

DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI V GOZDARSKI KNJIŽNICI

Pravilnik je potrdil Knjižnični odbor Gozdarske knjižnice dne 11. 4. 2014 in velja do preklica.

Poslovanje usmerja obstoječa aktualna zakonodaja in na podlagi internih dokumentov:

- Pogodba o delovanju Gozdarske knjižnice (podpisniki soustanovitelji: Biotehniška fakulteta - Oddelek za gozdarstvo in obnovljive gozdne vire, Gozdarski inštitut Slovenije in Zavod za gozdove Slovenije), z dne 4. 5. 2010;
- Pravila gozdarske knjižnice, z dne 19. 2. 2013;
- Pravilnik o zapuščinah v Gozdarski knjižnici, z dne 11. 4. 2014.

1 Namen dokumenta

Dokument je namenjen zaposlenim v knjižnici, uporabnikom knjižnice in širši javnosti. Zaposlene usmerja pri načrtovanju in izvajanju nabavne politike, javnost pa seznanja, kako knjižnica pridobiva gradivo in upravlja knjižnično zbirko. V dokumentu so predstavljene strokovne usmeritve pri izgradnji zbirke, da je in ostaja aktualna ter v podporo pedagoški in raziskovalni funkciji.

2 Knjižnična zbirka

2.1 Zgodovina knjižnične zbirke

Začetek izgradnje knjižnične zbirke Gozdarske knjižnice sega v leto 1948, ko je Gozdarski inštitut Slovenije z ministrskim odlokom prevzel resorno knjižnico Ministrstva za gozdarstvo LR Slovenije. Ustanovljena je bila centralna znanstvena knjižnica gozdarske in lesne stroke. Knjižni fond knjižnice je v prvih petih letih obstoja vseboval:

- knjižni fond gozdarskega odseka bivše Banske uprave v Ljubljani;
- knjige bivše Kmetijske zbornice;
- del knjižničnega fonda bivšega Slovenskega gozdarskega društva;
- knjižno zbirko bivše Gozdne direkcije v Ljubljani;
- Začasne državne uprave razlaščenih veleposestniških gozdov v Ljubljani;
- knjižno zbirko bivšega gozdarskega referata Okrajnega glavarstva v Ljubljani ter
- nekaj manjših zasebnih zbirk.

Gradivo je obsegalo 2.474 knjig in 37 letnikov revij, ter je bilo v večini starejše in pisano v nemškem jeziku.

V letu 1968 je bil tej knjižnici priključen knjižnični fond Oddelka za gozdarstvo Biotehniške fakultete (BFGO) in BFGO je postala soupravljalica Gozdarske knjižnice.

Do leta 1978 je knjižnica pridobivala in hranila tudi literaturo za področje lesarstva, ki pa se je prenesla v na novoustanovljeno knjižnico Oddelka za lesarstvo Biotehniške fakultete UL.

Od leta 1994 je kot soustanovitelj in soupravljaec zbirke pridružen Zavod za gozdove Slovenije.

2.2 Obseg knjižnične zbirke in vrste gradiva

Knjižnična zbirka Gozdarske knjižnice vsebuje različne vrste knjižničnega gradiva: knjige, serijske publikacije (revije in zbirke), neknjižno gradivo na različnih medijih (zemljevidi, posterji, spletni viri, multimedijsko gradivo) in posebno knjižnično gradivo, ki ga predstavljajo izdelki zaposlenih in študentov na matičnih ustanovah (elaborati, poročila diplomski in podiplomski izdelki) v obliki drobnega tiska.

2.3 Vsebina knjižnične zbirke

Gozdarska knjižnica v ponudbi knjižničnega gradiva skuša zajeti vsa področja gozdarstva iz vidika pedagoške in raziskovalne dejavnosti. V ta namen v svojo zbirko uvršča gradivo iz področij gozdarstva, gojenja gozdov, pridobivanja lesa, ekologije, gozdne fitocenologije, sonaravnega gospodarjenja z gozdovi, entomologije, mikologije, pedologije, hudourništva, obnovljivih naravnih virov, ohranjanja naravnega okolja, ekologije in ekologije krajine, strokovnega dela v gozdarski operativi, ergonomije (v gozdarstvu), ekonomije (v gozdarstvu), geodezije, botanike, zoologije in statistike (v gozdarstvu).

3 Viri financiranja

Sredstva za nakup knjižničnega gradiva za Gozdarsko knjižnico zagotavljajo ustanoviteljice iz lastnih sredstev.

Z namenom pridobivanja dodatnih finančnih možnosti ustanoviteljice sodelujejo na morebitnih razpisih. Na vsakoletni javni razpis za sofinanciranje nakupa mednarodne znanstvene literature pri Javni agenciji za raziskovalno delavnost RS se v imenu knjižnice prijavlja Gozdarski inštitut Slovenije. Za konzorcijske nakupe baz podatkov se prijavlja Biotehniška fakulteta ali druge knjižnice (npr. CTK).

3.1 Zagotavljanje sredstev za nakup knjižničnega gradiva

Vsakoletno določanje višine sredstev za nakup knjižnega monografskega gradiva in neknjižnega gradiva se določa ločeno glede na knjižnični enoti (4. člen Pogodbe o delovanju Gozdarske knjižnice):

- višino sredstev za nakup gradiva za enoto GIS določi Gozdarski inštitut Slovenije, skladno z internim načrtom dela) in
- višino sredstev za nakup gradiva za enoto BFGO določi Oddelek za gozdarstvo in obnovljive gozdne vire BF UL, skladno z internim načrtom dela.

Vsakoletno višino sredstev za nakup revij in baz podatkov določajo ustavitelji sporazumno.

Pogodbene stranke lahko mimo odobrenih sredstev (za potrebe raziskav in pedagoškega procesa) naročajo literaturo, ki se evidentira in je sestavni del knjižničnega fonda Gozdarske knjižnice ter je v lasti pogodbene stranke, ki je to literaturo naročila ali drugače pridobila za knjižnico.

4 Dobavitelji

Za vsakokratni nakup knjižničnega gradiva se izvede poizvedba na domačem in mednarodnem trgu ter poišče najboljšega ponudnika iz vidika cene in kakovosti dobave.

Za vsakoletno naročilo tujih revij se izvede javni razpis.

Domače revije se naroča neposredno pri domačih izdajateljih, naročilo revij velja do preklica. O odpovedi revij se ustanoviteljice odločajo sporazumno.

5 Vključevanje javnosti v izbor gradiva in obravnava predlogov za nabavo

Gozdarska knjižnica javnosti in uporabnikom omogoča aktivno vključevanje v proces izgradnje knjižnične zbirke prek različnih oblik komuniciranja, s katerimi evidentira predloge za nabavo. Predlogi, ki so v skladu z nabavno politiko knjižnice in finančnimi možnostmi, se realizira in pobudnike o tem obvesti.

6 Dostop do knjižničnega gradiva

Gozdarska knjižnica zagotavlja dostop do knjižnične zbirke v obeh enotah knjižnice skladno z odprtostjo knjižnice, ki je določena v Pravilih gozdarske knjižnice. Če je mogoče, se dostop do gradiva omogoča tudi preko spleta.

Gozdarska knjižnica izvaja medknjižnično izposajo in omogočamo dostop do knjižničnega gradiva drugih slovenskih in tujih knjižnic.

V prostorih Gozdarske knjižnice se zagotavlja dostop do elektronskih virov preko računalnikov v Veliki čitalnici za vse uporabnike.

Študentom in zaposlenim na Univerzi v Ljubljani je na voljo uporaba brezžičnega omrežja UL, preko sistema Eduroam.

Študentom in zaposlenim na Univerzi v Ljubljani je omogočen oddaljeni dostop do večine elektronskih virov (skladno s konzorcijskimi pogodbami).

Gozdarska knjižnica omogoča dostop do lokalnega in vzajemnega knjižničnega kataloga, podatki o novejšem gradivu so dostopni preko spletnega kataloga COBISS/OPAC, podatki o starejšem gradivu pa preko listkovnega kataloga, ki ja lociran v enoti GIS.

Gozdarska knjižnica za uporabnike izvaja e - poslovanje prek storitve Moja knjižnica.

7 Pridobivanje knjižničnega gradiva

Knjižnica ne pripravlja letnih seznamov naslovov, temveč se tekom leta, skladno s finančnimi zmožnostmi in internimi pravili, odloča za nakup novo izdanega gradiva, prevzem darov in zapuščin.

7.1 Prirast knjižničnega gradiva

Višina letnega prirasta je odvisna od letno odobrenih sredstev za nakup gradiva, lastne produkcije zaposlenih in študentov na matičnih ustanovah (t. i. obvezni izvodi ustanov) in darov zaposlenih in uporabnikov.

7.2 Izbor knjižničnega gradiva

Vsebinski pregled knjižničnega gradiva opravljajo zaposleni v knjižnici. Pri izboru naslovov in določanju števila nabavljenih izvodov sodeluje pedagoški in raziskovalni kader matičnih ustanov in lahko tudi Knjižnični odbor.

Najpomembnejši kriterij izbora je vsebinski, skladno s poglavjem 2.3. Gozdarska knjižnica sistematično zbira gradivo iz vseh področjih gozdarstva, ki je izšlo v slovenskem jeziku. Pomemben kriterij pri odločanju so povpraševanje in potrebe končnih uporabnikov, predlogi javnosti in potrebe študijskega in raziskovalnega procesa.

Viri informacij v procesu izbora in nabave knjižničnega gradiva so domači in tuji založniški programi, knjižni in knjigotrški katalogi, reklamna gradiva, ogledni izvodi, ki jih prejmemo od dobaviteljev, knjigarne, antikvariat in knjižni sejmi doma in v tujini, prednaročniški prospekti založnikov, spletne strani založb in knjigotržcev, ocene in recenzije v dnevnem tisku, vsebine učnih programov, OPAC in katalogi drugih knjižnic, kartoteka deziderat, bibliografije in predstavitve v serijskih publikacijah.

Splošni kriteriji za izbor knjižničnega gradiva so renome avtorja, urednika ali založnika in pri AV gradivu tudi producenta, zahtevnostni nivo informacij, ki jih publikacija prinaša, zastopanost posameznega področja v zbirki, novosti, ki jih delo prinaša, ciljna javnost, ki jo publikacija nagovarja, logičnost predstavitve posamezne teme, estetska vrednost, fizične karakteristike (format, vezava), dodatki (bibliografije, kazala, opombe), zgodovinska vrednost, korespondiranje z obstoječo knjižnično zbirko in cena.

7.2.1 Izbor knjig

Knjižno gradivo se izbira glede na področje vsebine, renome avtorja, založnika in urednika, predstavitev teme, dodatke (bibliografija, opombe, diagrami, slike), tipografijo, oblikovanje in vezavo. Pomemben kriterij pri odločanju so potrebe študijskega in raziskovalnega procesa.

7.2.2 Izbor serijskih publikacij

Serijske publikacije se obravnava po skupinah znotraj posameznih predmetnih področij (GDK).

Knjižničarji spremljajo naslove, ki so trenutno v zbirki, naslove, ki so novi na trgu ali jih zahtevajo uporabniki, naslove, ki jih je knjižnica pogosto naročala po medknjižnični izposoji in naslove, ki so temeljni za posamezna gozdarska področja.

Pri naročanju elektronskih publikacij se preverja ekonomičnost, enostavnost uporabe, dostopnost (način dostopa, licenciranje, avtorske pravice, omejitve dobavitelja) in ceno.

7.2.3 Izbor neknjižnega gradiva

Neknjižno gradivo se presoja glede na uporabnost v izobraževalne in raziskovalne, ciljne skupine uporabnikov in primernost za izposajo (na dom ali le za prezenčno izposajo).

Na odločitev za nabavo vplivajo vsebinski in tehnični kriteriji. Vsebinski so relevantnost informacij na določeno temo, aktualnost gradiva za daljše obdobje, dobra strukturiranost in preglednost, sledljivost, dolžina predvajanja, namembnost in urejene avtorske pravice. Tehnične karakteristike pa so način predvajanja, zahtevana oprema in možnost odpravljanja manjših poškodb.

Elektronske vire knjižnica nabavlja na fizičnih nosilcih, podatkovne baze in e-revije pa v sklopu konzorcijskih dogovorov ali z možnostjo dostopa po principu »ip recognition«.

Zahteve glede oblike so enostavna uporaba vmesnika, preglednost vsebine in struktura podatkov, hitrost odzivnosti, navodila za pomoč uporabnikom, možnosti iskanja in iskalniki, možnosti uporabe krajšav in logičnih operaterjev pri iskanju, delo s podatki – shranjevanje, tiskanje, oblikovanje in pošiljanje po e-pošti.

7.2.4 Gradivo na različnih nosilcih

Dvojnice na različnih nosilcih zapisa, ko gradivo z enako vsebino izide na različnih medijih, se obravnava glede na trajnost vira, zanesljivost formatov, prednost nakupa duplikatov, dodatke, ki jih vsebuje elektronski vir (kazala, bibliografije), možnost dostopa in ceno.

7.3 Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva

Povečani in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva se zagotavlja z nabavo dodatnih izvodov, predvsem za študijsko gradivo.

Za nakup gradivo starejših let izida se odloča predvsem zaradi dopolnitve zbirke in potreb raziskovalcev.

7.4 Posebne zbirke v Gozdarski knjižnici

7.4.1 Zbirka Posebnega strokovnega gradiva (PSG)

Zbirka predstavlja lastno produkcijo matičnih ustanov. Sem sodijo elaborati, izvedenska mnenja, poročila o projektih, diplomski in podiplomski izdelki. Vse gradivo knjižnica pridobi preko obveznega izvoda matičnih ustanov in brezplačno. Večinoma je to gradivo izdano v le nekaj izvodih, ali celo le enem izvodu. Gradivo ima večinoma lastnosti drobnega tiska.

7.4.2 Zbirka Gozdnogospodarskih načrtov (GGN)

Zbirka predstavlja produkcijo Zavoda za gozdove Slovenije oz. njenih predhodnih organizacijskih enot. Pri dopolnjevanju zbirke se ne ozira na leto izida, jezik, ohranjenost. Novejši izvodi se pridobijo kot obvezni izvod matične ustanove ZGS ali kot dar gozdarskih delavcev (večinoma prek zapuščin).

7.4.3 Zbirka zapuščin

Zbirka predstavlja gradivo (predvsem korenspondenčno gradivo) pridobljeno kot dar gozdarskih delavcev (večinoma prek zapuščin). Delovanje zbirke ureja Pravilnik o zapuščinah v Gozdarski knjižnici (2014).

8 Odpis knjižničnega gradiva

Gozdarska knjižnica redno izloča in odpisuje obrabljeno in izgubljeno gradivo.

Neuporabljeno gradivo odpisuje v primeru, ko vsebina ne izpolnjuje zahtev vsebin knjižnične zbirke tj. negozdarska tematika gradiva (poglavje 2. 3) oz. starejše gozdarsko gradivo v primeru več izvodov. Gradivo, predlagano za odpis zaradi neuporabnosti, pregleda odpisna komisija, nato seznam odpisanega gradiva v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2003).

9 Zaščita knjižničnega gradiva

Za zaščito gradiva proti odtujitvi so zadolženi knjižnični delavci. Varovanje gradiva se izvaja vizualno. Knjižnično gradivo v enoti BFGO je dodatno opremljeno z zaščito proti kraji s sistemom RFID in z video nadzorom.

Za skrbno ravnanje z izposojenim gradivom so zadolženi uporabniki (Pravila gozdarske knjižnice, 2013).

Enostavnejša popravila gradiva izvedejo knjižnični delavci. Zahtevnejša popravila gradiva trajnejše vrednosti opravijo v primerni knjigoveznici. Kriteriji za popravilo poškodovanega gradiva v knjigoveznici so vsebinska in informacijska aktualnost, zgodovinski vidik, povpraševanje, cena novega izvoda, edini izvod v knjižnični zbirki, domoznanska vsebina.

10 Pregled in dopolnjevanje dokumenta o nabavni politiki

Dokument o nabavni politiki knjižnice se usklajuje s kratkoročnimi in dolgoročnimi cilji knjižnici in načrti ustanovitelji.

11 Terminološko pojasnilo

Po mednarodnem standardu za knjižnično statistiko ISO 2789 (1991) je za potrebe zbiranja slovenske knjižnične statistike NUK pripravil podrobnejšo tipologijo knjižničnega gradiva. Knjižno gradivo so monografske in serijske publikacije (knjige, brošure, časniki, časopisi, almanahi, koledarji, zborniki, disertacije, patenti, standardi). Med neknjižno gradivo uvrščamo: kartografsko gradivo, slikovno gradivo (grafike, slike, fotografije, plakati), rokopisno gradivo, glasbene tiske, mikrooblike (mikrofiše, mikrofilme itd.), projicirno gradivo (diafilme diapozitive, prosojnice itd.), avdio gradivo (gramofonske in CD-plošče, zvočne kasete, magnetofonske trakove), videoposnetke in film (filmske trakove, videokasete itd.), elektronske vire (CD-ROM-e, diskete, druge magnetne zapise), drobn tisk in drugo neknjižno gradivo (multimedijski kompleti, igrače, tridimenzionalno gradivo itd.).

Dokument je nastal na osnovi dokumentov:

Dokument o nabavni politiki mariborske knjižnice. Maribor, Mariborska knjižnica
http://www.mb.sik.si/datoteke/struktura/Nabavna_politika2012.pdf 1. 4. 2014)

Dokument nabavne politike. Koper, Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper
http://www.kp.sik.si/files/Dokument%20nabavne%20politike_dec_2011.pdf (1. 4. 2014)

Rampih S. 2010. Nabavna politika v splošnih knjižnicah. Ljubljana, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije: 217 str.