Република Србија
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ – КОСОВСКА МИТРОВИЦА
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У ПРИЗРЕНУ
Немањина б.б., 38218 ЛЕПОСАВИЋ
e-mail: ufp@pr.ac.rs, web: www.uf-pz.net
Тел/факс: (+381) 28 84 164

Број 04-385
Датум 01.07.2021. год.

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“, бр.„Службени гласник РС,бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018 и 67/2019), члана 37. Статута Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу, Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној у Лепосавићу дана 1.7.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК
о раду Библиотеке Учитељског факултета

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту: Библиотека) уређује се пословање библиотеке, услови и начин коришћења библиотечког материјала.

Основне одредбе правилника

Члан 2.

Библиотека Факултета је интерна и представља посебну целину у оквиру Учитељског факултета, послује без својства правног лица.

Библиотека је организована и ради према важећим законима и прописима који се односе на библиотечку делатност, у складу са Статутом Учитељског факултета и Правилником о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену - Лепосавићу.

Делатност библиотеке

Члан 3.

Библиотека обављањем својих послова и задатака учествује у наставном и научно-истраживачком и стручном раду Факултета.

Члан 4.

Библиотека обавља специфицикацију потребног материјала, набавку, пријем, инвентарисање, каталогизовање, класификовање и све остале делатности везане за библиотечки фонд, као што су нпр. ревизија и расходовање, у складу са важећим прописима. Испред наведеним радњама библиотека ствара предуслов да уз непрестано образовање библиотечког особља, обавља на оптималан начин основну функцију библиотеке, а то је информациона делатност.

Члан 5.

Библиотека је депозитна библиотека за публикације и полупубликације, на свим медијима које издаје Учитељски факултет.

Члан 6.

Послове у библиотеци могу обављати само запослени који за то испуњавају одређене услове.

Комисија за библиотеку

Члан 7.

Ради унапређења рада и координације делатности Библиотеке Учитељског факултета Наставно-научно веће Факултета именује Комисија за библиотеку (даље у тексту: Комисија).

Комисија именује декан Факултета.

Мандат чланова Комисије је 3 (три) године, осим мандата студента продекана који траје 1 (једну) годину.

Стални чланови Комисије по дужности су: продекани/ продекани Факултета и библиотекар.

Секретар Секретаријата Факултета учествује у раду Комисије у смислу давања правних савета.

Свака Катедре има представника у раду Комисије.

Комисијом руководи проедекан Факултета задужен за наставу.

Члан 8.

Комисија пуноважно доноси предлоге и закључке ако је присутно више од половине њених чланова.

Предлози и закључци се доносе већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Комисију сазива председник, по потреби.

Библиотекар на седници води записник који потписује председник и записничар.

Члан 9.

Комисија за библиотеку има задатак да:

- усваја планове, програме и друга документа;
- усваја предлоге за набавке и чување библиотечког материјала;
- подстиче и предлаже техничко-технолошка унапређења рада;
- води набавну политику библиотеке;
- води стручно усавршавање библиотечких радника;
- предлаже организацију и обављање већих библиотечких послова (ревизија, отпис, пресељење и остало);
- заступа библиотеку пред органима факултета;

- разматра представке и предлоге и доноси закључке у вези са радом библиотеке;
- именује, по потреби, радну групу за обављање одређених послова (расходовање,
- избор и процена поклоњеног библиотечког материјала...); и
- прописује услове коришћења библиотечког материјала;

Рад библиотекара

Члан 10.

У библиотеци рад билиотекар.

Библиотекар је стручно лице са завршеном одговарајућом стручном спремом и квалификацијама за рад у библиотеци.

Члан 11.

Дужности и обавезе библиотекара су:

- редовно води евиденцију из делокруга рада библиотеке;
- координира и усмерава обављање свих библиотечких послова и задатака и одговара за рад Библиотеке органима Факултета;
- израђује предлоге правилника и других аката Библиотеке у сарадњи са Комисијом за библиотеку;
- сваке године израђује планове, програме и извештаје о раду Библиотеке и подноси их Комисији за библиотеку, Савету Факултета и другим органима и телима Факултета;
- координира рад Библиотеке и других организацоних јединица Факултета;
- заступа Библиотеку пред органима Факултета и трећим лицима;
- разматра представке и предлоге у вези с радом Библиотеке и даје их на усвајање Комисији за библиотеку;
- у складу с овим Правилником одобрава коришћење ван Библиотеке библиотечког материјала који се иначе не издаје;
- ради и друге послове у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Коришћење библиотеке

Члан 12.

Библиотеку могу да користе стални чланови и привремени корисници.

Стални чланови Библиотеке могу постати запослени на Учитељском факултету и студенти Учитељског факултета.

При упису у чланство Библиотеке подноси се важећа лична карта на увид. Студенти при упису подносе и индекс.

Привремени корисници су треће лица (матуранти, студенти других факултета, запослени на другим факултетима и универзитетима, истраживачи НИО, просветни

радници и грађани). Привремени корисници могу да користе библиотечки материјал само у просторијама библиотеке. Привременим корисницима се може одобрити изношење дела библиотечког материјала ради копирања дела материјала уз обавезу враћања у току истог дана уз остављање индекса или личног документа у Библиотеци.

Корисници библиотеке у смислу овог члана бесплатно користе услуге Библиотеке.

Члан 13.

Запослени и студенти Учитељског факултета могу да користити фондове других библиотека путем међубиблиотечке позајмице.

Члан 14.

Ван Библиотеке се не издају следеће библиотечке јединице (даље у тексту: БЈ) и библиотечки материјал (даље у тексту: БМ):

- старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра;
- рукописна и архивска грађа;
- периодичне публикације;
- општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници,
- библиографије, приручници и сл.);
- докторске дисертације, магистарски радови, семинарски радови докторанада и мастер завршни радови;
- издања у ограниченом броју примерака;
- јубиларна и друга значајна издања;
- скупоцена издања;
- оштећене публикације;
- аудиовизуелни материјал;
- електронске публикације; и
- остале БЈ и БМ чије се изношење ван библиотеке ограничи одлукама Факултета.

Библиотекар може одобрити наставнику или сараднику Правног факултета коришћење и ван Библиотеке библиотечог материјала из претходног става, осим материјала под тачкама 1- 4, а најдуже на десет дана.

Члан 15.

Свим читаоцима је дозвољено да у Библиотеци и читаоници читају публикације, рукописе и целокупни библиотечки фонд.

У случају заузетости библиотечког простора одређеног за кориснике, учионица уз Библиотеку користи се као читаоница.

Члан 16.

Из Библиотеке Учитељског факултета студент може истовремено позајмити 3 БЈ са роком враћања до 30 дана. Књига се може задржати најдуже 45 дана ако се у периоду од 30 дана након издавања изврши продужење.

Исту књигу студент може поново позајмити након 10 дана од враћања.

Студент коме је издат дипломски рад (што се потврђује печатом и назнаком у индексу) може позајмити и више од 3 БЈ са роком враћања до 90 дана. Студенти последипломских и докторских студија при томе могу позајмити 6 БЈ са роком враћања до 90 дана, уз остављање важећих личних исправа у Библиотеци.

Члан 17.

Наставници и сарадници Учитељског факултета могу позајмити књиге из свих фондова Библиотеке без ограничења броја књига. Рок за враћање књиге или продужења је једна година. Рок за враћање уџбеника је 30 дана.

Члан 18.

Уколико члан Библиотеке задржи књигу дуже од одређеног рока дужан је да плати 10 динара за сваки дан који је протекао од истека рока за враћање до дана враћања. Код запослених се плаћање обавља тако што Библиотека доставља месечно једанпут списак са
задужењима рачуноводству које онда задужења одбија од плата. Остали чланови Библиотеке задужења измирују на жиро-рачун.

Библиотека месец дана након истека рока предвиђеног за враћање књиге шаље опомену кориснику. Уколико се књига ни после тога не врати, Декан је дужан да спроведе казнене мере.

Члан 19.

Уколико члан Библиотеке поручи БЈ издату на период дужи од 30 дана, Библиотека обавештава читаоца о томе, а читалац је дужан да поручену БЈ врати у што краћем року, а најдуже за 15 дана од дана обавештавања. БЈ издата на 30 дана, а коју поручи други читалац не може се продужити.

Члан 20.

Приликом позајмљивања БЈ члан Библиотеке је дужан да је прегледа, јер у супротном одговара за оштећење. При враћању БЈ службеник Библиотеке Учитељског факултета је дужан да је прегледа.

Члан 21.

Оштећену или изгубљену књигу члан Библиотеке Учитељског факултета мора надокнадити истом књигом.

Уколико то није могуће, члан је дужан да у договору са Комисијом за библиотеку:

– Библиотеци плати троструку тржишну вредност књиге или
– исплати трошкове набавке нове књиге или

– набави две сличне публикације које одговарају вредности по процени Комисије.

Члан 22.

Уколико члан не пристане да врати позајмљену БЈ или да надокнади изгубљену или оштећену књигу или не плати казну за прекорачење рока за враћање, наплата ће се извршити путем суда. Чланство у Библиотеци овим аутоматски престаје.

Члан 23.

Свако подизање личних докумената, потврда и решења (раскид радног односа, пензионисање, дипломирање, магистрирање, докторирање и сл.) са Учитељског факултета од стране запослених и студената условљено је издавањем Потврде о престанку свих задужења у Библиотеци.

Члан 24.

Запослени у Библиотеци Учитељског факултета упознају нове чланове при упису са основним одредбама овог Правилника и упућују их на пано ,,Обавештење о условима коришћења Библиотеке Учитељског факултета у Лепосавићу,, (Прилог 1). Овај пано се истиче на видном месту у Библиотеци или Огласној табли.

Студентима се при упису у Библиотеку издаје ,,Извод из Правилника о раду Библиотеке Учитељског факултета,, (Прилог 2).

У читаоници се истиче пано са ,,Правилима о раду читаонице,, (Прилог 3).

Члан 25.

Саставни део овог Правилника чине прилози 1, 2 и 3.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 26.

Сви корисници Библиотеке су дужни да у року од месец дана од дана ступања на снагу овог Правилника врате сав коришћени библиотечки материјал, како би Библиотечки одбор извршио процену стања библиотечког фонда.

Библиотека је дужна да сваком запосленом, укључујући и бивше запослене, пошаље обавештење писменим путем о дуговањима према Библиотеци.

Чл. 27.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања постављањем на сајт Факултета и огласној табли Факултета.

Члан 28.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу број 01-708 од 12. 11. 2019.

Члан 29.

Овај Правилник објавиће се у Библиотеци и на сајту Факултета, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Председник ННВ Факултета,

Проф. др Радомир Арсић

Овај правилник је објављен на огласној табли и сајту Факултета 1. 7. 2021.

Декан Факултета,

Проф. др Радомир Арсић

ПРИЛОГ 1

Правилника о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу

ОБАВЕШТЕЊЕ О УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА БИБЛИОТЕКЕ УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА У ПРИЗРЕНУ – ЛЕПОСАВИЋУ

1. Сви корисници се придржавају упуства о коришћењу. Библиотеку Учитељског факултета могу да користе стални чланови и привремени корисници.
2. Стални чланови
   Библиотеке могу постати запослени на Учитељском факултету и студенти Учитељског факултета. При упису у чланство Библиотеке подноси се лична карта на увид. Студенти при упису подносе индекс. Чланство у Библиотеци се уплаћује у складу са ценовником.
3. Привремени корисници
   Привремени корисници су трећа лица. Привремени корисници могу да користе библиотечки материјал само у просторијама Библиотеке.
4. Из просторија Библиотеке се не могу износити:
   - старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра;
   - рукописна и архивска грађа;
   - периодичне публикације;
   - општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници,
   - библиографије, приручници и сл.);
   - докторске дисертације, магистарски радови, семинарски радови докторанада и мастер завршни радови;
   - издања у ограниченом броју примерака;
   - јубиларна и друга значајна издања;
   - скупоцена издања;
   - оштећене публикације;
   - аудиовизуелни материјал;
   - електронске публикације; и
   - остале БЈ и БМ чије се изношење ван библиотеке ограничи одлукама Факултета.

5. Из Библиотеке студент може истовремено позајмити 3 библиотечке јединице са роком враћања од 30 дана. Књига се може задржати најдуже 45 дана ако се у периоду до 30 дана након издавања изврши продужење. Исту књигу студент може поново позајмити након 10 дана од враћања. Студенти Учитељског факултета могу да задрже уџбенике у току једног семестра.

6. Студент коме је издат дипломски рад (што се потврђује печатом у индексу) може позајмити и више од 5 БЈ са роком враћања од 90 дана.

7. Студент на последипломским студијама и докторанд може истовремено позајмити 6 БЈ са роком враћања од 90 дана.
8. Наставници и сарадници Учитељског факултета могу позајмљивати књиге из свих фондова Библиотеке без ограничења броја књига. Рок за враћање књиге или за продужење је 1 година. Рок за враћање уџбеника је 30 дана.
9. Уколико члан Библиотеке задржи књигу дуже од одређеног рока дужан је да плати 10 динара за сваки дан који је протекао од истека рока за враћање до дана враћања.
10. Приликом позајмљивања БЈ члан Библиотеке је дужан да је прегледа, јер у супротном одговара за оштећење. При враћању БЈ службеник Библиотеке је дужан да је прегледа.
11. Оштећењу или изгубљену књигу члан Библиотеке мора надокнадити истом таквом књигом. Уколико то нико није могуће, члан је дужан да у договору са Комисијом за Библиотеку:
    - Библиотеци плати троструку тржишну вредност књиге или
    - – исплати трошкове набавке нове књиге или
    - – набави две сличне публикације које одговарају вредности по процени Комисије.
12. Уколико члан не пристане да врати позајмљену БЈ или да надокнади изгубљену или оштећену књигу или не плати казну за прекорачење рока за враћање, наплата ће се извршити путем суда. Чланство у Библиотеци овим аутоматски престаје.
13. Свако подизање личних докумената, потврда и решења (раскид радног односа, пензионисање, дипломирање, магистрирање, докторирање и сл.) са Учитељског факултета од стране запослених и студената условљено је издавањем Потврде о престанку свих задужења у Библиотеци.
14. Уколико члан Библиотеке поручи БЈ издату на период дужи од 30 дана, Библиотека обавештава читаоца о томе, а читалац је дужан да поручену БЈ врати у што краћем року, а најдуже за 15 дана од дана обавештавања. БЈ издата на 30 дана, а коју поручи други читалац, се не може продужити.

ПРИЛОГ 2

Правилника о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу

ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА У ПРИЗРЕНУ – ЛЕПОСАВИЋУ

1. Сви студенти Учитељског факултета могу постати чланови Библиотеке Учитељског факултета. При упису у чланство Библиотеке подноси се лична карта и индекс на увид. Чланство у Библиотеци се плаћа.
2. Члансво у Библиотеци се не наплаћује.
3. Студент може позајмити до 5 књига са роком враћања од 30 дана (45 дана уз продужење). Исту књигу студент може поново позајмити након 10 дана од враћања. Уџбеници се могу задржати дуже ако за то постоји могућност.
4. Студент коме је издат дипломски рад може позајмити и више од 5 књига са роком враћања од 90 дана.
5. Уколико члан Библиотеке задржи књигу дуже од одређеног рока, дужан је да плати 10 динара за сваки дан који је протекао од истека рока за враћање до дана враћања.
6. Приликом позајмљивања књиге члан Библиотеке је дужан да је прегледа, јер у супротном одговара за оштећење. Оштећену или изгубљену књигу члан Библиотеке мора надокнадити истом таквом књигом.
7. Запослени у Библиотеци Учитељског факултета упознају нове чланове приликом уписа у чланство Библиотеке са основним одредбама овог Правилника и Обавештења у вези са истим, упућујући их на пано или оглсну таблу.

ПРИЛОГ 3

Правилника о раду Библиотеке Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу

ПРАВИЛА О РАДУ ЧИТАОНИЦЕ

1. Читаонични део се налази у оквиру Библиотеке (клупе и столице) и у учионици поред просторије у којој се позајмљују књиге и остали библиотечки материјал.
2. Читаонични простор могу да користе искључиво студенти Учитељског факултета.
3. За коришћење читаонице студент је обавезан да остави индекс надлежној особи.
4. Приручна литература која се не износи из Библиотеке може да се користи у читаоници под условом да студент има отворен картон у Библиотеци.
5. У читаоници је ЗАБРАЊЕНО:
   - играти карте, коцкати се у свим видовима;
   - пушити;
   - уносити и конзумирати храну пиће и напитке;
   - седети на столу; и
   - на било који начин реметити ред и мир.

6. Несавесни корисници који се не придржавају ових Правила сносиће одговорностн према Правилнику и по закону.
7. Радно време читаонице се усклађује са захтевима студената Учитељског факултета.

Република Србија
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. .....
Дана: 1. 7. 2021.
Призрен – Лепосавић

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018 и 67/2019), члана 37. Статута Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу, на седници Наставно-научног већа Факултета одржаној 1. 7. 2021. донета је

О Д Л У К А

I Усваја се *Правилник о раду Библиотеке Учитељског факултета* у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу.

II Наведени Правилник чини саставни део ове Одлуке.

III Правилник истаћи на Сајту Факултета, огласној табли Факултета и доставити путем електронске поште свим члановима Наставно-научног већа Факултета.

IV Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник ННВ Факултета,

_____
Проф. др Радомир Арсић

Република Србија
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 04-385/1
Дана: 01.07.2021 **. год.**
Призрен – Лепосавић

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени Гласник РС“, број: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), члана 37. Статута Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу, Наставно-научно веће Факултета је на електронској седници одржаној 01. 07. 2021. године, донело следећу:

О Д Л У К У

I Усваја се *Правилник о раду Библиотеке Учитељског факултета* у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу.

II Наведени правилник чини саставни део ове Одлуке.

III Правилник истаћи на огласној табли и сајту Факултета.

IV Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Наставно-научног већа,
Д е к а н,

Проф. др Радомир Арсић

Република Србија
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 04-388
Дана: 01.07.2021 **. год.**
Призрен – Лепосавић

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени Гласник РС“, број: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), члана 37. Статута Учитељског факултета у Призрену – Лепосавићу, Наставно-научно веће Факултета је на електронској седници одржаној 01. 07. 2021. године, донело следећу:

О Д Л У К У

I Усваја се предложена *Листа чланова Комисије за Библиотеку* Учитељског факултета у Призрену - Лепосавићу.

II Чланови Комисије из 1. става ове Одлуке су:
1. Проф. др Слађана Видосављевић, председник (по дужности продекана),
2. Проф. др Живорад Миленовић, (по дужности продекана за науку)
3. Доц. др Бранислав Ранђеловић,
4. Проф. др Бошко Миловановић,
5. Проф. др Емилија Марковић,
6. Проф. др Невенка Зрнзевић,
7. Мирјана Димитријевић, (библиотекар)
8. Анђела Раденковић, (студент продекан)
9. Сермидин Демири, (из реда студената).

III Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Наставно-научног већа,
Д е к а н,

Проф. др Радомир Арсић