



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители

Врз основа на член 12 став 1 алинеја 1, а во врска со член 3 став 3 алинеја 4 од Законот за Академија за судии и јавни обвинители (Службен весник на Република Македонија број 88/2010), Управниот одбор на Академијата на седницата одржана на 5.4.2011 година, усвои

ПРАВИЛНИК
за организација и работа на Библиотеката при
Академијата за судии и јавни обвинители

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Библиотеката на Академијата за судии и јавни обвинители (во натамошниот текст Библиотеката) е составен дел на Академијата за судии и јавни обвинители (во натамошниот текст Академијата) и е во функција на остварување на целите и задачите на Академијата за судии и јавни обвинители.

Библиотеката претставува база на информативни документи (библиотечен материјал, конвенционални и неконвенционални носители на информации) потребни за реализирање на дејноста на Академијата, а првенствено за реализирање на програмите за почетната обука и на програмите за континуирана обука.

II ДЕЈНОСТ НА БИБЛИОТЕКАТА

Член 2

Дејноста на библиотеката опфаќа комплетирање на библиотечниот фонд преку: купување, подарок, размена, донации и друго; стручно обработување на фондот, обезбедување информации во врска со фондот, како и друг вид информации што се потребни за корисниците.

Дејноста на Библиотеката исто така опфаќа и водење на електронска библиотека и одржување на дата-базата на информации.

III СРЕДСТВА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА

Член 4

Дејноста на Библиотеката се финансира со средства предвидени со годишни финансиски планови за работа на Академијата за судии и јавни обвинители планирани во буџетот на Академијата за секоја година.

Библиотечниот фонд се збогатува со стручна литература и преку подароци, донации и слично.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА И ЗАДАЧИ НА БИБЛИОТЕКАТА

Член 5

Библиотека на Академијата е уредена согласно европските стандарди за библиотечното работење.

Дејноста на библиотеката опфаќа: комплетирање на библиотечниот фонд, стручна обработката и каталогизација на библиотечниот фонд, обезбедување на документациона помош, достапност до сите едукативни материјали во печатена или електронска форма, обезбедување информации, обезбедување помош при правни пребарувања, потребни за корисниците на услугите на Академијата.

Библиотечниот фонд се чува, стручно се обработува и се дава на користење под услови утврдени со овој Правилник.

Член 6

Со цел да се обезбеди брза и ефикасна информација за специјализираниот фонд при Академијата за судии и јавни обвинители, Библиотеката применува современа и стандардизирана библиотечно-информативна техника и технологија предвидена за учесниците во библиотечно-информативниот систем на Република Македонија.

За библиотечниот фонд се формираат и се одржуваат библиотечно-информативни инструменти – библиотечни каталози и тоа азбучен, стручен според УДК, предметен и основен каталог.

Библиотеката опфаќа водење на електронска библиотека, одржување на база на податоци, водење на електронска евиденција за состојбата на фондот и на корисниците.

Член 7

Библиотечниот фонд се обработува според единствени принципи во согласност со современите методи и стандарди за обработка, чување и давање на користење на библиотечен материјал во рамките на библиотечно-информативниот систем во Република Македонија. Обработката и каталогизацијата на библиотечниот фонд се одвива во софтверската апликација COBISS.

Член 8

За правилно користење и заштита, библиотечниот фонд се чува во посебна просторија што е опремена со витрини, персонални компјутери, печатари, апарати за множување и друга опрема.

Член 9

Библиотечниот фонд може да биде во вид на монографски публикации, периодични изданија (весници и списанија), непечатени документи, документи умножени на друг начин, достапни за користење во печатена форма, на

микрофилм, во дигитална и друга форма и се обработува стручно, според меѓународните стандарди за библиотечно работење.

Член 10

Набавната политика за збогатување на библиотечниот фонд ја води Одбор за набавка, составен од три члена, меѓу кои задолжително е библиотекарот.

Набавната политика се креира врз основа на искажаните потреби и барања на корисниците на Библиотеката.

Предлозите за набавка на литературата се даваат и се одобруваат согласно со одредбите за јавни набавки и одредбите од Законот за Академијата и со другите подзаконски акти усвоени од Академијата.

Член 11

Библиотеката е отворена од 8.30 до 16.30 часот во работни денови.

V ПРАВА И ОБВРСКИ НА КОРИСНИЦИТЕ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ ФОНД

Член 12

Библиотечниот фонд е наменет за користење на органите на Академијата, службата за стручно помошно-технички работи на Академијата, предавачите, менторите, слушателите на почетната обука, судиите и јавните обвинители и сите други целни групи за кои Академијата организира и спроведува обука согласно со Законот и Статутот на Академијата.

За користење на библиотечниот материјал, библиотекарот води посебна евиденција (картон на читател и картон на книгата).

Член 13

Позајмената книга може да се користи најмногу 30 дена од денот на позајмувањето.

По истекот на рокот од став 1 од овој член, библиотекарот е должен да го опомене корисникот и да му укаже за истекот на рокот за користење на библиотечниот материјал.

Доколку овој рок не биде запазен ќе биде известено раководното лице на Институцијата во која е вработен корисникот.

Доколку корисниците-слушатели на почетна обука на Академијата не ги почитуваат правилата за користење на библиотечниот материјал, согласно Правилникот за работа на библиотеката, нема да можат да го подигнат уверението за завршена обука за судии и јавни обвинители.

Сите корисници на Библиотечниот фонд имаат право да ја користат дата-базата на Библиотеката.

Член 14

Корисникот е должен библиотечниот материјал, сопственост на библиотеката на Академијата, да го врати во исправна состојба.

Доколку корисникот не го врати позајмениот библиотечен материјал, го уништи или го оштети, должен е да ја надомести вредноста на публикацијата според нејзината пазарна вредност, а доколку станува збор за постара публикација што не може да се најде на пазарот, тогаш корисникот е должен да даде нејзина замена од областа на која таа припаѓала.

VI СМЕСТУВАЊЕ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ ФОНД

Член 15

Библиотечниот фонд се реди според системот УДК за средување на библиотечните фондови што овозможува ефикасно користење на библиотечниот фонд, увид во структурата и застапеноста на одредени стручни и научни области и водење на ефикасна набавна политика.

Член 16

Ревизија на состојбата на библиотечниот фонд се врши на секои пет години, според Законот за библиотечна дејност на Република Македонија.

Со ревизијата се утврдува состојбата на библиотечниот фонд и потребата за преземање на соодветни мерки за негова ефикасна заштита.

По однос на публикациите за кои со ревизијата ќе се утврди дека се изгубени се донесува одлука за нивно отпишување.

VII ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Измени и дополнувања на овој правилник се вршат во постапка пропишана за негово донесување.

Член 18

Со денот на влегување во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за организација и работа на Библиотеката при Академијата за обука на судии и јавни обвинители на Република Македонија бр. 02-590/4 од 24.11.2009 година.

Член 19

Правилникот влегува во сила со денот на неговото донесување.

Правилникот се објавува на интернет-страницата на Академијата за судии и јавни обвинители.

Академија за
судии и јавни обвинители

Претседател на Управен одбор
Љубомир Јовески

ПРИЛОГ:

КОРИСНИК НА БИБЛИОТЕЧНИОТ ФОНД

ИМЕ	
ПРЕЗИМЕ	
ДАТУМ НА РАЃАЊЕ	
БРОЈ НА ЛИЧНА КАРТА	
ПРОФЕСИЈА	
ИМЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА ВО КОЈА Е ВРАБОТЕН	
ГРАД, ДРЖАВА	
БРОЈ НА ТЕЛЕФОН (ДОМАШЕН, МОБИЛЕН И ОД РАБОТА)	
АДРЕСА НА ЖИВЕЕЊЕ	
Е-ПОШТА	
Целосно сум запознаен со правилата за библиотечното работење на библиотеката при Академијата за судии и јавни обвинители на РМ.	
Потпис:	