

На основу члана 104. Статута Правног факултета Универзитета Унион у Београду бр. 9-9/2023 – пречишћен текст од 12. 06. 2023. године, а у вези са чланом 14. став 2. и чланом 51. став 1. Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11, 78/21), деканица Правног факултета Универзитета Унион у Београду доноси следећи

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН У БЕОГРАДУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се организација и начин рада Библиотеке Правног факултета Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Библиотека), библиотечко-информациона грађа и извори, коришћење библиотечко-информационе грађе и извора и међубиблиотечка позајмица.

Сви изрази који се користе у граматичком мушком роду у овом правилнику, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Библиотека обавља библиотечко-информациону делатност која обухвата прикупљање, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечко-информационе грађе и извора, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација са другим библиотекама, установама, организацијама или удружењима у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Члан 3.

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

Библиотека је активан учесник библиотечко-информационог система *COBISS* (у даљем тексту: систем *COBISS*).

Библиотека се може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама у циљу унапређења делатности и координирања рада, на основу одлуке декана уз сагласност Савета Факултета.

Члан 4.

Библиотека има печат правоугаоног облика димензија 46 mm x 16 mm са текстом: „Универзитет Унион у Београду, Правни факултет, Библиотека“. Овај печат употребљава се за означавање библиотечко-информационе грађе и извора, као и оверу докумената из делокруга Библиотеке.

Библиотека има један штампил правоугаоног облика димензија 46 mm x 16 mm са текстом и ознаком: „Инв. бр. _____“. Овај штампил употребљава се за означавање библиотечко-информационе грађе и извора.

Организација и рад Библиотеке

Члан 5.

Библиотека је унутрашња организациона јединица Правног факултета Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Библиотека обавља библиотечко-информациону делатност у седишту Факултета, у просторијама Библиотеке које се састоје од пријемне канцеларије, магацина Библиотеке и Студентске читаонице.

Радно време Библиотеке и Студентске читаонице утврђује декан посебном одлуком.

Члан 6.

Радам Библиотеке руководи и за њен рад одговара управник Библиотеке.

Декан може да образује Библиотечки одбор.

Одлуком о образовању Библиотечког одбора одређује се његов састав, задаци, начин рада и одлучивања.

Одлуке које самостално доноси у складу са овим правилником декан може поверити Библиотечког одбору.

Члан 7.

Управник Библиотеке обавља следеће послове:

1) руководи, координира и усмерава рад Библиотеке;
2) припрема предлоге за израду општих и појединачних аката у вези са радом Библиотеке;

3) припрема програме, планове и извештаје о раду Библиотеке и подноси их декану и другим органима и телима Факултета;

4) иницира техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;

5) стара се о спровођењу вршења ревизије и отписа библиотечко-информационе грађе и извора Библиотеке;

6) обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским прописима и општим актима Факултету.

Политику, критеријуме и набавку домаћих и страних књига у Библиотеци одобрава декан Факултета.

Библиотечко-информациона грађа и извори

Члан 8.

Библиотечки фонд чине библиотечко-информациона грађа и извори Библиотеке.

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

Библиотечко-информациону грађу и изворе чине: књиге, рукописи, брошуре, сепарати, серијске публикације, каталози, огласи и саопштења, звучни и видео записи у било ком облику (изузев на филмској траци), електронске публикације дистрибуиране на физичким носачима и електронске публикације дистрибуиране на интернету, садржај интернет домена Републике Србије, рачунарски програми у јавној употреби и друге публикације.

Члан 9.

Библиотека је депозитна библиотека за библиотечко-информациону грађу и изворе које издаје Факултет, као и за докторске дисертације, мастер и специјалистичке радове одбрањене на Факултету.

Библиотека одржава институционални дигитални репозиторијум са отвореним приступом који садржи метаподатке, односно податке о библиотечко-информационој грађи и изворима наставног и научног особља Факултета.

Библиотека пружа информационе услуге на захтев корисника из јавно доступних информационих сервиса у земљи и иностранству, као и из електронских каталога и база података са којима је Факултет закључио уговоре.

Члан 10.

У Библиотечком фонду библиотечко-информациона грађа и извори се разврставају на монографске публикације, серијске публикације и осталу грађу.

Монографске публикације и остала грађа се распоређују по формату, а у оквиру формата по библиотечком принципу *numerus currens*.

Серијске публикације распоређују се по библиотечком принципу *numerus currens*.

Члан 11.

Библиотека води посебне инвентарне књиге за библиотечко-информациону грађу и изворе у облику електронске обједињене базе података у систему *COBISS*.

Библиотека води јединствени електронски каталог који је доступан путем интернета и део је заједничког каталога узајамне библиографско-каталошке базе података у оквиру система *COBISS*.

Члан 12.

Библиотечко-информациона грађа и извори не могу бити дати на коришћење док се не обраде.

Печат и штампил Библиотеке из члана 4. овог правилника обавезно се стављају на насловну и 17. страну сваке штампане публикације, односно на друго одговарајуће место.

На насловну страну библиотечко-информационе грађе и извора ставља се и налепница која садржи сигнатуру, инвентарски број и бар код.

Члан 13.

Библиотечки фонд се чува у магацину Библиотеке.

Библиотечко-информациона грађа и извори из Библиотечког фонда могу да се чувају и у другим просторијама Библиотеке или Факултета под условом да је обезбеђено чување у складу са законом.

Члан 14.

Набавку за попуњавање Библиотечког фонда обавља управник Библиотеке у непосредној сарадњи са деканом и продеканима, на основу финансијског плана Факултета. Изузетно, куповина се обавља на основу посебне одлуке декана.

Коришћење библиотечко-информационе грађе и извора

Члан 15.

Право на коришћење библиотечко-информационе грађе и извора Факултета имају чланови Библиотеке.

Право на чланство у Библиотеци имају стални корисници (студенти, наставно и ваннаставно особље Факултета) и привремени корисници (лица која се баве научноистраживачким или стручним радом, као и студенти других високошколских установа), након уписа у Базу података чланова Библиотеке (у даљем тексту: База чланова).

Члан 16.

База чланова која се води у програмском пакету *COBISS* садржи следећи податке о члановима:

1) општи подаци (број чланске карте, име, презиме, датум рођења, држављанство, категорија, адреса пребивалишта, број индекса за студенте, број телефона и адреса електронске поште);

2) подаци о школовању (врста школе, универзитет, назив школе, одељење/школско годиште, степен студија);

3) подаци о чланству (датум првог уписа, датум евиденције или продужења чланарине, датум истека чланства).

Приликом уписа корисника у Базу чланова, корисници су дужни да дају истините и тачне податке, а Факултет, односно Библиотека да чува њихову тајност у складу са Законом о заштити података о личности и општим актом Факултета о заштити података о личности.

Члан 17.

Чланство у Библиотеци стиче се на основу уписа у Базу чланова.

Чланство у Библиотеци је бесплатно.

Члановима Библиотеке који су стални корисници издаје се чланска карта.

Чланска карта обавезно садржи следеће податке:

- 1) назив и лого Факултета
- 2) име и презиме члана
- 3) број чланске карте
- 4) бар код.

Када долази у Библиотеку, члан је дужан да на захтев запосленог у Библиотеци покаже чланску карту или други документ којим може доказати свој идентитет (у даљем тексту: идентификациони документ).

Ако члан Библиотеке изгуби чланску карту дужан је да у року од 3 дана о томе обавести лице запослено у Библиотеци које у Базу чланова уписује напомену да је чланска карта изгубљена. До издавања нове чланске карте члан Библиотеке користи други идентификациони документ.

Привремени корисници користе услуге Библиотеке на основу претходно приложеног идентификационог документа.

Члан 18.

Стални корисници могу износити изван просторија Библиотеке највише три публикације. Изузетно, наставно особље Факултета може износити више од три публикације на основу одобрења управника Библиотеке уз обавезу да их на његов захтев врате.

Из просторија Библиотеке не може се износити следећа библиотечко-информациона грађа и извори:

- 1) општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници, атласи, библиографије и сл.);
- 2) старе и ретке публикације;
- 3) скупочена издања;
- 4) рукописна грађа;
- 5) аудио-визуелни материјал;
- 6) електронске публикације;
- 7) докторске дисертације, магистарске и мастер тезе, семинарски и специјалистички радови;
- 8) периодичне публикације (часописи, службени листови и сл.);
- 9) јубиларна и друга значајна издања, као и издања штампана у ограниченом броју примерака, а која се више не могу набавити.

Изузетно, библиотечко-информациона грађа и извори из става 2. овог члана могу се износити из просторија Библиотеке у оправданим случајевима на основу одобрења управника Библиотеке.

Привремени корисници не могу да износе библиотечко-информациону грађу и изворе Факултета.

Члан Библиотеке не може посудити публикацију за другога, нити је може уступити другоме.

Члан 19.

На захтев сталног корисника, лице запослено у Библиотеци може резервисати публикацију најдуже на пет дана.

Стални корисник може резервисати публикацију која је издата.

Члан 20.

Рок задуживања библиотечко-информационе грађе и извора ван Библиотеке је 14 дана.

Рок из става 1. овог члана може се продужавати сваких 14 дана само у случају да посуђену публикацију не потражује други корисник. Ако је рок продужен, корисник је дужан да на захтев управника Библиотеке врати публикацију.

Наставном особљу и студентима докторских и мастер академских студија Факултета може се одредити дужи рок коришћења од рока прописаног у ставу 1. овог члана ако су им публикације потребне за израду научних и стручних радова. У случају да посуђену публикацију потражује други корисник, дужни су да је врате на захтев управника Библиотеке.

На основу одлуке декана, Библиотека може дати на послугу публикације за одређене научне и културно-образовне манифестације, у дужини трајања манифестације. Факултет са послугопримцем закључује споразум, односно уговор.

Члан 21.

Члану Библиотеке који публикацију не врати у року прописаном у члану 20. ст. 1-3. овог правилника, упућује се опомена у писаној форми са обавештењем о последицама непоступања по опоми.

Ако члан Библиотеке не поступи по опоми из става 1. овог члана у року од 14 дана од дана пријема опомене, шаље му се друга опомена у писаној форми са обавештењем о последицама непоступања по опоми.

Ако не поступи по опоми из става 2. овог члана у року од 14 дана, члан Библиотеке привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке у периоду од 6 месеци.

Право на коришћење услуга Библиотеке поново се стиче после 6 месеци под условом да је публикација враћена у року од 14 дана од дана привременог губљења чланства.

Члан Библиотеке трајно губи право на коришћење услуга Библиотеке ако се други пут стекну услови за привремено губљење чланства из става 3. овог члана или ако не врати публикацију у року из става 4. овог члана.

Одлука о трајном губљењу чланства из става 5. овог члана садржи и обавезу члана Библиотеке да у року од 15 дана од дана њене коначности врати публикацију или надокнади штету, као и висину штете коју члан Библиотеке треба да надокнади у случају невраћања публикације.

Члан 22.

Члан Библиотеке је дужан да приликом коришћења пажљиво и савесно чува библиотечко-информациону грађу и изворе од оштећења и губљења.

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

Члан Библиотеке је дужан да прегледа библиотечко-информациону грађу и изворе приликом пријема и да пријави евентуална оштећења лицу запосленом у Библиотеци које издаје публикације, јер у противном сноси одговорност за оштећење.

Лице запослено у Библиотеци је дужно да приликом издавања и враћања прегледа библиотечко-информациону грађу и изворе, да утврди њихово стање и евидентира евентуална оштећења.

Ако члан Библиотеке оштети или изгуби позајмљену библиотечку јединицу, дужан је да набави нови примерак истог издања те публикације у року од 30 дана од дана пријема опомене у писаној форми са обавештењем о последицама непоступања по опоми. Изузетно, уз одобрење управника Библиотеке, корисник може да набави неко друго издање.

Набавку публикације врши члан Библиотеке о свом трошку. Ако он то из објективних околности не може, Факултет врши набавку о његовом трошку.

Уколико се публикација не може набавити на тржишту, члан Библиотеке је дужан да уплати Факултету троштуруки износ вредности изгубљене или оштећене публикације.

Члан Библиотеке привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке док не набави нови примерак публикације или не накнади штету, а трајно у случају да одбије да то учини, изричито или пропуштањем да предузме потребне радње.

Члан 23.

Опомене из члана 21. ст. 1. и 2. и члана 22. став 5. овог правилника морају да садрже упозорење да:

1) постоји могућност привременог и трајног губљења права на коришћење услуга Библиотеке;

2) док не врати, односно не набави публикацију, студент нема право да полаже испите, овери семестар или добије уверење о завршеним студијама, а наставно и ваннаставно особље да прими решење о престанку радног односа.

Члан 24.

Одлуке о губљењу права на коришћење услуга Библиотеке из члана 21. ст. 3. и 5. и члана 22. став 8, као и одлуке о висини накнаде штете у вези са чланом 22. ст. 6. и 7. овог правилника доноси декан на предлог управника Библиотеке и о томе обавештава члана Библиотеке.

Члан Библиотеке има право да против одлука из става 1. овог члана поднесе жалбу Савету Факултета у року од осам дана од дана пријема.

Савет Факултета одлучује о жалбама из става 2. овог члана у року од 60 дана од када је предата жалба.

Одлуке Савета Факултета су коначне.

Члан 25.

Чланство у Библиотеци престаје на лични захтев члана Библиотеке и престанком статуса сталног корисника, а након измирења обавеза према Библиотеци.

Управник Библиотеке издаје потврду о измирењу обавеза према Библиотеци.

Престанком чланства у Библиотеци на захтев корисника бришу се лични подаци корисника у систему *COBISS*.

Међубиблиотечка позајмица

Члан 26.

Наставно особље Факултета, као и студенти постдипломских студија Факултета могу да користе услуге међубиблиотечке позајмице уколико су им потребне највише три публикације које Библиотека не поседује.

Лица из става 1. овог члана подnose захтев за међубиблиотечку позајмицу који Библиотека упућује одговарајућим библиотекама.

Корисник међубиблиотечке позајмице дужан је да поштује рок за враћање публикације који одреди библиотека послугодавац, као и да сноси поштанске трошкове слања и враћања позајмљених публикација.

Члан 27.

Библиотека даје на међубиблиотечку позајмицу своје публикације наставном особљу других правних и сродних факултета на захтев библиотеке која тражи услугу, као и другим јавним и специјализованим библиотекама на захтев њихових корисника када се утврди да наведену публикацију библиотеке не могу наћи у другим библиотекама.

Захтев за међубиблиотечку позајмицу се подноси у писаној форми од стране библиотеке која позајмљује грађу за свог корисника. Једна библиотека може за свог

корисника позајмити највише три публикације у оквиру једне позајмице на период од месец дана. Позајмица се може продужити на период од додатних месец дана.

Међубиблиотечка позајмица не обухвата публикације наведене у члана 18. став 2. овог правилника.

Међубиблиотечка позајмица подразумева скенирање и слање путем електронске поште чланака из периодичних публикација и саставних делова из монографских публикација, као и осталих библиотечко-информационих извора.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 28.

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

Члан 29.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду библиотеке Правног факултета Универзитета Унион у Београду број 232-01/09 од 09.06.2009. године.


Проф. др Виолета Беширевић

Правилник је објављен дана 19.06. 2025. године на огласној табли и интернет страници Факултета.