

Na osnovu člana 125 stav 2 tačka a Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (Službene novine 43/08), člana 23 stav 1 tačka 1, te člana 185 Statuta Internacionalnog burč univerziteta-International Burch University, Upravi odbor je na 8. sjednici održanoj 24.02.2010. godine usvoio je:

## **PRAVILA O KORIŠTENJU KNJIŽNIH FONDOVA I PONAŠANJU KORISNIKA U BIBLIOTECI**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **I**

Ovim Pravilima daje se pregled bibliotečkih fondova, uslovi za njihovo korištenje, način korištenja bibliotečkog materijala te ponašanje u prostorijama Biblioteke.

#### **II**

Biblioteka kao dio ustanove, sa posebno vrijednim bibliotečkim materijalom, gdje su njeni fondovi dostupni, pod posebnim uvjetima, svim zainteresiranim članovima International Burch univerziteta (studentima, nastavnicima i drugom osoblju).

#### **III**

Korištenje fondova Biblioteke je dostupno isključivo članovima Biblioteke.

### **BIBLIOTEČKI FONDOVI**

#### **IV**

U Biblioteci se nalaze sljedeći fondovi:

- fondovi štampanih knjiga na engleskom, bosanskom i turskom jeziku;
- časopisi;
- primjerci rijetkih dijela;
- multimedijalna ponuda ( DVD filmovi, video kasete, muzički CD- ovi).

### **UVJETI ZA KORIŠTENJE FONDOVA**

#### **V**

Svaki potencijalni korisnik bibliotečkog materijala prije pristupa fondovima treba da se registrira u Biblioteci.

## **VI**

U Biblioteci postoji material koji se koristi isključivo u toku radnog vremena u prostorijama Biblioteke. Iznošenje takvog materijala iz biblioteke nije moguće.

## **RADNO VRIJEME**

## **VII**

Radno vrijeme Biblioteke je od ponedjeljka do petka od 8.00 do 16.30 sati. Pauza je od 12.00 do 12.30.

## **KORIŠTENJE BIBLIOTEČKOG MATERIJALA**

## **VIII**

Korisnik Biblioteke ima mogućnost da sam pretražuje bibliotečki materijal ili da zatraži pomoć od službenika zaduženog za rad sa korisnicima biblioteke.

Korisnik Biblioteke u jednoj porudžbi može dobiti na korištenje najviše tri knjige.

Korisnik može da zadrži knjige najviše 7 dana. Nakon isteka 7 dana korisnik može da produži isti material tako što će sa istim doći kod službenika te ga s tim upoznati.

Svako kašnjenje korisnik će biti dužan da plati ( 1 dan 1 KM).

## **IX**

Korisnici su dužni pažljivo čuvati preuzete materijale i vratiti ih uredno službeniku Biblioteke nakon korištenja.

U slučaju da dođe do oštećenja ili nestanka korištenog materijala, korisnik je dužan da odmah upozna uposlenika Biblioteke koji je zadužen za rad sa korisnicima i koji je dužan da sačini zapisnik o oštećenju/nestanku materijala kako bi se pokrenuo postupak naknade istog

## **PONAŠANJE U BIBLIOTECI**

## **X**

Biblioteka je mjesto koje pripada svim njenim korisnicima.

Korisnici Biblioteke su dužni da budu obazrivi prema drugima sa kojima dijele bibliotečki prostor i materijal.

## **XI**

U Biblioteci se vode tihi razgovori među korisnicima i uposlenicima biblioteke, na način da se ne ometaju ostali u radu. Korištenje i razgovor mobilnim telefonom u čitaonici biblioteke nije dozvoljeno.

Pušenje, unošenje hrane i pića u prostorije Biblioteke nije dozvoljeno.

Korišteni materijal i prostor u Biblioteci, mora da se, prije napuštanja prostorija, ostavi u urednom stanju, tako da slijedeći korisnik može isti prostor i materijal koristiti bez prethodnog čišćenja i slaganja.

## **XII**

Korisnik koji ne slijedi Pravila ponašanja u Biblioteci bit će na to upozoren a u slučaju da i dalje nastavi sa istim ponašanjem bit će, ostatak dana, odstranjen iz zgrade Biblioteke.

Kod težih prekršaja discipline u prostorijama Biblioteke, prekršilac će biti do daljnjeg odstranjen iz prostorija Biblioteke i ponovni pristup bit će mu do daljnjeg uskraćen.

O prekršaju korisnika Biblioteke Rektor će prvo biti usmeno a onda i pismeno obaviješten nakon čega će preuzeti odgovarajućemjere.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **XIII**

O pravilnoj primjeni ovih Pravila stara se službenik Biblioteke.

Izmjene i dopune Pravila vrši Upravni odbor po ukazanoj potrebi.

Pravila stupaju na snagu na danom usvajanja, a primjenjivat će se od dana oglašavanja.

### **XIV**

Izvod iz ovih Pravila stavit će se na odgovarajuće vidljivo mjesto u prostorijama Biblioteke.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

**Fatih Gursoy**

---

Broj: 459-10-IBU

Sarajevo,25.02.2010. godine