

На основу Статута Европског универзитета Факултета за инжењерски интернационални менаѢмент, Савет Факултета за инжењерски интернационални менаѢмент на седници одржаној дана 14.01.08 године, доноси

## ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се задаци и рад Библиотеке Факултета за инжењерски интернационални менаѢмент у Београду (у даљем тексту Библиотека).

#### Члан 2.

Библиотека доприноси наставном и научном раду Факултета прибављањем и обрадом библиотечке грађе, пружањем информација, обуком корисника и давањем на послугу библиотечке грађе корисницима библиотеке.

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

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

#### Члан 3.

Библиотека се може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама у циљу унапређења делатности и координирања рада, уз одговарајућу одлуку Савета Факултета.

Библиотечко-информатини систем Европског универзитета укључује и ову Библиотеку, као свој интегрални део.

### II ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕКЕ

#### Члан 4.

Библиотека:

- прикупља библиотечку грађу и стручним методама је обрађује и формира сопствену базу података.
- чува библиотечку грађу и стара се о њеном правилном коришћењу.
- даје библиотечку грађу на коришћење, под условима и на начин предвиђен овим Правилником.
- у складу са потребама корисника и својим могућностима пружа све врсте информација из оквира свог пословања.
- обучава кориснике за претраживање база података
- за потребе издавачке делатности Факултета прибавља и региструје ИСБН и ИССН за све издате публикације, као и DOI број за периодику.
- организује рад Читалонице.
- у сарадњи са наставницима организује упознавање студената са инструментима научног рада.
- обавља међубиблиотечке позајмице са домаћим и иностраним библиотекама и размену библиотечке грађе и одбрањених завршних, дипломских, магистарских и докторских радова.
- размењује часописе које објављује Факултет.
- координира размену података и сарадњу са библиотекама у земљи и иностранству.
- у сарадњи са Министарством науке и Народном библиотеком Србије организује обуку, пренос и коришћење нових он-лине база научних информација.
- на основу важећих прописа, доставља податке одговарајућим институцијама.
- обавља, у складу са важећом прописима, све послове сходне одлукама Савета Факултета.

## Правилник о раду библиотеке

### III ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

#### Члан 5.

Библиотека је посебна служба у оквиру организационе јединице Стручне службе Факултета, образована за обављање библиотечких послова и рефералну делатност.

У саставу Библиотеке је Читаоница смештена у посебну просторију.

#### Члан 6.

Библиотеком руководи и за њен рад одговара библиотекар.

Библиотекар подноси предлоге, извештаје, планове и програме органима Факултета у вези са радом Библиотеке.

### IV БИБЛИОТЕЧКА ГРАЂА

#### Члан 7.

Библиотека обрађује библиотечку грађу по фондовима: општи, студентски, фонд серијских публикација (часописа, годишњака, зборника), докторских, мастер и дипломских радова, пројеката, легата и ЦД-а.

Библиотека може оснивати и друге фондове.

#### Члан 8.

Инвентарисање библиотечког материјала врши се по фондовима једном годишње.

Ревизија комплетног фонда Библиотеке ради се према Закону, а у складу са бројем библиотечких јединица сваких 8 година.

#### Члан 9.

Библиотека има електронски каталог, али је задржала и постојеће листне каталоге: каталог књига, каталог серијских публикација, каталог докторских, мастер и дипломских радова, пројеката и предметни каталог студентског фонда.

Библиотека може оснивати и друге каталоге.

#### Члан 10.

Радно време за кориснике Библиотеке је од 8,00 до 14,00 часова.

Књиге из студентског фонда задужују се од 8,00 до 12,00 часова.

Библиотека не ради данима викенда и државним празницима.

#### Члан 11.

Набављање, пописивање, обрађивање, чување, осигурање од штете и заштита библиотечког материјала врши се по важећим прописима, општим актима Факултета и по плану рада Библиотеке.

### V КОРИШЋЕЊЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ

#### Члан 12.

Право коришћења библиотечког материјала имају наставници, сарадници и студенти Факултета, као и сви радници Европског универзитета.

Библиотечку грађу могу користити и остала заинтересована физичка и правна лица под посебним условима. Запослена лица подnose писмени захтев институције у којој су запослени, ученици прилажу потврде из школе, а остали корисници служе се библиотечком грађом само у просторијама Библиотеке.

#### Члан 13.

Наставници, сарадници и студенти Факултета могу користити књиге и стручне публикације и ван Библиотеке, изузетак су библиотечки раритети, речници, приручници, лексикони, енциклопедије, атласи, серијске публикације, статистички прегледи, ауторски репринти који су доступни само у просторијама Библиотеке.

Изузетно, по одобрењу библиотекара, може се, на кратак рок, изузета грађа користити ван Библиотеке.

## Правилник о раду библиотеке

### Члан 14.

Сваки корисник библиотечког материјала дужан је да се пажљиво и савесно односи према позајмљеној литератури и да поштује рокове и друге услове коришћења.

### Члан 15.

Када корисник библиотечког материјала уништи, знатније оштети, изгуби или из других разлога није у могућности да, у одређеном року, врати библиотечку грађу која је дата на послугу, дужан је да, у договору са библиотекарском, прибави истоврсну библиотечку грађу одговарајуће вредности и преда је Библиотеци.

Уколико није могуће поступити по ставу 1. овог члана, корисник Библиотеке је дужан да надокнади штету која је настала на библиотечком материјалу за који је био задужен, по општим прописима о накнади штете.

### Члан 16.

Време коришћења библиотечког материјала ван Библиотеке је, најдуже, 30 дана.

### Члан 17.

Из оправданих разлога Библиотека може да прекине коришћење библиотечке грађе, односно да прекине рад са корисницима.

Рок прекида коришћења библиотечке грађе треба да буде што је могуће краћи.

### Члан 18.

Корисник библиотечке грађе својеручно попуњава реверс за публикације које позајмљује.

### Члан 19.

Корисник библиотечког фонда који раскине радни однос са Факултетом обавезан је да позајмљену библиотечку грађу врати Библиотеци.

Пре раскида радног односа добија обавештење од референта за радне односе о обавези раздуживања у Библиотеци.

## VI ЧИТАОНИЦА БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 20.

Читаоницу Библиотеке могу да користе наставници, сарадници и студенти Факултета, као и спољашњи чланови под условима и на начин одређен овим Правилником и устаљеним правилима коришћења Читаонице.

### Члан 21.

Радно време Читаонице је од 7,00 до 18,00 часова сваког радног дана, суботом, недељом и државним празницима.

Библиотечки материјал за рад у Читаоници издаје се студентима на 30 дана уз, обавезно, задржавање индекса. Уколико је, у међувремену, студенту потребан индекс, књиге се остављају на чување до истека рока од 30 дана.

Студенти ван Библиотеке могу да користе највише 3 (три) публикације.

### Члан 22.

Сваке школске године, крајем зимског распуста, на рок од недељу дана обуставља се издавање књига из студентског фонда Библиотеке, ради годишњег инвентара.

Одлуку о прекиду рада из става 1. овог члана доноси шеф Библиотеке и о њој обавештава кориснике 30 дана пре прекида рада.

### Члан 23.

Корисници Читаонице дужни су да поштују ред, мир и остале услове коришћења Читаонице.

Корисници Читаонице дужни су да се пажљиво односе према инвентару Читаонице.

# Правилник о раду библиотеке

## Правилник о раду библиотеке

### Члан 24.

Студенти се морају раздужити за све позајмљене публикације пре него што се испишу са Факултета или дипломирају.

Референти Службе за студентска питања не испишу студенте, нити им издају дипломе и/или уверења о завршеном Факултету пре него што студент донесе писану и оверену потврду да је регулисао задужења у Библиотеци.

### Члан 25.

Кориснику библиотечке грађе који не поштује одредбе овог Правилника, као и друге норме које се односе на коришћење библиотечког материјала, може се изрећи:

- прва опомена,
- друга опомена и
- ускраћивање коришћења библиотечке грађе на одређено време.

Мере изриче библиотекар.

Изрицање мера из става 1. овог члана је условљено предходним изрицањем лакше мере.

ФАКУЛТЕТА ЗА ИНЖИЊЕРСКИ ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ МЕНАѢЖМЕНТ

