

	NAVODILO	Oznaka: 00S-Nav014-01 St. zaupnosti: PT- I Stran 1 od 6
	NAVODILO O UPRAVLJANJU IN RAZVOJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE SPECIALNE KNJIŽNICE NACIONALNEGA INŠTITUTA ZA BIOLOGIJO: ZBIRALNA POLITIKA	

Razdelilnik: vsi zaposleni v NIB

Veljavna verzija dokumenta dostopna na strežniku na naslovu P:\Dokumenti-NIB\Dokumenti-veljavni\NIB-00\Splošne-zadeve\Nav\00S-Nav014

Obveščeni:
vsi zaposleni

Pripravila: dr. Vesna Mia Ipavec Podpis: Datum: 23. 1. 2024	Velja od: 2.2.2024 Kopija natisnjena: 2.2.2024
Pregledala: Alenka Tomšič Podpis: Datum: 24. 1. 2024	
Sprejel: UO NIB, dr. Franci Demšar, predsednik UO dr. Franci Demšar Podpis: Datum: 1. 2. 2024	Verzija izdaje: 01 Ime datoteke: 00S-Nav014-Navodilo-upravljanje-knjižnične-zbirke-NIB

Na podlagi 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Nacionalnega inštituta za biologijo (Ur. l. RS, št. 114/22), Statuta Nacionalnega inštituta za biologijo, Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/03 in 162/22), Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/03, 70/08, 80/12 in 28/23), Strokovnih standardov za specialne knjižnice (26. 11. 2018–25. 11. 2028), Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 31. 1. 2013), Guidelines for a Collection development policy (IFLA, 2001) ter Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev (Skupščina ZBDS, 8. 11. 1995) je Upravni odbor Nacionalnega inštituta za biologijo na svoji 15. redni seji dne 1. 2. 2024 sprejel

NAVODILO O UPRAVLJANJU IN RAZVOJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE SPECIALNE KNJIŽNICE NACIONALNEGA INŠTITUTA ZA BIOLOGIJO

ZBIRALNA POLITIKA

Uvod

Knjižnica Nacionalnega inštituta za biologijo s tem navodilom določa in opredeljuje svojo zbiralno politiko kot podlago za načrtno, sistematično in trajnostno izgradnjo knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih podatkovnih zbirk svojim uporabnikom v prostorih knjižnice in na daljavo.

V navodilu so določena vsebinska in formalna merila, ki jim mora knjižnica zadostiti, da lahko zagotavlja razvoj knjižnične zbirke in dostop do elektronskih podatkovnih zbirk v skladu z interesi svojim uporabnikom.

Poslanstvo knjižnice

Temeljno poslanstvo knjižnice je zbiranje, hranjenje, varovanje, predstavljanje in omogočanje uporabe zbirke knjižničnega gradiva ter zagotavljanje dostopa do drugih elektronskih podatkovnih zbirk, informacij in storitev, ki jih uporabniki potrebujejo pri svojem študijskem, pedagoškem, znanstvenoraziskovalnem, umetniškem in strokovnem delu ter vseživljenjskem učenju.

Knjižnica gradi specialno knjižnično zbirko s področja biologije in sorodnih ved. S svojim izborom knjižničnega gradiva, zagotavljanjem dostopa do elektronskih podatkovnih zbirk in izvajanjem podporne dejavnosti znanstvenoraziskovalnemu delu po načelih odprte znanosti ustvarja pogoje za odlično znanstveno raziskovanje na matični ustanovi.

Knjižnica je primarno namenjena znanstvenim in strokovnim sodelavcem matične ustanove, dostopna pa je tudi drugim zainteresiranim uporabnikom. Odprta je za vse, ki želijo uporabljati njene storitve in spoštujejo določila knjižničnega reda. Knjižnica pri svojem delovanju sledi svojemu temeljnemu poslanstvu, tj. zagotavljanju dostopa do znanja in informacij svojim članom in uporabnikom.

Nameni in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in podatkovnih zbirk

Kontinuirana izgradnja in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanja dostopa do elektronskih podatkovnih zbirk sodijo med temeljne naloge knjižnice. Knjižnica s svojim razvojem sledi tehnološkemu in informacijskemu razvoju ter družbenim spremembam. S svojimi storitvami in izgradnjo knjižnične zbirke si prizadeva za uresničevanje nacionalnega interesa na področju trajnega hranjenja in popularizacije znanja s področja biologije in sorodnih ved.

Pridobivanje knjižničnega gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk za specialno inštitutsko knjižnico poteka z namenom trajne izgradnje temeljne knjižnične zbirke s področja znanstvenih raziskav matične ustanove.

Nameni in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in podatkovnih zbirk so:

- kratkoročna in dolgoročna strokovna podpora delovanju matične ustanove,
- dolgoročno ustvarjanje pogojev za izvajanje znanstvenih raziskav na pristojnem področju matične ustanove,
- informiranje zainteresirane javnosti (potencialnih uporabnikov) glede možnosti dostopanja do knjižničnega gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk ter njihove uporabe.

Vrste knjižničnega gradiva in podatkovnih zbirk, njihova dostopnost in izgradnja

Knjižnična zbirka knjižnice NIB je sestavljena iz knjižnega in neknjižnega gradiva. Knjižno gradivo predstavljajo monografske in serijske publikacije, neknjižno gradivo pa predvsem poročila raziskovalnih projektov. Knjižno gradivo je skoraj v celoti dostopno v prostem pristopu. Manjši del serijskih publikacij in poročila raziskovalnih projektov knjižnica hrani v depozitu. Člani knjižnice si gradivo lahko izposodijo na dom, uporabniki knjižnice pa v čitalnico. Knjižnica svojo zbirko redno dopolnjuje in posodablja.

Elektronske podatkovne zbirke knjižnica pridobiva v okviru nabavnih konzorcijev in samostojno. Knjižnica omogoča zaposlenim v matični ustanovi dostop do konzorcijskih in drugih elektronskih podatkovnih zbirk preko službenih računalnikov ali oddaljenega dostopa, drugim uporabnikom knjižnice pa iz knjižničnih prostorov.

Način izbora knjižničnega gradiva in podatkovnih zbirk

Pri razvoju knjižnične zbirke knjižnica sledi temeljnim načelom:

- načelo ustreznosti: zbirka je ustrezna po vsebini in obsegu, ustreza interesom članov in uporabnikov knjižnice,
- načelo izčrpnosti: zbirka je celovita in pokriva temeljna dela v skladu s kriteriji izbire,
- načelo strokovnosti: zbirka se oblikuje na podlagi kriterijev, ki zagotavljajo njeno uravnoteženost in nepristranski izbor knjižničnega gradiva.

V skladu s poslanstvom knjižnice oziroma matične ustanove so v nadaljevanju določene stopnje relevantnosti področij, ki veljajo kot merila za zbiranje novih gradiv.

Prednostna področja:

- raziskave celinskih voda in morja,
- biotehnologija in sistemska biologija rastlin,
- mikrobiologija,
- genetska toksikologija,
- biologija raka,
- raziskave organizmov in ekosistemov.

Neprednostna področja:

- fizika,
- matematika,
- kemija.

Nerelevantna področja, ki se jih načeloma ne vključuje v knjižnično zbirko:

- leposlovje.

Z izbiro knjižničnega gradiva in izgradnjo knjižnične zbirke želi knjižnica kratkoročno in dolgoročno zagotoviti pogoje za interdisciplinarni in primerjalni študij, zato je zgoraj navedena osnovna shema prednostnih in neprednostnih področij v nadaljevanju razširjena in natančneje opredeljena.

Razširjena prednostna izbira vključuje tudi:

- splošna ekologija,
- splošna botanika,
- splošna genetika, splošna citogenetika,
- biokemija, molekularna biologija, biofizika,
- onkologija,
- splošna zoologija,
- statistika, statistični modeli in matematična statistika na splošno,
- metodologija znanstvenega raziskovanja,

- publikacije sorodnih ustanov,
- splošni priročniki in druga referenčna literatura,
- publikacije, ki sicer ne sodijo med zgoraj navedena relevantna področja, a jih ustanova potrebuje za svoje poslovanje.

Dodatni kriteriji:

- povezanost z aktualnimi projekti in programi matične ustanove,
- dostopnost gradiva v drugih slovenskih knjižnicah,
- dragocenost in redkost,
- ohranjenost in provenienca,
- obseg gradiva in prostorske možnosti knjižnice.

Knjižnica prvenstveno zbira znanstvena in strokovna dela. Neaktualnega in vsebinsko nerelevantnega gradiva v knjižnično zbirko ne uvršča.

Da bi knjižnica z izgradnjo knjižnične zbirke čim bolj ustrezala študijskim, pedagoškim, znanstvenoraziskovalnim, umetniškim in strokovnim potrebam svoji uporabnikov, te vključujemo v postopek pridobivanja knjižničnega gradiva. Knjižnica enkrat letno pozove zaposlene k oddaji predlogov za pridobitev knjižničnega gradiva, ki ga potrebujejo pri svojem delu. Sicer lahko zaposleni kadarkoli med letom knjižnici predlagajo nakup literature, ki jo kratkoročno ali dolgoročno potrebujejo pri svojem delu.

Načini pridobivanja knjižničnega gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk

Knjižnica Nacionalnega inštituta za biologijo pridobiva gradivo na več načinov: z nakupom, zameno, darovi in v okviru založništva matične ustanove.

Knjižnica kupuje gradivo na slovenskem in tujem trgu od založnikov, knjigotržcev in zasebnih ponudnikov. Za nakup gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk spremlja slovensko in tujo založniško dejavnost preko tiskanih ali spletnih katalogov, objavljenih recenzij in poročil, predstavitev publikacij ipd. Knjižnica sprejema predloge za nakup od članov in uporabnikov, ki jih nato v soglasju z upravo oziroma vodstvom tudi naroča. Vse gradivo, ki ga pridobi z nakupom, vključi v knjižnično zbirko; izjema so publikacije in druge elektronske podatkovne zbirke, ki jih ustanova nabavlja le za potrebe svojega poslovanja.

Pomemben način pridobivanja knjižničnega gradiva predstavljajo zamene in darovi. Gradivo knjižnica zamenjuje s slovenskimi knjižnicami, tujimi knjižnicami in sorodnimi ustanovami, pri čemer sledi načelu recipročnosti in relevantnosti. S širjenjem publikacij iz založništva matične ustanove pripomore k prepoznavnosti ustanove in popularizaciji biologije ter sorodnih ved. Publikacije, ki jih knjižnica prejme na podlagi predhodnega dogovora, načeloma v celoti vključi v

knjižnično zbirko. Če prejete publikacije niso skladne z zbiralno politiko knjižnice, si pridržuje pravico, da jih izloči oziroma jih v knjižnično zbirko ne vključi.

V knjižnično zbirko se vključuje tudi vse izvode, ki izidejo v založništvu ali v sozaložništvu matične ustanove. Običajno jih knjižnica hrani vsaj v štirih izvodih, pri čemer so trije izvodi namenjeni izposoji, četrti izvod pa je arhivski.

Poleg inventariziranega gradiva knjižnica hrani tudi starejše, neinventarizirano gradivo, ki ga postopoma obdeluje. Pri odločitvi, ali ga bo vključila v knjižnično zbirko ali ne prav tako upošteva v teh navodilih določena merila, ki sicer veljajo za zbiranje novih gradiv.

Prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk

Dejavniki, ki vplivajo na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in elektronskih podatkovnih zbirk so:

- program dela Nacionalnega inštituta za biologijo, potrjenega v letnem delovnem planu,
- višina sredstev, predvidenih za nakup knjižničnega gradiva in določenih s potrditvijo letnega delovnega in finančnega plana,
- založniška produkcija novih publikacij v Sloveniji in tujini, ki določa izhodiščne možnosti nabave novosti, tj. novega knjižničnega gradiva,
- konkurenčnost cen in stopnje dobavljivosti gradiva ter zanesljivosti dobavitelja – načeloma se odločimo za sodelovanje s ponudnikom/dobaviteljem, ki zagotovi cenejšo in/ali hitrejšo dobavo in se izkaže za zanesljivega partnerja,
- nepredvidene okoliščine.

Način razvoja knjižnične zbirke, odpisa in izločanja knjižničnega gradiva

Razvoj knjižnične zbirke vključuje tako pridobivanje kot izločanje gradiva. Knjižnica dopolnjuje in gradi knjižnično zbirko na prej opisane načine ter na podlagi navedenih meril in kriterijev.

Knjižnično gradivo, ki je glede na poslanstvo knjižnice vsebinsko ali fizično neustrezno, knjižnica odpisuje po naslednjih kriterijih:

- relevantnost vsebine,
- stopnja ohranjenosti,
- stopnja popolnosti,
- večkratna zastopanost,
- pogrešanost.

Knjižnica izloča:

- gradivo z vsebinsko nerelevantnih področij,
- poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju,
- nepopolno gradivo, katerega deli so izgubljeni ali uničeni,
- odvečno gradivo – dvojnike, ki že dlje časa niso bili izposojeni,
- gradivo, ki je pogrešano zaradi izgube ali podobnih razlogov in gradivo, ki ga ni mogoče izterjati,
- gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

Dejavnik, ki dodatno vpliva na sprožitev postopka izločanje gradiva:

- knjižnica oceni, da zaradi prirasta novega gradiva ne more več zagotoviti prostora za hrambo vsega knjižničnega gradiva.

Knjižnica izloča gradivo po ustaljenem postopku. V skladu z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 31. 1. 2013) ga najprej ponudi univerzitetnim in nato specialnim knjižnicam. Knjižnica lahko nato gradivo ponudi katerikoli drugi zainteresirani knjižnici. Preostalo gradivo lahko podari javnim zavodom, humanitarnim in podobnim organizacijam, uporabnikom ali širši javnosti, proda na javni dražbi ali odda v reciklažo.

Zaključek

Specialna knjižnica Nacionalnega inštituta za biologijo sprejeto navodilo o svoji zbiralni politiki enkrat letno pregleda in po potrebi popravi. S tem želi zagotoviti izgradnjo kakovostne knjižnične zbirke in elektronskih podatkovnih zbirk ter njihovo dostopnost z namenom ustrezati potrebam uporabnikov knjižnice.