

Факултет спорта
и физичког васпитања
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ
Бр. 1667-3
03.07.2007 год.
БЕОГРАД, БЛАГОЈА ПАРОВИЋА 160

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ
ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

Београд, 2007.

На основу члана 10. Статута Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета у Београду, ау складу са одредбама Закона о библиотечној делатности Републике Србије, Наставно-научно веће Факултета, на 13. седници од 25.06.2007. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду библиотеке Факултета спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: **Библиотека**), регулишу се положај, организација рада и библиотечно-књижничарски послови Библиотеке.

Члан 2.

Библиотека Факултета спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: **Факултет**) има карактер специјалне библиотеке чија организација рада и састав библиотечног фонда доприноси развоју научних и наставних дисциплина из области спорта и физичког васпитања.

Библиотека Факултета је интегрални део библиотечно-информационог система Универзитета у Београду, односно библиотечно-информационог система за област високог образовања у Републици Србији.

Члан 3.

Библиотека Факултета је члан Заједнице библиотека Универзитета у Београду и укључена је у Универзитетску библиотеку „Светозар Марковић“ као матичну, ради унапређења делатности, координације рада и надзора над стручним радом Библиотеке.

Члан 4.

Библиотека Факултета представља организациону јединицу Факултета која у оквиру своје делатности доприноси развоју наставно-научног рада Факултета, и под ингеренцијом је Наставно-научног већа Факултета.

Члан 5.

Ради унапређивања и кородинације рада Библиотеке, Наставно-научно веће Факултета формира Комисију за библиотеку.

Број чланова и састав Комисије одређује Наставно-научно веће својом одлуком којом одређује задатке и начин одлучивања Комисије.

Руководилац Библиотеке је по дужности члан Комисије.

II НАДЛЕЖНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 6.

Библиотека у оквиру своје делатности обавља следеће послове:

- набавља, сређује, стручно-методолошки обрађује, чува и даје на коришћење библиотечки материјал (књиге, часописе, периодичне публикације и други штампани или умножени материјал, фоно и фото документа, документа у електронској форми и сл.),
- обавља све видове информационе делатности и пружа библиографске информације, како корисницима библиотеке тако и осталим библиотекама, организацијама и појединцима,
- информисе читаоце-кориснике о начину коришћења информационих извора-библиотечких каталога,
- евидентира и чува обрађене докторске дисертације, магистарске радове као и штампане радове наставника и сарадника Факултета,
- врши међубиблиотечку позајмицу, размену и замену публикација,
- доставља, на основу законских и других прописа, податке о свом библиотечком фонду Универзитетској библиотеци, Народној библиотеци Србије и одговарајућим статистичким службама,
- врши повремену целокупну, а једном годишње парцијалну ревизију књижног фонда,
- сарађује са институцијама са којима обавља размену часописа и осталих публикација
- једном годишње шаље опомене свим корисницима чија су задужења публикацијама старија од 6 месеци,
- сарађује са библиотекама осталих високошколских установа у области физичког васпитања и спорта у земљи и иностранству,
- води „Књигу инвентара књига“ и „Књигу инвентара часописа“,
- води „Књигу расхода“, из Књиге инвентара и часописа,
- води „Експедициону књигу Библиотеке“
- припрема спискове и адресе за размену часописа у земљи и иностранству,
- прати издавачку делатност у земљи и иностранству из области спорта и физичког васпитања,

- прати наставне планове и студијске програме Факултета,
- учествује и у осталим пословима и манифестацијама од значаја за делатност Факултета.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 7.

Библиотека има План и Програм рада у складу са пословима из своје надлежности и потребама делатности Факултета.

3.1. Библиотечки фондови

Члан 8.

Библиотека обезбеђује заштиту библиотечких фондова. Библиотечки фонд садржи дела научне, стручне и културне вредности-учбенике, литературу, периодичне публикације, секундарне публикације, електронске форме библиотечког материјала и други библиотечки материјал из области физичког васпитања и спорта.

Члан 9.

Библиотечки фонд се попуњава и обнавља: куповином, заменом, поклоном, разменом и завештањима.

Фонд се формира на основу утврђених планова набавке који се заснивају на наставним плановима и програмима и научноистраживачким плановима и програмима Факултета.

Предлог за набавку библиотечког материјала могу дати наставници и сарадници Факултета, студенти и особље библиотеке путем дезидерата.

Члан 10.

Публикације се стручно обрађују у COBISS-у на јединствен начин у складу са одредбама Закона о библиотечној делатности и Упутством за обраду библиотечке грађе.

Публикације се евидентирају и инвентаришу кроз књигу "Инвентара" и књигу „Инвентар часопоса“, на картонима за евиденцију и компјутерски ситем Библиотеке кроз систем обраде COBISS.

Публикације се сређују по формату, а у оквиру формата по „numerus currensu“.

Ревизија библиотечког материјала обавља се у складу са прописима које доноси управник Народне библиотеке Србије “Упутство о ревизији и отпису библиотечке грађе“, а расходовање се врши у складу са посебним прописима, у складу са Законом.

3.2. Библиотечки каталози

Члан 11.

Библиотека је до 2004. године водила листне каталогe: алфаветски (азбучно-абecedно-именски), систематски (стручни), предметни (само за део књижног фонда) и топографски каталог.

Почев од 2004. године Библиотека врши електронску обраду публикација у „online“ мрежи COBISS-а.

3.3. Рад са корисницима

Члан 12.

Право коришћења фондова Библиотеке имају: наставници и сарадници Факултета, студенти и остали запослени на Факултету.

Право коришћења из става 1. овог члана имају и лица ван Факултета којима је потребна литература из области физичког васпитања и спорта (међубиблиотечка позајмица) као што и запослени Факултета могу користити фондове других установа путем међубиблиотечке позајмице.

Члан 13.

Публикације се могу користити у Библиотеци и ван ње.

Из просторија Библиотеке не могу се износити: часописи и друге периодичне публикације, приручници, библиографије, енциклопедије, речници, последњи примерак уџбеника за студије, докторске дисертације, магистарски радови и дипломски радови, као и књиге које представљају уникате-раритете Библиотеке.

Услови за коришћење фондова Библиотеке Факултета одређују се Пословником Библиотеке.

3.4. Библиотечки радници

Члан 14.

Стручне послове у Библиотеци, зависно од врсте и сложености послова, могу обављати лица са одговарајућом високом, вишом и средњом школском спремом, према условима који су регулисани Законом о библиотечној делатности и Правилником о врсти стручних послова у библиотеци и степеном стручне спреме потребне за њихово обављање, донетим у складу са Законом.

Члан 15.

У Библиотеци Факултета на стручним библиотечким пословима раде руководилац Библиотеке и књижничар.

Стручни послови библиотекара руководиоца Библиотеке су:

- послови развоја и унапређења библиотечке и информационе делатности и заштите библиотечке грађе,
- планирање набавне политике и структурирање фондова Библиотеке,
- међународна размена грађе,
- израда и унапређење система каталога и система класификације,
- рад на е-каталогу COBISS и праћење свих курсева у вези са тим,
- учествовање у изради аката који регулишу рад и организацију рада Библиотеке,
- истраживање и сакупљање библиотечке грађе,
- сарадња са издавачима,
- праћење реализације програма и планова рада и анализирање стања,
- предлагање мера за унапређивање делатности, програмирања и планирања рада Библиотеке,
- организовање изложби, индивидуални и групни рад са корисницима Библиотеке,
- сарадња са матичном Универзитетском библиотеком и осталим сродним библиотекама високошколских установа, и
- други послови предвиђени Правилником о врсти стручних послова у библиотеци и условима за њихово обављање.

Члан 16.

Стручни послови књижничара су:

- вођење документације, евидентирање и обрада грађе, анкетање и аналитичко-статистичка обрада података,
- разврставање набављене библиотечке грађе и провера кроз информативно-рефералне инструменте и магацине,

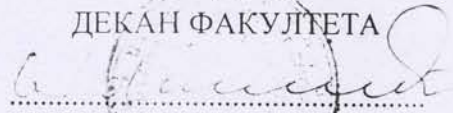
- учешће у библиографској и аналитичкој обради,
- учешће у формирању и одржавању информативно-референтних инструмената и каталога.
- учешће у пословима информисања корисника о библиотечкој грађи,
- претраживање и проучавање грађе и информација,
- рад на терминалу, пружање услуга корисницима, пријем и разврставање библиотечке грађе,
- вођење статистике и евиденције о библиотечкој грађи, и
- други послови предвиђени посебним актима о врсти стручних послова у библиотеци и условима за њихово обављање.

Члан 17.

Саставни део овог Правилника чини Пословник о раду Библиотеке Факултета спорта и физичког васпитања и Правила о раду читаонице Факултета.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог усвајања од стране Наставно-научног већа Факултета.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

/Ред. проф. др Срећко Јовановић/