



Senat Univerze v Novem mestu je na podlagi Zakona o knjižničarstvu (UL RS, št. 87/2001, št. 96/2002 – ZUJK in št. 92/2015, s spremembami in dopolnitvami), Zakona o visokem šolstvu (UL 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), Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/2003, št. 70/2008, št. 80/2012, št. 28/2023, s spremembami in dopolnitvami), Strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030) dne 19. 12. 2023 na 44 (dopisni) seji sprejel naslednji

Dokument o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov

1. UVOD

Knjižnica Univerze v Novem mestu (v nadaljevanju knjižnica UNM) je knjižnica 4 članic univerze in ustreza zahtevanim pogojem in standardom za visokošolske knjižnice. Akronim knjižnice je VSUPNM. Izvaja knjižnično dejavnost v podporo študijskemu, pedagoškemu in znanstvenoraziskovalnemu procesu.

Knjižnična zbirka je postavljena ločeno po signaturah za vsako fakulteto (enoto knjižnice) posebej.

Poslanstvo knjižnice

Temeljno poslanstvo knjižnice je dosledno izvajanje knjižničnih storitev in upravljanje z informacijami in znanjem.

Za uresničevanje svojega poslanstva knjižnica zbira, obdeluje, hrani in posreduje slovensko in tujo znanstveno in strokovno literaturo v tiskani in elektronski obliki, namenjeno študentom, raziskovalcem in ostalim zaposlenim na univerzi, prav tako tudi vsem zunanjim uporabnikom knjižnice. Zagotavlja informacijske in knjižnične storitve s področij posameznih članic univerze. V sodelovanju z domačimi knjižnicami skrbi za pretok gradiva, tudi tistega, ki ga nima v lastnih zbirkah. S svojo zbirko in storitvami skrbi za nemoteno pedagoško in znanstvenoraziskovalno delo.

Z izdelavo osebnih bibliografij visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev univerze skrbi za pregled nad znanstveno in umetniško ustvarjalnostjo univerze ter za njeno promocijo v slovenskem in mednarodnem prostoru. V ta namen nudi tudi podporo odprtemu dostopu v znanosti in odprtemu e-visokošolskemu izobraževanju.

Strategija razvoja knjižnice

Uporabnikom knjižnice zagotavljati prost dostop do gradiva v tiskani in elektronskih oblikah, jih voditi pri uporabi knjižnice in njenih storitvah ter razvijati knjižnične storitve v skladu s potrebami in pričakovanji aktivnih in potencialnih uporabnikov.

Vizija knjižnice

Knjižnica UNM bo v skladu s svojimi zmožnostmi še naprej skrbela za kvalitetno izvajanje knjižničnih storitev. S skrbno izbranim in pridobljenim gradivom, ter širjenjem dostopa do elektronskih informacijskih virov ter strokovno usposobljenim osebjem bo vzdrževala nivo izvajanja dejavnosti in poskrbela za izvajanje storitev na najvišji možni ravni.



2. NAMEN DOKUMENTA

Namen dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov je zagotovitev sistematične, kvalitetne, transparentne in racionalne izgradnje knjižnične zbirke. Vsebina dokumenta 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 strokovnemu osebju v knjižnici, uporabnikom knjižnice in je javno dostopen uporabnikom knjižnice in širši javnosti.

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 UNM oziroma njenih članicah.

4. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice so fizične ali pravne osebe, ki uporabljajo knjižnično gradivo, storitve, prostore ali opremo knjižnic. Uporabniki predvsem študentje in zaposleni UNM ter zunanji uporabniki – 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 UNM, zameno ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom, poteka na podlagi predlogov zaposlenih, ponudb različnih dobaviteljev in založnikov s področij, ki jih pokrivajo posamezne članice univerze ter sorodnih področij in na podlagi želja uporabnikov.

Pri tem se upošteva:

- učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na članici UNM,
- raziskovalna področja članice UNM,
- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij,

Med obvezne izvode UNM spadajo vsa zaključna dela: doktorska, magistrska in diplomska dela, končna/zaključna poročila raziskav in ostalo gradivo, ki izide na UNM.

Darove knjižnica uvrsti v svojo zbirko v primeru, da je v skladu z znanstvenimi področji, ki jih pokrivajo posamezne članice in je iskano s strani uporabnikov.



Knjižnica pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na članici UNM.

6. VRSTA IN NAMEN GRADNJE POSAMEZNIH KNJIŽNIČNIH ZBIRK

Knjižnica skrbi, da je na voljo ustrezno število izvodov študijske literature (temeljne in/ali priporočene) ter znanstvene in strokovne literature, potrebne za študij in raziskovanje na znanstvenih in strokovnih področjih članic UNM.

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Knjižnica zagotavlja dostop do elektronskih informacijskih virov s sodelovanjem v konzorcijskih nabavah.

Do konca leta 2023 je knjižnica samostojno vzdrževala članstvo v specializirani bazi CINAHL with full text, od leta 2024 je članica konzorcija baze SpringerLink. Cilj je dostop do multidisciplinarnih baz podatkov.

7. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva definira Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice UNM in njenih članic.

Vso gradivo je v prostem pristopu smiselno urejeno ločeno po signaturah/postavitvah za vsako članico UNM posebej.

Knjižnica skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno vključena 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 polletnim objavljanjem novosti na spletni strani knjižnice.

8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica skrbno pristopa k izločanju in odpisu knjižničnega gradiva, postopek 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 izgubljen in ga ni več mogoče izterjati od članov knjižnice, ter gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

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, ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica opravlja v skladu s sprejetimi letnimi načrti dela in



Univerza v Novem mestu
Knjižnica

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.

Novo mesto, 19. 12. 2023

Rektor UNM
prof. dr. Marjan Blažič