

Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov v Knjižnici Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici

1 UVOD

Knjižnica FUDŠ je bila ustanovljena leta 2007 kot knjižnica samostojnega visokošolskega zavoda.

V skladu s svojim poslanstvom opravlja knjižnično, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe študijskega in znanstvenoraziskovalnega dela FUDŠ.

Knjižnica FUDŠ zbira, hrani, varuje, predstavlja in omogoča uporabo lastne zbirke slovenske in tuje strokovne in znanstvene literature in zagotavlja dostop do drugih informacijskih virov v tiskani ali elektronski obliki.

Knjižnica skrbi tudi za izdelavo osebnih bibliografij predavateljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev ter za pregled nad znanstveno in strokovno ustvarjalnostjo fakultete in njeno promocijo.

2 NAMEN DOKUMENTA

Vsebina Dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov vključuje nabavno politiko, uporabnike, načine pridobivanja in izbora gradiva, dostop do zbirk, izločanje in odpis, hranjenje in varovanje gradiva in 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 in strokovnimi standardi.

Dokument je namenjen zaposlenim in uporabnikom Knjižnice FUDŠ in je javno dostopen. Objavljen je na spletni strani fakultete <https://www.fuds.si/sl/knjiznica/>

3 NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice FUDŠ so zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega procesa FUDŠ. Knjižnična zbirka pokriva temeljna področja, na katerih FUDŠ deluje. Pri upravljanju knjižnične zbirke FUDŠ posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in sodelavcev fakultete tj. svojim primarnim uporabnikom.

4 UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice so zaposleni in študenti FUDŠ ter drugi sodelavci FUDŠ in zunanji uporabniki.

5 PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FUDŠ pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom ustanove, zameno in darovi.

Pri izboru gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom, se upošteva učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na FUDŠ, raziskovalna področja FUDŠ, predloge zaposlenih in študentov na FUDŠ, strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij in letni finančni načrt FUDŠ.

Z obveznim izvodom ustanove knjižnica prejema zaključna dela študentov.

Knjižnica sprejema darove po dogovoru ob upoštevanju kriterijev nabave gradiva.

Zaradi hitre dinamike sprememb v okolju in spremenjenih potreb uporabnikov, zlasti po elektronskih virih informacij, knjižnica nabavno politiko ves čas prilagaja spremembam. Aktivno sodeluje z drugimi knjižnicami in zagotavlja dostopnost do relevantnih podatkovnih zbirk oziroma e-virov tudi oddaljeno, neodvisno od odprtosti knjižnice. Z deponiranjem oz. shranjevanjem objav v Repozitoriju samostojnih visokošolskih in višješolskih izobraževalnih organizacij (ReVIS) pa skrbi in zagotavlja trajno hranjenje elektronskega gradiva in raziskovalnih podatkov.

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, ki jih pokriva FUDŠ. Seznami študijske literature za posamezne predmete so objavljeni na spletni strani FUDŠ v predmetnikih posameznih študijskih programov <https://www.fuds.si/sl/studij/studijski-programi/>

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov.

7 DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva definira Pravilnik o pogojih poslovanja Knjižnice FUDŠ. Postopki izposoje knjižničnega gradiva, rezervacij, podaljševanja roka izposoje in vračanja gradiva ter obveščanja uporabnikov so enostavni, hitri in učinkoviti. Pogoji uporabe gradiva in izposojevalni roki so za vse kategorije uporabnikov jasno opredeljeni in javno predstavljeni oziroma objavljeni.

Dostop do temeljnega študijskega in referenčnega gradiva v elektronski obliki knjižnica zagotavlja v prostorih knjižnice in/ali glede na licenčne pogoje s strani ponudnikov zbirk, omogoča storitev tudi na daljavo.

Dostop do zaključnih del visokošolskega študija v fizični obliki so omejeni na uporabo v čitalnici. V elektronski obliki je dostopnost teh del omogočena v repozitoriju ReVIS.

Knjižnica FUDŠ skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena v elektronskem katalogu COBISS.

8 DRUGE STORITVE

Knjižnične storitve so organizirane tako, da imajo uporabniki knjižnice, omogočen enostaven dostop do fizičnega gradiva in uporabo informacijskih virov ter prostorov in opreme knjižnice.

Knjižnica omogoča oddaljen dostop do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov (zbirk) ter storitev knjižnice (npr. spletni vpis, pomoč uporabnikom itd. ...). Posebno pozornost namenja tudi organizaciji in ponudbi storitev v spletnem okolju, spodbujanju uporabnikov, zlasti študentov FUDŠ, k uporabi knjižnice, knjižnične zbirke ter drugih informacijskih virov, izobraževanju uporabnikov s ciljem razvijanja sposobnosti učinkovite uporabe informacijskih virov in pridobivanja znanj in spretnosti informacijske pismenosti ter razvijanja kritičnega razmišljanja. Letno knjižnica FUDŠ organizira več delavnic na temo uporabe orodja word, iskanje po bazah podatkov, citiranja in navajanja virov ipd.

S svojim bogatim znanjem strokovni delavci bibliotekarji nudijo podporo, pomoč in svetovanje znanstvenoraziskovalnim delavcem pri vrednotenju znanstvene in strokovne odličnosti in uspešnosti, pri objavljanju v digitalnem okolju in v odprtem dostopu, ter pri upravljanju z raziskovalnimi podatki.

Na področju bibliografske dejavnosti knjižnica skrbi za vodenje bibliografij raziskovalcev in zaposlenih ter sodelavcev FUDŠ v sistemu COBISS.

9 IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FUDŠ skrbi za izločanje in odpis knjižničnega gradiva z namenom izgradnje kvalitetne, urejene in aktualne knjižnične zbirke, ki zadovoljuje potrebe uporabnikov.

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 (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15).

Knjižnica izvaja redne in občasne postopke izločanja in odpisa gradiva. Izloči se vsebinsko zastarelo gradivo, poškodovano ali nepopolno gradivo, gradivo, ki se ne izposoja, odvečne izvode gradiva, izgubljeno gradivo ter neizterljivo gradivo.

10 VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vrednotenje knjižnične zbirke je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter uporabnosti knjižnične zbirke. Vrednotenje knjižnične zbirke se izvaja letno, s primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna knjižnica preko portala BibSiSt, s samoevalvacijo v okviru merjenja uspešnosti in kakovosti poslovanja FUDŠ, inventuro knjižnične zbirke ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

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

11 HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica zagotavlja ustrezne prostore za hranjenje različnih vrst gradiva v skladu s strokovnimi standardi. Sedež knjižnice je na Gregorčičevi 19 v Novi Gorici, dislocirana enota knjižnice pa na Leskoškovi 9 e v Ljubljani.

12 PRAVNE PODLAGE

Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15)

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23)

Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030)

Statut Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici z dne 18.8.2023 (UPB9)

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici z dne 25.2.2021

Dokument je bil sprejet na 5. korespondenčni seji senata FUDŠ dne 7.2.2024.