

Na osnovu 69. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 111., a u vezi sa članom 39. Statuta Univerziteta u Sarajevu, broj: 01-14-35-1/23 od 26.07.2023. godine, odredaba Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službeni list R BiH“, broj: 37/95) i odredaba Zakona o bibliotečkoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 4/99), Vijeće Univerziteta u Sarajevu - Prirodno-matematičkog fakulteta na 17. sjednici održanoj dana 30.06.2025. godine, donosi

**PRAVILNIK O RADU BIBLIOTEKE
UNIVERZITETA U SARAJEVU – PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA**

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Pravilnikom o radu Biblioteke Univerziteta u Sarajevu –Prirodno-matematičkog fakulteta (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila rada, poslovanje kao i uvjeti i način korištenja bibliotečke građe i bibliotečkih usluga Biblioteke Univerziteta u Sarajevu – Prirodno-matematičkog fakulteta (u daljem tekstu: Biblioteka Fakulteta).

(2) Ovim Pravilnikom definiraju se:

- I. Zadaci i usluge**
- II. Radno vrijeme**
- III. Prava i dužnosti korisnika**
- IV. Uvjeti i načini pozajmice bibliotečke građe**
- V. Informacijske usluge**
- VI. Edukacija korisnika**
- VII. Pravila o radu čitaonica**
- VIII. Odgovornost za korištenje knjižnog fonda**
- IX. Smjernice za nabavku bibliotečke građe**
- X. Prelazne i završne odredbe**

Član 2.

Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3.

(1) Svaki od pet odjela Biblioteke Fakulteta ima svoje pečate:

- okrugli pečat promjera 3 cm sa tekstom „Univerzitet u Sarajevu, Prirodno-matematički fakultet, Odsjek za biologiju (geografiju, hemiju, fiziku, matematiku), Biblioteka“;
- okrugli pečat promjera 1, 5 cm sa tekstom „Univerzitet u Sarajevu, Prirodno-matematički fakultet, Odsjek za biologiju (geografiju, hemiju, fiziku, matematiku), Biblioteka“;
- pravougaoni pečat 4 x 9 cm sa tekstom „Biblioteka, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, Odsjek za biologiju (geografiju, hemiju, fiziku, matematiku), inv. br., sign.“;
- pravougaoni pečat 4 x 9 cm „Biblioteka Odsjeka za biologiju (geografiju, hemiju, fiziku, matematiku), otpisano“;
- pravougaoni pečat 2 x 5 cm „Ne duguje knjige“.

(2) Pečati iz stava (1) ovog člana se koriste u svrhu inventariranja bibliotečke građe, revizije knjižnog fonda i potvrde o razduženju publikacija za korisnike i u druge svrhe se ne mogu koristiti.

Član 4.

(1) Biblioteka Fakulteta je posebna unutrašnja jedinica unutar Univerziteta u Sarajevu – Prirodno-matematičkog fakulteta (u daljem tekstu: Fakultet), koja ima ulogu obrazovnog, kulturnog, informacijskog i komunikacijskog središta za sve korisnike – studente, nastavnike, saradnike i nenastavno osoblje.

(2) Biblioteka Fakulteta, kao pratilac nastavno-naučnog procesa, svojim fondom osigurava korištenje naučne literature i dostupnost naučnim informacijama u štampanoj i elektronskoj formi.

(3) Biblioteka Fakulteta je ujedno i bibliotečko-informacioni centar Fakulteta.

(4) Biblioteka Fakulteta je depozitarna biblioteka za publikacije koje izdaje Fakultet.

Član 5.

Biblioteka Fakulteta popunjava svoj bibliotečki fond kupovinom, zamjenom, razmjenom, poklonima i obaveznim primjerkom u skladu s usvojenom nabavnom politikom, koju donosi i kojom koordinira rukovodstvo Fakulteta.

Član 6.

Unutrašnja organizacija Biblioteke Fakulteta definira se u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Sarajevu – Prirodno-matematičkog fakulteta.

DIO DRUGI - ZADACI I USLUGE

Član 7.

Biblioteka Fakulteta, u skladu s važećom zakonskom regulativom, osigurava djelotvoran pristup izvorima znanja, zadovoljavajući potrebe nastavnog procesa, drugih vrsta obrazovanja, stručnog i naučnoistraživačkog rada, cjeloživotnog učenja i informiranja korisnika.

Član 8.

Biblioteka Fakulteta, sistematski i kontinuirano, nabavlja, formalno i sadržajno obrađuje i daje na korištenje bibliotečku građu, pruža informacije o bibliotečkoj građi, te obavlja ostale bibliotečke poslove u skladu sa propisima iz oblasti bibliotečke djelatnosti.

Član 9.

(1) Bibliotečka građa se, uz posjedovanje licenci za unos bibliografskih zapisa u lokalni i uzajamni katalog COBISS.BH (Kooperativni online bibliografski sistem i servis Bosne i Hercegovine), obrađuje u skladu s međunarodnim standardima.

(2) Bibliotečkom građom iz stava (1) ovog člana smatraju se sve jedinice unesene u štampane i elektronske knjige inventara, neovisno o vrsti medija. Inventarizirana bibliotečka građa pohranjuje se u prostorijama Biblioteke Fakulteta: magacinima i čitaonicama.

Član 10.

Pristup elektronskim izvorima i bazama podataka ovisi o potpisanim korisničkim licencama – ugovorima Univerziteta u Sarajevu i Fakulteta.

Član 11.

Biblioteka Fakulteta nema slobodan pristup policama.

Član 12.

Biblioteka Fakulteta je obavezna kao depozitni fond čuvati sljedeće:

- autorska djela nastavnika i saradnika Fakulteta,
- doktorske disertacije, magistarske radove, diplomatske radove i završne radove prvog, drugog i trećeg ciklusa studija odbranjene na Fakultetu,

- doktorske disertacije, magistarske radove, diplomske radove i završne radove prvog, drugog i trećeg ciklusa studija nastavnika i saradnika Fakulteta odbranjene na drugim univerzitetima,
- bar jedan primjerak publikacija čiji izdavač je Fakultet,
- ostale publikacije koje su od posebnog značaja za Fakultet.

Član 13.

Biblioteka Fakulteta pruža sljedeće usluge:

- osigurava korisnicima informacijske usluge;
- pozajmljuje bibliotečku građu za korištenje izvan prostorija Biblioteke;
- pozajmljuje bibliotečku građu za korištenje u čitaonicama;
- organizira i razvija međubibliotečku pozajmicu sa bibliotekama u Bosni i Hercegovini i inozemstvu;
- podržava proces obrazovanja studenata informacijskih nauka, bibliotekarstva na Univerzitetu u Sarajevu u vidu mogućnosti održavanja praktične nastave;
- educira korisnike za pristup bibliotečkim i informacijskim uslugama;
- obavlja izložbenu i promotivnu djelatnost;
- oglašava popis novih naslova na web stranici Fakulteta;
- organizira stručni obilazak Biblioteke Fakulteta za najavljene posjete;
- vrši odabir publikacija za usluge umnožavanja i digitalizacije građe, uz poštivanje autorskih prava.

DIO TREĆI - RADNO VRIJEME

Član 14.

- (1) Odluku o radnom vremenu Biblioteke Fakulteta donosi rukovodstvo Fakulteta.
- (2) Pismena obavijest o radnom vremenu iz stava (1) ovog člana objavljuje se na web stranici Fakulteta najmanje tri dana prije stupanja na snagu.
- (3) Radno vrijeme Biblioteke je svakim radnim danom od 8^h do 16^h.

DIO ČETVRTI - PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Član 15.

(1) Evidencija korisnika u Biblioteci Fakulteta vodi se programskim unosom u bazu podataka korisnika.

(2) Korisnici Biblioteke Fakulteta su:

- nastavnici i saradnici Fakulteta,
- studenti Fakulteta,
- nenastavno osoblje Fakulteta,
- vanjski korisnici (uz odobrenje voditelja Biblioteke Fakulteta).

Član 16.

(1) Status člana Biblioteke Fakulteta stječe se upisom na Fakultet ili zasnivanjem radnog odnosa na Fakultetu.

(2) Upis studenata prve godine studija u Biblioteku, bez obzira na njihov status, vrši se 01. 10. tekuće godine.

(3) Članska karta studenata prvog ciklusa studija važi do završetka studija.

(4) Nastavnici, saradnici i ostali uposlenici Fakulteta upisuju se na osnovu ugovora o radnom odnosu.

(5) Članska karta nastavnika, saradnika i ostalih uposlenika Fakulteta važi do prestanka njihovog radnog odnosa.

Član 17.

(1) Članska karta je dokument koji glasi na učlanjenu osobu i ne može se prenositi na drugo lice.

(2) Korisnici su dužni informirati Biblioteku Fakulteta o svakoj promjeni adrese i telefona.

(3) Ukoliko korisnik izgubi člansku kartu, dužan je odmah prijaviti njen gubitak.

(4) Ukoliko se članska karta ne pronađe, korisniku se može izdati duplikat.

(5) Voditelj Biblioteke Fakulteta u prostorijama Biblioteke Fakulteta može dozvoliti korisnicima bez članske karte jednodnevno korištenje bibliotečke građe, uz predocjenje identifikacijskog dokumenta.

Član 18.

(1) Svi podaci, koje korisnik, prilikom upisa, dostavi ili predoči Biblioteci Fakulteta, smatraju se poslovnom tajnom.

(2) Poslovnom tajnom smatraju se i podaci o pozajmljenoj građi.

(3) Uposlenici Biblioteke Fakulteta dužni su poštovati Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH.

DIO V - UVJETI I NAČIN POZAJMICE BIBLIOTEČKE GRAĐE

Član 19.

(1) Bibliotečka građa naručuje se dolaskom u prostorije Biblioteke Fakulteta, elektronskom poštom i pozivom na telefon.

(2) Izvan prostorija Biblioteke Fakulteta ne iznosi se sljedeća bibliotečka građa:

- referentna literatura (rječnici, enciklopedije, leksikoni i dr.),
- neknjižna građa (atlasi, karte, herbari i dr.),
- publikacije ako postoji ili je, nakon zaduživanja, ostao samo jedan primjerak naslova,
- unikatne i rijetke knjige, odnosno zaštićeni knjižni fond.

Član 20.

(1) Rad čitaonice odvija se na osnovu Pravila o radu čitaonica.

(2) Jedan primjerak Pravila o radu čitaonica iz stava (1) ovog člana mora biti istaknut na vidljivom mjestu u čitaonicama Biblioteke Fakulteta.

Član 21.

(1) Korisnici su obavezni svaku pozajmicu publikacija potvrditi ličnim potpisom na karti knjige.

(2) Nakon vraćanja publikacije, uposlenik Biblioteke Fakulteta upisuje datum povratka publikacije na karti knjige u prisustvu korisnika.

Član 22.

(1) Studenti Fakulteta istodobno mogu pozajmiti najviše 5 (pet) publikacija.

(2) Nastavnici i saradnici Fakulteta istodobno mogu pozajmiti najviše 15 (petnaest) publikacija.

Član 23.

(1) Rok pozajmice publikacija za sve korisnike je 7 (sedam), 14 (četrnaest) ili 30 (trideset) dana, uz mogućnost produženja.

(2) Korisnik može produžiti rok pozajmice publikacije iz stava (1) ovog člana, ukoliko se ona ne nalazi na listi rezervirane građe.

(3) Nastavnici i saradnici mogu produžiti rok pozajmice pozajmljene publikacije iz užeg naučnog područja kojim se bave i pretvoriti je u zaduženje s produženim datumom vraćanja, uz konsultaciju sa bibliotekarom. U slučaju potražnje drugih korisnika za publikacijom u produženom zaduženju, nastavnici su dužni vratiti traženu publikaciju.

Član 24.

Studenti završnih godina sva tri ciklusa studija obavezni su vratiti pozajmljene publikacije radi izdavanja potvrda o vraćenim publikacijama, koju, prilikom završetka studija ili ispisa, moraju predložiti Studentskoj službi Fakulteta.

Član 25.

Produžena dugovanja nastavnika nastavnika i saradnika ne mogu trajati duže od godinu dana bez donošenja publikacije na uvid.

Član 26.

Nastavnici, saradnici i ostali uposlenici Fakulteta obavezni su vratiti Biblioteci Fakulteta sve pozajmljene publikacije prije odlaska u mirovinu, prilikom prestanka radnog odnosa ili prilikom odlaska na duže stipendije.

Član 27.

Ukoliko korisnik nije vratio pozajmljenu publikaciju ili produžio rok pozajmice, nema pravo pozajmljivati nove publikacije.

Član 28.

Korisnik Biblioteke Fakulteta ne može posuđivati publikacije za drugu osobu niti ih ustupati trećim licima.

Član 29.

Svi korisnici dužni su pozajmljivati publikacije na načine predviđene ovim Pravilnikom i vratiti ih u istom stanju u kojem su pozajmljene.

Član 30.

Usluge Biblioteke Fakulteta, u pravilu, su besplatne. Naplaćuje se učlanjenje studenata u Biblioteku Fakulteta (prilikom upisa na Fakultet).

Član 31.

Korisnici mogu svoje primjedbe, žalbe i sugestije dostaviti Biblioteci Fakulteta na e-mail voditelja Biblioteke Fakulteta.

DIO VI - INFORMACIJSKE USLUGE

Član 32.

(1) Opće informacije o Biblioteci Fakulteta korisnici mogu naći na fakultetskoj web stranici ili dobiti od bibliotekara.

(2) Biblioteka Fakulteta pruža informacijske usluge (tematska pretraživanja i dr.) dolaskom u prostorije Biblioteke Fakulteta, elektronskom poštom i pozivom na telefon.

(3) U cilju što boljeg informiranja svojih korisnika, Biblioteka Fakulteta na web stranici Fakulteta periodično oglašava popis novih naslova.

DIO VII EDUKACIJA KORISNIKA

Član 33.

Biblioteka Fakulteta, prema potrebi, organizira individualnu ili grupnu edukaciju korisnika o načinima pretraživanja i korištenja dostupnih izvora informacija tokom cijele godine.

DIO VIII - PRAVILA O RADU ČITAONICA

Član 34.

(1) Čitaonice su sastavni dijelovi Biblioteke Fakulteta i njihov rad odvija se prema ovom Pravilniku i Pravilima o radu čitaonica.

(2) Bibliotečke poslove u vezi s radom u čitaonicama obavlja osoblje Biblioteke Fakulteta.

(3) Osoblje Biblioteke Fakulteta nadzire i poštivanje Pravila o radu čitaonica.

(4) Čitaonice mogu koristiti svi članovi Biblioteke Fakulteta.

(5) Pri dolasku u čitaonicu, korisnik je osoblju Biblioteke Fakulteta obavezan predložiti člansku kartu.

(6) Voditelj Biblioteke Fakulteta u čitaonicama Biblioteke može dozvoliti korištenje građe vanjskim korisnicima uz predložanje identifikacijskog dokumenta.

Član 35.

Radno vrijeme čitaonica odgovara radnom vremenu Biblioteke Fakulteta.

Član 36.

(1) Publikacije smještene na policama u čitaonici dostupne su za korištenje pod uvjetima korištenja ostale knjižne građe.

(2) Publikacije iz stava (1) ovog člana zadužuju se kod osoblja Biblioteke Fakulteta, uz potpis na karti knjige.

(3) Korisnik u čitaonici može istovremeno zadužiti najviše 5 (pet) publikacija.

(4) Po završetku rada u čitaonici, korisnik je obavezan razdužiti pozajmljene publikacije kod osoblja Biblioteke Fakulteta.

(5) Korisnik u čitaonici može koristiti i svoje publikacije. Ukoliko dođe do otuđenja publikacija, njegovih vlastitih ili bibliotečkih, odgovornost snosi korisnik.

(6) Ukoliko korisnik nije koristio publikaciju naručenu za korištenje u čitaonici u roku od dva radna dana, publikacija se vraća u magacin ili se daje na korištenje drugom korisniku.

Član 37.

(1) U prostor čitaonice nije dozvoljeno unositi prtljag.

(2) U čitaonici nije dozvoljeno pušiti, unositi hranu i piće, glasno govoriti, razgovarati na mobilni telefon ili na bilo koji drugi način uznemiravati korisnike i ometati njihov rad.

Član 38.

(1) Računari smješteni u čitaonici mogu se koristiti isključivo za pretraživanje elektronskog kataloga i elektronskih baza časopisa uz dobijanje lozinke od osoblja Biblioteke Fakulteta.

(2) U toku jednog radnog dana, korisnik se može služiti fakultetskim računarom najviše dva sata.

(3) Vrijeme korištenja iz stava (2) ovog člana može se produžiti ukoliko nema drugih zainteresiranih korisnika.

(4) U čitaonicama je dozvoljeno koristiti i osobni računar.

(5) Ukoliko dođe do otuđenja osobnog računara, odgovornost snosi vlasnik.

DIO IX - ODGOVORNOST ZA KORIŠTENJE KNJIŽNOG FONDA

Član 39.

Korisnik snosi odgovornost za sva oštećenja knjižnog fonda nastala tokom korištenja.

Član 40.

Na pozajmljenim publikacijama ne smije se činiti sljedeće: pisati, podvlačiti, presavijati i kidati stranice, odnosno uništavati publikacije na bilo koji način.

Član 41.

Ukoliko korisnik izgubi pozajmljenu publikaciju, dužan je nabaviti isti naslov ili, uz konsultaciju s bibliotekarom, drugi, odgovarajući naslov.

Član 42.



(1) U slučaju izrazite neurednosti vraćanja publikacija i neprikladnog ponašanja u Biblioteci Fakulteta, osoblje Biblioteke Fakulteta može privremeno oduzeti pravo pozajmljivanja i korištenja bibliotečke građe i čitaonica.

(2) Odluku o privremenom oduzimanju prava pozajmljivanja i korištenja bibliotečke građe iz stava (1) ovog člana donosi voditelj Biblioteke na vremenski period od najmanje jednog, a najviše tri mjeseca.

(3) Odluku o trajnom oduzimanju prava pozajmljivanja i korištenja bibliotečke građe donosi rukovodstvo Fakulteta na prijedlog voditelja Biblioteke.

Član 43.

Protiv svakog korisnika koji narušava odredbe ovog Pravilnika mogu se primijeniti kaznene odredbe.

DIO X - SMJERNICE ZA NABAVKU BIBLIOTEČKE GRAĐE

Član 44.

(1) Popunjavanje bibliotečkog fonda vrši se prema nabavnoj politici koju utvrđuje rukovodstvo Fakulteta na prijedlog voditelja Biblioteke Fakulteta.

(2) Nabavna politika iz stava (1) ovog člana, utemeljena na potrebama nastavnih programa i literature neophodne za realizaciju i razvoj nastavno-naučnog procesa na Fakultetu, mora biti u skladu sa potrebama svih korisnika.

(3) Na osnovu utvrđene građe nabavne politike pristupa se realizaciji nabavke, koju nadzire voditelj Biblioteke Fakulteta.

(4) Biblioteka Fakulteta svoj bibliotečki fond popunjava i obnavlja primjercima izdanja Fakulteta, kupovinom, razmjenom, zamjenom i poklonima.

Član 45.

(1) Fakultet je obavezan da Biblioteci Fakulteta, uz zapisnik, redovno dostavlja 1 (jedan) primjerak diplomskih, magistarskih, doktorskih disertacija, završnih radova prvog, drugog i trećeg ciklusa studija odbranijenih na Fakultetu.

(2) Fakultet je, kao izdavač, obavezan da Biblioteci Fakulteta redovno dostavlja 15 (petnaest) primjeraka udžbenika (monografske publikacije, praktikumi i dr.) u vlastitom izdanju, deset (deset) za knjižni fond Biblioteke Fakulteta, a pet za međubibliotečku razmjenu, zatim 5 (pet) primjeraka ostalih izdanja, 2 (dva) za knjižni fond Biblioteke Fakulteta, a 3 (tri) za

međubibliotečku razmjenu. Praktikum koji su predviđeni za ispisivanje na vježbama dostavljaju se kao i ostala izdanja.

Član 46.

- (1) Kupovina se obavlja u zavisnosti od raspoloživih novčanih sredstava određenih finansijskim planom Fakulteta za tekuću godinu.
- (2) Prioritet kupovine iz stava (1) ovog člana moraju biti publikacije navedene kao obavezna, dodatna i preporučena literatura u nastavnim programima.
- (3) Popise publikacija za kupovinu sačinjavaju bibliotekari na osnovu analize nastavnih programa i stanja postojećeg fonda.
- (4) Kupovina mora biti usmjerena prema dobavljačima koji nude najpovoljnije uvjete i popuste.
- (5) Kupovina mora biti racionalna u pogledu broja primjeraka, naslova i cijena publikacija.
- (6) Kupovina serijskih publikacija mora biti koordinirana u odnosu na knjižne fondove članica Virtuelne biblioteke Bosne i Hercegovine.
- (7) Kupovina baza e-časopisa vrši se konzorcijalnom nabavkom.

Član 47.

- (1) Biblioteka Fakulteta je obavezna voditi evidenciju o primitku svake donacije.
- (2) U ime i bez konsultacije sa Bibliotekom i rukovodstvom Fakulteta, pojedini uposlenici Fakulteta ne mogu ugovarati niti primiti donaciju.
- (3) Ukoliko je donesena odluka o primitku opsežnije donacije, Fakultet je obavezan sačiniti ugovor o donaciji i pismeno zahvaliti donatoru.
- (4) Ugovor o donaciji mora sadržavati kompletan popis ponuđenih publikacija.
- (5) Biblioteka Fakulteta je obavezna napraviti selekciju poklonjene građe i u svoj fond unijeti samo bibliotečku građu koja je u skladu sa nabavnom politikom Biblioteke, tj. publikacije koje će biti korištene i neće činiti pasivni fond.
- (6) Preostalu poklonjenu knjižnu građu Biblioteka Fakulteta može pokloniti ili razmijeniti sa drugim bibliotekama.
- (7) Biblioteka Fakulteta je obavezna izvršiti kontrolu fizičke ispravnosti poklonjenih publikacija koje će uvrstiti u knjižni fond. U prostor Biblioteke Fakulteta ne smiju se unositi zaražene ili oštećene publikacije.

Član 48.

(1) Biblioteka Fakulteta je obavezna svoj bibliotečki fond popunjavati i putem razmjene publikacija u izdanju Fakulteta sa drugim bibliotekama i institucijama srodnim Fakultetu iz države i inozemstva.

(2) Biblioteka Fakulteta je obavezna voditi evidenciju o razmjeni iz stava (1) ovog člana.

DIO XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 49.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe relevantnih zakona i drugih propisa iz oblasti bibliotečke djelatnosti.

Član 50.

Biblioteka Fakulteta je dužna upoznati sve korisnike sa odredbama ovog Pravilnika njegovim objavljivanjem na na web stranici Fakulteta.

Član 51.

Svi korisnici Biblioteke Fakulteta dužni su da u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika vrate publikacije sa prekoračenjem roka pozajmice.

Član 52.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 53.

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Vijeće Fakulteta.

Član 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Broj: 01/06-1112/5-2025

Datum: 30.06.2025. godine

