

Library Network Support Services:

Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services



# **N A B A V N A P O L I T I K A**

**( N A C R T )**

**UNIVERZITET U SARAJEVU**

**COLLECTION DEVELOPMENT POLICY  
UNIVERSITY OF SARAJEVO**

**Septembar, 2017.**

Project No. 561987-EPP-1-2015-1-IE-EPPKA2-CBHE-JP

Library Network Support Services:

Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services

Pripremile:

Prof. dr. Senada Dizdar

Dr. sci. Beba E. Rašidović

Mr. sci. Mirela Rožajac-Zulčić

Nacrt *Nabavne politike* pripremljen je u okviru projekta pod nazivom *Library Network Support Services: Modernising libraries in Western Balkan countries through staff development and reforming library services* (No.561987-EPP-1-2015-1-IE-EPPKA2-CBHE-JP), odobrenog od Europske komisije, Agencije za obrazovanje, audiovizualnu djelatnost i kulturu (EACEA) u kategoriji ERASMUS+ programa.

*The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.*

## SADRŽAJ

1. UVOD .....	4
2. MISIJA VISOKOŠKOLSKE BIBLIOTEKE .....	5
3. MISIJA NABAVNE POLITIKE .....	5
4. CILJEVI NABAVNE POLITIKE .....	6
5. OPSEG NABAVNE POLITIKE.....	7
6. BIBLIOTEČKI ODBOR .....	7
7. POLITIKA IZGRADNJE FONDA.....	8
8. PLAN NABAVKE.....	9
9. SELEKCIJA BIBLIOTEČKE GRAĐE.....	10
10. NABAVKA BIBLIOTEČKE GRAĐE.....	12
11. PROČIŠĆAVANJE FONDA.....	13
11. REVIZIJA BIBLIOTEČKE GRAĐE .....	13
12. OTPIS BIBLIOTEČKE GRAĐE.....	14
13. ZAŠTITA GRAĐE .....	14
14. OMOGUĆAVANJE PRISTUPA GRAĐI .....	17
15. SPECIJALNE ZBIRKE .....	18
16. PROCJENA ZBIRKI KROZ PREDMETNE OBLASTI .....	18
17. VREDNOVANJE BIBLIOTEČKOG FONDA .....	18

## 1. UVOD

Implementacija savremenih tehnologija u svim segmentima života i rada, te novi izvori informacija u različitim formatima i medijima, uzrok su i posljedica novih tendencija u naučnoistraživačkom radu. To mijenja zadaće i položaj biblioteka, kao i ulogu bibliotečko-informacijskih stručnjaka u novom informacijskom okruženju. Visokoškolske biblioteke postaju informacijski centri čije su aktivnosti usmjerene na posredovanje između izvora informacija i znanja i informacijskih potreba korisničke populacije u svrhu učenja, istraživanja i stvaranja novog informacijskog proizvoda.

Visokoškolske biblioteke su podrška stvaranju, dijeljenju i širenju znanja u akademskoj i široj društvenoj zajednici, pa njihovi fondovi moraju omogućavati i podržavati takve aktivnosti. One su naučne, specijalne i istraživačke biblioteke u isto vrijeme, a podloga su i nastavnom procesu organizacionih jedinica visokoškolske institucije u čijem se sastavu nalaze. Kako su zadaće visokoškolske biblioteke složene, organizacija i upravljanje zabilježenim znanjem u visokoškolskim bibliotekama podrazumijeva posvećenost prikupljanju vrijednih informacijskih izvora iz naučne i srodnih disciplina kojim se bavi institucija kojoj biblioteka pripada da bi se bilo u toku sa dostignućima nauke iz pojedinih oblasti i kako bi se ona mogla uz odgovarajuću organizaciju zabilježenog znanja učiniti dostupnom korisničkoj populaciji iz naučne discipline, ali i široj društvenoj zajednici. Sistematskom i planskom nabavkom treba težiti prema uravnoteženom i relativno sveobuhvatnom fondu u kome će svi dijelovi zbirke biti aktuelni i dobro ažurirani i popunjavani u skladu sa zahtjevima naučnih disciplina s obzirom na to da ažuriranje nije isto u humanističkim i tehničkim naukama npr. Relativna sveobuhvatnost se odnosi na saradnju sa drugim srodnim bibliotekama i stvaranje zajednica biblioteka u kojima se poštuju principi prioriteta i relevantnosti s obzirom na to da svi ne moraju posjedovati sve. To podrazumijeva praćenje naučnih i stručnih informacija analognog, digitalnog i virtuelnog porijekla, njihovu procjenu i selekciju, praćenje prinova srodnih biblioteka kroz uvezani bibliotečko-informacijski sistem, kao i učešće korisničke populacije u razvoju zbirki kroz različita istraživanja njihovih potreba. Učešće korisničke zajednice u razvoju bibliotečkih zbirki je segment koji podrazumijeva reverzibilni proces informacijske pismenosti u kojem su razumijevanje vrijednosti informacijskih izvora, složenost

informacijskih potreba i nabavna politika izravno proporcionalni, pa informacijski pismeni korisnici posjeduju znanja, sposobnosti i vještine prepoznavanja vrijednih i relevantnih izvora informacija, te utječu na nabavnu politiku zahtjevima za dostupnost takvih izvora informacija i znanja.

## **2. MISIJA VISOKOŠKOLSKE BIBLIOTEKE**

Misija visokoškolske biblioteke je pružanje bibliotečkih i informacijskih usluga kako bi se zadovoljile potrebe lokalne, nacionalne i međunarodne naučne zajednice i podržala misija univerziteta i fakulteta u svrhu doprinosa razvoju društva kroz obrazovanje, učenje i istraživanje na najvišem nivou međunarodne izvrsnosti. Visokoškolske biblioteke treba da osiguraju pristup izvorima znanja, informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe obrazovanja, stručnog i naučnog rada, cjeloživotnog učenja, informiranja i odlučivanja.

## **3. MISIJA NABAVNE POLITIKE**

Izgradnja bibliotečke zbirke i obogaćivanje bibliotečke građe je najznačajniji dio bibliotečkog poslovanja, pa je bibliotečko poslovanje uvjetovano nabavnom politikom biblioteke. Bibliotečka zbirka je polazna osnova koja određuje kakvoću i vrstu radnih postupaka i usluga što su na raspolaganju korisničkoj zajednici. Korisnik i zadovoljenje raznovrsnih korisničkih informacijskih potreba ključne su odrednice aktivnosti svih vrsta biblioteka, a osobito visokoškolskih kao naučnih i specijalnih u isto vrijeme. Nabavna politika izravno povezuje zbirku s misijom biblioteke i njenim strateškim ciljevima, definira opseg zbirke i predstavlja podlogu za budući razvoj bibliotečkih resursa. Nabavna politika određuje prioritete razvoja zbirke, te utvrđuje generalna načela i prakse. Nabavna politika je širi pojam od konkretnog plana nabavke i ključni je pisani dokument koji postavlja standarde, principe i kriterije za dugoročni razvoj i izgradnju bibliotečke kolekcije za sve oblike i načine obogaćivanja bibliotečke zbirke. U isto vrijeme, dobro definirana nabavna politika podrazumijeva i povremenu procjenu i revidiranje principa na kojima počiva kako bi se izbjegli subjektivni pristupi, te uskladili sa promjenama finansijske prirode.

Planirana i profilirana nabavna politika je osnova svrsishodnog izgrađivanja bibliotečke zbirke uz racionalno korištenje finansijskih i svih drugih resursa biblioteke (prostornih u smislu zauzimanja prostora građom koja se malo ili nikako ne koristi, ljudskih u smislu formalne i sadržajne obrade takve građe, a kasnije i mogućeg otpisa), pa je cilj nabavne politike sistemsko utvrđivanje i zadovoljavanje korisničkih potreba uz racionalno trošenje sredstava, što podrazumijeva stručne, organizacijske i menadžerske kompetencije bibliotečko-informacijskih stručnjaka.

Dokument o nabavnoj politici biblioteke je komunikacijski, planski i implementacijski alat i predstavlja vodič za informacijske stručnjake, korisnike i srodne biblioteke, a donosi ga legalno izabrani bibliotečki odbor.

Nabavna politika visokoškolskih biblioteka mora biti usmjerena na organizaciju i upravljanje zabilježenim znanjem, podršku obrazovnom i istraživačkom procesu, unapređenje informacijske pismenosti korisnika i unapređenje aktivnosti usmjerenih na širenje znanja u naučnoj i široj društvenoj zajednici.

#### **4. CILJEVI NABAVNE POLITIKE**

Cilj nabavne politike visokoškolske biblioteke proizlazi iz misije visokoškolskih biblioteka, koja određuje vrste materijala koje treba prikupiti i kojima treba omogućiti pristup. Odluke o građi koja se prikuplja, kao i onoj kojoj će se osigurati pristup uvjetovane su zadacima, ciljevima i misijom visokoškolske biblioteke kao podrške obrazovanju, istraživanju i razvoju nauke u akademskoj i društvenoj zajednici. Cilj kreiranja dokumenta nabavne politike je stvaranje smjernica o odlučivanju o odabiru, upravljanju i čuvanju bibliotečke zbirke, definiranje odgovornosti za razvoj zbirke, te omogućavanje uvida javnosti u principe na kojima počiva razvoj zbirke. Cilj nabavne politike je stvaranje okvira za održavanje i razvoj bibliotečke zbirke kroz definiranje prioriteta, mogućnost odabira po pitanju sadržaja građe, jezika i medija na kojem su pohranjeni, njenog preispitivanja i osiguranja dosljednosti u implementaciji.

Ciljevi nabavne politike su usmjereni na prepoznavanje, vrednovanje, selekciju, organizaciju, pristup i diseminaciju vrijednih naučnih, stručnih i drugih informacija zabilježenih u različitim medijima i formatima. Principi kojim se rukovodi su izražena potražnja, interesi akademske, te naučne i stručne javnosti, kao i slabosti i nedostaci postojeće zbirke i prioritetne potrebe za njeno obnavljanje u skladu sa finansijskim mogućnostima, uz popularizaciju dokumenata nauke u slobodnom pristupu.

## **5. OPSEG NABAVNE POLITIKE**

Kako su visokoškolske biblioteke akademski partneri koji imaju značajnu ulogu u podučavanju i učenju, razvoju kurikuluma i naučnom istraživanju, bibliotečka zbirka po svome opsegu se formira, razvija i održava u skladu s postojećim i budućim obrazovnim i istraživačkim zahtjevima institucije u čijem je sastavu ovisno o opsegu i složenosti njenog kurikuluma, nivoa i vrste njenih akademskih programa.

Bibliotečka zbirka visokoškolske biblioteke mora biti dizajnirana tako da zadovoljava različite informacijske potrebe korisnika iz akademske i šire društvene zajednice, a podrazumijeva različite formate građe u skladu sa novim tehnološkim razvojem, kao i građu koja može biti u suprotnosti sa stavovima bibliotečko-informacijskih stručnjaka, članova bibliotečkog odbora ili pojedinaca kako bi se ostvarila prava na informaciju različitih društvenih grupa i poštovala intelektualne slobode uz zaštitu autorskih prava.

Dokument nabavne politike uključuje: akviziciju, kriterije odabira, identificiranje i obradu građe, način korištenja i skup procesnih dokumenata za svaki od ovih segmenata.

## **6. BIBLIOTEČKI ODBOR**

Bibliotečki odbor organizacione jedinice visokoškolske institucije je tijelo koje upravlja svim djelatnostima biblioteke i igra važnu ulogu u efikasnom vođenju rada biblioteke.

Bibliotečki odbor razmatra sva pitanja važna za djelovanje biblioteke i obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje nacrt pravilnika o radu biblioteke
- predlaže mjere za razvoj i unapređenje rada biblioteke
- odgovoran je za informiranje menadžmenta organizacione jedinice visokoškolske institucije o glavnim pitanjima vezanim za rad biblioteke
- predlaže nabavu domaće i strane literature prema Izvedbenom planu i Nastavnom programu
- utvrđuje prijedlog godišnjeg budžeta/proračuna biblioteke
- brine o zaštiti bibliotečkog fonda
- predlaže otpis bibliotečke građe
- odlučuje o prioritetnim zadacima i zakonskom poslovanju biblioteke, te obavlja i druge poslove određene normativnim aktima

Članovi bibliotečkog odbora biraju se prema zakonskim i podzakonskim aktima organizacione jedinice visokoškolske institucije u kojoj djeluje. Odbor je odgovoran za informiranje menadžmenta organizacione jedinice visokoškolske institucije o glavnim pitanjima vezanim za rad biblioteke i odlučuje o prioritetnim zadacima i zakonskom poslovanju biblioteke, te obavlja i druge poslove određene normativnim aktima.

## **7. POLITIKA IZGRADNJE FONDA**

Politika izgradnje fonda uključuje elemente nabavne politike, ali usto opisuje i kako zbirke odgovaraju potrebama korisnika, u čemu je snaga i slabost fonda, u kojem je odnosu fond prema drugim lokalnim fondovima i koji su ciljevi izgradnje fonda.

Struktura fonda treba zadovoljavati princip sveobuhvatnosti u odnosu na nastavni plan i program organizacione jedinice visokoškolske institucije, naučno-istraživački rad, podizanje općekulturne razine institucije.

Principi izgradnje fonda:

- fond mora biti usklađen i odražavati potrebe korisničke zajednice



- fond mora uzimati u obzir sveukupne potrebe korisnika (načelo nediskriminacije i nepovlašćenih grupa)
- fond treba uključivati različite vrste građe (princip ravnoteže različitih vrsta građe i korištenja njihovih prednosti)
- fond moraju izgrađivati osobe sa stručnim znanjem

Izgradnja fonda počinje:

- utvrđivanjem nabavne politike
- selekcijom zahtjeva za nabavkom koja treba biti objektivna
- nabavkom
- pročišćavanjem fonda
- vrednovanjem

## 8. PLAN NABAVKE

Izgradnja fonda obuhvaća procjenu jačine (snage) i slabosti fonda, a potom i izradu plana za ispravljanje tih slabosti i postizanje odgovarajuće jačine fonda, za uspješan odabir i nabavu relevantne građe. Posebno je važno unaprijed dogovoriti i pripremiti plan nabave. Plan nabave pomaže bibliotečko-informacijskim stručnjacima da:

- postignu jedinstveno stajalište o tome koji se dijelovi fonda trebaju razvijati odnosno posebno razvijati
- usklade djelatnost pojedinaca odgovornih za izgradnju fonda
- postignu dosljednost odnosno usklađenost fonda
- izbjegnu donošenje odluka naprečac (improviziranje)
- izbjegnu različit pristup bibliotečko-informacijskih stručnjaka i korisnika u odlučivanju o tome kakav bi trebao biti fond biblioteke

- planiraju konzorcijalnu i druge vidove saradnje sa drugim bibliotekama u svrhu osiguranja pristupa elektronskim izvorima informacija (elektronskim časopisima, bazama podataka i sl.)
- vode kartoteku deziderata
- prate izdavačku djelatnost i posjećuju sajmove, izložbe, promocije novih naslova i sl.
- procjenjuju vrijednosti donacija i prave selekcije poklonjenih naslova
- izrađuju spiskove nabavke

## 9. SELEKCIJA BIBLIOTEČKE GRAĐE

Faza selekcije/odabira građe za biblioteku je postupak odlučivanja o tome koju građu među mnoštvom građe na tržištu, ili one koja stiže u zamjenu, ili je korisnici (i drugi) daruju, nabaviti. Taj posao nije nimalo jednostavan, a gotovo je neizvodiv bez kartoteke desiderata.

U fond akademskih biblioteka može biti uključen samo onaj materijal koji zadovoljava kriterije sadržaja, autoriteta, jezika te kriterije uslova nabavke.

Kriteriji sadržaja:

- kvalitet i relevantnost sadržaja kao i njegova usaglašenost sa nastavno naučnim programima
- doprinos sadržaja razvoju i bogaćenju kolekcije kako po obuhvatu tako i dubini predmeta
- aktualnost sadržaja ili njegova historijska vrijednost
- instruktivni, intelektualni, estetski, literarni i društveni značaj
- usklađenost teme, stila, jezika i kritičke aparature sa nivoom i potrebama akademskih korisnika

Kriteriji autoriteta:

- kompetencije i kvalifikacije autora, izdavača, urednika, priređivača pisca predgovora, prevodioca,
- povoljne ocjene recenzenata u stručnim časopisima
- autoritet ličnosti (profesor, naučnik, nosilac međunarodnih projekata i priznanja) koji preporučuje ili traži nabavku određene publikacije
- autoritet druge srodne (domaće ili strane) biblioteke koja raspolaže dotičnim materijalom

#### Kriteriji jezika:

- preporučuje se prvenstveno nabavka građe pisane na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini – bosanskom, hrvatskom i srpskom te engleskom jeziku
- Biblioteke koje prate studije pojedinačnih jezika i književnosti prilikom nabavke prednost daju građi pisanoj na tim jezicima

#### Kriteriji uslova nabavke:

- uklopljenost cijene u budžet i odnos prema cijenama drugih uporedivih publikacija,
- što povoljniji uslovi licence
- eventualno uvođenje cijene kroz proceduru nabavke (carinski troškovi, transport)
- mogućnost nabavke u alternativnom formatu (e-publikacije, online pristup)
- mogućnost nabavke istovjetne publikacije iz nekog drugog resursa u okviru akademske zajednice
- mogućnost odgovarajućeg smještaja (depoi, police) i korištenje (oprema)
- uz kriterije selekcije treba imati u vidu i kriterije otpisa građe i mogućnost čitanja u pogodnom mediju

## 10. NABAVKA BIBLIOTEČKE GRAĐE

Pod pojmom nabavna politika podrazumijevaju se planske odluke usmjerene na razvoj fondova. Nabavna politika je određena stanjem i strukturom fondova kao i brojem i strukturom korisnika. Kupovina ovisi o sredstvima kojima raspolaže biblioteka visokoškolske institucije.

Pored dugoročnih razvojnih planova biblioteka treba imati i godišnji plan nabavke.

Nabavka se vrši:

- kupovinom
- poklonima
- donacijama
- međubibliotečkom razmjenom

Pod pojmom kupovina podrazumijeva se, u skladu sa definiranim nabavnim politikom biblioteke, radi obezbjeđivanja adekvatnih izvora informacija za zadovoljavanje potreba korisnika, kupovina monografskih i serijskih publikacija, te pretplata na njih, kupovina pristupa bazama podataka, te kupovina video i elektronskih zapisa.

Međubibliotečka razmjena omogućava da se drugim bibliotekama omogući efikasnija realizacija različitih zahtjeva korisnika sa konačnim ciljem uvećanja kvaliteta i kvantiteta ostvarenih bibliotečkih usluga. Cilj međubibliotečke razmjene jeste ustupanje dijelova fonda biblioteke drugoj biblioteci na trajno korištenje. Ostvaruje se donatorskom ulogom biblioteke prema unaprijed definiranim protokolima koji su usklađeni sa međunarodnim standardima u oblasti međubibliotečke razmjene i razmjene dokumenata. Svrha primjene standarda jeste omogućavanje efikasne upotrebe građe/informacija dobivenih postupkom međubibliotečke razmjene.

## 11. PROČIŠĆAVANJE FONDA

Pročišćavanje bibliotečkog fonda obuhvata izlučivanje građe iz fonda po fizičkom, sadržajnom i po mjerilu upotrebljivosti.

Fizičko mjerilo:

- oštećena, spaljena, previše osušena, pljesniva, izgrižena, zgužvana, raspuknuta, savijena, izblijedjela, izgrebana građa
- suvišan broj primjeraka (posebno se odnosi na stara izdanja, a dostupna su nova)
- nepotpuna građa

Sadržajno mjerilo:

- zastarjeli udžbenici
- zastarjela referalna građa

Mjerilo upotrebljivosti:

- frekvencija posudbe određenih primjeraka
- utvrđivanje materijalne vrijednosti fonda nakon otpisa i vrijednosti fonda predloženog za otpis

## 11. REVIZIJA BIBLIOTEČKE GRAĐE

Revizija bibliotečke građe je sistematski pregled bibliotečkog fonda radi utvrđivanja njegovog stvarnog stanja i usporedbe sa stanjem u inventarnim knjigama i katalozima. Po vrsti, revizija može biti: redovna i vanredna (potpuna i djelimična).

Cilj revizije je utvrđivanje stvarnog stanja bibliotečkog fonda (kvantitativno i kvalitativno):

- kvantitativni pokazatelj: poređenje stanja na polici sa knjigom inventara ili topografskim katalogom.
- kvalitativni pokazatelj implicira se na cjelokupno poslovanje biblioteke; nabavnu politiku, zaštitu knjižnog fonda, inventarizaciju, tehničku obradu, stvarnu obradu, posudbu, rad s korisnicima i sl.

## 12. OTPIS BIBLIOTEČKE GRAĐE

Svrha otpisa je odstranjivanje dotrajalih i neupotrebljivih jedinica bibliotečke građe koje se mjerama tehničke zaštite ne mogu dovesti u stanje upotrebljivosti, neaktuelne bibliotečke građe, nestalih jedinica bibliotečke građe, te nevraćenih jedinica bibliotečke građe usljed nemogućnosti vraćanja kada su iscrpljene sve mjere potraživanja. Cilj je:

- oslobađanje bibliotečkog prostora za novu bibliotečku građu s ciljem poboljšanja aktuelnosti, dostupnosti i preglednosti fonda
- trajno uklanjanje dijela bibliotečke građe zbog dotrajalosti, oštećenja i neaktuelnosti, pri čemu se od neaktuelne građe zadržava barem jedan primjerak

## 13. ZAŠTITA GRAĐE

Zaštitu i očuvanje bibliotečkih kolekcija predstavlja skup mjera koje se uspostavljaju sa ciljem definiranja uvjeta, načina pohrane i oblika korištenja bibliotečke građe. Mjere se odnose na korištenje cjelokupne bibliotečke građe na svim medijima. Pojam obuhvata i uređuje postupak čuvanja i korištenja doktorskih disertacija, magistarskih radova i drugih ocjenskih radova, kao i popisivanje i vrednovanje građe za koju je utvrđeno da ima svojstvo kulturnog dobra.

Osnovne skupine mjera za zaštitu bibliotečke građe: smještaj bibliotečkog fonda (zgrada), načini pohrane građe (police, ormari...), načini korištenja bibliotečke građe, prenošenje bibliotečke građe na druge medije.

Smještaj bibliotečkog fonda ovisi o sigurnosti zgrada i osnovnih mjera zaštite građe od:

- poplave
- požara
- provale
- elementarnih nepogoda
- ratnih razaranja

U svrhu trajnog očuvanja bibliotečke građe obavezno je štititi građu od uzročnika propadanja:

- vlage
- prekomjernog sunčevog ili umjetnog svjetla
- bioloških i atmosferskih utjecaja
- onečišćenja
- odstupanja od optimalne temperature

U mjere zaštite građe spadaju i načini pohrane građe. Bibliotečku građu treba pohranjivati na police, ormare za pohranu i ladice odgovarajućih oblika, dimenzija i materijala.

Načini obilježavanja i pregledavanja bibliotečke građe su:

- obilježavanje publikacija naljepnicama
- pečatanje je vid fizičke obrade publikacije, koje se obavlja u svrhu osiguravanja dokaza da bibliotečka građa pripada biblioteci
- prenošenje bibliotečke građe na druge medije

Građa se prenosi na drugi medij radi učinkovite zaštite izvornika, bolje i brže dostupnosti izvornika ili zbog opasnosti njegova uništenja.

Odluku o prenošenju građe na drugi medij donosi direktor samostalne biblioteke, odnosno voditelj biblioteke u sastavu, uz obaveznu prethodnu konsultaciju s konzervatorom vodeći računa o:

- vrsti građe (rijetka građa)
- stanju izvornika
- zaštiti izvornika od mogućih oštećenja pri daljnjem korištenju
- broju primjeraka i njihovu razmješaju
- mjerama za zaštitu izvornika
- odgovarajućoj opremi za kvalitetno očitavanje prenesenog zapisa i
- troškovima i vremenu potrebnom za provođenje postupka

Pružanje usluge posudbe osigurava dostupnost bibliotečke građe za sve korisnike biblioteke, a građa se može posuđivati:

- van biblioteke
- u čitaonici

Administrativno-tehničke mjere, usko povezane s korištenjem građe, određuju pravila ponašanja korisnika i bibliotečkog osoblja prema građi i sprečavaju njezino nepotrebno oštećivanje:

- korisnik je dužan obzirno postupati sa posuđenom građom
- u slučaju oštećenja građe, korisnik je obavezan nadoknaditi nastalu štetu
- korisnik koji izgubi posuđenu građu, obavezan ju je nadomjestiti jednakim izdanjem (isti ISBN, kada se radi o Bosniaci) te uz to nadoknaditi troškove njezine ponovne obrade. Ukoliko se građa ne može nabaviti na tržištu, tada je korisnik obavezan nadoknaditi troškove nabavke po računu dobavljača, uz troškove ponovne obrade građe



- korisnik koji izgubi posuđenu građu može se dogovoriti s upravom biblioteke da nabavi zamjensku građu koja ne mora biti ista kao ona koja je izgubljena, ukoliko je to u interesu biblioteke

## 14. OMOGUĆAVANJE PRISTUPA GRAĐI

Pristup građi omogućava se na različite načine koji ovise o vrsti i statusu građe kao i o tipu korisnika.

Građa se može posuđivati za van po unaprijed utvrđenim uvjetima o kojima odlučuje bibliotečki odbor.

Građa se može koristiti u čitaonicama.

Građa se može koristiti na daljinu što se odnosi na građu dostupnu putem interneta ili intraneta.

Ograničenje pristupa građi je dozvoljeno samo u izuzetnim slučajevima koji se ni na koji način ne odnose na tipove korisnika, nego isključivo na status građe, pa je tako dozvoljeno ograničiti pristup ili učiniti potpuno nedostupnim: stare i rijetke materijale, arhivske primjerke i građu velike finansijske vrijednosti.

Ograničenje pristupa treba razlikovati od potpune nedostupnosti. Ograničenje pristupa može obuhvatiti: korištenje u smanjenom obimu i posebnim prostorijama, nadzor osoblja biblioteke ili videonadzor prilikom korištenja, nedozvoljavanje bilo kakvog snimanja i kopiranja bez obzira na autorskopravni status, te bilo koji drugi način kojim se nastoji smanjiti oštećenje građe, a da se pri tome ona ne učini potpuno nedostupnom.

Pristup građi koji ovisi o tipu korisnika odnosi se na radnopravni status zaposlenika. U visokoškolskim bibliotekama građa predstavlja i sredstvo za rad nastavniciima, saradnicima i stručnom osoblju a koje je poslodavac dužan osigurati radniku. Ove kategorije mogu neograničeno dugo koristiti građu koja nema poseban status, ali su je na zahtjev stručnog osoblja biblioteke dužne privremeno vraćati u biblioteku kada za nju postoji interes drugih korisnika sve u cilju jednakog tretmana svih korisnika biblioteke.

Uprave organizacionih jedinica Univerziteta, uprava Univerziteta i uprave samostalnih biblioteka imaju obavezu da građu učine dostupnom korisnicima s invaliditetom.

## **15. SPECIJALNE ZBIRKE**

Specijalne zbirke sadrže arhivsku, rukopisnu, rijetku, staru i skupocjenu građu. Specijalne zbirke mogu biti i zbirke neknjižne građe kao što su zbirke karata, grafike i muzičke zbirke. Specijalne zbirke, njihov karakter i način korištenja utvrđuju bibliotečki odbori.

## **16. PROCJENA ZBIRKI KROZ PREDMETNE OBLASTI**

Svaka biblioteka dužna je formirati i redovito održavati barem jedan stvarni katalog: stručni i/ili predmetni.

Uprave organizacionih jedinica Univerziteta, uprava Univerziteta i uprave samostalnih biblioteka treba da omoguće formiranje i održavanje ovih kataloga u elektronskoj formi u namjenskim sistemima kreiranim prema standardima struke.

Preporučuje se vođenje stručnog kataloga prema sistemu univerzalne decimalne klasifikacije, što je u skladu s praksom Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine i praksom regionalnih nacionalnih i univerzitetskih biblioteka.

Stručno osoblje biblioteke dužno je konsultirati ove kataloge prilikom planiranja nabavke, revizije i otpisa te o tome izvijestiti bibliotečki odbor radi što jasnije slike o pokrivenosti određenih područja građom.

Veća odnosno manja pokrivenost određenih oblasti ne smije biti jedini kriterij za planiranje nabavke. Neovisno o pokrivenosti prednost pri nabavci uvijek se daje građi iz primarnih naučnih oblasti u odnosu na srodne, građi iz oblasti za kojima vlada poseban interes korisnika, a u skladu s programima koji se implementiraju u određenoj školskoj godini.

U slučaju da sve primarne oblasti nisu podjednako pokrivene građom a za njima vlada podjednak interes, prednost pri popunjavanju imaju manje pokrivene oblasti.

## **17. VREDNOVANJE BIBLIOTEČKOG FONDA**

Vrednovanje bibliotečkog fonda najčešće se provodi pomoću statističkih i uporednih metoda te metoda ispitivanja korisnika. Da bi postupak vrednovanja fonda zadovoljio, unaprijed moraju biti utvrđeni statistički obrasci, doneseni odgovarajući standardi te osiguran dotok bibliografija, preporučenih popisa i sličnih pomagala. Prikupljeni statistički podaci i podaci iz anketa i raznih upitnika upoređuju se sa standardnim zahtjevima o veličini i kakvoći fonda određene biblioteke, ovisno o njezinoj vrsti, broju i strukturi korisnika.

Mjerni indikatori koji su zajednički velikom broju biblioteka mogu uključivati sljedeće:

- posjete servisu (fizički i virtualno)
- broj posudbi
- raspon fonda
- jednostavnost / brzina konsultacije kataloga
- ispunjeni, zatraženi i rezervirani zahtjevi
- isporučeni dokumenti ili fotokopije
- radno vrijeme
- jednostavan fizički pristup zgradama
- internet za javnu upotrebu
- broj radnih mjesta
- pristup elektronskim izvorima informacija u biblioteci, kod kuće i na radnom mjestu
- osoblje koje raspolaže znanjem ili je od pomoći
- okoliš (komfor, grijanje, ventilacija, buka)
- kvalitet brige o korisnicima
- unutarnja signalizacija
- broj mjesta za čitanje
- održavanje opreme
- kvaliteta informacije / referentnih usluga
- pristup informacijama o uslugama (letci, web stranica)

Tehnika prikupljanja podataka i instrumenti za studije evaluacije uključuju sljedeće:

- testovi (standardizirani i lokalno razvijeni)
- procjene korisnika
- procjene eksperata
- upitnici (papirni i elektronski);
- intervjui, uključujući fokus grupe
- promatranje ponašanja i aktivnosti
- procjena uspješnosti osoblja
- analiza logova ili dnevnika korisnika
- analiza urađenih i tekućih bibliotečkih zapisa
- transakcijska analiza dnevnika/logova
- analiza sadržaja
- bibliometrija, posebno citatna analiza
- zapisi o korištenju
- anegdotalni podaci

Javno objavljivanje podataka o vrijednosti bibliotečkog fonda može pomoći biblioteci da dobije više novca za nabavu nove građe, može joj pribaviti javno priznanje, a može govoriti i o uspješnosti nabavne politike, ako su procjene tačne.