

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПЕЦИЈАЛНУ
ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ**

01-353/1
18.11.2013.

На основу члана 55. став 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10), Савет Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, на својој _____ редовној седници одржаној 14.11.2013. године, донео је

**Правилник о раду библиотеке
Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију**

Опште одредбе

-Члан 1.

Правилник о раду библиотеке Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду регулише послове, задатке и организацију рада библиотеке, као и услове и начине коришћења библиотечког материјала.

Члан 2.

Библиотека факултета је организациона јединица у саставу стручне службе Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Члан 3.

Библиотечки фонд чине књижна и некњижна грађа која је од значаја за наставни и научни рад на факултету.

Члан 4.

Библиотека своје активности обавља у складу са важећим библиотечким прописима и одредбама овог правилника.

Члан 5.

Библиотеке набављају, инвентарису, каталогизују и разврставају библиотечки материјал, и предузимају све остале радње неопходне за одржање, развој и коришћење библиотечког фонда.

Члан 6.

На Факултету постоји библиотечка електронска база података.

Члан 7.

Сва своја издања као и публикације које издаје у сарадњи са другим издавачима, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију доставља библиотеци.

Члан 8.

Библиотека има свој штамбиљ. Штамбиљ је елипсастиг облика и на њему је ћириличним словима исписан назив: „Библиотека Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију“, има простор за инвентарни број.

Члан 9.

Послове у библиотеци обављају запослени који испуњавају услове одређене законом и Правилником о систематизацији послова и радних места Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Члан 10.

Набавну и кадровску политику библиотеке води библиотечка комисија у сарадњи и на предлог наставника и сарадника Факултета. Библиотечка комисија предлаже набавку нових библиотечких јединица у складу са финансијским планом Факултета, односно средствима која су предвиђена за ту сврху.

Комисија за библиотеку

Члан 11.

Комисију за библиотеку именује Наставно научно веће Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Члан 12.

Комисију чине:

- два члана Наставно научног већа;
- један представник библиотеке

Предлози и закључци се доносе консезусом. На седници се води записник који потписују чланови комисије.

Члан 13.

Комисија има задатак да:

- доноси у усваја планове и програме и друга документа која се тичу делатности библиотеке;
- подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада библиотеке;
- подстиче стручно усавшавање библиотечких радника;

- предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизију, отпис, пресељење...);
- предлаже набавку према финансијском плану Факултета за библиотеку, на предлог наставника и сарадника Одељења, катедри и других организационих једница од значаја за наставни и научни рад на факултету;
- заступа библиотеку пред органима Факултета;
- разматра представке и предлоге, и доноси закључке у вези са радом библиотеке;

Рад са корисницима

Члан 14.

Радно време библиотека утврђују Комисија за библиотеку и Управа Факултета. Радно време библиотеке је од 8 -16 часова, а читаонице од 8-20 часова.

Члан 15.

Библиотеке раде и током распуста, по распореду који се посебно доноси за сваку текућу годину.

Члан 16.

Библиотека се затвара у време ревизије. Корисници морају бити обавештени о затварању библиотеке најмање 7 дана раније.

Члан 17.

Библиотечки фонд се користи:

- у читаоници;
- ван Факултета;
- међубиблиотечком позајмицом.

Члан 18.

Корисници библиотеке могу бити стални и повремени:

- стални корисници су особе запослене на Факултету и студенти Факултета;
- повремени корисници су наставници, сарадници, истраживачи и студенти других факултета, универзитета и других научних институција из земље и иностранства.

Члан 19.

Стални корисници библиотечки фонд могу користити у читаоници и изван Факултета. Публикације које користе у читаоници, стални корисници морају да врате у току истог дана. Стални корисници имају предност у коришћењу читаонице у односу на повремене кориснике.

Приликом коришћења библиотечког фонда изван Факултета, стални корисници су дужни да се придржавају следећих рокова за враћање публикација:

- наставници, истраживачи и сарадници најдуже 90 дана;
- докторанти и постдипломци најдуже до 15 дана;
- студенти, у зависности од броја расположивих примерака, до 7 дана.

Стални корисници истовремено могу задржати следећи број публикација:

- наставници и сарадници Факултета до 5 публикација у читаоници или кабинету и 5 ван Факултета.
- докторанти и постдипломци до 5 публикација у читаоници и 1 ван Факултета;
- студенти 3 публикације у читаоници и 1 ван Факултета.

Члан 20.

Повремени корисници, који библиотечки фонд користе путем међубиблиотечке позајмице, истовремено могу да наруче само једну публикацију и могу да је задрже до 15 дана. Тако позајмљене публикације, могу се користити само у просторијама библиотеке која је позајмицу обавила.

Члан 21.

Ван читаонице се не издају:

- докторске дисертације и магистарски радови;
- публикације из посебних библиотека – легата;
- периодичне публикације (страни и домаћи часописи новине и слично);
- оштећене и трошне публикације;
- публикације са неповезаним прилозима;
- старе и ретке књиге (издања до 1950. године);
- општа информативна дела (библиографије, енциклопедије, лексикони, речници и слично);
- библиофилска, јубиларна и друга значајна издања;
- некњижна грађа;
- публикације добијене међубиблиотечком позајмицом.

Члан 22.

У просторијама библиотеке и читаонице морају владати ред и тишина. Библиотекар је дужан да опомене корисника уколико овај нарушава ред и тишину.

Члан 23.

Корисници се о библиотечком фонду Факултета обавештавају код библиотекара. Библиотекар корисницима даје неопходна обавештења о библиотеци и посебним књижним фондovima, упознаје их са основним изворима библиотечких информација и са могућностима коришћења електронских каталога и база података домаћих и иностраних библиотека.

Члан 24.

Приликом коришћења библиотечког фонда, корисници су дужни да библиотекару оставе индекс, важећу личну карту или пасош.

Члан 25.

Запослени који раде на издавању библиотечког фонда дужни су да корисника упознају са начином коришћења позајмљене публикације и са обавезом пажљивог руковања.

Члан 26.

Корисник је дужан да приликом пријема прегледа публикацију и да пријави евентуална оштећења. У противном корисник сам сноси одговорност за оштећење. Податак о пријављеном оштећењу уноси се у реверс корисника.

Члан 27.

Корисник је дужан да позајмљене публикације чува од сваког оштећења. Забрањено је подвлачити текст и писати по маргинама.

Члан 28.

У случају да корисник оштети или изгуби позајмљену публикацију, дужан је да је надокнади новим примерком истог издања. Уколико није у могућности да набави одговарајући примерак, корисник је дужан да, у договору са библиотеком, штету надокнади на један од следећих начина:

- тако што ће библиотеци исплатити троструку вредност нестале публикације;
- тако што ће библиотеци набавити публикацију чија је вредност, по процени Комисије за библиотеку, слична вредности нестале публикације.

Док се публикација не замени или одштета не наплати, корисник губи право коришћења библиотечког фонда Факултета.

Члан 29.

Корисник је дужан да позајмљену грађу врати у утврђеном року. Чим прекорачи рок за враћање књига, корисник губи право на даље коришћење библиотечког фонда Факултета, док не измири своје обавезе.

Члан 30.

Уколико се грађа не врати у назначеном року, библиотека је дужна да поведе поступак за враћање позајмљене грађе.

Поступак започиње писменом опоменом. Друга писмена опомена следи 10 дана после прве, а трећа 5 дана после друге. Уколико корисник ни после треће опомене не врати позајмљену грађу, Факултет, на захтев библиотеке, пред надлежним судом покреће поступак за накнаду штете.

Сви трошкови око поступка за враћање позајмњене публикације падају на терет корисника.

За време трајања спора, корисник губи право коришћења библиотечког фонда Факултета. Корисници студенти поврх тога, губе и право повлађења докумената и добијања факултетских потврда, као и право коришћења читаоница Факултета.

Члан 31.

Запослени коме престане радни однос на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на коришћење. Без потврде о раздуживању из библиотеке неће му бити исплаћена обрачуната отпремнина.

Члан 32.

Дипломирани студент не може добити уверење о завршеним студијима као ни диплому, док се потпуно не раздужи у библиотеци, што доказује подношењем потврде коју издаје библиотека.

Завршне одредбе

Члан 33.

Усвајањем овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Библиотеке Дефектолошког факултета, бр. 809/1-1 од 16.4.1996. године.

Сва права и обавезе које су предвиђене овим Правилником, почеће да се примењују од школске 2013/2014. године.

Правилник ступа на снагу 14.11. 2013. године.

Декан
Проф. др Јасмина Ковачевић

