

STANDARDI ZA VISOKOŠKOLSKE KNJIŽNICE U REPUBLICI HRVATSKOJ

1

Svrha standarda

Visokoškolske knjižnice sa svojim službama i uslugama namijenjenim uglavnom studentima, nastavnicima i stručnim suradnicima na sveučilištu, ali i ostalim članovima šire društvene zajednice koji se bave znanstvenim i stručnim radom, nezaobilazan su čimbenik suvremeno postavljenih i organiziranih obrazovnih i znanstvenih sustava, pa je stoga prijeko potrebno da u svoju organizaciju kontinuirano ugrađuju suvremena dostignuća knjižnične djelatnosti i znanosti.

Standardi za visokoškolske knjižnice donose se radi utvrđivanja objektivnih i primjenjivih stručnih kriterija i mjerila za osiguranje kvalitetnih knjižničnih službi i usluga kao podloge za neometano obavljanje znanstvene i nastavne djelatnosti na sveučilištima u Republici Hrvatskoj.

I Poglavlje -definicije i organizacija

Visokoškolske knjižnice su institucije koje prikupljaju, obrađuju, pohranjuju i daju na korištenje dokumente i informacije znanstvenog, obrazovnog i opće kulturnog karaktera. Visokoškolske su knjižnice sastavni dio znanstvenonastavne i istraživačke infrastrukture, jer svojim fondovima, službama i uslugama doprinose razvoju znanosti i pomažu unapređivanju odgojno-obrazovnog i znanstveno-istraživačkog rada na sveučilištu. Visokoškolske knjižnice predstavljaju komunikacijska središta preko kojih se posreduju znanstvene i stručne publikacije i informacije nastale:

— kao rezultat znanstveno-istraživačkih procesa na matičnom sveučilištu,

— kao rezultat stručne obradbe vlastitih fondova,

— kao rezultat stručne obradbe fondova relevantnih knjižnica u zemlji inozemstvu,

— kao rezultat stručnog rada u raznim informacijskoreferalnim jedinicama i službama obradbe znanstvenih informacija.

Visokoškolske knjižnice su samostalne organizacijske jedinice u sastavu sveučilišta ili posebne stručne organizacijske jedinice u sastavu fakulteta. Njihov status mora biti reguliran odgovarajućim zakonskim propisima (Zakon o sveučilištu, Zakon o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, Zakon o bibliotekama i bibliotečnoj djelatnosti) i općim aktom sveučilišta odnosno fakulteta.

1

Standardi su usvojeni na sjednici Savjeta za biblioteke Hrvatske 21. studenog 1990. 2

Sve su visokoškolske knjižnice u Republici Hrvatskoj elementi knjižničnog sustava koji se izgrađuje na osnovi jedinstvene razvojne politike. Sve visokoškolske knjižnice jednog sveučilišta su dio knjižničnog sustava tog sveučilišta. U okviru knjižničnog sustava sveučilišta odnosno knjižničnog sustava Republike, visokoškolske knjižnice pristupaju ostvarivanju zajedničkih funkcija koje omogućavaju racionalnije korištenje sredstava, opreme, fondova i informacija.

Visokoškolske su knjižnice posebno zainteresirane za suradnju s onim knjižničnim i srodnim informacijskim službama unutar i izvan organizacijske strukture sveučilišta koje djeluju na istim ili srodnim područjima i disciplinama.

Prema sadržaju svojih fondova i organizaciji informacijske djelatnosti, visokoškolske knjižnice mogu biti knjižnice općeg i specijalnog tipa.

Sveučilišna knjižnica je knjižnica općeznanstvenog tipa. Ona je samostalna stručna organizacija u sastavu sveučilišta i matična knjižnična institucija za sve ostale jedinice sveučilišnog knjižničnog sustava.

Sveučilišna knjižnica može preuzeti i funkciju javne, svim strukturama stanovništva pojedinog grada ili regije namijenjene knjižnice, pa u tom slučaju djeluje i financira se kao knjižnica dvojnog tipa.

Sveučilišne knjižnice u Republici Hrvatskoj organizirane su kao središnje knjižnice unutar decentraliziranih knjižničkih sustava sveučilišta s većim ili manjim brojem fakultetskih knjižnice i knjižnica samostalnih znanstvenih instituta. Svoje planove, programe i izvještaje podnose republičkoj matičnoj knjižnici i znanstveno-nastavnom vijeću sveučilišta koje ih odobrava odnosno ocjenjuje te prosljeđuje na usvajanje.

Sveučilišna knjižnica zadužena je za izradu plana razvoja knjižnične djelatnosti na sveučilištu i odgovorna za njegovo provođenje u praksi. Nacionalna i sveučilišna biblioteka u Zagrebu je središnja knjižnica Sveučilišta u Zagrebu, a kao nacionalna knjižnica matična je knjižnična institucija za sve

ostale sveučilišne knjižnice. Kao sveučilišna knjižnica ima zadaću da izrađuje plan razvoja ukupne knjižnične djelatnosti na Sveučilištu u Zagrebu koji, zajedno sa svojim planovima, programima i izvještajima, predlaže znanstveno-nastavnom vijeću Sveučilišta, na ocjenjivanje i odobrenje te prosljeđuje na usvajanje.

Glede svoje matične funkcije za sveučilišne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Nacionalna i sveučilišna biblioteka dužna je izrađivati dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe te godišnje izvještaje koje podnosi na usvajanje znanstveno-nastavnom vijeću Zajednice sveučilišta u Republici Hrvatskoj i Savjetu za biblioteke Hrvatske. 3

Fakultetska knjižnica je knjižnica specijalnog tipa organizirana kao središnja knjižnična jedinica sa ili bez pridruženih odjelnih knjižnica (knjižnice odsjeka, odjela, instituta, zavoda, seminara, katedara i sl.). Ukoliko je nekom fakultetu, zbog prostornih uvjeta i specifičnosti organizacije nastavnog rada nemoguće organizirati i fakultetsku knjižnicu, odjelne knjižnice m o r a j u djelovati kao organska cjelina povezane preko središnje knjižnične službe.

Ovim se standardima propisuje organizacija središnje knjižnične službe i studentske čitaonice s referentnom zbirkom i zbirkom udžbenika i priručnika kao minimum zajedništva na fakultetima koji nemaju središnju fakultetsku knjižnicu.

Fakultetska knjižnica i njoj pridružene odjelne knjižnice odnosno središnja knjižnična služba fakulteta i njoj pridružene odjelne knjižnice, organizirana je kao stručna

organizacijska jedinica čije planove, programe i izvještaje odobrava i ocjenjuje znanstveno-nastavno vijeće fakulteta te ih prosljeđuje na usvajanje nadležnom upravnom tijelu i matičnoj sveučilišnoj knjižnici.

II Poglavlje – službe i usluge

Radi kvalitetnog obavljanja svojih raznolikih zadataka visokoškolske knjižnice organiziraju niz službi i usluga, a na zahtjeve korisnika i sa željom da potaknu potencijalne korisnike da se koriste knjižnicama, organiziraju posebne vrste usluga (izložbe, predavanja).

Svaka visokoškolska knjižnica organizira službe i usluge u skladu s dostignutim stupnjem teorijskih spoznaja na području sveučilišnog knjižničarstva i knjižničnih sustava i mreža te zahtjeva i predvidivih potreba svojih neposrednih korisnika.

Fakultetska knjižnica

Obvezni zadaci fakultetske knjižnice su:

- izgradnja fondova koja uključuje istraživanje i praćenje potreba i zahtjeva korisnika, analizu strukture i sadržaja fondova sveučilišne i srodnih knjižnica, izradnju i vođenje nabavne politike, selekciju građe, dezideratu, predakcesiju i akcesiju, pročišćavanje i evaluaciju fondova;
- stručna obradba koja podrazumijeva inventarizaciju, formalnu, sadržajnu i analitičku obradbu građe, signiranje i izradu specijalnih bibliografija,
- uspostavljanje kataloga i/ili automatiziranih baza podataka te priručnih kartoteka i biltena prinova;

— smještaj i zaštita građe koja uključuje razvrstavanje građe prema dogovorenom načinu smještaja, preliminarnu zaštitu, uvez i zaštitu od mehaničkih, bioloških, kemijskih i fizičkih oštećenja; posebno je važno da se 4 manje tražena građa sustavno smješta i organizira u središnjem repozitoriju fakulteta;

— neposredan rad s korisnicima koji podrazumijeva pružanje informacija (kataložnih, bibliografskih, faktografskih, referalnih i sl.), retrospektivna pretraživanja, tekuća upozorenja, selektivnu diseminaciju informacija i sl., posudbu i međuknjižničnu posudbu, organiziranu referentnu zbirku, zbirku udžbenika i priručnika, zbirku časopisa i novina te zbirku unikatne građe koje su namijenjene korištenju u čitaoničkom prostoru; rad s korisnicima podrazumijeva i poduku korisnika za služenje katalogima i drugim informacijskim pomagalima kojima knjižnica raspolaže i upoznavanje s mogućnostima pretraživanja informacija i dobivanja željenih dokumenata iz dostupnih baza podataka i fondova;

— uspostavljanje veze s ostalim knjižničnim jedinicama na fakultetu, sa sveučilišnom knjižnicom i srodnim knjižnicama u zemlji i svijetu;

— organiziranje kulturnih aktivnosti, evidentiranje izdavačke djelatnosti fakulteta i zamjena vlastitih publikacija s drugim institucijama.

Ukoliko fakultet nema fakultetsku knjižnicu, već niz odjelnih knjižnica, navedene se zadaće organiziraju preko

središnje knjižnične službe fakulteta koju vode najmanje jedan bibliotekar i jedan knjižničar.

Središnja knjižnična služba posebno:

- koordinira izgradnju fondova na razini fakulteta;
- koordinira obradbu građe i vodi centralne kataloge/baze podataka;
- organizira središnju informacijsko-referalnu službu;
- organizira studentsku čitaonicu za koju osigurava referentnu zbirku, po jedan primjerak udžbenika i priručnika propisanih nastavnim planovima i programima za tekuću akademsku godinu;
- organizira pohranu građe u fakultetskom odnosno sveučilišnom repozitoriju; vodi evidenciju o izdavačkoj djelatnosti fakulteta i zamjeni publikacija;
- surađuje sa sveučilišnom knjižnicom i drugim srodnim knjižnicama i ustanovama.

Odjelne knjižnice posebno:

- izgrađuju fondove radi praćenja i unapređenja znanstvenih i nastavnih potreba matičnog odjela (odsjeka, zavoda, katedre, instituta);
- obrađuju građu i sudjeluju u stvaranju središnjih baza podataka;
- organiziraju informacijsko-referalnu djelatnost. 5

Broj stručnog knjižničnog osoblja i stručnjaka drugih profila zaposlenih u središnjoj knjižničnoj službi fakulteta i pridruženim odjelnim knjižnicama određuje se ovisno o veličini središnje čitaonice i njoj pridruženih zbirki, učestalosti

korištenja i opsegu preuzetih zadataka na planu koordinacije i centralizacije knjižničnog poslovanja na fakultetu te opsegu poslova u pojedinoj odjelnoj knjižnici.

Sveučilišna knjižnica

Uz sve navedene službe i usluge koje mora organizirati fakultetska knjižnica, sveučilišna je knjižnica obvezna postaviti i djelotvorno obavijati sljedeće:

- koordiniranu nabavu na razini sveučilišta za stručnu i znanstvenu literaturu interdisciplinarnog i multidisciplinarnog karaktera, temeljna znanstvena djela, strane časopise te sekundarne i tercijarne publikacije; u tu svrhu sveučilišna knjižnica vodi i održava središnju kartoteku dezideratu, izrađuje liste prinova i preporučene liste;
- bibliografsku kontrolu i pomoć pri formalnoj i sadržajnoj obradbi građe te izradi informacijskih pomagala svim jedinicama sveučilišnog knjižničnog sustava;
- CIP obradbu za sve nakladnike na svom području;
- uspostavljanje i održavanje središnjih datoteka od interesa za sve članice sveučilišnog knjižničnog sustava i uz njihovu pomoć (CKP, CKM i sl.).
- pretraživanje općih baza podataka i onih specijaliziranih baza za čije se pretraživanje ne može osigurati odgovarajuća kadrovska i tehnička podrška u fakultetskoj ili institutskoj knjižnici;
- koordiniranje rada na izdvajanju građe iz vlastitog fonda i fondova članica sveučilišnog sustava radi pohrane u

repozitoriju sveučilišta te osiguravanje njezine
adekvatne organizacije i smještaja odnosno dostupnosti na
zahtjev korisnika;

- organiziranje specijalnih zbirki i zbirki građe posebne
vrste te davanje građe na korištenje u posebno
opremljenim radnim prostorima;
- savjetodavnu pomoć i poduku za sve jedinice sveučilišnog
knjižničnog sustava;
- vođenje stalne brige o djelotvornom ostvarivanju ciljeva
knjižnične djelatnosti na sveučilištu koordiniranjem rada
svih članica knjižničnog sustava sveučilišta i
uspostavljanjem potrebne veze s ostalim sveučilišnim
sustavima odnosno knjižničnim sustavom Republike.

III Poglavlje - Knjižnični fondovi 6

Svojim sadržajem i obimom fondovi visokoškolskih knjižnica
trebaju biti primjereni odgojno-obrazovnim potrebama i
znanstvenoistraživačkim programima sveučilišta.

Knjižnični fondovi trebaju sadržavati djela trajne
znanstvene, obrazovne, kulturne i umjetničke vrijednosti kao i
raznolike dokumente koji služe kao izvori informacija.

Knjižnični se fondovi formiraju kupnjom, zamjenom, darom i
odgovarajućim obveznim primjerkom, a na temelju utvrđene i
razrađene nabavne politike.

Nabavnu politiku utvrđuju bibliotekari u suradnji s
odgovarajućim stručnim i savjetodavnim tijelima pri
znanstveno-nastavnim vijećima sveučilišta odnosno fakulteta,
vodeći pri tome računa o dogovorenim načelima koordinirane

nabave u sustavu.

Fakultetska knjižnica nabavlja prvenstveno literaturu iz onih područja znanosti i pomoćno-znanstvenih disciplina koje se predaju i istražuju na matičnom fakultetu. U fondu fakultetske knjižnice trebaju se nalaziti svi udžbenici i priručnici koji su propisani nastavnim planovima i programima. Fakultetska knjižnica prima, obrađuje, pohranjuje i daje na korištenje doktorske i magistarske radove koji su obranjeni na matičnom fakultetu.

Početni fond fakultetske knjižnice treba iznositi;

- 10.000 svezaka omeđenih publikacija,
- 200 naslova tekuće periodike, od toga najmanje 30% inozemne.

Godišnji prirast fonda, kupnjom nabavljenog, u fakultetskoj knjižnici treba biti 3 sveska omeđenih publikacija po svakom upisanom studentu.

Sveučilišna knjižnica nabavlja prvenstveno referentnu literaturu, temeljna djela iz svih područja znanosti te građu interdisciplinarnog i multidisciplinarnog karaktera.

Sveučilišna knjižnica prima, obrađuje, pohranjuje i daje na korištenje doktorske i magistarske radove obranjene na matičnom sveučilištu.

Početni fond sveučilišne knjižnice treba iznositi:

- 200.000 svezaka omeđenih publikacija,
- 1000 naslova tekuće periodike, od toga najmanje 30% inozemne.

Godišnji prirast fonda u sveučilišnoj knjižnici treba biti

najmanje jedan svezak, kupnjom nabavljenih, omeđenih publikacija po svakom upisanom korisniku. 7

IV Poglavlje - Informativni izvori

Radi uspješnog obavljanja informacijsko-referalne djelatnosti visokoškolske su knjižnice dužne imati, usavršavati i učiniti dostupnim različite informativne izvore.

Od javnih kataloga (klasičnih i/ili automatiziranih), moraju obvezno imati:

- abecedni katalog za cjelokupni fond kojim raspolažu;
- stručni (sistematski) s abecedno predmetnom kartotekom i/li;
- predmetni za odabrane dijelove knjižničnog fonda;
- specijalne kataloge:

abecedni katalog periodičkih publikacija

abecedni katalog magistarskih odnosno doktorskih radova.

Ovisno o potrebama i zahtjevima korisnika te vrste i obima fonda, visokoškolske knjižnice imaju i druge specijalne kataloge i kartoteke namijenjene korisnicima.

Od internih kataloga kojima se služi stručno osoblje, visokoškolske knjižnice moraju imati:

- matični katalog,
- mjesni (topografski) katalog.

Na fakultetima na kojima uz fakultetsku knjižnicu djeluju i odjelne knjižnice, u fakultetskoj se knjižnici vodi centralni katalog za stručnu i znanstvenu literaturu koja se nalazi u odjelnim knjižnicama, a na fakultetima na kojima je organizirana središnja knjižnična služba, ova služba vodi

brigu o izradi i ažuriranju centralnog kataloga kojim je obuhvaćena stručna i znanstvena literatura u fondovima odjelnih knjižnica.

Sveučilišne knjižnice obavezno imaju i centralne kataloge stručne i znanstvene literature, omeđenih i periodičkih publikacija. Po potrebi mogu imati i druge vrste centralnih kataloga.

Podaci o fondovima trebaju biti potpuni, dosljedni i u

skladu s međunarodnim i domaćim pravilima za bibliografskokataložnu obradu (Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih

kataloga - prvi i drugi dio, ISBD pravila za razne vrste

knjižnične građe, UNIMARC kao strojno čitljiv zapis) te

načelima i pravilima klasificiranja i predmetne obradbe.

Visokoškolske su knjižnice dužne da u informacijskoreferalne svrhe koriste i usavršavaju različite oblike rada

(sekundarne i tercijarne publikacije i rad specijaliziranih

informacijskih službi) kao i suvremenu opremu, uključujući

elektronička računala, terminale, telefakse i

telekomunikacijske veze. 8

V Poglavlje - Knjižnično osoblje

Da bi se stručno i djelotvorno obavljali preuzeti poslovi

i zadaci, u svakoj visokoškolskoj knjižnici potrebno je

osigurati odgovarajući broj stručnih i administrativnih

odnosno pomoćnih radnika.

Osiguravajući odgovarajuću dokumentacijsku i informacijsku

podlogu, stručni knjižnični radnici uključuju se u znanstvenonastavne procese i znanstveno-istraživačke projekte.

O broju i stručnoj spremi knjižničnih radnika zaposlenih u

visokoškolskim knjižnicama odlučuju mnogi činioci: veličina i

namjena knjižničnih fondova, broj posebnih odjela i specijalnih zbirki, broj korisnika i mjesta za opsluživanje korisnika, obim posudbe, priroda zahtjeva i dr. U visokoškolskim knjižnicama rade i stručnjaci drugih profila (npr. konzervatori, programeri, prevodioci) to ovisi o vrstama usluga koje se organiziraju i nude korisnicima.

Temeljne stručne i znanstvene zadatke izvršavaju bibliotekari koji moraju imati odgovarajuće akademsko i stručno knjižnično obrazovanje. Knjižničari i viši knjižničari imaju odgovarajuće srednjoškolsko ili više obrazovanje i položen stručni ispit iz knjižničarstva, a obavljaju stručne poslove nižeg stupnja složenosti i odgovornosti.

Odnos broja bibliotekara prema broju ostalog stručnog i administrativnog odnosno pomoćnog osoblja ovisi o opsegu i raznolikosti poslova, službi i usluga.

Visokoškolske knjižnice trebaju imati programe koji će poticati i pomagati knjižnične djelatnike u njihovom profesionalnom napredovanju.

VI Poglavlje - Prostor i oprema

Za djelotvorno obavljanje preuzetih poslova i zadataka, posebno za smještaj građe, osoblja i korisnika u knjižnicama, visokoškolske institucije moraju osigurati odgovarajući prostor i opremu.

Prilikom gradnje i adaptacija u visokoškolskim knjižnicama obavezna je konzultacija s republičkom matičnom službom. U proces planiranja i u sve ostale faze obavezno se uključuju knjižnični stručnjaci i arhitekti koji su se specijalizirali

za gradnju i opremanje ove vrste objekata. Kod izgradnje visokoškolskih knjižnica neophodno je voditi računa o načelima funkcionalnosti, fleksibilnosti, kompaktnosti, sigurnosti, neometanu rastu, estetskom ugođaju i ekonomičnosti, što najbolje osigurava tzv. modularni sistem gradnje.

Sveučilišne knjižnice moraju imati zasebne zgrade namjenski projektirane ili adaptirane za knjižnične potrebe.

Fakultetske knjižnice trebaju biti smještene u središnjem prostoru zgrade fakulteta, lako uočljive i pristupačne što podrazumijeva i odgovarajući pristup za hendikepirane (invalidne) osobe. 9

Važna je i blizina saobraćajnica, prostor za parkiranje i po mogućnosti zeleni pojas u okruženju.

Veličina visokoškolskih knjižnica ovisi o veličini sveučilišta odnosno fakulteta, obimu i strukturi knjižničnog Fonda, broju osoblja i korisnika, te raznolikosti službi i usluga.

Nove zgrade odnosno prostore za visokoškolske knjižnice treba planirati tako da odgovaraju aktualnim potrebama i predvidivom rastu za slijedećih 50 godina.

Uređenje prostora knjižnice i oprema moraju omogućavati i poticati kvalitetno i efikasno korištenje službi i usluga.

Aktualnu knjižničnu građu treba smještati u zone slobodnog pristupa.

Manje korištenu građu, arhivske primjerke, rukopise, staru i rijetku građu te građu specijalnog tipa treba pohraniti u posebno organizirane i osigurane prostore za zbirke odnosno u

jedan ili više spremišnih prostora.

Visokoškolske knjižnice trebaju biti opremljene

standardnom opremom za smještaj građe, osoblja i korisnika te

suvremenim tehničkim pomagalicama (elektroničkim računalima

odgovarajućeg kapaciteta, mikročitačima, fotokopirnim

strojevima, pisaćim strojevima s memorijom, telefonom,

telefaksom i dr.). Osnovne karakteristike opreme moraju biti:

funkcionalnost, udobnost, trajnost i lako održavanje.

VII Poglavlje - Financiranje

Visokoškolske institucije osiguravaju materijalne uvjete

za neometan i djelotvoran rad visokoškolskih knjižnica, a na

temelju razvojnih planova i programa matičnih institucija te

izvještaja o radu.

Od ukupnih sredstava kojima raspolažu visokoškolske

knjižnice odvajaju dio sredstava za nabavu i uvez knjižnične

građe.

DODATAK

Mjerila za određivanje broja stručnih bibliotečnih radnika

Model knjižnica - sveučilišna (5.000 studenata, 400 z/n

osoblja)

— minimum fonda - 200.000 svezaka,

— 1.000 naslova tekuće periodike,

— god. prirast - 3.000 svezaka,

— minimum broja zaposlenih: 15 VSS bibliotekara, 10

knjižničara, 10 administrativnog i ostalo osoblja,

— prostor: 5.000 m².

Model knjižnica - fakultetska (1.000 studenata, 100 z/n

osoblja) 10

- minimum fonda - 10.000 svezaka,
- 200 naslova tekuće periodike,
- godišnji prirast 3.000 svezaka,
- minimum broja zaposlenih: 2 VSS bibliotekara, 1 knjižničar,
- prostor: 600 m²

Dodatni kriteriji:

- na svakih daljih 10.000 sv. omeđenih publikacija - 50 bodova,
- na svakih daljih 100 naslova tekuće periodike - 20 bodova,
- za svakih 500 sv. neknjižne građe - 10 bodova,
- za poseban čitaonički prostor - otvorenost 10 sati dnevno - 100 bodova,
- na svakih daljih 1000 studenata - 50 bodova,
- na svakih daljih 50 nastavnika - 50 bodova.

100 bodova je jedan stručni radnik, a omjer akademski obrazovanog osoblja i knjižničara odnosno administrativnog i pomoćnog osoblja je 1:1,5.

Za fakultete koji nemaju fakultetsku knjižnicu, već niz odjelnih knjižnica, podaci o fondovima, studentima, nastavnom osoblju i čitaoničkom prostoru se objedinjuju, a dodatni bodovi se uzimaju za dislociranost fondova odnosno potrebu organiziranja posudbe u vrijeme održavanja nastave (a najmanje tri sata dnevno) i to:

- za svakih 1.000 posuđenih svezaka odnosno jedinica

neknjižne građe - 10 bodova,

— za svakih 100 posuđenih svezaka odnosno jedinica

neknjižne građe međubibliotečnom posudbom - 10 bodova.