

На основу Закона о јавним службама (Сл. гл. Србије бр. 42/91, 71/94 и 79/05), члана 47 Закона о високом образовању (Сл.гл. Србије бр. 76/2005), члана 21 Статута Универзитета у Београду и Закона о библиотечкој делатности (Сл.гл. Србије бр. 34/94 и 101/2005), Управни одбор Универзитетске библиотеке „Светозар Марковић” у Београду је на својој седници од 18.12.2008. године, донео је

## **СТАТУТ УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ (у даљем тексту – Библиотека) је библиотечки, информационо-документациони и реферални центар Универзитета у Београду.

Оснивач Библиотеке је Универзитет у Београду.

#### **Члан 2.**

Универзитетска библиотека је матична за универзитетске библиотеке и библиотеке факултета у саставу Универзитета у Београду, Нишу и Крагујевцу, и за специјалне библиотеке у саставу научних установа према Решењу о одређивању библиотека које обављају матичну функцију у библиотечкој делатности.

Библиотека је седиште Заједнице библиотека универзитета у Србији.

#### **Члан 3.**

Назив Библиотеке је Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ у Београду. Седиште Библиотеке је у Београду, Булевар краља Александра бр. 71.

#### **Члан 4.**

Библиотека је високошколска јединица са обавезама и одговорностима утврђеним законом, Статутом Универзитета у Београду и општим актом који доноси Универзитет у Београду.

#### **Члан 5.**

Библиотеку према трећим лицима заступа директор Библиотеке, или лице које директор овласти. Приликом давања овлашћења директор одређује садржај, обим и време трајања овлашћења.

Уколико се овлашћење даје за период дужи од 3 месеца, потребна је сагласност Управног одбора Библиотеке.

#### **Члан 6.**

Библиотека има свој печат на коме је исписан и назив и уцртан амблем Библиотеке. Печат садржи текст: Универзитет у Београду, Универзитетска библиотека "Светозар Марковић".

Амблем представља отворену књигу у којој је стилизована зграда Библиотеке. Печат је округлог облика, пречника 3 цм.

#### **Члан 7.**

Дан Библиотеке је 24. мај, Дан словенских просветитеља Св. Ћирила и Методија.

#### **Члан 8.**

У правном промету Библиотека иступа самостално, а за своје обавезе одговара средствима којима располаже (потпуна одговорност п.о.).

Библиотека је регистрована код Трговинског суда у Београду.

Делатности Библиотеке су:

Делатност библиотека 92511

Спољна трговина 070320

Заштита културних добара и других знаменитости 92522

Истраживање и развој у хуманистичким наукама 73202

Истраживање и развој у осталим природним наукама 73109

Остала издавачка делатност 22150

Штампање на другом месту напоменуто 22220

Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења 74130

Изградња база података 71400

Трговина на мало књигама, писаћим материјалом 52470

Делатност архива 92512

Израда компјутерских програма 72200

Обрада података 72300

Издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација 22110

Издавање часописа и сличних периодичних издања 22130

Књиговезачки и завршни радови 22230

Трговина на мало половним књигама 52500

Услуге умножавања и израде копија 110909

Образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто 80420

## II ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 9.

У оквиру основне делатности, Библиотека:

- Преко својих фондова и база података доприноси одвијању високошколске наставе, научно-истраживачког рада и образовања студената;
- обавља матичну функцију;
- обавља функцију координатора библиотечке мреже универзитета у систему научно-технолошких информација Србије и информационог система Универзитета;
- прати текућу домаћу и страну издавачку продукцију и набавља литературу у складу са потребама наставног и научног рада на Универзитету;
- комплетира раније набављене значајне серије, као и појединачне публикације, збирке рукописа, старих и ретких књига и часописа;
- као депозитна библиотека, прима рукописне, штампане и електронске докторске дисертације одбрањене на Универзитету у Београду и другим универзитетима у Србији, публикације Универзитета у Београду и других универзитета у Србији, у штампаном и електронском облику, уноси податке у електронски каталог и представља реферални центар за докторске дисертације и научну продукцију Универзитета;
- размењује публикације са библиотекама и другим институцијама у земљи и иностранству у циљу комплетирања фондова и ширења знања о нашој култури и науци;
- даје на коришћење библиотечку грађу;
- обрађује библиотечку грађу, израђује јавне каталоге и формира базе података о својим фондовима;
- чува целокупну библиотечку грађу и предузима мере њене заштите;
- посебно чува и заштићује библиотечку грађу са својствима културног добра, сходно одредбама Закона о заштити културних добара;
- обавља рефералну делатност и функцију центра за научне и технолошке информације Универзитета у Београду;
- прикупља и омогућава коришћења домаћих и страних база података и пружа научне информације;
- обавља истраживања у области библиотечке информационе делатности;
- координира израду библиографије радова наставника и сарадника Универзитета у Београду;
- израђује библиографије и друге публикације научно-информативног карактера;
- издаје штампане каталоге појединих делова библиотечких грађа;
- објављује рукописе и другу библиотечку грађу ради упознавања јавности са својим фондовима;
- објављује фототипска издања публикација;
- објављује научно-истраживачке и стручне радове из области библиотекарства, информатике и других научних области;

- организује научне и стручне скупове, изложбе, академске вечери и сличне манифестације у складу са програмима посебних образовних, научних и културних активности Библиотеке;
- одржава и развија сарадњу са библиотекама, универзитетима и другим институцијама у земљи и иностранству, преко размене и позајмице публикација, пружања научних информација и других видова сарадње;
- одржава и развија међународну сарадњу у складу са међународним уговорима; обавља и друге послове предвиђене законом.

#### **Члан 10.**

У оквиру матичне делатности, Библиотека:

- прати и проучава стање, потребе и услове рада у библиотечкој делатности и предлаже мере за њихово унапређење;
- пружа стручну помоћ у обављању библиотечке делатности;
- одржава базу података о организацијама које обављају библиотечку делатност;
- организује стално стручно усавршавање кадрова за обављање библиотечких делатности;
- координира набавку публикација на Универзитету у Београду;
- води централни, односно узајамни каталог и базу података о фондовима високошколских библиотека у Србији;
- врши надзор над стручним радом организација које обављају библиотечку делатност;
- координира рад и обавља стручне послове библиотека за које је матична;
- учествује у уређивању и дистрибуцији публикација Заједнице библиотека универзитета у Србији.

#### **Члан 11.**

Библиотека учествује у реализацији наставног плана и програма високог образовања. У Библиотеци се обавља практична настава за студенте Филолошког факултета у Београду – смер за библиотекарство. Практичну наставу изводе стручњаци Библиотеке према наставном плану и програму.

Библиотека спроводи обуку студената завршних година студија и последипломаца путем курсева који обухватају предавања и вежбе ради увођења у коришћење извора научних информација.

У Библиотеци се обавља и стручна обука библиотечких радника.

#### **Члан 12.**

Библиотека обавља издавачку, репрографску, штампарску, књиговезачку и друге техничке делатности.

### **III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 13.**

Библиотека обавља своју делатност преко организационих јединица. Организационе јединице су сектори и одељења.

### **Члан 14.**

Функције, број и састав организационих јединица су регулисане Општим актом (Правилником) о организацији и систематизацији радних места у Библиотеци.

### **Члан 15.**

Правилником о организацији и систематизацији радних места одређују се послови сваког запосленог у Библиотеци.

### **Члан 16.**

У складу са програмом и развојем делатности, у Библиотеци се могу организовати нове организационе јединице, на предлог директора или Стручног већа, односно вршити спајање, подела или укидање постојећих.

### **Члан 17.**

Радом организационих јединица непосредно руководе руководиоци организационих јединица. За свој рад они су одговорни директору Библиотеке.

## **IV ПЛАЊИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**

### **Члан 18.**

Управни одбор Библиотеке доноси годишње и дугорочне планове рада и развоја. Директор Библиотеке доноси оперативне планове за краће периоде.

### **Члан 19.**

План, односно програм развоја Библиотеке садржи: циљеве и политику развоја, обим и квалитет послова, начин обезбеђења средстава за текуће пословање и развој, стицање и распоређивање приходка, стручно образовање и усавршавање запослених, решавање питања стандарда запослених, обавезе према другим правним лицима, обезбеђење материјалних и других резерви, обезбеђивање заштите и унапређење животне средине и обезбеђивање прописаних услова рада за запослене.

### **Члан 20.**

Библиотека подноси Савету Универзитета у Београду годишњи план рада и извештај о раду.

## **V УПРАВЉАЊЕ БИБЛИОТЕКОМ**

### **Члан 21.**

Управу Библиотеке чине Управни одбор и директор Библиотеке. Стручни органи Библиотеке су Стручни колегијум и Стручно-научно веће.

### **Члан 22.**

Пословодни орган Библиотеке је директор Библиотеке.

### **Члан 23.**

Директора Библиотеке, на предлог Управног одбора Библиотеке, именује и разрешава Савет Универзитета у Београду.

### **Члан 24.**

За директора Библиотеке може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом испуњава и следеће услове:

1. Да је професор универзитета, или доктор наука, или истакнути радник у области културе, библиотекарства или науке.
2. Да познаје послове и проблеме библиотечко-информационе делатности.

Мандат директора Библиотеке траје 4 године.

Директор Библиотеке може бити разрешен дужности, пре истека мандата, по истом поступку како је и биран, у складу са законом.

### **Члан 25.**

Директор Библиотеке:

1. организује и води пословање Библиотеке;
2. одговоран је за законитост рада Библиотеке;
3. предлаже пословну политику, програм развоја и план рада и преузима мере за њихово спровођење;
4. спроводи одлуке и закључке Управног одбора библиотеке;
5. закључује уговоре у име Библиотеке;
6. подноси годишњи извештај о пословању Библиотеке;
7. обавештава запослене о важним одлукама из свог домена рада;
8. именује и разрешава руководиоце организационих јединица;

9. утврђује унутрашњу организацију Библиотеке;
10. доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места и одлучује о распоређивању запослених на одређена радна места;
11. именује и разрешава комисије;
12. одлучује о заснивању и престанку радног односа;
13. одлучује о дисциплинској одговорности запослених у складу са законом;
14. обавља и друге послове предвиђене законом, Статутом и другим општим актима.

#### **Члан 26.**

Директору Библиотеке у раду помаже Колегијум који сачињавају руководиоци одељења и сектора.

Ради разматрања и давања мишљења о питањима из свог делокруга директор Библиотеке може да формира посебна стручна тела.

#### **Члан 27.**

Управни одбор Библиотеке расписује конкурс за избор директора најмање 3 месеца пре истека његовог мандата.

Поступак предлагања кандидата за директора спроводи Управни одбор Библиотеке и садржи следеће радње:

1. евидентирање приспелих пријава кандидата;
2. одбацивање неблаговремених и непотпуних пријава кандидата;
3. утврђивање предлога за директора тајним гласањем.

#### **Члан 28.**

Управни одбор Библиотеке именује и разрешава Универзитет у Београду, као оснивач Библиотеке. Управни одбор Библиотеке има 5 чланова.

У састав Управног одбора Библиотеке улазе 3 члана из реда професора Универзитета и 2 члана из реда запослених у Библиотеци. Чланове Управног одбора из реда запослених предлажу запослени у Библиотеци тајним гласањем. Чланови Управног одбора из реда запослених морају да су из основне делатности библиотеке и не могу бити из исте организационе јединице. Управни одбор Библиотеке на првој седници бира из свог састава председника и заменика председника.

Мандат чланова Управног одбора Библиотеке траје 4 године.

Члан Управног одбора може, пре истека мандата, бити опозван по истом поступку како је и изабран, у складу са законом.

#### **Члан 29.**

Управни одбор Библиотеке:

1. доноси Статут Библиотеке;
2. одлучује о општим питањима у пословању Библиотеке;
3. усваја извештај о раду и годишњи обрачун;
4. доноси Програм рада Библиотеке;
5. предлаже Савету Универзитета кандидата за директора Библиотеке;
6. утврђује нормативе и стандарде рада у Библиотеци, на предлог Стручног већа;
7. одлучује о коришћењу и расподели средстава;
8. доноси опште акте;
9. обавља и друге послове предвиђене Законом, Актом о основању и Статутом Библиотеке.

Управни одбор Библиотеке доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, а о тачки 6. тајним гласањем.

## **VI СТРУЧНО ВЕЋЕ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 30.**

Ради координирања рада и руковођења Библиотеком, директор сазива колегијум. Колегијум у ужем саставу чине: директор, заменик директора и секретар. Колегијум у ширем саставу чине: директор, заменик директора, секретар и начелници. По потреби и по позиву колегијуму могу да присуствују и други запослени.

### **Члан 31.**

Стручно-научно веће је стручно-научно саветодавно тело Библиотеке које сачињавају признати научни и стручни радници Библиотеке. Веће има 7 чланова. Чланове стручно-научног већа предлажу запослени из основне делатности, именује директор, а сазива директор или заменик директора.

### **Члан 32.**

Директор Библиотеке може образовати и посебна саветодавна тела (стручна, научна, уметничка и друга) у чији састав могу ући запослени у Библиотеци, као и лица ван Библиотеке.

## **VII БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА РАДНИКА**

### **Члан 33.**

Библиотека спроводи законске и друге прописе о безбедности и здрављу на раду. Директор Библиотеке се стара о поштовању и спровођењу прописа о безбедности и заштити здравља, и одговоран је за стање у овој области.



Управни одбор Библиотеке контролише одлуке и мере за спровођење одлука из ове области.

## **VIII ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

### **Члан 34.**

Радници Библиотеке имају право да буду обавештени о пословању Библиотеке и доношењу и измени општих аката.

Радници Библиотеке се обавештавају личним увидом у документа Библиотеке или објављивањем информација на огласној табли.

## **IX ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 35.**

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном у Библиотеци сматрају се:

- подаци о елементима понуде до њиховог закључивања,
- документација о безбедности, противпожарном обезбеђењу и заштити библиотечког материјала и инвентара, и
- лозинке за коришћење библиотечког информационог система.

### **Члан 36.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници Библиотеке који на било који начин сазнају за документа или податке који представљају пословну тајну.

Одавање пословне тајне представља повреду радне обавезе због које се може изрећи мера престанка радног односа, а ако је законом одређено, и кривично дело.

## **X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 37.**

На измене и допуне овог Статута примењује се поступак прописан за његово доношење.

### **Члан 38.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Библиотеке бр. 01-294/1 од 08.04.1996. године.

### **Члан 39.**

Овај Статут ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.