

Dokument Knjižnice Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov

Dokument je sprejel Senat Fakultete za upravo, na 4. seji, dne 7. 2. 2024.

Objavljen je na spletni strani: <https://www.fu.uni-lj.si/knjiznica/o-knjiznici/>

1. UVOD

Opis formalnega statusa knjižnice in umeščenosti v organizacijsko strukturo članice UL

Knjižnica Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju knjižnica) je visokošolska knjižnica in specializirani informacijsko dokumentacijski center za področje javne uprave.

V Pravilih Fakultete za upravo (v nadaljevanju fakulteta) je knjižnica opredeljena kot samostojna organizacijska enota, v okviru katere se pretežno opravljajo naloge nabave novega knjižničnega gradiva za pedagoge in študente ter sodelovanje v konzorcijih pri nabavi (serijske publikacije in podatkovne zbirke), kreiranje zapisov za bibliografije zaposlenih na univerzi, izposoja knjižničnega gradiva na dom ali v čitalnico, zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva in informacij, drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Poslanstvo knjižnice

Knjižnica zagotavlja informacijske in knjižnične storitve s področij javne uprave, javnega sektorja, prava, ekonomije, informacijskih in računalniških znanosti in drugih ved, za študente in zaposlene na fakulteti. Na ta način podpira uresničevanje izobraževalnih, učnih ter znanstveno-raziskovalnih ciljev fakultete in širše akademske skupnosti. Organizacijsko se prilagaja Univerzi v Ljubljani ter se povezuje s knjižnicami njenih članic in sorodnimi organizacijami.

Vizija knjižnice

Knjižnica s svojim strokovnim gradivom in zanesljivimi storitvami učinkovito podpira delovanje fakultete, s tem pa tudi razvoj upravne znanosti in družbene blaginje. Uporabnikom omogoča najširši možen dostop do znanstvene in strokovne literature, iz področij, ki jih pokriva fakulteta. Uporabnike usposablja za samostojno uporabo knjižničnih storitev in informacijskih virov. Knjižnica omogoča podporo za doseganje ciljev trajnostnega razvoja človeštva s poudarkom na družbi znanja, pogoje za prost dostop do znanja, ki je temelj vseživljenjskega učenja posameznikov, in s tem podpira aktivno vključevanje državljanov v družbo.

Strategija razvoja knjižnice

Knjižnica si prizadeva za izvajanje kvalitetnih storitev, ki so v skladu s pravilniki, normativi, standardi in priporočili stroke kot tudi s strategijo razvoja fakultete. Želimo razvijati svoje osnovne storitve in jih nadgrajevati v skladu s spremembami v bibliotekarski znanosti, tehnološkimi spremembami in potrebami uporabnikov. Skrbimo za stalno strokovno usposabljanje, strokoven odnos do uporabnikov in dobre medsebojne odnose v knjižnici.

Na kratko, kaj pokriva(jo) zbirka(e)

Knjižnična zbirka v fizični in elektronski obliki zajema najširši obseg literature, ki pokriva temeljno literaturo učnih načrtov akreditiranih predmetov študijskih programov na fakulteti. To je interdisciplinarna literatura s področja javne uprave, prava, javnega sektorja, ekonomije, menedžmenta, informacijskih znanosti in drugih področij.

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 in vodstvu fakultete, je pa tudi javno dostopen uporabnikom knjižnice in širši javnosti, ki lahko s predlogi sooblikujejo nabavno politiko knjižnice. Dokument prav tako določa načelna izhodišča za izločanje in odpis knjižničnega gradiva ter na ta način zagotavlja aktualnost knjižničnega fonda glede na poslanstvo knjižnice.

3. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice je zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega in raziskovalnega procesa na fakulteti.

4. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice so študentje in zaposleni na fakulteti. Knjižnico uporabljajo tudi študentje in zaposleni drugih visokošolskih zavodov ter ostali uporabniki.

Pravne osebe, ki so včlanjene v knjižnico, 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 pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom članice UL, zameno gradiva z drugimi knjižnicami ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev in založnikov s področja upravnih znanosti ter sorodnih področij. Pri tem se upošteva:

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

Za realizacijo nabavne politike morajo financerji zagotavljati ustrezne finančne vire.

Zamena gradiva poteka s sorodnimi knjižnicami v okviru založbe, sredstva pa zagotovi fakulteta. Knjižnica prejema publikacije od partnerjev, založba pa partnerjem v zameno pošilja publikacijo CEPAR, sredstva za te publikacije zagotovi fakulteta.

Darovano gradivo knjižnica uvrsti v svojo zbirko v skladu z znanstvenimi področji, ki jih pokriva fakulteta, je iskano s strani uporabnikov, aktualno in ustrezno ohranjeno. S preostalimi darovi knjižnica razpolaga po presoji.

Knjižnica pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na fakulteti, ki se lahko zbirajo preko obrazca na spletni strani, v osebnih stikih ali so zabeležene v drugih oblikah zbiranja podatkov (npr. anketni vprašalnik, fokusne skupine). 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 KNJIŽNIČNIH ZBIK

Knjižnica 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 fakultete.

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Specializirane podatkovne zbirke s področja študijskih programov fakultete 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 pogojih poslovanja knjižnice Fakultete za upravo in Knjižnični red Fakultete za upravo.

Knjižnica 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 skrbi tudi za promocijo novejšega gradiva z razstavo le-tega na vidnem mestu v knjižnici ter rednim objavljanjem novosti na spletni strani knjižnice.

8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica 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 izvaja redne letne in občasne izredne postopke odpisovanja in izločanja gradiva. Kriteriji za izločanje gradiva so poškodovano ali uničeno gradivo, zastarelo gradivo, nepopolno gradivo ter odvečni izvodi, ki jih glede na potrebe knjižnica ne potrebuje več. Izloči se tudi gradivo, ki je ukradeno ali izgubljeno in ga ni več mogoče izterjati od članov knjižnice ter gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

9. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIK

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, ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica 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 ustrezne prostore v skladu s strokovnimi standardi.

Za ohranjanje gradiva knjižnica uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva.

Načini zavarovanja gradiva so definirani v Pravilniku o pogojih poslovanja knjižnice Fakultete za upravo in Knjižničnim redom.

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 Fakultete za upravo](#), ki jih je sprejel Senat Fakultete za upravo, dne 28. 8. 2021.
- [Pravilnik o pogojih poslovanja knjižnice FU in Knjižnični red](#), z dne 31. 3. 2021