

Врз основа на член 33 од Статутот на Правниот факултет „Јустинијан Први“-Скопје, а во согласност со Законот за библиотеките (Сл.весник на РМ бр. 66/04), Наставно-научниот совет, на седницата одржана на 24.6.2005 година, донесе

ПРАВИЛНИК

за измени и дополнувања на Правилникот за работа на Библиотеката на
Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје

Член 1

Во членот 10 се додава нов став (став 2) кој гласи:

Книгите и списанијата што се добиени во рамките на посебни проекти или како донации за одделни студии, се составен дел на библиотечниот фонд на Библиотеката.

Член 2

Во членот 19 се додаваат нови ставови

- став 3 гласи: *Корисниците на Библиотеката имаат можност и за електронски пристап до обработениот книжен фонд на Библиотеката преку интернет.*

- став 4 кој гласи: *Другите корисници за користење на библиотечниот материјал плаќаат годишна членарина која се утврдува со одлука на управата на Факултетот.*

Член 3

Во членот 20 се додаваат нови ставови

- став 5 гласи: *Корисниците од преходниот став книги што се добиени во рамките на посебни проекти или како донации за одделни студии можат да ги користат надвор од просторите на Библиотеката во рок кој не може да биде подолг од 30 дена од денот на задолжувањето;*

- став 6 гласи: *Корисникот на книги од библиотечниот фонд за кои има барање од друг корисник, должен е нив да ги врати во еден разумен рок, не подолг од осум дена, со обврска вториот корисник да му ги врати на кориснење на првиот корисник во рок не подолг од 30 дена.*

Член 4

Во членот 21, текстот од став 4 се менува и

гласи:

Секоја третa година презадолжувањето на книгите во смисла на преходниот став се врши со нивно физичко покажување.

Член 5

Во членот 21 се додава нов став (став 5) кој

гласи:

Вработените на Факултетот, при заминување од Факултетот, должни се да се раздолжат со книгите земени на користење.

Член 6

Во членот 33 се додава нов став (став 1) кој

гласи:

Корисниците се должни да се придржуваат кон одредбите на овој Правилник.

Во членот 33 став 1 станува став 2 и во него се вршат следниве измени:

- во алинеја 1, текстот по запирката се дополнува со зборовите: *со барање за сообразување со одредбите од Правилникот во рок од 10 дена;*
- по алинеја 1, се додава нова алинеја (алинеја 2) која гласи: *забрана за нови задолжувања со книги од библиотечниот фонд;*
- алинеите 2 и 3 стануваат алинеи 3 и 4,

Член 7

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“.

ДЕКАН

Проф. д-р Гале Галев, с.р.

Врз основа на член 33 од Статутот на Правниот факултет „Јустинијан Први“-Скопје, а во согласност со Законот за библиотеките (Сл.весник на РМ бр. 66/04), Наставно-научниот совет, на седницата одржана на 24.6.2005 година, донесе

ПРАВИЛНИК

за работата на Библиотеката на Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје (пречистен текст)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат работењето на Библиотеката на Правниот

факултет „Јустинијан Први“ на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Библиотеката), условите и начинот на користење на библиотечниот материјал на Библиотеката, како и другите видови

услуги сврзани со користењето на библиотечниот материјал.

Член 2

Основна функција на Библиотеката е да обезбедува користење на библиотечниот материјал и информациска поддршка на наставниците и на студентите од Правниот факултет (правни, политички и студии по новинарство), на другите членки на Универзитетот, како и на пошироката заедница.

Член 3

Библиотеката се состои од читална за студенти, читална за периодика, библиотечен магацин и депозитна библиотека на ООН.

Член 4

Библиотеката е интегрален дел од библиотечно-информацискиот систем на Универзитетот „Свети Кирил и Методиј“ во Скопје, односно на библиотечно-информацискиот потсистем на Република Македонија за областа на високото образование.

Член 5

Заради унапредување на дејноста на Библиотеката, а особено заради водење целесообразна набавна политика на книги и списанија, Наставно-научниот совет на Правниот факултет именува Библиотечен одбор во кој се претставени сите институти и Самостојната катедра.

Член 6

Библиотеката е отворена за корисниците секој работен ден од 8.00 до 18.00 часот.

II. РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Член 7

Во Библиотеката се вршат работи и работни задачи сврзани со наставната, научноистражувачката и применувачката дејност на Факултетот, а особено:

- набавка, обработка, средување, чување и издавање на користење на библиотечниот материјал;
- давање библиографски информации на корисниците на библиотечарските услуги;
- редовно (најмалку еднаш месечно) издавање информативен билтен за новонабавениот библиотечен материјал;
- изготвување библиографии и библиографски пописи на објавените трудови на наставниците и соработниците на Факултетот;

- чување најмалку по еден примерок (задолжителен депозитен примерок) од одбранетите докторски дисертации, хабилитациони, магистерски, специјалистички и (евентуално) дипломски трудови на Правниот факултет, како и други трудови на наставниците и соработниците на Факултетот;
- посебно чување и заштита на библиотечниот материјал со својство на културно добро, сообразно со одредбите од Законот за заштита на културните добра;
- меѓубиблицотечни позајмувања;
- размена на публикацииите на Факултетот;
- организирање изложби, предавања и сл. во врска со својата дејност и дејноста на Факултетот;
- грижа за унапредување на своето работење и на стручното рамниште на библиотечарите и книжничарите;
- доставување податоци за својот библиотечен фонд на Народната и универзитетска библиотека „Климент Охридски“ и на соодветните статистички служби сообразно со позитивните закони и други прописи;
- обука на корисниците за користење на каталозите, индексите, електронските ресурси и сите други ресурси на Библиотеката;
- обезбедување на корисниците и други услуги (преводи, средени статистички податоци, библиографии, фотокопирски услуги) сврзани со библиотечниот материјал што се наоѓа во нејзините фондови, врз основа на соодветен паричен надоместок, утврден во ценовникот за услуги на Библиотеката.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА

Член 8

Библиотеката изготвува планови и програми за работа во сообразност со дејноста и потребите на Факултетот.

3.1. Библиотечен фонд

Член 9

Библиотечниот фонд содржи дела од областа на правото како регулатива, теорија и практика, од областа на политичките науки, новинарството, економските науки што се изучуваат на Правниот факултет, но и дела од блиски и сродни теоретски подрачја (филозофија, етика и др.), периодични публикации и друг вид библиотечен материјал (ракописи, тапии, повелби и др.).

Член 10

Библиотечниот фонд се создава и се обновува со купување, размена, подароци,

авештанија и со задолжителни депозитни примероци.

Книгите и списанијата што се добиени о рамките на посебни проекти или како донации за одделни студии се соопшавен дел на библиотечниот фонд на Библиотекаџа.

Член 11

Библиотечниот фонд се формира врз основа на набавната политика и плановите за набавка што се темелат врз наставните, научноистражувачките и програмите за применувачка дејност на Факултетот.

Член 12

Предлози за набавување библиотечен материјал даваат институтите и Самостојната катедра, но и наставниците, асистентите, специјализантите, студентите, постдипломците и докторандите, преку поединечни дезидерати. Предлози можат да даваат и библиотечните работници кои ја следат издавачката дејност.

Член 13

Политиката на набавување библиотечен материјал ја насочува и ја координира Библиотечниот одбор.

3.2. Обработка, средување, ревизија и расходување на библиотечниот материјал

Член 14

Библиотечниот материјал се обработува (инвентарисува, каталогизира и класифицира) на единствен начин, во сообразност со Законот за библиотекарска дејност.

Член 15

Библиотеката води книги на инвентарот за монографии, за периодични публикации и за другиот библиотечен материјал) како книги за материјално работење.

Член 16

Библиотечниот материјал се средува според форматот на публикацијата и според исполутен нумерус куренс.

Член 17

Ревизијата на библиотечниот материјал се врши во сообразност со прописите што ги понесува соодветниот републички орган.

Член 18

Расходувањето на библиотечниот материјал се врши комисијски, во сообразност со критериумите што, согласно со законот, ги тврдува Народната и универзитетска библиотека.

3.3. Користење на библиотечниот материјал

Член 19

Право на користење на библиотечниот материјал имаат:

- вработените на Факултетот;
- редовните и вонредните студенти на Факултетот;
- специјализантите, постдипломците и докторандите.

Право на користење имаат и други корисници.

Корисниците на Библиотекаџа имаат можност и за електронски пристап до обработениот книжен фонд на Библиотекаџа преку интернет.

Другите корисници, за користење на библиотечниот материјал, плаќаат годишна членарина која се утврдува со одлука на управата на Факултетот.

Член 20

Библиотечниот материјал се користи во просториите на Библиотеката, и тоа во:

- читална за студенти;
- читална за периодика.

Списанијата и прирачниците можат да се користат исклучително во просториите на Библиотеката.

Вработените и постдипломците на Правниот факултет во Скопје имаат право да ги користат книгите и надвор од просториите на Библиотеката.

Корисниците од преходниот савезни книги што се добиени во рамките на посебни проекти или како донации за одделни студии можат да ги користат надвор од просториите на Библиотекаџа, во рок кој не може да биде подолг од 30 дена од денот на задолжувањето.

Корисничкиот на книги од библиотечниот фонд за кои има барање од друг корисник, должен е нив да ги врати во еден разумен рок, не подолг од осум дена, со обврска вториот корисник да му ги врати на користење на првиот корисник во рок не подолг од 30 дена.

Член 21

Правото на користење на библиотечниот материјал вработените го остваруваат непосредно.

Вработените на Факултетот имаат право да користат до 60 книги истовремено.

Заради годишна ревизија, книгите мораат да се вратат (односно да се презадожат) најдоцна до крајот на школската година, т.е. до 10 јули во тековната година.

Секоја прва година презадожувањето на книгите во смисла на преходниот савез се врши со нивно физичко

покажување.

Вработениите на Факултетите, при заминување од Факултетите, должни се да се раздолжат со книгите земени на користење.

Член 22

Студентите можат да го користат библиотечниот материјал исклучително во просториите на Библиотеката (во читалната и во читалната за периодика) со приложување индекс. Материјалите се враќаат најдоцна до крајот на работниот ден.

Корисниците од редот на студентите имаат право до крајот на работниот ден да ги резервираат материјалите што ги користеле (најмногу 3 книги), но не подолго од седум дена.

Ако резервираниот материјал не се користи три дена еднопруго, тој се враќа во магацинот.

Член 23

Постдипломците имаат право да користат максимум 20 книги, а рокот за нивното задржување е еден месец.

Ако некоја книга им е потребна и по истекот на утврдениот рок, корисниците можат да го продолжат рокот за користење со пополнување ново задолжение, но најмногу уште еднаш.

Постдипломците ги користат материјалите со приложување на индекс.

Член 24

Другите корисници можат да ги користат материјалите преку меѓубиблиотечна размена или во просториите на Библиотеката, со приложување на лична карта или пасош.

3.4. Обврски на корисниците

Член 25

Корисниците се должни каталозите и другите средства за пребарување да ги користат совесно и внимателно.

Забрането е секако оштетување и вадење на каталозките картончиња од каталозите, како и оштетување на другите средства за пребарување.

Член 26

Пушењето во сите простори и во просториите на Библиотеката најстрого е забрането.

Член 27

Корисниците се должни во читалната да одржуваат ред, а кон библиотечниот материјал да се однесуваат совесно.

Нарушувањето на редот во читалните

повлекува примена на соодветни дисциплински мерки.

Член 28

Забрането е подвлекување, пишување забелешки, подвиткување или кинење листови и секако друго оштетување на публикациите што се користат.

При издавањето за користење, односно при раздолжувањето, библиотекарот-книжничарот е должен, заедно со корисникот, да ја провери исправноста на библиотечниот материјал.

Член 29

Корисникот е должен да го надомести секое оштетување на библиотечниот материјал, каталозите и библиотечниот инвентар.

Член 30

Корисникот има право да даде сугестии за подобрување на услугите во Библиотеката, предлози за комплетирање на фондот на Библиотеката со нови публикации и друго.

Своите мислења, предлози и критички забелешки корисникот ги доставува во писмена форма до библиотекарите.

Корисникот има право да бара одговор за нивното прифаќање и реализирање.

3.5. Надомест на штета и дисциплински мерки

Член 31

Корисникот е должен да ја надомести штетата што ја направил врз користениот материјал.

Во случај штетата да е од таква природа што го прави материјалот неупотреблив или ако материјалот се загубил во текот на користењето, корисникот е должен, во рок од 30 дена, да набави нов или идентичен материјал. Ако тоа не е можно, должен е да плати надоместок кој е трипати поголем од пазарната цена на материјалот.

Доколку корисникот не ја изврши својата обврска во предвидениот рок, надоместокот се реализира преку надлежниот суд, а за вработените на Факултетот со задржување од месечната аконтација од личниот доход.

Член 32

Степенот на оштетување на библиотечниот материјал и висината на надоместокот го одредува Библиотечниот одбор.

Решение за паричниот надоместок донесува деканот.

Член 33

Корисниците се должни да се придржуваат кон одредбите од овој Правилник.

Кршењето на одредбите од Правилникот повлекува одговорност за која, во зависност од степенот на штетата, корисникот добива:

- опомена со барање за сообразување со одредбите од Правилникот во рок од 10 дена
- забрана за нови задолжувања со книжните од библиотечниот фонд,
- привремена забрана за користење на Библиотеката,
- трајна забрана на користење на Библиотеката.

Мерките од претходниот став ги донесува Библиотечниот одбор за вработените на Факултетот, а за студентите соодветната дисциплинска комисија за студентите.

Член 34

Најмалку еднаш годишно, Наставно-научниот совет го разгледува работењето на Библиотеката и придржувањето на вработените кон одредбите од овој Правилник.

3.6. Раководиштел на Библиотеката

Член 35

Со Библиотеката раководи раководител на Библиотеката.

Раководителот на Библиотеката се избира од редот на наставниците и соработниците.

Член 36

Раководителот на Библиотеката, особено, ги врши следниве работи:

- ја организира и ја координира работата на Библиотеката,
- се грижи за стриктната примена на Правилникот на Библиотеката,
- раководи со работата на Библиотечниот одбор,
- учествува во формулирањето и водeњето на набавната политика,
- поднесува годишен извештај до Наставно-научниот совет за работата на Библиотеката.

3.7. Библиотечен одбор

Член 37

Наставно-научниот совет на Правниот факултет именува Библиотечен одбор од редовите на наставниците, соработниците и библиотечните работници.

Библиотечниот одбор има шест членови, од кои управникот на Библиотеката е член по својата положба.

Член 38

Во текот на учебната година, Библиотечниот одбор се состанува најмалку еднаш на два месеца и ги разгледува особено следниве работи:

- донесува годишен план и годишна програма за работа на Библиотеката,
- предлага потребни средства и нивна распределба заради извршување на дејноста на Библиотеката,
- предлага распоред за користење на средствата планирани со финансискиот план за набавка и дополнување на библиотечните фондови и за инвестициони вложувања,
- дава мислење за набавување, отуѓување и размена на библиотечниот материјал, на предлог на раководителот на Библиотеката,
- дава иницијативи за подобрување на организацијата на работата и за зголемување на работната ефикасност на Библиотеката,
- изготвува нацрт-правилник за работа на Библиотеката, како и предлози за негово менување и дополнување.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 39

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за работата на Библиотеката на Правниот факултет донесен на 21.И 1985 година.

Член 40

Корисниците на Библиотеката се должни да го усогласат начинот на користење на услугите на Библиотеката и располагањето со библиотечниот фонд најдоцна 30 дена од денот на влегувањето во сила на овој Правилник.

Член 41

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“.

Д Е К А Н

Проф. д-р Гале Галев, с.р.

