



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
**ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА**

Јове Илића 154, 11000 БЕОГРАД  
Тел: 011/3950-800 Факс: 011/461-221  
<http://www.fon.bg.ac.yu>

Деканат 493-492; 3950-823 Секретар 3950-806, Студентска служба 3950-808, Последипломске студије 3950-828 Рачуноводство 3950-845

ПИБ 100383934  
Матични број: 07004044  
Рачун 840-1344666-69

05-0107.3/57  
08.05.2008

На основу члана 55. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05), члана 4. Закона о библиотечкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94, 101/2005) и чл. 26 и 165 Статута Универзитета у Београду - Факултета организационих наука, Наставно-научног веће Факултета на седници од 23.04.2008. године, донело је

**Правилник о раду Библиотеке**  
**Универзитета у Београду – Факултета организационих наука**

**I опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилник о раду Библиотеке (у даљем тексту: Правилник) Универзитета у Београду – Факултета организационих наука (у даљем тексту: Факултет), регулише пословање Библиотеке Факултета, (у даљем тексту: Библиотека) као и услове и начин коришћења библиотечке грађе.

**Члан 2.**

Библиотека је саставни део Организационе јединице заједничких послова Факултета. Библиотека има читаоницу.

**Члан 3.**

Библиотека обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију, класификовање, чување и заштиту, давање на коришћење библиотечке грађе, пружање информација, као и све остале библиотечке послове.

Библиотечка грађа се састоји из књижног, периодичног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и научни рад Факултета.

Библиотека врши попходну обуку наставника, сарадника и студената у циљу ефективног коришћења библиотечног фонда.

**Члан 4.**

Библиотека се снабдева литературом која својим нивоом и обимом обезбеђује подршку настави и научноистраживачком раду Факултета.

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

**Члан 5.**

Библиотека је организована и ради према важећим законима и прописима који се односе на библиотечку делатност.

О библиотечкој грађи Библиотека води књигу инвентара и остале каталоге у складу са прописима о библиотечкој делатности за шта су одговорни запослени у Библиотеци.

**Члан 6.**

Библиотека је уписана у регистар библиотека.

Библиотека је интегрални део библиотечно-информационог система Универзитета у Београду.

Библиотека је пуноправан члан библиотечко-информационог система: COBISS.SR – kooperativnog online bibliorafskog sistema i servisa.

Ради унапређивања делатности и координирања рада, Библиотека се, на основу важећих одлука надлежних органа Факултета, може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама.

#### **Члан 7.**

Библиотека има печат.

Печат је округлог облика, садржи назив и седиште Факултета исписан српским језиком ћириличним писмом и обележен одговарајућим редним бројем.

За чување и коришћење печата Библиотеке одговорни су запослени у Библиотеци.

#### **Члан 8.**

Послове у Библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају услове одређене Законом о библиотечној делатности.

### **II Библиотечки одбор**

#### **Члан 9.**

Ради унапређења делатности Библиотеке, Наставно-научно веће Факултета, формира Библиотечки одбор, на предлог катедара.

Библиотечки одбор има пет чланова кога чине 4 наставника и библиотекар.

Библиотекар, кога именује декан, је истовремено и секретар Библиотечког одбора.

Мандат Библиотечког одбора траје две године.

#### **Члан 10.**

Библиотечки одбор именује председника Библиотечког одбора на својој конститутивној седници. Председник Библиотечког одбора сазива Библиотечки одбор по потреби, а најмање једном у току семестра.

#### **Члан 11.**

Библиотечки одбор има следеће задатке:

- Утврђује предлог правилника и других аката у вези с радом Библиотеке;
- Систематично прати, оцењује и предлаже унапређење структуре и обима библиотечког фонда;
- Предлаже програме, планове, пројекте, извештаје и друга докумената везана за рад Библиотеке;
- Утврђује набавну политику и предлаже набавку библиотечке грађе, водећи рачуна о потребама и захтевима Катедри Факултета;
- Прати и предлаже снабдевање библиотеке потребним уџбеницима за извођење наставе, за студијске програме које Факултет реализује;
- Прати и предлаже набавку одговарајућих библиотечких јединица из области из које се изводи наставни процес;
- Прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање запослених у Библиотеци;
- Подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;
- Предлаже обављање већих послова у Библиотеци (ревизија, пресељење, расхоровање, избор и процена поклоњене библиотечке грађе и сл.);
- Прописује услове коришћења библиотечке грађе;
- Прописује правила о раду читаонице;
- Разматра предлоге и представке у вези с радом Библиотеке;
- Обавља и друге послове.

#### **Члан 12.**

Библиотечки одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

О току седнице секретар Библиотечког одбора води записник који потписују председник и секретар Библиотечког одбора.

### III Коришћење библиотечке грађе

#### Члан 13.

Библиотеку и библиотечку грађу могу да користе стални чланови и привремени корисници Библиотеке.

#### Члан 14.

Стални чланови Библиотеке могу постати сви запослени на Факултету, као и студенти Факултета организационих наука, који приликом уписа добијају чланску карту.

При упису у чланство Библиотеке подноси се лична карта на увид.

Студенти при упису подnose и индекс.

Чланство у Библиотеци је бесплатно.

#### Члан 15.

Привремени корисници су сва остала лица (матуранти, студенти других факултета, запослени на другим факултетима и универзитетима и други).

Привремени корисници су дужни да пре преузимања библиотечке грађе библиотекар у оставе личну карту или индекс.

Привремени корисници могу да користе библиотечку грађу само у просторијама Библиотеке и читаонице.

У оправданим случајевима библиотекар може одобрити изношење библиотечке грађе привременом кориснику, уз обавезу враћања у току истог радног дана, уз остављање личне карте и индекса у Библиотеци.

#### Члан 16.

Из просторија Библиотеке и читаонице не може се износити следећа библиотечка грађа:

- Старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра;
- Рукописна и архивска грађа;
- Периодичне публикације;
- Општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, рачници, библиографије, приручници и сл.);
- Докторске дисертације, магистарски радови;
- Издања у ограниченом броју примерака;
- Јубиларна и друга значајна издања;
- Скупоцена издања;
- Оштећене публикације;
- Аудио-визуелни материјал;
- Електронске публикације.

#### Члан 17.

Задуживање и циркулација библиотечке грађе води се електронским путем.

#### Члан 18.

Наставници и сарадници могу ван Библиотеке користити највише десет библиотечких јединица, са роком враћања од 60 дана.

Остали запослени на Факултету и студенти могу ван Библиотеке користити највише 3 библиотечке јединице, са роком враћања од 14 дана, са могућношћу продужења на још 14 дана.

#### Члан 19.

Приликом коришћења библиотечке грађе изван просторија Библиотеке и читаонице корисници су обавезни да се придржавају рока за враћање библиотечке грађе.

#### **Члан 20.**

Наставницима и сарадницима Факултета, може се продужити рок из члана 18. овог Правилника и одобрити изношење већег броја библиотечких јединица од прописаног чланом 18. овог Правилника, а ради израде магистарских радова, завршних радова студија другог степена, докторских дисертација или радова монографског карактера и уџбеника.

Наставницима и сарадницима Факултета из става 1. овог члана може се одобрити изношење до двадесет библиотечких јединица, на једну годину.

Наставник и сарадник из става 1. овог члана дужан је да на захтев библиотекара привремено ( у трајању од 15 дана) врати тражену публикацију.

#### **Члан 21.**

Запослени коме престане радни однос на Факултету из било ког разлога: раскид радног односа, пензионисање и др. дужан је да врати библиотечку грађу која му је дата на послугу.

#### **Члан 22.**

Корисник Библиотеке не може узети на послугу публикације за другог, нити их може уступити другоме.

#### **Члан 23.**

Корисници су дужни да врате Библиотеци неоштећену библиотечку грађу узету на послугу, у роковима утврђеним овим Правилником.

Ако корисник не врати библиотечке јединице у утврђеном року, упућује му се писмена опомена.

Ако корисник не врати библиотечке јединице у року од 7 дана од дана упућивања опомене, шаље му се друга опомена.

#### **Члан 24.**

Ако корисник не врати библиотечку грађу у утврђеном року, дужан је да плати новчану казну за прекорачење рока коришћења, за сваки дан закашњења, за сваку појединачну библиотечку јединицу, у складу са прописаним ценовником.

Новчана казна се наплаћује до дана враћања библиотечке јединице, или, у случају да корисник не врати библиотечке јединице, до дана наплате казне.

#### **Члан 25.**

На предлог Библиотечког одбора, Савет Факултета посебном одлуком утврђује висину новчане казне за прекорачење рока враћања библиотечке грађе.

Висина накнаде се увећава за трошкове писања и слања опомене.

#### **Члан 26.**

Корисник који, у овим Правилником утврђеним роковима, не врати библиотечке јединице узете на послугу губи право на даље коришћење услуга Библиотеке до дана враћања.

Студенту се задржава индекс или чланска карта све док не врати публикације узете на послугу или не надокнади штету Библиотеци у случају губљења или оштећења публикације.

Студенту се не издаје диплома док се потпуно не раздужи у Библиотеци, што доказује подношењем потврде коју издаје Библиотека.

Одговарајуће службе Факултета обавештавају Библиотеку о сваком захтеву за издавање дупликата индекса.

#### **Члан 27.**

Ако корисник одбије да плати казну због прекорачења рока коришћења и трошкове опомене, или да плати накнаду за оштећење или губљење библиотечке грађе, трајно губи право да користи услуге Библиотеке.

#### **Члан 29.**

Забрањено је оштећивање библиотечке грађе.

Под оштећивањем библиотечке грађе подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознака Библиотеке и сл.

#### **Члан 30.**

Корисник је дужан да прегледа библиотечку грађу приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје публикације, јер ће се у противном сматрати да је библиотечку јединицу он оштетио и да је одговоран за оштећење док се супротно не докаже.

#### **Члан 31.**

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечку грађу, утврди његово стање и забележи евентуално оштећење публикације.

#### **Члан 32.**

Ако корисник оштети или изгуби библиотечку јединицу узету на послугу, дужан је да набави нови примерак истог издања те публикације. Изузетно, уз одобрење Библиотечког одбора, корисник може да набави неко друго одговарајуће издање.

Набавку публикације врши сам корисник о свом трошку, а ако он то због објективних околности не може, Библиотека врши набавку о његовом трошку.

#### **Члан 33.**

Уколико се публикација не може набавити на тржишту, корисник је дужан да у року од 15 дана, од дана достављања уплатнице, уплати Факултету троструки износ вредности изгубљене или оштећене публикације, с прецизном назнаком сврхе уплате.

Средства од наплаћених новчаних казни користе се искључиво за обнову фонда Библиотеке.

#### **Члан 34.**

У случају прекорачења рока коришћења, оштећења или губљења библиотечке грађе корисник привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке, док не отклони разлог ускраћивања права на коришћење.

Корисник трајно губи право на коришћење услуга Библиотеке када намерно и крајњом непажњом повреди правила о раду Библиотеке.

#### **Члан 35.**

Подаци о изгубљеним библиотечким јединицама се евидентирају.

Изгубљене библиотечке јединице које се у року од три године не набаве, расходују се по уобичајеној процедури, на основу Упутства о ревизији и отпису библиотечке грађе.

### **IV Међубиблиотечка позајмица**

#### **Члан 36.**

Наставници и сарадници Факултета могу да користе услуге Библиотеке за међубиблиотечку позајмицу и ван Београда уколико су им потребне публикације које Библиотека не поседује, а не поседују их ни друге библиотеке у Београду.

#### **Члан 37.**

Наставник или сарадник подноси захтев за међубиблиотечку позајмицу са што потпунијим библиографским подацима о траженој библиотечкој јединици.

После провере захтева Библиотека Факултета је дужна да га одмах упуту одговарајућим библиотекама у земљи.

Библиотечку јединицу добијену међубиблиотечком позајмицом корисник не може износити из Библиотеке и читаонице Факултета.

#### **Члан 38.**

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

Међубиблиотечком позајмицом Библиотека за једног корисника узима на коришћење највише три публикације.

Међубиблиотечка позајмица не обухвата публикације наведене у члана 16 овог Правилника.

#### **Члан 39.**

Декан може одобрити издавање ван Библиотеке већег броја публикација за одређене научне и културно-образовне манифестације (изложбе, симпозијуми, пригодне свечаности, и сл.) и одредити начин њиховог чувања.

#### **V Радно време Библиотеке Факултета**

#### **Члан 40.**

Коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђен је најмање 12 часова дневно.

Декан може посебном одлуком предвидети да за време испитних рокова читаоница Библиотеке ради и у дане викенда.

Рад Библиотеке у летњим месецима регулише се у складу с потребама Факултета.

#### **Члан 41.**

Запослени у Библиотеци су дужни да услове и начин коришћења библиотечке грађе објаве на видним местима у свим просторијама намењеним корисницима Библиотеке, на огласној табли Факултета и на веб страници Факултета као и правила о раду читаонице.

#### **VI Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 42.**

Сви корисници Библиотеке су дужни да у року од месец дана од дана ступања на снагу овог Правилника врате сав коришћени библиотечка грађа, како би Библиотечки одбор извршио процену стања библиотечког фонда.

Запослени у библиотеци су дужни да сваком запосленом, укључујући и бивше запослене, пошаљу обавештење писменим путем о дуговањима према Библиотеци.

#### **Члан 43.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Невенка Жаркић Јоксимовић