

На основу члана 51. Закона о библиотечно-информационој делатности ("Сл. гл. РС" бр. 52/11), члана. 26. Закона о културним добрима ("Сл. гл. РС" бр. 34/94) и члана 53. Статута Стоматолошког факултета Универзитета у Београду, Наставно научно веће на седници одржаној 25.06.2019. године, донело је следећи

**П Р А В И Л Н И К
О РАДУ ЦЕНТРАЛНЕ БИБЛИОТКЕ
СТОМАТОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о раду Библиотеке Стоматолошког факултета (у даљем тексту: Библиотека) регулише:

- пословање библиотеке,
- услове и начин коришћења библиотечног материјала.

Члан 2.

Библиотека је организована у оквиру организационе јединице Секретријат Факултета (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Библиотека је интегрални део библиотечно-информационог система Универзитета у Београду и других специјалних подсистема Републике Србије.

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

Члан 4.

Библиотека може да се удружи у заједницу сродних библиотека, ради унапређења делатности и координације рада.

Члан 5.

Централна библиотека има свој печат.

Печат је округлог облика, промера 2,8 цм.

Уз обод печата ћиричним писмом је унет следећи текст: "Стоматолошки факултет Универзитета у Београду", а у средини "Централна библиотека".

Члан 6.

У циљу унапређења и координације делатности Библиотеке, одлуком НН већа, именује се Комисија за библиотеку (у даљем тексту: Комисија).

Члан 7.

План и програм рада Библиотеке доноси се једном годишње и саставни је део Плана и програма рада Стоматолошког факултета, који сагласно Статуту Факултета, доноси орган управљања.

Годишњи извештај о раду Централне библиотеке саставни је део годишњег извештаја о раду Стоматолошког факултета, који сагласно Статуту Факултета, усваја орган управљања.

Комисија за библиотеку

Члан 9.

Комисија за библиотеку (у даљем тексту: Комисија) има следеће надлежности:

- предлаже надлежном органу за усвајање годишњи план рада и годишњи извештај о раду,
- усваја текуће планове и програме и друга документа Библиотеке,
- подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада,
- води и усклађује набавну политику Библиотеке са потребама наставно-научног рада на Стоматолошком факултету,
- предлаже кадровску политику и стручно усавршавање библиотечких радника,
- предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење, ...),
- заступа Библиотеку пред органима Факултета,
- именује, по потреби, радне групе за обављање одређених послова (расходовање, избор и процена поклоњеног библиотечког материјала, ...),
- прописује услове за коришћење библиотечког материјала,
- стара се о набавци библиотечког материјала неопходног за нове образовне и истраживачке пројекте у сарадњи са библиотекарском и одговарајућим предметним наставником, у складу са законским одредбама које уређују ову област.

Члан 10.

Комисија се састоји од 9 чланова које именује НН веће Факултета из реда наставника и сарадника 9 наставно-научних радних јединица на мандатни период од 3 године.

Чланови Комисије по дужности су: продекан за наставну делатност, продекан за науку и библиотекар.

Комисија бира председника из реда наставника и сарадника.

Члан 11.

Комисија пуноважно ради и одлучује ако је присутно више од половине њених чланова.

Одлука, предлог или закључак сматрају се донетим ако за исте гласа већина укупног броја чланова Комисије.

Чланови Комисије по дужности, равноправни су у раду Комисије, с тим што не учествују у одлучивању.

Члан 12.

Комисију сазива председник комисије по потреби, на предлог библиотекара или члана Комисије, а најмање два пута у току семестра.

На седници се води записник који потписују председник Комисије и записничар.

Библиотекар је записничар Комисије.

Послови и задаци Библиотеке

Члан 13.

Библиотека је стручна библиотека из области стоматолошких и медицинских наука.

Члан 14.

Библиотека обављањем својих послова и задатака учествује у наставном, научно-истраживачком и стручном раду Стоматолошког факултета.

Библиотечки материјал се састоји од књижног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и научни рад на Факултету.

Члан 15.

Библиотека:

- спроводи набавну политику Стоматолошког факултета, у складу са наставним планом и научно-истраживачким пројектима, а у координацији са сродним библиотекама,
- материјално одговара за фонд и води инвентар целокупног фонда,
- спроводи библиографску контролу целокупног фонда, и то:
- каталожко-библиографском обрадом грађе,
- стручном класификацијом по УДК (поред обавезног УДК, могуће је и коришћење других класификационих схема),
- предметном класификацијом у складу са обавезним стандардима за предметну анализу и тезаурус,
- чува библиотечку грађу у складу са одговарајућим прописима,
- обезбеђује приступ информацијама и документима у фонду и ван фонда библиотеке, и то:
- он-лине доступне каталоге библиотека,
- библиотечке изворе информација доступне преко интернета,
- све јавно доступне информационе сервисе у земљи и иностранству са којима је Централна библиотека или њена мрежа склопила уговоре,учествује у планирању техничко-технолошког развоја,

- систематски образује кориснике за коришћење библиотечно-информационих услуга,
- чува и обрађује документа настала у образовном и научно-истраживачком процесу на Факултету,
- формира статистичке податке о свом раду у складу са прописима о библиотечној статистици,
- обавља обавезну ревизију и отпис библиотечке грађе,
- издаје информационе билтене о приновљеним публикацијама, као и друге информационе публикације које се односе на састав фонда библиотеке,
- израђује библиографије и библиографске пописе радова наставника и сарадника Факултета,
- посебно чува и заштићује библиотечки материјал са својством културног добра (ретке и старе књиге) сходно одредбама Закона о заштити културних добара,
- организује изложбе, предавања, презентације и сл.,
- усавршава своје пословање и развија стручни рад у области библиотекарства и информатике,
- обавља остале послове предвиђене законом, као и планом и програмом библиотеке.

Члан 16.

Библиотека је депозитна библиотека за публикације које издаје Стоматолошки факултет.

Одсек за наставу Секретаријата Факултета Библиотеци обавезно доставља примерак одбрањене докторске дисертације, завршне радове студената, као и друге радове који се јавно бране на Факултету.

Сваки аутор уџбеника је у обавези да Библиотеци достави минимум два одштампана примерка.

Члан 17.

У девет наставно-научних организационих јединица, формирају се приручне библиотеке, за које је у организационој јединици задужен управник.

Библиотека руководи радом приручних библиотека из претходног става.

Члан 18.

Поред задатака из чл. 15. овог Правилника, Библиотека обавља и следеће послове за свој подсистем:

- набавља, координира и обрађује библиотечки материјал, у складу са захтевима,
- формира и одржава репозиторијум Факултета, депозитни фонд докторских дисертација, магистарских и дипломских радова Факултета, заједничке базе података и централни каталог,
- трајно задужује публикације из фондова свих библиотека,

- обавља дисеминацију информација,
- обавља међубиблиотечку позајмицу,
- издаје стручне публикације у вези са радом подсистема,
- врши пријем и распоређивање обавезних примерака публикација објављених у издању Факултета,
- координира укључивање библиотека у информационе системе.

Члан 19.

Послове у Библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају законом (Каталогом о радним местима) утврђене услове за то.

Послове у библиотеци обављају лица запослена на пословима:

- библиотечки информатор – дипломирани библиотекар
- стручно технички сарадник за рад у библиотеци.

Лица која обављају послове на радним местима из става 2. морају да испуњавају услове утврђене Правилником о систематизацији радних места на Факултету.

Члан 20.

Одговорно лице за рад Библиотеке је библиотечки информатор – дипломирани библиотекар, који обавља најсложеније послове предвиђене овим Правилником.

Коришћење библиотеке

Члан 21.

Библиотеку могу да користе искључиво стални и привремени корисници (чланови).

Стални чланови су запослени на Стоматолошком факултету или студенти свих студијских програма Стоматолошког факултета, што се доказује увидом у списак запослених или индексом.

Друга лица могу се уписати као привремени чланови (матуранти, студенти других факултета, запослени у другим институцијама Универзитета и сл.).

Привремени чланови Централне библиотеке могу да користе библиотечки материјал само у просторијама Централне библиотеке, док стални чланови могу да га износе ради коришћења ван Централне библиотеке.

Члан 22.

Грађани могу да користе фонд Библиотеке међубиблиотечком позајмицом, преко своје библиотеке.

Позајмљену публикацију не могу, у складу са правилима о међубиблиотечкој позајмици, да износе ван просторија библиотеке која је позајмила публикацију.

Позајмица, у смислу претходних ставова овог члана, може да траје највише месец дана.

Члан 23.

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

Члан 24.

Изван просторија Библиотеке не могу се користити (износити) периодичне и секундарне публикације, библиографије, речници и приручници свих врста, дисертације, тезе, односно референтне публикације на било којем медију, аудио-визуелни материјал, као и материјал који има својство културног добра (старе и ретке књиге, рукописна грађа, скупцене књиге са илустрацијама, ...).

Члан 25.

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

Студентима се књиге могу издавати на реверс уз остављање индекса.

Члан 26.

Изван Библиотеке студент може користити до три књиге, а наставници и сарадници, као и докторанти, до 10 књига.

Остали запослени, у смислу претходног става овог члана, могу користити до 5 књига.

Члан 27.

Рок за враћање књига издатих студентима је месец дана, а у време испитних рокова, два месеца.

Наставници и сарадници Стоматолошког факултета могу књиге да задрже до три месеца.

Члан 28.

По истеку рока за који је публикација издата, а није враћена, нити је рок продужен, одговорно лице Библиотеке је дужно да о томе извести Одсек за наставу Секретаријата Факултета.

До одлуке Одсека за наставу Секретаријата факултета, кориснику из става 1 овог члана ће бити ускраћено издавање публикација.

Члан 29.

Корисник који изгуби или оштети публикацију, дужан је да је надокнади куповином. Уколико то није могуће, дужан је да, у договору са Комисијом за библиотеку, реши проблем на један од следећих начина:

- да Факултету исплати троструку вредност нестале публикације,
- да плати трошкове набавке нове публикације,
- да набави или се сагласи са набавком сличне публикације одговарајуће вредности, по процени Комисије за библиотеку.

Члан 30.

Одсек за наставу Стоматолошког факултета не може издати диплому студенту, док се потпуно не раздужи у библиотеци.

Члан 31.

Одредбе овог Правилника важе за све кориснике и лица која по било ком дозвољеном основу бораве у библиотеци или користе њене услуге.

Члан 32.

Приступ читаоници, која је у саставу Библиотеке, имају само запослени на Факултету и студент свих студијских програма који се изводе на Факултету.

Завршне одредбе

Члан 33.

Правилник ступа на снагу осмог дана од усвајања на седници НН већа.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Централне библиотеке Стоматолошког факултета из 2004. године.

Декан
Проф. др Алекса Марковић