

На основу члана 55. Став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05), члана 44. став 1. тачка 7. и члана 226. став 4. Статута Факултета музичке уметности Универзитета уметности у Београду, Наставно-уметничко-научно веће на седници одржаној _____ 2008. године, донело је

Правилник о раду Библиотеке Факултета музичке уметности Универзитета уметности у Београду

(Извод из Правилника) Коришћење библиотеке

Члан 14.

Библиотеку могу да користе стални и привремени корисници.

Стални корисници су запослени наставници и сарадници, пензионисани наставници и сарадници и студенти Факултета.

Наставници, сарадници и студенти Факултета имају право коришћења библиотечног материјала како у просторијама Библиотеке, тако и ван Библиотеке.

Привремени корисници су научни радници који се баве истраживањима из области музичке уметности, као и музичке установе са којима Факултет сарађује. Привремени корисници могу да користе само публикације које се не могу наћи у другим библиотекама. Привременим корисницима се може одобрити изношење највише три публикације ради копирања уз обавезу враћања у току истог дана и остављање личне карте или индекса у Библиотеци.

Члан 15.

Ван просторија Библиотеке се не издаје следећи библиотечки материјал:

1. старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра;
2. рукописна и архивска грађа;
3. приручна и информативна литература (енциклопедије, лексикони, речници, библиографије, приручници и сл.);
4. периодичне публикације (новине, часописи, зборници и сл.);
5. колекције и целокупна дела;
6. докторске дисертације и магистарски радови;
7. издања у ограниченом броју примерака;
8. јубиларна и друга значајна издања;
9. скуповена издања са илустрацијама;
10. аудио-визуелни материјал;
11. остали библиотечки материјал за који Комисија донесе одлуку о посебном чувању.

Наведена литература може се користити само за рад у читаоници.

Шеф Библиотеке може одобрити наставнику или сараднику Факултета коришћење и ван Библиотеке библиотечног материјала из претходног става (уз поштовање рока за враћање, по договору).

Члан 16.

Свака књига се, пре издавања, мора задужити уредно попуњеним реверсом или евидентирањем у свесци задужења.

Члан 17.

Студенти враћају публикације у следећим роковима:

- умножени материјал – током целе школске године;
- књиге и ноте за камерну музику – 7 дана
- остале ноте – 1 дан, за копирање, уз задржавање индекса

Наставници и сарадници Факултета могу да задрже књиге и ноте најдуже три месеца.

Уколико прекорачи рок враћања, корисник не може да задужује нове публикације.

Члан 18.

Студент ФМУ може да позајми и користи ван Библиотеке највише пет публикација. За рад у читаоници могу да користе: максимално пет штампаних публикација и пет носача звука (у току једне смене – пре/после подне).

Наставници и сарадници, као и докторанти могу да користе ван Библиотеке највише десет публикација.

На крају сваке школске године сви корисници су дужни да врате претходно позајмљени материјал.

Позајмљени библиотечки материјал се не сме уништити нити оштетити.

Под оштећивањем библиотечног материјала подразумева се ломљење носача звука, писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознаке Библиотеке.

Члан 19.

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 супротно не докаже.

Члан 20.

Библиотекар је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечки материјал, утврди и забележи видљива оштећења.

Члан 21.

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

Члан 22.

Корисник који изгуби или оштети публикацију Библиотеке дужан је да исту надокнади куповином. Уколико није у могућности да је тако надокнади публикацију, дужан је да у договору са Комисијом реши тај проблем:

- Библиотеци се исплаћује трострука вредност нестале публикације,
- набавља се иста или слична публикација одговарајуће вредности по процени од стране Комисије.

Набавку публикације врши сам корисник о свом трошку.

Члан 23.

Студенту се не може издати диплома, нити исписница са Факултета уколико није измирио своје обавезе према Библиотеци.

Запослени у случају споразумног раскида радног односа, раскида радног односа због пензионисања и у другим случајевима, достављају потврду Библиотеке да су вратили библиотечки материјал који им је дат на послугу.

Без потврде о раздуживању, не може му се издати радна књижица.

Запослени у Библиотеци дужни су да у случају непридржавања рокова из члана 17. овог Правилника опомену чланове о потреби враћања задуженог библиотечког материјала. Корисник се опомиње најкасније две недеље након истека рока за враћање.

Члан 24.

Библиотека је дужна да услове и начин коришћења библиотечког материјала објави на видним местима.

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

Коришћење библиотечког материјала за запослене на Факултету и бивше запослене је бесплатна.

Коришћење Библиотеке плаћају сви студенти Факултета.

Висина надокнаде коју плаћају студенти утврђује се на Већу Факултета.