



Senat MFDPSŠ je na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08, 80/12 in 28/23), Strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030), Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12-UPB, 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, 100/22 – ZSZUN in 102/23) ter Statuta MFDPSŠ (20/2023-Statut), dne 24. 1. 2024 na 150. seji Senata sprejel naslednji

Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov Knjižnice Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (MFDPSŠ)

Namen tega dokumenta je opredeliti smernice za učinkovito upravljanje, izgradnjo in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v Knjižnici Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (MFDPSŠ).

1. Uvod

Knjižnica Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije je visokošolska knjižnica, ki služi študentom, raziskovalcem in zaposlenim. Njena glavna naloga je zagotavljanje dostopa do strokovne literature, elektronskih virov, znanstvenih publikacij, učbenikov ter drugih specialnih gradiv, ki so potrebni za izvajanje študijskih programov ter znanstveno raziskovanje na fakulteti.

Knjižnična zbirka je ključni element vsake knjižnice, ki odraža potrebe uporabnikov.

S tem dokumentom se določajo smernice in usmeritve za nadaljnji razvoj zbirke, ki bo služila kot ključni vir informacij in znanja za MFDPSŠ in širšo skupnost.

2. Namen in cilji nabave knjižničnega gradiva in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov

Namen in cilji nabave knjižničnega gradiva in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov je zagotavljanje celovitega, kakovostnega in aktualnega gradiva, ki podpira izobraževalne, znanstvenoraziskovalne procese ter osebne potrebe uporabnikov knjižnice.

3. Uporabniki knjižnice

Uporabniki knjižnice iščejo informacije, gradivo za študij, raziskovalne vire in druge storitve, ki podpirajo njihove akademske, profesionalne in osebne potrebe. Glede na svojo vlogo in ponudbo je knjižnica namenjena širokemu krogu posameznikov, ki želijo dostopati do različnih virov znanja in informacij.

Knjižnica je ključnega pomena za študente fakultete saj jim omogoča dostop študijskih gradiv in drugih pomembnih virov, ki jih potrebujejo za študij in raziskovalno delo. Študentje lahko izkoristijo tudi prostor knjižnice za študijsko delo.

Visokošolskim učiteljem in raziskovalcem knjižnica nudi specializirano literaturo in druge materiale za pedagoško delo in raziskovalne projekte.

Prav tako je dostopna tudi za ostale zaposlene na fakulteti, vključno z administrativnim in tehničnim osebjem ter alumni MFDPSŠ, ki lahko izkoristijo storitve knjižnice za svoj osebni razvoj.

Knjižnica je odprta tudi za zunanje uporabnike, ki želijo dostopati do njenih virov in storitev.

4. Vrste, izbor knjižničnega gradiva in namen gradnje knjižnične zbirke

V knjižnici skrbno načrtujejo in izbirajo gradivo, ki je ključno za kakovostno izobraževanje in raziskovalno delo. Knjižnica skrbi, da je na voljo zadostno število temeljne in priporočene študijske literature ter strokovne literature za znanstveno raziskovalne namene.

V skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15) so knjižnično gradivo objavljene tiskane, zvočne, slikovne, elektronske ali kako drugače tehnično izdelane zapise, ki jih zbirajo in javnosti posredujejo knjižnice ter so namenjeni za potrebe kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja. Knjižnično gradivo so tudi rokopisi in drugo neobjavljeno gradivo (tipkopisi, elektronski zapisi in podobno).

Gradivo pridobivajo z nakupom gradiva, preko obveznih izvodov fakultete ter z darovi.

Za zagotavljanje dostopa do čim širšega nabora vsebin in izgradnje vsebinsko zaokrožene knjižnične zbirke, knjižnica upošteva priporočila in predloge visokošolskih učiteljev in sodelavcev, kot tudi študentov fakultete.

Tesno sodelovanje s Službo za izobraževanje fakultete omogoča, da knjižnica vsako leto pregleda seznam temeljne literature posameznih učnih enot, preveri obstoječe zaloge in po potrebi dokupi manjkajoče gradivo. Knjižnica aktivno sledi novostim, še posebej na področjih za katera fakulteta izobražuje in prilagaja obseg nakupa glede na potrebe študentov pri posameznih predmetih. S tem zagotavlja, da študentje in visokošolski učitelji ter sodelavci razpolagajo s potrebnim gradivom za kakovostno študijsko in raziskovalno delo.

Knjižnica sodeluje tudi z Založbo MFDPŠ in Mednarodno založbo MFDPŠ ToKnowPress, ki z izdanimi publikacijami krepi dosegljivost in dostopnost študijske literature. Založba od vsake izdane publikacije del izdanih knjig podari knjižnici ter tako skrbi za krepitev fonda knjižničnega gradiva.

Poleg nakupa je pomembna oblika pridobivanja gradiva tudi darovanje ter obvezni izvodi fakultete.

Knjižnica sprejema darila v obliki knjižnega in neknjižnega gradiva pri čemer skrbno ocenjuje njihovo kakovost in primernost za obstoječo zbirko. Darovano gradivo se vključi v zbirko, če je v skladu s področji za katere fakulteta izobražuje ter iz znanstvenih in raziskovalnih disciplin, ki so relevantne za fakulteto. Posebno pozornost namenjajo gradivom, ki so redka, prva na svojem področju ali so pripadala osebam, s katerimi (je) fakulteta sodeluje(ovala). S tem knjižnica zagotavlja bogatitev svoje zbirke z relevantnim in kakovostnim gradivom.

Zaključne naloge študentov med katere spadajo vsa diplomska dela, magistrske in doktorske naloge so obvezni izvodi fakultete ter so dostopni v fizični obliki v čitalnici knjižnice ter v elektronski obliki v Repozitoriju samostojnih visokošolskih in višješolskih izobraževalnih organizacij.

5. Sodelovanje z drugimi knjižnicami

Knjižnica sodeluje z drugimi knjižnicami na regionalni in nacionalni ravni.

MFDPŠ ima sklenjen sporazum z Osrednjo knjižnico Celje v okviru katerega študenti lahko dostopajo do podatkovne zbirke EBSCO Host, ki omogoča iskanje, pregledovanje, tiskanje in shranjevanje polnih besedil člankov po bazah Academic Search Elite, Regional Business News, MasterFILE Premier, ERIC, GreenFILE in Business Source Main Edition ter iskanje po bibliografskih navedbah in povzetkih v zbirkah Information Science & Technology Abstracts itd.

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov preko konzorcijskih pogodb. Omogoča dostop do mednarodnih znanstvenih revij Proquest in Springerlink.

6. Dostopnost knjižnične zbirke

Knjižnica MFDPŠ je aktivna članica sistema Cobiss. Sistem Cobiss uporabnikom knjižnice omogoča vpogled v pregled, iskanje, podaljšanje in rezervacijo knjižnične zbirke idr.

Knjižnica svojim uporabnikom, ki bi želeli pridobiti gradivo iz drugih knjižnic, omogoča medknjižnično izposajo, zaradi pestre ponudbe tuje literature s področja poslovnih in upravnih ved pa knjižnica MFDPŠ vrsto knjig medknjižnično izposodi zunanjim uporabnikom.

Knjižnično gradivo je dostopno v prostem pristopu, postavljeno je po Univerzalni decimalni klasifikaciji – UDK. Obvezni izvodi knjižnice so uporabnikom na voljo v čitalnici knjižnice.

Novejše gradivo je članom izpostavljeno na vidnem mestu, prav tako pa knjižnica skrbi za promocijo gradiva z objavo na spletnih formah fakultete.

Knjižnica svojim uporabnikom nudi individualno usposabljanje za uporabo e-storitev knjižnice in se osredotoča na približevanje uporabe sistema COBISS uporabnikom knjižnic (osnove iskanja v sistemu COBISS, izposoja e-knjig, brskanje po e-virih). V zadnjih letih so na fakulteti izvedli več delavnic, med katerimi so bile vključene teme Vrste virov, iskanje literature in baze podatkov; Raba znanstvenega aparate ter Vrsta struktura in oblika pisnih del ter v sodelovanju z Osrednjo knjižnico Celje iskanje podatkov po podatkovni zbirkah.

Knjižnica zagotavlja dostopnost knjižnične zbirke vsem uporabnikom, vključno z dostopom do elektronskih virov, prav tako prilagaja svoje storitve osebam s posebnimi potrebami.

7. Nadzor nad knjižnično zbirko, izločanje in odpis knjižnega gradiva

Upravljanje in nadzor nad knjižnično zbirko se izvaja z rednim pregledovanjem, ocenjevanjem in prilagajanjem zbirke glede na potrebe in cilje knjižnice.

Kriteriji odpisa: Gradivo se izloči iz zbirke na podlagi fizične poškodovanosti oz. pomanjkljivosti, zastarelosti, neaktualnosti ali preseženosti. Prav tako se izloči gradivo, ki je izgubljeno oz. gradivo, ki ga ni možno več izterjati od članov knjižnice.

Postopek odpisa: Odpisano gradivo se pravilno obravnava, odstrani iz zbirke in lahko ponudi drugim institucijam ali prodaja/odpusti v skladu z internimi pravili knjižnice, Postopek izvaja v skladu z Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva na podlagi določil 12. člena Zakona o knjižničarstvu.

8. Hranjenje, varovanje, zaščita ter ohranjanje knjižničnega gradiva

Knjižnica zagotavlja optimalne pogoje za hranjenje in ohranjanje svojega gradiva. Prostori upoštevajo standarde za knjižnično gradivo, s poudarkom na zaščiti pred svetlobo, temperaturnimi nihanjem in vlažnostjo. Za fizično zaščito gradiva se za dolgoročno ohranjanje lahko poseže po kemičnih obdelavah.

9. Vrednotenje knjižnične zbirke

Pri vrednotenju knjižnične zbirke se knjižnica ravna po priporočilih opredeljenih v predpisu Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030). Osnova za merjenje in vrednotenje podatkov je Letno poročilo o delu knjižnic Narodne in univerzitetne knjižnice, kjer so zbrani podatki, ki pomagajo pri določanju kazalcev uspešnosti.

Za zagotavljanje knjižnične zbirke je pomembno, da pri njenem oblikovanju sodelujejo tudi njeni uporabniki. Pomemben element načrtovanja knjižnične zbirke je preverjanje potreb in zadovoljstva uporabnikov ter spremljanje njihovih značilnosti.

10. Uporaba dokumenta o upravljanju knjižnične zbirke

Ta dokument služi kot osnova za načrtovanje, izvajanje in evalvacijo dejavnosti povezanih z izgradnjo, razvojem in upravljanjem knjižnične zbirke. Uporablja se kot referenčni material za knjižnično osebje in druge zainteresirane strani pri odločanju in vodenju knjižničnih storitev.

Celje, 24. 1. 2024

Številka: 4/2024-DUIRKZ



doc. dr. Srečko Natek
dekan MFDPŠ