

На основу члана 68. Статута Машинског факултета Универзитета у Нишу, Наставно-научно веће, на својој седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2008. године донело је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

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

#### **Члан 2.**

Библиотека послује у оквиру организационе јединице Информациони систем Машинског факултета у Нишу (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 библиотечког система Универзитета у Нишу и других специјалних подсистема Система наунотехничких информација Србије (СНТИ).

#### **Члан 4.**

Ради унапређења делатности Библиотеке Факултет формира Комисију за Библиотеку.

#### **Члан 5.**

Библиотека има своје печате. Један печат је елипсастиг облика велике полуосе 2 цм и мале полуосе 0,90 цм са ћиричним текстом назива Библиотеке. Други је печат правоугаоног облика 4 x 1,80 цм, са ћиричним текстом са називом библиотеке и натписом Инв. бр. \_\_\_\_\_.

### **Комисија за Библиотеку**

#### **Члан 6.**

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

Руководилац Информационог система и Шеф Библиотеке су по функцији чланови Комисије из става 1. овог члана.

Председник Комисије из става 1. овог члана по функцији је Руководилац Информационог система.

#### **Члан 7.**

Комисија има задатак да:

- води набавну политику 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;
- именује, по потреби, радне групе за обављање одређених послова;
- учествује у прописивању услова за коришћење библиотечког фонда;
- предлаже стручно усавршавање запослених у Библиотеци.

#### **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, научно-истраживачком 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, расходавање 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 који доноси Комисија а односи се на: одобравање предлога за набавку, потписивање реферата за набавку, достављање предрачуна и рачуна са назнаком да је публикација за Библиотеку и др.

#### **Члан 11.**

Фонд Библиотеке се формира поклоном, депозитом и куповином из финансијских средстава намењених Библиотеци.

#### **Члан 12.**

Библиотека је депозитна за монографске публикације које издаје Факултет.

#### **Члан 13.**

Библиотека користи софтвер у коме су испоштована међународна правила за обраду публикација, који у потпуности одговара потребама и захтевима овог типа библиотека.

#### **Члан 14.**

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

#### **Члан 15.**

Послове шефа Библиотеке може обављати искључиво лице са три година радног искуства у библиотеци и положеним стручним испитом.

### **Коришћење Библиотеке**

#### **Члан 16.**

Корисници и чланови Библиотеке су: наставници и сарадници Факултета, 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 уписани чланови из претходног става у складу са дефинисаним правилима коришћења библиотечког материјала.

#### **Члан 17.**

Сви који нису стално запослени, или нису студенти Факултета, могу да користе фонд Библиотеке искључиво посредством међубиблиотечке позајмице, посредством своје библиотеке.

Позајмљену публикацију није могуће, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, износити изван просторија библиотеке која је позајмила публикацију.

#### **Члан 18.**

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

Изузетно, 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 19.**

Студенти Факултета имају право коришћења уџбеничке литературе, уз индекс или други идентификациони документ који издаје Библиотека.

#### **Члан 20.**

Студенти који раде завршне радове и докторске дисертације уз индекс и писмо препоруке свог ментора, имају право да користе монографске и друге публикације у року који је регулисан чланом 23. овог Правилника.

#### **Члан 21.**

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 22.**

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

#### **Члан 23.**

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 24.**

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 25.**

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 троструку 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 26.**

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

#### **Члан 27.**

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 библиотечкој делатности ("Службени гласник РС", бр. 34/94).

#### **Члан 28.**

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

#### **Члан 29.**

Правилник се примењује на све кориснике Библиотеке.

#### **Члан 30.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Web site Факултета.

**ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА**

Проф. др Миодраг Манић