



Univerza v Ljubljani
Fakulteta *za socialno delo*

Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov v Knjižnici FSD

Ljubljana, 27. 11. 2023

Dokument je sprejel Senat FSD na 3. seji dne 27.11.2023. Objavljen je na spletnih straneh FSD.

Številka: 031-1/2023-79

1. UVOD

Formalni status Knjižnica Fakultete za socialno delo (v nadaljevanju Knjižnica FSD) in njena umeščenost v organizacijsko strukturo Fakultete za socialno delo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju FSD): Knjižnica FSD je organizacijska enota FSD. Kot podporna in servisna služba opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe študijskega, pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in razvojnega dela FSD. Kot visokošolska knjižnica je del knjižničnega sistema Univerze v Ljubljani in aktivno vključena v sistem COBISS.

Knjižnica FSD deluje v skladu s svojim poslanstvom, strategijo in vizijo razvoja:

Poslanstvo Knjižnice FSD je izvajanje informacijske, dokumentacijske in knjižničarske dejavnosti, s čimer se vključuje v študijsko, pedagoško, znanstvenoraziskovalno in razvojno dejavnost FSD. Storitve nudi zaposlenim in študentom FSD ter najširši javnosti. Delo zaposlenih v Knjižnici FSD je zavezano visokim strokovnim in etičnim standardom.

Vizija Knjižnice FSD je izvajati delo strokovno, hitro in učinkovito v tesni povezavi s potrebami uporabnikov, v plodnem sodelovanju s partnerskimi ustanovami ter v skladu z razvojem stroke.

Strategija za doseganje zadanih ciljev je redno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih v knjižnici FSD, sprotno izboljševanje organizacije dela, ustrezna tehnična opremljenost in skrb za dobro delovno klimo.

Knjižnica FSD zbira, hrani, varuje, predstavlja in omogoča uporabo zbirk knjižničnega gradiva v tiskani ali elektronski obliki ter uporabnikom zagotavlja dostop do drugih informacijskih virov. Njeno knjižnično gradivo je s širšega področja socialnega dela, sociologije, pedagogike, psihologije, prava, psihiatrije in psihoterapije, metodologije in raziskovanja v družboslovnih vedah ter statistike.

2. NAMEN DOKUMENTA

Vsebina dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov pokriva: nabavno politiko, uporabnike, načine pridobivanja in izbora gradiva, vrste in dostop do zbirk, izločanje in odpis, hranjenje in varovanje gradiva ter vrednotenje zbirk.

Namen dokumenta je definiranje vsebinskih in formalnih kriterijev za izgradnjo in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v skladu z zakonskimi pravili (Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe) in strokovnimi standardi.

Dokument je namenjen zaposlenim v knjižnici FSD, vodstvu FSD, njenim organom odločanja, je javno dostopen uporabnikom knjižnice FSD in širši javnosti.

3. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice FSD so zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in razvojnega procesa na FSD .

4. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice FSD so zaposleni, študentje in alumni FSD ter njeni zunanji sodelavci, zaposleni in študentje drugih članic UL, zaposleni in študentje z drugih univerz in raziskovalnih ustanov, tuji

državljeni, ki imajo v Sloveniji stalno ali začasno bivališče, častni člani, drugi člani, tj. zaposleni, brezposelne osebe, upokojenci, mladoletne osebe in ostali.

Pravne osebe, ki so včlanjene v knjižnico FSD, so ostale knjižnice, ki so bodisi samostojne, bodisi delujejo v okviru drugih organizacij, ter druge pravne osebe, ki potrebujejo knjižnično gradivo za izobraževalne in raziskovalne namene.

5. PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FSD pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom matične fakultete, zameno gradiva ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica FSD pridobi z nakupom, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev in založnikov s področij, ki jih pokriva knjižnična zbirka Knjižnice FSD ter sorodnih področij. Pri tem se upošteva:

- učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na FSD,
- raziskovalna področja FSD,
- predloge zaposlenih in študentov na FSD ter ostalih članov knjižnice FSD,
- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij,
- letni finančni načrt FSD.

Za realizacijo nabavne politike morajo financerji zagotavljati ustrezne finančne vire.

Zamena gradiva poteka z domačimi in tujimi knjižnicami, akademskimi ter raziskovalnimi ustanovami. Knjižnica FSD v zameno pošilja publikacijo Socialno delo (ISSN 0352-7956), sredstva zagotovi FSD.

Darovano gradivo knjižnica FSD uvrsti v svojo zbirko po naslednjih kriterijih:

- je iz znanstvenih in raziskovalnih področij FSD,
- je iskano s strani uporabnikov,
- je ustrezno ohranjeno,
- je aktualno,
- ima zgodovinsko vrednost,
- je redkost,
- je prvo na svojem področju,
- je izjemno zaradi letnice nastanka, pri čemer je starost razumljena v kontekstu stroke,
- je bilo last znamenite osebnosti ali ustanove, nosi žig ali podpis lastnika,
- je izjemno zaradi formata, vezave, ilustracij (grafike, slike...), jezika, pisave.

Vsak kos gradiva se presoja posebej. Ustrezati mora najmanj enemu, v večini primerov pa več zgoraj navedenim kriterijem

S preostalimi darovi Knjižnica FSD razpolaga po lastni presoji.

Knjižnica FSD pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na FSD, ki se lahko zbirajo preko elektronske pošte, v osebnih stikih ali so zabeležene v drugih oblikah zbiranja podatkov (npr. anketni vprašalnik). Enako knjižnica zbira tudi informacijske potrebe drugih tipov uporabnikov, ki s tem lahko vplivajo na nabavno politiko knjižnice, ob upoštevanju finančnih možnosti.

6. VRSTA IN NAMEN GRADNJE POSAMEZNIH KJIŽNIČNIH ZBIRK

Knjižnica FSD skrbi, da je na voljo ustrezno število izvodov študijske literature (obvezne in/ali priporočene) ter znanstvene in strokovne literature, potrebne za študij in raziskovanje na znanstvenih in strokovnih področjih FSD. Knjižnica FSD zagotavlja ustrezno literaturo tudi za obštudijske dejavnosti, kot je npr. prostovoljstvo.

Knjižnica FSD zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Specializirane podatkovne zbirke s področja socialnega dela in sorodnih področij nabavlja samostojno in/ali v sodelovanju z drugimi institucijami, druge vire zagotavlja s sodelovanjem v konzorcijskih nabavah.

7. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva definira Pravilnik o poslovanju knjižnice FSD .

Knjižnica FSD skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena v elektronskem katalogu COBISS. To dosega s prizadevanjem za kakovost bibliografskih in normativnih zapisov v elektronskem katalogu COBISS. Knjižnica FSD skrbi tudi za promocijo novejšega gradiva z razstavo le-tega na vidnem mestu v knjižnici ter rednim objavljanim novosti na spletni strani knjižnice.

8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FSD izjemno skrbno pristopa k izločanju in odpisu knjižničnega gradiva in s tem skrbi za ohranjanje kakovostne in aktualne knjižnične zbirke. Postopke izvaja v skladu z [Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva](#), ki ga je pripravila in sprejela [Narodna in univerzitetna knjižnica](#) na podlagi 12. člena Zakona o knjižničarstvu.

Knjižnica FSD izvaja redne letne in občasne izredne postopke odpisovanja in izločanja gradiva.

Kriteriji za izločanje gradiva so:

- poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju,
- odvečni izvodi gradiva,
- nepopolno gradivo,
- gradivo, ki je dostopno tudi v drugih slovenskih knjižnicah,
- gradivo, ki je dostopno na internetu v polnem besedilu,
- zastarelo gradivo,
- starejše izdaje gradiva, ki se jih nadomesti z novejšimi,
- neizposojano gradivo zadnjih 10 let,
- vsebinska splošnost gradiva,
- vsebinska neustreznost gradiva,
- pogrešano, izgubljeno gradivo,
- gradivo, ki ga ni več mogoče izterjati od članov knjižnice,
- gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

Vsak kos gradiva se presoja posebej. Ustrezati mora najmanj enemu, v večini primerov pa več zgoraj navedenim kriterijem.

9. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vrednotenje knjižnične zbirke je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter

uporabnosti knjižnične zbirke. Vrednotenje knjižnične zbirke se izvaja s primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna knjižnica preko portala BibSiSt, inventuro knjižnične zbirke, ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica FSD opravlja v skladu s sprejetimi letnimi načrti dela in strokovnimi standardi.

10. HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Za hrambo različnih vrst gradiva z različno dostopnostjo knjižnica zagotavlja ločene prostore z ustreznimi fizikalnimi pogoji (svetloba, temperatura, vlažnost) in v skladu s strokovnimi standardi.

Za ohranjanje gradiva knjižnica uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva, npr. namenske zaščitne mape za hrambo arhivskega gradiva.

Za varovanje knjižničnega gradiva knjižnica uporablja RFID tehnologijo in zvočni alarmni varnostni sistem.

Ostali vidiki hranjenja, varovanja, zaščite in ohranjanje knjižničnega gradiva so definirani v Pravilniku o poslovanju Knjižnice FSD.

11. PRAVNE PODLAGE

[Zakon o knjižničarstvu](#) (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 – ZUJIK in 92/2015)

[Zakon o visokem šolstvu](#) (ZviS: Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN)

[Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe](#) (Uradni list RS, št. 28/2023)

[Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice \(za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030\)](#)

[Statut Univerze v Ljubljani \(neuradno prečiščeno besedilo z dne 15. 7. 2023\)](#)

[Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani, neuradno prečiščeno besedilo, velja od 17. 7. 2023](#)

[Pravila o organizaciji in delovanju Fakultete za socialno delo \(z dne 25. 9. 2017, 24.2.2020, 27.9.2021, 17.10.2022 in 30.1.2023\)](#)

[Pravilnik o poslovanju knjižnice FSD](#)