

)

ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ.

21.2.2008. године

Број: 155/02/08
Датум: 21.02.2008. године

На основу члана 26. став 4. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 85/06 и 30/07) и члана 61. Статута BANJA LUKA COLLEGE-а, Сенат је на сједници одржаној 21.2.2008. године у Бањој Луци, донио

ПРАВИЛНИК РАДУ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 1.

Овим правилником регулишу се послови и задаци библиотеке Високе школе „Banja Luka College“ (у даљем тексту: BLC), библиотечки фондови, организација рада, услови и начин коришћења библиотечког материјала, рад са корисницима библиотеке и заштита библиотечког фонда.

Члан 2.

Библиотека је у саставу BLC-а, чија је делатност у функцији наставе и научно-истраживачког рада.

Члан 3.

Основна средства за набавку књига обезбеђује BLC на основу финансијског плана као и расположивих средстава.

Члан 4.

Библиотека BLC-а сарађује са Народном библиотеком Републике Српске и другим библиотекама.

Члан 5.

Послови и задаци библиотеке су:

1. да набавља, сређује и стручним методама обрађује, чува и даје на коришћење библиотечки материјал,
2. да пружа библиографске информације, како корисницима библиотеке, тако и осталим библиотекама, организацијама и појединцима и обавља остале видове информативне делатности, и покреће иницијативу за предузимање одговарајућих мера у циљу унапређивања библиотечке делатности,
3. да упознаје студенте о начину коришћења информативних извора и библиотечког материјала,
4. врши каталогизацију и класификацију и све остале делатности везане за библиотечки фонд,
5. да израђује библиографије и библиографске пописе радова наставника, сарадника и студената,
6. да чува као депозитни примерак одбрањене дипломске радове,

7. да чува научне и стручне радове наставника, сарадника и студената,
8. да усклађује набавку библиотечког материјала са сродним библиотекама,
9. да усавршава своје пословање и развија стручни рад, да прикупља спискове, каталоге и друге библиотечке информације неопходне за одабирање и попуњавање библиотечког фонда,
10. да се укључује у сарадњу са другим научним и стручним организацијама, користећи савремена средства и методе, укључивањем у јединствени информациони систем библиотека,
11. да организује промоције стручног и научно-истраживачког рада и издавачке делатности BLC-а.

Члан 6.

Фонд библиотеке садржи научне, стручне радове, уџбеничку литературу, периодичне публикације и друге видове библиотечког материјала.

Члан 7.

Библиотечки фонд се попуњава и обнавља: куповином, разменом, поклонима, завештањем и другим одговарајућим депозитним примерцима.

Члан 8.

Библиотечки фонд се проширује и обнавља на основама утврђених планова библиотеке, који се заснивају на потребама наставноначног, стручног рада као и осталим потребама рада BLC-а.

Члан 9.

Политику набавке књижног фонда и осталог библиотечког материјала води директор BLC-а.

Приједлог набавке библиотечког материјала дају наставно особље и студенти.

Члан 10.

Набављене књиге и други библиотечки материјал обавезно се печате.

Члан 11.

Библиотечки материјал се обрађује (инвентарише, каталогизира и класификује) на јединствен начин у складу са прописима о библиотечној делатности.

Члан 12.

О библиотечком материјалу воде се:

- књиге инвентара,
- алфаветски (азбучни, абecedни) каталог,
- стручни, предметни каталог и
- друге неопходне евиденције.

Члан 13.

Право коришћења фонда библиотеке имају: наставници, сарадници, студенти и остали радници BLC-а.

Наставници, сарадници, студенти и остали радници могу користити фондове других библиотека путем међубиблиотечке позајмице.

Члан 14.

Библиотечки материјал се позајмљује библиотекама на основу писмених захтева њених корисника.

Члан 15.

Корисник студент има право да у исто време користи највише до три примерка књига, односно публикација.

Наставници, сарадници и запослени имају право да у исто време користе највише до 10 књига.

Члан 16.

Ако је у питању израда докторске дисертације, магистарског или дипломског рада, као и када је у питању израда научног или стручног рада, по дозволи библиотечког радника може се користити више публикација у исто време.

Члан 17.

Студенти BLC-а могу да користе књиге и други библиотечки материјал који спада у литературу за наставне предмете и дужни су да их врате до краја семестра у коме су слушали и полагали наставне предмете, а по одобрењу библиотекара најкасније до краја академске године у којој су слушали и полагали наставне предмете.

Остали корисници библиотеке могу књиге и други библиотечки материјал користити највише 15 дана.

Корисници који на вријеме не врате књигу или други библиотечки материјал, сматраће се да је књига изгубљена, дужни су надокнадити вриједност књиге.

Члан 18.

За изгубљену или оштећену књигу, публикацију или други библиотечки материјал наплаћује се накнада и то:

- ако се књига или други библиотечки материјал налази у продаји, накнада износи пуну цијену књиге, односно одговарајућег библиотечког материјала у продаји,
- уколико је у питању издање кога нема у продаји, или нека стара књига, накнада се наплаћује према процјени Директора.

Члан 19.

Корисник је дужан позајмљену књигу или други библиотечки материјал да врати у онаком стању у коме га је добио, што провјерава радник у библиотеци при враћању библиотечког материјала.

По књизи и другом библиотечком материјалу не смије се писати, подвлачити и странице преламати.

Сва ова и слична оштећења сматрају се оштећењем књиге и корисник је дужан да плати одштету или оштећену књигу замијени новом.

Висину процјене оштећења утврђује директор.

Члан 20.

Из просторија библиотеке не могу се износити: периодичне и секундарне публикације, библиографије, лексикони, речници, приручници свих врста дисертације рефералне публикације на било ком медију, аудио-визуелни материјали, енциклопедије и библиотечки материјал који има својство културног добра (стара и ријетка књига, рукописна грађа, скупocene књиге...) и једини примерак књиге уколико библиотека не располаже са више примерака.

Поједини уџбеници, књиге и други библиотечки материјал користе се у читаоници у складу са одлуком Директора.

Члан 21.

Корисници су дужни да у највећој могућој мјери одржавају ред и тишину у просторијама библиотеке и читаонице.

Често напуштање мјеста у читаоници и излагање није дозвољено уколико то смета другим читаоцима.

У просторијама библиотеке забрањено је пушење, узимање хране и бацање отпадака.

Корисник који се не придржава ових одредби, удаљава се из библиотеке на одређено вријеме, а у поновљеним случајевима може му се ускратити коришћење библиотеке за вријеме које одреди директор.

Члан 22.

Неодговоран однос према књизи и другом библиотечком материјалу, може условити одузимање права на коришћење библиотеке.

Члан 23.

Корисници имају право да дају своје приједлоге за унапређивање рада библиотеке, као и у вези набавке књига и другог библиотечког материјала.

Предлози и мишљења предају се писменим поднеском референту у библиотеци.

Члан 24.

Књиге и други библиотечки материјал се издаје у радном времену библиотеке.

Читаоница је отворена током радног дана.

Радно вријеме библиотеке и читаонице објављује се на испред просторија библиотеке и на сајту.

Члан 25.

Радно вријеме библиотеке регулише се одлуком директора.

Члан 26.

Радник у библиотеци даје корисницима усмене информације о фондовима које библиотека пружа.

Поред информација о свом фонду, библиотека пружа и усмене и писане информације о литератури из свих научних области, позајмљује библиотечки материјал из других библиотека и сродних институција, копира библиотечки материјал и пружа друге услуге које произилазе из њене делатности.

Члан 27.

На захтјев наставника, сарадника и студената ВЛС-а радник у библиотеци врши библиографско претраживање из одређених научних области.

Корисници су дужни да попуне формулар који се налази у библиотеци и да дају што исцрпније податке о теми која их интересује.

По завршеном послу радници библиотеке достављају материјал кориснику лично или поштом.

Члан 28.

На захтјев корисника библиотека може позајмљивати библиотечки материјал из других библиотека и сродних установа из земље.

Члан 29.

Библиотечки материјал чува се у складу са техничко-заштитним и другим прописима.

Библиотека обезбјеђује заштиту библиотечког фонда и предузима одређене мјере.

Члан 30.

У циљу заштите од пожара, прашине, штетних инсеката и дејства климе у библиотеци се предузимају потрбне одговарајуће мјере превентивне заштите.

У просторијама библиотеке или непосредно уз исте налази се противпожарни апарат.

Најмање једном годишње врши се генерално чишћење просторија и библиотечког материјала, којом приликом се врши и провјетравање књига и другог библиотечког материјала.

Радници библиотеке као и помоћно особље води рачуна о свакодневном чишћењу и провјетравању просторија.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.



Предсједник сената
Жељко Мирјанић
Проф. др Жељко Мирјанић