и услови и начини коришћења библиотечког фонда.

Члан 2.

Библиотека послује у оквиру организационе јединице Информациони систем Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**). Библиотеку пред органима Факултета представља руководилац Информационог система Факултета.

Библиотека се, према садржају библиотечко-информационе грађе и извора и према профилу корисника, сврстава у високошколске библиотеке и има карактер специјалне библиотеке.

Делатност Библиотеке обухвата: пружање услуга корисницима, омогућавање приступа библиотечко-информационој грађи; давање информација о библиотечко-информационој грађи; помоћ корисницима при избору и коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора; вођење евиденције и документације о библиотечко-информационој грађи и корисницима; израду билтена, каталога, библиографија и других информационих извора; омогућавање позајмице библиотечко-информационе грађе и протока информација; израду, набавку, стручну обраду, чување и заштиту библиотечко-информационе грађе; учествовање у изради заједничких каталога и база података.

Библиотека је део јединственог библиотечко-информационог система Републике Србије и као чланица Универзитета у Нишу повезана са библиографско-информационим системом универзитета у јединствени информациони систем научних и технолошких информација у Републици Србији, у складу са законом и другим прописима. Њена организација рада и структура библиотечног фонда имају за циљ подршку и унапређење образовног, истраживачког и научног рада студената, наставника, професора и истраживача.

Члан 3.

Библиотечка грађа даје се на коришћење након обраде и увођења у инвентар Библиотеке. Сва библиотечка грађа обрађује се и инвентарише и компјутерски.

Библиотека има два штамбила:

- штампил кружног облика пречника 2 cm садржине „БИБЛИОТЕКА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА - НИШ“, којим се означавају књиге у власништву Факултета; и
- штампил правоугаоног облика 2 x 5 cm, садржине: „БИБЛИОТЕКА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА - НИШ – инв. бр. _____“, којим се уноси инвентарски број на књигама у власништву Факултета.

Библиотека има своју интернет страницу, која се налази у оквиру интернет портала Факултета, на којој се објављују подаци у вези са радом Библиотеке.

II Комисија за Библиотеку

Члан 4.

Ради унапређења делатности Библиотеке Наставно–научно веће Факултета формира Комисију за Библиотеку (даље: Комисија).

Члан 5.

Комисија има пет чланова, од чега три члана из реда наставника које бира Наставно-научно веће Факултета, на предлог декана Факултета, на период од три године, једног члана из реда студената на предлог Студентског парламента Факултета, на период од две године, и библиотекара Факултета као сталног члана Комисије.

Председника Комисије одређује Наставно-научно веће Факултета из реда наставника који су именовани за чланове Комисије.

Библиотекар Факултета, као стални члан Комисије, обавља послове записничара на састанцима Комисије.

Члан 6.

Комисија има задатак да:

- утврђује набавну политику Библиотеке, у складу са потребама круга корисника Библиотеке и проценом стручњака;
- разматра предлоге и даје своје мишљење у вези са унапређењем рада Библиотеке;
- помаже организацију и реализацију библиотечких послова;
- именује, по потреби, радне групе за обављање одређених послова;
- учествује у прописивању услова за коришћење библиотечког фонда;
- предлаже стручно усавршавање запослених у Библиотеци;
- обавља и друге послове које јој повери Наставно-научно веће или Савет Факултета.

Члан 7.

Комисија пуноважно доноси одлуке и друге акте из делокруга свог рада ако је присутно више од половине њених чланова.

Одлуке и други акти се доносе већином гласова од 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, а одлуке и остале акте Комисије потписује председник Комисије.

Све одлуке и друге акте који настану у раду Комисије, председник Комисије доставља декану и руководиоцу Информационог система Факултета. У случају да се одлуке Комисије односе и на питања из делокруга рада других органа или организационих јединица Факултета, председник Комисије доставља ове одлуке председницима/руководиоцима конкретних органа или организационих јединица Факултета.

III Запослени у Библиотеци

Члан 8.

Послове у Библиотеци, зависно од њихове врсте и сложености, обављају лица са одговарајућим образовањем и компетентношћу прописаном законом.

У циљу испуњења радних задатака у Библиотеци утврђује се одговарајући број радних места.

Опис послова, делокруг рада, број извршилаца, као и услови које треба да испуњава запослени да би обављао послове у Библиотеци прописани су Правилником о организацији и систематизацији послова Факултета.

IV Пословање Библиотеке

Члан 9.

Библиотека обављањем својих послова помаже у наставном, научно-истраживачком и стручном раду Факултета.

Члан 10.

Библиотека у свом раду обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизовање (додељивање међународних стандардних бројева (ISBN, ISSN и др.) и каталошког записа CIP за све врсте публикација које издаје Факултет) и омогућава коришћење библиотечког фонда, а обавља и све остале послове везане за библиотечки фонд, као што су: ревизија, предлагање пописним комисијама и Савету Факултета расходовање одређеног дела библиотечке грађе и друго, у складу са важећим библиотечким прописима.

Библиотека омогућава корисницима приступ електронским базама публикација, претрагу фондова других библиотека и приступ другим релевантним информацијама.

При свакој набавци публикација за Библиотеку мора се поштовати утврђени поступак набавке прописан актима Факултета, који у конкретном случају спроводи Комисија, а односи се на: предлагање набавке од стране Комисије, потписивање реферата за набавку и одобравања набавке од стране декана, достављање предрачуна и рачуна са назнаком да је публикација за потребе рада Библиотеке и др.

Члан 11.

Фонд Библиотеке се формира поклоном, депозитом, куповином из сопствених финансијских средстава Факултета намењених Библиотеци и из средстава које обезбеђује Република Србија за набавку домаће и иностране библиотечко-информационе грађе и извора.

Члан 12.

Библиотека је депозитне за публикације које издаје Факултет на свим медијима.

Из тиража сваког од издања чији је издавач Факултет у Библиотеци се задржава најмање пет примерака за потребе обављања делатности Библиотеке и промоције издања Факултета на сајмовима књига, о чему се стара декан и запослени у Библиотеци.

Факултет као издавач је у обавези да Народној библиотеци Србије достави обавезан број примерака (шест) сваког од својих издања, о чему се старају запослени у Библиотеци.

Члан 13.

Мрежа библиотечких информација Факултета саставни је део националне информационе мреже Републике Србије и компатибилна је са њеним стандардима.

V Дигитални репозиторијум завршних радова

Члан 14.

Библиотека води дигитални репозиторијум (архиву) одбрањених завршних радова студената свих нивоа студија Факултета: основних, мастер, магистарских и докторских.

Репозиторијум из става 1. овог члана садржи базу података са каталогом одбрањених завршних радова студената свих нивоа студија Факултета (име и презиме студента, назив завршног рада, студијски програм, име ментора и година одбране) и дигиталну верзију завршног рада студента.

Библиотека трајно чува податке из репозиторијума из става 1. овог члана.

Сва заинтересована лица имају право на бесплатан увид у репозиторијум из става 1. овог члана.

У репозиторијум из става 1. овог члана могу се чувати и завршни радови који су одбрањени пре формирања дигиталног репозиторијума Библиотеке. Студенти који су одбранили своје завршне радове пре успостављања репозиторијума, могу доставити електронске облике својих завршних радова Библиотеци, ради увођења у каталог одбрањених завршних радова Факултета.

Одсек за наставна и студентска питања Факултета у обавези је да Библиотеци, на одговарајућем медијуму, доставља примерке одбрањених завршних радова студената свих нивоа студија Факултета за потребе вођења дигиталног репозиторијума из става 1. овог члана, у року од пет дана од дана одбране завршног рада.

VI Корисници Библиотеке

Члан 15.

Корисници и чланови Библиотеке су: наставници и сарадници Факултета, студенти свих нивоа студија Факултета и остали запослени на Факултету, што се доказује документом (потврдом) из кадровске евиденције запослених, а за студенте индексом.

Библиотеку Факултета могу да користе уписани чланови из претходног става, у складу са дефинисаним правилима коришћења библиотечког материјала.

Лицима који нису запослени на Факултету или нису студенти Факултета дозвољено је да користе публикације доступне у Библиотеци, само у читаоници Библиотеке уз приложу личну карту или индекс.

VII Међубиблиотечка позајмица

Члан 16.

Библиотека учествују у процесу размене и позајмице библиотечко-информационе грађе и извора.

Уколико Библиотека у свом фонду и бази података нема библиотечко-информациону грађу и изворе које корисник тражи, настојаће да их обезбеди у одговарајућој форми и у разумном року од библиотеке у земљи или иностранству путем размене или позајмице библиотечко-информационе грађе и извора.

Корисник подноси Библиотеци захтев за међубиблиотечку позајмицу у коме наводи што потпуније библиографске податке о траженој публикацији. После провере захтева, Библиотека је дужна да одмах упуту захтев за међубиблиотечку позајмицу одговарајућим библиотекама.

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

Позајмљену публикацију није могуће, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, износити изван просторија библиотеке која је позајмила публикацију. Позајмљена публикација може се користити најдуже до месец дана.

VIII Издавање публикација на коришћење корисницима Библиотеке

Члан 17.

По правилу из просторија Библиотеке може се износити само уџбеничка литература.

Наставници могу на основу свог захтева у писаној форми да износе монографске и друге публикације које су у функцији обављања наставних, научно- истраживачких и стручних активности на катедрама Факултета или за потребе усавршавања.

Члан 18.

Студенти Факултета имају право коришћења уџбеничке литературе, уз прилагање индекса лицу у Библиотеци задуженом за издавање књига.

Члан 19.

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

Члан 20.

Запослени у Библиотеци воде евиденцију о свакој публикацији издатој кориснику Библиотеке.

Члан 21.

Корисници Библиотеке могу задржати преузетете публикације највише три месеца.

Члан 22.

Студенти свих нивоа студија Факултета могу истовремено да користе до пет књига у Библиотеци.

Наставници, сарадници и остали запослени на Факултету могу истовремено да користе до десет књига.

IX Права корисника Библиотеке

Члан 23.

Корисник Библиотеке има право приступа Библиотеци и библиотечко-информационој грађи и изворима, било да се они чувају у самој Библиотеци или да се њима приступа путем електронске мреже Библиотеке.

Корисник Библиотеке има право на слободан приступ фондовима и библиотечко-информационој грађи и изворима, право на добијање и коришћење грађе и извора, право на помоћ и савет стручњака Библиотеке приликом претраживања и коришћења услуга Библиотеке, у складу са законом и правилима рада Библиотеке.

Факултет је дужан да обезбеди услове за остваривање права корисника Библиотеке, укључујући и посебне корисничке групе, као што су корисници са инвалидитетом.

Факултет је обавезан да штити приватност и друге слободе корисника Библиотеке, у складу са законом.

X Дужности корисника Библиотеке

Члан 24.

Корисник Библиотеке дужан је да библиотечко-информациону грађу, изворе и опрему користи у складу са библиотечким правилима о коришћењу, а ако је оштети, отуђи или злоупотреби, дужан је да надокнади насталу штету тако што ће Факултету купити нову истоветну. Уколико то није могуће (нпр. због што на тржишту више не постоји таква грађа,

извор или опрема или из других разлога), Комисија за Библиотеку ће одредити на који од следећа два начина ће Корисник надокнадити насталу штету:

- платити Факултету одговарајућу своту новца на име наканде настале штете;
- набави сличну публикацију одговарајуће вредности према процени Комисије за Библиотеку.

Члан 25.

Кориснику Библиотеке се не може издати диплома, тј. решење о престанку одговарајућег статуса који корисник има на Факултету без потврде о раздуживању у Библиотеци.

XI Заштита, чување и обрада библиотечко-информационе грађе и извора

Члан 26.

Библиотечко-информациона грађа и извори не смеју се оштетити, отуђити, уништити, злоупотребити нити изменити, осим ако законом није другачије одређено.

Библиотека је дужна да предузима мере заштите и чувања библиотечко-информационе грађе и извора утврђене општеприхваћеним међународним правилима и домаћим прописима о заштити библиотечко-информационе грађе и извора.

При коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора, Библиотека је дужна да се придржава закона и потврђених међународних уговора о заштити ауторских и сродних права.

Копирање библиотечко-информационе грађе и извора не сме се вршити у комерцијалне сврхе, већ искључиво у научне и истраживачке сврхе, у складу с прописима о заштити ауторских и сродних права и права интелектуалне својине.

Члан 27.

Библиотечко-информациона грађа и извори чувају се у просторијама или на адекватним носиоцима информација, у којима су на одговарајући начин заштићени од пожара, влаге, физичких, биолошких, хемијских и других узрочника који би могли довести до њиховог оштећења, уништења, злоупотребе или неовлашћене измене.

Члан 28.

Обрада библиотечко-информационе грађе и извора врши се на јединствен начин у складу са одредбама закона.

Обрада библиотечко-информационе грађе и извора заснива се на примени јединствене каталожко-библиографске обраде и јединственог система класификације и индексирања, као и у складу са усвојеним националним и међународним стандардима.

ХП Завршне одредбе

Члан 26.

Инвентарисање, обрада, ревизија и отпис библиотечко-информационе грађе и извора, као и вођење евиденције о библиотечко-информационој грађи и изворима Библиотеке врши се у складу са чланом 43. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Службени гласник" РС бр. 52/2011).

Члан 27.

Декан Факултета, на предлог Комисије за Библиотеку, може донети одлуку о привременом измештању једног дела фонда Библиотеке, у интересу неометаног рада Библиотеке.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страни Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду библиотеке Машинског факултета у Нишу (број 612-1080-8-1/2008 од 23.10.2008. године).

Број: 612-150-3/2018

Датум: 26. фебруар 2018. године



Председник Савета

M. Stojiljković
Проф. др Младен Стојиљковић