

DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI MESTNE KNJIŽNICE GROSUPLJE

1 Poslanstvo

Poslanstvo Mestne knjižnice Grosuplje, katere ustanoviteljice so občine Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobrepolje se odraža v neomejeni dostopnosti knjižničnega gradiva in informacij ter v vsakodnevni aktivni vloge pri vseživljenjskem učenju, razvijanju bralne kulture, informacijske pismenosti, demokratičnega mišljenja in uresničevanju visokih meril sodobne informatizirane družbe. Poslanstvo izhaja iz zakonsko predpisanih nalog, zato smo zapisali, da pridobivamo, obdelujemo, hranimo in izposojamo knjižnično gradivo ter posredujemo informacije z vseh področij človekovega ustvarjanja. S knjižnično dejavnostjo vsem občanom omogočamo kakovostno udeleževanje na kulturnem, izobraževalnem, informacijskem, socialnem in prostočasnem področju. Razvijamo bralno kulturo in informacijsko pismenost ter spodbujamo vseživljenjsko izobraževanje.

Kvalitetna in aktualna knjižnična zbirka je ena od temeljnih pogojev za izvajanje poslanstva knjižnice. Gradimo zbirko, ki v čim večji možni meri odgovarja na potrebe in interese naših uporabnikov. Zbirka vključuje raznovrstna gradiva z vseh področij človekovega ustvarjanja v različnih oblikah in v številu izvodov, da zadovolji potrebe in želje uporabnikov v našem prostoru. Pri izboru gradiv za zbirko upoštevamo različne kriterije, kot so: aktualnost, točnost informacij, ki jih gradivo prinaša, renome avtorja, urednika, založnika, globina zastopanosti posameznega področja, novosti, ki jih delo prinaša, ustrezen nivo za uporabnike, kateri skupini uporabnikov je namenjeno in katere bralce nagovarja, estetska vrednost, logičnost predstavitve teme, fizična karakteristika, dodatki, opombe, povezanost z obstoječo zbirko, cena, gradivo, ki je na priporočilnih seznamih, vsebine s trajnejšo literarno in sociološko vrednostjo.

V knjižnici že dosegamo standardna priporočila o številu, vrstah ter razmerjih gradiv pri temeljni zbirki. Zaradi zmanjševanja namenskih sredstev tako s strani občin kot države za letni nakup novega gradiva pa obstaja tveganje (letni prirast je pomembnejši kot pa velikost zbirke), da se bo standard zbirke znižal.

Poslujemo po veljavni zakonodaji in na osnovi dokumentov, ki usmerjajo nabavno politiko splošnih knjižnic:

Manifest o splošnih knjižnicah; IFLA/UNESCO, 1994;

Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002);

Odlok o ustanovitvi Mestne knjižnice Grosuplje (Uradni list RS, št. 13/2004, 39/2007, 66/2008);

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003);

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003, 70/2008);

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 2018 do 2028), Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2018

Neposredni poziv za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah Ministrstva za kulturo

Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (Uradni list RS, št. 99/13)

Guidelines for a collection development policy using the conspectus model. (2001). IFLA. Section on acquisition and collection development. Dostopno: <http://archive.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf>;

Rampih, S.(2010). Nabavna politika v splošnih knjižnicah. Ljubljana: ZBDS;

Novljan, S. (2011). Navadna knjižnična zbirka. Dostopno: <http://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:DOC-HDPFV2MA>.

2 Namen dokumenta o nabavni politiki

Dokument je namenjen zaposlenim pri načrtovanju, usmerjanju in izvajanju nabavne politike ter javnosti, da jo poznajo, kako poteka nabava in vzdrževanje knjižnične zbirke. Velikost knjižnične zbirke določa več dejavnikov, kot so npr.: število prebivalcev in namenska finančna sredstva, vrednotenje lokalnih potreb, razmerje med letnim prirastom in odpisom.

3 Viri financiranja

Nakup knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Grosuplje financirajo občine Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobropolje po kriteriju števila prebivalcev. Ministrstvo za kulturo sofinancira nakup na osnovi vsakoletnega poziva za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva. Knjižnica prispeva tudi lastna sredstva iz zamudnin in članarin.

4 Razdelilnik sredstev za nakup knjižničnega gradiva

Pri določanju višine sredstev za posamezno enoto upoštevamo dejanski prispevek posamezne občine, kjer posamezna enota deluje, njeno dostopnost, število prebivalcev ter število organizacijskih enot v posamezni občini.

5 Dobavitelji gradiva

Sodelujemo s široko mrežo dobaviteljev (300) tako osebno kot preko spletnega nakupa. Pri sodelovanju so pomembni naslednji kriteriji, obseg ponujenih naslovov in popust, roki dobave, zanesljivost.

6 Uporabniki MKG

Mestna knjižnica Grosuplje je s svojim delovanjem namenjena vsem občanom in skupinam po načelu enakega dostopa za vse ne glede na starost, raso spol, vero, narodno pripadnost, jezik ali socialni položaj.

7 Vključevanje javnosti v izbor in obravnava predlogov za nabavo gradiva

Mestna knjižnica Grosuplje tudi uporabnikom omogoča, da s predlogi sodelujejo v procesu nabave. Predlogi, ki so v skladu z nabavno politiko knjižnice in so finančno uresničljivi, so sprejeti, predlagatelje pa o nakupu obvestimo.

8 Dostop do gradiva

Dostop do uporabe knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih je možen v obratovalnem času knjižnic, ki presega minimalne pogoje določene z Uredbo o osnovnih storitvah (UI RS, št. 29/2003). Dostop do e-knjig in večino baz podatkov je omogočen članom knjižnice 24 ur dnevno, vse dni v letu na daljavo. Uporabnikom, ki niso člani, je vse gradivo na voljo v prostorih knjižnice v času odprtosti.

Člani z eno izkaznico lahko uporabljajo storitve v vseh enotah knjižnice, omogočamo medoddelčno izposajo. Gradiva, ki ga v zbirki nimamo, članom zagotovimo z medbibliotečno izposajo iz slovenskih in tujih knjižnic. Vsem uporabnikom knjižnice omogočamo dostop do lokalnega in vzajemnega kataloga COBISS v prostorih knjižnice in na daljavo.

9 Knjižnična zbirka

Knjižnično zbirko sestavlja knjižnično gradivo, ki zajema vse objavljeno tiskano, zvočno, slikovno, elektronsko ali kako drugače tehnično izdelane zapise, rokopise in drugo neobjavljeno gradivo. Vse to gradivo zbiramo in javnosti posredujemo za potrebe kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja.

9.1 Zgodovina zbirke

Knjižnica je bila kot samostojen zavod ustanovljena 18. 4. 1962 s sklepom Občinskega ljudskega odbora št. 1/1-63-7/62 z nazivom Ljudska knjižnica Grosuplje, ki je leta 1965 postala matična knjižnica za celotno območje Občine Grosuplje v takratnem obsegu. Temeljna zaloga knjižničnega gradiva je nastala z združitvijo fondov društvenih, sindikalnih in šolskih knjižnic v eno zbirko s 5164 izvodi in nakupom 614 knjig v tistem letu. Od takrat pa do danes se je večkrat preimenovala, ima tri ustanoviteljice, ohranila je teritorialni obseg za izvajanje dejavnosti, zbirka pa je narasla na skoraj 200.000 enot.

9.2 Obseg in vrsta gradiva

Zagotavljamo raznovrstno knjižnično gradivo, da zbirka ustreza standardnim priporočilom o sestavi in obsegu ter odgovarja na potrebe in želje lokalne skupnosti. V zbirki imamo 4,5 izvoda knjig na

prebivalca, 0,4 izvoda neknjižnega gradiva na prebivalca in 55 naslovov informativnega periodičnega tiska na organizacijsko enoto knjižnice.

9.3 Sestava knjižnične zbirke

Knjižnično zbirko sestavlja 25 % naslovov gradiva za otroke, od tega 60 % naslovov strokovnega gradiva in 40 % naslovov leposlovja. 75 % naslovov v zbirki je namenjeno odraslim uporabnikom. V zbirki za odrasle je 37 % naslovov s področja leposlovja in 63 % naslovov strokovnega gradiva.

9.4 Razmerje po vrstah in oblikah gradiv

Sledimo razvoju novih oblik gradiva in dostopa do informacij. Nabavljamo 80 % knjižnega gradiva, 10 % neknjižnega gradiva ter 10 % serijskih publikacij, e-knjig in baz podatkov.

9.5 Prirast novega gradiva

Standardi predpisujejo, da knjižnica, ki dosega standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodov knjig na 1000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev, pri čemer ohranja razmerja za knjižnično zbirko. Glede na zmanjševanje finančnih sredstev za nakup tako s strani Ministrstva za kulturo kot tudi občin, je takšno načrtovanje nerealno. Kljub temu pa z učinkovito nabavno politiko uspemo pridobiti večino novih naslovov aktualnih gradiv v predpisanem razmerju o sestavi zbirke.

9.6 Izbor knjižničnega gradiva

Knjižnična zbirka odraža kulturo lokalne skupnosti in družbe, zato si prizadevamo, da gradimo zbirko, ki odgovarja na potrebe uporabnikov po izobraževanju, informiranju, kakovostnem preživljanju prostega časa in informiranju in vsem prebivalcem omogoča enak dostop. V knjižnici so zastopane vse vrste in skupine knjižničnega gradiva: leposlovje in strokovna literatura za otroke, mladino in odrasle, referenčna literatura, periodične publikacije, lokalna in nacionalna informativna glasila, gradiva, ki prinašajo informacije javnega značaja na lokalnem in nacionalnem nivoju, domoznansko gradivo, gradivo v tujih jezikih, muzikalije, računalniške igrice, igrače, igre in sestavljanke, študijsko gradivo. Vsebine so zapisane v različnih oblikah gradiv: knjige, brošure in drobn tisk, časniki in časopisi, plakati, razglednice, fizični elektronski mediji (CD-ROM-i, DVD-ji in novejši oblike), elektronske podatkovne zbirke, e-knjige.

9.6.1 Izbor glede na vrsto knjižničnega gradiva

V zbirko uvrščamo knjižno in neknjižno gradivo. Knjižno gradivo zajemajo monografske in serijske publikacije: knjige, brošure, časopisi, časniki, almanahi, koledarji, zborniki, disertacije, patenti standardi. Med neknjižno gradivo uvrščamo: kartografsko gradivo, slikovno gradivo (grafike, slike, fotografije, plakati), rokopisno gradivo, glasbene tiske, mikrooblike, projicirano gradivo, avdio gradivo, elektronske vire, drobn tisk, igrače, multimedijski kompleti, itd.

9.6.2 Izbor glede na obliko knjižničnega gradiva

V preteklosti so bila informacije dostopne samo v tiskani obliki, s tehnološkim razvojem so tudi na tem področju neprestane spremembe oblik nosilcev informacij. V zbirko uvrščamo: knjige s trdo in mehko vezavo, brošure, učbenike, priročnike, sinopsise, drobne tiske, filme, časnike, časopise, DVD-je, CD-je, zvočne in elektronske knjige, gradivo v velikem tisku, gradivo v brajici, plakate, slikovno gradivo, kartografsko gradivo, , rokopise, redke knjige, glasbene tiske itd.

9.6.2.1 Izbor knjig

Kriteriji, ki vplivajo na izbor leposlovja in strokovnih knjig so: vsebina in njena verodostojnost, estetska vrednost pri literarnih delih, pomen avtorja, založnika, urednika, predstavitev področij in zastopanost gradiva v zbirki, opombe, bibliografije, diagram, stil pisanja, berljivost.

9.6.2.2 Izbor serijskih publikacij

Najbolj pogoste so serijske publikacije v tiskani in e-obliki, dostopne preko spleta. Cilj je, da so uporabnikom na voljo tiste, ki so najbližje uporabnikovim potrebam in cenovno sprejemljive glede na finančna sredstva. Pri izboru klasičnih in e-publikacij se osredotočamo na podporo uporabnikom s trenutno naročenimi naslovi in na obstoječe naslove, ki jih še nimamo v zbirki, pa so po njih povpraševanja. Naročamo ključne naslove z vseh strokovnih področij, ki smo jih prepoznali ob analizi potreb uporabnikov.

9.6.2.3 Izbor neknjižnega gradiva

Pri izboru neknjižnega gradiva upoštevamo, ali bo gradivo namenjeno izposoji na dom ali za uporabo v knjižnici, ali je namenjeno otrokom ali odraslim, je namenjeno formalnemu izobraževanju in novim spoznanjem ali razvedrilu.

9.6.2.4 Izbor elektronskih publikacij

Odločitev za izbor temelji na vsebinskih izhodiščih, ki veljajo za ostalo tradicionalno knjižnično gradivo. Še posebej je pri teh virih pomemben dostop in omejitve uporabe za knjižnico in uporabnika, način uporabe, cena ipd. Nekaj podatkovnih baz imamo naročenih v okviru OOK, kar je cenovno ugodneje.

10 Posebne zbirke

Knjižnica gradi domoznansko zbirko, v katero so vključena dela, ki predstavljajo naše kraje in ljudi skozi čas. Zbirka obsega preko 2000 enot različnega knjižničnega gradiva.

11 Vrednotenje zbirke

Vrednotenje zbirke je kontinuiran proces ob neposrednih stikih z bralci pri izposoji. Obseg in vsebino zbirke primerjamo s strokovnimi priporočili in merimo z anketami, ki jih izvajamo med uporabniki (odstopanja med ponudbo in pričakovanji).

12 Darovi

Kriteriji za uvrstitev darovanega gradiva so: aktualnost naslova za uvrstitev v zbirko, dotrajanost gradiva, stroški opreme, število izvodov v zbirki in povpraševanje po naslovu. Sprejem darov je urejen tudi v Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja Mestne knjižnice Grosuplje.

13 Odpis knjižničnega gradiva

Knjižnična zbirka zahteva kontinuiran pritok novega gradiva in odpis starega, da se ohranja aktualnost in zanesljivost zbirke in knjižničnih storitev. Knjige z zastarelimi vsebinami, obrabljeno in izgubljeno gradivo, knjižnica odpiše.

Knjižnica odpisuje gradivo v skladu s pravili nacionalne knjižnice in Pravilnikom o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Grosuplje.

14 Zaščita knjižničnega gradiva

Vse knjižnično gradivo knjižnica ustrezno opremi in redno vzdržuje in ščiti z materiali in po postopkih, ki jih priporoča stroka. Gradivo v prostem pristopu mora biti v dobrem fizičnem stanju in mora vsebovati veljavne informacije o signaturi, inventarni številki, lastništvu.

15 Pregled in dopolnjevanje dokumenta

Dokument letno dopolnjujemo in usklajujemo z letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva.