Садржај

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 2

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА 2

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ 2

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА 2

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ 2

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ 3

6.1. Упутства 3

6.2. Записи 3

7.0 ПРИЛОЗИ 3

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овај документ регулише процедуру упознавања студената са начином рада у библиотеци и рачунском центру на Факултету заштите на раду у Нишу.

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

За спровођење ове процедуре одговорни су секретар Факултета и особље запослено у Библиотеци и рачунском центру.

Сви органи и лица која учествују у реализацији ове процедуре дужни су да је се доследно придржавају.

Сви учесници у овом процесу морају бити свесни своје одговорности унутар самог процеса праћења. Неопходно је да буду добро обавештени о сврхама и обиму праћења, о начинима праћења и о временском оквиру за праћење.

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Факултет – Факултет заштите на раду у Нишу.

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Овај документ је у вези са:

- Статутом Универзитета у Нишу;
- Статутом Факултета;
- Законом о високом образовању;
- Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Универзитета у Нишу;
- Стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
- Стандарди и поступци обезбеђења квалитета на Факултету заштите на раду у Нишу;
- Политика квалитета Факултета заштите на раду у Нишу;
- Правилником о раду Библиотеке.

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ

Систематско упознавање студената са начином рада у Библиотеци и рачунско-информационом центру остварује се следећим активностима:

- Минимални ниво квалитета остварује се у континуираним упознавањем студената са начином рада и условима коришћења услуга у Библиотеци и рачунско-информационом центру, путем објављене писане информације (обавештење, огласна табла и сајт), и по потреби усмених обавештења библиотекара и референта за информационе системе, о чему се периодично доноси оцена.
- Обавештење о условима коришћења услуга Библиотеке и рачунско-информационог центра истакнуто је на видним местима у библиотеци, односно рачунско-информационом центру, као и на интернет страници Факултета.
- Рад Библиотеке регулисан је Правилником о раду Библиотеке.

- Просторије рачунарско-информационог центра, Библиотеке и читаонице, смештени су у одговарајућем делу зграде и на простору довољне површине, тако да се корисницима омогућују оптимални услови за рад.
- Обезбеђивање најмање 12 часова рада библиотеке и рачунарско-информационог центра дневно.
- На почетку прве године студија продекан за наставу обавештава студенте о начину рада библиотеке и рачунарско-информационог центра. Обавештења о начину коришћења осталих средстава и опреме студенти добијају од оних предметних наставника и сарадника на чијим се предавањима захтева употреба дате опреме.
- Рад Библиотеке и рачунарско-информационог центра оцењује Наставно-научно веће и предлаже мере за усавршавање рада. Рад ових радних јединица, као и њихову опремљеност и доступност ресурса, оцењују и студенти путем анонимне анкете, која чини део студентске евалуације рада Факултета.

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ

6.1. Упутства

- Нема упутстава.

6.2. Записи

- Нема записа.

7.0 ПРИЛОЗИ

- Нема прилога.