

INTERNI AKT
Številka: KdrTP - 9/2019
Datum: 18. 4. 2019

DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI

1. Uvod

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja je osrednja splošna knjižnica, ki trajno in nemoteno izvaja knjižnično dejavnost na območju občine Trzič in približno 15.000 občanom zagotavlja osnovne potrebe po informiranju, izobraževanju, raziskovanju, kulturi in preživljanju prostega časa.

Dejavnost knjižnice je določena z ustanovitvenim aktom – Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice dr. Toneta Pretnarja (UL RS št. 73/2003), sprejetim 26. 6. 2003.

2. Zgodovina

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja nadaljuje bogato tradicijo knjižničarske dejavnosti, katere začetki segajo v leto 1863, ko je takratni kaplan Jurij Dernovšek v Trziču ustanovil prvo knjižnico s slovenskimi knjigami na tem področju. Že 150 let torej različne knjižnice, nekatere z večjim, druge z manjšim uspehom bogatijo prostočasno, kulturno, izobraževalno in znanstveno življenje in delovanje Trzičanov. Po koncu 2. svetovne vojne je knjižničarstvo v Trziču ubralo pot, ki sta jo usmerjali posvet o organizaciji javnih ljudskih knjižnic leta 1944 in zakonodaja iz leta 1945 in 1946. V Trziču so nastale učiteljske, dijaške in sindikalne knjižnice in ljudska knjižnica. Največja je bila leta 1945 Javna sindikalna knjižnica in čitalnica (ljudska) s 1570 zvezki gradiva. Ta je vse do leta 1961 delala pod okriljem Delavsko prosvetnega društva Svoboda v prostorih na Partizanski ulici št. 4. 20. junija 1961 je Občinski ljudski odbor Trzič z odločbo št. 02-09-13/1-61 ustanovil Občinsko ljudsko knjižnico Trzič ter z aktom o ustanovitvi določil tudi njene naloge. Knjižnica je dobila svoje prostore v občinski stavbi na Trgu svobode 18. S sklepom št. 022-3/62-2 z dne 18. 2. 1965 je bila Občinska ljudska knjižnica imenovana za matično knjižnico. V knjižnici je prva leta delala ena strokovna delavka. Kasneje se je število zaposlenih povečalo na tri delavce. 9. 4. 1974 je skupščina občine Trzič izdala odločbo št. 022-01/74-2, s katero je bil ustanovljen Zavod za kulturo in izobraževanje Trzič, ki je združil Delavsko univerzo, Trziški muzej in Občinsko ljudsko knjižnico v eno delovno organizacijo. Decembra 1977 se je knjižnica iz občinske stavbe preselila v Dom družbenih dejavnosti na Balos 4. Leta 1993 se je Trziška knjižnica preimenovala v Knjižnico dr. Toneta Pretnarja. Od marca 2000 deluje knjižnica kot samostojni javni zavod.

3. Poslanstvo in vizija

3.1 Poslanstvo knjižnice

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja Tržič s strokovno usposobljenimi knjižničarji, s kakovostno zbirko knjižničnega gradiva in neomejenim dostopom do znanja, informacij in kulture prebivalcem tržiške občine ponuja enake možnosti za izobraževanje, vseživljenjski osebnostni in poklicni razvoj, spodbuja ustvarjalnost, kot kulturno in informacijsko središče kraja pa omogoča socialne stike, kulturno bogatenje in medsebojno izmenjavo mnenj in izkušenj. Javni zavod Knjižnica dr. Toneta Pretnarja se v tržiškem prostoru razlikuje od ostalih ponudnikov kulturnih dobrin po: - svoji obsežni ZBIRKI – zaradi nje se občani vračajo v knjižnico kontinuirano, povprečno 20 krat letno, - IZPOSODJI vsega tega gradiva - VSEM občanom, - svoji ODPRTOSTI oz. DOSTOPNOSTI 50 ur na teden v matični knjižnici ter dodatno v Domu Petra Uzarja in vsak drugi teden na 26 postajališčih bibliobusa, - ponudbi STORITEV kot npr. predavanja strokovnjakov z najrazličnejših strokovnih področij, kar knjižnico odpira še mnogo ur izven uradnega delovnega časa, - izkazovanju LOKALNEGA INTERESA z zbiranjem, hranjenjem in uporabo DOMOZNANSKEGA gradiva, gradnjo domoznanske zbirke, - SOCIALNEM VKLJUČEVANJU vseh skupin prebivalcev – je prostor za srečevanje (tudi marginalnih) skupin - zaposleni imajo strokovno (profesionalno) ZNANJE. Knjižnica sledi svojemu poslanstvu na podlagi zakonov in drugih predpisov, dolgoletne tradicije in okolja, ki mu je namenjena.

Knjižnična dejavnost je opredeljena v:

- Zakonu o knjižničarstvu (UL RS 87/2001, 96/2002)
- Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS ŠT. 73/2003)
- Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS 29/2003)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028)
- Manifestu o splošnih knjižnicah (1994)
- dokumentu Slovenske splošne knjižnice za prihodnost: strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013 – 2020 (2012)
- Resoluciji o nacionalnem programu za kulturo 2014 – 2017 (UL RS 99/2013)
- Navodilu za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK 13. 6. 2003)

3.2 Vizija knjižnice

S strokovnim delom, kakovostno knjižnično zbirko in storitvami, ki zavzemajo vse bolj vidno mesto, želimo pozitivno vplivati na uporabnike knjižnice oziroma občane Tržiča, jih osveščati in v družbi širiti humane vrednote ter tako prispevati k izboljšanju kakovosti življenja. Knjižnica se povezuje z lokalnim okoljem in usmerja k uporabniku in njegovemu aktivnemu vključevanju v oblikovanje ponudbe knjižnice. Z izboljšano zbirko, dobrim delom z javnostjo, naprednejšimi in učinkovitejšimi tehnologijami in povečano skrbjo za dediščino v okviru domoznanstva gradi tako na strokovnosti, kot na prepoznavnosti v svojem okolju.

4. Osnove nabavne politike

4.1 Namen dokumenta o nabavni politiki

Glavni namen dokumenta je predstavitev temeljnih izhodišč kot osnove za sistematičen, smotrni, premišljen in strokoven nakup gradiva, prejem darov ter odpis gradiva. Dokument opisuje stanje zbirke in je hkrati orodje za izbor gradiva, kot tak predstavlja prioritete pri izgradnji knjižnične zbirke. Dokument o nabavni politiki je torej ključen dokument, ki je tako knjižnici kot bibliotekarju, odgovornemu za nabavo, v pomoč pri dolgoročnem in kratkoročnem načrtovanju izgradnje knjižnične zbirke. Dokument o nabavni politiki služi tudi kot pripomoček pri preprečevanju nakupa le glede na trenutne okoliščine ali zgolj na podlagi želja posameznikov oziroma naključnih stihijskih nakupov brez predhodne analize potreb knjižnice po določenem gradivu. S tem dokumentom si knjižnica pomaga pri upravljanju z zbirko, saj tako svojo nabavno politiko sprti pregleduje in preverja. Nabavno politiko oblikuje na podlagi vrednotenja trenutnega stanja knjižnične zbirke, odpravi pomanjkljivosti le te in oceni potreb uporabnikov. Poleg izbora gradiva dokument določa tudi izločanje gradiva iz knjižnične zbirke, ter priporočila pri storitvah za uporabnike (glej medknjižnična izposoja).

4.2 Cilji nabavne politike

Za dosego ciljev nabavne politike skrbi Knjižnica dr. Toneta Pretnarja skozi vsa leta svojega delovanja, skladno s svojim poslanstvom in vizijo. To pomeni, da se premišljeno in transparentno približuje izgradnji kar najbolj optimalne knjižne zbirke. Pri tem so ji v pomoč tako splošna kot strokovna merila. S tekočim spremljanjem novosti književne produkcije želi doseči pravočasen nakup gradiva. Spremlja, izbira in kupuje subvencionirane izvode (Javna agencija za knjigo). Z zadostnim številom naslovov periodike želi zadovoljiti najširši krog tako uporabnikov kot tudi zgolj obiskovalcev svoje čitalnice. S svojim delovanjem želi uporabnikom ponuditi aktualna in zanimiva področja stroke in leposlovja, vključiti nove medije in baze podatkov (oddaljen dostop), ter e-knjige z bralniki, sistem Biblos. S posodabljanjem določenih strokovnih področij in izločanjem zastarelega, neaktualnega in uničenega gradiva želi doseči optimalno ponudbo določenih strokovnih področij. S strokovno podprto ponudbo leposlovnih del (kvalitetnih, nominiranih, nagrajenih) zvišuje nivo bralne kulture in zadovoljuje kulturne in estetske potrebe uporabnikov ter širi obzorja. S tem spodbuja demokratično mišljenje v svojem lokalnem okolju, za katerega skrbi tudi s pravilnim odnosom do pisne dediščine. Enakomerno zastopano gradivo knjižnica doseže tudi z nakupom dodatnega izvoda naslova posameznega gradiva za oddelek bibliobus, ki skrbi tudi za izposojevališče v Domu Petra Uzarja.

4.3 Viri financiranja

Merila za nakup knjižničnega gradiva knjižnica podrobno določi že v finančnem načrtu in letnem načrtu nakupa gradiva za naslednje leto. Razrez finančnih sredstev pripravi knjižnica glede na oddelek, za katerega se gradivo kupuje (splošni, bibliobus) ter glede na vrsto gradiva, ki ga kupuje (knjižno, neknjižno, serijsko). Na osnovi teh kriterijev knjižnica na letni ravni odmeri deleže, ki jih porazdeli na posamezne sklade, namenjene nakupu gradiva.

Nakup knjižničnega gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja je financiran iz sredstev Ministrstva za kulturo in Občine Trzič. Načrt nakupa gradiva je usklajen z zakonskimi in strokovnimi priporočili.

5. Delovanje knjižnice

5.1 Okolje delovanja knjižnice

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja deluje v okolju Občine Trzič in s svojo dejavnostjo pokriva potrebe 14.766 (l. l. 2018) prebivalcev, od tega je 7.487 žensk in 7.279 moških. Povprečna starost je 37,03 let. Središče občine je mesto Trzič, v katerem ima sedež tudi knjižnica. V občini je 13 krajevnih skupnost, te pokrivajo 35 naselij, v katerih je nekaj čez 5.239 gospodinjstev, v katerih živi 4.334 družin. Delovno aktivnih je 7.435 oseb, 1.015 oseb je brezposelnih. V občini je tudi približno 400 kmečkih gospodarstev. Občina Trzič zajema 155,4 kvadratnih kilometrov, to je 0,8 odstotka reliefno razgibanega ozemlja Republike Slovenije. Na severu je omejena z gorskim masivom Košute, delom Karavank, ta meji na sosednjo Avstrijo. Mejne občine so še: Žirovnica, Radovljica, Naklo, Kranj, Preddvor in Naklo. Severni del občine zavzemajo osrednje Karavanke, proti jugu se pokrajina znižuje v hribovje, in z uravnavo zaključi na severnemu delu ljubljanske kotline. Gorati del občine prekinjajo večje in manjše doline. Pomemben vodotok je Tržiška Bistrica. Značilno je ostro alpsko podnebje, z nizkimi temperaturami in nadpovprečno količino padavin. Dobri dve tretjini občine pokriva gozd. Trzič leži ob glavni ljubeljski cesti, ki pelje iz Ljubljane in Kranja čez Ljubelj v Avstrijo. Od glavnega mesta je oddaljen samo 45 km, od mednarodnega letališča Brnik 20 km, od avstrijske meje le 12 km.

V občini Trzič so tri osnovne šole s tremi podružnicami, štiri vrtci, Ljudska univerza, Glasbena šola Trzič, Tržiški muzej, Zdravstveni dom, Center za socialno delo, Dom Petra Uzarja, Varstveno delovni center Kranj – podružnica Trzič. V občini delujejo številna kulturna, športna, gasilska društva ter turistično društvo. Glede na naravne danosti in tradicijo se zvrsti mnogo dogodkov: Gregorčki, Dnevi mineralov in fosilov, Šušterska nedelja, ter še številna športna tekmovanja, vaške prireditve (semnji, proslave)...

5.2 Potrebe okolja

V okolju, v katerem knjižnica deluje, se konstantno izkazuje potrebe po knjižničnem gradivu s področja leposlovja, to velja zlasti za klasična dela mladinskega leposlovja (domače branje, bralna značka) in kvalitetnejša, odmevna in nominirana ali nagrajena dela domače ter prevodne knjižne produkcije. Enak je trend izkazanih potreb pri naravoslovnih oziroma strokovnih delih s področja medicine (poljudne), vrtnarstva, alpinizma. Zadnje čase se v okolju izkazuje povečana potreba po vsakovrstnem domoznanskem gradivu in porast pri e-knjigah. Pri serijskih publikacijah se redno, vsakoletno pokažejo področja (gradnja hiš, avtomobilizem, vrtnarstvo, potovanja), po katerih uporabniki knjižnice najbolj povprašujejo.

5.3 Dostop do knjižničnega gradiva

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja aktivno sodeluje pri vnosu novih in popravljenih zapisov v vzajemni katalog Cobiss, v katerega ima vnešen svoj knjižni fond. Izposoja je računalniško podprta, na ta način poskrbi, da so njeni uporabniki sprotno obveščeni tudi o novem gradivu, saj imajo dostop do vzajemnega kataloga. Knjižnica nudi prost pristop do gradiva, razen priročne zbirke in arhivskih izvodov. Manjkajoče gradivo uporabnikom priskrbi z medknjižnično izposajo.

Člani si gradivo knjižnice lahko izposojajo na splošnem in otroškem oddelku v Trziču, v enoti bibliobusa (vsakih štirinajst dni), tudi tu je izposoja računalniško podprta s Cobissom. Vsak drugi ponedeljek knjižnica pokriva tudi izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici pri Trziču. Dostop do gradiva knjižnica omogoča tudi s čim večjo tedensko odprtostjo. Elektronska dostopnost do informacij in gradiva je mogoča preko domače strani Knjižnice dr. Toneta Pretnarja. Možen je oddaljeni dostop do elektronskih podatkovnih zbirk od doma, podatkovnih baz, e-knjig (Biblos) in digitaliziranih lokalnih časopisov, kot so: Tržiški vestnik, Cerkevni oglasnik, Tržičan. Na voljo sta portala Kamra in Gorenjci.si ter nekatere digitalizirane domoznanske vsebine.

6. Izhodišča za dopolnjevanje knjižnične zbirke

V Knjižnici dr. Toneta Pretnarja želimo z izbranim nakupom gradiva oblikovati kvalitetno knjižnično zbirko. Ta bo ustrezala potrebam uporabnikov po informiranju, izobraževanju, vseživljenjskem učenju, kulturnem, estetskem doživljanju in preživljanju prostega časa. Izbor gradiva upošteva okolje osrednje knjižnice z enoto bibliobus in izposojevališčem v Domu Petra Uzarja v Bistrici pri Trziču, ter splošna izhodišča gradnje zbirke. V knjižnici sledimo strokovnim priporočilom za ustrezen količinski nakup, a nakup števila izvodov največkrat omejujejo finančna sredstva. Ponudba kvalitetnega knjižničnega gradiva na tržišču največkrat narekuje nakup čim več različnih naslovov. Merila za dopolnjevanje zbirke zato veljajo za vse postopke pridobivanja knjižničnega gradiva.

Splošna izhodišča za izbor gradiva:

- tip knjižnice, kot ga določata Zakon o knjižničarstvu in Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe,
- obseg knjižnične zbirke, kot ga določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe,
- letni prirast gradiva, kot ga določajo Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in veljavni standardi za splošne knjižnice,
- razpoložljiva finančna sredstva za nakup in cena gradiva,
- glavni trg nakupa je slovensko tržišče,
- geografske in demografske značilnosti okolja na območju, ki ga knjižnica pokriva,
- raznovrstno knjižnično gradivo v vseh oblikah,
- kakovost in aktualnost gradiva,
- uveljavljen avtor,
- stopnja zastopanosti posameznega področja,
- potrebe in želje uporabnikov, v skladu z merili za izbor.

Vrste gradiva, ki ga knjižnica uvršča v svojo zbirko:

- knjige (leposlovje, strokovna literatura, priročniki, občasno učbeniki),
- slikanice, stripi,
- serijske publikacije,
- kartografsko gradivo (zemljevidi, atlasi, vodniki),
- zvočni zapisi (CD),
- video zapisi (DVD, BD),

- elektronske baze,
- e-knjige,
- elektronski zapisi,
- digitalizirano gradivo,
- rokopisi in drugo neobjavljeno gradivo (domoznanstvo).

Knjige/Namen:

Skladno s svojim poslanstvom in nalogami želi knjižnica svojim uporabnikom omogočiti spoznavanje vseh področij človeške ustvarjalnosti in delovanja. Omogočiti jim želi dostop do različnih načinov publiciranega znanja na vseh področjih. Pri izgradnji zbirke daje prednost zahtevnejši leposlovni literaturi.

Cilji:

- zagotoviti, da bo zbirka zadovoljila informacijske, izobraževalne, kulturne, estetske potrebe, ter potrebe po kvalitetnem preživljanju prostega časa uporabnikov,
- najširši populaciji zagotoviti seznanjanje z najnovejšimi dosežki in spoznanji posameznih strok
- omogočiti seznanitev s slovenskim leposlovjem in prevodi iz tujih jezikov,
- zagotoviti, da bo zbirka aktualna, pestra, kvalitetna in dobro vzdrževana,
- omogočiti prebivalcem enakovreden dostop do aktualne zbirke in informacij javnega značaja,
- zadovoljiti potrebe učencev, dijakov in študentov po strokovni literaturi z najrazličnejših področij,
- zagotoviti gradivo za potrebe vseživljenjskega učenja, kulturnega napredka in utrjevanje humanih vrednot,
- dvigovati raven bralne kulture in zavest o potrebnosti vseživljenjskega učenja,
- privzgojiti otrokom potrebo po branju, ter krepiti njihovo vedoželjnost tudi z navajanjem na iskanje informacij po strokovni literaturi,
- z redno analizo potreb uporabnikov in okolja zagotoviti, da je nabavna politika sodobna in poraba proračunskega denarja optimalna,
- z ažurnim obveščanjem (mediji, domača stran, družbena omrežja) in dodatnimi dejavnostmi razvijati in dvigovati raven bralne kulture in splošne pismenosti.

Merila za izbor:

Temeljno merilo pri izboru gradiva je kvaliteta, zato so v zbirko uvrščena osnovna dela leposlovja slovenske in svetovne književnosti. To velja tako za odrasle kot otroke. Vanjo spadajo dela, ki imajo trajno umetniško ali izobraževalno vrednost, ter kvalitetna popularna in komercialno uspešna dela. Pri strokovnem gradivu na izbor vplivata zahtevnost vsebine in zastopanost posameznih vsebin v knjižnični zbirki. Posebna merila so: literarne in druge nagrade ter priznanja, dobro ocenjena dela, umetniška in estetska vrednost, priznani avtorji, lokalni avtorji, subvencionirana dela, dela priznanih založb, ustrezna fizična oblika in izgled, cena, ter interes uporabnikov.

Obseg nakupa:

Knjižnica kupuje po 1 izvod leposlovja v slovenskem jeziku za splošni oddelek in po ožjem izboru 1 izvod za bibliobus. Za področje domoznanstva knjižnica kupi najmanj 3 izvode gradiva. Pri tujem leposlovju je izbor za nakup 1 izvod. Pri strokovnih delih knjižnici kupi po 1 izvod zahtevnejše strokovne in poljudno literature.

Neknjižno gradivo:

Filmi / Namen:

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja omogoča svojim uporabnikom dostop do različnih nosilcev gradiva. Tako jim ponuja tudi filme na DVD-jih in BD-jih. S tem jih želi seznaniti s kvalitetno filmsko produkcijo za odrasle in otroke.

Cilji:

- uporabnikom vseh starosti omogočiti, da se čim bolje seznanijo s filmom,
- filmsko opismenjevanje,
- vzgajati uporabnike v spoštovanju avtorskih pravic,
- povezati filmsko umetnost in literaturo.

Merila za izbor:

Knjižnica kupuje igrane in dokumentarne filme različnih žanrov in kategorij tako za odrasle kot otroke (risani film, mladinski film). Osnovno merilo pri izboru je kakovost. V zbirko knjižnica uvršča reprezentativna dela, ki so pomemben dosežek filmske ustvarjalnosti ter imajo trajno umetniško, estetsko ali izobraževalno vrednost in kvalitetne, popularne, komercialno uspešne filme. Dodatna merila so: pomembne filmske nagrade (Benetke, Berlin, Cannes...), dobre ocene kritikov, filmska klasika, in filmi s slovenskimi podnapisi.

Obseg nakupa:

Knjižnica kupuje po 1 izvod filma na DVD-ju ali BD-ju. Oddelek bibliobusa si jih medoddelčno izposodi.

Glasbena zbirka/ Namen:

Z glasbeno zbirko želi knjižnica svojim uporabnikom omogočiti vpogled v zgodovino glasbene umetnosti, predstaviti najpomembnejše glasbene ustvarjalce in izvajalce vseh zvrsti in obdobj.

Cilji:

- graditi glasbeni okus,
- ponuditi vpogled v kakovostne glasbene dosežke vseh glasbenih zvrsti,
- vzgajati uporabnike v spoštovanju avtorskih pravic.

Merila za izbor:

Knjižnica kupuje glasbene zgoščenke različnih glasbenih zvrsti za odrasle in otroke. Osnovno merilo je kvaliteta.

Obseg nakupa: knjižnica kupuje po 1 izvod.

Zbirka neglasbenih zgoščenk/ Namen:

Z zvočnimi zapisi literarnih del in umetniško interpretacijo literarnih del na CD knjižnica želi omogočiti spoznavanje in doživljanje leposlovja tudi vidno oviranim uporabnikom, starejšim in otrokom v pred bralnim obdobju. V zbirko sodijo tudi avdio jezikovni tečaji slovenščine in tujih jezikov, ki dopolnjujejo učbenike.

Cilji:

- ponuditi možnost spoznavanja leposlovja slepim in slabovidnim odraslim uporabnikom,
- omogočiti uporabnikom učenje in slušno spoznavanje tujih jezikov,
- starejšim uporabnikom, ki zaradi starosti težje berejo, omogočiti spoznavanje leposlovja na dostopnejši način,
- mlajše otroke, ki še ne berejo, uvajati v doživljanje leposlovja in jih hkrati navajati na redno obiskovanje knjižnice.

Merila za izbor:

Zvočne zgoščenske za odrasle dopolnjujejo zbirke leposlovja na drugačnem mediju. To so posnetki klasičnega slovenskega in tujega (prevodi) leposlovja. Pri zbirki zvočnih zgoščenk za otroke knjižnica kupuje v veliki meri izvedbe ljudskih in umetnih pravljic uveljavljenih slovenskih avtorjev. Knjižnica izbira pester nabor jezikovnih tečajev.

Obseg nakupa: knjižnica kupuje po 1 izvod.

Računalniške datoteke na CD-ROM in DVD-ROM/ Namen:

Z zbirko računalniških datotek na CD in DVD-ROMI želi knjižnica omogočiti uporabnikom dostop do raznolikih interaktivnih možnosti novejših medijev in računalniških programov.

Cilji:

- zagotoviti, zadovoljitev informacijskih, izobraževalnih, kulturnih, estetskih in razvedrilnih potreb uporabnikov,
- zagotoviti aktualnost zbirke,
- zadovoljiti potrebe učencev, dijakov in študentov po strokovni literaturi z različnih področij,
- uporabnikom omogočiti učenje tujih jezikov,
- otroke navajati na iskanje informacij po strokovni literaturi na različnih medijih,
- omogočiti uporabo elektronskih medijev in najnovejših informacijskih tehnologij.

Merila za izbor:

- izobraževalne datoteke,
- uporaba z uveljavljeno programsko opremo,
- tečaji tujih jezikov,
- cena.

Obseg nakupa: knjižnica kupuje po 1 izvod.

Računalniške datoteke on line /Namen:

Knjižnica gradi zbirko elektronskih baz podatkov pod okriljem osrednje območne knjižnice, Mestne knjižnice Kranj (skupni dogovori o področjih). Uporabnikom ponuja možnost dostopa do elektronskih oblik serijskih publikacij, ki so že naročene v papirni obliki. Za večino podatkovnih baz je uporabnikom omogočen tudi oddaljen dostop z ustreznim geslom knjižnice. Knjižnica za potrebe domoznansva zbira podatke o objavi člankov v slovenskem informativnem periodičnem tisku (izrezki iz časnikov).

Cilji:

- širiti informacijsko pismenost,
- ponuditi uporabnikom dostop do kakovostnih tujih baz podatkov,
- graditi domoznansko zbirko v elektronski obliki.

Merila za izbor:

Baze podatkov v osrednji knjižnici izberejo glede na potrebe in zanimanja skupine knjižnic (kupuje jih osrednja območna knjižnica).

Obseg nakupa: knjižnica kupuje e-knjige, dostop do elektronskih baz omogoča osrednja območna knjižnica.

Kartografsko gradivo/ Namen:

Knjižnica kupuje kartografsko gradivo v manjši meri, glede na potrebe okolja, ki ga pokriva. V zbirko sodijo atlasi, avtocestni atlas in specialni zemljevidi, s poudarkom na Sloveniji in evropskih državah.

Cilji:

- zadovoljiti potrebe uporabnikov po kartografskem gradivu,
- pospeševati funkcionalno pismenost,
- širiti obzorje in poznavanje drugih dežel.

Merila za izbor:

Z nakupom dopolnjujemo manjkajoča področja in nadomeščamo gradivo z zastarelimi podatki z najnovejšimi, tako po vsebinski kot tehnični strani.

Obseg nakupa: knjižnica kupuje po 1 izvod, za domoznansko zbirko najmanj 3 izvode.

E-knjige/ Namen:

Uvajanje novih medijev in tehnologij, dograjevati zbirko kakovostne leposlovne in strokovne literature.

Merila za izbor:

Kvalitetna leposlovna in strokovna literatura. Vključitev v zbirko na osnovi povpraševanja po klasični knjigi ali kadar papirna različica ne obstaja.

Obseg nakupa: e-knjige knjižnica kupuje po 1 izvod oziroma licenco v skladu s poslovno pogodbo z dobaviteljem.

Serijske publikacije/ Namen:

Zbirka serijskih publikacij dopolnjuje zbirko knjižnega in neknjižnega gradiva. Vsebuje aktualnejše in ne tako strokovne informacije, kot jih je mogoče dobiti v knjižnem gradivu. Ta zbirka zagotavlja tekoče in pregledne informacije, kot taka je namenjena zadovoljevanju informacijskih, izobraževalnih, kulturnih in razvedrilnih potreb uporabnikov. V zbirko so tudi serijske publikacije za zadovoljevanje strokovnih potreb knjižnice. Sestava zbirke serijskih publikacij je raznolika, vsebuje serijske publikacije za različna strokovna področja ter dnevni informativni tisk. V zbirki prevladujejo domače publikacije, tujejezičnih je malo. V zbirki so tudi vse serijske publikacije, ki spadajo k domoznanstvu.

Cilji:

- zagotoviti uporabnikom aktualne in strokovno utemeljene informacije,
- zagotoviti širok spekter serijskih publikacij z različnih področjih,
- zbirko graditi glede na upravičenost in finančne zmožnosti,
- ocenjevati posamezen naslov serijske publikacije znotraj zbirke glede na pogostost izposoje.

Merila izbora:

Serijske publikacije se glede na standarde in po istih kriterijih, kot veljajo za matično enoto, naročajo tudi za enoto bibliobus. Osrednja knjižnica dnevno časopisje hrani dve leti, ostalo gradivo po internem dogovoru strokovnih delavcev, glede na aktualnost in potrebe okolja. Enkrat letno oseba, odgovorna za zbirko serijskih publikacij, izvede odpis serijskih publikacij in poskrbi za ureditev arhiva serijskih publikacij.

Obseg nakupa:

- za osrednjo knjižnico najširši izbor slovenskih izdaj, v tujih jezikih izbor malenkost poljudnih strokovnih revij,
- za bibliobus izbor iz slovenskega revijalnega tiska.

Domoznanska zbirka

Merila:

- gradivo vsebuje podatke o Tržiču in Tržičanih,
- avtorji izhajajo iz Tržiča ali se kako drugače z njim povezani,
- gradivo je bilo izdano na območju Tržiča.

V domoznansko zbirko spadajo: knjige, časopisi, rokopisi, notno gradivo, kartografsko gradivo, slikovno gradivo (fotografije, razglednice), videoposnetki in zvočni posnetki, pol publicirano gradivo (diplomske in magistrske naloge, doktorske disertacije, raziskovalne naloge, katalogi založnikov in podjetij, poročila s konferenc, brošure ipd.), drobn tisk (prospekti, plakati, vabila ipd.).

V letu 2017 se je Knjižnica dr. Toneta Pretnarja, v okviru sredstev, ki jih Mestna knjižnica Kranj kot območna knjižnica namenja za digitalizacijo, pridružila s predlogom, katero domoznansko gradivo z območja Tržiča bi digitalizirali. Najprej smo dali digitalizirati domoznanski drobn tisk. To so številna vabila, plakati, zemljevidi, zloženke, obvestila, ki nastajajo ob različnih dogodkih in obveščajo ljudi ter jih vabijo nanje. So dragocen vir informacij, ki bodo kasnejšim rodovom dobrodošle in v pomoč pri raziskovanjih.

Leto 2019 je namenjeno digitalizaciji šolskih glasil. Mednje sodijo tudi Stezice. Digitalizacija pomeni, da ne bo treba več iskati fizične oblike (Stezic), trepetati, ali je v šolski ali splošni ali kateri drugi knjižnici shranjeno vse za nazaj, ali je edini izvod polit, zlepljen, je tisk zbledel. Digitalizacijo izvajajo posebej za to usposobljeni ljudje s posebno, drago tehnologijo. To vpliva na kakovost digitaliziranega gradiva. To je dostopno na Dlib-u.

7. Knjižni darovi

Knjižnici darujejo knjige in drugo gradivo tako fizične, kot tudi pravne osebe. Po prejemu darovanega gradiva odgovorni strokovni delavec knjižnice v sodelovanju s sodelavci oceni in odloči, katero gradivo bo knjižnica vključila v svojo zbirko. Izbrano gradivo izmed darovanega mora zadostiti pogojem aktualnosti, redkosti, ohranjenosti, saj le z doseganjem teh kriterijev prispeva k kvalitetnemu oblikovanju celotne knjižne zbirke. Knjižnica prejema darove brezplačno, a ker so zanjo tudi strošek (strokovna presoja, obdelava gradiva) si tu jemlje pravico oblikovanja svojega načina sprejemanja darov. Odgovorni strokovni delavec odloči ali bo darovano gradivo vključeno v zbirko ali ne. Gradivo, ki ga knjižnica ne potrebuje, ker ga ima sama že v zadostnem številu ali gradivo, ki je neaktualno, zastarelo, knjižnica podari naprej. Knjižnica knjige podari naprej tudi na prošnjo drugih ustanov npr. šol, vrtcev.

Darovalec gradiva se s podpisom *Izjave* zaveže, da od dneva darovanja gradiva o njem odloča le še prejemnica tega, torej knjižnica. Knjižnica podobno ravna tudi z darovi, prejetimi po pošti, le da tu ni potreben podpis izjave. Kadar prejme knjižnica v dar posebno dragocenost npr. avtorjevo zapuščino, z darovalcem vnaprej podpiše dogovor, v katerem so določeni načini vključitve darovanega gradiva v knjižnični fond, postavitev in dostopnost. Odgovorni strokovni delavec vodi evidenco prejetih darov s pomočjo obrazca *Prejem podarjenega gradiva*. Darovalcem se knjižnica zahvali pisno.

8. Odpis gradiva

Kriteriji za odpis

Z izločanjem in odpisom knjižnica izboljšuje aktualnost in kvaliteto knjižnične zbirke:

- redno 1 x letno (načrtovano)
- izredno, občasno (izguba, uničenje)

Glavna vzroka za odpis sta neustreznost in neaktualnost. Upoštevanje kvalitete in lastnosti knjižničnega gradiva so osnova za ovrednotenje in odločitev, katero gradivo ostane del fonda in katero se odpiše. Odgovorni strokovni delavec se odloča na podlagi fizičnih meril kot so: poškodovano, krhko, nepopolno, izgubljeno knjižnično gradivo, ter vsebinskih meril: neustrezna vsebina, starost... Merilo uporabnosti je frekvenca izposoje gradiva ali uporabnost nosilca zapisa. Pri nekaterih vrstah gradiva, kot so npr. periodične publikacije bibliotekar upošteva specifična merila: prenehanje izhajanja, presežene letnice za čas hranjenja. Odpisu neknižnega gradiva praviloma botrujejo poškodbe ali uničenost.

Metode

Ob upoštevanju meril za izločanje knjižničnega gradiva strokovni delavec uporabi računalniško metodo (gradivo, ki se že dolgo ne izposoja) in metodo pregledovanja polic (relevantnost in fizični pregled gradiva).

Samo izločanje oziroma odpis

V knjižnici je za odpis zadolžena tričlanska komisija, ki je imenovana za določen mandat, določi jo svet zavoda. Komisija izbere gradivo za odpis in ga izvede. Vsako leto se opravi odpis na predhodno načrtovan datum, prav tako je točno določeno število odpisanih enot knjižničnega gradiva, ki znaša med 1.800 in 2.200 enotami. Ker je knjižnično gradivo opredmeteno osnovno sredstvo ga je potrebno popisati in ovrednotiti tudi v skladu z računovodskimi standardi.

Knjižnica odpisano knjižnično gradivo najprej ponudi NUK-u, kasneje še Mestni knjižnici Kranj in počaka na njihov izbor. Ostalo gradivo ponudi v dar obiskovalcem knjižnice ob akciji Podarimo knjigo.

Vsaki pet let knjižnica izvede inventuro knjižničnega gradiva, ki jo je dolžna po predpisih in kar doprinese k urejenosti in aktualnosti zbirke. Zadnja inventura je bila v letu 2015. Inventurni manjko poveča redni letni odpis.

Z odpisanim gradivom razveseli lokalno okolje v aprilu z akcijo Podarimo knjigo, ob svetovnem dnevu knjig in slovenskih dnevih knjige, ob dnevu slovenskih splošnih knjižnic, ko jim da na voljo med letom odpisano gradivo.

9. Predlogi uporabnikov

Uporabniki knjižnice lahko svoje pripombe, pritožbe in predloge vpišejo v knjigo pohval in pripomb. Svoje predloge za nakup določenega gradiva lahko izrečejo v izposoji, kjer strokovni delavec željo vpiše v poseben zvezek – predlogi za nakup. Uporabniki knjižnice lahko podajo svoje predloge za nakup gradiva tudi preko domače strani knjižnice. O predlogih odloča strokovni delavec, zadolžen za posamezen del zbirke, v sodelovanju s strokovnim delavcem, odgovornim za nakup gradiva.

10. Strokovni delavci, zadolženi za gradnjo zbirk

Za gradnjo celotne in posameznih delov knjižnične zbirke, za nakup knjig, neknižnega gradiva, serijskih publikacij, odpis knjižničnega gradiva, sprejemanje darov, pridobivanje domoznanskega gradiva, spremljanje predlogov uporabnikov,

katalogizacijo in inventarizacijo so zadolženi strokovni delavci. Oseba, odgovorna za gradnjo zbirke, mora zbirko knjižnice dobro poznati, ravno tako potrebe lokalnega okolja, redno mora preverjati statistične podatke o izposoji posameznih vrst in vsebin gradiva in upoštevati strokovna mnenja drugih strokovnih delavcev. Obseg sredstev za posamezno vrsto gradiva knjižnica opredeli s finančnim načrtom, odgovorni delavec pa mora natančno in odgovorno gospodariti z namenskimi sredstvi v skladu s svojimi pooblastili.

Oseba, odgovorna za gradnjo zbirke, pregleduje in spremlja novosti na tržišču. Za izbor in pridobivanje informacij uporablja naslednja orodja: vire o publikacijah (založniški katalogi, bibliografije, knjige v tisku), pisne ponudbe, ponudbe po telefonu ali elektronski pošti, obiske predstavnikov založb, knjigarne, spletne knjigarne, sejme in druge prireditve, namenjene promociji knjig, antikvariate itd. O predlogih, ki izstopajo iz okvirov nabavne politike knjižnice, se posvetuje s strokovnimi sodelavci in direktorico.

Dopolnjevanje in spreminjanje dokumenta

Načrt gradnje zbirke knjižničnega gradiva je potrebno redno preverjati, dopoljevati in spreminjati glede na ugotovljene potrebe okolja, stanje zbirke, prostorske, strokovne in finančne pogoje delovanja knjižnice. Spoštovati so ga dolžni vsi delavci knjižnice.

Pripravili: Špela Jerala, Valerija Rant Tišler

Sprejela: Marinka Kenk-Tomazin

Trzič, 18.4.2019