Република Северна Македонија
Државен завод за статистика

Образец БИБ.1

Член 26 и член 30 од Законот за државната статистика („Службен весник на Република Македонија" бр. 54/97, 21/07, 51/11, 104/13, 42/14, 192/15, 27/16, 83/18 и 220/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија” бр.31/20) и Програмата за статистички истражувања за периодот 2023-2027 година („Службен весник на Република Северна Македонија” бр.29/23).

СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ
БИБЛИОТЕКИ - 2022 ГОДИНА

Податоците што се прибираат со овој образец претставуваат индивидуални податоци, заштитени со Законот за државната статистика и ќе се користат исклучиво за статистички цели

Овој статистички извештај го пополнуваат: националната библиотека, библиотеките - национални установи, јавните (народни) библиотеки, библиотеките на високошколските установи, општонаучните и специјализираните библиотеки кои постоеле и работеле на ден 31.12.2022 година.Извештајот се пополнува за периодот од 1.01. до 31.12.2022 година.Библиотеките го пополнуваат извештајот без разлика дали се самостојни, во состав на други библиотеки или деловни субјекти.Библиотеките кои во својот состав имаат единици во состав (библиотеки), даваат податоци само за својот дел.Овој статистички извештај не го пополнуваат подвижните библиотеки.Нивната дејност се опфаќа со извештајот на библиотеката во чиј состав се наоѓа подвижната библиотека.Извештајот се пополнува во два примерока од кои еден библиотеката задржува за свои потреби, а другиот го доставува до Регионалното одделение на Државниот завод за статистика од каде што ги примила обрасците.

Реден број на извештајот
(пополнува статистика)

1. Деловен субјект - назив на библиотеката ____________________

____
(единицата во состав, го впишува полниот назив на деловниот субјект во чиј состав е како и својот)

2. Единствен матичен број на субјектот (ЕМБС) ____________________

Реден број на единицата во состав ____________________

Општина ____________________

Населено место ____________________

Улица и број ____________________

Телефон ____________________ **Веб-страница** ____________________

3. Вид на библиотеката според основачот:

Јавна ---------- **1** **Приватна** ---------- **2**

а) национална ---------- 1.1

б) локална ---------- 1.2

4. Вид на библиотеката според намената (да се заокружи еден од одговорите)

Национална библиотека ---------- **10**

Високошколска библиотека ---------- **20**

- универзитетска ---------- 21

- библиотека на факултет ---------- 22

Специјализирана библиотека ---------- **30**
(во состав на друг деловен субјект: музеј, архив, трговско друштво и др.)

Општонаучна библиотека (на академии на науки, регионални-студиски) ---------- **40**

Библиотека - национална установа ---------- **50**

Јавна (народна) библиотека ---------- **60**

5. Библиотеката е:

- самостојна ---------- 1
- во состав на друга библиотека ---------- 2
- во состав на друг деловен субјект (факултет, музеј, трговско друштво, центар на култура) ---------- 3

6. Ако библиотеката има единици во состав (клонови), да се наведе нивниот број |_|_|

7. Година на основање на библиотеката ________ |_|_|_|_|

8. Библиотеката е достапна:

- на широката јавност ---------- 1
- на ограничен круг корисници ---------- 2
- само за вработените ---------- 3

9. Дали библиотеката позајмува книги за читање вон библиотеката

Да ---------- 1 Не ---------- 2

10. Дали библиотеката има читална

Да ---------- 1 Не ---------- 2

11. Број на седишта во читалната ________ |_|_|_|

12. Дали библиотеката има детско одделение

Да ---------- 1 Не ---------- 2

13. Дали библиотеката располага со услови за користење на книги во елекотронски формат

Да ---------- 1 Не ---------- 2

14. Dali bibliotekata ima uslovi za koristewe na audio knigi

Да ---------- 1 Не ---------- 2

15. Број на книги и брошури (во примероци) во детското одделение ________ |_|_|_|_|_|

16. Дали библиотеката има подвижна библиотека

Да ---------- 1 Не ---------- 2

17. Број на книги и брошури, весници и списанија во подвижната библиотека |_|_|_|_|

18. Обработен книжен фонд на библиотеката (состојба 31.12.2022)

		Број на наслови	Број на примероци (броеви, единици)[1)]	Должина на зафатени полици (во метри)[2)]
а	б	1	2	3
Вкупно 2+3+4)	1			
Книги и брошури	2			
Весници	3			
Списанија	4			
Ракописи	5			

Наслов е печатен документ што сочинува една целина.

Примерок е материјална единица на печатен документ или ракопис, содржан во тврд или мек повез, без оглед на бројот на насловите во него и без оглед на тоа дали има самостојна ознака на страниците или не.

Обработен фонд на библиотеката е стручно обработен библиотечен материјал, т.е. материјал кој ја поминал целосната постапка на обработка (инвентарирање, изработка на каталози, класификација, предметизација, сместување) и е ставен на располагање на корисниците.

Книги и брошури се печатени непериодични публикации кои содржат текст или илустрации, било да се цели во еден том, било да се во одреден број на томови.

Книгата содржи 49 и повеќе страници, а брошурата до 48.

Дупликатите на книгите и брошурите не треба да се сметаат како посебни наслови, но треба да се искажат во број на примероци и во должина на зафатените полици во метри.

Весници и списанија се периодични изданија кои излегуваат во сукцесивни едиции со ознака за бројот или хронолошка нумерација, а кои излегуваат неодредено долго.

Дупликатите на весниците и списанијата не треба да се сметаат како посебни наслови, но треба да се искажат во број на примероци и во должина на зафатените полици во метри.

Ракопис е текст напишан на рака со помош на вистинско или метално перо врз пергамент, папирус, хартија или друг сличен материјал.

[1)]Книгите и брошурите да се искажат според бројот на примероците, весниците и списанијата според бројот на поединечните броеви, а ракописите во број на единици.
[2)]Должината на зафатените полици во метри се искажува за секој ред на библиотечниот материјал, без оглед дали е сместен на полиците во еден или повеќе редови.

19. ПРИРАСТ НА КНИЖНИОТ ФОНД - од 1.1. до 31.12 2022

Начин на прибавување		Книги и брошури		Весници		Списанија		Ракописи	
		број на наслови	број на примероци	број на наслови	поединечни броеви	број на наслови	поедиенечни броеви	број на наслови	број на единици
а	б	1	2	3	4	5	6	7	8
Вкупно	1								
Купени	2								
Подарок	3								
Друго	4								

20. Трошоци на библиотеката за набавка на книги и брошури, весници и списанија (во илјади) состојба 31.12.2022 |_|_|_|_|_|_|

21. Отпишан библиотечен материјал (број на примероци, броеви) состојба 31.12.2022 ________________

а) книги и брошури ____________ б) весници ____________ в) списанија ____________

22. Должина на слободни полици (во метри) состојба 31.12.2022 ________________________

23. Вкупна употребна површина на библиотеката (во м2) состојба 31.12.2022 ________________________

24. Корисници и користење на библиотечен материјал состојба 31.12. 2022

Членови на библиотеката (освен за специјализираните)		1	
Корисници	во библиотеката	2	
	вон библиотеката	3	
Користење на библиотечен материјал[1)]	книги и брошури	4	
	весници	5	
	списанија	6	
	ракописи	7	
	друго (некнижен материјал)	8	

Член на библиотеката е корисник запишан во библиотеката со цел да користи книги.

Корисник во библиотеката е лице кое ги користи просториите во библиотеката за читање. Ако едно лице во текот на годината повеќе пати ги користело просториите на библиотеката, се искажува онолку пати колку што ја посетило библиотеката.

Корисник вон библиотеката е лице кое позајмува книги и друг библиотечен материјал за користење вон библиотеката. Ако едно лице во текот на годината повеќе пати земало библиотекарски материјал на користење вон библиотеката, се искажува онолку пати колку што позајмувало библиотечен материјал.

Секој документ од библиотечниот материјал треба да се земе предвид онолку пати колку што е земен на користење, вклучувајќи го и повторното земање на еден ист документ од страна на ист корисник.

Некнижен материјал - ЦД, ДВД, аудио и визуелна граѓа и сл.

[1)]Да се искаже вкупното користење на библиотечниот материјал, без оглед дали е користен во или вон библиотеката.

Објаснување на табелата за вработени во библиотеките (табела 22)

Библиотеките кои во својот состав имаат деловни единици - библиотеки, податоците ги пополнуваат само за својот дел, а не и за вработените во своите подрачни библиотеки.

Во согласност со Законот за библиотеки ("Службен весник на РМ" бр. 66/04,89/08,116/10,51/11), во библиотеките стручните работи ги вршат работници со изборни стручни звања, со неизборни стручни звања и работници со други стручни и научни звања.

Изборни стручни звања вршат работниците со изборни звања - библиотекар советник и виш библиотекар (Табела 22, колони 2 и 3).

Овие звања може да ги врши лице кое има завршено најмалку соодветно високо образование.

Неизборни стручни звања се: библиотекар, самостоен библиотекарски помошник и библиотекарски помошник.

Звањето **библиотекар** предвидува завршено соодветно високо образование и лицата со ова звање треба да се прикажат во Табела 22, колона 4.

Звањето **самостоен библиотекарски помошник** предвидува завршено соодветно вишо образование, а лицата со ова звање треба да се прикажат во Табела 22, колона 5.

Звањето **библиотекарски помошник** предвидува завршено соодветно средно образование, а лицата со ова звање треба да се прикажат во Табела 22, колона 6.

Одредени стручни работи можат да вршат и лица кои имаат научни и стручни звања во областа на заштитата на културното наследство, архивското работење и музејската дејност и други работници во согласност со општиот акт на библиотеката и тие треба да бидат прикажани во Табела 22, колона 7.

25. Вработени во библиотеката

		Вкупно (2-8)	Вработени кои вршат стручни работи во библиотеката со:						Други (технички и администра-тивни)
			изборни стручни звања		неизборни стручни звања			вработени кои вршат други стручни работи	
			библиотекар советник	виш библио-текар	библиотекар	самостоен библиоте-карски помошник	библиоте-карски помошник		
а	б	1	2	3	4	5	6	7	8
Вкупен број на вработени	1								
- од тоа жени	2								

Потребно време за пополнување на извештајот |_|_|_| **мин.**

Забелешка

Име и презиме на лицето одговорно за пополнување на извештајот

Потпис на одговорното лице

(М.П.)

Датум

Телефон

Факс

Електронска адреса