

## **ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ И РЕЗУЛТАТИМА САМОВРЕДНОВАЊА**

### **Прилог 9.1. Општи акт о уџбеницима**

Број: 020-986

Датум: 13.07.2023. године

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

Донет на електронској седници Савета Факултета одржаној у периоду од 12.07. до 13.07.2023. године.  
Објављен на огласној табли и интернет страници Факултета дана 24.07.2023. године.  
Ступа на снагу дана 01.08.2023. године.

На основу члана 41. став 1 тачка 12. Статута Технолошког факултета Нови Сад (број 020-1104/1 од 08.07.2022. године, у даљем тексту: Статут Факултета), Савет Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Савет Факултета) на електронској седници одржаној у периоду од 12.07.2023. године до 13.07.2023. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан. 1**

Правилник о раду Библиотеке Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Правилник) регулише правила пословања, услове и начине коришћења библиотечко-информационе грађе и извора (у даљем тексту: библиотечка грађа и извори) Библиотеке Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Библиотека).

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на која се односе.

#### **Члан. 2**

Библиотека обавља библиотечко-информационе послове за потребе студената, запослених на Факултету и других корисника Библиотеке.

Делатност Библиотеке представља информациону основу за обављање наставног и научног рада на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет) прибављањем и обрадом библиотечке грађе и извора, пружањем информација, обуком корисника и давањем на послугу библиотечке грађе и извора корисницима Библиотеке.

Библиотечки фонд се састоји из књижне и некњижне грађе 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 сагласност Савета Факултета.

Библиотека је укључена у Библиотечко-информациони систем Универзитета у Новом Саду и део је јединственог Библиотечко-информационог система Србије.

#### Члан 4.

За обележавање библиотечке грађе, Библиотека користи печат округлог облика (2 комада) пречника 20 mm са натписом „Библиотека Технолошког факултета Нови Сад“.

Библиотека користи и два штабиља:

1. штабиљ правоугаоног облика, димензија 75 x 40 mm са натписом: Ову књигу поклања библиотеци Технолошког факултета Нови Сад, следи празна линија на коју се уписује име дародавца и текст „У Новом Саду“ и простор за датум. Овим штабиљем обележавају се све поклоњене публикације;
2. штабиљ правоугаоног облика 2 (два) комада, димензија 55 x 10 mm са натписом „Инв. бр: \_\_\_\_\_“ и користи се за обележавање библиотечке грађе.

### ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕКЕ

#### Члан 5.

Библиотека обавља следеће послове:

1. набавља библиотечку грађу и изворе, инвентарише, стручно обрађује и формира сопствену базу података;
2. чува библиотечку грађу и изворе и стара се о њеном правилном коришћењу;
3. даје библиотечку грађу и изворе, на коришћење, под условима и на начин предвиђен овим Правилником;
4. у складу са потребама корисника и својим могућностима, пружа све врсте информација из оквира свог пословања;
5. обучава кориснике за претраживање електронског каталога Библиотеке и база података доступних преко Система научних информација – KoBSon;
6. за потребе издавачке делатности Факултета прибавља ISBN и ISSN за публикације у издању Факултета;
7. организује рад Студентске читаонице;
8. у електронској бази води евиденцију о корисницима;
9. обавља међубиблиотечку позајмицу и размену библиотечке грађе и извора, са домаћим и иностраним библиотекама;
10. размењује часописе у издању Факултета са одговарајућим институцијама у земљи и иностранству;
11. обавља ревизију библиотечке грађе и извора ради утврђивања стварног стања и отписа у складу са важећим библиотечким прописима;
12. на основу важећих прописа, доставља податке одговарајућим институцијама;
13. поставља докторске дисертације на увид јавности;
14. обавља и друге послове у складу са прописима о библиотечкој делатности.

### ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

#### Члан 6.

Библиотека је посебна служба организационе јединице Стручне службе Факултета, образована за обављање библиотечких послова.

У саставу Библиотеке је Студентска читаоница, смештена у посебној просторији.

Библиотека функционише и као услужна библиотека за потребе Научног института за прехранбене технологије.

#### Члан 7.

Библиотеком руководи и за њен рад одговара Дипломирани библиотекар-руководилац библиотеке и студентске читаонице у даљем тексту руководилац Библиотеке.

Руководилац Библиотеке подноси предлоге, извештаје, планове и програме рада Библиотеке органима Факултета.

У остваривању задатака Библиотеке, поред руководиоца Библиотеке, учествују запослени дипломирани библиотекари чији су послови и задаци дефинисани Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету.

#### Члан 8.

У циљу унапређивања и координирања делатности Библиотеке, декан Факултета може да именује Комисију за Библиотеку (у даљем тексту Комисија).

Комисију чине три члана: руководилац Библиотеке и два наставника. Руководилац Библиотеке је по правилу председник Комисије.

Комисија се састаје по потреби, а најмање једном у сваком семестру. Комисију сазива председник.

На сваком састанку Комисије води се Записник који потписује председник Комисије и записничар.

Комисија доноси предлоге и закључке већином гласова од укупног броја чланова.

### **БИБЛИОТЕЧКА ГРАЂА И ИЗВОРИ**

#### Члан 9.

Библиотечку грађу и изворе представљају информациони извори у којима су на било који начин забележене информације, и то на различитим материјалима и медијима.

Библиотечку грађу и изворе на Факултету чине:

1. монографске публикације;
2. периодичне публикације;
3. завршни радови студената на основним и мастер академским студијама, специјалистички радови, магистарски радови и докторске дисертације.

Библиотечки фонд се допуњује куповином, поклоном, обавезним примерцима, разменом и завештањем библиотечке грађе и извора.

Библиотека компјутерски обрађује библиотечку грађу и изворе по прихваћеним националним и међународним стандардима за поједине врсте (монографске, серијске и мултимедијалне), а у јединственом програмском пакету за рад Библиотеке у складу са важећим библиотечким прописима.

#### Члан 10.

Библиотека има електронски каталог.

Каталошки обрађене публикације, налазе се у рачунарској бази Библиотеке и претраживе су на интернет презентацији Факултета.

Библиотечка грађа и извори се не могу издати на коришћење док се не заврши њихово инвентарисање и обрада.

#### Члан 11.

Набавка, пријем, инвентарисање, обрађивање, чување, осигурање од штете и заштита библиотечке грађе и извора обавља се по важећим библиотечким прописима.

#### Члан 12.

Библиотека спроводи ревизију којом се утврђује стварно бројчано и физичко стање инвентарисане библиотечке грађе и извора које су власништво Библиотеке, правна заштита и актуелност библиотечких фондова.

Ревизија и из става 1. овог члана се спроводи у складу са правилником надлежног министарства.

Савет Факултета разматра извештај о извршеној ревизији у присуству председника Комисије за ревизију и Руководиоца библиотеке и одлучује о отпису.

Јединице библиотечко-информационе грађе и извора за које је утврђено да су културна добра не могу се отписати.

Одлука Савета Факултета о отпису, заједно са Извештајем о извршеној ревизији, доставља се декану Факултета, руководиоцу Библиотеке, као и Финансијској служби Факултета, ради усклађивања стања из материјалног инвентара и књиговодственог стања са стварним стањем по ревизији.

### **КОРИШЋЕЊЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ И ИЗВОРА**

#### Члан 13.

Право коришћења библиотечке грађе и извора имају стални и привремени корисници.

Статус сталних корисника имају студенти Факултета, запослени на Факултету, као и запослени на Научном институту за прехранбене технологије.

Статус привремених корисника имају студенти и наставници других факултета и остали грађани.

Библиотека формира базу корисника.

Приликом учлађења у Библиотеку корисници су у обавези да дају тачне податке, а Библиотека да чува тајност њихових података.

При упису у Библиотеку, корисник је дужан да покаже личну карту, студентски индекс или пасош.

Запослени у Библиотеци су у обавези да, приликом учлађења у Библиотеку, кориснике упознају са условима коришћења библиотечког фонда.

Чланство у Библиотеци је бесплатно.

#### Члан 14.

Студенти Факултета могу истовремено позајмити 3 публикације са роком враћања од 30 дана уз могућност продужења од 15 дана уколико публикацију не тражи други корисник.

Исту публикацију студент Факултета може поново позајмити након 10 дана рачунајући од дана враћања.

Завршни студијски радови издају се студенту Факултета на 15 дана, док се последњи и једини примерак публикације издаје на 7 дана.

Студентима других факултета могу се издати највише 3 публикације на 15 дана, уз остављање индекса.

#### Члан 15

Наставници, сарадници и научни радници Факултета, за потребе наставе и научног рада, могу позајмљивати више публикација из фонда Библиотеке у договору са руководиоцем Библиотеке и обавезу да на захтев руководиоца Библиотеке привремено врате.

Наставници осталих факултета могу позајмити публикације из Библиотеке уз захтев за међубиблиотечку позајмицу који добијају од библиотекара са свог факултета.

Остали грађани могу користити библиотечки материјал само у просторијама Библиотеке. Њима се може одобрити изношење дела библиотечког материјала уз обавезу враћања у току истог дана и остављање личне карте у Библиотеци.

#### Члан 16.

Ван просторија Библиотеке не могу се износити периодичне публикације, речници, приручници, енциклопедије, атласи, докторске дисертације, електронске публикације, старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра.

Библиотечку грађу из става 1. овог члана корисници могу да користе једино у Библиотеци.

Само у изузетним случајевима, за потребе наставе и научно-истраживачког рада, наставнику сараднику или научном раднику Факултета, руководиоца Библиотеке може одобрити коришћење наведене библиотечке грађе ван Библиотеке, најдуже 15 дана.

#### Члан 17.

Уколико су наставницима, сарадницима и научним радницима Факултета потребне публикације које не поседује Библиотека, могу поднети захтев за међубиблиотечку позајмицу у којем наводе све потребне библиографске податке о публикацији.

Након увида у захтев, Библиотека га прослеђује другим одговарајућим библиотекама у земљи, а преко Библиотеке Матице српске у иностранство.

Корисник међубиблиотечке позајмице је у обавези да испоштује рок за враћање публикације коју је одредила библиотека која је позајмила публикацију.

#### Члан 18.

Библиотечка грађа и извори се пре издавања морају задужити реверсом, који се попуњава тачним, читко исписаним подацима и потписом корисника.

Потписивањем реверса корисник прихвата услове коришћења библиотечке грађе и извора прописане овим Правилником.

#### Члан 19.

Сваки корисник библиотечке грађе и извора дужан је да се пажљиво и савесно односи према позајмљеној библиотечној грађи и изворима и да поштује рокове и друге услове њеног коришћења.

#### Члан 20.

Уколико корисник библиотечке грађе и извора уништи, оштети, изгуби или из других разлога није у могућности да, у одређеном року, врати библиотечку грађу и изворе који су дати на послугу, дужан је да, у договору са руководиоцем Библиотеке, прибави истоврсну библиотечку грађу и изворе одговарајуће вредности и преда је Библиотеци.

Уколико није могуће поступити по ставу 1. овог члана, руководиоца Библиотеке процењује вредност изгубљеног или оштећеног материјала, а корисник је дужан да у року од 15 дана, у тој вредности обезбеди другу релевантну грађу.

#### Члан 21.

Кориснику који позајмљену библиотечку грађу не врати у року прописаном овим Правилником, могу се изрећи мере:

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

Мере изриче руководица Библиотеке.

#### Члан 22.

Запослени коме престане радни однос на Факултету, дужан је да врати библиотечко-информациону грађу за коју је задужен, а најкасније даном престанка радног односа.

У случају не поступања по обавези из претходног става, поступа се сходно одредбама члана 20. овог Правилника.

#### Члан 23.

Пре завршетка студија или исписа са Факултета, неопходно је да сваки студент раздужи позајмљену библиотечку грађу за коју је задужен, након чега добија потврду о измиреним обавезама према Библиотеци.

Студентска служба не исписују студенте, нити им издаје дипломе и/или уверења о завршеном Факултету пре него што студент достави писану и оверену потврду издату од стране Библиотеке да је регулисао задужења у Библиотеци.

#### Члан 24.

Из оправданих разлога Библиотека може да прекине рад са корисницима.

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

#### Члан 25.

Библиотека Факултета врши унос метаподатака потребних за постављање докторских дисертација на увид јавности преко софтверског система CRIS UNS, а затим преко истог система у Дигиталну библиотеку докторских дисертација одбрањених на Универзитету у Новом Саду и у Национални репозиторијум докторских дисертација одбрањених у Србији.

### **СТУДЕНТСКА ЧИТАОНИЦА**

#### Члан 26.

Студентску читаоницу могу да користе искључиво студенти Факултета под условима и на начин одређен овим Правилником и правилима коришћења које доноси декан Факултета.

#### Члан 27.

Радно време Студентске читаонице одређују декан Факултета посебном одлуком.

За време празника Студентска читаоница не ради.

#### Члан 28.

Корисници Студентске читаонице ће бити благовремено обавештени о евентуалном периоду када читаоница неће радити.

#### Члан 29.

Корисници Студентске читаонице дужни су да поштују ред, мир и Правила коришћења Студентске читаонице која су истакнута на видном месту у просторији читаонице.

Корисници Студентске читаонице дужни су да се пажљиво односе према инвентару читаонице.

#### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 30.

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

По ступању на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Библиотеке Технолошког факултета Нови Сад, који је донео Савет Факултета на седници одржаној 13.05.2015. године.

Председник Савета

Проф. др Оскар Бера