



Број: 1518/1 – 25.12.2014.

На основу члана 3, став 2 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014), члана 27 Статута Хемијског факултета Универзитета у Београду, као и Споразума о сарадњи између Хемијског факултета и Музеја науке и технике, Савет Хемијског факултета Универзитета у Београду на седници одржаној 25.12.2014. године донео је:

Правилник о раду „Збирке великана српске хемије“

Члан 1.

Збирка великана српске хемије

Овим Правилником се ближе уређује начин рада и начин коришћења материјала који чине артефакти који се чувају за то одређеном простору на Хемијском факултету Универзитета у Београду, на адреси Студентски тргу 12–16. Основни збир артефаката под заједничким називом «Збирка великана српске хемије», (у даљем тексту Збирка) чине:

- документа, књиге и фотографије,
- експонати хемијског прибора и посуђа од одговарајућег историјског значаја,
- инструменти и узорци хемикалија од одговарајућег историјског значаја,

Збирка је основана 2002. године и власништво је Хемијског факултета Универзитета у Београду. У оквиру Збирке се налази уље на платну «Портрет Симе Лозанића» - рад Уроша Предића, које по својој вредности припада националној културној баштини и било би логично да се налази у Народном музеју у Београду.

Циљ стварања ове Збирке је очување и популаризација наслеђа хемијске науке и наставе хемије у Србији.

Хемијски факултет је као оснивач Збирке од оваквог значаја за науку и културу земље члан Заједнице научно-техничких музеја Србије.

Члан 2. Руководилац Збирке и његов избор

Збирком руководи лице (у даљем тексту Руководилац Збирке) запослено на Хемијском факултету (у даљем тексту ХФ) или лице које је са ХФ склопило уговор о ангажовању на том послу.

Руководилац Збирке може бити само лице које има високо образовање из хемијске науке и најмање један завршени курс у оквиру основних, мастер или докторских студија из предмета који се односе на историју светске или домаће хемијске науке и методике наставе хемије.

Руководиоца Збирке предлаже Декан ХФ, а избор потврђује Наставно-научно веће већином гласова чланова Већа.

Декан има право да смени Руководиоца Збирке у случају неиспуњавања задатака из члана три и става један члана 4.

Смену Руководиоца Збирке потврђује Наставно-научно веће, већином гласова чланова Већа. У случају смене Руководиоца Збирке, Декан предлаже новог кандидата на наредној седници Наставно-научног већа ХФ и поступак се понавља према процедури из става три овог члана.

Члан 3. Опис послова Руководиоца Збирке

Послови Руководиоца Збирке јесу:

- вођење евиденције о артефактима Збирке која је урађена према музеолошким и херитолошким начелима (музејски картони за обраду предмета);
- прикупљање нових артефаката и њихово евидентирање;
- организација послова конзервације и рестаурације артефаката;
- популаризација Збирке међу ученицима, студентима, професорима и грађанством;
- обука студената који учествују у реализацији посета;
- организација и реализација посета Збирци о чему Руководилац редовно води евиденцију;
- пружање техничке и стручне помоћи лицима која су заинтересована да се баве историјом хемије и историјом наставе хемије о чему треба да се води евиденција;
- прављење и организација изложби из фондуса Збирке;
- сарадња са другим институцијама;
- представљање Збирке у Скупштини Заједнице научно-техничких музеја Србије;
- учествовање на Скупштинама Заједнице научно-техничких музеја Србије;
- подношење Извештаја о раду збирке и Финансијског извештаја о раду Збирке

Члан 4. Извештај о раду Збирке

Писмени извештај о раду Збирке и финансијски извештај о њеном раду Руководилац подноси Декану једанпут годишње.

Извештај, о коме Наставно-научно веће доноси одлуку, треба да је доступан јавности путем сајта Хемијског факултета најмање 10 дана пре седнице већа.

Наставно-научно веће разматра извештај о раду Збирке и доноси одлуку на последњој редовној седници у школској години.

Финансијски извештај о раду Збирке разматра Савет Факултета и доноси одлуку на последњој редовној седници.

Члан 5.

Новчана средства за рад Збирке

Новчана средства за рад Збирке обезбеђује ХФ и предвиђају се годишњим финансијским планом Факултета.

Новчана средства се обезбеђују ради послова евидентирања артефаката, њихове конзервације и рестаурације, популаризације Збирке и одржавање простора у коме се Збирка налази.

Захтев за потребна средства за рад Збирке са образложењем, Руководилац у писаној форми подноси Продекану за финансије.

За посете Збирци и коришћење ресурса Збирке за научни и наставни рад не наплаћује се финансијска накнада.

Додатна новчана средства могу се обезбедити из донација на основу молбе коју потписују Декан и Руководилац Збирке.

Додатна новчана средства могу се обезбедити изнајмљивањем простора Збирке и артефаката о чему је потребна сагласност Управе Факултета.

Члан 6.

Рад Збирке

Збирка је отворена за јавност сваког дана, изузев недеље, осим у посебним случајевима.

Појединачне и групне посете најављују се три дана унапред путем мејла Руководиоцу Збирке.

Члан 7.

Прелазне и завршне одредбе

Овај Правилник се доноси на неодређено време, а његове измене и допуне се врше у истом поступку и на исти начин на који је и донет.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана по усвајању од стране Савета Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ХЕМИЈСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Душан Сладић