

Нови Сад, 27. 02. 2012. године
Број: 01-23/11

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА
са 11. седнице Савета Медицинског факултета
у Новом Саду од 27. 02. 2012. године

Непотребно изостављено.....

АД.8. Разматрање предлога правилника о раду библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду

О Д Л У К А

Усваја се Правилник о о раду библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду, као у тексту који је прилог оригиналу овог записника.

Непотребно изостављено.....

Председник Савета,

Проф. др Зоран Стошић

На основу Закона о библиотечно-информационој делатности (Сл. Гласник РС бр.52/2011) и члана 117. и 192. Статута Медицинског факултета у Новом Саду, Савет Медицинског факултета у Новом Саду на седници одржаној дана **27 FEB 2012** доноси

ПРАВИЛНИК
О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ
МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником регулише се пословање високошколске библиотеке - Библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду и услови и начин коришћења библиотечног материјала Библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Библиотека).

Члан 2

Библиотека Медицинског факултета је организована ради подршке и унапређења образовног, истраживачког и научног рада студената, сарадника, наставника и истраживача.

Делатност Библиотеке представља информациону основу за обављање наставног, научног и здравственог рада на Медицинском факултету. Библиотека обавља библиотечно-информационе послове за потребе студената, наставника, научних и здравствених радника Медицинског факултета, клиника, института и других здравствених установа у Војводини.

Путем Библиотеке се унапређује образовни и научни рад на Факултету и даје допринос усавршавању наставника, сарадника, научних радника, студената Медицинског факултета као и других корисника Библиотеке.

Члан 3

Библиотека је Центар за биомедицинско научно информисање у Војводини.

Члан 4

Библиотека је посебна организациона јединица у оквиру Деканата Факултета.

Члан 5

Библиотека може да се удружи у заједницу сродних библиотека ради унапређења рада.

Библиотека је укључена у Библиотечко-информациони систем Универзитета у Новом Саду, део је јединственог Библиотечко-информационог система Републике Србије и Система биомедицинског научног информисања Србије.

Члан 6

Ради унапређења библиотечке делатности, Библиотека остварује сарадњу са сродним високошколским као и другим библиотекама у Србији.

Члан 7

Библиотека има интерни печат и штамбиљ чији изглед и употреба су регулисани општим актом факултета а које користи при физичкој обради библиотечког фонда у складу са прописима и општим актом Факултета.

II ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ

Члан 8

Обављањем својих послова и задатака, Библиотека остварује услове за реализацију образовног, научно-истраживачког и стручног рада на Факултету.

Члан 9

Обављање библиотечко-информационе делатности Библиотеке усклађено је са важећим прописима и стандардима Републике Србије, светским стандардима који се односе на библиотечко-информациону делатност и делатност високошколских библиотека, Законом о високошколском образовању, Статутом Факултета.

Обављањем својих послова и задатака Библиотека учествује у наставно-истраживачком и стручном раду Факултета.

Члан 10

У оквиру Библиотеке обављају се следећи послови:

- набавка домаће и стране литературе и обезбеђивање научних информација на свим медијима
- стручна и физичка обрада библиотечко-информационе грађе и извора
- класификација и каталогизација библиотечких јединица у складу са светским стандардима
- претраживање онлајн доступних: каталога библиотека, индексних библиографских база, база пуног текста и других електронских извора информација
- креирање електронских библиографских и индексних база података
- чување и издавање библиотечко-информационе грађе и извора
- ревизија и расхоровање библиотечко-информационе грађе и извора
- информационо-документациони послови
- међубиблиотечка позајмица и размена
- заштита библиотечко-информационе грађе и извора
- едукација корисника за коришћење научних информација и извора научних информација
- информационо описмењавање корисника
- и други послови предвиђени прописима и стандардима о библиотечко-информационој делатности

Члан 11

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

Члан 12

Радам Библиотеке руководи библиотекар саветник.

Послове у Библиотеци могу обављати запослени који испуњавају Законом одређене услове за то.

Послови запослених у Библиотеци дефинисани су Правилником о унутрашњој организацији послова и задатака и систематизацији радних места Медицинског факултета у Новом Саду.

III ФОНД БИБЛИОТЕКЕ

Члан 13

Право коришћења библиотечног материјала имају: стални корисници, привремени корисници и повремени корисници.

Стални корисници су сви запослени на Факултету и студенти Факултета у току трајања студија /доказ индекс Факултета.

Привремени корисници су запослени у Клиничком центру Војводине, Институту за кардиоваскуларне болести - Сремска Каменица, Институту за плућне болести Сремска Каменица, Институту за онкологију - Сремска Каменица, Институту за здравствену заштиту деце и омладине, Институту за заштиту здравља, као и другим наставним базама Факултета и запослени у другим здравственим установама у Војводини.

Повремени корисници (матуранти, студенти других факултета, запослени у другим институцијама, грађани) могу да користе библиотечки материјал само у просторијама Библиотеке.

Корисници из осталих новосадских установа, Србије и иностранства могу користити фонд Библиотеке путем међубиблиотечке сарадње.

Путем међубиблиотечке позајмице за своје кориснике Библиотека набавља из других библиотека копије чланака из периодичних публикација као и монографске и друге публикације.

На захтев корисника других библиотека Библиотека може путем међубиблиотечке позајмице уступити део свог фонда на коришћење, са роком враћања од 10 дана, и слати копије радова у штампаној или електронској форми.

Члан 14

При упису у Библиотеку корисник је дужан да поднесе личну карту и/или индекс на увид.

Чланство у Библиотеци је бесплатно.

Члан 15

Фонд Библиотеке је смештен у просторијама Библиотеке, а један део библиотечке грађе која се обрађује у Библиотеци је смештен на Катедрама Факултета, клиникама и институтима.

Члан 16

Фонд Библиотеке се обнавља: куповином, разменом, достављањем обавезних примерака, донацијама и поклонима.

Библиотечки материјал се не може издати на коришћење док се не изврши његово инвентарисање и обрада.

Члан 17

Библиотечки материјал се издаје само уз прописно испуњен и својеручно потписан реверс.

Студенти првог и другог нивоа студија могу истовремено позајмити највише 5 уџбеника из студентског фонда и 3 публикације из других библиотечких фондова. Уџбенике могу задржати један семестар и продужити за још један семестар а друге публикације могу задржати 14 дана уз остављени индекс.

Студенти докторских студија могу истовремено позајмити највише 7 публикација које могу задржати 1 месец, и продужити за још један месец.

За уџбенике који су у фонду Библиотеке заступљени у малом броју Библиотека може одредити краћи рок за враћање, а уџбеници које Библиотека има само као обавезни примерак могу се користити само у Библиотеци и не могу се износити из Библиотеке.

Стални корисници, изузимајући студенте, могу користити истовремено до 10 публикација са роком враћања од 3 месеца, осим ако Библиотека другачије не одреди.

Повременим корисницима се може одобрити изношење дела библиотечког материјала ради копирања уз обавезу враћања у току истог дана и остављања личне карте и/или индекса у Библиотеци.

Ако је нека публикација потребна другом кориснику, Библиотека може да ургира да задужени корисник публикацију врати у краћем року него што је предвиђено.

Одлуку о начину и дужини коришћењу фонда који је набављен на захтев и за потребе катедри доноси сама катедра. Катедра се у Библиотеци задужује за те публикације.

Уколико корисник држи књиге дуже од дозвољеног времена, не могу му се издати нове публикације док претходне не врати.

Библиотека два пута годишње шаље опомене корисницима који дуже од

предвиђеног рока држе позајмљене књиге. За публикације за које је истекло време враћања, а потребне су другим корисницима, опомена може да се пошаље и раније независно од предвиђеног рока враћања.

Корисник који сматра да су му ускраћена права и коришћење фондова Библиотеке може се жалити декану Факултета.

Члан 18

Из Библиотеке не могу да се изнесу секундарне публикације, библиографије, речници и приручници, депозитни примерци, референсне публикације, као и материјал који има својство културног добра.

Библиотечки материјал из става 1. овог члана корисници могу да користе у Библиотеци.

Члан 19

Корисник који изгуби или оштети публикацију у власништву Библиотеке/Факултета дужан је да у договору са Библиотеком или Комисијом за библиотечко-информациону делатност набави исту публикацију или сличну публикацију приближно исте вредности, или надокнади Факултету троструку вредност изгубљене или оштећене публикације.

Кориснику који се не придржава одредби овог Правилника може се ускратити право коришћења библиотечког материјала, о чему одлучује Комисија за библиотечко-информациону делатност.

Члан 20

Студентима, специјализантима, магистрантима и докторантима не може се издати диплома и остали документи везани са престанком статуса студента док се не раздуже у Библиотеци.

Запослени на Медицинском факултету, по престанку радног односа, дужни су да се раздуже у Библиотеци, као и запослени у Клиничком центру Војводине, Институтима и Клиникама и другим здравственим установама у Војводини, јер ће у супротном бити обавезани да надокнаде штету нанету нераздуживањем задужених књига из Библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду.

На исти начин ће се поступити према осталим корисницима услуга Библиотеке.

Члан 21

Фонд Библиотеке не сме да се уништи или отуђи, изузев у ситуацијама у складу са Законом о библиотечкој делатности.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 22

1. Рад запослених са корисницима - радним данима 7-14 часова и 30мин
2. Рад студентског позајмног одељења - радним данима 11-13 часова
3. Рад електронске читаонице - радним данима 7 часова и 30 минута-14 часова
4. Рад студентске читаонице - сваки дан 8-22 часа

V КОМИСИЈА ЗА БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 23

Ради унапређивања и координирања делатности Библиотеке, Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за библиотечко-информациону делатност.

Члан 24

Надлежност, број и начин избора чланова и начин рада комисије утврђује Веће одлуком о њеном образовању.

Члан 25

Комисија може имати 5,7 или 9 чланова.

Председника Комисије именује Веће на предлог декана.

Мандат чланова комисија идентичан је мандату чланова Већа.

Чланове комисије именује Веће из реда наставника и сарадника Факултета.

Комисија може пуноважно да одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

Комисија утврђује предлог одлуке која се доноси већином укупног броја чланова комисије.

Ближе одредбе о садржини и начину рада комисије уређују се Пословником о раду Већа.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 26

У склопу Библиотеке се поред радног и магацинског простора налазе:

- Студентско позајмно одељење
- Студентска читаоница
- Електронска читаоница

Члан 27

Ближе одредбе коришћења студентске читаонице

- Читаоницу могу да користите искључиво студенти Медицинског факултета који свој идентитет потвђују индексом на захтев надлежног радника (књижничар или портир).
- Читаоница ради сваким радним даном, суботом, недељом и празницима у времену од 8,00 до 22,00 часа.
- Корисници Читаонице ће бити благовремено обавештени о евентуалном периоду када Читаоница неће радити.
- У Читаоници мора да влада тишина. Корисници Читаонице су дужни да поштују ред, мир и правила пристојног понашања.
- У читаоници није дозвољено пушење, конзумирање хране и пића и коришћење мобилних телефона.
- Студенти време за одмор проводе ван Читаонице.
- У Читаоници није дозвољено заузимање места
- У Читаоници није дозвољено остављање књига после радног времена рада Читаонице.
- Ако корисник одсуствује из Читаонице дуже од једног сата, његово седиште се уступа другом кориснику.
- Студент је дужан да после напуштања Читаонице понесе са собом своје ствари, јер за остављене ствари Факултет не сноси одговорност.
- Студенти су дужни да се пажљиво односе према инвентару Читаонице, да не шарају по столовима и не оштећују столице.
- За оштећени инвентар Читаонице корисник плаћа адекватну накнаду у складу са општим актима Факултета.
- После истека радног времена рада Читаонице, студентима није дозвољен приступ у просторију.
- У случају да корисник Читаонице не поштује ова правила, надлежни радник (књижничар или портир) могу таквог корисника удаљити из Читаонице.

Члан 28

Ближе одредбе коришћења електронске читаонице

- Електронска читаоница је намењена само корисницима Библиотеке Медицинског факултета а за потребе образовног и научног рада;
- Студенти Медицинског факултета у Новом Саду могу користити Електронску читаоницу, уз приказ индекса Медицинског факултета запосленима у Библиотеци, само за претраживање Интернета и добијања научних информација у електронској форми до 45 минута дневно, као и за писање семинарских и других радова у складу са програмом студија;
- Могу се претраживати само сајтови који су у вези са образовањем, биомедицином и науком;

- Није дозвољен приступ непровереним сајтовима, сајтовима чије претраживање не приличи академским грађанима као ни преузимање музике, филмова и непроверених садржаја;
- Информације са Интернета могу се преузимати само у електронској форми / не могу се штампати;
- Није дозвољено преузимање целих бројева часописа у електронској форми као ни целих монографија у електронској форми изузев у случају да то власник базе дозвољава;
- Корисници су обавезни да воде рачуна о могућем преузимању «вируса»;
- Сваки корисник одговара за штету у Интернет читаоници која настане његовом кривицом;
- За несметан рад у читаоници неопходна је тишина;
- Није дозвољено пушење, уношење хране и напитака и коришћење мобилних телефона;
- Обавезно је уписивање корисника у свеску коришћења Електронске читаонице;
- Стручна помоћ може се добити од запослених у Библиотеци;
- Због непоштовања Правила корисници могу бити удаљени из електронске читаонице или им се може забранити коришћење исте;
- Посебно је обележен рачунар који користи само наставни кадар Факултета;
- Радно време: радним данима од 7,30 до 14 часова.

Члан 29

При упису, запослени у Библиотеци упознају нове кориснике са основним одредбама овог Правилника.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30

На све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одговарајући прописи о библиотечкој делатности.

Члан 31

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду библиотеке Медицинског факултета у Новом Саду донет на седници Управног одбора Медицинског факултета у Новом Саду 13.11.1998.

Члан 32

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли и/или сајту Факултета.

Правилник објављен на огласној табли: 27 FEB 2012 Председник Савета:

Правилник ступио на снагу:



[Handwritten signature in blue ink]