



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

SMJERNICE ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE

Zadaća je Smjernica za nabavu knjižnične građe utvrditi nabavnu politiku te osigurati da se kroz plansku i sustavnu nabavu, sukladno procjenama vrijednosti građe i korisničkim zahtjevima, korisnicima omogući ponuda aktualnih tema i naslova na različitim medijima i formatima, za sve dobne i socio-profesionalne skupine korisnika za potrebe poboljšanja kvalitete života, zapošljavanja, informiranja i informacijskog opismenjavanja, obrazovanja, cjeloživotnog učenja te ispunjenja slobodnog vremena kulturnim sadržajima.

Smjernice za nabavu knjižnične građe pomagalo su knjižničarima u:

- oblikovanju fonda,
- smještaju knjižnične građe,
- čuvanju i zaštiti knjižnične građe,
- izlučivanju i otpisu knjižnične građe.

1. Osnovni podaci i polazišta

Gradska knjižnica Vukovar (u nastavku: Knjižnica) prema broju stanovnika područja grada Vukovara, svrstava se u narodne knjižnice V. tipa, među knjižnice koje pokrivaju područje od 20.001 do 35.000 stanovnika. (Standardi za narodne knjižnice, NN 103/2021., čl. 3.)

U sklopu Knjižnice djeluje i Ogranak Lovas koji se prema broju stanovnika, svrstava u narodne knjižnice VIII. tipa, među knjižnice koje pokrivaju područje do 3.000 stanovnika. (Standardi za narodne knjižnice, NN 103/2021., čl. 3.)

Gradska knjižnica Vukovar je narodna knjižnica.

U svom radu Knjižnica je usmjerena na osiguravanje ravnopravnog pristupa znanju, informacijama i kulturnim sadržajima najširem krugu građana za potrebe poboljšanja kvalitete života, zapošljavanja, informiranja i informacijskog opismenjavanja, obrazovanja, cjeloživotnog učenja te ispunjenja slobodnog vremena kulturnim sadržajima.

Fokus je na poticanju čitanja i pismenosti na tradicionalnim i suvremenim medijima, cjeloživotnom učenju djece, mladih i odraslih, korištenju suvremenom informacijsko-komunikacijskom tehnologijom, socijalnoj inkluziji ranjivih skupina

građana i stvaranju adekvatnih prostornih i kadrovskih preduvjeta za društveno slojevitou knjižnicu 21. stoljeća.

Informacijski, knjižnično-animacijski, kulturni i pedagoški rad s korisnicima Knjižnice organiziran je na sljedeći način:

U centralnoj ustanovi Knjižnice kroz:

Dječji odjel; Odjel za mlade „Spajalica“; Odjel za odrasle korisnike; Studijski odjel

U ograncima kroz: posudbeni prostor za djecu s čitaonicom, kutkom za igraonicu i animacijske aktivnosti u radu s djecom; posudbeni prostor za odrasle s čitaonicom; prostor za rad s građom koja se ne posuđuje izvan Knjižnice; multimedijски prostor s dostupnošću interneta.

Stručni dio rada s knjižničnom građom odvija se u okviru Odjela nabave i Odjela obrade.

2. Knjižnični fond

Knjižnični fond Gradske knjižnice Vukovar obuhvaća knjižničnu građu za sve dobne i socio-profesionalne korisničke skupine, a formira se na osnovi Standarda za narodne knjižnice u RH, prema profilu i zahtjevima postojećih i potencijalnih korisnika.

2.1. Knjižnična građa

Knjižničnu građu narodne knjižnice, u skladu važećim odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, čini svaki jezični, slikovni ili zvučni dokument u analognom ili digitalnom obliku informacijskog, umjetničkog, obrazovnog, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi odnosno sva građa koju knjižnica posjeduje u svojem fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima. Knjižnični fond organiziran je u zbirke.

Gradska knjižnica Vukovar sadrži i posebne zbirke:

- Zavičajna zbirka – *Vukovariensia*
- Zabavna biblioteka Nikole Andrića (sastavni dio ZZ)
- Zbirka starih knjiga
- Zbirka knjiga o Domovinskom ratu
- Digitalne i druge zbirke

2.2. Izgradnja knjižničnog fonda i nabavna politika

Izgradnja knjižničnog fonda i nabavna politika dinamični su procesi koji se sastoje od stalnog priljeva nove građe, ali i od stalnog izlučivanja i otpisa neaktualne (zastarjele, uništene, otuđene ili oštećene). Nabava nove građe, kao i otpis neaktualne, temelji se na stručnim procjenama, a u skladu s važećim zakonima i propisima koji reguliraju područje nabave i otpisa knjižnične građe.

U nabavi građe i oblikovanju zbirki nastoji se predvidjeti potencijalne potrebe korisnika.

3. Nabava knjižnične građe

3.1. Građa koja se nabavlja:

- lijepa književnost za djecu i odrasle / 2 – 4 primjerka proznih naslova
- slikovnice – 2- 4 primjerka ukupno za sve lokacije
- 1 primjerak isključivo zavičajne poezije (zbog ograničenosti prostora druga poezija se kupuje samo ukoliko je lektirni naslov, a pokloni se uvrštavaju u fond ukoliko su primjereni za zavičajnu zbirku.)
- 10 – 15 primjeraka lektirnih naslova za sve razrede
- pojedinih najtraženijih naslova može se nabaviti i više od 4, ako ima mogućnosti
- 1 primjerak knjiga na brajici
- 1 primjerak knjiga na uvećanom tisku
- strip - 1-2 primjerka ukupno za sve lokacije
- priručnici - enciklopedije, rječnici, leksikoni itd. - 1 – 3 primjerka ukupno za sve lokacije
- knjige na stranim jezicima - 1 primjerak, pojedini naslovi lektire 2 primjerka
- stručno-popularna literatura o u pravilu, 1-2 primjerka ukupno za sve lokacije
- popularnijih naslova 2-4 primjerka ukupno za sve lokacije
- periodika – 1 primjerak
- e-knjige – kroz program Zaki, popularni i lektirni naslovi, u skladu s mogućnostima
- audiovizualna i elektronička građa (CD, DVD i dr.) – 1 primjerak
- elektronički izvori u fizičkom obliku (CD-ROM i dr.) – 1 primjerak
- pristup on-line bazama podataka – u prostoru Knjižnice
- digitalizirani sadržaji zavičajne i baštinske tematike iz različitih područja – najmanje 1 primjerak
- atlasi, zemljopisne karte, planovi i vodiči, katalozi – najmanje 1 primjerak
- razglednice, fotografije, grafičke mape – najmanje 1 primjerak
- igračke i društvene igre – 1-3 primjerka ukupno za sve lokacije

3.2. Jezici

Knjižnica nabavlja građu na hrvatskom jeziku kao i na stranim jezicima, za koje postoji ili se predviđa interes korisnika.

3.3. Načini nabave knjižnične građe:

- kupnja
- dar
- vlastita izdanja
- razmjena

3.4. Temelji za kupnju knjižnične građe:

- pregled oglednih primjeraka građe
- odabir iz tiskanih i elektroničkih kataloških ponuda
- prijedlozi korisnika (deziderata)
- praćenje nakladničke ponude putem objava u tisku i na internetu

3.5. Kriteriji za nabavu knjižnične građe:

Osnovni kriteriji u nabavi knjižnične građe su:

- kriterij vrijednosti (obilježja samih djela)
- kriterij potražnje (prema potrebama korisnika)

Specifični kriteriji:

- ugled autora i nakladnika
- interes korisnika
- prikladnost formata za korištenje u knjižnici
- prikladnost predmeta, stila, jezika i razine čitanja za ciljane korisnike
- jasnoća, točnost i logičnost predstavljanja
- stupanj novosti informacija
- način obrade teme
- kvaliteta prijevoda
- fizičke i tehničke karakteristike (uvez, kvaliteta papira, dimenzije i sl.)
- opremljenost djela bibliografskim podacima, kazalima i predgovorima
- relevantnost za korisnike zajednice
- veze s postojećim zbirkama
- pozornost i ocjene kritičara, recenzenata i javnosti
- financije (cijena pojedinog primjerka i raspoložive mogućnosti)
- učestalost korištenja zbirke
- relevantnost prema nastavnom i drugim obrazovnim programima

4. Vrednovanje knjižničnog fonda

Knjižnične se zbirke neprestano procjenjuju i vrednuju u skladu sa zadaćama knjižnice i potrebama korisnika. Vrednovanje knjižničnog fonda važan je dio nabavne politike Knjižnice. Njime se nastoji poboljšati nabavu i ispraviti nedostatke postojećih zbirki.

4.1. Metode vrednovanja uspješnosti izgradnje zbirke

- usporedba statističkih podataka nabave u određenom vremenskom razdoblju sa Standardima za narodne knjižnice
- usporedba prinovljenih knjiga s listama uspješnica, nakladničkim katalozima, katalozima drugih knjižnica sličnoga tipa
- analiziranje odnosa utrošenih sredstava i količine nabavljene građe
- analiza ispunjenih i neispunjenih zahtjeva korisnika

5. Izlučivanje i otpis knjižnične građe

Knjižnica redovito pročišćuje svoj fond, izlučuje građu i otpisuje po kriteriju zastarjelosti, dotrajalosti i uništenosti prema važećem Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe.

6. Pristup građi

Sva knjižnična građa načelno je dostupna svim korisnicima. Građa iz zatvorenih i dislociranih spremišta dostavlja se na zahtjev. Osoblje Knjižnice osigurava pomoć korisnicima pri izboru i traženju potrebne građe. Knjižnica sudjeluje u međuknjižničnoj posudbi kako bi osigurala građu koja fizički nije dostupna u samoj knjižnici.

Pristupom internetu osigurava se dostupnost elektroničkih izvora te se omogućuje pristup određenim online bazama podataka.

7. Zaključne napomene

Ovim se smjernicama potvrđuje da Gradska knjižnica Vukovar nabavlja građu iz svih područja, bez obzira na vjersku, političku, spolnu ili drugu tematiku.

Smjernice nabavne politike preispituju se i prema potrebi ažuriraju budući da se postavke na kojima se temelje s vremenom mijenjaju.

Ravnateljica:
Anita Baier Jakovac

U Vukovaru, 27. srpnja 2023.
URBROJ: 2196-1-18-23-653/2