



УНИВЕРЗИТЕТ УМЕТНОСТИ
ФАКУЛТЕТ
ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ
БЕОГРАД

03 БРОЈ 13/18-VIII/2
27 FEB 2009

Савет Факултета примењених уметности у Београду, на седници одржаној
26. фебруара 2009. године, донео је

О Д Л У К У

- I Купци књига које издаје и продаје Факултет примењених уметности у Београду, уплату за купљене књиге вршиће директно на жиро - рачун Факултета, сопствени приходи, број: 840-1611666-95 са позивом на број 97, модел 018100066998.
- II Одлуку доставити: лицу задуженом за продају књига, рачуноводству, архиви Факултета и објавити на огласној табли и Сајту Факултета.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Ред. проф. Данило Стојановић

V Приходи и расходи од Издавачке делатности

Члан 32.

Приходи од издања наставне литературе Факултета остварују се њиховом продајом, и то за студенте Факултета по економској цени, а за друга лица по цени која обухвата укупне трошкове сваког издања посебно.

Члан 33.

Под економском ценом разумеју се трошкови штампања публикације Факултета.

Члан 34.

У калкулацију цене за продају издања Факултета другим лицима улазе:

- а) хонорар(и) за аутора(е),
 - б) хонорар за графичког уредника,
 - в) припрема рукописа за штампу,
 - г) хонорари за рецензенте,
 - д) трошкови штампе,
 - ђ) трошкови рада Савета,
 - е) режијски трошкови ФПУ,
 - ж) трошкови дистрибуције,
- при чему се у обзир узима и предвиђена инфлација у текућој години.

Члан 35.

Висину хонорара за аутора, графичког уредника и рецензенте, на предлог председника Савета, одређује декан Факултета.

Члан 36.

У случајевима заједничког издавања са другим издавачем, на предлог председника Савета, прави се посебан Уговор, који потписује декан.

Члан 37.

У реализацији издања из члана 2. и члана 3. овог Правилника, примењују се одредбе овог Правилника, ако посебним Уговором није друкчије предвиђено.

Члан 38.

Поновљена издања у потпуности потпадају под процедуру предвиђену овим Правилником.
За поновљена издања, уколико иста немају измене и допуне, у шта не спада отклањање штампарских грешака, не предвиђа се достављање Савету.

VI Издавање осталих публикација

Члан 39.

Факултет као издавач такође може објављивати уметничко-стручно-научне часописе, чији садржај чине прилози на актуелне тема из области примењене уметности, дизајна и конзервације и рестаурације.

У издавању уметничко-стручно-научне часописа у потпуности се примењују одредбе овог Правилника.

VII Завршне одредбе

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Факултета.



Декан Факултета

Владимир Костић, редовни професор



03 БРОЈ 28/9-1
23 SEP 2008

а/с

На основу чл. 53. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 76/05), чл. 4 Закона о библиотечкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 34/94и 101/05) и чл. 163. ст. 2. Статута Факултета примењених уметности Универзитета уметности у Београду, Савет Факултета на седници од 22. 09. 2008. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ
ФАКУЛТЕТА ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ
У БЕОГРАДУ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о раду Библиотеке Факултета примењених уметности у Београду (у даљем тексту: Правилник) регулише њено пословање, као и услове и начине коришћења библиотечког материјала.

Члан 2.

Библиотека Факултета примењених уметности је помоћна наставна организациона јединица.

Библиотека има читаоницу.

Члан 3.

Библиотека обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију, класификовање, чување и заштиту, давање на коришћење библиотечког материјала, пружање информација, као и све остале библиотечке послове.

Библиотечки материјал се састоји из књижног, периодичног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и уметничко - научни рад на Факултету.

Библиотека је депозитна библиотека за публикације на свим медијима које издаје Факултет.

Члан 4.

Библиотека је интегрални део библиотечко-информационог система Универзитета и других специјалних подсистема Србије.

Библиотека је активан учесник библиотечко – информационог система

COBISS.

Члан 5.

Библиотека је организована и ради према важећим законима и прописима који се односе на библиотечку делатност.

О библиотечкој грађи библиотека води књигу инвентара и остале каталоге у складу са прописима о библиотечкој делатности, за шта су одговорни запослени у библиотеци.

Члан 6.

Библиотека има свој печат.

Печат је округлог облика, садржи назив и седиште Факултета исписан српским језиком и ћириличним писмом и обележен одговарајућим редним бројем.

Члан 7.

Послове у Библиотеци могу обављати само запослени који испуњавају услове одређене Законом о библиотечкој делатности и другим важећим прописима.

Комисија за Библиотеку

Члан 8.

Ради унапређења и кординирања делатности Библиотеке Наставно уметничко – научно веће Факултета именује Комисију за библиотеку (у даљем тексту: Комисија).

Члан 9.

Комисија има пет чланова и чине је четири наставника и један библиотекар.

Председника Комисије именује Наставно уметничко - научно веће Факултета из реда наставника.

Председник сазива Комисију по потреби, на предлог два члана Комисије или на предлог библиотекара.

Члан 10.

Комисија за Библиотеку:

- усваја програме, планове, извештаје и друга документа везана

- за рад Библиотеке;
- утврђује набавну политику и предлаже декану расподелу средстава за набавку библиотечког материјала, водећи рачуна о потребама наставе;
 - прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање библиотечких радника;
 - подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке;
 - доноси одлуке о обављању већих послова у Библиотеци (ревизија, пресељење, расхоровање, избор и процену поклоњеног библиотечког материјала и сл.);
 - обавља и друге послове.

Члан 11.

Комисија за библиотеку доноси пуноважне одлуке и закључке ако је на седници присутно више од половине њених чланова.

Одлуке и закључци се доносе већином гласова чланова Комисије.

О току седнице се води записник који потписују председник Комисије и записничар.

Коришћење библиотечког материјала

Члан 12.

Библиотечки материјал могу да користе стални и привремени чланови Библиотеке.

Статус сталног члана имају сви запослени на Факултету, пензионисани наставници и сарадници, као и студенти Факултета примењених уметности, што се доказује именом на списку запослених, списку пензионисаних, односно индексом.

Статус привременог члана имају сва остала лица. Она су дужна да пре преузимања библиотечког материјала оставе библиотекарку личну карту.

Привремени чланови Библиотеке могу да користе библиотечки материјал само у просторијама Библиотеке.

Члан 13.

Из просторија Библиотеке се не могу износити следећи библиотечки материјали:

- старе и ретке публикације;
- референсне публикације (енциклопедије, лексикони, речници,

- библиографије, приручници и сл.);
- докторске дисертације, магистарски и семинарски радови;
 - издања у ограниченом броју примерака;
 - скупочена издања;
 - оштећене публикације;
 - аудио-визуелни материјал;
 - електронске публикације.

Члан 14.

Библиотечки материјал се пре издавања мора задужити уредно попуњеним реверсом.

Члан 15.

Рок за враћање књига је месец дана за наставнике и сараднике и до 7 дана за студенте, уколико Библиотека не одреди другачије у време испитних рокова.

Изузетно се рок за враћање књига може продужити уколико публикацију не тражи други корисник.

Члан 16.

Корисник не сме да нарушава ред и тишину у читаоници.
Пушење и конзумирање хране и пића нису дозвољени

Члан 17.

Запослени коме престане радни однос на Факултету примењених уметности дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на послугу, а без потврде о раздуживању из Библиотеке не може му се издати радна књижица.

Студенту се не издаје диплома док се потпуно не раздужи у Библиотеци, што доказује подношењем потврде коју издаје Библиотека.

Студентска служба Факултета примењених уметности дужна је да обавести Библиотеку о сваком захтеву за издавање дупликата индекса.

Члан 18.

Корисник Библиотеке не може узети на послугу публикације за другог, нити је може уступити другоме.

Члан 19.

Корисници су дужни да врате Библиотеци неоштећен библиотечки материјал узет на послугу, у роковима утврђеним овим Правилником.

Ако корисник не врати публикације у утврђеном року, упућује му се писмена опомена.

Ако корисник не врати публикације у року од 7 дана од дана упућивања опомене, шаље му се друга опомена.

Ако корисник ни после две опомене не врати публикације узете на послугу, упућује му се последња опомена преко Јавног правобранилаштва Републике Србије.

Ако корисник не врати публикације ни после упућивања опомене преко Јавног правобранилаштва, Факултет судским путем тражи враћање публикација и наплату прописане новчане казне.

Члан 20.

Корисник који у, овим Правилником утврђеним роковима, не врати публикације узете на послугу губи право на даље коришћење публикација Библиотеке.

Студенту се задржава индекс све док не врати публикације узете на послугу или не надокнади штету Библиотеци у случају губљења или оштећења публикације.

Члан 21.

Оштећивање библиотечког материјала није дозвољено

Под оштећивањем библиотечког материјала подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознака Библиотеке и сл.

Члан 22.

Корисник је дужан да прегледа библиотечки материјал приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје публикације, јер ће се у противном сматрати да је публикацију он оштетио и да је одговоран за оштећење док се не докаже супротно.

Члан 23.

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечки материјал, утврди његово стање и забележи евентуално оштећење публикације.

Члан 24.

Ако корисник оштети или изгуби публикацију узету на послугу, дужан је да набави нови примерак истог издања те публикације. Изузетно, уз одобрење Комисије, корисник може да набави неко друго издање.

Набавку публикације врши сам корисник о свом трошку. Ако он то због објективних околности не може, Библиотека врши набавку о његовом трошку.

Члан 25.

Уколико се публикација не може набавити на тржишту, корисник је дужан да у року од 15 дана уплати на жиро рачун Факултету троструки износ вредности изгубљене или оштећене публикације, с прецизном назнаком сврхе уплате.

Средства од наплаћених новчаних казни користе се искључиво за обнову фонда Библиотеке.

Члан 26.

У случају прекорачења рока коришћења, оштећења или губљења библиотечког материјала корисник привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке, док не отклони разлог ускраћивања права на коришћење.

Корисник трајно губи право на коришћење услуга Библиотеке када намерно и крајњом непажњом повреди правила о раду Библиотеке.

Члан 27.

Подаци о изгубљеним публикацијама се евидентирају и уколико се у року од три године те публикације не набаве, оне се расходују, по уобичајеној процедури, на основу Упутства о ревизији и отпису библиотечке грађе.

На предлог Комисије за попис Савет Факултета доноси одлуку о расхоровању публикација.

Члан 28.

Радно време Библиотеке је од 8,00 до 20,00 часова.

Рад са странкама је од 8,00 до 20,00 часова.

Декан може посебном одлуком предвидети да у време испитних рокова читаоница Библиотеке ради и у дане викенда.

Члан 29.

Запослени у Библиотеци су дужни да услове и начин коришћења библиотечког материјала објаве на видним местима у свим просторијама намењеним корисницима Библиотеке, на огласним таблама Факултета и на веб

страници Факултета.

Потписивањем реверса корисник приступа објављеним условима коришћења библиотечког материјала, чиме закључује уговор са Факултетом о коришћењу библиотечког материјала који је означен на реверсу.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета примењених уметности.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ФАКУЛТЕТА ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ



Ред. проф. Данило Стојановић