**Опште одредбе**

**Чл.1**

Правилник о раду високошколске библиотеке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факултета/организације регулише пословање библиотеке, услове и начине коришћења библиотечког материјала.

**Чл.2**

Библиотека је посебна радна јединица у оквиру организације / установе на универзитету.

**Чл.3**

Библиотека је интегрални део библиотечко-информационог система универзитета и других специјалних подсистема СНТИ Србије.

**Чл.4**

Библиотеке могу да се удруже у заједницу са сродним библиотекама ради унапређивања делатности и координације рада.

**Чл.5**

Ради унапређивања и координирања делатности библиотеке, одговарајуће тело факултета / организације именује Комисију за библиотеку.

**Чл.6**

Библиотека има свој печат. Печат је округлог облика са ћириличним текстом назива библиотеке.

**Комисија за библиотеку**

**Чл.7**

Ради унапређивања и координирања делатности библиотеке, одговарајуће тело факултета / организације именује Комисију за библиотеку.

**Чл.8**

**Комисија има задатак да:**

* усваја планове, програме и друга документа
* подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада
* води набавну политику библиотеке
* води кадровску политику и стручно усавршавање библиотечких радника
* предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење…)
* заступа библиотеку пред органима установе
* 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.

**Чл.9**

Број чланова и састав Комисије одређује одговарајуће тело факултета / организације;  
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, по потреби. На седници се води записник који потписују председник и записничар. Библиотекар или управник библиотеке је, по дужности, члан Комисије.

**Чл.10**

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

**Чл.11**

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 (наведеним у анексу Стандарда).  
Тиме библиотека ствара предуслов да, уз стално образовање библиотечког особља, обавља на најоптималнији начин основну функцију библиотеке, а то је информациона делатност.

**Чл.12**

Свака библиотека је депозитна библиотека за публикације и полупубликације, на свим медијима, које издаје њена матична установа.

**Чл.13**

Пословање у библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају законом одређене услове за то.

**Коришћење библиотеке**

**Чл.14**

Библиотеку могу да користе стални и привремени корисници библиотеке.

Стални чланови библиотеке су запослени у тој установи или студенти одговарајућег факултета, што се доказује именом на списку запослених или индексом.

Сви који нису стално запослени у одговарајућој установи, или нису студенти одговарајућег факултета, 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 коришћење ван библиотеке.

Универзитетску библиотеку могу да користе само уписани чланови у складу са њеним правилником о коришћењу библиотечког материјала.

**Чл.15**

Остали грађани могу да користе фонд одређене библиотеке међибиблиотечком позајмицом, преко своје библиотеке.

Позајмљењу публикацију не могу, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, да износе изван просторијама Библиотеке која је позајмила публикацију.

Могу да је користе највише до месец дана.

**Чл.16**

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

**Чл.17**

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…)

**Чл.18**

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

**Чл.19**

Рок за враћање је месец дана, осим уколико библиотека не одреди другачије у време испитних рокова.   
Наставници и сарадници факултета могу да књиге задрже до три месеца.  
Исто важи и за остале сталне чланове из других институција.

**Чл.20**

У факултетским библиотекама студент може да користи до три књиге. Наставници и сарадници, као и докторанди могу да користе до десет књига.   
Осим ових поменутих, остали запослени могу да изнесу до 5 књига из библиотека својих матичних институција.

**Чл.21**

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:

* библиотеци се исплаћује трострука вредност нестале публикације,
* исплаћују се трошкови набавке нове,
* набавља се слична публикација одговарајуће вредности по процени од стране Комисије.

**Чл.22**

Студентима се не издаје диплома док се потпуно не раздуже у библиотеци.   
Ови чланови Правилника важе за све кориснике.

**Завршне одредбе**

**Чл.23**

Овај правилник усвојила је Скупштина Заједнице Библиотека универзитета у Србији и ступа на снагу 18. Јуна 1996. Год.