

64/1-2

ISSN 0023-2424

Ljubljana 2020

SODOBNI IZZIVI PRI UPRAVLJANJU KNJIŽNIČNIH ZBIRK

KNJIŽNICA

**Revija za področje bibliotekarstva
in informacijske znanosti**

LIBRARY

***Journal of Library
and Information Science***



KNJIŽNICA. Revija za področje bibliotekarstva in informacijske znanosti

UDK 02

ISSN 0023-2424 (tiskana izdaja)

ISSN 1581-7903 (elektronska izdaja)

Ustanovitelj in izdajatelj: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije

Soizdajatelj: Narodna in univerzitetna knjižnica, Slovenija

Glavna urednica: Damjana Vovk

Odgovorni urednik: dr. Irena Eiselt

Uredniški odbor: dr. Melita Ambrožič, mag. Doris Dekleva Smrekar, dr. Anja Dular, Romana Fekonja, dr. Primož Južnič, mag. Aleš Klemen, dr. Zdenka Petermanec

Mednarodni uredniški odbor: dr. Boris Bosančić, Oddelek za informacijske znanosti, Filozofska fakulteta Univerze v Osijeku (Hrvaška), dr. Wolfram Horstmann, Državna in univerzitetna knjižnica Univerze v Göttingenu (Nemčija), dr. Sofija Klarin Zadravec, Narodna in univerzitetna knjižnica (Hrvaška), dr. Günter Mühlberger, Univerza v Innsbrucku (Avstrija), dr. Kornelija Petr Balog, Oddelek za informacijske znanosti, Filozofska fakulteta Univerze v Osijeku (Hrvaška), mag. Abigail Potter, Kongresna knjižnica (ZDA), dr. Sigrid Reinitzer, Univerzitetna knjižnica Graz (Avstrija), dr. Jurgita Rudžionienė, Inštitut za bibliotekarstvo in informacijsko znanost, Fakulteta za komunikacije, Univerza v Vilniusu (Litva), dr. Mirna Willer (Hrvaška)

Uredniški svet: Polonca Kavčič (predsednica), Marijana Abe, dr. Jerneja Ferlež, Luana Malec, mag. Magdalena Svetina Terčon

Jezikovni pregled: Urška Drogenik

Jezikovni pregled angleščine in prevodi: Irena Sešek

Jezikovni pregled hrvaščine: Renata Petrušić

Letna naročnina: 33 EUR za posameznike, 7 EUR za upokojene in študente, 36 EUR za pravne osebe in za naročnike iz tujine. Člani bibliotekarskih in sorodnih društev oziroma drugih pravnih oseb, ki so redni člani Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, so naročnino poravnali s plačilom letne članarine.

Oglaševanje: 400 EUR (11 × 19 cm), 200 EUR (11 × 9,5 cm), 100 EUR (5,5 × 9,5 cm)

Naslov uredništva: Revija Knjižnica, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, Turjaška 1, SI 1000 Ljubljana, Slovenija

Elektronska pošta: revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si

Spletna stran: <http://www.zbds-zveza.si/knjiznica>, <http://knjiznica.zbds-zveza.si>

Oblikovanje platnic: Miha Golob

Oblikovanje logotipa: Zdravko Vatovec

Oblikovanje, prelom: Grafični atelje Visočnik

Tisk: Dravski tisk

Naklada: 1200 izvodov

Izdajanje revije omogočajo: Ministrstvo za kulturo, Javna Agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije, Narodna in univerzitetna knjižnica, člani regionalnih društev bibliotekarjev in Zveza bibliotekarskih društev Slovenije

© Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2020

LIBRARY. Journal of Library and Information Science

UDK 02

ISSN 0023-2424 (print edition)

ISSN 1581-7903 (electronic edition)

Founded and published by: Slovenian Library Association

Co-published: National and University Library of Slovenia

Managing Editor: Damjana Vovk

Editor-in-Chief: Dr Irena Eiselt

Editorial Board: Dr Melita Ambrožič, Doris Dekleva Smrekar, Dr Anja Dular, Romana Fekonja, Dr Primož Južnič, Aleš Klemen, Dr Zdenka Petermanec

International Editorial Board: Dr Boris Bosančić, Department of Information Sciences, Faculty of Humanities and Social Sciences, University of Osijek (Croatia), Dr Wolfram Horstmann, Göttingen State and University Library (Germany), Dr Sofija Klarin Zadravec, National and University Library (Croatia), Dr Günter Mühlberger, Innsbruck University (Austria), Dr Kornelija Petr Balog, Department of Information Sciences, Faculty of Humanities and Social Sciences, University of Osijek (Croatia), Abigail Potter, Library of Congress (USA), Dr Sigrid Reinitzer, University of Graz (Austria), Dr Jurgita Rudžionienė, Institute of Library and Information Science, Faculty of Communication, Vilnius University (Lithuania), Dr Mirna Willer (Croatia)

Editorial Advisory Council: Polonca Kavčič (Chair), Marijana Abe, Dr Jerneja Ferlež, Luana Malec, Magdalena Svetina Terčon

Slovene language editing: Urška Drogenik

English language editing and translations: Irena Sešek

Croatian language editing: Renata Petrušić

Annual subscription fee: 33 EUR for individuals, 7 EUR for retired and students, 36 EUR for institutions and subscribers outside Slovenia. Subscription fee for members of regional library associations and LIS related institutions is included in the annual membership fee of the Slovenian Library Association.

Advertising: 400 EUR (11 × 19 cm), 200 EUR (11 × 9,5 cm), 100 EUR (5,5 × 9,5 cm)

Editorial office address: Revija Knjižnica, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, Turjaška 1, SI 1000 Ljubljana, Slovenija

E-mail: revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si

Official web page: http://www.zbds-zveza.si/eng/journal_library, <http://knjiznica.zbds-zveza.si>

Cover design: Miha Golob

Logo design: Zdravko Vatovec

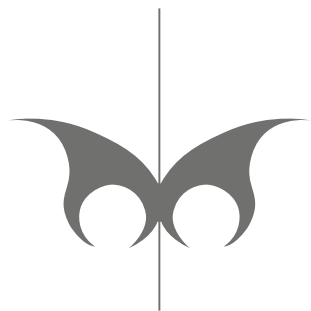
Designed by: Grafični atelje Visočnik

Printed by: Dravski tisk

Printrun: 1200 copies

The journal is published with the support of: Ministry of Culture, Slovenian Research Agency, National and University Library, members of regional library associations and Slovenian Library Association

© Slovenian Library Association, 2020



Zveza bibliotekarskih društev Slovenije
Narodna in univerzitetna knjižnica

64/1-2

ISSN 0023-2424
Ljubljana, september 2020

SODOBNI IZZIVI PRI UPRAVLJANJU KNJIŽNIČNIH ZBIRK

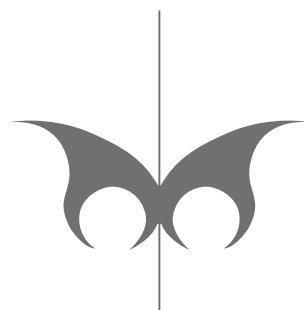
KNJIŽNICA

**Revija za področje bibliotekarstva
in informacijske znanosti**

LIBRARY

***Journal of Library
and Information Science***

*Slovenian Library Association
National and University Library*





VSEBINA CONTENTS

ČLANKI – CONTRIBUTIONS

- Kornelija Petr Balog, Mia Kuzmić** 9
Prilozi metodologiji vrednovanja knjižničnih zbirki
Prispevek k metodologiji vrednotenja knjižničnih zbirk
Contributions to the methodology of evaluating library collections
- Branka Kerec Prekoršek, Vlasta Stavbar** 29
Kako umestiti tradicijo v sodobnost?: Maistrova knjižnica kot kulturni spomenik prinaša s svojimi posebnostmi izvirne postavitve nove izzive z umestitvijo v redni fond UKM
How to place tradition in modernity?: the Maister Library as a cultural monument, with its distinctive original setting, brings new challenges with its placement in the regular collection of the UKM
- Kristina Hmeljak Sangawa, Hyeonsook Ryu, Mateja Petrovčič** 47
Zakaj latinica ni dovolj: o izgubi informacij pri latinizaciji vzhodnoazijskih imen v knjižničnih katalogih
Why latin script is not enough: information loss through the romanisation of East Asian names in library catalogues
- Nina Jamar** 79
Izgradnja knjižnične zbirke v knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice
Collection development in a library of Music school Jesenice

107 Marina Krpan Smiljanec

Obvezni primjerak tiskanih knjiga u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – iskaz nacionalne nakladničke produkcije?

Obvezni izvodi v Narodni in univerzitetni knjižnici v Zagrebu – odraz nacionalne založniške produkcije?

Legal deposit of printed books in National and university library in Zagreb – statement of national imprint?

133 Nina Jamar

Trideset let zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice

Thirty years of serials publications collection at Municipal library Jesenice

159 Jerneja Berginc

Inventura knjižničnega gradiva v splošni knjižnici z uporabo sistema COBISS

Stocktaking of library collections in the public library using the COBISS system

179 Ana Pernat

Medoddelčna izposoja v slovenskih splošnih knjižnicah

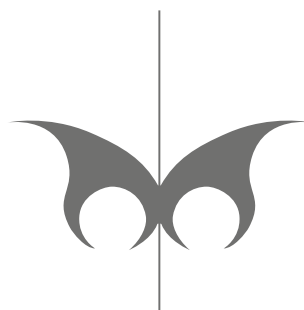
Interdepartmental loan in Slovenian public libraries

NAVODILA AVTORJEM – GUIDELINES FOR AUTHORS

203 Navodila za prispevke v slovenščini

207 Guidelines for contributions in English

ČLANKI
CONTRIBUTIONS





Prilozi metodologiji vrednovanja knjižničnih zbirki

Prispevek k metodologiji vrednotenja knjižničnih zbirki

Contributions to the methodology of evaluating library collections

Kornelija Petr Balog, Mia Kuzmić

Oddano: 16. 5. 2019 – Sprejeto: 26. 8. 2020

1.02 Pregledni znanstveni članek

1.02 Review article

UDK 025/027:005.585

Sažetak

Svrha: Cilj je ovoga rada prikazati različite metode vrednovanja knjižničnih zbirki te ukazati na njihove prednosti i nedostatke, kao i situacije u kojima se često javljaju. Knjižnične zbirke osnova su knjižničnih usluga i moraju biti kvalitetno izgrađene i kontinuirano vrednovane u odnosu na korisničke potrebe. Rad daje pregled metoda i tehnika korištenih za vrednovanje knjižničnih zbirki do sada s ciljem da se knjižničarima olakša ovaj nužan segment vrednovanja u njihovim knjižnicama. Ovdje valja naglasiti da se rad fokusira na metode i tehnike vrednovanja tradicionalne građe.

Metodologija/pristup: U radu je analitički obrađeno vrednovanje knjižničnih zbirki te se daje pregled različitih izvora koji problematiziraju vrednovanje knjižničnih zbirki.

Analiza/rezultati: Analiza različitih metoda i tehnika pokazala je da ni jedna od njih nije idealna te da je najbolji pristup za vrednovanje knjižničnih zbirki koristiti skup nekoliko različitih metoda i tehnika (kvalitativnih i kvantitativnih).

Ograničenja istraživanja: Rad prikazuje odabran skup najčešće korištenih metoda i tehnika za vrednovanje knjižničnih zbirki, dok su one manje zastupljene metode izostavljene iz ovog pregleda.

Izvornost/primjenjivost istraživanja: Vrednovanje knjižničnih zbirki izuzetno je iscrpljujući i vremenski zahtjevan zadatak koji knjižničari nerado i rijetko čine. Istovremeno, rezultati vrednovanja zbirki izuzetno su važni za percepciju kvalitete te knjižnice i vrednovanje je nužno redovito i kontinuirano provoditi. Očekujemo da će ovaj rad

približiti temu vrednovanja knjižničnih zbirki knjižničnim djelatnicima i potaknuti ih na češće aktivnosti u ovom smjeru.

Ključne riječi: knjižnične zbirke, kvaliteta, kvalitativne metode, kvantitativne metode, vrednovanje

Izveštak

Namen: Prispjevok predstavlja različne metode vrednotenja knjižničnih zbirki, opozarja na njihove prednosti in slabosti ter navaja primere, v katerih se določena metoda običajno uporablja. Knjižnične zbirke so temelj knjižničnih storitev, zato morajo biti kakovostne in stalno vrednotene glede na potrebe uporabnikov. Prispjevok ponuja pregled metod in tehnik, ki se uporabljajo za evalvacijo knjižničnih zbirki, da bi knjižničarjem olajšali ta nujni segment vrednotenja v knjižnicah. Na tem mestu je treba poudariti, da se prispjevok osredotoča na metode vrednotenja in tehnike tradicionalnega knjižničnega gradiva.

Metodologija/pristop: Prispjevok analizira različne metode in tehnike vrednotenja knjižničnih zbirki.

Rezultati: Analiza različnih metod in tehnik je pokazala, da ne obstaja idealen ali univerzalno primeren pristop za vrednotenje in da je najbolje uporabiti kombinacije več (kvalitativnih in kvantitativnih) metod.

Omejitve raziskave: V prispjevku je obravnavan izbrani nabor najpogosteje uporabljanih metod in tehnik za vrednotenje, medtem ko redkeje uporabljene metode v tem pregledu niso upoštevane.

Izvirnost/uporabnost raziskave: Vrednotenje knjižničnih zbirki je izredno naporno in dolgotrajno opravilo, ki ga knjižničarji neradi in redko opravljajo. Hkrati so rezultati vrednotenja izjemnega pomena za zaznavanje kakovosti knjižnice, samo ocenjevanje pa je treba izvajati redno in kontinuirano. Pričakujemo, da bo prispjevok knjižničarjem približal temo vrednotenja knjižnične zbirke in jih motiviral za pogostejše dejavnosti v tej smeri.

Ključne besede: knjižnične zbirke, kvaliteta, kvalitativne metode, kvantitativne metode, evalvacija

Abstract

Purpose: This paper presents various methods of evaluation of library collections and points out their advantages and disadvantages, as well the situations in which a certain method is usually applied. Library collections make the foundation of library services and therefore must be of high quality and continuously evaluated in relation to user needs. This paper gives overview of methods and techniques used for evaluation of library collections with the goal to make this necessary segment of evaluation in libraries easier for librarians. It is necessary to point out at this place that the paper focuses on the evaluation methods and techniques of the traditional library materials.

Methodology/approach: The paper analyses various methods and techniques for evaluation of library collections.

Results: The analysis of various methods and techniques has revealed that there is no ideal or uniquely appropriate approach for evaluation and that the best way is to use the combination of several (qualitative and quantitative) methods.

Research limitations: The paper presents a selected set of most frequently used methods and techniques for evaluation, whereas those less frequently used methods are left out from this review.

Originality/practical implications: Evaluation of library collections is an extremely effort- and time-consuming task, which librarians perform reluctantly and rarely. At the same time, the evaluation results are of extreme importance for the perception of quality of the library and the evaluation itself should be carried out continuously and regularly. This paper is expected to bring the topic of evaluation of library collection closer to librarians and motivate them to perform more frequent activities in this direction.

Keywords: library collections, quality, qualitative methods, quantitative methods, evaluation

1 Uvod

U današnje vrijeme kada je informacijska i komunikacijska tehnologija mnogima omogućila pristup informacijama van knjižničkog konteksta, mnogi su počeli propitkivati ulogu i važnost knjižnica (Denning, 2015; Gonchar, 2015; Graboyes, 2016). Međutim, knjižnice i dalje postoje i opstaju, doduše one koje se uspiju uslugama prilagoditi izmijenjenim potrebama društva i zajednice koju opslužuju (Brindley, 2006).

Različite vrste knjižnica susretale su se potrebom vrednovanja svojih zbirki i demonstriranjem svoje važnosti i nužnosti za različite korisničke skupine koje opslužuju – kako narodne (primjerice Intner i Futas, 1994; Kelly, 2015), tako i visokoškolske (Hardesty, 2000; Lombardy, 2000) ili specijalne knjižnice (Crowley-Low, 2002). Knjižnice danas pružaju svojim korisnicima razne vrste usluga kojima nastoje držati korak s njihovim dinamičnim i promjenjivim potrebama, no knjižnične su zbirke jedna od njihovih temeljnih tradicionalnih usluga (Linden, Tudesco i Dollar, 2018) i danas se ubrajaju najveće prednosti knjižnica i razloga zašto im se korisnici neprestano vraćaju. Stoga nije neobično što postoji velik broj radova kojima različite vrste knjižnica nastoje dokazati svoju vrijednost društvu na način da mjere korištenje knjižnične građe i učinke koje ta građa ima na znanstvena i akademska postignuća svojih korisnika (Currie i Monroe-Gulick, 2012; Tenopir, Volentine i King, 2012), ili pak ekonomske ili društvene učinke korištenja građe (Aabø, 2005; Debono, 2002; Suaiden, 2003).

Kraj 20. st. obilježio je izuzetno velik broj radova koji su se bavili upravo vrednovanjem knjižničnih zbirki. Za sve one koje zanima detaljan popis tih radova,

naći će ih u hvalevrijednoj bibliografiji autora Thomasa Nsongera (2003). U ovom posljednjem, ažuriranom, izdanju bibliografije autor je obuhvatio radove objavljene u vremenu između 1992. i 2002. te će biti dobra smjernica za sve koji se zanimaju za ovu temu.

U ovom ćemo se radu baviti mogućim metodama i pristupima vrednovanja knjižničnih zbirki.

2 Što čini knjižničnu zbirku

Prije nego krenemo na opisivanje mogućih metoda vrednovanja knjižničnih zbirki, svakako je nužno definirati pojam knjižnične zbirke, odnosno njenu domenu. Naime, da bismo neki fenomen mogli mjeriti, nužno je prvo definirati njene granice, što nužno mora biti uključeno u neku zbirku, a što ne. Dakako da je ovo nezahvalan posao i možemo slobodno reći da definiranje jedne knjižnične zbirke definitivno potpada pod teoriju neizrazitih skupova (engl. fuzzy set theory) Lotfya Zadeha (1965) odnosno odgovara tumačenju da pojedine kategorije u svijetu oko nas nemaju jasno ograničene granice. U enciklopediji knjižnične i informacijske znanosti iz 2003. (uredili John Feather i Paul Sturges) knjižnična se zbirka definira kao planirano prikupljanje odabranih artefakata (G. E. Gorman, 2003, str. 80) no to još uvijek ne govori ništa o granicama te zbirke. Ovdje još valja spomenuti i pojam posebnih zbirki koje su dio veće cjeline (fonda neke knjižnice) te koje su kreirane na određenu temu, o određenoj osobi, ili su pak kreirane od strane određene osobe (npr. legati) (G. E. Gorman, 2003, str. 81). Stoga nam je jako važno tumačenje M. Gorman (2003, str. 459) koji definira što danas čini jednu knjižničnu zbirku. Prema njemu to su svakako analogna građa u fizičkom posjedu knjižnice; analogna građa u fizičkom posjedu drugih knjižnica, a dostupna putem međuknjižnične posudbe; elektronička građa koja je ili kupljena ili na koju je knjižnica pretplaćena; te, u konačnici – svi elektronički dokumenti u slobodnom pristupu. Stoga, svaka knjižnica koja pristupa vrednovanju svojih zbirki, treba svakako imati na umu da prije samog vrednovanja trebaju definirati granice svoje zbirke, odnosno, hoće li kao knjižničnu zbirku tretirati jedinice građe koje potpadaju svim M. Gormanovim kriterijima (što je, po nama, gotovo nemoguće za izvesti), ili će, što je puno smislenije i preporučljivo, vrednovanje zbirke ograničiti na neke od ta četiri kriterija.

U kontekstu opsega ovoga rada na temu vrednovanja knjižničnih zbirki, rad se ograničava na vrednovanje knjižničnih zbirki u klasičnom smislu, ne dotičući se metoda i tehnika za vrednovanje elektroničkih izvora koji svojim posebnostima zaslužuju zaseban rad.

3 pristupi vrednovanju knjižničnih zbirki

Prema G. E. Gormanu (2003, str. 82) vrednovanje neke zbirke je proces kojim se mjeri stupanj do kojeg je knjižnica uspjela pribaviti građu koju si je u svojim temeljnim dokumentima poput onoga o nabavnoj politici postavila kao cilj nabave. Kroz proces vrednovanja zbirke želimo utvrditi do koje mjere ta zbirka odgovara potrebama naših korisnika, koliko je ona za njih 'vrijedna'. Iako je vrednovanje knjižničnih zbirki izuzetno dugotrajan i zahtjevan zadatak, knjižnice od njega imaju višestruke koristi. Između ostalog, rezultati vrednovanja knjižničarima pomažu da objektivnije razumiju obuhvat, dubinu i stupanj iskoristivosti svojih zbirki, te im dalje poslužiti u budućem planiranju i izgradnji fonda (Clayton i Gorman, 2001, str. 161).

Vrednovanjem se također žele utvrditi jake i slabe strane zbirke, a za to se primjenjuje čitav niz metoda i tehnika vrednovanja.

U prošlosti su knjižnice jako rado zbirku vrednovala na temelju njene veličine, broja svezaka i broja naslova, te je postojala pretpostavka, posebice kod visokoškolskih knjižnica, da je veličina zbirke jednaka njenoj kvaliteti (Baker i Lancaster, 1991, str. 56–57; Jordan, 1963), međutim, danas taj pristup više nije primjeren i smatra se da je potrebno pronaći nove načine mjerenja vrijednosti i kvalitete knjižnične zbirke koji nisu utemeljeni na broju svezaka i/ili naslova (Kyrillidou, 2006). Stoga, najčešće metode i tehnike vrednovanja knjižničnih zbirki na koje danas možemo naići (Evans i Saponaro, 2005; G. E. Gorman, 2003; Lockett, 1989) dijele se na dvije skupine: na one usmjerene prema opisivanju zbirki, te one usmjerene na opisivanje korištenja tih zbirki odnosno mišljenja korisnika. Uz tu najčešću podjelu, dosta je često citirana i ona J. Ageea (2005) koji predlaže podjelu na metode i tehnike za opis korištenja zbirke i mišljenje korisnika, na fizičku procjenu zbirke te na procjenu pokrivenosti određenog predmetnog područja. U osnovi, može se zaključiti da Agee nije ponudio ništa novo u svojoj podjeli jer ranije metode opisa zbirke zapravo uključuje i fizički opis zbirke i predmetnu pokrivenost koje je Agee posebno istaknuo u svojoj podjeli. U IFLA-nim Smjernicama za razvojnu politiku zbirki upotrebom *conspectus modela*¹ (Biblarz i dr., 2001) navedeno je da metode usmjerene na zbirku ispituju sadržaj i značajke informacijskih izvora kako bi se utvrdila veličina, starost, opseg i informacijska razina, odnosno dubina zbirke u usporedbi s nekim vanjskim standardom, dok metode usmjerene na korisnika i korištenje opisuju kako se zbirka koristi i

¹ *Conspectus model* označava pregled ili sažetak jakih strana zbirke organiziranih prema temi, klasifikacijskoj shemi, ili kombinaciji obje. Model sadrži standardizirane kodove za zbirku ili razinu razvoja zbirke te podatke na kojem jeziku je građa u zbirci (IFLA, 2001).

ukazuje na učinkovitost i djelotvornost zbirke u odnosu na korištenje (Biblarz i dr., 2001, str. 4).

Najčešće metode i tehnike usmjerene na opisivanje fizičke zbirke su: usporedba s referentnim popisima literature (engl. list-checking), mišljenje stručnjaka, statistički podaci o korištenju zbirke te standardi za zbirke. S druge strane, najčešće metode i tehnike za prikupljanje podataka o korištenju zbirki su: praćenje cirkulacije, prikupljanje mišljenja korisnika, analiza međuknjižnične posudbe, citatna analiza, korištenje građe u čitaonici, dostupnost građe na policama, studije simuliranog korištenja, te testiranje dostave dokumenata (Evans i Saponaro, 2005; Lockett, 1989).

Uz ove metode i tehnike vrednovanja knjižničnih zbirki, svakako se mora spomenuti i *conspectus* metoda vrednovanja zbirki koja se među američkim znanstvenim knjižnicama počela koristiti 1970-ima (Oberg, 1988, str. 187). *Conspectus* pristup omogućava detaljno i sustavno vrednovanje jakih i slabih strana cijelog knjižničnog fonda ili pojedine zbirke, a sve sa ciljem da knjižnica može dalje planirati i upravljati zbirkama, te ih izgrađivati na način da ispuni ciljeve koje si je zadala poslanjem (Lange i Wood, 2000). Ovaj pristup izričito naglašava da se najbolji rezultati vrednovanja dobivaju kombinacijom kvantitativnih (veličina, starost, korištenje, troškovi i sl.) i kvalitativnih (stručno mišljenje knjižničara, predmetnih stručnjaka ili korisnika ili usporedbom s nekom drugom zbirkom/referentnim popisom) podataka (IFLA, 2001, str. 4) što istovremeno znači da je vrednovanje zbirke izuzetno zahtjevan i dugotrajan posao.

U Hrvatskoj se o vrednovanju knjižničnih zbirki izuzetno malo pisalo. Identificirali smo jedan rad koji teorijski progovara o ciljevima i razlozima vrednovanja knjižničnih zbirki (Dragija i Aparac Jelušić, 2000), te tri rada koji na praktičnoj razini opisuju rezultate vrednovanja zbirki (i to, u svim slučajevima, visokoškolskih knjižnica) i to putem različitih metoda: primjena metode *conspectus* (Majstorović i Ivić, 2011), citatne analize (Faletar Tanacković, Junušić i Faletar, 2012) te metode usporedbe s referentnim popisima literature (Petr Balog i Bugarski, 2014). U Sloveniji se o ovoj temi pisalo još manje. Uspjeli smo pronaći rad koji govori o vrednovanju hibridnih zbirki na temelju IFLA-inih i pokazatelja ISO 11620, te se dotiče pokazatelja za vrednovanje elektroničkih usluga knjižnica iz projekta EQUINOX (Pečko Mlekuš, 2000) te rad koji govori o primjeni podataka o korištenju elektroničkih izvora za vrednovanje knjižničnih zbirki i elektroničkih časopisa (Južnič, 2009).

U nastavku ćemo se detaljnije pozabaviti opisom odabranih metoda i tehnika prikupljanja podataka dajući pri tome i primjere radova u kojima su te tehnike primijenjene.

3.1 Usporedba s referentnim popisima literature

Metoda usporedbe zbirke s referentnim popisima literature stara je i pouzdana metoda vrednovanja neke zbirke. Ubraja se u kvalitativne metode (IFLA, 2001, str. 4), no rezultira brojčanim pokazateljima i u konačnici završava izjavom „Knjižnica posjeduje x posto naslova s referentnog popisa“. U referentne popise literature s kojima se može uspoređivati neka zbirka ubrajaju se popisi bestselera, katalogi nakladnika, popisi knjižničnih fondova velikih i značajnih knjižnica i sl. (Lockett, 1989, str. 6). Za visokoškolske knjižnice SAD-a posebno su značajni priručnici koji se periodički izdaju i sadrže preporučne liste naslova koje svaka visokoškolska knjižnica obavezno mora posjedovati (npr. Association, 1988). U nedostatku takvih vrsta popisa, zbirke visokoškolskih knjižnica mogu se vrednovati i usporedbom s popisima obvezne i izborne literature kolegija koji seporučavaju na određenom visokom učilištu ili s planom predavanja (Agee, 2005, str. 94; Lockett, 1989, str. 6).

Kako u Hrvatskoj nema preporučnih lista za zbirke visokoškolskih knjižnica, jedini način usporedbe je s planom predavanja odnosno popisima literature za pojedine kolegije. Ovaj pristup je naglašen tim više jer hrvatska Agencija za znanost i visoko obrazovanje, tijelo koje provodi postupak vanjskog vrednovanja visokih učilišta u Republici Hrvatskoj, kao jedan od važnih kriterija prosudbe kvalitete visokoškolske zbirke zahtijeva da zbirka posjeduje 20% primjeraka od broja upisanih studenata na određeni kolegij za sve naslove koji su na popisu obavezne literature tog kolegija te 10% primjeraka svih naslova s popisa izborne literature (Agencija, 2013). Sve visokoškolske knjižnice u Hrvatskoj moraju kontinuirano raditi ovu usporedbu i tijekom postupka vanjskog vrednovanja visokog učilišta podastrijeti ovu vrstu podataka o svojim zbirkama.

Važnost ove metode za postupke reakreditacije naglašavaju i američki kolege (Kohn, 2015, str. 74). Prednost ove metode je ta što je relativno jednostavna, te ne zahtijeva nikakav poseban softver (Kohn, 2015, str. 72).

Ova metoda vrednovanja ima i svoje nedostatke, a najčešći su prigovori da ni jedna referentna lista nije potpuna i može izostaviti vrlo vrijedne naslove, referentni popisi mogu biti zastarjeli, građa pribavljena međuknjižničnom posudbom ne uzima se u obzir kod usporedbe, te brojne knjižnice mogu sadržavati za njih visokovrijedne, ali usko-specijalizirane, naslove koji nisu našli mjesta na generičkim referentnim popisima građe (Evans i Saponaro, 2005, str. 320; Nisonger, 2008, str. 5). Unatoč svim ovim i drugim prigovorima, ova metoda nije za odbaciti, a mnogi ju vole upravo zbog toga što pomaže otkriti nedostatke zbirke (Evans i Saponaro, 2005, str. 321).

Ova se metoda često koristi kod vrednovanja zbirke interdisciplinarnog karaktera. U vrednovanju zbirke na temu ženskih studija (Bolton, 2009) opravdava izbor ove metode činjenicom da nema jasno definiranih predmetnih odrednica u Predmetnom sustavu Kongresne knjižnice, te je usporedba s bibliografijom na ovu temu bila najbolji izbor. Iz sličnog su razloga Bergen i Nemeč (1999) odabrali ovu metodu za vrednovanje zbirke na temu zlouporabe droga.

U SAD-u su kreirana i dva softvera koja pomažu i olakšavaju vrednovanje fonda pomoću ove metode: WorldCat Collection Evaluation i Intota Assessment. Kod softvera WorldCat Collection Evaluation omogućena je usporedba zbirke različitih knjižnica, ali i zbirke knjižnice i nekog referentnog popisa literature² (OCLC, 2018). Nedostatak je taj što su svi referentni popisi multidisciplinarni i popisuju samo omeđenu građu, te ovaj softver očito neće biti prikladan za neke vrste knjižnica. Alat Intota Assessment pokrenut 2013.³ godine nudi knjižničarima veliku pomoć oko prikupljanja različitih podataka vezanih uz zbirke kroz nekoliko modula (za nabavu, upravljanje licencijama i sl.) od kojih je jedan posvećen vrednovanju. Od referentnih popisa literature s kojima radi usporedbu knjižničnih zbirki ovaj softver nudi nešto manje popisa, ali ovdje je važno istaknuti da su u ove popise (posebice Ulrich's Core) uključene i serijske publikacije pa će ovo biti prednost za jedan dio knjižnica (ProQuest, 2018).

3.2 Mišljenja stručnjaka

Za razliku od prethodne metode, ova metoda prikuplja podatke izrazito subjektivne prirode i temelji se na ekspertizi pojedinih stručnjaka koji daju svoj sud o pojedinoj zbirci (Evans i Saponaro, 2005, str. 321) – to mogu biti sami knjižničari, no i predmetni stručnjaci koji imaju izvrstan pregled nekog područja i korisnici su knjižnica poput sveučilišnih profesora ili doktorskih kandidata (Bonn, 1974, str. 279). Zbog visoke doze subjektivnosti, ova se metoda ponekad naziva i 'impresionistička' (Baker i Lancaster, 1991, str. 41). To u slučaju visokoškolskih knjižnica znači razgovor s visokoškolskim nastavnicima (Kushkowski, 2000), ali i studentima koji su direktno usmjereni na zbirku njihove fakultetske knjižnice.

² Softver nudi usporedbu s različitim popisima poput Choice, Booklist, Doody's, Library Journal, Publisher's Weekly te School Library Journal.

³ 2013. godine alat je pokrenula tvrtka Serials Solutions, no kasnije ga je otkupio ProQuest i sad je dio ProQuestove ponude (ProQuest, 2018).

Ova se metoda rijetko koristi samostalno, obično se kombinira s prikupljanjem kvantitativnih podataka, koji se zatim upotpunjuju ovom vrstom podataka. To se čini upravo zbog njene najveće slabosti, a to je subjektivnost podataka prikupljenih na ovaj način (Evans i Saponaro, 2005, str. 322). Subjektivnost procjene upravo dovodi do situacije da stručnjaci za određeno područje imaju oprečna mišljenja o kvaliteti određene zbirke (Bonn, 1974, str. 279).

Dakako da je mišljenje predmetnih stručnjaka, knjižničara koji skrbe za zbirku ili korisnika važno i ne smije se izostaviti prilikom vrednovanja, no isto tako moramo biti svjesni subjektivne dimenzije ove metode. Elizabeth Murphy (2013) opisuje postupak vrednovanja i deselekcije građe u jednoj sveučilišnoj knjižnici gdje su knjižničari pripremili liste građe i kategorizirali ih prema unaprijed definiranim kriterijima, a nastavnici i profesori određenih znanstvenih disciplina su vrednovali građu na popisima. Na taj je način osigurano da knjižnica pročisti svoj fond, te da zadrži najkvalitetnije naslove, i to po mišljenju predmetnih stručnjaka.

Naposljetku, valja istaknuti da je zamijećeno korištenje ove metode prilikom vanjskog vrednovanja visokih učilišta kada reakreditacijsko povjerenstvo upravo kroz razgovor s korisnicima visokoškolskih knjižnica (nastavnicima i studentima) želi dobiti i njihovu osobnu procjenu korisnosti zbirke knjižnice.

3.3 Analiza podataka posudbe/korištenja zbirke

Ova metoda usmjerena prema analizi korištenja knjižničnih zbirki postaje sve popularniji oblik vrednovanja i počiva na dvije pretpostavke: (1) korištenje zbirke je direktno povezano s njenom kvalitetom/vrijednošću za korisnike (Currie i Monroe-Gulick, 2012), te (2) podaci o posudbi daju dobru sliku o uporabi zbirke (Evans i Saponaro, 2005, str. 326). Kod korištenja ove metode mogu se dobiti kvalitetni pokazatelji o posudbama (npr. posudba prema kategoriji korisnika – odrasli, djeca, sveučilišni nastavnici, studenti; posudba prema godini izdavanja publikacije, broj posudbi po korisniku i sl.) (Bonn, 1974, str. 272).

Budući da se određena knjižnična građa ne može iznositi iz prostora knjižnice (npr. referentna građa ili serijske publikacije) važno je imati na umu da će podaci posudbe isključiti jedan velik i važan dio knjižnične građe i da se prilikom vrednovanja treba obratiti pozornost i na građu koja je korištena u čitaonici.

Nadalje, jedna od slabosti ove metode je ta da ne možemo u potpunosti biti sigurni da je građa koju su korisnici posudili za njih doista bila i vrijedna jer ne znamo na koji su je način i za koje potrebe koristili (Adams i Noel, 2008, str. 71).

Stoga se ova metoda često kombinira s podacima prikupljenim na druge načine. Jedna od ranijih studija koja je koristila podatke o posudbi za zaključivanje o primjerenosti zbirke je veliko istraživanje o tome na koje načine korisnici iz različitih znanstvenih disciplina koriste knjižnične zbirke (Metz, 1983) dok kasniji radovi koriste podatke o cirkulaciji da bi planirali i izgrađivali zbirke (Adams i Noel, 2008; Hassler, 2015). Česta je i kombinacija podataka o cirkulaciji s podacima o međuknjižničnoj posudbi budući da je posudba od strane drugih knjižnica jak indikator dobro izgrađene i kvalitetne zbirke (Knievel, Wicht i Silipigni Connaway, 2006; Link, Tosaka i Weng, 2015; Ochola, 2002), a nerijetko se može naići i na kombinaciju podatka o posudbi građe s podacima o troškovima nabave (Linden, Tudesco i Dollar, 2018).

Za narodne je knjižnice ova metoda vrlo korisna jer se njome može detektirati za koje je naslove potrebno nabaviti veći broj primjeraka, te koji su dijelovi knjižnične zbirke jače korišteni i treba li ih upotpuniti novim naslovima (Evans i Saponaro, 2005, str. 327). Također, ovo je korisna metoda za definiranje dijelova knjižničnog fonda koji je namijenjen otpisu (Knievel i dr., 2006, str. 37).

3.4 Mišljenje korisnika

Istraživanja mišljenja korisnika o raznim aspektima knjižničnih zbirki (kvaliteta naslova, broj primjeraka, dostupnost i sl.) već dugo je temelj svih evaluacijskih projekata, a pod ovom se metodom misli na prikupljanje podataka od prosječnih korisnika koji ne spadaju u kategoriju ‘stručnjaka’ (kao što su primjerice knjižničari ili predmetni stručnjaci za neko područje) (Bagher Negahban, Selvaraja i Venkatesha, 2011; Clarence i Angeline, 2019; Oseghale, 2008; Sloan, 1971; Tauber, 1964; White, 1965) posebice u kombinaciji s nekim drugim metodama i tehnikama vrednovanja zbirki (posebno se često koristi u sklopu *conspectus modela*) (Stielow i Tibbo, 1987).

I ova metoda, kao i ostale, ima i svoje pozitivne i negativne strane. Pozitivno je to što korisnik zna (ili barem misli da zna) je li zbirka zadovoljila njegove informacijske potrebe, knjižnica može utvrditi je li došlo do promjena u korisničkim potrebama. Negativno je to što na percepciju korisnosti odnosno zbirke utječe prethodno iskustvo korisnika. Pa tako, korisnici koji su prethodno koristili puno bolje i veće knjižnične zbirke, mogu biti puno kritičniji prema zbirci dotične knjižnice od onih koji to nisu (Evans i Saponaro, 2005, str. 327). Osim toga, s korisnicima se može razgovarati samo o onim dijelovima zbirke koji su im poznati, a koji odgovaraju njihovim trenutačnim (uskim) interesima, stoga se prilikom korištenja ove metode svakako treba voditi računa o gore navedenim prednostima i nedostacima metode.

Međutim, ukoliko se detektira zamjetno velik postotak korisnika koji su nezadovoljni zbirkom, to doista može indicirati da sa zbirkom postoji određeni problem. No, prije nego se 'krivica' prebaci na zbirku, treba prvo ukloniti neke druge, moguće, razloge za ovakvu lošu percepciju korisnika – jedan od najčešćih razloga je korisničko nepoznavanje zbirke. Stoga se prilikom vrednovanja svakako mora voditi računa da se od korisnika dobije podatak o njihovom poznavanju knjižnične zbirke, o učestalosti njenog korištenja, ili primjerice, o tome jesu li sudjelovali u knjižničnim edukativnim radionicama (informacijska pismenost). Isto tako, prilikom provođenja istraživanja treba se paziti i da se ne isključe nekorisnici knjižnice jer na taj se način utječe na krajnji rezultat, a ne saznajemo ništa o razlozima nekorisćenja knjižnice – je li nekorisćenje knjižnice možda uzrokovano lošom zbirkom?

3.5 Međuknjižnična posudba (MKP)

Ova je metoda vrednovanja određene knjižnične zbirke u ranim projektima vrednovanja bila relativno zanemarena. Tek se naknadno shvatilo da učestala posudbe građe od drugih knjižnica može biti snažan pokazatelj da nešto nije u redu s dotičnom knjižničnom zbirkom, posebice ukoliko se radi o građi koja spada u primarno znanstveno područje koje pokriva prvobitna knjižnica. Stoga je uz analizu podataka posudbe/korištenja zbirke, uputno koristiti i ovaj pokazatelj (Evans i Sapponaro, 2005, str. 328; Knievel i dr., 2006, str. 37). S druge strane, povećan broj međuknjižničnih zahtjeva prema određenoj knjižnici govori u prilog o njenoj dobro i kvalitetno izgrađenoj zbirci.

Smatra se da podaci MKP članka iz časopisa za knjižnicu mogu biti dobra smjernica mogućih naslova časopisa na koje bi se u budućnosti bilo uputno pretplatiti ili ih pregovorima uključiti u licencu naslova časopisa kojima je pristup omogućen putem pretplate na online baze podataka (Evans i Sapponaro, 2005, str. 328). No, ova se pretpostavka mora uzeti s rezervom budući da je najnovije istraživanje pokazalo da postoji mala korelacija između zahtjeva za MKP članka iz pojedinog časopisa i kasnijeg korištenja tog časopisa ukoliko ga knjižnica pretplati. Istovremeno istraživanje je pokazalo jaku korelaciju između zahtjeva za MKP u okviru nekog predmetnog područja te kasnijeg korištenja pretplaćenih naslova u okviru te predmetne zbirke. Ova spoznaja najzanimljivija je u kontekstu pretplate na online baze podataka i biranje predmetnog područja koje se želi pretplatiti (a ne pojedinačnih naslova časopisa) (Barton, Relyea i Knowlton, 2018, str. 286–287).

3.6 Citatna analiza

Citatna je analiza dio bibliometrije i relativno je jednostavna kvantitativna metoda vrednovanja usmjerena na zbirku. Slična je donekle metodi usporedbe s referentnim popisima literature (engl. list-checking), no za razliku od metode usporedbe ova je metoda karakteristična za znanstvene i sveučilišne knjižnice (Evans i Sapponaro, 2005, str. 329). Prilikom korištenja ove metode u svrhu vrednovanja određene knjižnične zbirke uspoređuju se izvori citirani u (znanstvenim) djelima i knjižnični fond. Budući da ova metoda počiva na pretpostavci da su izvori citirani u nekom radu doista i korišteni u istraživačkom procesu njome se indiciraju istovremeno i informacijske potrebe znanstvenika i naslovi koji bi trebali biti obuhvaćeni zbirkom neke znanstvene ili sveučilišne knjižnice (Nisonger, 1992, str. 98).

Ova se metoda može koristiti i prilikom planiranja pokretanja nekog novog studentskog programa na diplomskoj ili poslijediplomskoj razini jer se njome mogu identificirati ključni naslovi koje bi knjižnica morala posjedovati u svome fondu prije pokretanja samog novog programa (Evans i Sapponaro, 2005, str. 329). Isto tako, prilikom izrade doktorskih disertacija kandidati izrađuju temeljit pregled ranijih istraživanja iz navedenog područja te je ključno da kvalitetna knjižnična zbirka neke visokoškolske knjižnice u svome fondu posjeduje literaturu iz onih područja iz kojih se nude doktorski programi na matičnom visokom učilištu. Ukoliko citatna analiza pokaže da knjižnična zbirka u većem postotku ne prati izvore korištene za pisanje disertacija, zbirka se ocjenjuje neadekvatnom u podršci programa (Evans i Sapponaro, 2005, str. 329; Faletar Tanacković i dr., 2012, str. 73).

Međutim, metoda ima i podosta nedostataka i na njih valja upozoriti: u promatranom se radu, iako je to relativno rijetko, može raditi o negativnom navodu (gdje autor opovrgava mišljenje ili metodologiju nekog drugog autora) (Nisonger, 1992, str. 98), autori mogu koristiti njima dostupne, a ne doista i relevantne izvore, navedeni izvori možda zapravo nisu doista i korišteni, korišteni izvori (iz raznih razloga) možda zapravo nisu ni navedeni. Citatna analiza, nadalje, ne može dati pojašnjenje zašto je određeni izvor korišten te na temelju čega autori zaključuju da je određeni izvor dovoljno dobar da bi bio uvršten u popis literature. Povrh svega toga, bibliografski navodi su nerijetko puni pogrešaka i/ili daju nepotpune podatke te je ponekad teško ustanoviti o kojem se izvoru radi (Swanepoel, 2010, str. 99; Sylvia, 1998, str. 21–22).

Unatoč pobrojanim nedostacima ove metode, ona se relativno često koristi o čemu svjedoče brojni radovi (Davis, 2003; Faletar Tanacković i dr., 2012; Kayongo i Helm, 2012; Romić i Mitrović, 2016; Smith, 2003; Swanepoel, 2010; Sylvia, 1998; Tan Yeok Ching i Chennupati, 2002).

3.7 CONSPECTUS model

Metoda vrednovanja zbirke uz pomoć conspectus modela uključuje usporedbu predmetnih zbirki na razini jedne knjižnice, skupine knjižnica u okviru nekog konzorcija, ili pak na nekom geografskom teritoriju i pri tome se ističu jake i slabe strane pojedinih zbirki (Oberger, 1988, str. 188). Riječ *conspectus* van knjižničnog okruženja znači 'kratak pregled ili sažetak nečega' (Conspectus, 2018) no u terminologiji knjižnične i informacijske znanosti ovaj termin referira na metodologiju planiranja i vrednovanja knjižničnih zbirki koju su krajem 1970-ih u SAD-u razvili Paul Mosher i suradnici iz Zajednice znanstvenih knjižnica (Gwinn i Mosher, 1983). Sam instrument se sastoji od vrlo detaljnog popisa predmetnih područja kojima se pridružuju oznake razine na kojoj se zbirka trenutačno nalazi, te razine na koju se želi doći u budućnosti (Schmidt, 2016, str. 184).

2001. godine IFLA je izdala smjernice u kojima opisuje na koji se način može conspectus metoda iskoristiti za kreiranje dokumenta o izgradnji zbirke u knjižnicama (IFLA, 2001). Osnovna postavka od koje polaze IFLA-ine smjernice je ideja da se ne može planirati razvoj zbirke sukladno postavljenim ciljevima, te odlučivati o prioritetnim aktivnostima vezanim uz knjižnične zbirke, a bez da se prvo ne napravi 'snimka' stanja u obliku vrednovanja postojećeg stanja i opsega zbirke. Conspectus preporučuje vrednovanje zbirke uz pomoć kombinacije metoda usmjerenih na korisnike i na zbirke. One metode usmjerene na zbirke daju podatke o veličini, starosti te dubini zbirke (obično kroz usporedbu s nekim vanjskim standardom). Metode usmjerene na korisnike i korištenje svjedoče o tome na koje se načine rabe zbirke, te kolika je njihova relativna uspješnost u zadovoljavanju informacijskih potreba korisnika. Ove dvije skupine metoda (usmjerene na zbirke i usmjerene na korisnike) objedinjuju i kvantitativne i kvalitativne podatke. Kvantitativni se podaci odnose na veličinu, starost, korištenje, troškove i neke druge numeričke podatke⁴ dok se kvalitativni podaci odnose na subjektivnu procjenu zbirke od strane primjerice samih knjižničara, predmetnih stručnjaka ili prosječnih korisnika⁵ (IFLA, 2001, str. 4).

⁴ Primjera radi, u ovu vrstu podataka spadaju podaci koji se preuzimaju iz knjige inventara, ili popis naslova na policama u knjižnici, da bi se utvrdio stvaran broj svezaka i/ili naslova po određenom predmetnom području. Ovdje također spadaju i prosječna starost svezaka (aritmetička sredina) ili iznos izdvojen za nabavu građe iz određenog područja u određenom vremenskom razdoblju, i sl. (IFLA, 2001, str. 4).

⁵ Osim podatka koji se prikupljaju kroz razgovore s onima koji ili koriste ili skrbe o zbirkama, u ove podatke spadaju i oni prikupljeni usporedbom jedne predmetne zbirke u jednoj knjižnici sa sličnom predmetnom zbirkom u drugoj knjižnici, ili pak s nekom predmetnom bibliografijom (IFLA, 2001, str. 4).

Kada se procjenjuje dubina zbirke, u ovom se modelu koriste numeričke oznake i u pravilu se dubina zbirke ocjenjuje i procjenjuje na tri različite razine: trenutna razina (snaga zbirke), nabavni cilj, te krajnji cilj zbirke (IFLA, 2001, str. 4; Sridhar, 1997, str. 92). Kod trenutačne razine procjenjuje se raznolikost i opseg građe na policama i na posudbi, dok se kod nabavnog cilja zbirke promatra ona građa koja se u stvarnosti nabavlja i dodaje fondu svake godine (Sridhar, 1997, str. 93).

Zbirka se procjenjuje prema šest stupnjeva procjene (od 0–5): 0-van opsega zbirke, 1-minimalna razina, 2-temljena razina, 3-institucionalna razina, 4-znanstvena razina, 5-opsežna zbirka (IFLA, 2001, str. 4). Primjera radi, jedna skupina jedinica građe s deskriptorom „Digitalne knjižnice“ može dobiti oznaku 1 za trenutačnu razinu, te 4 za razinu nabavnih ciljeva odnosno

„Digitalne zbirke“ (Opseg/komentari) 1/4

Uz oznake za razinu dubine i opsega zbirke conspectus koristi i niz oznaka za jezike koji prevladavaju u zbirci (IFLA, 2001, str. 4–5).

Conspectus je široko prihvaćen zbog svoje objektivnosti u pristupu te mogućnosti zajedničkog vrednovanja zbirki čitave skupine knjižnica, a posebno se cijeni zbog koristi koje od njega imaju visokoškolske knjižnice odnosno ustanove u procesima (re)akreditacije ili pokretanja novih programa (Sridhar, 1997, str. 94–95). No, conspectus je doživio i svoju kritiku. Jedan od najistaknutijih prigovora je da je izuzetno vremenski zahtjevan, te, posljedično, i skup. Naime, primjena conspectusa uključuje kontinuirano praćenje, revidiranje i korigiranje postojećih podataka (Oberg, 1988, str. 194).

4 Zaključno

Cilj ovoga rada bio je dati kratak pregled najčešće korištenih metoda i tehnika kod vrednovanja klasičnih (fizičkih) knjižničnih zbirki. Knjižnice se danas nalaze u izuzetno delikatnoj situaciji kada moraju odgovoriti zahtjevima suvremenog društva i korisnika naviklih na sve prednosti moderne tehnologije i elektroničkih tekstova, a istovremeno moraju skrbiti o fizičkim zbirkama i svome fizičkom prostoru jer knjižnice, posebice narodne, žele postati ‘trećim prostorom’ za svoje korisnike u koji će oni rado dolaziti i provoditi slobodno vrijeme. Stoga je jedan od brojnih zadataka današnjih knjižnica kontinuirano raditi na unapređivanju kvalitete svojih zbirki, u koju svrhu te iste zbirke moraju neprestano vrednovati.

Iako je rad, kao što je napomenuto, dao kratak prikaz najčešće korištenih metoda i tehnika za vrednovanje knjižničnih zbirki, postoji još i drugi oblici vrednovanja zbirki kojima se ovaj rad nije bavio – primjerice, korištenje ‘fuzzy’ matematičkih metoda (Jindal i Sangwan, 2015).

Istovremeno, mora se istaknuti da se ne može izdvojiti jedna metoda ili tehnika kao jedina prava i odgovarajuća, svaka od njih ima svoje prednosti i svoje nedostatke, a njihova primjena ovisi o odgovorima koje knjižnica želi dobiti na kraju vrednovanja, te samim resursima knjižnice. Stoga je uvijek preporučljivo da se prilikom vrednovanja zbirke koristi kombinacija metoda, kao što se to može vidjeti u radovima Crowley-Low (2002), Ciszek i Young (2010), ili pak Borin i Yi (2011).

Knjižnična zajednica još uvijek traži načine da svoje zbirke procjenjuje holistički, dosljedno, te istovremeno brzo i učinkovito, te se neprestano javljaju i predlažu nove metode i pokazatelji. Neovisno o tome koju metodu za vrednovanje svoje zbirke knjižnice odaberu, nužno je da vrednovanje provode kontinuirano i redovito, te da aktivnosti vrednovanja zbirki budu uvrštene u knjižnične strateške dokumente.

Navedeni izvori

Aabø, S. (2005). Are public libraries worth their price? A contingent valuation study of Norwegian public libraries. *New library world*, 106(11–12), 487–495. doi: 10.1108/03074800510634973

Adams, B. i Noel, B. (2008). Circulation statistics in the evaluation of collection development. *Collection building*, 27(2), 71–73.

Agee, J. (2005). Collection evaluation: a foundation for collection development. *Collection building*, 24(3), 92–95.

Agencija za znanosti i visoko obrazovanje. (2013). *Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta* [mrežna stranica]. Zagreb: Agencija za znanost i visoko obrazovanje. Dostupno 14. 3. 2019. na: <https://www.azvo.hr/index.php/hr/vrednovanja/postupci-vrednovanja-u-visokom-obrazovanju/reakreditacija-visokih-ucilista>

Association of College and Research Libraries. (1988). *Books for college libraries: a core collection of 50,000 titles*. Chicago: American Library Association, Association of College and Research Libraries.

Bagher Negahban, M., Selvaraja, A. i Venkatesha, Y. (2011). Assessment of user adequacy and services of library collections among research scholars of University of Mysore. *SRELS journal of information management*, 48(1), 51–56. doi: 10.17821/srels/2011/v48i1/43922

- Baker, S. L. i Lancaster, F. W. (1991). *The measurement and evaluation of library services*. Arlington: Information Resources Press.
- Barton, G. P., Relyea, G. E. i Knowlton, S. A. (2018). Rethinking the subscription paradigm for journals: using interlibrary loan in collection development for serials. *College and research libraries*, 79(2), 279–290.
- Bergen, P. L. i Nemeč, D. (1999). An assessment of collections at the University of Wisconsin-Madison Health Sciences Libraries: drug resistance. *Bulletin of Medical Library Association*, 87(1), 37–42.
- Biblarz, D., Tarin, M. J., Vickery, J. i Bakker, T. (2001). *Guidelines for a collection development policy using the conspectus model*. Haag: IFLA, Section on acquisition and collection development. Dostupno 8. 3. 2019. na: <http://archive.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf>
- Bolton, B. A. (2009). Women's studies collections: a checklist evaluation. *Journal of academic librarianship*, 35(3), 221–226.
- Bonn, G. S. (1974). Evaluation of the collection. *Library trends*, 22(3), 265–304.
- Borin, J. i Yi, H. (2011). Assessing an academic library collection through capacity and usage indicators: testing a multi-dimensional model. *Collection building*, 30(3), 120–125. doi: 10.1108/01604951111146956
- Brindley, L. (2006). Re-defining the library. *Library hi tech*, 24(4), 484–495. doi: 10.1108/07378830610715356
- Ciszek, M. P. i Young, C. L. (2010). Diversity collection assessment in large academic libraries. *Collection building*, 29(4), 154–161. doi: 10.1108/01604951011088899
- Clarence, M. M. i Angeline, X. M. (2019). User opinion on library collections and services: a case study of branch library in Karaikudi. U *Literacy skill development for library science professionals* (str. 289–317). Hershey, PA: IGI Global. doi: 10.4018/978-1-5225-7125-4.ch015
- Clayton, P. i Gorman, G. E. (2001). *Managing information resources in libraries: collection management in theory and practice*. London: Library Association Publishing.
- Conspectus [mrežna stranica]. (2018). Springfield, MA: Merriam-Webster. Dostupno 29. 10. 2018. na: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/conspectus>
- Crowley-Low, J. V. (2002). Collection analysis techniques used to evaluate a graduate-level toxicology collection. *Journal of Medical Library Association*, 90(3), 310–316. Dostupno 6. 5. 2019. na: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC116404/>
- Currie, L. i Monroe-Gulick, A. (2012). Proving the value of library collections. U *Proceedings of the Charleston Library Conference* (str. 118–124). West Lafayette: Purdue University. Dostupno 9. 2. 2019. na: <https://docs.lib.purdue.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1348&context=charleston>
- Davis, P. M. (2003). Effect of the web on undergraduate citation behavior: guiding student scholarship in a networked age. *Portal: libraries and the academy*, 3(1), 41–51.
- Debono, B. (2002). Assessing the social impact of public libraries: what the literature is saying. *Australasian public libraries and information services*, 15(2), 80–95.

Denning, S. (2015, 28. travanj). *Do we need libraries?* [mrežna stranica]. Jersey City, NJ: Forbes contributors. Dostupno 8. 2. 2019. na: <https://www.forbes.com/sites/stevedenning/2015/04/28/do-we-need-libraries/#2c012f96cd7f>

Dragija, M. i Aparac Jelušić, T. (2000). Pristup i metodologija istraživanja o kvaliteti zbirki u knjižnicama visokih učilišta. *Glasnik Društva bibliotekara Split*, 7, 162–188.

Evans, G. E. i Saponaro, M. Z. (2005). *Developing library and information center collections*. London: Libraries Unlimited.

Faletar Tanacković, S., Junušić, M. i Faletar, I. (2012). Vrednovanje knjižničnog fonda uz pomoć citatne analize na primjeru zbirke iz informacijskih znanosti u Knjižnici Filozofskog fakulteta u Osijeku. *Libellarium*, 5(1), 71–88. doi: 10.15291/libellarium.v5i1.169

Gonchar, M. (2015, 7. svibanj). *Do we still need libraries?* [mrežna stranica]. New York: New York Times. Dostupno 8. 2. 2019. na: <https://learning.blogs.nytimes.com/2015/05/07/do-we-still-need-libraries/>

Gorman, G. E. (2003). Collection. U J. Feather i P. Sturges (ur.), *International encyclopedia of information and library science* (str. 80–83). London: Routledge.

Gorman, M. (2003). Collection development in interesting times: a summary. *Library collections, acquisitions and technical services*, 27(4), 459–462.

Graboyes, R. (2016, 24. listopada). *Column: do we need librarians now that we have the Internet?* [mrežna stranica]. Arlington, VA: PBS News Hour. Dostupno 8. 2. 2019. na: <https://www.pbs.org/newshour/economy/column-need-librarians-internet>

Gwinn, N. E. i Mosher, P. H. (1983). Coordinating collection development: the RLG conspectus. *College and research libraries*, 44(2), 128–140.

Hardesty, L. (2000). *Do we need academic libraries? A position paper of the Association of College and Research Libraries (ACRL)* [mrežna stranica]. Chicago: American Library Association. Dostupno 9. 2. 2019. na: <http://www.ala.org/acrl/publications/whitepapers/downeedacademic>

Hassler, H. C. (2015). Circulation analysis two ways: in-house & OCLC collection evaluation. Rad predstavljen u Charleston Library Conference, Charleston, S. C., November 6, 2015. Dostupno 6. 3. 2018. na: <https://scholarworks.alaska.edu/handle/11122/6211>

IFLA. (2001). *Guidelines for collection development policy using the Cospectus model*. Haag: IFLA. Dostupno 31. 10. 2018. na: <https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-en.pdf>

Intner, S. S. i Futas, E. (1994). Evaluating public library collections: why do it, and how to use the results. *American libraries*, 25(5), 410–412.

Jindal, A. i Sangwan, K. S. (2015). Evaluation of collection methods in reverse logistics by using fuzzy mathematics. *Benchmarking: an international journal*, 22(3), 393–410. doi: 10.1108/BIJ-05-2013-0062

Jordan, R. T. (1963). Library characteristics of colleges ranking high in academic excellence. *College and research libraries*, 24(5), 369–376.

Južnič, P. (2009). Using a decision grid process to evaluate library collections and e-journals. *New library world*, 110(7–8), 341–356. doi: 10.1108/03074800910975160

- Kayongo, J. i Helm, C. (2012). Relevance of library collections for graduate student research: a citation analysis study of doctoral dissertations at Notre Dame. *College and research libraries*, 73(1), 47–67. doi: 10.5860/crl-211
- Kelly, M. (2015). Collection development policies in public libraries in Australia: a qualitative content analysis. *Public library quarterly*, 34(1), 1–19. doi: 10.1080/01616846.2015.1000783
- Knieval, J. E., Wicht, H. i Silipigni Connaway, L. (2006). Use of circulation statistics and interlibrary loan data in collection management. *College and research libraries*, 67(1), 35–49. doi: 10.5860/crl.67.1.35
- Kohn, K. C. (2015). *Collection evaluation in academic libraries: a practical guide for librarians*. Lanham: Rowman & Littlefield.
- Kushkowsky, J. D. (2000). A method for determining faculty preferences for monographs. *Collection building*, 19(1), 17–23.
- Kyrillidou, M. (2006). The impact of electronic publishing on tracking research library investments in serials. *ARL: a bimonthly report on research library issues and actions from ARL, CNI and SPARC*, (249), 6–7. Dostupno 6. 3. 2018. na: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED495018.pdf>
- Lange, J. i Wood, R. (2000). The conspectus: a tool for collection assessment and description. U A. Kent (ur.), *Encyclopedia of library and information science* (str. 65–78). New York: Marcel Dekker.
- Linden, J., Tudesco, S. i Dollar, D. (2018). Collections as a service: a research library's perspective. *College and research libraries*, 79(1), 86–99. Dostupno 28. 2. 2018. na: <https://crl.acrl.org/index.php/crl/article/view/16612/18058>
- Link, F. E., Tosaka, Y. i Weng, C. (2015). Mining and analyzing circulation and ILL data for informed collection development. *College and research libraries*, 76(6), 740–755. doi: 10.5860/crl.76.6.740
- Lockett, B. (ur.). (1989). *Guide to the evaluation of library collections*. Chicago: American Library Association.
- Lombardy, J. V. (2000). Academic libraries in the digital age. *D-lib magazine*, 6(10). Dostupno 9. 2. 2019. na: <http://www.dlib.org/dlib/october00/lombardi/10lombardi.html>
- Majstorović, G. i Ivić, K. (2011). Izgradnja zbirke u sveučilišnom knjižničnom sustavu: model. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 54(3), 43–67.
- Metz, P. (1983). *The landscape of literatures: use of subject collections in a university library*. Chicago: American Library Association.
- Murphy, E. (2013). Assessing university library print book collections and deselection: a case study at The National University of Ireland Maynooth. *New review of academic librarianship*, 19(3), 256–273.
- Nisonger, T. E. (1992). *Collection evaluation in academic libraries: a literature guide and annotated bibliography*. Englewood: Libraries Unlimited.
- Nisonger, T. E. (2003). *Evaluation of library collections, access and electronic resources: a literature guide and annotated bibliography*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Nisonger, T. E. (2008). Use of the checklist method for content evaluation of full-text databases: an investigation of two databases based on citations from two journals. *Library resources and technical services*, 52(1), 4–17.

Oberg, L. R. (1988). Evaluating the conspectus approach for smaller library collections. *College and research libraries*, 49(3), 187–196.

Ochola, J. L. (2002). Use of circulation statistics and interlibrary loan data in collection management. *Collection management*, 27(1), 1–13. doi: 10.1300/J105v27n01_01

OCLC. (2018). *WorldShare collection evaluation* [mrežna stranica]. Dublin, OH: OCLC. Dostupno 16. 3. 2019. na: <https://www.oclc.org/en/collection-evaluation/features.html>

Oseghale, O. (2008). Faculty opinion as collection evaluation method: a case study of Redeemer's University Library. *Library philosophy and practice*, 221. Dostupno 9. 10. 2018. na: http://digitalcommons.unl.edu/libphilprac/221/?utm_source=digitalcommons.unl.edu%2Flibphilprac%2F221&utm_medium=PDF&utm_campaign=PDFCoverPages

Pečko Mlekuš, H. (2000). Vrednotenje knjižničnih zbirki in hibridna knjižnica. *Knjižnica*, 44(1–2), 25–33.

Petr Balog, K. i Bugarski, M. (2014). Vrednovanje zbirke visokoškolske knjižnice pomoću metode usporedbe (check-list method) s popisima ispitne literature. *Libellarium*, 7(2), 253–265. doi: 10.15291/libellarium.v7i2.205

ProQuest. (2018). *Intota assessment* [mrežna stranica]. Ann Arbor, MI: ProQuest. Dostupno 16. 3. 2019. na: <http://www.proquest.com/products-services/intota-assessment.html>

Romić, K. i Mitrović, G. (2016). Vrednovanje knjižničnog fonda: na primjeru zbirke disertacija i magistarskih radova u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu uz pomoć citatne analize. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 59(3–4), 47–62. Dostupno 16.3. 2019. na: <http://www.hkdrustvo.hr/vjesnik-bibliotekara-hrvatske/index.php/vbh/article/view/500>

Schmidt, J. (2016). Collection evaluation and the conspectus. *Australian academic and research libraries*, 47(4), 181–189. doi: 10.1080/00048623.2016.1253422

Sloan, E. F. (1971). *Collection development and selection decision-making at the Smithsonian Institution Libraries*. Washington, DC: Smithsonian Institution Libraries.

Smith, E. T. (2003). Assessing collection usefulness: an investigation of library ownership of the resources graduate students use. *College and research libraries*, 64(5), 344–355. doi: 10.5860/crl.64.5.344

Sridhar, M. S. (1997). Role of conspectus in collection management and resource sharing. *Library science*, 34(2), 91–99.

Stielow, F. J. i Tibbo, H. R. (1987). Collection analysis and the humanities: a practicum with the RLG conspectus. *Journal of education for library and information science*, 27(3), 148–157.

Suaiden, E. J. (2003). The social impact of public libraries. *Library review*, 52(8), 379–387. doi: 10.1108/00242530310698520

Swanepoel, A. (2010). What 37000 citations can tell. *US-China education review*, 7(10), 98–105. Dostupno 25. 10. 2018. na: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED514783.pdf>

Sylvia, M. J. (1998). Citation analysis as an unobtrusive method for journal collection evaluation using psychology student bibliographies. *Collection building*, 17(1), 20–28.

Tan Yeok Ching, J. i Chennupati, K. R. (2002). Collection evaluation through citation analysis techniques: a case study of the Ministry of Education, Singapore. *Library review*, 51(8), 398–405.

Tauber, M. F. (1964). Survey method in approaching library problems. *Library trends*, 13, 15–30.

Tenopir, C., Volentine, R. i King, D. W. (2012). Scholarly reading and the value of academic library collections: results of a study in six UK universities. *Insights*, 25(2), 130–149.

White, C. M. (1965). *A survey of the University of Delhi Library*. Delhi: University of Delhi.

Zadeh, L. (1965). Fuzzy sets. *Information and control*, 8(3), 338–353.

dr. Kornelija Petr Balog

Odsjek za informacijske znanosti, Filozofski fakultet, Sveučilište u Osijeku,
Trg Svetog Trojstva 3, HR-31000, Osijek, Hrvatska
e-pošta: kpetr@ffos.hr

Mia Kuzmić

Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice, Zagreb – Središnja knjižnica,
Vinogradska cesta 29, HR 10000, Zagreb, Hrvatska
e-pošta: mia.kuzmic@kbcsm.hr



Kako umestiti tradicijo v sodobnost?: Maistrova knjižnica kot kulturni spomenik prinaša s svojimi posebnostmi izvirne postavitev nove izzive z umestitvijo v redni fond UKM

How to place tradition in modernity?: the Maister Library as a cultural monument, with its distinctive original setting, brings new challenges with its placement in the regular collection of the UKM

Branka Kerec Prekoršek, Vlasta Stavbar

Oddano: 6. 11. 2019 – Sprejeto: 10. 8. 2020

1.01 Izvirni znanstveni članek

1.01 Original scientific article

UDK 027.1(497.4Maribor):929Maister

UDK 025.4.02:929Maister

Izveleček

Namen: V letu 2018 je Maistrova knjižnica, ki jo hrani Univerzitetna knjižnica Maribor (UKM), postala kulturni spomenik državnega pomena. Gre za celovito knjižno zapuščino, ki je od leta 1998, ko je bila podpisana darilna pogodba z dediči generala Maistra, v lasti Univerzitetne knjižnice Maribor. Z razglasitvijo se je UKM zavezala k ustreznemu popisu knjižničnega gradiva iz Maistrove zapuščine. Ker gre za izjemno osebno knjižnico, je UKM tako pri postavitvi kot pri popisovanju težila k ohranitvi izvirne postavitve, kolikor se le da. To ni pomembno le z vidika same hrambe in zaščite gradiva, temveč predvsem zaradi popisa in prezentacije knjižne zapuščine osebne knjižne zbirke Maistrove knjižnice – *maistriane* kot kulturnega spomenika. Tako se ohranja knjižnična zbirka kot celota, ohranja se tudi princip provenience in njene prvotne ureditve, vendar z vidnostjo v vzajemnem računalniškem katalogu.

Metodologija/pristop: Gre za kronološki pregled postopnih korakov od prevzema do razglasitve. Zaradi umanjkanja splošnih navodil ali priporočil, kako inkorporirati iz-

virne signature v sistem COBISS, gre za popis postopkov in odločitev, ki so pripeljali do sprejetih prilagoditev. Taka obravnava osebnih knjižnic je pri nas prej izjema kot pravilo, saj knjižničarska stroka še ni prepoznala pomena celostne obravnave in ohranitve osebnih knjižnic kot kulturnozgodovinske vrednosti.

Rezultati: Specifika postavitve gradiva v osebni knjižnici, ki izhaja iz izvirne postavitve njenega tvorca, vpliva na delovne postopke. Predstavljene rešitve pri signiranju, inventariziranju in opremljenju gradiva, kot tudi inkorporiranje obstoječe izvirne postavitve v sistem COBISS na način, kot ga zahtevajo pravila o vpisovanju podatkov o zalogi, vključno z nastavitvami lokalnih šifrantov, kažejo, da inkorporacija izvirne postavitve ni tako preprosta, kot se zdi na prvi pogled. S seboj prinaša posebnosti, ki niso čisto kompatibilne pri 'prenosu' v sistem COBISS in njegove zakonitosti, zato je predstavljena rešitev, ki se je zdela v UKM pri popisovanju najbolj sprejemljiva. Maistrova knjižnica v UKM tako postaja vidna v COBIB-u, hkrati pa ohranja svojo avtentično postavitve in izjemnost.

Omejitev (raziskave): Osebnost knjižnice so zrcalo posameznika, ne le po sami vsebini, temveč tudi po razvrščanju. Te specifike se lahko kažejo kot obremenjujoče, ko skušamo izvirno postavitve in označevanje prenesti v obstoječi sistem popisovanja zaloge. Slednji namreč ne omogoča vključitve vseh posebnosti.

Izvirnost/uporabnost raziskave: Prispevek predstavlja organizacijo dela in postopke popisovanja, predvsem pa natančneje razloži strukturo postavitve in signature. Predstavljene rešitve so lahko v pomoč drugim skrbnikom osebnih knjižnic, ki stremijo k širši promociji vsebin s popisovanjem v slovenski vzajemni katalog. Maistrova knjižnica v UKM je primer sistematične obravnave osebnih knjižnih zbirk. Ohranja svojo avtentičnost, hkrati pa sledi današnji knjižničarski stroki.

Ključne besede: Maistrova knjižnica, kulturni spomenik državnega pomena, Univerzitetna knjižnica Maribor, osebne knjižnice, COBIB, inkorporacija, inventarizacija, signiranje

Abstract

Purpose: In 2018, the Maister Library, held by the University of Maribor library (UKM), became a cultural monument of national importance. It is a comprehensive book heritage, which has been in the possession of the University Library of Maribor since 1998, when a gift agreement was signed with the heirs of General Maister. With the proclamation, the UKM undertook to make a proper inventory of the library materials from Maister's estate. As this is an extremely personal library, the UKM has endeavored to preserve the original layout as far as possible, both in the layout and in the inventory. This is important not only from the point of view of the preservation and protection of the material itself, but above all for the inventory and presentation of the book legacy of the Maister Library-M maisteriana's personal book collection as a cultural monument. This preserves the library collection as a whole, and also preserves the principle of provenance and its original arrangement, but with visibility in a reciprocal computer catalog.

Methodology/approach: This is a chronological overview of the gradual steps from acquisition to proclamation. In the absence of general instructions or recommendations on how to incorporate original signatures into COBISS, this is an inventory of the processes and decisions that led to the adaptations adopted. This treatment of personal libraries is the exception rather than the rule in this country, as the library profession has not yet recognized the importance of the comprehensive treatment and preservation of personal libraries as cultural and historical assets.

Results: The solutions presented for the signing, inventorying and equipping of the material, as well as the incorporation of the existing original layout into the COBISS system in the way required by the rules on the entry of holding data, including the setting of local code lists, show that the incorporation of the original layout is not as simple as it seems at first sight. It brings with it peculiarities that are not quite compatible with the 'transfer' to COBISS and its legalities, so the solution presented here is the one that seemed to be the most acceptable in the UKM inventory. The Maister Library at UKM is thus becoming visible in COBIB, while retaining its authentic layout and exceptional character.

Research limitations: Personal libraries are a mirror of the individual, not only in terms of their content but also in terms of their classification. These specificities can prove burdensome when trying to transfer the original layout and labelling to an existing inventory system. The latter does not allow all the specificities to be included.

Originality/practical implications: The paper presents the organization of work and the inventory procedures, and in particular, explains the structure of the layout and signatures in more detail. The solutions presented may be of help to other personal library administrators who aim to promote the content of the Slovenian mutual catalog more widely through inventorying. The Maister Library at the UKM is an example of systematic treatment of personal library collections. It preserves its authenticity while keeping pace with today's library profession.

Keywords: Maister Library, cultural monument of national importance, University of Maribor library, personal libraries, COBIB, incorporation, inventorying, signing

1 Uvod

Knjižna zapuščina generala Rudolfa Maistra, ki jo hrani Univerzitetna knjižnica Maribor (UKM), predstavlja celovito knjižno zapuščino osebne knjižne zbirke. Tako imenovana *maistriana*, ki je od leta 1998, ko je bila podpisana darilna pogodba z dediči generala Rudolfa Maistra, v lasti UKM (Cundrič, 1998).

Knjižnično gradiva Maistrove knjižnice danes tvori posebno zbirko, oddvojeno od rednega knjižničnega fonda in hranjeno v zanjo posebej prirejenem prostoru. Maistrova knjižnica v UKM predstavlja nekakšno izjemo, saj praksa knjižnic nasploh ni izključno ohranjanje principa provenience in prvotne ureditve. Večina gradiva iz zapuščin se običajno inkorporira v redni fond. Ker gre v primeru

Maistrove knjižnice za pomembno gradivo pri raziskovanju slovenske literarne in kulturne preteklosti sploh, se zdi stremljenje k čim bolj avtentični postavitvi in ohranjanje celote edino smiselno.

Za razumevanje pomena in vloge te posebne knjižnične zbirke za slovensko kulturno dediščino je treba osvetliti delovanje Rudolfa Maistra kot strastnega ljubitelja knjig in lastnika ene največjih in najlepših zasebnih knjižnic z začetka 20. stoletja na Slovenskem. Izgradnja knjižnice se je začela leta 1912 v Ljubljani in dosegla svojo temeljno ureditev v Maistrovem mariborskem obdobju med leti 1914 in 1934. Preživela je selitve v času druge svetovne vojne in premestitve po njej ter končno našla svojo postavitve v prostoru UKM.



Slika 1: *Vhod v Maistrovo knjižnico v UKM (foto: UKM, Zbirka drobnih tiskov)*

Knjižna zapuščina generala Rudolfa Maistra je primer zgodovine celovite knjižne zapuščine osebne knjižnice (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009) in je danes

v UKM oddvojena od rednega knjižničnega fonda in hranjena v zanjo posebej prirejenem prostoru ter na voljo strokovni in širši javnosti (Slika 1).

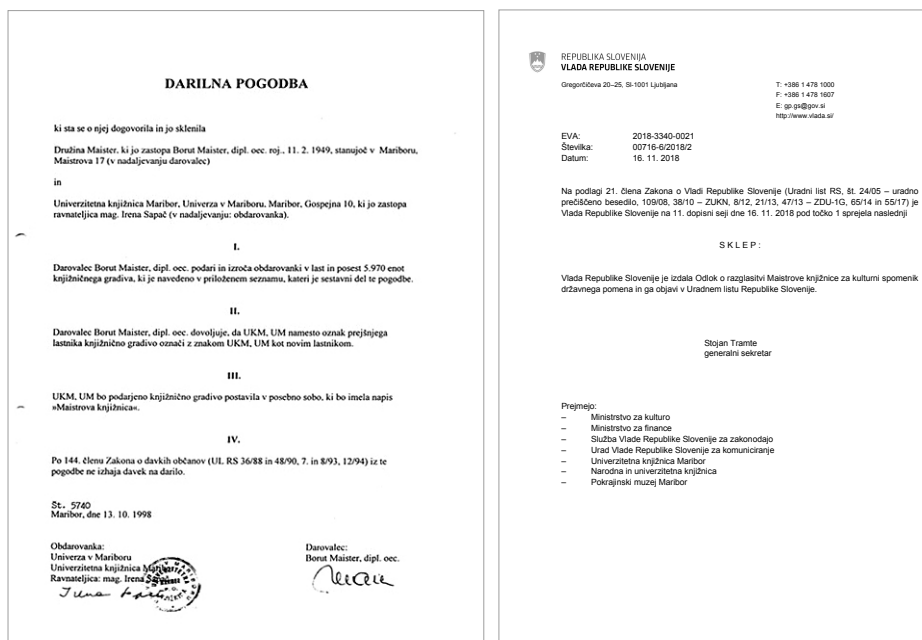
2 Izgradnja Maistrove knjižnice

Maistrov največji prispevek k nacionalni kulturni zgodovini predstavlja njegovo bibliofilsko delovanje (Stavbar in Kolbič, 2015). Bil je strasten ljubitelj knjig in lastnik ene največjih in najlepših zasebnih knjižnic na Slovenskem, ki je vrhunec izgradnje doživela v Mariboru. Večinoma je zbiral samo slovenske knjige in časopisje, ki jih je iskal po župniških, šolah, pri premožnejših kmetih, jih kupoval po knjigarnah in starinarnicah. Po generalovi smrti je knjižnica prešla v last sinov, med drugo svetovno vojno je bila zaplenjena s strani nemškega rajha, vendar so po posredovanju Otona Župančiča varstvo zahtevale italijanske okupacijske oblasti. Po vojni so knjige prepeljali nazaj v Maribor.

»Ena največjih in najlepših zasebnih knjižnic na Slovenskem« (Glaser, 1934, str. 264), kakor je knjižno zbirko opisal Janko Glazer, je od oktobra 1998 s pogodbo o darovanju s strani dedičev generala Rudolfa Maistra v lasti UKM. Glazerjeva pohvalna ocena se nanaša tudi na lepo in skrbno opremo knjižnice, saj jo je v letih od 1930 do 1935 strokovno urejala prof. Silva Trdinova (Glaser, 1934) in bogato knjižno zbirko oblikovala po bibliotekarskih načelih. Maister je svojo knjižnico sistematično dograjeval vse do smrti leta 1934, po njej so jo dopolnjevali dediči. Maistrova knjižnica danes predstavlja eno izmed posebnih zbirk gradiva, ki so vključene v Enoto za domoznanstvo in posebne zbirke v UKM. Pod posebnimi pogoji je na voljo obiskovalcem in raziskovalcem.

Za UKM, ki daje velik pomen domoznanstvu, je bila pridobitev Maistrove knjižnice zaradi zaslug, ki jih je imel Maister za Maribor, spominskega značaja (Cundrič, 1998). Gibalo teženj za prevzem *maistriane* je bilo tudi zavedanje, kako bogate so bile nekoč zasebne meščanske knjižnice (Sapač, 1998; Stavbar, 2011), med katerimi je bila ena najlepših zagotovo Maistrova knjižnica. Tudi danes za *maistriano* skrbi Enota za domoznanstvo in posebne zbirke UKM (Stavbar, 2011, str. 250–251).

Od leta 2014 je Maistrova knjižnica preurejena in postavljena po sistemu, kot je bila knjižnica urejena v Maistrovem mariborskem obdobju. Leta 2018 je bila z odlokom Vlade republike Slovenije razglašena za kulturni spomenik državnega pomena (Slika 2).



Slika 2: Darilna pogodba, podpisana 13. 10. 1998, s katero so dediči generala Maistra predali Maistrovo knjižnico UKM (levo); Sklep o razglasitvi Maistrove knjižnice za kulturni spomenik državnega pomena (desno) (UKM, arhiv)

3 Fond Maistrove knjižnice

Selekcijski kriteriji, na katerih je Maister gradil svojo knjižnico, so bili preprosti. Poskušal je zbrati vso slovensko poezijo, slovensko pesništvo, znanstveno literaturo, »boljša« slovenska literarna dela, izjemoma prevode svetovne književnosti. Sodobniki so tako lahko upravičeno trdili, da je to knjižnica, v kateri »zlepa ni manjkala kaka slovenske knjiga«. Po Maistrovi smrti je knjižnico dopolnjeval in zanjo skrbel njegov sin Borut. Ob tem je treba poudariti, da Maister svoje knjižnice ni uporabljal za razvoj svojih poklicnih interesov, niti za sproščujoče branje. Prav tako to ni bila salonska knjižnica, s katero bi navzven dokazoval svojo odličnost in izobraženost. Kot meni Kodrič-Dačić (2015, str. 126), se Rudolf Maister v luči zbranih fondov kaže predvsem kot bibliofil in domoljub.

Z izjemo slovenske poezije, ki je bila pri zbiranju prva prioriteta, širok vsebinski razpon gradiva kaže na to, da Maister knjig ni izbiral glede na tematiko. Izjema je le odsotnost vojaške literature, kar bi glede na njegovo poklicno kario lahko pričakovali. V zbirki tako najdemo od referenčnih in preglednih del (poleg obveznega Brockhaus konversations-Lexicon) še Narodno enciklopedijo

(Stojanovič, Stanoje), *Lexicon von Steyermark* (Schmutz, Carl) in *Allgemeine Weltgeschichte* (Schuki, I. B.). Od tujih klasikov oziroma popularnih avtorjev so v zbirki zbrana dela Goetheja, Lessinga, Klopstocka, Schillerja, Wielanda in dramatika Ferdinanda Raimunda. Posebno mesto zavzemajo zbrana dela Theodorja Körnerja, nemškega pesnika in vojaka. Nemških prevodov tujega leposlovja je malo, izjema so romani angleškega pisatelja Bulwer-Lyttona.

Ostalo gradivo je po vsebini vezano na Slovenijo, Slovence in na slovenski jezik.

Kronološki vsebinski pregled knjižničnega gradiva najdemo v študiji Kodrič-Dačić (2015). Maister je v svoji knjižnici zbral obsežno zbirko slovenskih časopisov, pa tudi za Slovence pomembno nemško časopisje, ki je izhajalo na Slovenskem. Tako najdemo Vodnikove *Lublanske Novize* (1800). Iz prve polovice 19. stoletja so v zbirki še Beiweisove *Kmetijske in rokodelske novice* (1843–1894), dva letnika Cigaletove *Slovenije* (1848, 1849), *Slovenski cerkveni časopis* (1848), vsi letniki *Vedeža* (1848–1850), prvi slovenski dijaški list ter prvi poskus slovenskega družinskega lista *Pravi Slovenec* (1849). V zbirki je tako rekoč vse pomembnejše slovensko časopisje, tako časniki kot revije, ki je izhajalo ob koncu 19. in v začetku 20. stoletja. Med periodiko je vrsta ženskih časopisov: tržaška *Slovenka* (1900–1902), ljubljanska *Slovenska gospodinja* (1912–1913), tržaški *Ženski svet* (1923–1928), *Koroška zora* (1920) in tržaški list *Jadranka* (1921–1923). Pri izboru in prisotnosti ženskega časopisja v Maistrovi knjižnici prav gotovo ni zanemarljiva vloga in izbor Maistrove žene, ki je bila družbeno in društveno aktivna.

Med gradivom je tudi obsežen korpus s sezname dijakov, izvestji in poročili, pa tudi obsežna zbirka koledarjev in pratik.

Maister je zbral bibliofilsko zbirko, ki je izjemna po svojem obsegu in izčrpnosti, predvsem pa po svojih selekcijskih kriterijih. Knjižnica prav gotovo dokumentira »slovenske nacionalne tendence konca devetnajstega stoletja« (Kodrič-Dačić, 2015, str. 134).

4 Ureditev Maistrove knjižnice

Podatki o Maistrovi knjižnici skozi desetletja so skopi. Lenardov¹ opis Maistrove knjižnice je dopolnil Janko Glazer, ki je izpostavil pomen raritetnih publikacij v

¹ Dr. Leopold Lenard (1876–1962, publicist, teolog in filozof) je v Straži 1919 opisal Maistrovo knjižnico in njeno ureditev v štirih omarah.

Maistrovi knjižnici (Glaser, 1934). O Maistrovi knjižnici piše tudi Josip Vidmar, ki se je s knjižnico seznanil leta 1926 (Vidmar, 1985). Pogled v knjižnico iz obdobja Maistrovega življenja pa izkazuje tudi zapis Maistrovega sina Boruta (Maister, 1968).

Po pregledu vseh razpoložljivih ohranjenih podatkov o zgodovini knjižnice je bila v UKM sprejeta odločitev, da se ponovno vzpostavi ureditev, ki jo izkazujejo nalepke na gradivu. Izvedena je bila preureditev postavitve gradiva po klasifikacijskem sistemu ohranjenih nalepk in izvedeni so bili postopki, ki bi posledično omogočili zaključek postopka za razglasitev knjižnice za kulturni spomenik. V Maistrovem letu 2014 se je v UKM celostna preureditev postavitve knjižnice tudi zaključila. V sodelovanju s Trubarjevim antikvariatom je bila ponovno ovrednotena celotna zbirka (Golob, 2014). V sodelovanju s strokovnjakinjo iz NUK-a, dr. Evo Kodrič-Dačić (2014) pa je bilo oblikovano strokovno mnenje o kulturno zgodovinskem pomenu knjižnice.

5 Kulturni spomenik državnega pomena

Leta 1956 je posebna komisija² pregledala 62 zabojev s knjigami Maistrove knjižnice, ki so bile po drugi svetovni vojni leta 1948 iz Gradca vrnjene v Maribor. Komisija je predlagala, da se Maistrova knjižnica razglasi za kulturni spomenik. Postopek razglasitve je bil sprožen torej že leta 1956, a je ostal nezaključen.

V letu 2014 je UKM ponovno pričela z aktivnostmi za razglasitev Maistrove knjižnice za kulturni spomenik državnega pomena. Ta pomen je utemeljevala z obrazložitvijo, da ima Maistrova knjižnica izjemen pomen za Republiko Slovenijo ter posebno kulturno vrednost kot pomemben vir za razumevanje zgodovinskih procesov, pojavov ter njihove povezanosti s sedanjo kulturo, ter kot spomin na izjemno osebnost Rudolfa Maistra.

Oddana vloga za razglasitev Maistrove knjižnice za kulturni spomenik novembra 2014 (UKM, 17. 11. 2014) je vsebovala tudi:

- Strokovno mnenje o Maistrovi knjižnici v UKM (dr. Eva Kodrič-Dačić, NUK, 5. 11. 2014),
- Oceno Maistrove knjižnice (Stanka Golob, Trubarjev antikvariat, 3. 11. 2014).

² Komisijo so sestavljali dr. Franc Sušnik, prof. Alojz Gspan, Borut Maister, prof. Janko Glazer in prof. Bogo Teplý. (Stavbar in Kolbič, 2015).

Dodano kasneje kot priloga:

- Predlog za razglasitev Maistrove knjižnice za premični spomenik državnega pomena (Pokrajinski muzej Maribor, 20. 1. 2015),
- Soglasje UKM za razglasitev (UKM, 20. 1. 2015).

Številne aktivnosti, pobude in poslanska vprašanja so novembra 2018 rezultirale v razglasitvi Maistrove knjižnice za kulturni spomenik državnega pomena. Odlok o razglasitvi (2018) ima v 3. členu zapisane vrednote, ki utemeljujejo razglasitev Maistrove knjižnice za spomenik državnega pomena:

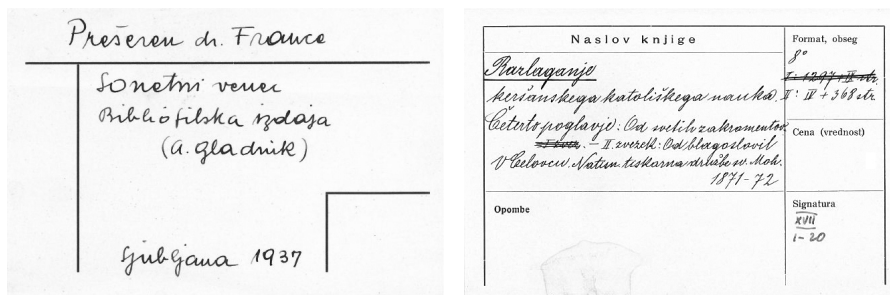
- knjižnična zbirka osvetljuje celostno delovanje in izjemno osebnost Rudolfa Maistra,
- knjižnica je ena največjih in v okviru sebi lastnih selekcijskih kriterijev ena najbolj izčrpnih knjižnic svojega časa,
- dve tretjini zbirke predstavljajo enote, ki so starejše od 100 let,
- sestavljajo jo znamenita dela vseh pomembnih slovenskih avtorjev ter izjemna zbirka slovenske periodike iz 19. in prve četrtine 20. stoletja.

Z razglasitvijo Maistrove knjižnice za kulturni spomenik državnega pomena je bil dosežen namen, da se ohranijo njene kulturne vrednote in prepoznavnost ter zagotovi celovitost in javna dostopnost knjižne zbirke.

6 Avtentičnost postavitve – izvorna postavitve

Maistrova knjižnica je bila skrbno urejena. Tudi po zaslugi literarne zgodovinarke, pisateljice in prevajalke prof. Silve Trdin, ki jo je urejala med letoma 1930 in 1935, ko je službovala v Mariboru. Večina knjig je še danes opremljena z nalepko s signaturo, ki izkazuje sistematično urejenost knjižnice in razvrščanje gradiva po tematiki. Oznaka – signatura na nalepki – je sestavljena iz rimske številke, ki ji sledi ena ali več arabskih števil. Tudi nekateri ohranjeni kataložni listki pričajo o urejenosti knjižnice po določenem sistemu (Stavbar, 2014). Ohranjenih ročno pisanih kataložnih listkov je le nekaj (ok. 30), ki so bili priloženi k samim publikacijam in smo jih ob urejanju izločili. Njihov pregled kaže, da sta jih urejali najmanj dve osebi, na kar sklepamo iz tipa pisave, in sicer v dveh različnih časovnih obdobjih – slednje nakazuje tudi oblikovanost samega kataložnega listka s štirimi ali šestimi razdelki za različne podatke. Poleg več ali manj bibliografskih in lokacijskih podatkov jih lahko razdelimo tudi na tiste brez vpisane signature in tiste, ki jo imajo. Različna barva pisala ali stil pisanja pa dokazujeta, da je bila signatura verjetno vpisana naknadno. Iz oblike popisnih podatkov na samem listku lahko sklepamo, da je tudi uvrščanje gradiva na police potekalo najverjetneje v najmanj dveh korakih: najprej so bili popisani osnovni opisni

podatki, ko pa je bila publikacija tudi pregledana in ji je bila določena glavna tematika, so dopisali tudi signaturo (Slika 3).



Slika 3: Kataložna listka, priložena h gradivu

Od prenosa Maistrove knjižnice v UKM leta 1989, pa vse do leta 2013, ko je UKM pristopila k projektu preureditve Maistrove knjižnice, postavitve knjig na policah ni sledila izvorni postavitvi knjižnice v katerem koli njenem obdobju. Zapisov o strukturi ali klasifikacijskem sistemu postavitve Maistrove osebne knjižne zbirke ni na voljo. Vendar se je UKM 2013 lotila preureditve dostopa do prostora Maistrove knjižnice, izdelave vizualnih in informativnih materialov ter osvežitve postavitve (Stavbar in Kolbič, 2015).

Sprejeta je bila odločitev, da se ponovno vzpostavi ureditev, ki jo izkazujejo nalepke na gradivu. Izvedena je bila preureditev postavitve gradiva po klasifikacijskem sistemu ohranjenih nalepk. Izpeljani so bili postopki, ki so posledično bili podlaga pri razglasitvi knjižnice za kulturni spomenik državnega pomena. Knjižnična zbirka Maistrova knjižnica je ohranjena kot celota, ohranjen je princip provenience in njene prvotne ureditve, zagotovljeni pa so tudi pogoji za varovanje in hranjenje nacionalnega bogastva. Pri opremi je potrebno poudariti, da je bilo večino gradiva v zbirki ob prevzemu tudi dodatno prevezano v trde platnice.

Danes je gradivo Maistrove knjižnice v glavnini urejeno po izvornem sistemu, upoštevajoč razpoložljive oznake na ohranjenih nalepkah s signaturami. Izvor na postavitve gradiva v Maistrovi knjižnici je tudi del signature v bibliografskem zapisu posamezne enote. Vendar je bilo za del gradiva izvorni sistem postavitve žal nemogoče pustvariti, saj nismo razpolagali s podatki, na podlagi katerih bi to lahko storili. Ravno tako obstaja izjema tudi pri postavitvi dela zbirke, za katerega smo iz objektivnih razlogov, kot je npr. varovanje oziroma zaščita gradiva ter ohranitev naslova kot celote pri periodiki, presodili, da je prilagoditev ustrežnejša. Ob zagotavljanju avtentičnosti postavitve in navedenih razlogov

za izjeme oziroma odstopanja je gradivo razvrščeno v štiri sklope, ki ustvarijo tudi štiri podlokacije. Spodaj so navedene v zaporedju, kot si sledijo v prostoru:

- Periodično gradivo je postavljeno posebej, pred monografije. Urejeno je po abecedi naslovov, z ohranjenim izvirnim klasifikacijskim sistemom. Obstaja tudi večji del periodičnega gradiva brez signatur. Kot je zapisal Lenard (1919) v kratkem popisu Maistrove knjižnice, »prva omara pri vhodu vsebuje slovensko časopisje«, kar je bilo upoštevano tudi pri postavitvi v UKM.
- Monografsko gradivo je postavljeno po izvorni, torej prvotni Maistrovi klasifikaciji oziroma signaturah – te so zapisane ročno, na ozkih nalepkah na prvi strani ovoja v levem kotu. Sestavljene so iz rimske številke, ki ji sledita arabski. Enako so označene tudi druge publikacije.
- Rariteto gradivo je izločeno iz tekočega zaporedja izvorne postavitve zaradi samega varovanja gradiva – gradivo je namreč položeno v ležeč položaj. Kljub temu je zloženo po zaporedni izvorni klasifikaciji oziroma signaturi, kolikor lahko takšna ureditev zaporedju sledi. Police, na katere so raritete postavljene, so zaščitene še s steklenimi vrati.
- V zadnji sklop je uvrščeno gradivo, ki ni imelo nikakršne signature oziroma klasifikacije in katerega postavitev ni bilo mogoče rekonstruirati po nobenem elementu. Nalepke s signaturami so z gradiva sčasoma odpadle ali pa je pisava na njih popolnoma zbledela – za te se je na novo dodala zaključna skupina oziroma razdelek XX.

7 Razvrstitev gradiva

Kot je ugotovila Kodrič-Dačić (2015), zbirka ni funkcionalna, temveč bibliofilska, zato tudi sama razvrstitev in postavitev gradiva poteka po sistemu, kot ga je zastavil Maister. Vsebinsko je gradivo razvrščeno v 19 glavnih tematskih sklopov. Ti so v signaturi označeni z rimsko številko, ki ji za piko sledi arabska številka – ta pomeni številko police, na kateri je bila spravljena. Nato pomišljaj uvede zaporedno številko publikacije na tej polici. Npr. za delo *Šotor miru: idila* Alojzija Merharja iz leta 1918 je izvorna signatura I. 4- 20, ki pomeni, da gre za dvajseto publikacijo na četrti polici v knjižni omari, na kateri stoji slovenska poezija, ki ji sledi dramatika in tako naprej.

8 Bibliografska obdelava

Po pregledu zbirke so bila pripravljena delovna navodila, ki so vsebovala: popis obstoječega stanja, postopke dela (kdo, kaj, v kakšnem zaporedju), ter strukturo

signature z vsemi dogovorjenimi posebnostmi pri lokacijskih podatkih vključno z morebitnimi odstopanji oziroma izjemami.³ V popise je bilo vključenih več sodelavcev iz Enote za pridobivanje in obdelavo knjižničnega gradiva ter Enote za domoznanstvo in posebne zbirke, vključena je bila tudi študentka bibliotekarstva.

Gradivo smo preverjali v vzajemnem katalogu COBIB po zaporedju postavitve publikacij na policah. Ob pregledu polic smo vzporedno preverjali delovni popis, ki je bil pripravljen ob prevzemu leta 1998 (Serčič, 1998), ki smo ga ustrezno popravili oziroma dopolnili. Bibliografske zapise smo ob prevzemanju v lokalni katalog po potrebi dopolnili z gesli, signaturami in inventarnimi številkami ter dopolnili z ostalimi lokacijski podatki. Gradivo smo opremili in uvrstili nazaj na svoje mesto – za gradivo bo v prihodnje potrebna še morebitna dopolnitev bibliografskih zapisov. Za nekaj gradiva je bilo treba opraviti celotno opisno in vsebinsko katalogizacijo – pri tem prevladujejo raritete in antikvarno gradivo, pa tudi separati.

9 Signiranje, inventariziranje in drugi lokacijski podatki

9.1 Struktura signature

Signatura je glede na ostalo gradivo prilagojena, saj je bilo le tako možno zagotoviti ohranitev obstoječe postavitve. V UKM je celotni fond urejen po treh glavnih principih postavitve:

- gradivo je dostopno v prostem pristopu v dveh nadstropjih in urejeno po strokah, torej po postavitvenih UDK vrstilcih;
- lahko je dostopno v posebnih zbirkah;
- večino gradiva pa je hranjenega v skladišču.

Povsod je nadaljnja ureditev po formatih in znotraj tega po zaporedni številki (numerus currens). Takšna postavitvev je v signaturi izražena s postavitvenimi UDK vrstilci, lokacijo in vrsto gradiva, formatom in zaporedno oziroma tekočo številko, ki ji sledi še označevanje morebitnih delov, dvojnic in abecedni del, če ti elementi obstajajo. Kombinirana struktura omogoča, da so na gradivu ob izločanju oziroma prestavitvah na druge lokacije nujne le minimalne spremembe.

³ Popisano v Delovnem navodilu 2019/2: Maistrova knjižnica – signatura, obdelovanje (interno gradivo). Delovna navodila pri obdelavi se pripravijo z namenom optimizacije delovnih postopkov, ki odstopajo od običajnih, in natančnim popisom posebnosti in dogovorov.

Glede na vrste gradiva in/ali formate publikacij se signature dodeljujejo s pomočjo števcov in lokalnih šifrantov v sistemu COBISS.

Da bi ohranili obstoječo postavitev Maistrove knjižnice, je bil možen le ročni vpis lokacijskih podatkov, saj se izvorna postavitev, sestavljena iz arabskih in rimskih števil, prekriva z obstoječimi šifranti v COBISS 3/Zaloga in izpisanimi oznakami formatov na nalepkah s črtnimi kodami ter izpisi na COBISS+. Tudi zaradi ohranitve izvorne zaporedne številke ni bilo možno uporabljati obstoječega števca zaporedne številke (*numerus currens*), ki se sicer uporablja za večino gradiva, saj ne bi služila svojemu namenu, sploh za to, ker smo ob odločitvi pravilno sklepali, da se bo za del gradiva dalo rekonstruirati izvorno postavitev. V takšnih primerih bi seveda le-to bilo nemogoče vstaviti med že obstoječe zaporedje, saj se števci sprožajo avtomatsko po svojem zaporedju. Je pa obstoječa rešitev z ročnim vnosom podatkov o zalogi izpeljana na način, kot je že uporabljen v Zbirki drobnih tiskov.⁴ S tega vidika je bilo mogoče tudi izkustveno predvideti, kako bodo nekatere odločitve vplivale na pridobivanje končnih podatkov same zbirke za raznolike potrebe, od uporabniških do statističnih, vključno z izpisi.

9.2 Inventarizacija

Gradivo, ki se uvrsti v fond UKM, dobi zaporedno inventarno številko. Ker so se predvojne evidence, vključno z inventarnimi knjigami, porazgubile, so bile po letu 1945 nastavljene nove. V času nastajanja posebnih zbirk, kot so npr. današnja Zbirka drobnih tiskov, Kartografska zbirka ali Glasbena in filmska zbirka, so bile za njih nastavljene samostojne inventarne knjige, običajno več njih glede na vrsto gradiva.⁵ Danes obstajajo za vse publikacije, vključno z gradivom iz posebnih zbirk, le tri inventarne knjige: za monografsko gradivo, za periodično gradivo, in za neknjižno gradivo.⁶ Inventarne knjige so vezane na koledarsko leto, kar pomeni, da se z vsakim januarjem začne inventarna številka z 1. Inventarna številka se označi tudi v gradivu, vpisana je kombinirano z uvajalno številko, ki napoveduje eno izmed zgornjih treh inventarnih knjig, koledarskim letom in zaporedno številko. Tudi sama inventarizacija poteka avtomatsko s pomočjo števcov inventarnih števil.

⁴ Ta je bil uveden ob prehodu obdelave gradiva te zbirke v COBIB leta 1997. Več glej Kerec (2003).

⁵ Zbirka drobnih tiskov ima tako štiri inventarne knjige.

⁶ Inventarna knjiga za neknjižno gradivo vključuje popis CD-jev, blu-ray-ov, računalniških ključkov, gramofonskih plošč, fotografij, plakatov, drobnih tiskov, vključno z raritetami, muzikalijami, glasbenimi ploščami ipd.

Gradivo Maistrove knjižnice je vključeno v tekoči sistem obstoječega načina inventarizacije. Gradivo dobi zaporedno inventarno številko glede na vrsto gradiva in se tako skrajšan bibliografski zapis vključi v eno izmed treh inventarnih knjig. Ker v postopku obdelave hkrati poteka obdelava drugega gradiva, si bibliografske enote Maistrove knjižnice po inventarni knjigi ne sledijo nujno zaporedoma. Samostojni izpis oziroma evidenca zbirke Maistrove knjižnice se zato tvori iz kombinacije z drugimi lokacijskimi podatki.

9.3 Drugi lokacijski podatki

Pri vključitvi posebne zbirke v obstoječi sistem evidenc in popisovanja je ključnega pomena specificiranje zahtev in potreb, ki jih je treba zagotoviti. Z namenom zagotavljanja ustreznega in enoznačnega izpisa pri obdelavi *maistriane*, so bile dogovorjene tudi dodatne posebnosti. Potrebno je bilo nastaviti nekatere dodatne parametre, za kar je bila potrebna tehnična podpora IZUM-a.⁷ Pred samimi nastavitvami pa je bilo potrebno preveriti (ne)zasedenost zelenih oznak v obstoječih šifrantih, ustreznost oblike izpisa v katalogu, ustreznost izpisa nalepk s črtnimi kodami, predvsem pa zagotovitev ustreznih izpisov za različne namene.

Gradivo je dobilo oznako lokacije MK, ki se v katalogu oziroma v COBISS+ izpiše kot *Maistrova knjižnica*. Maistrova knjižnica oziroma MK je nova lokacija oziroma podlokacija v UKM,⁸ gradivo pa je dostopno le za vpogled oziroma za uporabo v čitalnici. Dodali smo tudi opombo, da gre za zapuščino Rudolfa Maistra. Hkrati smo popisali tudi posebnosti o izvodu, kot so npr. poškodovanost vezav in ohranjenost izvodov, prisotnost oziroma odsotnost lastniških žigov in drugih zabeležk.

10 Oprema, varovanje in ohranjenost gradiva

Gradivo je izredno dobro ohranjeno in v glavnem tudi nepoškodovano. »Kakor je knjižnica bogata vsebinsko, tako se odlikuje tudi po lepi in skrbni opremini« je ugotovil že Glaser (1934, str. 264). Maister je bil resnično velik bibliofil in je skrbel

⁷ Oddanih je bilo nekaj zahtevkov za dodatne nastavitve (npr. podlokacija) oziroma za urejanje lokalnih šifrantov, saj je bila v začetku leta uvedena sprememba v administratorskih pooblastilih na lokalnem nivoju, s tem pa podaljšani delovni postopki nastavitvev lokalnih parametrov, ki so zahtevali vmesno delovno stopnjo in posledično časovni zamik.

⁸ V UKM je sicer 47 podlokacij.

tudi za to, da so bili zbrani izvodi skrbno zaščiteni. Večino gradiva je dal prevezati v trde platnice, mnogo publikacij je zvezanih skupaj po več kosov. Zlasti pri periodiki zasledimo vezave, ki združujejo v en fizični kos tudi po več zvezkov. Takšen je tudi primer časopisa *Argo – Zeitschrift für krainische Landeskunde*, kjer je v skupen fizični kos uvezanih devet števil. Takšne vezave pa so predstavljale tudi svojevrsten izziv pri izpeljavi konsistentnosti signature.

Pri obdelavi je bilo gradivo označeno z lastniškim žigom s posebnim črnilom za arhivsko gradivo, ravno tako sta signatura nad in inventarna številka pod lastniškim žigom vpisana s svinčnikom B. Nekaj gradiva, pretežno nevezano časopisje, je bilo zaščitenega s po meri izdelanimi mapami iz trajno obstojne lepenke. Večina raritetnega gradiva pa je bilo dodatno zavarovanega s srajčko iz trajno obstojnega papirja.

Po dokončani obdelavi smo natisnili nalepko s črtno kodo, ki smo jo nalepili na pasico iz trajno obstojnega papirja, le-to pa smo vstavili na zadnji notranji list v publikaciji. Za tiskanje nalepk na vstavljenih pasicah smo se odločili zaradi hitrejšega in lažjega rokovanja z gradivom v nadaljnjih postopkih (iskanja, zadovoljevanja, računalniško izvedeno inventuro ipd.).

V prostoru se tudi nenehno preverja ustreznost bioklimatskih pogojev.

11 Zaključek

Maistrova knjižnica zaradi svojega pomena zahteva posebno, bolj poglobljeno in resnično premišljeno obravnavo, in to z vseh zornih kotov. Pred leti je Kodrič-Dačić (2015) za Maistrovo knjižnico zapisala: »Skrb za knjižnico in strokovna obravnava, ki je bila knjižnica deležna, je izjemna pri obravnavi osebnih knjižnic na Slovenskem: Maistrova knjižnica je namreč hranjena kot enotna zbirka, ločena od drugih fondov UKM, izdelan je bil popis knjižnice, UKM pa si prizadeva za zaščito in promocijo zbirke. Taka obravnava osebnih knjižnic je pri nas prej izjema kot pravilo, saj knjižničarska stroka še ni prepoznala pomena celostne obravnave in ohranitve osebnih knjižnic kot kulturnozgodovinskih vrednosti«. Zato se je zdelo tudi edino sprejemljivo, da se zaradi ohranitve principa provenience in bibliofilskega značaja same zbirke ohrani avtentična postavitve. Ker klasifikacija, izražena na signaturnih nalepkah, ni popolnoma kompatibilna s sistemom COBISS/Zaloga in sistemom razvejane postavitve ter z vsemi avtomatskimi števci v UKM in posledično iz tega izhajajočih izpisov na COBISS+, je bil pri odločitvi za končne rešitve potreben resničen premislek in časovni odmik. Odločitev, na kakšen način kompenzirati pomanjkljivosti, je bila pravzaprav

precej bolj zahtevna in odgovorna, kot se zdi na prvi pogled. Ob tem je bilo treba predvideti tudi možna odstopanja, kar pa se pravzaprav skorajda ne da v celoti.

Maistrova knjižnica je kulturni spomenik državnega pomena, urejena po izvirnem principu postavitve, kar je narekovalo oblikovanje celotne signature v sistemu COBISS. Signatura ohranja avtentičnost izvirne postavitve in hkrati zagotavlja ustrezne izpise v katalogu. Sestavlja jo nova podlokacija (MK), ki ji sledi prepis izvirne signature iz signaturnih nalepk z gradiva. Ker je zbirka sestavni del celotnega fonda UKM, smo inventarno številko določili skladno s sistemom vseh inventarnih števil. Pri obdelavi smo popisovali posebnosti posamičnih izvodov, gradivo pa je dostopno v prostorih knjižnice.

Celotna signatura za že omenjeno Merharjevo idilo Šotor miru je tako zapisana v naslednjem zaporedju: MK I. 4- 20. Mnogo več elementov pa zahteva končna signatura za že omenjen časopis *Argo*, saj je treba dodati še vrsto gradiva (periodika), naslov in številčenje oziroma letnike, in se zapiše v naslednjem zaporedju: MK P XIX. 1- 70-78 *Argo* 1-9,1892-1901.

Ob zaključku pisanja tega prispevka obdelava Maistrove knjižnice še ni bila zaključena, zato tudi analiza obdelave ni njen predmet. Ker gre hkrati za obsežnejši sklop, ki presega namen tega prispevka, bo zaključna analiza celotnega popisa narejena posebej v prihodnosti. Glede na analizo opravljenega dela, končne redakcije bibliografskih zapisov in podatkov o zalogi bodo izvedene tudi morebitne dopolnitve. Takšna bi lahko bila vključitev opombe o izvoru, v kateri bi uporabnikom že v bibliografskem zapisu sporočili informacijo, da gre za izvod iz Maistrove knjižnice,⁹ saj sedaj dobi uporabnik to informacijo le iz podatka o lokaciji postavitve (Maistrova knjižnica). Za dodajanje opomb o izvoru že pri kreiranju ali prevzemanju bibliografskih zapisov se nismo odločili, ker nismo uspeli predvideti popolnoma vseh oblik zapisovanja izvornih signatur ali inventarnih števil – sistem COBISS za slednje predvsem pri adligatih namreč še vedno nima ustrezne rešitve.

A vendarle lahko zaključimo, da je bilo z inkorporacijo zbirke kot samostojne zaključene bibliofilske knjižnice generala Rudolfa Maistra v UKM v največji meri zadovoljeno različnim vidikom: gradivo je postavljeno ločeno od drugega fonda kot samostojna zbirka, poustvarjena je izvirna oziroma avtentična postavitve, poskrbljeno je za varovanje gradiva in ustrezno opremo, gradivo pa je popisano in najdljivo v vzajemnem katalogu COBIB, in to na način umestitve v že obstoječi

⁹ Takšno opombo imajo npr. bibliografski zapisi za publikacije iz knjižnice Žige Zoisa v Narodni in univerzitetni knjižnici.

sistem popisovanja in določanja lokacijskih podatkov. Z umestitvijo popisov in najdljivostjo gradiva v vzajemnem knjižničnem katalogu je odprta možnost širšega in še bolj podrobnega raziskovanja same vsebine in duha časa, v katerem je Maistrova zbirka nastajala.

Navedeni viri

- Bibliotekarski terminološki slovar.* (2009). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
- Cundrič, J. (1998, 21. november). Maistrove knjige dostopne javnosti. *Večer*, 54, str. 18.
- Glaser, J. (1934). Rudolf Maister – Vojanov kot pesnik. *Kronika slovenskih mest*, 1(4), 264–266.
- Golob, S. (2014). *Ocena Maistrove knjižne zbirke*. Ljubljana: Trubarjev antikvariat.
- Kerec, B. (2003). Zbirka drobnih tiskov. V V. Stavbar in S. Kurnik Zupanič (ur.), *100 let Univerzitetne knjižnice Maribor: 1903–2003: jubilejni zbornik* (str. 139–144). Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.
- Kodrič-Dačić, E. (2014). *Kulturno-zgodovinska vrednost osebne knjižnice Rudolfa Maistra (1874–1934)*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.
- Kodrič-Dačić, E. (2015). Maistrova knjižnica: kaj je znanega o osebnih knjižnicah znamenitih Slovencev in kaj te govorijo o svojih tvorcih?. *Knjižnica*, 59(3), 121–137.
- Lenard, L. (1919). Knjižnica generala Maistra. *Straža*, XI, 25. 7., str. 1; 28. 7., str. 1.
- Maister, B. (1968, 21. november). Bil je dober in prijeten, a hkrati neizprosni mož. *Večer*, 24, str. 9, 11.
- Odlok o razglasitvi Maistrove knjižnice za kulturni spomenik kulturnega pomena. (2018). *Uradni list RS*, št. 72/2018.
- Sapač, I. (1998): *Maistrova knjižnica* [zloženka]. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.
- Serčič, D. (1998). *Maistrova knjižnica: delovni popis darovanega gradiva (monografije in periodika)*. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor. Interno gradivo.
- Stavbar, V. (2011). Maistrova knjižnica. *Časopis za zgodovino in narodopisje*, 82(29–283), 245–251.
- Stavbar, V. (2014). *Maistrova knjižnica UKM* [zloženka]. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.
- Stavbar, V. in Kolbič, G. (2015). Maistrova knjižnica v UKM: pridobitev in hramba osebne knjižnice generala Maistra v Univerzitetni knjižnici Maribor. *Knjižnica*, 59(3), 139–152.
- Vidmar, J. (1985). *Obrazi*. Ljubljana: Državna založba Slovenije.

Drugi uporabljeni viri

Darilna pogodba. (1998). UKM, št. 5740, z dne 13. 10. 1998. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor. Interno gradivo.

Hartman, B. (1989). *Rudolf Maister*. Ljubljana: Partizanska knjiga.

Hartman, B. (1998). *Rudolf Maister, general in pesnik*. Ljubljana: DZS.

Maister, R. (1914). Slovenska bibliografija za l. 1907–1912. *Slovan*, XII(2), 93–94.

Ministrstvo za kulturo, INDOK center. (1956). *Arhiv spisov*, spis 107/1961.

Pavlič, J. (2010). *Ni bil le general, ampak tudi bibliofil: Maistrova knjižnica*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Remšak, P. (2012). Ocena stanja materialnega varovanja v domoznanskih depojih v Univerzitetni knjižnici Maribor. V *Materialno varovanje knjižničnega domoznanskega gradiva v Sloveniji: ocena stanja depojev v Osrednjih območnih knjižnicah in Univerzitetni knjižnici Maribor* (str. 131–140). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, Sekcija za domoznanstvo in kulturno dediščino.

UKM, Rokopisna zbirka, Ms 589. Maister, B. (1978). *Usoda Maistrove knjižnice med okupacijo 1941–1945*.

UKM, Rokopisna zbirka, Ms 671. Maister Rudolf. (1911). *Pismo Lavoslavu Schwentnerju*.

Vloga za razglasitev Maistrove knjižnice za spomenik državnega pomena. (2014, 17. november). Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor. Interno gradivo.

Žnidaršič, M. (2008, 24. september). General Rudolf Maister bibliofil. *Delo*, 50, str. 19.

mag. Branka Kerec Prekoršek

Univerzitetna knjižnica Maribor, Gospejna ulica 10, 2000 Maribor
e-pošta: branka.kerec@um.si

dr. Vlasta Stavbar

Univerzitetna knjižnica Maribor, Gospejna ulica 10, 2000 Maribor
e-pošta: vlasta.stavbar@um.si



Zakaj latinica ni dovolj: o izgubi informacij pri latinizaciji vzhodnoazijskih imen v knjižničnih katalogih

Why latin script is not enough: information loss through the romanisation of East Asian names in library catalogues

**Kristina Hmeljak Sangawa,
Hyeonsook Ryu, Mateja Petrovčič**

Oddano: 14. 10. 2019 – Sprejeto: 15. 8. 2020

1.01 Izvirni znanstveni članek

1.01 *Original scientific article*

UDK 025.355:025.31

UDK 017:019

Izvleček

Namen: Predstavljamo problem izgube informacij pri pretvarjanju imen iz kitajske, korejske in japonske pisave v latinico ter težave, ki jih nepovratna pretvorba prinaša tako knjižničarjem pri katalogizaciji kot tudi uporabnikom pri iskanju gradiva v vzhodnoazijskih jezikih v izključno latiničnem katalogu.

Metodologija/pristop: Po uvodnem opisu vzhodnoazijskih pisav, ki se uporabljajo za zapis kitajskih, korejskih in japonskih imen, standardov za latinični zapis ter ustanov, ki urejajo normativne podatke gradiva v teh jezikih, analiziramo postopke pretvarjanja zapisov lastnih imen iz vzhodnoazijskih pisav v latinico in obratno, ter ugotovljamo, kdaj pride do izgube informacij in posledično nepovratnosti pretvorbe. Na primeru knjižnice Oddelka za azijske študije Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (FF UL), ki je del Osrednje humanistične knjižnice in vključena v sistem COBISS, opišemo težave, ki jih povzroča izključno latinično zapisovanje podatkov pri upravljanju in rabi knjižnične zbirke v vzhodnoazijskih jezikih.

Rezultati: Iz prikaza različnih postopkov latinizacije kitajskih, korejskih in japonskih lastnih imen je razvidno, da pride v vseh primerih do izgube informacij. V primeru knjižnice Oddelka za azijske študije FF UL to povzroča težave tako upravljalcem kot uporabnikom knjižnične zbirke.

Omejitve raziskave: Raziskava analizira problem nepovratnosti pretvorbe vzhodnoazijskih pisav v latinico na teoretični ravni in na primeru ene knjižnice. V bodočih raziskavah pa bi bilo zanimivo podrobneje analizirati še druge konkretne primere, v katerih izključno latinični katalog otežuje ali onemogoča iskanje in upravljanje knjižničnih virov v nelatiničnih pisavah.

Izvirnost/uporabnost raziskave: Prva raziskava, ki osvetljuje problem latinizacije pri upravljanju knjižničnih zbirk v vzhodnoazijskih pisavah v slovenskem prostoru in predlaga možno rešitev tega problema z uvedbo standarda Unicode.

Ključne besede: latinizacija, kitajska pisava, korejska pisava, japonska pisava, knjižnični katalogi

Abstract

Purpose: The problem of information loss inherent in the romanisation of Chinese, Japanese and Korean names is examined together with the problems it poses both to librarians who record book information and to library users who search for resources written in East Asian languages in a catalogue containing only romanised transcriptions.

Methodology/approach: Firstly, we describe the writing systems used to write Chinese, Korean and Japanese, the romanisation standards for these languages, and the institutions providing authority data in Latin script. We then analyse the procedures for romanising East Asian proper names and then retrieving their original written form, and identify cases of information loss and irreversible transformations. As a case study, we present the difficulties encountered by librarians and users in the Library of the Department of Asian Studies of the Faculty of Arts at the University of Ljubljana (part of the Central Humanities Library and as such using the COBISS system) when using only romanised data to organise and search for library holdings in East Asian languages.

Results: Information loss occurs in all methods of romanisation of Chinese, Korean and Japanese proper names presented in the previous sections. In the case of the Library of the Department of Asian Studies, this is a burden to both librarians and library users.

Research limitations: We analysed the problem of the irreversibility of East Asian script romanisation in theory and in a case study involving one library; a more detailed analysis of other cases of Latin script catalogues hindering the management and use of library holdings in non-Latin scripts could be the object of future research.

Originality/practical implications: This is the first analysis of the problem of information loss in romanised catalogues of East Asian library holdings in Slovenia, with a proposal for a possible solution using the Unicode standard.

Keywords: romanisation, Chinese writing system, Korean writing system, Japanese writing system, library catalogues

1 Uvod

V prispevku predstavljamo problem izgube informacij pri pretvarjanju imen iz kitajske, korejske in japonske pisave v latinico in težavah, ki jih nepovratna pretvorba prinaša tako knjižničarjem kot uporabnikom. Težavo občutimo zlasti v knjižnici Oddelka za azijske študije FF UL, ki je del Osrednje humanistične knjižnice in kot taka vključena v sistem COBISS. Od ustanovitve oddelka leta 1995 se z aktivnim povezovanjem s tujimi institucijami in vedno večjo mednarodno prepoznavnostjo oddelka stalno povečuje zbirka gradiv v azijskih jezikih, ki je zdaj verjetno najobsežnejša zbirka knjig in periodike v vzhodnoazijskih jezikih v Sloveniji: v zadnjih dvajsetih letih smo s prijavami na razpise in donacijami prejeli več kot 20.000 knjig in drugih enot v vzhodnoazijskih jezikih (kitajščini, korejščini in japonščini).

Za uspešno evidentiranje gradiva in možnost informiranja uporabnikov o razpoložljivih virih je treba vse enote tudi katalogizirati. V knjižnici smo do zdaj v COBISS zavedli več kot 14.000 enot. Od tega je (poleg knjig v latiničnih pisavah, večinoma v angleščini in slovenščini) nekaj tisoč enot v japonščini, korejščini in kitajščini. Dober del oddelčne knjižnične zbirke še ni zaveden v COBISS, v prvi vrsti zaradi pomanjkanja kadra, a tudi zaradi nepraktičnosti in neučinkovitosti vnašanja podatkov v latinico. V COBISS tako ni zavedenih več tisoč knjig, ki so sicer popisane v inventarni knjigi (do leta 2013 smo jo vodili v obliki tabele excel, ki vsebuje tudi originalne zapise v kitajski, korejski oziroma japonski pisavi), 4500 enot donacije Hamaguchi (ki so bile leta 2014 popisane v ločeni interni datoteki v japonski pisavi in v latinici) ter donacije okoli 8000 kitajskih ter več sto japonskih in korejskih knjig, ki še niso popisane.

Tujejezično gradivo ne prihaja zgolj v knjižnico Oddelka za azijske študije, temveč tudi v Raziskovalno središče za Vzhodno Azijo (EARL), ki sta ga ustanovili Filozofska fakulteta in Fakulteta za družbene vede Univerze v Ljubljani kot osrednji repozitorij za tiskane in digitalne vire z Vzhodne Azije v Sloveniji in ima sedež v Osrednji družboslovni knjižnici Jožeta Goričarja (ODKJG) na Fakulteti za družbene vede Univerze v Ljubljani. Temeljna naloga EARL-a je zagotavljati dostop do virov in storitev ter povezovati Slovenijo z mrežo institucij iz Vzhodne Azije, ki prispevajo znanstveno in strokovno literaturo, elektronske baze podatkov in drugo gradivo, ter s tem spodbujati razumevanje med narodi teh regij, strokovno javnostjo, študenti in fakultetami. Zato da so viri dejansko dostopni, morajo biti seveda ustrezno obdelani.

Gradiva v vzhodnoazijskih jezikih ne prihajajo zgolj v fakultetne knjižnice, temveč tudi v splošne knjižnice. Na straneh Mestne knjižnice Ljubljana preberemo, da je uporabnikom na razpolago zbirka elektronskih knjig Okno Kitajske

v pretežno kitajskem jeziku, ki ga je knjižnica prejela od Šanghajske knjižnice v okviru njihovega mednarodnega projekta Window of Shanghai. Zbirka naj bi bila namenjena tako povezovanju kitajskih izseljencev z matično domovino kakor tudi temu, da mednarodni javnosti približa kitajski jezik in kulturo, sodobno Kitajsko in predvsem Šanghaj skozi najnovejše kitajske publikacije.

V slovenskem prostoru se torej povečuje količina gradiva v vzhodnoazijskih jezikih, s tem pa tudi potreba po bibliografskem sistemu, ki omogoča vnos in iskanje gradiv v nelatiničnih pisavah. COBISS trenutno tega ne podpira, zato v prispevku preverjamo, ali latinični zapis vendarle zadostuje za opis gradiva v vzhodnoazijskih pisavah, ali pa prihaja do izgube informacij pri pretvarjanju iz kitajske, korejske in japonske pisave v latinico.

V prispevku predstavljamo teoretični okvir in terminologijo za opis različnih sistemov pisave in pretvorb med njimi. Opišemo kitajski, korejski in japonski sistem pisave ter različne sisteme za latinični zapis teh jezikov. Predstavimo analizo nekaj primerov zapisov kitajskih in japonskih imen in probleme, ki nastanejo pri izključno latiničnem zapisovanju, reševanje tega problema v drugih sistemih in zaključne misli ter predlog uporabe standarda Unicode za vnašanje in hranjenje zapisov v COBISS-u.

2 Teoretična izhodišča in terminologija: prečrkovanje, transliteracija, transkripcija

V slovenščini se izraz *prečrkovanje* uporablja kot sinonim za dva termina: *transliteracijo* in *transkripcijo*, kar lahko privede do nesporazumov, zato v tem razdelku pojasnjujemo razliko med dvema vrstama pretvorbe.

*Transliteracija*¹ (ali *prečrkovanje* v ožjem smislu) je preslikava zapisa v eni pisavi (npr. v cirilici) v zapis v drugi pisavi (npr. v latinici). To je uporabno takrat, ko moramo zaradi fizičnih omejitev pisalne tehnike (starejši računalniki, telefoni ipd.) ali omejitev ciljnega bralca (npr. ko bralec ne pozna izvorne pisave) uporabiti drugo pisavo, da lahko prenesemo sporočilo (informacijo) prvotnega zapisa. Idealni sistem transliteracije je obojestransko enoznačen: vsakemu znaku izvorne pisave odgovarja točno en znak ciljne pisave, kot npr. pri pretvorbi iz srbske cirilice v srbsko latinico. Nepopoln sistem transliteracije, v katerem znaku ene pisave lahko odgovarja več znakov druge pisave, ni reverzibilen. Tako

¹ Dobesedni prevod besede *trans-literacija* je *pre-črkovanje*.

transliteracijo včasih uporabimo, ko ni drugih izbir, npr. za vnašanje slovenščine v okolju, ki ne podpira šumnikov, zaradi česar uporabimo črke brez strešic namesto šumnikov. Pri taki transliteraciji se izgubi del informacij: ko npr. vidimo zapis Sesev v besedilu, kjer nismo mogli uporabiti šumnikov, ne moremo vedeti, ali je v originalnem zapisu to priimek Sešek ali Šešek.

*Transkripcija*² (ali *zapis*) lahko pomeni dvoje: ali zapis sporočila, ki je bilo samo izgovorjeno (npr. zapis telefonskega pogovora, torej pretvorba govora v pisavo), ali zapis glasov, ki odgovarjajo napisu v neki izvorni pisavi, z uporabo druge pisave, npr. zapis glasov /tʃɑ:rlz/, ki odgovarjajo zapisu angleškega imena Charles, z znaki cirilice Чарлз. Pri transkripciji torej ne gre za preslikavo vsakega znaka ene pisave v dogovorjen znak druge pisave, ampak za bolj kompleksen proces v dveh fazah: najprej moramo po pravopisnih in pravorečnih pravilih izvornega jezika pretvoriti prvotni zapis v glasove, nato pa te glasove zapisati z znaki ciljne pisave, ki so najbližji temu izgovoru.

V Preglednici 1 navajamo nekaj primerov razlik med transliteracijo in transkripcijo.

Preglednica 1: Primeri transliteracije in transkripcije

Izvorni jezik	Izvorni zapis	Transliteracija (prečrkovanje)	Transkripcija (zapis, ki govorcju jezika ciljne pisave pokaže izgovarjavo)	Jezik ciljnega bralca
srbski	Београд	Beograd	Beograd	slovenščina
ruski	Пётр	Pjotr	Pjotr (prim. prevod: Peter)	slovenščina
japonski	おとうさん	otousan	otoosan	slovenščina
japonski	えいご	eigo	eego	slovenščina
grški	Άγγελος	Aggelos	Angelos	slovenščina
grški	Μπουμπουλίνα	Μpoupoulína	Bubulína	slovenščina
angleški	Charles	Цхарлєс	Чарлз	srbsčina

Če gre tako pri izvorni kot pri ciljni pisavi za sistem s plitkim pravopisom³ (tj. sistem, pri katerem praviloma vsakemu glasu odgovarja en znak in vsakemu znaku odgovarja en glas, blizu idealu Vuka Karadžića »Piši kot govoriš«), je transliteracija velikokrat obenem že transkripcija, kot v primeru imena Beograd. Če pa je izvorni zapis v pisavi z globokim pravopisom (kot je npr. angleški, pri katerem so pravila o razmerjih med glasovi in znaki vezana tudi na morfologijo in

² Dobesedni prevod besede *transkripcija* je *pre-pis*, ki pa ima v slovenščini več pomenov.

³ Izraza *plitki* in *globoki* pravopis uporabljamo kot prevoda angleških izrazov *shallow* in *deep orthography*, kot ju uporabljajo Coulmas (1989, str. 169) in drugi.

leksiko ter zato zelo kompleksna), potem transkripcija ni enaka transliteraciji, kot je razvidno iz zapisa angleškega imena Charles v cirilici v Preglednici 1. Cirilična *transliteracija* Цхарлес se običajno ne uporablja, je pa zvesta preslikava izvirnega latiničnega zapisa; *transkripcija* Чарлз, ki je običajni zapis tega imena v srbski cirilici, je srbskemu bralcu berljiv zapis, ni pa iz tega mogoče rekonstruirati izvirnega zapisa brez dodatnih zunanjih informacij.

Transliteracija in transkripcija imata torej drugačni funkciji. Če je pri pretvorbi iz ene pisave v drugo pomembno, da lahko informacijo kasneje tudi zanesljivo pretvorimo nazaj v izvorno obliko (kot npr. pri bibliografskih podatkih), je nujno, da je pretvorba enoznačna v obe smeri. To je mogoče, če lahko sestavimo prečkvalno razpredelnico, v kateri vsakemu znaku ene pisave (npr. cirilice) odgovarja točno en znak ali skupek znakov druge pisave (npr. latinice). Z uporabo prečkvalne razpredelnice je pretvorba enoznačna in jo lahko mehansko izvede tako stroj kot tudi človek, ki ne pozna ne enega ne drugega jezika. Če pa je glavni cilj pretvorbe iz ene pisave v drugo ta, da ciljni bralec pravilno izgovori zapisano sporočilo, je transkripcija bolj smiselna izbira, tudi če iz transkribiranega zapisa ni več mogoče rekonstruirati originalnega. Pri knjižničnih katalogih, ki primarno služijo hranjenju in iskanju pisnih podatkov, je seveda bolj pomembna povratnost pretvorbe kot pa izgovorljivost zapisa.

Prečkovanje iz srbske cirilice v srbsko latinico, ki se uporablja tudi pri zapisu srbskih imen v slovenskih besedilih, je enoznačno, zato prečkovanji zapis v latinici ni samo berljiv, ampak ga lahko tudi brez napak pretvorimo nazaj v cirilico. Zato uporaba latinice v COBISS-u za vnašanje podatkov o knjigah, ki so zapisane v srbski cirilici, ni problematična. Uporabniki, ki iščejo podatke o knjigah v srbščini, praviloma poznajo tako cirilico kot latinico in znajo pretvarjati med obema, pri pretvorbi iz ene pisave v drugo pa ne pride do izgube informacij.

Pri vnašanju podatkov, ki so izvorno zapisani s kitajskimi pismenkami, pa transliteracija (tj. prečkovanje v ožjem smislu) sploh ni možna, saj je pogoj za transliteracijo oziroma preslikavo ene pisave v drugo ta, da je v ciljni pisavi vsaj toliko znakov kot v izvorni pisavi. Različnih kitajskih znakov je več deset tisoč, zato ne moremo sestaviti prečkvalne razpredelnice, v kateri bi vsakemu kitajskemu znaku odgovarjal en znak latinice. Pri takem številu znakov je edina rešitev za enoznačno pretvorbo kodirna tabela, v kateri vsaki kitajski pismenki odgovarja unikatni skupek vsaj petih latiničnih znakov ali števil, kar je za računalniško obdelavo smiselno in izvedljivo, za človeka pa zapis v tako pretvorjenih kodah seveda ni praktično berljiv. Ko hočemo človeku, ki ne pozna kitajske pisave, omogočiti branje kitajskega zapisa, zato uporabimo transkripcijo (in ne transliteracijo), tj. zapis izgovorjave kitajskih besed v latinici. Taka transkripcija je potem berljiva, ni pa povratna, saj s transkripcijo zapišemo samo izgovor besede, ne pa

tudi informacije o tem, katera od možnih pismenk se za to besedo uporablja v izvornem zapisu. Za iskanje bibliografskih podatkov je to podobno nerodno, kot če bi za angleško ime Jean Wright v knjižnični katalog vnesli samo transkripcijo (tj. zapis izgovarjave) Džiin Rajt (ali kar Džin Rajt, saj v slovenskem pravopisu ne zapisujemo razlike med dolgimi in kratkimi samoglasniki), potem pa bi, ko bi želeli poiskati avtorico v drugem katalogu ali jo citirati, morali najprej poiskati, ali se originalno zapiše Jean Wright ali Geene Right ali Gean Rite ali Djeen Rhyt ipd. Pri angleščini tega ne počenjamo, ker je jasno, da je za obdelavo, hranjenje in rabo bibliografskih podatkov bolj pomemben zapis kot izgovarjava. Tudi praktično ni problemov, ker so računalniški sistemi nastali najprej za angleščino, zato vsi računalniški nabori znakov vključujejo tudi vse znake angleščine, tudi nabori, ki so se razvili za slovenščino ali druge jezike, ki ne uporabljajo npr. črk w, x in y. Ko pa samo z latiničnim naborom znakov vnašamo podatke, ki so izvorno zapisani v kitajskih pismenkah, pride do nepovratne izgube informacij.

V naslednjem razdelku podrobneje pojasnimo ustroj kitajskega, korejskega in japonskega sistema pisave ter razlog, zakaj se besede, ki se izgovorijo (in v latinici zapišejo) enako, lahko v teh jezikih zapišejo na več različnih načinov.

3 Sistemi pisav vzhodnoazijskih jezikov

Črkovne pisave so le eden od možnih sistemov zapisovanja jezikov. Latinica spada med pisave, pri katerih posamezni znaki zapisujejo glasovne enote jezika,⁴ to so abecede (kot so latinica, cirilica in grška pisava), pri katerih vsak znak primarno zapisuje posamezni fonem, in zlogovnice (kot sta japonski hiragana in katakana), pri katerih en znak zapisuje en zlog. Obstajajo pa tudi pisave, ki primarno zapisujejo pomenske enote jezika, tj. morfeme in besede: poleg egipčanskih hieroglifov in drugih izumrlih pisav v to skupino spada kitajska pisava. Korejski in japonski pa sta sistema pisave, ki uporabljata znake obeh tipov.

Za prvi računalniški sistem katalogizacije knjig je bila latinica sprva tudi optimalni način zapisovanja, saj je bil ustroj in razvoj informacijske tehnologije tesno povezan z angleščino in angleško pisavo. Prvi format za izmenjavo informacij ASCII namreč odraža ravno to – obsega zgolj elemente (črke), ki so potrebni za zapis angleščine. Za zapis vzhodnoazijskih jezikov pa se uporabljajo sistemi

⁴ Pisave, ki primarno zapisujejo glasovne enote, po Bekešu (1999) in Coulmasu (1989) imenujemo *kenemske*, medtem ko tiste, ki primarno zapisujejo pomenske enote, imenujemo *pleremske*. Podrobneje o tem Hmeljak Sangawa (2019).

Kot vidimo iz Preglednice 2, zlog 'li' zapisujemo s približno 120 različnimi pismenkami, pri čemer vsako pismenko povežemo z vsaj enim pomenom.

Teoretično se lahko vse te pismenke pojavijo kot del lastnega imena (podobno kot v slovenščini iz pridevnika *jasen* izhaja lastno ime *Jasna*), trinajst od zgoraj navedenih pismenk, s katerimi se lahko zapiše zlog *li*, pa se uporablja tudi kot priimek (podobno kot v slovenščini iz imena poklica *kovač* izhaja priimek *Kovač*, ali iz imena živali *čuk* priimek *Čuk*).

Ko torej pretvorimo pismenke v polni pinjin s toni, se kar 76 različnih pismenk združi v zapis *Lì* v četrtem tonu, 35 v *Lí* v drugem tonu in 16 v *Lǐ* v tretjem tonu. Ob naslednjem koraku, ko zaradi dodatne poenostavitve opustimo naglase, ki označujejo tone, nastane še več enakozvočnic. Popolnoma jasno je, da je rekonstrukcija v obratno smer nemogoča. Iz črkovnega zapisa »Li« ne moremo vedeti, za katero od 118 pismenk gre.

3.2 Korejski sistem pisave

Na Korejskem polotoku so v 2. stoletju n. št. pod kitajsko nadvlado začeli uporabljati kitajsko pisavo, sprva samo za pisanje besedil v klasični kitajščini. V naslednjih stoletjih so razvili sistem *idu* ali *imun* za zapisovanje korejščine s kitajskimi pismenkami. Ker je bila kitajščina sprva izolacijski jezik z večinoma enozložnimi besedami, korejščina pa aglutinacijski z večinoma večzložnimi besedami, pre-gibnimi priponami in drugačnim vrstnim redom besed, je bila raba kitajskih pismenk za zapis korejščine zelo kompleksen sistem, ki je zahteval dobro poznavanje velikega števila kitajskih pismenk in zapletenih pravil za njihovo rabo za zapis korejščine. Zato je leta 1446 kralj Sejong izumil in razglasil bolj praktičen sistem pisave, v katerem vsak znak zapisuje glasovno enoto. To je sistem *hangeul* (poslovenjeno *hangul*), ki se tudi danes uporablja za zapis korejščine (Coulmas, 1989, str. 120; DeFrancis, 1989, str. 186; Hannas, 1997, str. 54–55).

Za vsak glas korejskega glasovnega sistema se uporablja en znak (14 osnovnih znakov za soglasnike in 10 osnovnih znakov za samoglasnike), ki tudi grafično ponazarja mesto izgovarjave v človeškem govornem aparatu, tako npr. znak ㄱ za glas /k/ nakazuje jezik, ki se dotika mehkega neba ob izgovarjavi tega glasu, znak ㄴ za glas /n/ pa nakazuje jezik, ki se dotika dlesni (Taylor in Taylor, 2014, str. 183). Znaki za posamezne glasove so potem grafično združeni v sestavljene znake približno kvadratne oblike (ki je podobna obliki kitajskih pismenk), od katerih vsaka oblika zapisuje en zlog in je kombinacija dveh znakov, če je zlog odprt (tj. sestoji iz enega znaka za začetni soglasnik in enega za samoglasnik ali samoglasniški sklop, npr. 가, 너, 도, 루), ali kombinacija treh znakov, če je zlog zaprt (tj. sestoji iz

enega znaka za začetni soglasnik, enega za samoglasnik ali samoglasniški sklop ter enega znaka za zaključni soglasnik, npr. 간, 널, 돔, 룡). Zlogi so za človeka bolj dojemljiva enota kot posamezni glasovi in zato se lažje nauči brati sosledje grafičnih enot, ki zapisujejo zloge, kot pa sosledje znakov, ki zapisujejo posamezne glasove (Daniels, 2001, str. 68; Taylor in Taylor, 2014, str. 200).

Sistem je izredno racionalen in nadvse prilagojen korejskemu jeziku, kljub temu pa se je skozi zgodovino ohranila tudi raba kitajskih pismenk zaradi njihovega kulturnega ugleda. V Severni Koreji so sicer rabo kitajskih pismenk popolnoma opustili, v Južni Koreji pa se še občasno uporabljajo zlasti v strokovnih besedilih kot dodatni zapis za ločevanje kitajskih tujk, ki imajo veliko enakozvočnic, in za zapis lastnih imen. Pri pretvorbi teh kitajskih pismenk v latinico pride do podobne izgube informacij kot pri pretvorbi kitajskih imen, ki je opisana v razdelku 3.1. Poleg tega je pri zapisu z znaki hangula grafično vidna meja med zlogi, pri pretvorbi v niz latiničnih črk pa se informacija o meji med zlogi izgubi. Tako se npr. imeni Bom-i (v pisavi hangul 봄이) in Bo-mi (v pisavi hangul 보미) običajno obe pretvorita v latinični zapis Bomi brez oznake za mejo med zlogi, ki je torej dvoumno. Podrobneje o tem v razdelku 4.2.

3.3 Japonski sistem pisave

Na Japonskem so pisavo spoznali prek korejskih posrednikov, najverjetneje v 5. stoletju. Sprva so tudi na Japonskem uporabljali kitajske pismenke samo za pisanje v klasični kitajščini, postopoma pa so razvili sistem za zapisovanje japonskega jezika. V 9. stoletju so iz poenostavljenih kitajskih pismenk razvili dve zlogovnici, hiragano in katakano, ki zapisujeta glasovne in ne pomenske enote: vsak znak zapisuje en zlog. Kljub temu so za uradne spise še dalje uporabljali kitajske pismenke, s katerimi so zapisovali tako kitajske tujke (teh je še danes za skoraj polovico japonskega besedišča) kot tudi japonske polnopomenske besede. Kitajske tujke so skupaj s pismenkami, ki jih zapisujejo, prevzeli v različnih obdobjih z različnih območij Kitajske, kjer so se različno izgovarjale, zato se še danes nekatere pismenke izgovarjajo na več načinov. Poleg tega se iste pismenke uporabljajo tudi za zapis japonskih besed z enakim pomenom, tako da lahko ista pismenka služi za zapis več različnih kitajskih tujk (ki so sicer etimološko povezane, a se izgovarjajo različno, ker izhajajo iz različnih kitajskih narečij) in več japonskih sopomenk s podobnim pomenom (tj. prevodi teh kitajskih besed v japonščino), ki se izgovarjajo popolnoma drugače od kitajskih tujk, ker sta kitajščina in japonščina nesorodna jezika.

Dandanes pisanje in branje pismenk za splošno besedišče predpisuje seznam, ki ga je določilo japonsko Ministrstvo za izobrazbo (zadnja reforma je bila leta 2010). Za standardni zapis japonščine predpisuje 2136 pismenk in 4388 njihovih

izgovarjav, torej povprečno približno dve možni izgovarjavi za vsako pismenko, nekatere pa imajo več kot dve izgovarjavi. Tako se npr. pismenka 行 uporablja tako za zapis domačih japonskih glagolov *ikimasu* (ki pomeni 'iti') in *okonaimasu* (ki pomeni 'izvesti') kot tudi za zapis kitajskih tujk *kō* (npr. v besedi *ginkō*, ki pomeni 'banka'), *gyō* (v pomenu 'vrstica') in *an* (npr. v besedi *andon*, ki pomeni 'laterna'). Sodobna standardna japonščina se zapisuje s kombinacijo kitajskih pismenk, zlogovnic hiragane in katakane, za kratice pa se uporablja tudi latinica. S kitajskimi pismenkami se zapisujejo polnopomenske besede (samostalniki, pridevniki, glagoli), z zlogovnico hiragano funkcijske besede in pregibne končnice, z zlogovnico katakano pa tujke.

Pri lastnih imenih uradni predpisi določajo nabor znakov, ki se smejo uporabiti za zapis osebnega imena in priimka (hiragana, katakana, standardnih 2136 pismenk in 863 dodatnih pismenk, ki se smejo uporabiti le za zapis lastnih imen), ne določajo pa dovoljenih izgovarjav, tako da lahko starši, ko otroku izberejo ime, določijo npr. arhaično ali celo popolnoma originalno izgovarjavo pismenke. Poleg tega v rojstnem listu, ki je prvi in osnovni dokument, kjer je zapisano uradno ime, ni zapisa izgovarjave ne v latinici ne v eni od japonskih zlogovnic (razen če se ime uradno zapiše samo v eni od zlogovnic, kar je razmeroma redko), zato se lahko izgovarjava spremeni tudi kasneje. Tako je npr. japonski igralec, čigar ime se zapiše 井上陽水, kar se je sprva izgovarjalo Inoue Akemi, spremenil izgovarjavo v Yōsui, ohranil pa isti zapis, saj se znaka 陽水 lahko bereta tako Akemi kot Yōsui. Primarna oblika lastnega imena v uradnem poslovanju je namreč pisna oblika. Tudi v slovenščini izgovarjava uradnega imena ni popolnoma določena v zapisu, saj ne zapisujemo naglasa: tako se lahko npr. ime Aleš ali priimek Kovačič ali Hmeljak v izgovoru naglasi na prvem ali drugem zlogu, kar lahko izbere in tudi spremeni nosilec imena, saj v uradnem zapisu te informacije ni. Razlika med japonščino in slovenščino je v tem, da se japonski zapisi lahko berejo na bistveno več zelo različnih načinov.

V japonščini sta zato v knjižničnih katalogih običajno obe informaciji: standardni zapis (običajno v pismenkah) in zapis izgovarjave (v fonetskem zapisu), saj se isti zapis lahko izgovori na več načinov, obratno pa se lahko vsaka izgovarjava lastnega imena zapiše na več možnih načinov. Tako se npr. japonski priimek prve avtorice, ki se v latinici zapiše Sangawa, v konkretnem primeru avtoričine družine zapiše s pismenkama 寒川, a priimek z glasovno podobo Sangawa se lahko na Japonskem zapiše tudi z drugimi pismenkami, pri tem pa ima vsak zapis drug pomen: 寒川 pomeni »mrzla reka«, 三川 pomeni »tri reke«, 參川 je starejši zapis za »tri reke«, 山川 pa pomeni »gore in reke«. Znak 河 je enakovredna različica znaka 川 za besedo *kawa* »reka«. Tudi pretvorba teh pismenk v latinico ni enoznačna, saj se vsak od teh zapisov lahko prebere na več načinov, kot je prikazano v Preglednici 3.

Preglednica 3: Razmerja med zapisi in izgovarjavami nekaj japonskih priimkov

Izgovarjava	Možni zapisi	Možne izgovarjave
Sangawa	寒川 ali 寒河	kot priimek Sangawa, Samukawa, Samugawa, Sôgawa, Sôkawa, Sogawa, Kangawa, Kankawa, Sagawa, kot krajevno ime tudi Sabukawa, kot moško osebno ime tudi Kansan
	三川 ali 三河	Sangawa, Sankawa, Mikawa ali Mitsukawa
	参川 ali 参河	Sangawa, Sankawa ali Mikawa
	山川 ali 山河	običajno Yamakawa ali Yamagawa, redkeje Sangawa

Kot skrajni primer lahko navedemo priimek Saitô, ki je eden od najbolj pogostih na Japonskem in se lahko zapiše na 52 različnih načinov: 斎藤、齊藤、齋藤、齊藤、西島、西藤、西塔、西東、才藤、濟藤、西頭、佐藤、齋藤、西堂、齊藤、歳桃、斎藤、妻藤、西当、齋当、細藤、濟藤、齊藤、犀藤、斉当、佐困東、再東、齊藤、斎東、崔藤、齊藤、西當、濟藤、齋藤、再藤、濟藤、細東、削藤、柴燈、西塘、斉東、斉當、財藤、佐井藤、佐居東、才頭、采東、裁頭、西藤、齋東、齋藤、齊當

Podobno je tudi pri osebnih imenih, tako da je iskanje vseh možnih zapisov imena in priimka, za katere vemo samo izgovor, kot je zabeležen v latinici v COBISS-u, izredno zamudno.

4 Mednarodni standardi za latinični zapis kitajščine, korejščine in japonsčine

Za vse tri pisave so nastali tudi črkovni sistemi. Da proces pretvorbe ni tako enostaven, pričajo številni sistemi, ki so poskušali te jezike zapisati bodisi v latinico ali cirilico.

4.1 Latinični zapis kitajščine

Danes mednarodno sprejeti črkovni zapis kitajske pisave se imenuje *Hanyu pinyin*. S poslovenjenim izrazom *pinjin* poimenujemo sistem, ki ga je izoblikoval Odbor za prenavo pisnega jezika Ministrstva za izobraževanje Ljudske republike Kitajske. Njegovi začetki segajo v leto 1954, vlada Ljudske republike Kitajske ga je uradno sprejela 11. februarja 1958, Mednarodna organizacija za standardizacijo ga je kot ISO 7098:1982 Documentation – Romanization of Chinese⁶ potrdila leta

⁶ Več na: <https://www.iso.org/standard/13682.html>.

1982, dopolnila v ISO 7098:1991 Information and documentation – Romanization of Chinese⁷ ter ponovno revidirala leta 2015 kot ISO 7098:2015 Information and documentation – Romanization of Chinese.⁸ Od 1. januarja 2009 velja tudi kot uradni latinični zapis kitajske pisave tudi na Tajvanu.

Tajvanska različica se imenuje *Tongyong pinyin*. Leta 1998 jo je zasnoval Yu Boquan, pri čemer je poskušal ohraniti značilnosti sistema *Hanyu pinyin*, in istočasno izboljšati zapis zlogov, ki so tujcem povzročali največ težav pri izgovarjavi. Sem sodijo na primer zlogi z začetnicama q in x. Od *Hanyu pinyin*a se torej razlikuje le v nekaj podrobnostih, kot uradni latinični zapis kitajske pisave na Tajvanu pa je veljal v letih med 2002 in 2008, preden ga je nadomestil *Hanyu pinyin*.

Zelo znan črkovni zapis kitajske pisave je tudi *Wade-Giles*, ki ga je sredi 19. stoletja osnoval britanski sinolog Thomas Francis Wade, nekaj desetletij kasneje pa nadgradil britanski sinolog Herbert Allen Giles. *Wade-Giles* je v 20. stoletju postal najbolj razširjena latinična transkripcija kitajščine, predvsem v angleško govorečem delu sveta. Večina pomembnih publikacij s kitajsko tematiko, ki so nastale v letih med 1912 in 1979, uporablja ta sistem.

Na Univerzi Yale so med drugo svetovno vojno za potrebe ameriške vojske razvili sistem Yale, ki je zloge mandarinske kitajščine, kantonščine, korejščine in japonščine zapisoval podobno kot angleščino, da se vojakom ni bilo treba učiti dodatnih pravil, temveč so zapisane zloge prebrali kar »po domače«. Z vidika posameznih jezikov tako obstajajo štiri istoimenski sistemi Yale, ki so jih izdelali različni avtorji. Pod kitajsko različico se je leta 1943 podpisal sinolog George A. Kennedy.⁹ Ker Yale ne temelji na zakonitostih kitajske fonetike, temveč se zanaša na to, da je mogoče marsikatero nejasnost razčistiti s pomočjo konteksta, se vprašanju sozvočnic niso preveč posvečali. Za kitajščino so Yale uporabljali v zahodnih publikacijah v letih med 1943 in 1979, za transkripcijo kantonščine pa se uporablja še danes.

V letih 1925 in 1926 je vodilni kitajski jezikoslovec Y. R. Chao (*Hanyu pinyin*: Zhao Yuanren) s sodelavci razvil sistem *Gwoyue Romatzyh*. Uporabljali so ga v učbenikih, slovarjih in publikacijah, ki so bili v letih od 1942 do 2000 natisnjeni v Hongkongu. Kitajska je ta sistem kot uradni latinizirani zapis svoje pisave sprejela leta 1928, a se v širših krogih ni nikoli trdno prijel. *Gwoyue Romatzyh*

⁷ Več na: <https://www.iso.org/standard/13683.html>.

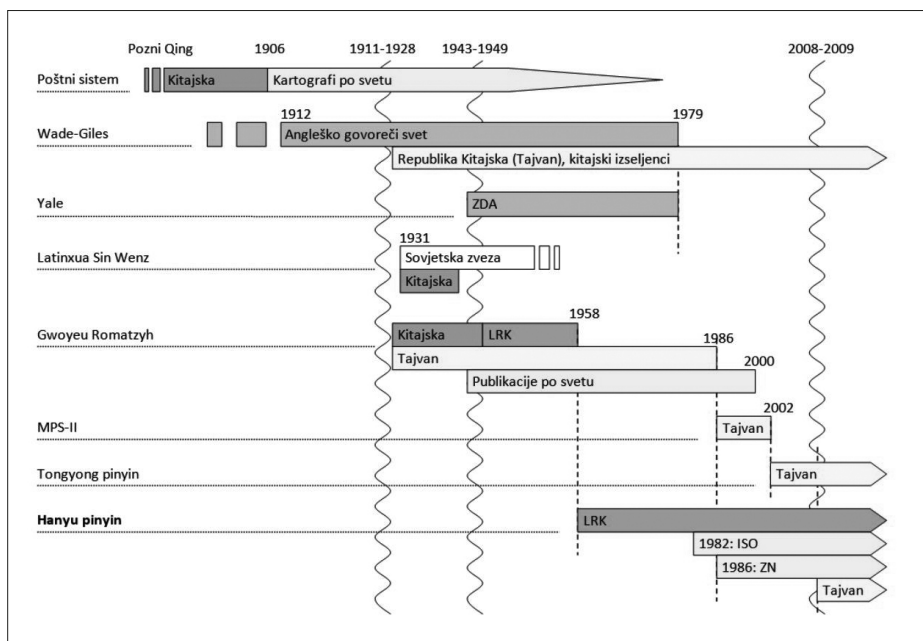
⁸ Več na: <https://www.iso.org/standard/61420.html>.

⁹ Yale za korejščino je razložen v nadaljevanju.

je v Ljudski republiki Kitajski prenehal veljati leta 1958, ko ga je nasledil *Hanyu pinyin*. Na Tajvanu je bil v veljavi še do leta 1986, ko ga je zamenjal sistem *MPS II*.

Sistem *MPS-II* (Mandarin Phonetic Symbols 2) je bil na Tajvanu uradno v veljavi od leta 1986 do 2002. Uporabljali so ga predvsem za zapisovanje zemljepisnih imen v tajvanskih publikacijah.

Nazadnje omenimo še nekoliko manj poznan sistem *Latinxua Sin Wenz*. Osnoval ga je Sovjetski znanstvenoraziskovalni inštitut za kitajske študije med leti 1929 in 1931. Kitajske železnice so ga leta 1949 sprejele za telekomunikacijske storitve, zato se lahko pojavi v publikacijah s tega področja. Slika 1 prikazuje soobstoj in rabo različnih sistemov skozi čas.



Slika 1: Grafični prikaz rabe črkovnih zapisov kitajske pisave (Petrovčič in Lin, 2018, str. 14)

Natančna primerjava vseh zlogov po omenjenih sistemih je opisana na spletnih straneh portala Pinyin.info.¹⁰ Na tem mestu si oglejmo le, kako se v sistemu Hanyu pinyin in Wade-Giles napiše ime avtorja 张憲然.¹¹ Mednarodno sprejet

¹⁰ Dostopno na: <http://www.pinyin.info/romanization/compare/hanyu.html>.

¹¹ To je pravo ime avtorja, ne izmišljeni primer. Vir: WorldCat.

zapis v pinjinu je »Zhang Queran«, isto ime bi se po sistemu Wade-Giles zapisalo kot »Chang Ch'üehjan«. Če odmislimo izgubo informacij, ki je nastala zaradi črkovnega zapisa, je tu še dodatna dilema, kateri sistem imamo pred seboj. Zapis »Chang« namreč obstaja tudi v sistemu Hanyu pinyin, pri čemer se seveda nanaša na drug zlog in s tem priimek (Chang – Zhang).

Z latinizacijo kitajske pisave izgubimo veliko informacij, a težave potekajo tudi v obratni smeri. V nekaterih primerih ne moremo vedeti, kateri latinizirani zapis je v določeni situaciji pravilen. Takih primerov v kitajščini ni veliko, vendar obstajajo. Pismenko 朝 lahko izgovarjamo kot chao ali zhao. Oseba, ki tak zapis latinizira, ne more biti povsem prepričana, kateri zlog naj izbere. Zaradi kompleksnega razmerja zapis-izgovor je zato možnost neposrednega iskanja v azijskih pisavah neprecenljivega pomena.

4.2 Latinični zapis korejščine

Za zapis korejščine v latinici obstaja več sistemov. Med temi je danes najbolj razširjen sistem, ki ga je leta 2000 predlagal Nacionalni inštitut za korejski jezik (National Institute of Korean Language oziroma 국립국어원, v nadaljevanju NIKL, ki deluje pod okriljem južnokorejskega Ministrstva za kulturo), z angleškim imenom *Revised Romanization of Korean* (국어의 로마자 표기법, v nadaljevanju RR). Sistem so dopolnili leta 2014 in je trenutno uradni sistem Koreje za zapis korejščine v latinici. Vključuje tako pravila za transliteracijo, tj. enoznačno pretvorbo znakov pisave *hangul* v latinico, kot tudi za transkripcijo, ki zapisuje tudi glasovne spremene, ki se v pisavi *hangul* ne zapišejo eksplicitno. Pri tem uporablja samo črke nabora ASCII brez diakritičnih znakov, tako da je široko uporaben v različnih računalniških sistemih.

Korejska nacionalna knjižnica (National Library of Korea ali NLK oziroma 국립중앙도서관 oziroma 國立中央圖書館) je osrednja knjižnica, ki v Koreji hrani obvezne izvode vsega, kar se tiska v Koreji, ter od leta 2015 prispeva podatke v VIAF (Virtual International Authority File) ter od leta 2016 določa ISNI za korejske avtorje,¹² pri latiničnem zapisu korejskih imen pa uporablja RR. ISNI v Koreji določa tudi Knjižnica korejskega državnega zbora (National Assembly Library of the Republic of Korea 대한민국 국회도서관), ki ravno tako uporablja standard RR.

Pred uveljavitvijo sistema RR je bil najbolj razširjen sistem *McCune-Reischauer* (MR), ki sta ga razvila ameriška jezikoslovca George M. McCune in Edwin O.

¹² Dostopno na: <http://www.nl.go.kr/authorities/main/index>.

Reischauer (1939). To je sistem transkripcije, ki je namenjen temu, da čim bolj zvesto zapiše dejansko izgovarjavo in tako bralcu olajša branje, ne pa enoznačno pretvorbo (transliteracijo) pisave *hangul*. Dopolnjeno različico tega sistema, ki bolj podrobno določa delitev besed, uporablja ameriška Kongresna knjižnica (Library of Congress) za latinični zapis korejščine.¹³

V Severni Koreji je Akademija za družbene vede (Academy of Social Sciences oziroma 사회과학원 ali Sahoe Kwahagwŏn), ki deluje pod Akademijo znanosti Demokratične ljudske republike Koreje (Academy of Sciences of the Democratic People's Republic of Korea oziroma 조선인민민주주의공화국과학원), razvila svoj sistem za latinični zapis korejščine. Od leta 1980 dalje je bilo več pogovorov in poskusov, da bi poenotili latinični zapis korejščine v Severni in Južni Koreji, in izoblikovali so standard ISO/TR 11941:1996, ki pa je bil ukinjen leta 2013, saj ni prišlo do dogovora o poenotenju med Severno in Južno Korejo (Jeon, 1996; Lee, 1993).

Obstajajo še drugi sistemi. V jezikoslovnih razpravah se pogosto uporablja sistem *Yale*, ki ga je razvil Samuel E. Martin s kolegi na Univerzi Yale med 2. svetovno vojno in smo ga omenili že v povezavi s kitajščino. V tem sistemu se podobno kot pri pisavi *hangul* vedno uporablja isti znak za isti fonem, ki pa se lahko v različnih kontekstih izgovori drugače. Uporablja piko za mejo med zlogi, kjer bi bila sicer v latiničnem zapisu brez presledkov meja zabrisana. Za pravilno izgovarjavo tako latiniziranega besedila mora torej bralec poznati glasoslovna pravila korejščine, obenem pa je tako latinizirana besedila lažje pretvoriti nazaj v *hangul*. Poleg teh obstajajo še drugi, manj razširjeni sistemi.

Poseben problem pri latinizaciji je raba presledkov. V pisavi *hangul* je namreč vsak sklop znakov, ki zapisuje zlog, vidno združen v enoto, ki je rahlo odmaknjena od ostalih zlogov (podobno kot je med vsako črko latinice v isti besedi zelo ozek prazen prostor), med besedami (oziroma sklopi, ki jih sestavlja polnopomenska beseda in slovnični členek ali pregibna končnica) pa se uporablja presledek.

Za ponazoritev si oglejmo naslov knjige 아내를 닮은 도시 – 류블라나.¹⁴ V Preglednici 4 je v prvi vrsti zapis v pisavi *hangul*, v drugi zapis po sistemu RR, ki smo mu dodali pike, ki označujejo meje med zlogi. V tretji vrstici pa je običajni latinični zapis, v katerem so samo presledki med besedami.

¹³ ALA-LC romanization tables: transliteration schemes for non-roman scripts. Korean, (rev. 2009). Dostopno na: <https://www.loc.gov/catdir/cpsd/romanization/korean.pdf>.

¹⁴ Kang, Byoung Yoong: Anaereul dalmeun dosi, Ljubljana = Ljubljana: mesto, ki spominja na mojo ženo. Gyeonggi: Nanda, 2015. COBISS.SI-ID 67213410.

Preglednica 4: Primer zapisa korejskega naslova v latinici

Zapis v pisavi <i>hangul</i>	아내를 닮은 도시 – 류블라나
Latinični zapis po sistemu RR z dodanimi oznakami za meje med zlogi	a-nae-reul-dalm-eun-do-si – ryu-beul-ly-na
Običajni latinični zapis po sistemu RR brez oznak za meje med zlogi	anaereul dalmeun dosi – ryubeullyana
Prevod naslova v slovenščino	Ljubljana: mesto, ki spominja na mojo ženo

Ko bi radi zdaj npr. prvo besedo *anaereul* pretvoriti nazaj v *hangul*, bi morali najprej določiti meje med zlogi, možnosti pa je veliko in vsaka se zapiše drugače v pisavi *hangul*, kot je razvidno iz Preglednice 5.

Preglednica 5: Zapisi v pisavi *hangul*, ki se prečkrujejo v isti latinični zapis brez presledkov

anaereul	아내를	a-nae-reul
	아나에레울	a-na-e-re-ul
	아내레울	a-nae-re-ul
	안아에레울	an-a-e-re-ul
	안아에를	an-a-e-reul
	안애레울	an-ae-re-ul
	안애를	an-ae-reul

Do podobnega problema pride tudi pri ostalih sistemih za latinični zapis korejščine, saj nobeden od njih ne omogoča nedvoumne preslikave iz pisave *hangul* v latinico in obratno iz latinice v *hangul*. Tudi pri imenih se pojavlja ta problem. Tako npr. latinični zapis imena Bomi lahko odgovarja zlogoma Bom-i (v pisavi *hangul* 봄이) ali zlogoma Bo-mi (v pisavi *hangul* 보미), kar je drugo ime. Takih imen in priimkov je še veliko.

Še posebej problematična je pretvorba osebnih imen. Reforma leta 2000 je priporočila, naj se tudi lastna imena v latinici zapisujejo po sistemu RR, toda za lastna imena standard ni obvezen. Večina tistih, ki so rojeni pred tem datumom, je pred letom 2000 že uporabljala drug zapis, ki ga še ohranjajo v potnem listu in v stikih s tujino; nekateri uporabljajo enega od zgoraj opisanih standardov, nekateri pa si izberejo zapis, ki ne ustreza nobenemu standardu. Tako se npr. za tri najbolj pogoste korejske priimke uporabljajo različice, ki so prikazane v Preglednici 6.

Preglednica 6: Različni latinični zapisi treh najbolj pogostih korejskih priimkov

Kitajske pismenke	Hangul	Sistem RR	Drugi zapisi
金	김	Gim	Kim
朴	박	Bak	Pak, Park
李	이	I	Lee, Yi, Ye, Rhee
	리	Ri	

Pri prvih dveh priimkih ponovna pretvorba iz latinice v hangul ni problematična, saj v pisavi hangul ni drugih zapisov, ki bi odgovarjali kateri od teh latiničnih oblik.

Pri tretjem priimku pa se pojavi problem, ker je uradni zapis po sistemu RR zelo kratek (samo črka I, zato se ga nosilci tega imena izogibajo) in ker se kitajska pismenka, s katero so izvorno zapisovali ta priimek, lahko izgovori tudi Ri (v pisavi hangul se ta zapiše ㄹ). Večina Korejcev s tem priimkom ga v latinici zapiše Lee, nekateri pa tudi Yi, Ye ali Rhee. Če torej imamo samo podatek, da se v latinici priimek zapiše Lee, ne moremo vedeti, ali gre za priimek, ki se v pisavi *hangul* zapiše ㄹ, ali za tistega, ki se zapiše ㄹ.

4.3 Latinični zapis japonščine

Za zapis japonščine v latinici obstaja več sistemov, pri čemer se danes v svetovnem merilu najbolj pogosto uporablja sistem *hepburn*, ki se imenuje po ameriškem jezikoslovcu Jamesu C. Hepburnu, ki je sistem uporabil v japonsko-angleškem slovarju leta 1886. Sistem zapisuje fonotaktično pogojene različice istih fonemov z različnimi črkami, npr. za fonem /s/ uporablja črko s pred glasovi /a/, /u/, /e/ in /o/, toda pred glasom /i/, ko se isti fonem izgovori kot nebni pripornik [š], uporablja dvočrkje *sh*. Za zapis soglasnikov sistem uporablja črke podobno kot angleški pravopis (znak *j* za glas [dž], znaka *ch* za glas [č] ipd.), samoglasnike pa zapisuje podobno kot romanski jeziki in slovenščina (Hmeljak Sangawa idr., 2003).

Manj razširjen, a na Japonskem uradni sistem *kunrei-shiki* je ime dobil po tem, da ga je za uradnega razglasil vladni odlok leta 1937 (*kunrei* pomeni *vladni odlok*, *shiki* pa *sistem*), sloni pa na sistemu *nihon-siki*, ki ga je predlagal Aikitsu Tanakadate leta 1884. Ta sistem uporablja isti znak za različne fonotaktične variante fonemov in pri tem dosledno sledi razporeditvi znakov v tabeli japonske zlogovnice hiragana. Tako npr. fonem /s/ vedno zapisuje z znakom *s*, tudi pred glasom /i/, ko se zlog izgovori [ši]. Ta sistem je leta 1954 japonska vlada razglasila za uradni sistem latiničnega zapisa japonščine, toda v istem odloku tudi dopustila rabo sistema *hepburn*, ki je bil takrat mednarodno razširjen, zato sta se v rabi ohranila oba.

Sistem *kunrei* je bil osnova za standard ISO 3602:1989 Documentation – Romanization of Japanese (kana script) in je tudi prvi sistem, ki se ga naučijo otroci v 4. razredu japonskih osnovnih šol pri pouku japonščine po kurikulumu, ki ga določa ministrstvo, pristojno za izobraževanje. V mednarodnem poslovanju pa je bolj uveljavljen sistem *hepburn*, zato japonsko ministrstvo za zunanje zadeve

priporoča rabo sistema *hepburn* za zapis osebnih imen v potnem listu. Pri tem lahko sicer posameznik, ki si prvič pridobi potni list, izbere en zapis od dveh (ali tudi nekaj nestandardnih različic), toda po prvi izbiri menjava latiničnega zapisa za uradne dokumente ni več dovoljena.

Knjižnica japonskega državnega zbora (tj. japonska osrednja nacionalna knjižnica) uporablja sistem *kunrei* oziroma ISO 3602 za latinični zapis bibliografskih podatkov, ki jih kot referenčne podatke ponuja v formatu JAPAN/MARC MARC21,¹⁵ če v gradivu samem latinica ni prisotna. Če pa je v gradivu že tudi latinični zapis, kot referenčni podatek navede le-tega. Taki napisi v gradivu so večinoma po sistemu *hepburn*. Za vsako knjižnično enoto navaja tako osnovni zapis (v standardnem japonskem sistemu pisave, ki vključuje kitajske pismenke ter znake zlogovnic hiragane in katakane) kot tudi fonetični zapis v katakani in isto še v latinici.

Library of Congress za latinični zapis japonščine uporablja sistem, ki je podrobno opisan v tabeli za latinično prečrkovanje¹⁶ ter sloni na tabeli slovarske založbe Kenkyusha in ameriškega standarda American National Standard System, ki sta oba osnovana na sistemu *hepburn*.

Razlike med sistemom *hepburn* in *kunrei* so majhne, veliko besed in lastnih imen (npr. Haruki Murakami) se zapiše identično v obeh sistemih. Morda tudi zaradi tega nekateri ne ločujejo dobro med obema in se tudi v knjižničnih katalogih včasih pojavlja nedosledna raba in različni zapisi za isto besedo v istem kataložnem zapisu, npr. shakai in syakai (prvi v sistemu *hepburn*, drugi v sistemu *kunrei*, oba odgovarjata isti izgovorjavi [šakai]).

V Sloveniji obstaja še en sistem, ki ga predpisuje slovenski pravopis (Slovenski pravopis, 2003) za zapisovanje lastnih imen iz jezikov, ki se zapisujejo z nelatiničnimi pisavami, to je poslovenjeni zapis, ki naj bi slovenskemu bralcu omogočal pravilno izgovarjavo. Dejansko pride pri pretvorbi iz enega zapisa v drugega pogosto do napak, saj se nekatere črke uporabljajo drugače v vsakem od teh zapisov: tako se npr. moško osebno ime, ki se v sistemih *hepburn* in *kunrei* zapiše Yō ali Yō, v poslovenjeni obliki zapiše Jo (brez naglasa). Zapis Jo pa v sistemih *hepburn* in *kunrei* odgovarja drugemu imenu, ki se izgovori [džo]. Predlog novega slovenskega pravopisa, ki je trenutno še v obravnavi, ne predpisuje več

¹⁵ JAPAN/MARC MARC21 Format Manual. (2019). Dostopno na: https://www.ndl.go.jp/jp/data/JAPANMARC_MARC21manual_MS.pdf.

¹⁶ ALA-LC romanization tables: transliteration schemes for non-roman scripts. Japanese. (rev. 2012). Dostopno na: <https://www.loc.gov/catdir/cpsd/romanization/japanese.pdf>.

slovenjenja japonskih lastnih imen, zato upamo, da bo v bodoče manj nedoslednosti pri latinizaciji.

5 Zasnova raziskave in njene omejitve

Kot smo videli v razdelkih 2, 3 in 4, se prvi del informacij izgubi pri pretvorbi iz nečrkovne v črkovno pisavo, drugi del informacij pa se lahko izgubi zaradi zmede med različnimi sistemi latinizacije. Zaradi omejitve sistema COBISS na rabo okrnjene podmnožice latinice imamo v knjižnici Oddelka za azijske študije FF UL vzporedni katalog vzhodnoazijskega gradiva v originalnem zapisu, ki pa žal zaradi kadrovske stiske ni niti ažuren niti v celoti dostopen uporabnikom. Ker smo zaradi prostorskih omejitev več kot polovico knjižnične zbirke prestavili v dislocirana skladišča, je uporabnikom knjižnice, večinoma študentom vzhodnoazijskih jezikov s še nepopolnim znanjem teh jezikov, izredno težko priti ne samo fizično do gradiva, ampak sploh do informacije o gradivu v knjižnični zbirki. Ko na primer v gradivu, ki ga berejo, srečajo ime in bi ga radi poiskali v katalogu, morajo najprej ugotoviti, kako se prebere in zapiše v latinici. Zlasti pri japonskih imenih je edini zanesljiv način, kako ugotoviti izgovarjavo lastnega imena avtorja, poizvedba v normativni datoteki enega od japonskih vzajemnih kataložnih sistemov, tako da morajo dejansko vsako iskanje izvesti v dveh katalogih. Ko pa v katalogu COBISS najdejo ime, ki bi ga radi citirali, morajo ravno tako poiskati originalni zapis v tujem kataložnem sistemu. Tudi za vnašalce je zelo nerodno, da ne morejo zapisa v izvorni pisavi shraniti z ostalimi podatki takrat, ko podatke vnašajo in imajo pri roki originalno gradivo. Neprimerno bolj praktično bi torej bilo, ko bi tako pri vnosu v COBISS (ko bi vnesli oboje, izvorni zapis in latinizirano obliko) kot pri poizvedovanju po njem lahko vnašali direktno izvirne znake.

Da bi preverili praktičnost in izvedljivost rabe nelatiničnih znakov v knjižničnem katalogu, smo raziskali, kako to vprašanje rešujejo v tujih bibliografskih sistemih, ter iste primere preverili še v COBISS-u. V naslednjem razdelku predstavljamo rezultate te raziskave.

6 Rezultati

Na primeru zloga »li« v kitajščini smo predstavili razmerje med pismenkami in latiničnim zapisom. Omenili smo tudi, da se lahko vse pismenke z isto izgovarjavo pojavijo kot del lastnega imena, v praksi pa so pogosteje zastopane tiste

pismenke, ki nosijo pozitivne konotacije. V katalogu WorldCat smo preverili, koliko avtorjev s priimkom »Wang« in imenom »Li« je zabeleženih v tej bazi.

Za lažjo predstavo smo avtorje, ki so prisotni v WorldCatu, razporedili v 16 skupin. V isto skupino sodijo imena, ki se zapisujejo z istimi pismenkami, a različnimi letnicami. To lahko pomeni, da gre dejansko za različne osebe s popolnoma identičnim priimkom in imenom, ne izključujemo pa tudi možnosti napak pri vnosu letnice rojstva avtorja.

1. 王力, 1900-1986; 王力, 1921-; 王力, 1951-; 王力 1968-; 王力, 1971-;
2. 王立, 1932-; 王立, 1953-; 王立, 1964-; 王立, 1966-;
3. 王利, 1953-; 王利, 1957-; 王利, 1978-; 王利, 1981-
4. 王莉, 1971-; 王莉, 1973-; 王莉, 1975-; 王莉, 1976-; 王莉, 1977-
5. 王丽, 1979-; 王丽
6. 王骊, 1928-; 王骊
7. 王犁, 1970-; 王犁
8. 王禮, 1314-1389
9. 王礼
10. 王里, 1936-
11. 王理
12. 王黎
13. 王醴
14. 王荔 (16. stol.)
15. 汪离
16. 汪莉, 1966-.

Rezultati kažejo, da latinični zapis »Wang Li« ustreza 16 različnim zapisom v kitajščini. Po drugi strani je lahko tudi zlog Li priimek, ki se zapiše s pismenkami 力利离立里李礼黎栗励厉郪 ali 澧. Oseba »Wang Li« torej ni isto kot »Li Wang«. Tudi v slovenščini obstajajo imena, ki so lahko tudi priimki, kot npr. Anton Janko oziroma Janko Anton, le da je takih primerov v našem okolju bistveno manj kot v kitajščini, kjer so lastna imena dvo- ali trizložna.

Poglejmo si še en primer trizložnega lastnega imena. Latinični zapis 'Wang Yaping' se lahko nanaša na vsaj naslednje tri osebe, kot izvemo iz kataloga WorldCat:

1. 王亚平 (王 Wang, priimek; 亚平 Yaping, ime)
2. 王雅平 (王 Wang, priimek; 雅平 Yaping, ime)
3. 王雅萍 (王 Wang, priimek; 雅萍 Yaping, ime)

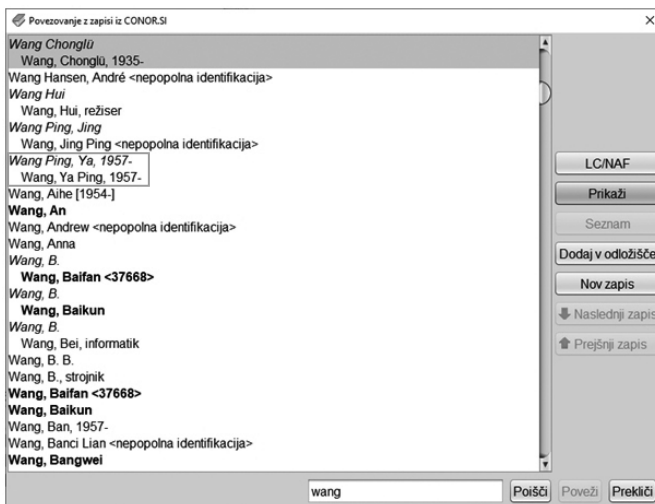
Vse tri osebe se pišejo Wang, prva in druga se razlikujeta v pismenki za zlog 'ya' (亚 ~ 雅), druga in tretja oseba pa v pismenki za zlog 'ping' (平 ~ 萍). Iz tega je

očitno, da iskanje v pismenkah precej izboljša natančnost zadetkov, pa še v tem primeru lahko naletimo na osebi s popolnoma identičnim imenom. Wang Yaping (王亚平) se lahko nanaša na profesorja na Univerzi v Glasgowu¹⁷ ali na pilotko in astronautko,¹⁸ ki je kot druga Kitajka poletela v vesolje.

Da bi bila zmeda še večja, pri latiničnem zapisu azijskih imen pogosto ni jasno, kaj je ime in kaj priimek. Profesor Wang Yaping z Univerze v Glasgowu na svoji osebni strani uporablja 'zahodni' sistem, kjer najprej navedemo ime in nato priimek, kot npr. Ivan Cankar. Pri vzhodnoazijskih jeziki je standardni besedni red priimek – ime. Poleg tega prisotnost presledkov dodatno zamegli informacije, kateri zlogi spadajo k imenu in kateri k priimku (Slika 2).



Slika 2: Posnetek osebne strani prof. Wang Yapinga
(vir: <https://www.gla.ac.uk/schools/socialpolitical/staff/yapingwang/>)



Slika 3: Pogovorno okno Povezovanje z zapisi iz CONORSI v COBISS-u

¹⁷ Wang, Yaping 1957-. Dostopno na: <http://www.centreforsustainablecities.ac.uk/about/staff-and-partners/yaping-wang/> in <http://news.pkusz.edu.cn/article-143-4167.html>.

¹⁸ Wang, Yaping 1980-. Dostopno na: https://en.wikipedia.org/wiki/Wang_Yaping.

Za konkretni primer smo proučili še zapis v COBISS-u. V normativni bazi osebnih in korporativnih imen CONOR.SI zasledimo dva različna zapisa za isto osebo, ki pa nista popolnoma pravilna.

Po zgledu predvidenih oblik vnosa »*Janez Novak*« in »*Novak, Janez*« bi sklepali, da se oseba »*Wang Ping, Ya*« piše *Wang Ping* in ji je ime *Ya*. Oseba »*Wang, Ya Ping*« pa se piše *Wang* in nosi ime *Ya Ping* (Slika 3). Po primerjavi naslovov del, avtorjeve bibliografije in zapisov o gostujočih predavanjih razberemo, da gre za isto osebo.

Z vidika uporabnika je zelo koristen tudi WorldCat Identities,¹⁹ ki nam za izbrana avtorja ponudi tudi alternativne različice. Tako na primer za iskalni niz *Chiang Kai-shek* (1887–1975) zasledimo vrsto alternativnih vnosov, na primer *Chan Kaishi*, *Chan Kayshi*, *Chang Kai-shek*, *Chang Kai-scek*, *Chang Kai-scek*, *Chiang Chieh-shih*, *Čang Kai-šek*, *Čang Kaj-šek*, *Jiang Jieshi*, *Shō Kaiseki*, *Tchang Kai-chek*, *Tschiang Kaischek*, *Tšiang Kai-šek* in še mnogo drugega. Tudi za to osebo bomo našli zmotne vnose, da je *Chiang* ime in *Kai-shek* priimek. V slovenskem okolju bi se temu zapisu pridružila še oblika *Čankajšek*.

Rezultati raziskave so nadalje pokazali, da je COBISS tudi izredno omejen in tog sistem, kar se tiče nabora znakov za črkovne pisave, če nečrkovnih sploh ne omenjamo. Za primer vzemimo iskanje avtorja, čigar ime je zapisano z znaki, ki presejajo domet osnovnih črk.

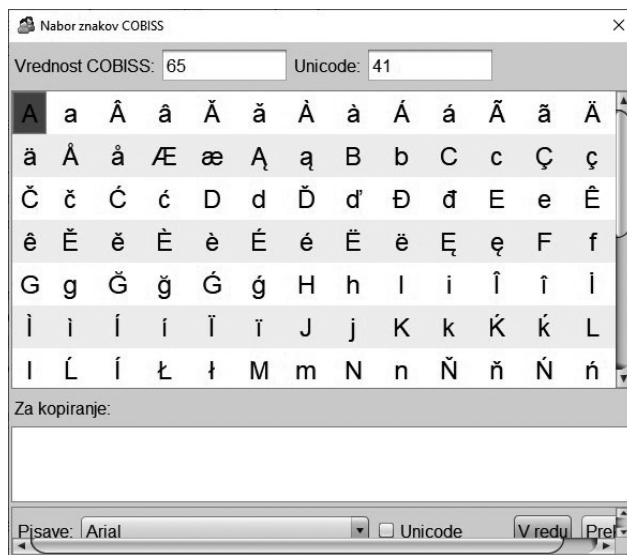
Če se v imenu avtorja nahajajo 'posebni' znaki, do katerih ne pridemo z neposrednim pritiskom na eno izmed tipk tipkovnice, ima knjižničar na voljo pogovorno okno z naborom znakov COBISS (Slika 4). Izbrani znak se pojavi v polju za kopiranje, ki ga s potrditvijo vnesemo v iskalno polje avtorja.

Ob izbiri znaka obenem izvemo, kakšna je njegova vrednost v okviru COBISS-a in katero kodno točko ima ta znak v Unicodu.²⁰ Unicode je standard za kodiranje znakov in simbolov, ki določa prikaz teksta v programskih izdelkih in standardih. Unicode za zapis znaka ali simbola uporablja edinstvena števila in črke, ne

¹⁹ Dostopno na: <https://worldcat.org/identities/>.

²⁰ Danes prevladujoči standard Unicode je prvi uspel enolično predstaviti vse znake vseh pisav sveta znotraj istega nabora in sistema kodiranja. Teoretično gledano je prostora za širitev še precej, saj trenutna verzija 12.0.0 definira »le« 137.928 od skupno možnih 1.112.064 kodnih točk. Tej nalogi bi bili kos tudi zapuščinski sistemi vzhodne Azije, če Unicode ne bi prevzel vodilne vloge. Že od samih začetkov dalje so vključevali tudi latinico, cirilico, grško abecedo in podobno. Kitajski državni standard GB 18030–2005 razpolaga z več kot 1,5 milijona kodnih točk.

glede na platformo, ne glede na programsko opremo, ne glede na jezik. Je edini sistem, ki kodira vse obstoječe znake za računalniško rabo. S Slike 4 na primer izvemo, da ima velika tiskana črka 'A' v COBISS-u vrednost 65, v Unicodu pa ima ta znak kodo <U+0041>. Povezava z Unicodom je do določene mere že prisotna, vendar so številne funkcije omejene. V polje 'Unicode' na Sliki 4 namreč ne moremo ničesar vpisati, čeprav se s kurzorjem lahko postavimo tja.



Slika 4: Nabor posebnih znakov, ki so na voljo v COBISS-u

Nabor znakov COBISS je zelo okrnjen in ne zadostuje niti za popolni latinični zapis azijskih imen. V povezavi s črko 'A' oziroma 'a' so na voljo še: Â, â, Ã, ã, Ä, ä, Á, á, ã, ã, Ä, ä, Æ, æ, À, à, manjkata pa makrona Ā in ā, s čimer označujemo na primer dolge samoglasnike v japonsščini ali prvi ton v kitajščini. Enak oziroma nekoliko bolj okrnjen nabor velja za ostale samoglasnike. Na spletnih straneh Library of Congress²¹ vidimo, da je makrone možno ohraniti (Slika 5).

Tudi pri japonsščini se znak za dolžino samoglasnikov ohranja (Slika 6). Še več, uporabnik lahko išče izbrani niz tudi v japonski pisavi (Slika 7).

²¹ Dostopno na: <https://catalog.loc.gov/>.



CATALOG

LC Catalog Quick Search

BOOK

Bhāratīya Nepālī nāṭaka sañcayana

Full Record MARC Tags

Main title
Bhāratīya Nepālī nāṭaka sañcayana / sañkalana evaṃ sampādana, Lakshmaṇa Śrīmala = Bharatiya Nepali natak sanchayan : an anthology of Nepali plays / compiled & edited by Laxman Srimal.

Edition
Prathama saṃskaraṇa.

Published/Produced
Naī Dillī : Sāhitya Akadēmī, 2016.

Request this Item LC Find It Item Availability

Slika 5: Iskalni niz 'Bhāratīya Nepālī nāṭaka sañcayana' na straneh Library of Congress



CATALOG

LC Catalog Quick Search

BOOK

Saishin Ei-Wa rōdō yōgo jiten

Full Record MARC Tags

Main title
Saishin Ei-Wa rōdō yōgo jiten / kanshū Takahashi Sakutarō ; Rōdō Daijin Kanbō Kokusai Rōdōka hen.
最新・英和労働用語辞典 / 監修高橋欄太郎 ; 労働大臣官房国際労働課編。

Published/Created
Tōkyō : Nikkan Rōdō Tsūshinsha, Heisei 4 [1992]
東京 : 日刊労働通信社, 平成 4 [1992]

Request this Item LC Find It Item Availability

Slika 6: Izpis zadetka v latinici in japonščini na straneh Library of Congress

LIBRARY OF CONGRESS CATALOG

LC Catalog Quick Search

SEARCH OPTIONS

Browse

Titles, Authors/Creators, Subjects, Call Numbers, Standard Numbers

Browse

AUTHORS/CREATORS beginning with (enter last name first)

高橋柵太郎

Search Clear

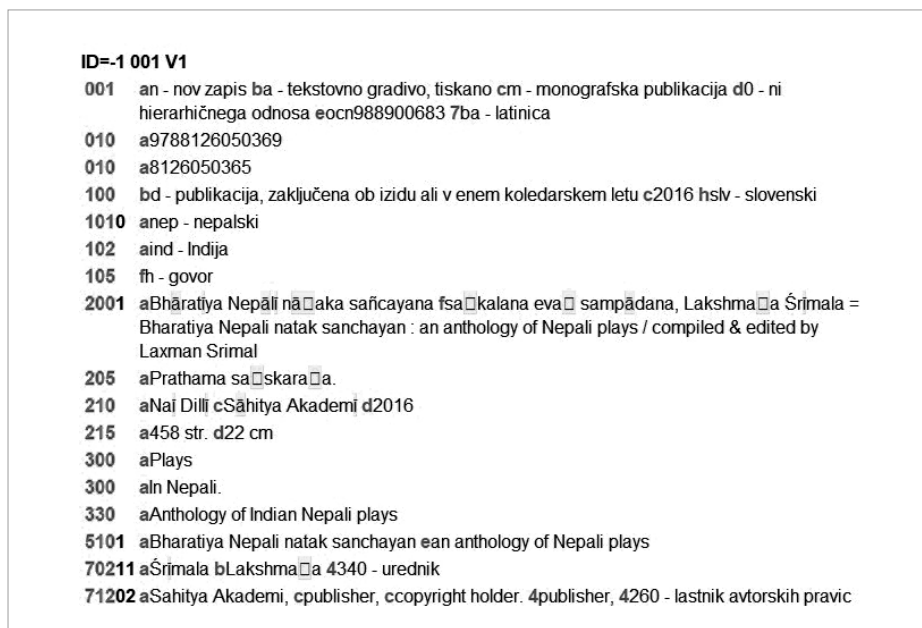
Slika 7: Iskalni niz '高橋柵太郎' na straneh Library of Congress

Z zavihka 'MARC Tags' je razvidno, da ta zapis vsebuje tudi vse osnovne podatke v azijskih pisavah. Na tem mestu si oglejmo le kazalke o avtorju, naslovu dela, kraju in založbi (Preglednica 7).

Preglednica 7: Izsek zavihka MARC Tags pri Sliki 6

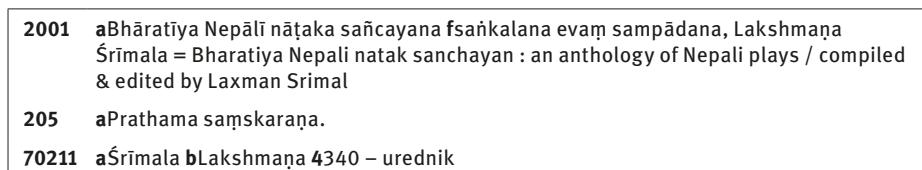
naslov	245	00	6 880-01 a Saishin Ei-Wa rōdō yōgo jiten / c kanshū Takahashi Sakutarō ; Rōdō Daijin Kanbō Kokusai Rōdōka hen.
kraj/založba	260	__	6 880-02 a Tōkyō : b Nikkan Rōdō Tsūshinsha, c Heisei 4 [1992]
avtor	700	1_	6 880-03 a Takahashi, Sakutarō, d 1935-
	710	1_	6 880-04 a Japan. b Rōdōshō. b Kokusai Rōdōka.
naslov	880	00	6 245-01/\$1 a 最新・英和労働用語辞典 / c 監修高橋柵太郎 ; 労働大臣官房国際労働課編.
kraj/založba	880	__	6 260-02/\$1 a 東京 : b 日刊労働通信社, c 平成 4 [1992]
avtor	880	1_	6 700-03/\$1 a 高橋柵太郎, d 1935-
	880	1_	6 710-04/\$1 a Japan. b 労働省. b 国際労働課.

Pogovorno okno *Povezovanje z zapisi iz CONOR.SI* v COBISS-u (Slika 3) obenem prikazuje, da se tudi COBISS lahko poveže z bazo imen Library of Congress (LC/NAF: Library of Congress, Name Authority File). Za primer vzemimo latinični vnos nepalske knjige (Slika 5). Zadetki, ki so na voljo, v tem pogovornem oknu prikazujejo tudi znake, ki jih COBISS ne podpira. Ob potrditvi vnosa se 'nedovoljeni' znaki obarvajo rumeno (Slika 8).



Slika 8: Zapis z nedovoljenimi znaki.

Za nekatere znake COBISS nima niti ustreznih glifov – ti se prikazujejo kot kvadratki –, vendar prava kodna točka znaka na tem mestu obstaja, saj kopiranje besedila v Word prikaže manjkajoče glife:



Iz prikazanega je razvidno, da vključitev nelatiničnih pisav v bibliotekarske sisteme ni nemogoče. Glede na to, da povezave na LC/NAF zadetke pravilno prikažejo, ne bi smelo biti večjih težav z nadgradnjo oziroma posodobitvijo COBISS-a.

7 Razprava

Raziskava analizira problem latiničnega zapisa vzhodnoazijskih pisav na teoretični ravni, preveri stanje na zgolj nekaterih lastnih imenih ter na primeru

omenjenih katalogov. V bodočih raziskavah bi bilo zanimivo podrobneje analizirati konkretne primere oteženega ali onemogočenega iskanja in upravljanja knjižničnih virov v nelatiničnih pisavah ter proučiti, v katerih primerih prihaja do največ težav.

Da je za potrebe katalogizacije gradiv v vzhodnoazijskih jezikih latinična pisava premalo, so se v Library of Congress zavedeli že pred desetletji. Za osnovo so vzeli standard CCCII (Chinese Character Code for Information Interchange), ki so ga v osemdesetih letih prejšnjega stoletja razvili na Tajvanu. Odlika tega sistema je bila predvsem v tem, da je deloval v okviru 7-bitnih znakov in je bil zaradi te lastnosti primeren za bibliotekarske sisteme (Lunde, 2008; Petrovčič, 2019). Library of Congress je na podlagi tega standarda razvila EACC (East Asian Coded Character, ANSI Z39.64-1989).

Vključitev standarda EACC kot alternativni nabor znakov v formatu MARC 21 je omogočila knjižnicam z vzhodnoazijskimi katalogi, da so lahko uporabljale in delile te kataložne zapise preko kataloga OCLC (Lam, 2006). Lam (2006) nadalje omenja, da je bilo te kataložne zapise težje vključiti v integrirane sisteme za avtomatizacijo knjižnice (ILS). Težava je bila predvsem v tem, da so bili vzhodnoazijski znaki v EACC dolgi 3 bajte. Prvotna odlika standarda CCCII se je tako izkazala za oviro, EACC pa se tudi ni več razvijal in posodabljal.

S popularizacijo Unicoda je postalo obravnavanje vzhodnoazijskih pisav zopet lažje. Več kot 25-letna raba EACC ni bila ukinjena kar čez noč, temveč je prehod na Unicode trajal nekaj časa (Lam, 2006). Na straneh Library of Congress, natančneje na straneh standarda MARC 21, preberemo, da lahko MARC 21 za shemo kodiranja uporablja ali MARC-8 ali Unicode. Tudi s spletnih strani Library of Congress in kataloga WorldCat je razvidno, da so kataložni zapisi v latiničnih in nelatiničnih pisavah izvedljivi.

8 Zaključek

V prispevku smo obrazložili problematiko, zakaj latinični zapisi ne zadostujejo pri upravljanju knjižničnih zbirk v vzhodnoazijskih pisavah. Videli smo, da je latinična pisava zgolj eden od sistemov pisave, ki pa ni primeren za vse jezike. Pri pretvorbi iz nečrkovnega v črkovni sistem pisave prihaja do izgub informacij, ki jih rekonstruiramo s težavo ali pa sploh ne. Dodatne težave nastanejo tudi zaradi tega, ker je sistemov latinizacij več. Če temu dodamo še pravilo trenutno veljavnega slovenskega pravopisa, da moramo vse izraze iz nelatiničnih pisav sloveniti, je izguba informacij že kritična.

Unicode je uspešno rešil vprašanje istočasne rabe različnih pisav, da to v današnjem času ni več nepremostljiva tehnična ovira. Prehod iz sheme kodiranja MARC-8 na Unicode ni bilo zanemarljivo, a tudi ne nemogoče delo. Rezultati so namreč izrednega pomena za uporabnike katalogov. Po svetu potekajo še podrobnejše raziskave, ki bi dodatno pripomogle k učinkovitejšemu ujemanju med latinično in nelatiničnimi pisavami.²²

Če bibliografska baza podatkov ameriške Kongresne knjižnice podpira azijske pisave, gotovo obstaja tudi rešitev, kako COBISS posodobiti do te mere, da bo deloval v okviru Unicoda. Nabor znakov Unicode je mogoče kodirati na več načinov, med katerimi so najbolj znani UTF-16, UTF-32 in UTF-8. Za zapise v formatu MARC 21 je primeren UTF-8, saj obsega zapise dolge od ene do štirih 8-bitnih enot.²³ Vrednosti od 00-FF (šestnajstiški zapis) so zapisane z eno enoto in pripadajo znakom ASCII, ki so edini dovoljeni znaki v uvodniku zapisa (leader) MARC 21 in drugih pomembnejših delih, ki označujejo posamezne dele. Ker so vsa pomembnejša mesta formata MARC 21 zapisana v 8-bitnih enotah, na primer informacija o dolžini zapisa v uvodniku zapisa (pozicije 0-4), dolžine polj in začetne pozicije v direktoriju, je prav in edino UTF-8 primeren za to, saj ustreza omejitvam formata MARC 21, obenem pa kodira vse znake nabora Unicode.²⁴

Na straneh COBISS-a preberemo, da se

[z]a izmenjavo podatkov v sistemu COBISS uporablja format COMARC/B za bibliografske podatke in format COMARC/A za normativne podatke, ki temeljita na formatu UNIMARC, ter format COMARC/H za podatke o zalogi, ki ga je razvil IZUM. Za mednarodno izmenjavo bibliografskih podatkov se uporablja format MARC 21. Možne so konverzije zapisov iz formata COMARC v MARC 21 in obratno.

Kot smo videli, so konverzije zapisov iz formata COMARC v MARC 21 možne, MARC 21 pa za shemo kodiranja lahko uporablja Unicode, natančneje UTF-8. Videli smo tudi, da številni kataložni sistemi že delujejo v okviru Unicoda. Kot pravijo snovalci COBISS-a sami:

²² Glej informacije o publikacijah in dogodkih združenja ALCTS (Association for Library Collections and Technical Services, <http://www.ala.org/alcts/>) ali raziskave kot na primer Aliprand (2005), El-Sherbini (2016), Kimura (2015), Pong in Cheung (2006), Yao (2003) in podobno.

²³ Z razliko od UTF-8 so pri kodiranju UTF-16 vsi znaki dolgi eno ali dve 16-bitni enoti, pri UTF-32 pa je za vsak znak potrebno 32 bitov.

²⁴ Za več podrobnosti glej MARC 21 *Specifications for Record Structure, Character Sets, and Exchange Media; character sets and encoding options: part 3; Unicode Encoding Environment* (<https://www.loc.gov/marc/specifications/speccharucs.html>).

Knjižnice so v informacijski družbi nepogrešljiva središča znanja, njihova naloga pa je tudi evidentiranje rezultatov »intelektualne produkcije«. Svoje vloge pa ne morejo opravljati, če njihovo delovanje ni podprto s sodobno informacijsko in komunikacijsko tehnologijo. Tudi ne morejo uspešno delovati kot osamljeni otoki, ampak se morajo povezovati ter s tem zagotavljati pogoje dialoga in sodelovanja kot najboljših podlag za razvoj vsake od držav in mednarodne skupnosti v celoti.²⁵

Avtorice prispevka zato upamo, da bo gradivo v vzhodnoazijskih jezikih nekoč tudi v okviru COBISS-a katalogizirano v pisavah teh jezikov in da bo tako mogoče evidentiranje ne samo slovenske intelektualne produkcije, ampak tudi vsega gradiva, ki se hrani v slovenskih knjižnicah.

Zahvala

Avtorice se zahvaljujemo knjižničarki Oddelka za azijske študije FF UL Darinki Baraga za pomoč pri izvedbi raziskave in za potrpežljivo spopadanje s kompleksno knjižno zbirko Oddelka. Delo Mateje Petrovčič in Kristine Hmeljak Sangawa za ta prispevek je sofinancirala Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (ARRS) iz državnega proračuna v okviru raziskovalnega programa št. P6-0243, delo Kristine Hmeljak Sangawa je sofinanciralo tudi Japonsko združenje za spodbujanje znanosti (JSPS) v okviru raziskovalnega projekta JSPS KAKENHI Grant Number 18F18808.

Navedeni viri

Aliprand, J. M. (2005). The structure and content of MARC 21 records in the Unicode environment. *Information technology and libraries*, 24(4), 170–179. doi: 10.6017/ital.v24i4.3381

Bekeš, A. (1999). Pojemovni okvir za klasificiranje sistemov kitajske in japonske pisave. *Azijske in afriške študije*, 3(1–2), 218–238.

Coulmas, F. (1989). *The writing systems of the world*. Oxford: Cambridge.

Daniels, P. T. (2001). Writing systems. V M. Aronoff in J. Rees-Miller (ur.), *The handbook of linguistics* (str. 43–80). Oxford: Blackwell.

²⁵ Dostopno na: <https://www.cobiss.net/si/platforma-cobiss.htm>.

DeFrancis, J. (1989). *Visible speech: the diverse oneness of writing systems*. Honolulu: University of Hawaii Press.

El-Sherbini, M. (2016). *Improving resource discoverability for non-roman language collections*. Predstavljeno na IFLA WLIC 2016. Pridobljeno 2. 6. 2019 s spletne strani: <http://library.ifla.org/1982/1/S12-2016-el-sherbi-en.pdf>

Hannas, W. C. (1997). *Asia's orthographic dilemma*. Honolulu: University of Hawai'i Press.

Hmeljak Sangawa, K. (2019). Makrostruktura predmodernih japonskih slovarjev: kitajski vzori in japonske inovacije. V A. Bekeš, J. S. Rošker in Z. Šabič (ur.), *Procesi in odnosi v Vzhodni Aziji: zbornik EARL* (str. 191–215). Ljubljana: Znanstvena založba Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

Hmeljak Sangawa, K., Kobayashi, R., Kumagai, Y., Shigemori Bučar, C., Maeno, Y. in Shukuri, Y. (2003). *Uvod v japonsko pisavo: hiragana, katakana in prvih 854 pismenk*. Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za azijske in afriške študije.

Jeon, Y. P. (1996). ISO의 한글 로마자 표기 남북통일안 고찰 = On ISO's unified romanization system of the Korean language between the South and the North. *언어학 Eoneohag: journal of the Linguistic Society of Korea*, 19, 297–317.

Kimura, M. (2015). *Name authority data and its model for non-Latin representations with special emphasis on Chinese characters*. Doktorska disertacija. Tokyo: School of Library and Information Science of Keio University. Pridobljeno 20. 2. 2020 s spletne strani: https://koara.lib.keio.ac.jp/xoonips/modules/xoonips/detail.php?koara_id=KO10001001-20154334-0001

Lam, K. T. (2006). *EACC to unicode migration* [spletno mesto]. OCLC CJK Users Group 2006 Annual Meeting, April 8 2006, San Francisco. Pridobljeno 2. 6. 2019 s spletne strani: <https://slideplayer.com/slide/16172569/>

Lee, H. B. (1993). 남북한 로마자 표기법 비교 연구 [= Nam.Bukhan romaja pyogibeop bigyo yeongu]. *한글 HAN-GEUL*, 222, 155–174.

Lunde, K. (2008). *CJKV information processing* (2nd ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media.

McCune, G. M. in Reischauer, E. O. (1939). The romanization of the Korean language based on its phonetic structure. *Transactions of the Korea branch of the Royal Asiatic Society*, 29, 1–55. Pridobljeno 2. 6. 2019 s spletne strani: http://www.raskb.com/transactions/VOL29/KORS0749D_VOL29.pdf

Petrovčič, M. (2019). Idejni razvoj obravnavanja pisave v petih vzhodnoazijskih regijah z vidika informacijskih tehnologij. V A. Bekeš, J. S. Rošker in Z. Šabič (ur.), *Procesi in odnosi v Vzhodni Aziji* (str. 235–257). Ljubljana: Znanstvena založba Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

Petrovčič, M. in Lin, M. C. (2018). *Sodobna kitajščina 1*. Ljubljana: Znanstvena založba Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

Pong, J. in Cheung, C. (2006). Cataloging of Chinese language materials in the digital era: the cataloging standards and practices in China, Taiwan and Hong Kong. *Tushuguanxue Yu Zixun Kexue*, 32. Pridobljeno 20. 2. 2020 s spletne strani: <https://pdfs.semanticscholar.org/93e9/2cc9f2a167fc181b5f528b21020afcaf0a68.pdf>

Slovenski pravopis. (2003). Ljubljana: Znanstvenoraziskovalni center SAZU, Založba ZRC.

Taylor, I. in Taylor, M. M. (2014). *Writing and literacy in Chinese, Korean and Japanese*. Amsterdam: Benjamins.

Yao, K. T. (2003). Issues on East Asian character codes and Unicode: what happened to the character I input?. *Journal of East Asian libraries*, (131), 1–8. Pridobljeno 20. 2. 2020 s spletne strani: <http://hdl.handle.net/10125/7976>

dr. Kristina Hmeljak Sangawa

Oddelek za azijske študije, Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana
e-pošta: kristina.hmeljak@ff.uni-lj.si

dr. Hyeonsook Ryu

Oddelek za azijske študije, Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana
e-pošta: hyeonsook.ryu@ff.uni-lj.si

dr. Mateja Petrovčič

Oddelek za azijske študije, Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana
e-pošta: mateja.petrovcic@ff.uni-lj.si



Izgradnja knjižnične zbirke v knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice

*Collection development in a library of Music school
Jesenice*

Nina Jamar

Oddano: 10. 8. 2019 – Sprejeto: 31. 8. 2020

1.04 Strokovni članek
1.04 Professional article
UDK 026:78(497.4)Jesenice)

Izvleček

Namen: Opisana je izgradnja knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice ter na kakšen način in s kakšnimi poudarki naj bi se izgradnja te knjižnične zbirke nadaljevala.

Metodologija/pristop: Izgradnjo knjižnične zbirke opisujemo glede na dejavnosti, ki sestavljajo načrtovan in sistematičen proces razvijanja obstoječih fondov knjižnice.

Rezultati: Nabava gradiva mora biti usklajena s številom učencev, ki obiskujejo pouk pri posameznem instrumentu. Obrat knjižnične zbirke naj bi se čim bolj približal vrednosti ena.

Omejitve raziskave: Podatki o tem, kaj se je dogajalo s knjižničnim gradivom in knjižnično zbirko pred letom 2003 niso znani in zato ne vemo, na kakšen način je bilo knjižnično gradivo pridobljeno, prav tako ni znana niti vrednost posamezne enote knjižničnega gradiva, ki je bilo v knjižnično zbirko vključeno pred letom 2003.

Izvirnost/uporabnost raziskave: Teoretična izhodišča smo primerjali z dejanskim stanjem v knjižnici Glasbene šole Jesenice. Na ta način smo ugotovili, kaj bi pri izgradnji knjižnične zbirke na Glasbeni šoli Jesenice lahko še spremenili in izboljšali, da bi še povečali njeno relevantnost in da bi še bolj ustrezala potrebam in željam učiteljev in učencev Glasbene šole Jesenice.

Ključne besede: izgradnja knjižnične zbirke, šolske knjižnice, glasbene knjižnice

Abstract

Purpose: The construction of a library collection at the Music School Jesenice is being described with some emphasis how the library collection should develop in future.

Methodology/approach: The library collection was presented according to the activities that form a planned and systematic process of its development.

Results: The acquisition of the material must be in accordance with the number of pupils that attend classes at each individual instrument. The goal is that the turn of the material at Music School Jesenice should achieve value 1.

Research limitations: We do not know how the library collection at Music School Jesenice developed before 2003. The data how the material was obtained nor about the value for individual unit of library material included in the library collection before 2003 are not known.

Originality/practical implications: The researched helped to understand the theoretical starting points related to the construction of library collections. The theoretical background was compared to the actual situation at Music School Jesenice library. The data will be used for future changes and improvements to increase the relevance of Music School Jesenice library collection and to meet the needs of teachers and students of Music School Jesenice.

Keywords: collection development, school libraries, music libraries

1 Uvod

Namen prispevka je opisati, kako je potekala izgradnja knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice od leta 2003 dalje ter na kakšen način in s kakšnimi poudarki naj bi se izgradnja te knjižnične zbirke nadaljevala. Večinoma je gradivo pred letom 2003 hranjeno na podstrešju Glasbene šole Jesenice ter v omarah posameznih učilnic. Gradivo ni bilo urejeno in popisano, bilo pa je ožigosano z lastniškim žigom. Leta 2003 smo začeli z računalniško obdelavo knjižničnega gradiva v sistemu Šolska knjižnica (kasneje WinKnj), leta 2009 pa smo se vključili v sistem COBISS. Torej smo vse gradivo najprej vnesli v program Šolska knjižnica, šest let kasneje pa v sistem COBISS. Vnosa v sistem COBISS smo se lotili na novo, brez konverzije.

Glasbena šola Jesenice se je medtem leta 2007 preselila v nove prostore, v Karsarno na Stari Savi, ki je del muzejskega kompleksa na Stari Savi. Takrat je knjižnica dobila tudi svoje prve samostojne prostore. Najtežje je bilo vizijo knjižnične zbirke uskladiti z že obstoječim gradivom v Glasbeni šoli Jesenice. Do leta 2003 se namreč ni nihče načrtno ukvarjal z nabavo gradiva, ampak so gradivo nabavljali glede na potrebe in želje posameznih učiteljev. Do danes smo v sistem COBISS vnesli 87 % knjižnične zbirke (vneseno še ni gradivo Ženskega

pevskega zbora Milko Škoberne ter nekaj glasbenih CD-jev). S tem smo dobili dober pregled nad knjižnično zbirko, kar je predpogoj za razmislek, kako jo razvijati naprej.

Do konca leta 2018 so se glede na Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (2015) vse šolske knjižnice, ki pri svojem delu še niso uporabljale programske opreme COBISS, morale v roku treh let vključiti v sistem COBISS. Na Glasbeni šoli Jesenice smo se v sistem COBISS vključili že leta 2009. Glede na knjižnično gradivo, ki ga imamo, in glede na to, da je bilo potrebno kreirati veliko novih zapisov, vnos poteka počasi, tudi zato, ker so knjižničarji v knjižnicah glasbenih šol zaposleni večinoma za 0,10 ali 0,20 delovnega časa. Knjižnice na glasbenih šolah uradno spadajo v kategorijo šolskih knjižnic, če pa pogledamo knjižnične zbirke in način gradnje le-teh, pa bi sodile tudi med specialne knjižnice. Specialne knjižnice, glede na Zakon o knjižničarstvu (2001) v okviru javne službe, gradijo specializirane knjižnične in podatkovne zbirke. Specializirane knjižnične zbirke s področja glasbe pa se gradijo tudi v knjižnicah na glasbenih šolah.

2 Izgradnja knjižnične zbirke

Pri pregledu teoretičnih izhodišč in literature na temo izgradnje knjižničnih zbirk smo uporabili večinoma dela slovenskih avtorjev. Naš namen je namreč proučiti teoretični in praktični del s področja glasbenega knjižničarstva na slovenskem območju.

2.1 Pregled teoretičnih izhodišč

Izgradnja knjižničnih zbirk je, kot navaja Kodrič-Dačić (2007), temeljna naloga knjižnic, saj so ustrezne zbirke predpogoj za uresničevanje njihovega poslanstva. Delovni postopki, povezani s pridobivanjem gradiva in upravljanjem knjižničnih zbirk, so: izbor gradiva, preverjanje bibliografskih podatkov, preverjanje gradiva v fondu, koordinacija nakupa knjižničnega gradiva, izbor dobavitelja, naročanje knjižničnega gradiva, spremljanje realizacije naročil, reklamacije naročenega gradiva, evidenca dotoka, usmerjanje gradiva, inventarizacija in določanje signatur, izločanje in odpis knjižničnega gradiva, skrb za kompletnost in relevantnost zbirke. Rampih (2010, str. 16) pod terminom izgradnja knjižnične zbirke razume načrtovan proces pridobivanja in izločanja knjižničnega gradiva, katerega cilj je učinkovita in kakovostna knjižnična zbirka, ki nastaja v daljšem časovnem obdobju, v skladu s potrebami vseh prebivalcev

okolja, ki mu knjižnica služi. Medtem ko Kodrič-Dačić (2007, str. 92–93) v svoji definiciji bolj poudarja dejavnosti, ki potekajo v sklopu izgradnje knjižnične zbirke, Rampih (2010, str. 16) poudari tudi, da morajo biti postopki, ki potekajo v sklopu izgradnje knjižnične zbirke, usklajeni s potrebami prebivalcev okolja, ki mu knjižnica služi.

Kodrič-Dačić (2007, str. 92–93) navaja, da gre pri izgradnji knjižničnih zbirk za načrtovan in sistematičen proces razvijanja obstoječih fondov knjižnice. Sestavljajo ga dejavnosti, povezane z izborom in nabavo gradiva, inventarizacijo, tehničnim opremljanjem gradiva ter izločanjem in odpisom gradiva. Glede na našete dejavnosti smo izvedli pregled teoretičnih izhodišč in nato teorijo povezali s prakso knjižnice v Glasbeni šoli Jesenice. Najprej je treba poznati teorijo, da jo lahko zatem udejanjamo v praksi.

Glede na to, da 85 % knjižnične zbirke Glasbene šole Jesenice predstavljajo glasbeni tiski, je prav da povemo, kaj glasbeni tisk pravzaprav je. *Glasbeni tisk* je, glede na definicijo v Bibliotekarskem terminološkem slovarju (2009, str. 103), tiskana ali kako drugače razmnožena publikacija z notnimi zapisi glasbenih del. Sinonim predstavlja izraz *tiskana muzikalija*. Po definiciji v ISBD(PM): mednarodni standardni bibliografski opis glasbenih tiskov (1998, str. 2), je glasbeni tisk glasbena publikacija v čitljivi obliki, razmnožena s tiskarskimi postopki, s fotokopiranjem, s posebnimi načini razmnoževanja itd. H glasbenim tiskom sodijo izvedbi namenjene muzikalije, šole, etude, vaje in faksimilirane izdaje rokopisnih muzikalij. Nič ne bi bilo narobe tudi, če bi uporabljali izraz *muzikalije* ali *notno gradivo*, le da ta dva izraza, ki sta sinonima, glede na definicijo v Bibliotekarskem terminološkem slovarju (2009, str. 189), zajemata tudi pisana ali rokopisna glasbena dela v notnem zapisu. Za enotno uporabo izraza glasbeni tiski smo se odločili glede na to, da v knjižnici Glasbene šole Jesenice rokopisnega notnega gradiva, razen nekaj enot, nimamo in glede na to, da se pri katalogizaciji v sistemu COBISS uporablja splošna oznaka gradiva *glasbeni tisk* in da uporabljamo pri opisu ISBD(PM) (1998). Omeniti velja še, da nam je pri katalogizaciji glasbenih tiskov v veliko pomoč priročnik Identifikacija in bibliografski opis glasbenih virov: priročnik za knjižnice glasbenih šol v sistemu COBISS (Bagarič, 2017).

2.1.1 Izbor in nabava gradiva

Izgradnja knjižnične zbirke se začne z izborom gradiva. Kriterije za izbor gradiva za knjižnično zbirko knjižničar določi v skladu z nabavno politiko. S tem izrazom, kot navaja Kodrič-Dačić (2007, str. 93), označujemo skupek načelnih izhodišč in konkretnih navodil o tem, po kakšnih vsebinskih in formalnih kriterijih

knjižnica dopolnjuje svoj fond ter na kakšen način ta cilj dosega. Knjižnični delavec, ki se ukvarja z izborom in pridobivanjem gradiva za knjižnico, mora dobro poznati nabavno politiko knjižnice, knjižnično zbirko, postopke obdelave gradiva, imeti pa mora tudi natančne podatke o sredstvih, ki jih knjižnica prejema kot namenska sredstva za nabavo gradiva. Bibliotekarski terminološki slovar (2009, str. 189) o nabavni politiki govori kot o sistematičnem dolgoročnem načrtu, smernicah za nabavo knjižničnega gradiva in oblikovanje knjižnične zbirke v skladu s cilji in poslanstvom knjižnice ter potrebami uporabnikov.

Sešek (2009) navaja razloge, zakaj vsaka knjižnica potrebuje pisni dokument o nabavni politiki. Meni, da nabavna politika določa obseg, stopnjo intenzivnosti zbiranja in cilje, ki jih knjižnica želi izpolniti pri razvoju zbirk, hkrati pa omogoča vzdrževanje njenih obstoječih dobrih strani. Jasno napisana nabavna politika knjižničarju omogoča, da se za vsako publikacijo na podlagi zapisanih kriterijev in postopkov nabave odloči, ali sodi v knjižnico ali ne. Pred financerji in/ali uporabniki lahko vedno zagovarja svoje odločitve. Dokument o nabavni politiki vključuje tudi jasno zapisana pravila o sprejemanju darov. Z javno objavljenimi postopki in pravili sprejemanja darov se knjižnica izogne težavam, ki lahko nastopijo, če darovalec od nje zahteva sprejem gradiva, ki glede na kriterije nabavne politike ne sodi v knjižnično zbirko.

Izboru gradiva sledi nabava gradiva. Nabava (angl. *acquisition*, nem. *Erwerbung*), glede na Kodrič-Dačić (2007, str. 93), označuje dejavnosti, ki se vežejo na že izbrano gradivo (ugotavljanje, ali knjižnica gradivo že ima, preverjanje bibliografskih podatkov, izvedba naročila, prejem gradiva in ustrezni postopki ob prejemu gradiva, usmerjanje gradiva v obdelavo). Rampih (2010, str. 16) pravi, da nabava gradiva zajema aktivnosti, s katerimi označujemo pridobivanje knjižničnega gradiva (nakup, zamena, dar, obvezni izvod), izbor, naročanje in prevzem knjižničnega gradiva. V Osnovah knjižničarstva (1987) je zapisano, da je nakup v vsaki knjižnici pglavitni vir za pridobivanje gradiva, saj je edini, iz katerega priteka samo želeno gradivo. Zato lahko knjižnica le z nakupom smotrno oblikuje in dopolnjuje knjižnično zalogo po lastnih zamislih in potrebah, seveda v okviru svojih finančnih zmožnosti. Zamena je tista oblika pridobivanja knjižničnega gradiva, pri kateri knjižnica zamenjuje svoj »mrtvi fond« (nepotrebne dvojnice, gradivo, ki se malo ali sploh ne izposoja itd.) s publikacijami drugih knjižnic. Z darovi knjižnica pridobi gradivo, ki ga v svojem načrtu publikacij sicer ni predvidela, vendar lahko na ta način pridobi (dragocene) primerke, ki bi bili drugače nedosegljivi, saj niso (več) na tržišču ali imajo previsoko ceno. Obvezni izvod prejemajo samo knjižnice, ki jih določa Zakon o obveznem izvodu publikacij (2006).

2.1.2 Inventarizacija

Ko gradivo nabavimo, se začne postopek inventarizacije. Pri tem govorimo predvsem o inventarni številki in signaturi, ki ju dodelimo gradivu, za katerega se odločimo, da bo del naše knjižnične zbirke. Poličnik-Čermelj (2010, str. 23–24) definira inventarno številko kot zaporedno številko, ki jo dobi vsaka publikacija, ki jo prejmemo v knjižnico. Številko vpišemo v inventarno knjigo ter prepisemo v/na publikacijo. Je enkratna in nezamenljiva številka, ki identificira publikacijo in šteje fizične enote knjižničnega gradiva. Inventarno številko dobi pri monografskih publikacijah knjigoveška enota ali fizična enota knjižničnega gradiva (če je delo v več zvezkih, štejemo vsak zvezek posebej), pri serijskih publikacijah letnik, ne glede na morebitno drugačno vezavo, ter pri neknjižnem gradivu praviloma vsak samostojno uporabljen fizični kos (gramofonska plošča, zvočna ali videokaseta, kolut ali kasetna filma, diafilm, vsebinsko povezana serija diapozitivov, mikrofilm, disketa, CD in tako dalje). Glasbene zapise in govorne zapise na vinilnih ploščah, kompaktnih diskih, magnetnih trakovih in podobno, inventariziramo po fizičnih enotah, tudi če so del kompleta, ki predstavlja samostojno uporabljivo celoto.

Signaturo Poličnik-Čermelj (2010, str. 27) definira kot oznako, ki pove, kje določena publikacija v knjižnici stoji. Pri prostem pristopu je signatura sestavljena iz vsebinske oznake (npr. UDK). Znotraj vsebinske oznake je abecedno urejena po avtorjih in/ali naslovih (K 159.9 MUSEK, J. Osebnost). V sistemu COBISS se signatura izpiše v strukturirani obliki: LK\u159.9\MUSEK, J.\5Osebnost (lokacija knjižnica, psihologija, priimek avtorja in začetnica imena ter prve besede iz naslova).

Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019, str. 30) opisujeta tudi retrospektivni vnos zaloge v sistem COBISS, pri čemer signaturo in inventarno številko prepisemo z gradiva. Sicer pa pri vnosu zaloge upoštevamo naslednje:

- Pri datumu inventarizacije (996o) pazimo, da ne vpišemo tekočega datuma, sicer bi gradivo šteli v prirast. Lahko prepisemo datum iz gradiva, če je ta naveden.
- Stopnjo dostopnosti (996/p) omejimo pri tistih publikacijah, ki jih iz kakršnih koli razlogov ne želimo izposojati na dom.
- Inventarne opombe (996r) vpišemo pri tistem gradivu, ki se po izgledu razlikuje od drugega, na primer zaradi podpisa avtorja, poškodb.
- Dodamo podatek o načinu nabave (996v): nakup, zamena, dar, obvezni izvod. Če ne poznamo načina nabave, uporabimo kodo stari fond.
- Status (996q) spremenimo gradivu, ki ga pošljemo v vezavo ali gradivu, ki je izgubljeno ali založeno ali poškodovano ali odpisano. Ob spremembi statusa dopišemo tekoči datum statusa (996t).

Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019) opisujeta tudi postopek inventarizacije na novo pridobljenih glasbenih tiskov in zvočnih posnetkov. Oboje je prisotno v knjižničnih zbirkah v glasbenih šolah.

2.1.3 Tehnično opremljanje gradiva

Inventarizaciji sledi tehnično opremljanje gradiva. V/na gradivo zapišemo oznake, ki so nujne za identifikacijo gradiva, pri čemer pazimo, da ne poškodujemo gradiva, ki ga opremljamo. Poličnik-Čermelj (2010, str. 23) navaja, da med oznake, ki jih zapišemo v/na gradivo štejemo inventarno številko, signaturo, lastniški žig, kontrolni žig in druge, v okviru knjižnice dogovorjene oznake. Nadalje Poličnik-Čermelj (2010, str. 29) navaja, naj oznake lastništva nanašamo s kvalitetnimi žigi, ki imajo vsebino ostro vrezano v gumo, plastiko ali kovino. Za zmanjšanje možnosti zlivanja (mazanja) črnila je priporočljivo, da je vsebina na žigu sestavljena iz tankih črt. Podoba naj bo čim manjša, vendar dovolj velika, da omogoča prepoznavnost.

Razvid vseh žigov naj bi bil predpisan z internim aktom knjižnice. Z okroglim žigom označimo lastništvo gradiva. Žig vsebuje uradni naziv knjižnice in ima premer do 2 cm. Žigosamo vsak samostojni kos gradiva. Za dokazovanje lastništva lahko uporabimo kontrolni žig v knjigah ali brošurah, ki ga odtisnemo na dogovorjeno stran. Ta žig uporabljajo knjižnice, ki gradivo pogosto izposojajo na dom.

Poličnik-Čermelj (2010, str. 38–39) navaja še, da se za označevanje publikacij, namenjenih izposoji, uporabljajo nalepke s signaturami in črtnimi kodami. Včasih nalepke uporabimo tudi za pisanje inventarnih števil, žigosanje in pisanje signatur na publikacije, ki imajo temne podlage. Primerne so samolepilne nalepke, ki jih uporabljamo na zunanosti knjižnih vezav in so iz obstojnega belega poliestra ali polipropilena, lepilo pa iz obstojnega akrilnega polimera ali kopolimera. Nalepke morajo namreč imeti tako močno lepilo, da jih ni mogoče odstraniti s knjige na enostaven način. Za opremljanje listov z besedili (priloge, letaki, glasbeni tiski) Poličnik-Čermelj (2010, str. 99) priporoča oznake lastništva z okroglim žigom (črnilo Noris 218, črne barve, blazinica), zapis inventarne številke pod lastniški žig (svinčnik B) ter zapis signature in kodirane inventarne številke na tiskani nalepki (na zadnji strani mape/škatle, desni kot zgoraj ali žepek pri knjižnih prilogah).

2.1.4 Izločanje in odpis knjižničnega gradiva

V Navodilu za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2012) je zapisano, da je izločeno gradivo tisto, ki je začasno umaknjeno iz redne uporabe. Odpisano gradivo je tisto gradivo, ki je trajno odstranjeno iz knjižnične zbirke. Odpisano gradivo se označi z žigom »odpisano« čez lastniški žig in datumom odpisa. Merila za izločanje knjižničnega gradiva lahko, glede na Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2001, str. 13–15) razdelimo na fizična, vsebinska in merila, ki temeljijo na uporabnosti.

- Glede na fizična merila lahko iz zbirke izločimo poškodovano knjižnično gradivo, knjižnično gradivo s slabim tiskom, krhko knjižnično gradivo, odvečno število izvodov knjižničnega gradiva, nepopolno in izgubljeno knjižnično gradivo, knjižnično gradivo na neustreznem mediju, knjižnično gradivo z neustreznim jezikom, knjižnično gradivo z neustrezno pisavo.
- Glede na vsebinska merila lahko iz knjižnične zbirke izločimo knjižnično gradivo z neustrezno vsebino, knjižnično gradivo, ki vsebuje neustrezne informacije, odvečno gradivo, ki ni zanimivo za lokalno skupnost, zastarelo knjižnično gradivo.
- Glede na merila, ki temeljijo na uporabnosti, pa iz knjižnične zbirke lahko izločimo gradivo glede na slabo frekvenco izposoje knjižničnega gradiva, uporabnost nosilca zapisa, usklajevanje knjižnic pri izločanju.

V Priročniku za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2001, str. 15–16) so navedena tudi merila za izločanje, ki so specifična za posamezno vrsto knjižničnega gradiva. V primeru periodičnih publikacij lahko izločimo tiste, ki nimajo kazala, ki so prenehale izhajati in nimajo skupnega kazala, katere letnice so presegle dogovorjeni čas hranjenja. V primeru filmskih trakov lahko izločimo tiste filmske trakove, ki imajo praske, so zasukani, zmečkani ali strgani ter tiste, na katerih je zapis zbrisan, presnet ali poškodovan. Med zvočnimi kasetami lahko izločimo tiste z zasukanim, zmečkanim in/ali strganim trakom, izbranim ali poškodovanim zapisom ter zvočne kasete, ki so polite ali zvite zaradi vročine. Za videokasete pa velja, da lahko izločimo tiste, ki so poškodovane, obrabljene ali imajo zmečkan in/ali strgan trak ali imajo zbrisan ali presnet zapis, so polite, počene ali zvite od vročine. Prav tako lahko iz knjižnične zbirke izločimo diskete s praskami ali zarezi in razbite, razpokane, popraskane in skrivljene cedrome, računalniško programsko opremo z ohlapnim diskom, ki več ne deluje ter obledele, popraskane, skrivljene ali kako drugače poškodovane umetniške reprodukcije.

2.2 Pregled literature

Glasbene knjižnice ter zbirke v Sloveniji in svetu je v svojem diplomskem delu (Curhalek, 2002) ter tudi v članku v reviji *Knjižnica* (Curhalek, 2003) predstavila mag. Tanja Tavzelj (rojena Curhalek), zaposlena kot referentka za film in glasbo v Mestni knjižnici Ljubljana. V omenjenem članku najprej opiše razvoj glasbenih knjižnic in zbirk v Sloveniji. V nadaljevanju pa se posveti trem največjim slovenskim knjižnicam oziroma zbirkam, ki so namenjene zbiranju izključno glasbenega gradiva: Glasbeni zbirki Narodne in univerzitetne knjižnice (v nadaljevanju NUK) ter visokošolskima knjižnicama Univerze v Ljubljani: Osrednji humanistični knjižnici Filozofske fakultete, Oddelku za muzikologijo in Akademiji za glasbo. Predstavi zgodovinski razvoj vseh treh knjižnic oziroma zbirk ter opiše knjižnično gradivo, ki je del njihovih knjižničnih zbirk. Predvsem je pomembno omeniti, da Glasbena zbirka NUK skrbi za ohranjanje vse domače glasbene dejavnosti. Posebna skrb zbirke je namenjena sloveniki, zlasti pridobivanju zapuščin slovenskih skladateljev, arhivov glasbenih društev in glasbenih revij, dopolnjevanju najstarejših in starejših tiskov ter zbiranju slovenike iz tujine. Uporabniki vseh treh največjih slovenskih knjižničnih zbirk s področja glasbe so predvsem študentje, muzikologi, skladatelji, interpreti in druge osebe, ki se profesionalno ukvarjajo z glasbo, pa tudi ljubitelji glasbe.

V nadaljevanju članka (Curhalek, 2003) so predstavljena strokovna združenja glasbenih knjižnic (IAML, MLA) in drugih ustanov. Poudarjeno je, da je za dobro in organizirano delovanje glasbenih knjižnic potrebno združevanje le-teh oziroma sodelovanje med njimi, tako znotraj neke dežele kot v povezavi s tujimi združenji te vrste. Na koncu članka so naštet tudi projekti, ki zaznamujejo razvoj glasbenega knjižničarstva. Njihov cilj je predvsem globalizacija gradiva glasbenih knjižnic oziroma ustvarjanje velike, med seboj povezane in online dostopne podatkovne baze.

Knjižne zbirke v glasbenih šolah so namenjene predvsem učiteljem in učencem na glasbenih šolah. Upamo pa, da je vključevanje gradiva, ki sestavlja knjižnične zbirke v glasbenih šolah, v sistem COBISS velik korak k temu, da se bodo knjižnične zbirke glasbenih šol med seboj povezovala in postale bolj prepoznavne ter da bodo uporabniki prepoznali bogastvo teh knjižničnih zbirk.

3 Izgradnja knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice

Namen članka je opisati, kako je v preteklosti potekala izgradnja knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice. Na podlagi tega si bomo zastavili načrte za nadaljnji razvoj knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice v prihodnosti.

Izgradnjo knjižnične zbirke smo predstavili glede na dejavnosti Kodrič-Dačić (2007, str. 92–93), ki sestavljajo načrtovan in sistematičen proces razvijanja obstoječega fonda knjižnice. Kot je bilo že omenjeno, so te dejavnosti povezane z izborom in nabavo gradiva, inventarizacijo, tehničnim opremljanjem gradiva ter izločanjem in odpisom gradiva.

Omejitev raziskave je predstavljalo dejstvo, da niso znani podatki o tem, kaj se je dogajalo s knjižničnim gradivom in knjižnično zbirko pred letom 2003 in da ne vemo, ne kako, ne na kakšen način in ne po kakšni ceni je bilo knjižnično gradivo pred letom 2003 pridobljeno.

4 Rezultati

4.1 Knjižnična zbirka v Glasbeni šoli Jesenice v preteklosti

Gradivo, predvsem glasbene tiske, Glasbena šola Jesenice pridobiva in hrani od 1. septembra 1947 dalje, ko je bila ustanovljena z odlokom Ministrstva za prosveto in kulturo Ljudske republike Slovenije. Glede na specifičnost gradiva, glasbeni tiski ne zastarijo, zato smo leta 2003 v program Šolska knjižnica začeli vpisovati vse, kar smo našli na šoli. Gradivo smo našli v učilnicah posameznih učiteljev, nekaj pa je bilo odloženega kar na tla na podstrešju.

V stavbi na Kejžarjevi ulici na Jesenicah gradivo ni imelo svojega prostora, ampak sta knjižnico predstavljali miza in omara v učilnici za violino. Vpisano gradivo se je po inventarnih številkah shranjevalo na podstrešju stavbe. Pogoji za hranjenje gradiva so bili zelo neustrezni. Temperatura in vlaga še zdaleč nista bili primerni za hranjenje gradiva. Leta 2007 se je Glasbena šola Jesenice preselila v nove prostore in sicer v Kasarno na Stari Savi.

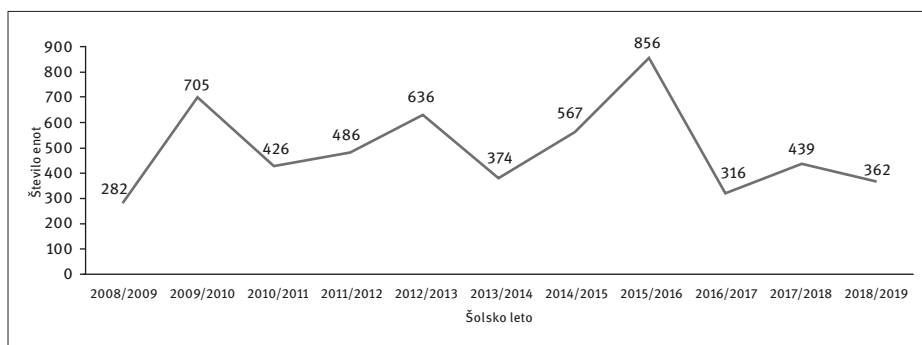
4.2 Knjižnična zbirka v Glasbeni šoli Jesenice danes

V Kasarni na Stari Savi je knjižnica dobila ustrezne prostore. Gradivo smo postavili po inventarnih številkah, leta 2009 pa smo začeli z vnosom gradiva v

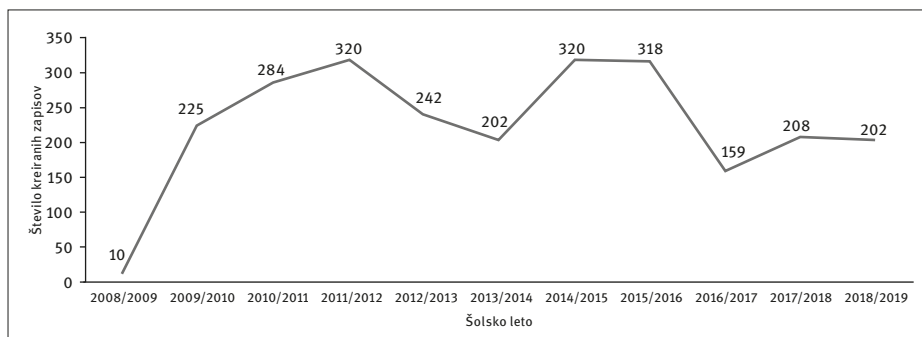
sistem COBISS. Koliko enot je bilo v posameznih šolskih letih vneseno v sistem COBISS, koliko novih zapisov v sistemu COBISS je bilo narejenih v posameznih šolskih letih ter kakšno je razmerje med novimi in prevzetimi zapisi v sistemu COBISS, prikazujejo Slike 1–3. Do leta 2009 smo že vse gradivo vpisali v program Šolska knjižnica oziroma WinKnj (posodobljeno verzijo programa Šolska knjižnica) in dobili prvi pregled nad knjižnično zbirko. Ker je bilo kar nekaj gradiva poškodovanega, smo, preden smo gradivo vnesli v sistem COBISS, v šolskih letih 2012/2013 in 2013/2014 s pomočjo učiteljev, ki poučujejo v Glasbeni šoli Jesenice in v dogovoru z vodstvom šole, izvedli odpis gradiva, kar obravnavamo v nadaljevanju prispevka.

Najpomembnejše gradivo v zbirki Glasbene šole Jesenice predstavlja gradivo, ki se nanaša na dogodke v Glasbeni šoli Jesenice ter na glasbeno zgodovino, vezano na Jesenice. Gradivo dogodkov, ki so se odvijali v Glasbeni šoli Jesenice, predstavljajo video in fotografski posnetki nastopov, koncertov v dvorani Lorenz Glasbene šole Jesenice. Bratje Lorenz iz slovitega Tria Lorenz imajo namreč korenine na Jesenicah. DVD-je, na katerih so posnetki nastopov in koncertov, si učenci in učitelji pogosto izposojajo z namenom, da kritično ocenijo in analizirajo svoj nastop ali nastop drugega učenca.

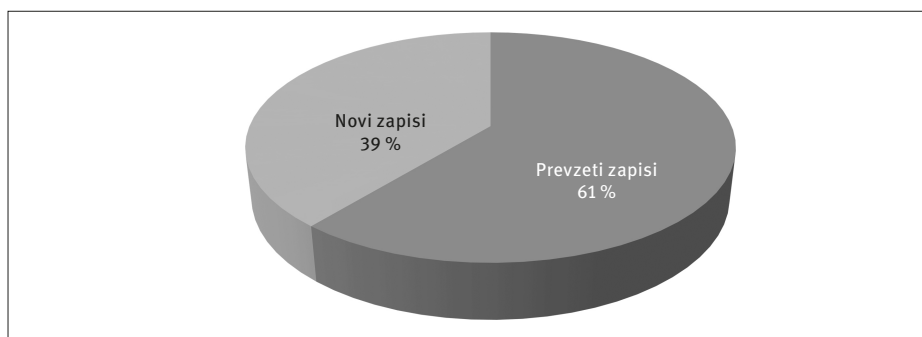
Zelo veseli smo tudi darov priznanih glasbenikov, ki imajo korenine na Jesenicah. Dr. Breda Oblak je glasbeni šoli poklonila nekaj svojih učbenikov za nauk o glasbi, operna pevka Rina Oblak nekaj glasbenih tiskov za solopевce ter operni pevec Jaka Jeraša zgoščenke z njegovimi posnetki. Omeniti pa velja še glasbene rokopise dveh znanih glasbenikov, ki imata korenine na Jesenicah, Janka Pribošiča ter Domna Jeraše. Glasbena šola Jesenice je izdala tudi glasbene tiske z njunimi skladbami oziroma priredbami skladb. Omeniti velja tudi arhiv gradiva Ženskega pevskega zbora Milko Škoberne, ki se je po spletu naključij znašel v knjižnici Glasbene šole Jesenice.



Slika 1: Vnos enot v sistem COBISS po šolskih letih



Slika 2: Kreiranje zapisov v sistemu COBISS po šolskih letih



Slika 3: Razmerje med kreiranjem novih zapisov in prevzemanjem zapisov v sistemu COBISS

Preglednica 1 prikazuje pregled velikosti knjižnične zbirke glede na vrsto gradiva, Preglednica 2 vrednost knjižnične zbirke na Glasbeni šoli Jesenice, Preglednica 3 pa pregled knjižnične zbirke glede na način pridobivanja gradiva.

Preglednica 1: Velikost knjižnične zbirke glede na vrsto gradiva

Gradivo	Naslovi	Enote	Enote %
Monografske publikacije	452	545	10,00
Glasbeni tiski	3414	4652	85,00
Neknjižno gradivo	230	261	4,75
Serijske publikacije	4	14	0,25
Skupaj	4100	5472	100,00

Iz Preglednice 1 je razvidno, da kar 85 % enot gradiva knjižnične zbirke predstavljajo glasbeni tiski.

Preglednica 2: Vrednost knjižnične zbirke

Program	EUR	%
WINKNJ	1189,00	3,20
COBISS	35.980,56	96,80
Skupaj	37.169,56	100,00

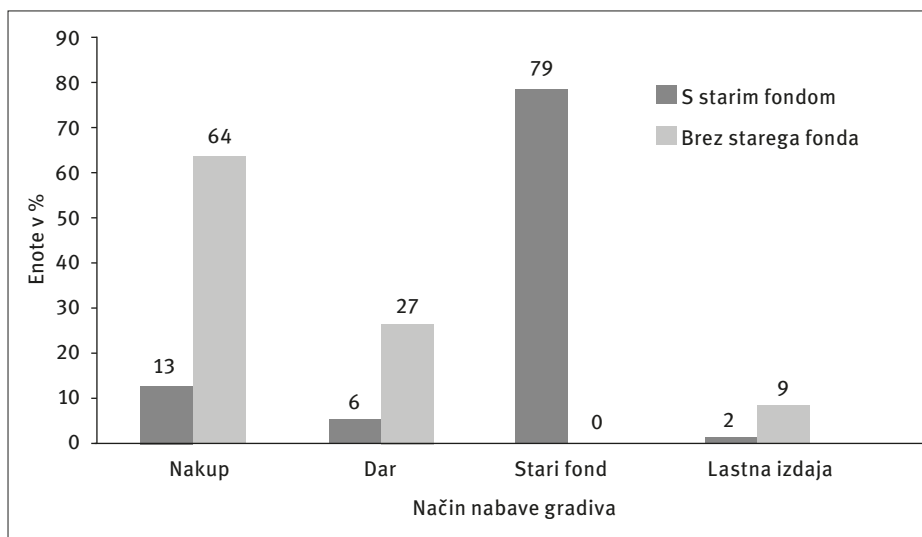
Iz Preglednice 2 je razvidno, da vrednost knjižnične zbirke, ki je vnesena v sistem COBISS, znaša 37.169,56 EUR. Vseh enot vnesenih v sistem COBISS je okoli 5.400. Povprečna vrednost enote gradiva je okoli 7 EUR. To je posplošena ocena vrednosti, ker smo se, ko smo začeli vpisovati v sistem COBISS, odločili, da bomo tako imenovanemu staremu fondu določili vrednost 1 EUR. Težko namreč določimo vrednost gradiva za recimo trideset let nazaj. Bolj realno povprečno vrednost enote bi lahko določili glede na vrednost kupljenega gradiva. Vrednost 709 enot knjižničnega gradiva, ki so bile kupljene med leti 2009 in 2019 znaša 16.287,12 EUR. Pomeni, da je bila povprečna vrednost kupljenega gradiva 22,97 EUR oziroma če zaokrožimo 23 EUR. Cene so se gibale od 4,75 do 296 EUR za posamezno enoto gradiva.

Preglednica 3: Knjižnična zbirka glede na način pridobivanja gradiva

Način pridobivanja gradiva	S starim fondom		Brez starega fonda	
	Število enot	%	Število enot	%
Nakup	709	13	709	64
Dar	302	6	302	27
Stari fond	4319	79	0	0
Lastna izdaja	97	2	97	9
Skupaj	5427	100	1108	100

Preglednica 3 prikazuje knjižnično zbirko v knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice glede na način pridobivanja gradiva. Vendar v primeru knjižnične zbirke Glasbene šole Jesenice odstotek nakupa gradiva ne odraža dejanskega stanja. Malo manj kot 80 % gradiva, ki sestavlja knjižnično zbirko na Glasbeni šoli Jesenice, je bilo na šoli že pred letom 2003. Če odštejemo stari fond, nam ostane 1.108 enot gradiva, ki so bile pridobljene med leti 2003 in 2019. V tem primeru nakup predstavlja 64 %, dar 27 % ter lastne izdaje 9 % gradiva. Razliko prikazuje tudi Slika 4.

Ob načinih pridobivanja gradiva naj omenimo še, da je leta 2007 knjižnica v Glasbeni šoli Jesenice prejela v dar gradivo Ženskega pevskega zbora Milko Škoberne Jesenice. Gradivo je bilo vneseno v program WinKnj in obsega 523 enot.



Slika 4: Knjižnična zbirka glede na način pridobivanja gradiva

To gradivo še čaka na vnos v sistem COBISS in ker gre za posebno gradivo, se bo pred začetkom vnosa v sistem COBISS potrebno o načinu vnosa dogovoriti z odgovornimi v NUK-u in na IZUM-u. Bomo pa to zbirko obdržali v obliki, kot smo jo prejeli, torej kot samostojno celoto. Nekaj gradiva sta nam poklonili tudi dr. Breda Oblak (glasbena pedagoginja) ter Rina Oblak (operna pevkja), obe z Jesenic. Kar precej je tudi lastnih izdaj. Na Glasbeni šoli Jesenice se namreč vsi večji nastopi ter drugi dogodki snemajo in posnetki, za katere večinoma poskrbi Video Studio Bled, so na razpolago učencem in učiteljem, da si jih lahko izposodijo in ogledajo.

4.2.1 Izbor in nabava gradiva

Izbor gradiva v knjižnici Glasbene šole Jesenice poteka v sodelovanju med knjižničarko in učitelji posameznih inštrumentov. Aktivni predvsem glede na učne načrte in propozicije za posamezna tekmovanja naredijo predlog za nakup gradiva, ki ga odobri vodstvo šole. Predloge za nakup glasbenih tiskov ali drugega gradiva, povezanega z glasbo, prejema od založnikov tudi vodstvo šole. Odločitev za nakup sprejme vodstvo šole po posvetu s knjižničarko. Knjižnična zbirka knjižnice na Glasbeni šoli Jesenice podpira učni proces. To je glavni kriterij, po katerem se opravi izbor gradiva za uvrstitev v knjižnično zbirko. V prvi vrsti je namenjena učencem in učiteljem Glasbene šole Jesenice, zelo malo je zunanjih uporabnikov. Med zunanjimi uporabniki najdemo ljudi, ki se poklicno ukvarjajo z glasbo, zaposlene v vrtcih in šolah ter ljubitelje glasbe.

Za način pridobivanja gradiva uporabljamo dve oznaki, ki se nam zdita pomembni zaradi razlikovanja med različnimi načini pridobivanja gradiva, a ne sodita med klasične načine pridobivanja gradiva. Oznako »stari fond« uporabljamo v primerih, ko ne vemo, na kakšen način je bila publikacija pridobljena. Iz pripovedovanj ljudi, ki so v preteklosti delovali na Glasbeni šoli Jesenice, je moč razbrati, da so včasih učitelji precej glasbenih tiskov kupili tudi sami in jih potem uporabljali pri pouku z učenci. Nikoli pa teh glasbenih tiskov potem niso vzeli s seboj.

Seveda je za Glasbeno šolo Jesenice zelo pomemben tudi podatek, koliko njenih »lastnih izdaj« (kar je druga oznaka za pridobivanje gradiva, ki sicer ne sodi med klasične načine) je na razpolago v knjižnici Glasbene šole Jesenice. Gre namreč za domoznansko gradivo, ki ohranja spomin na dogajanje v Glasbeni šoli Jesenice. Njegova vrednost bo skozi leta le še naraščala.

Z nakupi smo v letu 2018 pridobili 55 % glasbenih tiskov pri založbi Hartman, ostalo pa pri drugih založbah (Ars Magna, Aurora, Debora, Didakta, Društvo slovenskih skladateljev, Filozofska fakulteta, Pivec, Slovenski šolski muzej, Roman Kolar, Bogataj). Od januarja 2009 do aprila 2019 je bilo z nakupi pridobljenih 709 enot gradiva. Kako je potekal nakup gradiva po šolskih letih, je razvidno iz Preglednice 4, kako je potekal nakup gradiva glede na UDK skupine pa iz Preglednice 5.

Preglednica 4: Pregled nakupa gradiva po letih

Leto	Število enot	Vrednost nakupa
2009	74	1364,43
2010	57	1622,67
2011	43	899,89
2012	90	2789,13
2013	77	1905,82
2014	137	2481,29
2015	48	1225,24
2016	57	1114,8
2017	46	1220,5
2018	63	1318,43
2019	17	344,92
Skupaj	709	16.287,12

Preglednica 5: Pregled nakupa gradiva glede na skupine UDK

UDK	Število enot	%
780.8:780.614.332 – violina	91	12,83
780.8:780.643.1 – klarinet	76	10,72
780.8:780.641/.642 – flavta	69	9,73
780.8:780.634 – tolkala	63	8,89
780.8:780.614.131 – kitara	42	5,92
780.8:780.616.433 – klavir	38	5,36
785:780.647.2 – harmonikarski orkestri	37	5,22
78 – glasba	35	4,94
780.8:780.647.2 – harmonika	30	4,23
785.1 – orkestri	27	3,81
78(075) – glasba (učbeniki)	23	3,24
780.8:780.614.333 – viola	21	2,96
780.8:780.614.334 – violončelo	16	2,26
78.071:929 – življenjepisi glasbenikov	15	2,12
780.8:780.615 – citre	14	1,97
782.9:792.82 – balet	12	1,69
78(035) – glasba (priročniki)	11	1,55
780.8:780.613 – harfa	11	1,55
780.8:780.646.1 – trobenta	10	1,41
780.8:780.644.2 – fagot	9	1,27
780.8:780.644.1 – oboa, angleški rog	7	0,99
780.8:780.646.3 – rog	6	0,85
784 – vokalna glasba	6	0,85
785.7 – komorna glasba	6	0,85
780.8:780.646.4 – tuba	5	0,71
780.8:780.643.2 – saksofon	4	0,56
780.8:780.646.2 – pozavna	4	0,56
0 – splošno	2	0,28
3 – družbene vede	2	0,28
37.018.54:78 – glasbene šole	2	0,28
78.087.68 – zborovska glasba	2	0,28
780.8:780.614.335 – druga godala, kontrabas	2	0,28
785:780.614.3 – godalni orkestri	2	0,28
929 – življenjepisi	2	0,28
1 – filozofija	1	0,14
37 – izobraževanje	1	0,14
7 – umetnost. glasba. šport	1	0,14
780.8:780.649 – orgle	1	0,14
782 – opera	1	0,14
81 – jezikoslovje. jeziki	1	0,14
82 – književnost	1	0,14
Skupaj	709	100,00

Iz Preglednice 5 je razvidno, da je bilo največ gradiva kupljenega za pouk violine, klarineta, flavte, tolkal, kitare, klavirja ter za harmonikarski orkester, kar se v celoti ne ujema s številom učencev, ki obiskujejo individualni pouk pri posameznem inštrumentu. Preglednica 6 prikazuje število učencev in učiteljev na Glasbeni šoli Jesenice po posameznih šolskih letih. Razlika med odstotkom nakupljenih enot in odstotkom učencev, ki obiskujejo pouk posameznega inštrumenta pa je razvidna iz Preglednice 7.

Preglednica 6: Število učencev in učiteljev

Šolsko leto	Število učencev	Število učiteljev
2003/2004	413	26
2004/2005	427	28
2005/2006	423	27
2006/2007	428	32
2007/2008	427	34
2008/2009	388	33
2009/2010	428	36
2010/2011	396	39
2018/2019	381	34
Povprečje	412	32

Preglednica 7: Razlika med odstotkom nakupljenih enot in odstotkov učencev, ki obiskujejo pouk posameznega inštrumenta

UDK	Nakup (%)	Število učencev (%)	Razlika
780.8:780.616.433 – klavir	5,36	19,20	-13,84
780.8:780.614.332 – violina	12,83	13,62	-0,79
780.8:780.641/.642 – flavta	9,73	13,62	-3,89
780.8:780.614.131 – kitara	5,92	12,70	-6,78
780.8:780.647.2 – harmonika	4,23 (5,22)	11,45	-7,22 (-2,00)
780.8:780.634 – tolkala	8,89	5,57	3,32
780.8:780.643.1 – klarinet	10,72	4,64	6,08
780.8:780.614.334 – violončelo	2,26	3,10	-0,84
780.8:780.646.1 – trobenta	1,41	3,10	-1,69
780.8:780.643.2 – saksofon	0,56	2,17	-1,61
780.8:780.613 – harfa	1,55	1,55	0,00
780.8:780.615 – citre	1,97	1,55	0,42
780.8:780.614.335 – kontrabas	0,28	0,93	-0,65
780.8:780.644.1 – oboa	0,99	0,93	0,06
780.8:780.644.2 – fagot	1,27	0,93	0,34
780.8:780.646.3 – rog	0,85	0,93	-0,08
780.8:780.649 – orgle	0,14	0,93	-0,79
780.8:780.614.333 – viola	2,96	0,30	2,66
780.8:780.646.4 – tuba	0,71	0,30	0,41
780.8:780.646.2 – pozavna	0,56	0,00	0,56

Iz Preglednice 7 je razvidno, da je največji primanjkljaj pri nakupu gradiva za klavir, največji presežek pa pri nakupu gradiva za klarinet. Primanjkljaj je očiten tudi pri nakupu gradiva za harmoniko in kitaro. Pri harmoniki je treba poudariti, da je v oklepaju naveden tudi odstotek nakupa gradiva za harmonikarski orkester. Če pri harmoniki upoštevamo zraven tudi ta podatek, primanjkljaj ni tako velik. Treba se bo potruditi, da bi bilo več nakupa glasbenih tiskov za pouk klavirja in kitare. Predhodno je treba ugotoviti, če učni načrti za te inštrumente ne zahtevajo toliko novega gradiva in se pri poučevanju uporablja isto, klasično gradivo. Učitelji imajo sicer vedno možnost, da izrazijo željo za nakup novega gradiva. Vprašanje pa je, zakaj je nekateri učitelji ne izkoristijo.

Ker smo opazili, da nakup gradiva ni popolnoma usklajen s številom učencev, ki obiskujejo individualni pouk pri posameznem inštrumentu, nas je zanimalo tudi, kako je s tem na ravni celotne knjižnične zbirke. Kako je celotna knjižnična zbirka usklajena s številom učencev, ki obiskujejo individualni pouk pri posameznem inštrumentu, je prikazano v Preglednici 8.

Preglednica 8: Primerjava med številom učencev in številom naslovov gradiva za individualni pouk

Individualni pouk	Učenci (U)	% (U)	Naslovi (N)	% (N)	Razlika % (N-U)	Nakup % (NG)	Razlika % (NG-U)
Citre	5	1,55	14	0,49	-1,06	2,73	+1,18
Čembalo	0	0,00	5	0,18	+0,18	0,00	+0,00
Fagot	3	0,93	50	1,76	+0,83	1,76	+0,83
Flavta	44	13,62	457	16,09	+2,47	12,92	-0,70
Harfa	5	1,55	14	0,49	-1,06	2,15	+0,60
Harmonika	37	11,45	345	12,15	+1,1	13,11	+1,60
Kitara	41	12,70	213	7,50	-5,20	1,76	-10,94
Klarinet	15	4,64	174	6,13	+1,49	11,94	+7,30
Klavir	62	19,20	469	16,51	-2,69	7,05	-12,15
Kontrabas	3	0,93	4	0,14	-0,79	0,39	-0,54
Oboa	3	0,93	19	0,67	-0,26	1,37	+0,44
Orgle	3	0,93	1	0,04	-0,89	0,00	-0,93
Petje	8	2,48	104	3,66	+1,18	1,76	-0,72
Pozavna	0	0,00	36	1,27	+1,27	0,87	+0,87
Rog	3	0,93	43	1,51	+0,58	1,17	+0,24
Saksofon	7	2,17	135	4,75	+2,58	0,78	-1,39
Tolkala	18	5,57	89	3,13	-2,44	12,33	+6,76
Trobenta	10	3,10	188	6,62	+3,52	1,76	-1,34
Tuba	1	0,30	24	0,85	+0,55	0,98	+0,68
Viola	1	0,30	45	1,58	+1,28	4,11	+3,81
Violina	44	13,62	298	10,49	-3,13	18,00	+4,38
Violončelo	10	3,10	98	3,45	+0,35	3,13	+0,03
Skupaj	323	100,00	2840	100,00		100,00	

Iz Preglednice 8 je razvidno, katerim inštrumentom, glede na število učencev, glasbenih tiskov najbolj primanjkuje. Tudi pri celotni knjižnični zbirki se je primanjkljaj pokazal pri glasbenih tiskih, namenjenih klavirju in kitari. Zbirka glasbenih tiskov, namenjenih klarinetu, pa je večja, kot bi lahko bila, glede na število učencev, ki obiskujejo individualni pouk klarineta. Še posebej bi se bilo treba potruditi, da bi pridobili več literature za pouk baleta, ki se izvaja v okviru programa ples. V program ples je vključenih 58 učencev. Skupaj s 323 učenci individualnega pouka inštrumentov to pomeni, da je na šoli skupaj 381 učencev. V knjižnici pa je samo 20 enot gradiva, namenjenega baletu. To predstavlja 0,52 % vsega gradiva, učencev, ki obiskujejo program ples oziroma pouk baleta pa je 15 %. Predhodno je treba ugotoviti, kakšne so potrebe po knjižničnem gradivu za pouk baleta in kakšno knjižnično gradivo bi za pouk baleta prišlo v poštev.

V Preglednicah 7 in 8 smo do ugotovitev prišli tako, da smo izračunali, kolikšen odstotek učencev obiskuje pouk pri posameznem inštrumentu ter kakšen je odstotek nakupa gradiva oziroma gradiva, namenjenega posameznemu inštrumentu. Razlika med tema dvema odstotkoma naj bi bila čim manjša. Kako smo do ugotovitev oziroma izračunov prišli, je razvidno tudi iz prve vrstice tabele, kjer smo navedli pojme in računske operacije.

Ker v knjižnici Glasbene šole Jesenice gradivo večinoma pridobivamo z nakupom in darovi, naj napišemo še nekaj o slednjih. Glasbena šola Jesenice ima dokument o darovanju gradiva v zbirko knjižnice. V dokumentu je zapisano, kako naj poteka komunikacija med Glasbeno šolo Jesenice in darovalcem, določeno je, kdo krije stroške pošiljanja darov, kako je z lastništvom gradiva ter dostopom do darovanega gradiva, kakšne so možnosti reproduciranja darovanega gradiva ter kaj mora biti upoštevano pri katalogizaciji, shranjevanju in izločanju darovanega gradiva. Dokument vsebuje tudi obrazec za sprejem darov v zbirko knjižnice v Glasbeni šoli Jesenice, ki ga darovalec izpolni, preden gradivo podari Glasbeni šoli Jesenice. Vprašalnik pomaga knjižničarju, da se lažje odloči, ali bo darovano gradivo sprejel v celoti, sploh ne ali deloma, kar je odvisno tudi od fizičnega stanja gradiva.

Ob koncu poglavja o izboru in nabavi gradiva bomo nekaj besed namenili še prirastu gradiva v knjižnici v Glasbeni šoli Jesenice glede na Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003). Cilj izbora in nabave gradiva naj bi bil, da bi bila številka prirasta čim bolj usklajena s pravilnikom. Prirast gradiva glede na Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe letih je prikazan v Preglednici 9. V tem primeru so upoštevani vsi načini pridobivanja gradiva, ne samo nakup. V Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003) je zapisano, da naj bi šolska knjižnica knjižnično zbirko dopolnjevala z najmanj 1 knjigo na učenca, 5

knjigami na strokovnega delavca šole in posodabljala z vsaj 1 naslovom serijskih publikacij letno. V Glasbeni šoli Jesenice imamo naročenih šest enakih serijskih publikacij in jih ne posodabljamoz vsaj 1 naslovom serijskih publikacij letno.

Glede na to, da je bilo na Glasbeni šoli Jesenice v zadnjih devetih letih v povprečju 412 učencev in 32 učiteljev, kot je razvidno iz Preglednice 6, to pomeni da bi letni prirast knjižničnega gradiva (brez serijskih publikacij) moral v povprečju znašati 572 enot. Kot je razvidno iz Preglednice 9, je nakup gradiva v knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice v zadnjih dvanajstih letih v približno 20 % ustrezal priporočenemu prirastu gradiva. Morda se zdi priporočen prirast v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003) vseeno malo previsok, posebej če upoštevamo, da je bila v letu 2019 povprečna cena nakupljenega gradiva 23 EUR, kar pomeni, da bi ob nabavi 572 enot to za Glasbeno šolo Jesenice pomenilo strošek v vrednosti 13.156,00 EUR, kar je približno 8,5-krat toliko, kot se za nakup gradiva odšteje trenutno. V šolskem letu 2018/2019 je Glasbena šola Jesenice za nakup knjižničnega gradiva namenila 1521,58 EUR. Ali bi glasbene šole zmogle toliko višji znesek za nakup knjižničnega gradiva? Težko verjetno.

Preglednica 9: Prirast gradiva glede na Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

Šolsko leto	Prirast gradiva (enote)	Prirast glede na pravilnik	% ustrejanja
2003/2004	179	572	31,29
2004/2005	241	572	42,13
2005/2006	156	572	27,27
2006/2007	99	572	17,31
2007/2008	96	572	16,78
2008/2009	97	572	16,96
2009/2010	102	572	17,83
2011/2012	36	572	6,29
2012/2013	103	572	18,01
2014/2015	133	572	23,25
2015/2016	92	572	16,08
2017/2018	63	572	11,01
Povprečje	116	572	20,35

4.2.2 Inventarizacija gradiva

V knjižnici Glasbene šole Jesenice imamo en števec inventarnih števil, kar pomeni, da vse inventarne številke tečejo od številke 1 naprej. Inventarna številka predstavlja tekočo zaporedno številko enote. Števec se je v času pisanja tega

prispevka ustavil pri številki 5472. Preden se je knjižnica na Glasbeni šoli Jesenice leta 2007 preselila v nove prostore v Kasarno na Stari Savi, smo imeli knjižnično gradivo po inventarnih številkah razporejeno v škatlah na podstrešju in ni bilo prosto dostopno. Ko smo začeli z vnašanjem gradiva v sistem COBISS in je knjižnica dobila svoje prostore v novi stavbi, smo gradivo začeli postavljati po UDK, vse gradivo pa je od takrat naprej v prostem pristopu.

Postavitev po UDK sistemu je sicer močno prilagojena gradivu, ki se nahaja v knjižnici glasbene šole in obsega večinoma publikacije, povezane z glasbo. Zato je podrobneje razdeljeno le področje glasbe. V skupini 0 imamo posebej postavljeno literaturo s področja bibliotekarstva (02), v skupini 1 s področja psihologije (159.9), v skupini 3 s področja izobraževanja, glasbenih šol ter etnologije (37, 377.3.78, 39). Skupino 8 imamo razdeljeno na 81 (jezikoslovje) in 82 (književnost), skupino 9 na domoznansko literaturo (908), življenjepise (92) ter zgodovino (93/94). Postavitev po UDK odraža tista področja, ki jih knjižnica na Glasbeni šoli Jesenice pokriva.

Natančno in zelo podrobno je razdeljena UDK skupina 78. Naj omenimo, da razdelitev po inštrumentih, kot so zasnovani tudi vrstilci v UDK skupini 78, zelo ustreza tudi iskalnim potrebam uporabnikov. Največkrat se namreč vprašanje, ko uporabnik pride v knjižnico glasi: »Kje pa imate kaj za flavto?« Flavta je v tem primeru uporabljena kot primer, lahko bi uporabili katerega koli izmed inštrumentov.

V Preglednici 10 je predstavljeno, kako smo v knjižnici Glasbene šole Jesenice s pomočjo internih oznak v sistemu COBISS razdelili različne vrste gradiva. Interna oznaka je del signature, ki nam sporoča, kje v knjižnici se nahaja posamezna enota gradiva.

Preglednica 10: *Interne oznake v sistemu COBISS*

Interna oznaka	Razlaga interne oznake	Pojasnitev internih oznak
ng	neknjižno gradivo	glasbene zgoščenke, video dvd-ji (balet)
dz	Glasbena šola Jesenice	lastne izdaje
sp	serijske publikacije	serijske publikacije
pz	pevski zbor Milko Škoberne	dar pevskega zbora
gs	ostalo gradivo	monografske publikacije, glasbeni tiski

Omenimo še popis zaloge že inventariziranega gradiva oziroma retrospektivni vnos zaloge v sistem COBISS, glede na to, kar je treba upoštevati po navodilih Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019, str. 30). V knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice se nam zdi še posebej pomembno poudariti:

- da je datum inventarizacije pri tovrstnem gradivu pri nas 01.01.2000 (po priporočilu IZUM-a) in ne tekoči datum, da se to gradivo ne bi štelo k prirastu;
- da pri načinu nabave za tovrstno gradivo uporabljamo kodo »stari fond«, saj načina nabave ne poznamo.

Hkrati tudi datum inventarizacije 01.01.2000 opozarja na to, da gre za »stari fond«. Priporočila v povezavi z retrospektivnim vnosom zaloge so za knjižnico na Glasbeni šoli Jesenice velikega pomena, saj je iz Preglednice 3 razvidno, da gradivo z načinom nabave »stari fond« predstavlja 79 % knjižnične zbirke na Glasbeni šoli Jesenice.

Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019, str. 30) tudi navajata, da pri retrospektivnem vnosu zaloge inventarno številko prepisemo z gradiva, če je kaj nejasnega pa podatke preverimo v inventarni knjigi. Tega v knjižnici na Glasbeni šoli Jesenice nismo storili, ampak smo tako pri vnosu zaloge v program Šolska knjižnica (kasneje WinKnj) kot tudi pri vnosu gradiva v sistem COBISS začeli od inventarne številke 1 naprej, ne glede na prejšnje inventarne številke. Ko smo začeli z vnosom v program Šolska knjižnica, ni bilo inventarne knjige, ki bi lahko služila kot pomoč. Med vnosom v sistem COBISS je bil načrtovan večji odpis gradiva in se nam je zato zdelo bolj primerno, da zalogo uredimo še enkrat od začetka.

4.2.3 Tehnično opremljanje gradiva

Po tehtnem premisleku smo se odločili, da bomo gradivo opremili z nalepko, v notranjost dali podolgovat žig knjižnice v Glasbeni šoli Jesenice, znotraj katerega je prostor za inventarno številko. Inventarno številko v ta prostor vpišemo s svinčnikom. Ko smo gradivo vpisovali v sistem Šolska knjižnica (kasneje WinKnj), smo nalepke lepili na sprednjo stran publikacije v zgornji levi kot. Poličnik-Čermelj (2010, str. 99) sicer priporoča, da se nalepke nameščajo na zadnjo stran, v desni kot zgoraj ali na žepek pri knjižnih prilogah. Mi smo se na začetku odločili za zgornji levi kot na sprednji strani publikacije, ker so učitelji Glasbene šole Jesenice menili, da bodo nalepko hitreje opazili na sprednji strani gradiva. Nalepka pa bo zanje opozorilo, da je gradivo del knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice in ga je potrebno tudi vrniti nazaj v knjižnico.

Ko smo gradivo začeli vpisovati v sistem COBISS, smo nalepke začeli lepiti na zadnjo stran v zgornji desni kot publikacije. To pa zato, ker so nalepke na naslovni strani že bile in nismo želeli prevelike bližine dveh nalepk, ker to potem predstavlja težavo pri izposoji gradiva s pomočjo čitalca. Še posebej pa smo premišljevali, kako bi označevali parte v glasbenih tiskih, ki predstavljajo veliko večino knjižničnega gradiva v Glasbeni šoli Jesenice. Zaradi izposoje gradiva

s pomočjo čitalca smo se odločili, da bomo tudi na parte nalepili nalepke, ne označujemo pa jih z žigom. Tudi na nalepki je namreč napisano, kateri knjižnici pripada gradivo in na njej je seveda tudi inventarna številka.

Lastniški žig, ki ga imamo v knjižnici Glasbene šole Jesenice, je podolgovate in ne okrogle oblike, kot naj bi bil glede na predlagano v teoriji. Za to smo se odločili iz dveh razlogov. Prvi je ta, da izposoja v knjižnici Glasbene šole Jesenice ni prav velika in zato ne uporabljamo kontrolnega žiga. V žig smo zato želeli vključiti tudi inventarno številko, v primeru, da se z nalepko zgodi kaj nepredvidenega. Drugi razlog pa je ta, da smo žig naredili po vzoru žiga, ki so ga v preteklosti za označevanje publikacij v Glasbeni šoli Jesenice že uporabljali. S tem smo želeli nadaljevati tradicijo. V Preglednici 11 smo povzeli, kako poteka tehnično opremljanje gradiva v knjižnici v Glasbeni šoli Jesenice.

Preglednica 11: Tehnično opremljanje gradiva

Oznake	Pripomočki	Prostor za oznake
Oznake lastništva	žig	naslovna stran zgoraj, levi kot
Inventarna številka	svinčnik B	v črto na lastniškem žigu
Signaturna in kodirna inventarna številka	tiskana nalepka	zadnja stran zgoraj, desni kot

4.2.4 Izločanje in odpis gradiva

Preglednica 12: Odpis knjižničnega gradiva

Šolsko leto	Število odpisanih enot
2007/2008	74
2008/2009	71
2009/2010	71
2010/2011	15
2011/2012	24
2012/2013	626
2013/2014	1913
2014/2015	8
2015/2016	6
2016/2017	4
2017/2018	1
Skupaj	2813

Pri odpisu in izločanju gradiva v knjižnici v Glasbeni šoli velja omeniti predvsem merila za izločanje in odpis gradiva. Izloča in odpisuje se poškodovano, umazano, obrabljeno in gradivo v slabem stanju, nepopolno gradivo, odvečni izvodi, zastarelo gradivo, starejše izdaje, ki jih je mogoče nadomestiti z novejšimi ter

pogrešano gradivo, neizterjano gradivo in inventurni primanjkljaj. Izloča se tudi neizposojano gradivo, vendar mora te primere odpisna komisija presoјati še po dodatnih merilih: pomen gradiva v knjižnici, ugled avtorja oziroma dela, interes lokalne skupnosti, zastopanost vsebine v drugih delih, kakovost in cena izdaje. Med merila za izločanje in odpis gradiva pa bomo uvrstili še enega, ki je naveden tudi v Priročniku za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2001, str. 14), in sicer za knjižnično gradivo na neustreznem mediju.

Kot je navedeno v Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019, str. 154) je tudi v knjižnici Glasbene šole Jesenice vnos gradiva v sistem COBISS pomenil priložnost za temeljito čiščenje zbirke. Iz Preglednice 12 je razvidno, da je bil v šolskih letih 2012/2013 in 2013/2014, v sodelovanju z učitelji posameznih inštrumentov in v dogovoru z vodstvom šole, izveden večji odpis gradiva. V teh dveh šolskih letih je bilo odpisanih 2539 enot gradiva, kar predstavlja kar 45 odstotkov trenutne zaloge knjižničnega gradiva v Glasbeni šoli Jesenice. Tako velik odpis gradiva je bil izveden, ker je bilo knjižnično gradivo zelo poškodovano ali nepopolno. Veliko je bilo tudi glasbenih tiskov, ki so bili vezani skupaj glede na potrebe posameznega učitelja. Gradivo v taki obliki sicer ni bilo izdano. Nekaj pa je bilo tudi takih glasbenih tiskov, ki niso bili primerni za igranje na nižji stopnji glasbene šole. Res je tudi, da odpis gradiva pred tem nikoli ni bil izveden in se je knjižnično gradivo odpisovalo prvič po sedeminšestdesetih letih.

Po odpisu gradiva nas je zanimalo, kakšen je bil obrat gradiva pred in po tem. Obrat gradiva je razmerje med številom izposojenih knjig in celotno knjižnično zbirko (Rupnik, 2002, str. 155).

Preglednica 13: *Obrat gradiva*

Šolsko leto	Število izposojenih enot	Število vseh enot	Obrat gradiva
2011/2012	1325	5472	0,24
2012/2013	831	5472	0,15
2013/2014	2283	5472	0,42
2014/2015	2082	5472	0,38
2015/2016	2387	5472	0,44
2016/2017	3295	5472	0,60
2017/2018	2406	5472	0,44

Preden se posvetimo razlagi podatkov v Preglednici 13, ki prikazuje obrat gradiva v knjižnici v Glasbeni šoli Jesenice, naj pojasnimo, da je bila v šolskem letu 2012/2013 knjižničarka od marca 2013 do junija 2013 na daljšem bolniškem dopustu, kar se seveda odraža tudi na precej nižjem številu izposojenega gradiva. Pri obratu gradiva se pozna tudi, da knjižnična zbirka do leta 2003 ni bila grajena načrtno.

Vrednost obrata gradiva se je med šolskimi leti 2011/2012 in 2017/2018 za še enkrat povečala. Ta podatek nas zelo veseli. Za to verjetno obstajata dva vzroka. Od leta 2003 je nabava gradiva potekala veliko bolj načrtno kot pred tem. Knjižnična zbirka je bila z večjim odpisom gradiva tudi prečiščena. Glede na podatke smo res odpisali gradivo, ki se ni izposojalo. Povprečje obrata gradiva v zadnjih sedmih šolskih letih je bilo 0,38. Smo pa preverili tudi obrat gradiva, ki je bilo nakupljeno v šolskem letu 2017/2018 in znaša 0,83. Kar pomeni, da je obrat novega nakupljenega gradiva skoraj enkrat večji kot obrat vsega ostalega gradiva v knjižnični zbirki.

Res pa je tudi, da si na primer gradivo za klarinet izposoja samo eden izmed vseh učiteljev v Glasbeni šoli Jesenice. Klarinet namreč v Glasbeni šoli Jesenice uči samo en učitelj. Mislimo, da je, glede na specifično gradivo, ki ga imamo v knjižnici Glasbene šole Jesenice, težko verjeti, da bi obrat gradiva presegel vrednost 1, ker imamo za kar nekaj inštrumentov le enega učitelja. Poleg tega pa tudi učitelji, ki poučujejo isti inštrument, pri svojem delu ne uporabljajo istih glasbenih tiskov. Naš cilj torej je, da bi pri gradivu, ki ga kupimo, dosegli obrat 1, kar pomeni, da bi kupljeno gradivo vsaj enkrat nekdo uporabil pri svojem delu.

5 Zaključki

Nabava gradiva naj bi bila bolj usklajena s številom učencev, ki obiskujejo pouk pri posameznem inštrumentu. Pri izboru dobavitelja gradiva ni prav veliko izbire, saj je v Sloveniji založba Hartman še vedno tista, ki v glavnem knjižnicam v glasbenih šolah dobavlja glasbene tiske. Poskušali smo tudi z nekaterimi drugimi založbami, pa so bile naše izkušnje z njimi zelo slabe. Predvsem je šlo za slabo odzivnost. Za nas pa sta hitra odzivnost in posledično hitra dobava ključnega pomena.

Inventarizacija in določanje signatur potekata v sistemu COBISS in zato potekata v skladu s tistim, kar smo skupaj z IZUM-om določili v Zapisniku o zalogi v knjižnici Glasbene šole Jesenice. Kar pa se tiče relevantnosti knjižnične zbirke, je naš cilj, da bi pri obratu nakupljenega gradiva dosegli vrednost ena, kar bi pomenilo, da bi bila vsaka enota nakupljenega gradiva vsaj komu v korist in ne bi samo obležala na policah knjižnice.

Zbirko knjižničnega gradiva bi po tem, ko bo dokončno urejena, radi dopolnili tudi z darovi in sicer s čim več zborniki, ki jih glasbene šole izdajajo ob svojih obletnicah, ker bi tako tudi v Glasbeni šoli Jesenice nastajal izbor gradiva, ki bi prikazoval razvoj glasbenega šolstva na Slovenskem. Prav tako bi z darovi radi

dopolnili tudi izbor učbenikov za nauk o glasbi. S tako obogatitvijo bi lahko prikazali razvoj učbenikov, ki so se uporabljali pri pouku nauka o glasbi na Slovenskem. Pri nakupu bi želeli, da bi obrat gradiva dosegel vrednost ena, z darovi pa bi zbirko knjižničnega gradiva obogatili še na drug način.

Tako, kot je v svoji raziskavi ugotovila že Curhalek (2003), tudi mi ugotavljamo, da glasbeno knjižničarstvo v Sloveniji ni dovolj razvito, predvsem pa je javnosti premalo poznano. Curhalek (2003) omenja tudi, da so v tujini v strokovni literaturi te vrste knjižnic dobro opisane in analizirane, same knjižnice so dobro organizirane in razširjene, povezujejo pa se tudi v strokovna združenja. Ob tem dodajamo, da je ta raziskava namenjena predvsem temu, da se glasbeno šolstvo bolje predstavi domači strokovni javnosti. Res je, da nam ob vnašanju gradiva v sistem COBISS in štiri ali osemurnem tedenskem delovnem času knjižničarjev na glasbenih šolah, za pisanje prispevkov zmanjkuje časa. Smo pa velik korak k povezovanju in medsebojnemu strokovnem druženju naredili novembra leta 2009, ko smo se knjižničarji slovenskih glasbenih šol prvič srečali na študijski skupini v okviru Zavoda republike Slovenije za šolstvo. Srečujemo se enkrat letno. Veseli bomo vsakega nadaljnega koraka, ki bo narejen v smeri strokovne prepoznavnosti, povezovanja in izobraževanja na področju glasbenega knjižničarstva.

Zahvala

Da smo z izgradnjo knjižnične zbirke v Glasbeni šoli Jesenice sploh lahko začeli, ima zasluge predvsem ravnateljica Glasbene šole Jesenice, mag. Martina Valant. S tem ko sta se v pomoč pri vključevanju šolskih knjižnic v sistem COBISS vključila NUK-ov Center za razvoj knjižničarstva (CeZaR), pod vodstvom dr. Eve Kodrič-Dačić, in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, v imenu katerega je bila za šolske knjižnice odgovorna dr. Vesna Čopič, se je spremenilo marsikaj. Dočakali smo strokovno pomoč pri vključevanju v sistem COBISS, centralno katalogizacijo gradiva šolskih knjižnic (predvsem gospod Miha Mali) in izdajo priročnika dr. Alenke Bagarič z naslovom *Identifikacija in bibliografski opis glasbenih virov: priročnik za knjižnice glasbenih šol v sistemu COBISS*.

Še posebej pa je potrebno poudariti, da smo bili tudi predstavniki knjižničarjev iz glasbenih šol, kljub temu da nas je malo, povabljeni k pripravi strokovnih podlag za pripravo *Pravilnika o pogojih za delovanje šolskih knjižnic* ter pripravi strokovnih podlag za pripravo *Strategije razvoja šolskih knjižnic*. Da pa se je knjižničarje na glasbenih šolah lahko sploh slišalo pa se moramo zahvaliti dr. Dimitriju Beuermannu, ki nam je omogočil, da se lahko enkrat letno srečujemo

na srečanjih študijske skupine knjižničarjev v glasbenih šolah v okviru Zavoda za šolstvo Republike Slovenije. Veliko posluha za nas pa ima tudi svetovalka za knjižnično dejavnost na Zavodu za šolstvo Republike Slovenije, gospa Romana Fekonja. Za vse zgoraj navedeno se vsem, ki nam pomagata pri našem delu, nam zagotavljate pogoje za naše delovanje in slišite nas glas, iskreno zahvaljujemo.

Navedeni viri

Bagarič, A. (2017). *Identifikacija in bibliografski opis glasbenih virov: priročnik za knjižnice glasbenih šol v sistemu COBISS*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 15. 5. 2019 s spletne strani: https://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/studije/prirocnik_glasbene_cobiss.pdf

Bibliotekarski terminološki slovar. (2009). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Curhalek, T. (2002). *Glasbene knjižnice in zbirke v Sloveniji in svetu: zgodovinski pregled značilnosti in razvojni trendi*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Curhalek, T. (2003). Glasbene knjižnice in zbirke v Sloveniji in svetu: značilnosti in razvojni trendi. *Knjižnica*, 47(3), 67–84.

ISBD(PM): mednarodni standardni bibliografski opis glasbenih tiskov. (1998). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Kodrič-Dačić, E. (2007). Uvod v izgradnjo knjižničnih zbirk. *Knjižnica*, 51(1), 89–112.

Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2012). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 4. 6. 2019 s spletne strani: https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2015/navodila_za_odpis.pdf

Osnove knjižničarstva. (1987). Ljubljana: Posebna izobraževalna skupnost za kulturo.

Poličnik-Čermelj, T. (2010). *Oprema knjižničnega gradiva: na primerih kulturne dediščine NUK*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Poličnik-Čermelj, T. in Velkavrh, V. (2019). *Šolske knjižnice v sistemu COBISS: priročnik za identifikacijo, inventarizacijo in odpis knjižničnega gradiva*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 5. 5. 2020 s spletne strani: https://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/studije/solske_knjiznice_cobiss.pdf

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003). *Uradni list RS*, št. 73/2003, 70/2008, 80/2012.

Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2001). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Rampih, S. (2010). *Nabavna politika v splošnih knjižnicah*. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Rupnik, V. (2002). Tuje izkušnje pri izločanju knjig v splošnih knjižnicah. *Knjižnica*, 46(1–2), 151–167.

Sešek, I. (2009). Zakaj potrebujemo pisni dokument o nabavni politiki. *Šolska knjižnica*, 19(4), 261–271.

Zakon o knjižničarstvu (ZKnji-1). (2001). *Uradni list RS*, št. 87/2001.

Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub). (2006). *Uradni list RS*, št. 69/2006, 86/2009.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1A). (2015). *Uradni list RS*, št. 92/2015.

dr. Nina Jamar

Občinska knjižnica Jesenice, Trg Toneta Čufarja 4, 4270 Jesenice in Glasbena šola Jesenice, Kasarna, Cesta Franceta Prešerna 48, 4270 Jesenice
e-pošta: ninajamar@gmail.com



Obvezni primjerak tiskanih knjiga u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – iskaz nacionalne nakladničke produkcije?

Obvezni izvodi v Narodni in univerzitetni knjižnici v Zagrebu – odraz nacionalne založniške produkcije?

Legal deposit of printed books in National and university library in Zagreb – statement of national imprint?

Marina Krpan Smiljanec

Oddano: 10. 8. 2019 – Sprejeto: 5. 9. 2020

1.01 Izvirni znanstveni članek
1.01 Original scientific article
UDK 021.84-051(497.5Zagreb)

Sažetak

Svrha: Cilj rada je istražiti, prezentirati i sagledati ulogu obveznog primjerka tiskane knjige kao iskaza nacionalne (odnosno teritorijalno-državne) produkcije, a koja je kao takva temelj nacionalne baštine te prikazati provedenu kritičku analizu konceptualnog opsega i potencijalnog dosega obveznog primjerka tiskane knjige.

Metodologija/pristup: Istraživanje je, temeljem definiranih kriterija, izrađeno na obveznom primjerku tiskanih knjiga u NSK u razdoblju od 2015. do 2018. godine. Poradi cilja ovoga rada, tradicionalni istraživački pristup je usmjeren na kvalitativne i kvantitativne metode te povijesne i deskriptivne u iskazu povijesne podloge nastanka i razvoja obveznog primjerka.

Analiza/rezultati: Provedeno istraživanje ukazuju da postojeći modeli statističke obrade podataka ne prezentiraju nacionalnu produkciju.

Izvornost/primjenjivost istraživanja: Originalnost je prisutna u činjenici da se radi o prvoj ovakvoj analizi navedenog cilja, a predloženi modeli mogu poslužiti kao smjernica za razvoj novih modela.

Ključne riječi: obvezni primjerak, tiskane knjige, nakladnička produkcija, statistika, NSK u Zagrebu

Izveleček

Namen: Namen prispevka je raziskati, predstaviti in opazovati vlogo obveznega izvoda tiskanih monografskih publikacij kot odraza nacionalne (tj. teritorialno-državne) tiskane produkcije, ki je temelj nacionalne dediščine, ter prikazati opravljeno kritično analizo konceptualnega obsega in potencialnega dosega obveznega izvoda tiskanih monografij.

Metodologija/pristop: Raziskava, temelji na vnaprej določenih merilih, je bila opravljena na podlagi obveznega izvoda, ki ga je Narodna in univerzitetna knjižnica v Zagrebu prejela v obdobju od 2015 do 2018. Raziskovalni pristop je usmerjen v kvalitativne in kvantitativne metode, pri predstavitvi zgodovinskih osnov za nastanek in razvoj obveznega izvoda pa so uporabljene zgodovinske in deskriptivne metode.

Rezultati: Raziskava je pokazala, da obstoječi modeli statistične obdelave podatkov ne predstavljajo nacionalne produkcije tiskanih publikacij.

Izvirnost/uporabnost raziskave: V prispevku je predstavljena prva tovrstna analiza navedenega cilja. Predlagani modeli lahko služijo kot smernice za razvoj izboljšanih statističnih rešitev.

Ključne besede: obvezni izvod, tiskane knjige, tiskarska produkcija, statistika, Narodna in univerzitetna knjižnica v Zagrebu

Abstract

Purpose: The aim of the work is to explore, present and observe the role of the legal deposit of printed book as a statement of national (i.e. territorial-state) imprint production, which is the basis of national heritage and to show the conducted critical analysis of the conceptual scope and potential reach of the legal deposit of printed book.

Methodology/approach: The research is based on the defined criteria made on a legal deposit of the printed books at the National and university library in Zagreb for the period from 2015. to 2018. For the purpose of this work, the traditional research approach is aimed at qualitative and quantitative methods and historical and descriptive in the statement of the historical background of the emergence and development of the legal deposit.

Results: Conducted research indicates that the existing models of statistical data processing do not present national printed production.

Originality/practical implications: Originality is present in the fact that it is the first such analysis of the stated objective and proposed models can serve as guidelines for the development of improved statistical solutions.

Keywords: legal deposit, printed books, national imprint, statistics, National and university library in Zagreb

1 Uvod

Uloga nacionalnih knjižnica u osiguravanju sveobuhvatnog pristupa informacijama je temelj razvoja društva znanja. Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu (u daljnjem tekstu NSK) suočava se s brojnim izazovima kako bi se jamčilo da se objavljena baština sačuva. Značajan instrument u pružanju pomoći nacionalnoj knjižnici je obvezni primjerak.

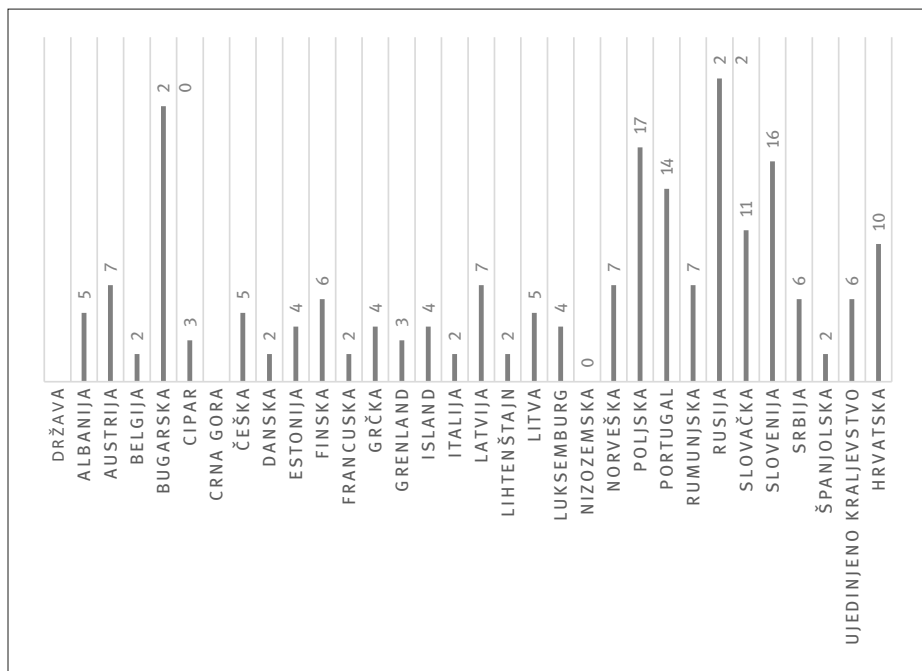
U mnogim zemljama najučinkovitiji način prikupljanja nacionalne nakladničke produkcije je upravo temeljem obveznog primjerka. Tako Međunarodna konferencija nacionalnih bibliografskih službi sagledava obvezni primjerak u smislu „osiguranja kulturne i intelektualne baštine i lingvističke raznolikosti čineći ga dostupnim za sadašnje i buduće korisnike.“ (Legal deposit, 2015) Obvezni primjerak može proizlaziti iz pravno regulirane obveze, može se temeljiti na dobrovoljnosti ili biti kombinacija navedenih. Pravna regulacija obveznog primjerka se razlikuje na način da u nekim zemljama egzistiraju samostalni zakoni o obveznom primjerku, a u nekima pravna regulacija obveznog primjerka je obuhvaćena nekim drugim zakonom ili pravnim aktom. Samostalni zakoni o obveznom primjerku su znatno efikasniji.

S ciljem unapređenja Univerzalne bibliografske kontrole (UBC), čime bi se ujednačila institucionalna odgovornost za obvezni primjerak, preporuke Međunarodnog kongresa za nacionalne bibliografije (International Congress on National Bibliographies, ICNB) rezultirale su prvim Smjernicama za pravnu regulativu obveznog primjerka (Guidelines for legal deposit legislation) autora Lunna (1998), a koje je 2000. godine revidirao Larivière (2000). Analizirajući posljedice prihvaćanja Smjernica na uzorku od 20 svjetskih zemalja, Bazán (2004) zaključuje da je gotovo 100% promatranog uzorka donijelo zakone o obveznom primjerku gdje je većina u značajnom postotku implementirala odredbe Smjernica u svoje zakone.

S obzirom na izuzetan značaj obveznog primjerka, a s ciljem njegovog daljeg jačanja, IFLA je 2011. donijela Izjavu o obveznom primjerku (IFLA statement on legal deposit, 2011), naglašavajući baštinsku komponentu sustava.

Pitanje broja primjeraka koji je depozitar dužan dostaviti, reguliran je nacionalnim zakonodavstvima kroz zakone o obveznom primjerku, zakone o nacionalnim knjižnicama, copyright pravilima ili podzakonskim aktima. Premda IFLA-ina izjava ne nalaže najmanji broj primjeraka, iz odredbe da je „limitiran minimumom kompatibilnosti radi opravdanosti dostupnosti i trajnog očuvanja“ (IFLA statement on legal deposit, 2011) čitljivo je da bi se trebalo raditi o najmanje dva primjerka. NSK u svoj fond zaprima dva primjerka od kojih je jedan unikatni

primjerak (u daljnjem tekstu: unikat) (dostupan za korištenje), a drugi arhivski primjerak (u svrhu trajnog očuvanja).



Slika 1: Broj propisanih obveznih primjeraka u europskim zemljama (Mandatory deposit laws, 2019)

2 Koncept obveznog primjerka

Koncept obveznog primjerka kao „zakonske obveze bilo koje organizacije, privatne ili javne ili pojedinca koji objavljuje bilo kakav dokument u više kopija, dužan je dostaviti jednu ili više kopija određenoj nacionalnoj instituciji“ (Larivière, 2000, str. 3) povijesno-izvorišno najčešće se vezuje uz vlastodržačku cenzuru tj. u razdoblje od prije gotovo 500 godina kada François I. tzv. Montpellier Ordinance-om od 28. prosinca 1537. određuje da se primjerak svake nove knjige, prije prodaje, a neovisno o autoru, predmetu, cijeni, veličini, datumu objave ili jeziku, mora dostaviti Kraljevskoj knjižnici u Bloisu. Ipak, najraniju pojavu prisilnog oblika dostave dokumenata nalazimo u starom Egiptu, u razdoblju oko 300. g. pr. Kr. kada su svi posjetitelji Aleksandrije bili dužni posjedujuće dokumente predati Knjižnici (Báez, 2008, str. 46) koji su se umnožavali, kopija vraćena vlasniku, a original zadržao u Aleksandriji. Gutenbergovo kasnosrednjovjekovno otkriće tiskarskog stroja, demokratizirajući i omasovljavajući nakladništvo, otvara

vrata novovjekom obveznom primjerku. Pojavu obveznog primjerka možemo kronološki svrstati slijedom: 1594. Belgija, 1610. UK, 1645. Poljska, 1661. Švedska, 1697 Danska, 1707. Finska, 1715. Španjolska, 1768. Portugal, 1790. USA, 1808. Austro-Ugarska. Jedan od najranijih motiva prikupljanja obveznog primjerka bila je cenzura gdje je vlastodršcima cilj bio spriječiti tiskanje nepoćudne literature i time onemogućiti širenje bilo kakvih revolucionarnih, po vlast „opasnih“ ideja. Tako švedski akt navodi da „se čini svrsishodnim ... da Njegovo Visočanstvo bude upoznato sa svim knjigama i ostalim tiskovinama u Kraljevstvu.“ (Crews, 1988, str. 553) Usprkos potrebi kontrole sadržaja masovnog publiciranja, vladari su se ipak vodili željom za posjedovanjem primjeraka publikacija s ciljem očuvanja nacionalne kulturne baštine (Barrington Partridge, 1938, str. 13).

Tijekom vremena svrha obveznog primjerka će evoluirati u zaštitu autorskog prava, služiti će kao temelj za bibliografsku kontrolu, sredstvo za prikupljanje statističkih informacija (poradi prikupljanja podataka o nacionalnoj produkciji kao značajnom pokazatelju stanja u svakoj zemlji), a u nekim slučajevima i kao način nabave radi osiguranja građe za (uglavnom) međunarodnu zamjenu. U svom svjetskom pregledu obveznog primjerka, Jasion (1991, str. 7) izričito navodi da je svrha obveznog primjerka očuvanje nacionalne kulturne baštine, što će ponoviti i australski propis o obveznom primjerku 2002. godine. Larivièr (2000) u svojim Smjernicama inzistira na tri glavna cilja: očuvanju, bibliografskoj kontroli i pristupu ne uviđajući pri tome da su sva tri elementa tek mogući načini postupanja i korištenja obveznog primjerka. Ako je temeljna premisa da obvezni primjerak predstavlja sredstvo za očuvanje nacionalne kulturne baštine, može se govoriti o njegova četiri aspekta: sveobuhvatnosti, očuvanju, informacijskom aspektu i pristupu.

U svrhu predmetnog istraživanja, posebna pozornost usmjerena je na aspekt sveobuhvatnosti.

2.1 Sveobuhvatnost obveznog primjerka

Sveobuhvatnost je fundamentalna karakteristika na kojoj počiva cijeli sustav za koju se i IFLA zalaže u svojoj Izjavi: „omogućiti i osigurati sveobuhvatnu zbirku nacionalne dokumentarne baštine“ (IFLA statement on legal deposit, 2011, str. 1). Tako generalno postavljeno načelo otvara pitanje kako, po kojim kriterijima definirati **nacionalnu nakladničku baštinu**: pozivajući se na formalne kriterije (nacionalni, teritorijalni i jezični) ili sadržajne (predmetni) kriterije. Kriterij nacionalnosti obuhvaćao bi djela autora određene države neovisno o mjestu njegova boravka, sadržaju djela, mjestu njegova objavljivanja, jeziku teksta, a jezični kriterij obuhvaća dokumente koje sadržavaju tekstove na službenom

jeziku zemlje kao i njezinim narječjima ili govorima. Postoji mogućnost i sadržajnog obuhvata obveznog primjerka što podrazumijeva dokumente čiji sadržaj se odnosi na zemlju, njezino stanovništvo ili kulturnu i prirodnu baštinu neovisno gdje su objavljeni niti nacionalnost autora.

Ovakav, eksteritorijalni način prikupljanja obveznog primjerka zastupljen je u nekim europskim zemljama. Tako belgijski Zakon o obveznom primjerku (*Dépôt légal*, 2017) nalaže belgijskim državljanima dostavu obveznog primjerka publikacije objavljene u inozemstvu, poštujući kriterij nacionalnosti autora. Sadržajni kriterij primjenjuju Luxemburg (navodeći da se radi o publikacijama objavljenim u inozemstvu, a koje govore o „Velikom Vojvodstvu“) (*Reglement grand-ducal*, 2017) i Estoniji (publikacije koje se izdaju izvan Estonije, ali su značajne za kulturu Estonije ili su objavljene u inozemstvu, a distribuiraju se u Estoniji) (*Legal deposit copy act*, 2016).

Hrvatski Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (2019) definira svrhu obveznog primjerka potrebom stvaranja nacionalne zbirke knjižnične građe kao kulturnog dobra, izrade nacionalne bibliografije, vođenja statistike o nacionalnoj nakladničkoj produkciji, pohrane i zaštite građe u svrhu njezine trajne dostupnosti korisnicima, izgradnje zavičajnih/regionalnih zbirki te zbirki službenih publikacija i izgradnje Hrvatske digitalne knjižnice. Pridržavajući se teritorijalnog kriterija, svaki nakladnik koji ima sjedište u Hrvatskoj i objavljuje ili proizvodi publikacije na svim medijima dužan je, sukladno Zakonu (čl. 39.) dostaviti obvezne primjerke svake, javno objavljene publikacije.¹

Radi razumijevanja načina, svrhe, problema egzistencije obveznog primjerka u današnjem obliku, ali i jednog aspekta njegove implikacije (iskaz nacionalne produkcije), potrebno je dati presjek njegova povijesnog slijeda, a koji, uvjetovan političko-teritorijalnim razlozima, daje djelomičan pravni pregled povijesti obveznog primjerka država bivše Jugoslavije.

¹ U čl. 37. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti navedene su vrste građe obuhvaćene obvezom dostave primjeraka: „...bez obzira na medij, podrazumijevaju se sljedeće vrste publikacija: knjige, serijske publikacije (novine, časopisi, zbornici radova, godišnjaci i slično), službene publikacije, glazbene zvučne snimke, neglazbene zvučne snimke, glazbene note, zemljopisne i druge karte, slikovna djela (reprodukcije slikovnih umjetničkih djela, plakati, razglednice i slično), multimedija, kompleti, mikrooblici, sitni tisak (brošure, letci, tiskanice, prospekti, katalozi, programi, kalendari i slično), online publikacije (e-knjige, e-serijske publikacije, mrežne stranice i dr.)“.

3 Hrvatska – povijesni tijek razvoja obveznog primjerka

Hrvatska u 19. stoljeću (kao i nekoliko prethodnih stoljeća) ne samo da nije bila samostalna (najvećim dijelom u sastavu Habsburške Monarhije, kraće vrijeme dio istočnojadranske obale je bio pod mletačkom vlašću, pod Francuzima, a potom talijanskom vlašću) nego se i nije protezala u današnjim granicama (bez Istre, dijela otoka, poseban status Vojne krajine). Od 1918. godine naziru se počeci stvaranja jugoslavenske federacije. Tako se kao prva unija javlja Država Slovenaca, Hrvata i Srba (SHS) koja, kako naziv kaže obuhvaća tri naroda, potom Kraljevina Srba, Hrvata i Slovenaca, a od 1929. prerasta u Kraljevinu Jugoslaviju. Tijekom II. svjetskog rata na najvećem dijelu današnje Hrvatske te BiH nastaje Nezavisna Država Hrvatska, a nakon 1945. Jugoslavija. Stoga, kada se govori o povijesti obveznog primjerka u Hrvatskoj suvremenih granica, potrebno je voditi računa o povijesnim mijenama granica, vlastodržcima i nacionalnim asocijacijama.

Proces pojave prvih elemenata koji u sebi sadrže naznake obveznog primjerka, povijesno uvjetovan, razvijao se polako. Austro-ugarska monarhica Marija Terezija je 1767. osnovala hrvatsku vladu u Varaždinu. Radi protuteže germanizaciji biskup Maksimilijan Vrhovac kupuje tiskaru i knjižaru. Na molbu biskupa, car Franjo II. mu odobrava bavljenje tim poslom pod uvjetom da rukopise prije tiskanja šalje na odobrenja Namjesničkom vijeću, a po izlasku, 4 primjerka tiskane knjige (Juričević, 1997, str. 75). Na području Dalmacije prvu pojavu obveze koja sadrži elemente današnjeg obveznog primjerka nalazimo 1810. za francuske okupacije Dalmacije kada je, prema dekretu maršala Auguste de Marmonta, zadarskoj gimnazijskoj knjižnici trebalo besplatno dostavljati određeni broj tiskovina svih tiskara s područja tadašnjih Ilirskih provincija (Čižmek i dr., 2007). U kontinentalnoj Hrvatskoj (Austro-Ugarska Monarhija) carskim dekretom od 8. studenog 1816. br. 14318 Akademijinoj knjižnici dodjeljuje se pravo na jedan primjerak knjige tiskane u Sveučilišnoj tiskari u Pešti, a intimatom od 3. prosinca 1816. Namjesničko vijeće je o tome obavijestilo vrhovnog školskog ravnatelja Josipa Sermagea (Verona, 1981, str. 218). Budući da se radilo o samo jednoj tiskari, za razliku od Ilirskih provincija, dostava ovakvih besplatnih primjeraka ne može imati status obveznog primjerka, ali predstavlja dobar početak.

U razdoblju od 1821. do 1829. redovito su polugodišnje stizale pošiljke, ali je nemoguće utvrditi da li je to sva produkcija. O pošiljkama od 1830–1839. nema podataka, osim posrednog saznanja temeljem dopisa ekspedita Sveučilišne tiskare u Pešti iz 1837. kojim potvrđuje da su poslane knjige u Zagreb (Verona, 1981, str. 219). Svi naponi koje su knjižničari Žužić i Sermage ulagali kako bi se kroz ovakve besplatne primjerke obogaćivao fond, nestali su njihovom smrću početkom 1830.-tih, ponovno su aktualizirani imenovanjem Antuna Kukuljevića za vrhovnog školskog ravnatelja 1836., a u čije vrijeme (1840–1845) Akademijinoj

knjižnici dostavljane su knjige tiskane i u nekim drugim peštanskim tiskarama, u tiskari Liceja u Cluju, tiskarama sedmogradskog okružja, u tiskarama obaju slovačkih okružja i u tiskarama ugarskog okružja (Verona, 1981, str. 220).

Prvi propis koji je regulirao pitanje obveznog primjerka bio je Tiskovni red iz 1852. godine,² koji određuje da se primjerci dostavljaju Ministarstvu unutarnjih poslova, Vrhovnoj redarstvenoj oblasti i Dvorskoj biblioteci, a četvrti primjerak „onoj knjižnici univerzitetskoj ili zemaljskoj, koja osobitim oglasom u svakoj krunovini ili oblasti bude očitovana, kao imajuća pravo brati taj zakoniti primierak.“ (Cesarski patent, 1852, čl. 4. Tiskovnog reda) O tome je okružnom naredbom Banska vlada 1852. obavijestila da se četvrti primjerak dostavlja knjižnici Akademije.

Tiskovni red (Cesarski patent, 1852) vrlo precizno obrazlaže što podrazumijeva obvezni primjerak (čl. 1.): „Sve što se u ovom patentu naređuje o tiskopisih, ima valjati ne samo o proizvodih tiska štamparskoga, nego i o proizvodih duha i obrazujuće umjetnosti (o svih dielih književnih i umjetničkih), umnoženih, budi tiskom kamena, metala ili derva, budi kovom, budi tvorilom, budi kojim mu drago sredstvom mehaničnim ili kemičnim“, ali i isključuje službene publikacije: „Usput pak, na tiskopise uredovne, koje izdaju vlasti Naše, ustanove ovoga patenta uporavit se nemogu.“

Prema Tiskovnom redu (Cesarski patent, 1852), iz obveznog primjerka isključena je efemera (čl. 4.): „Tiskopisi ništanemanje, služeći za porabu poslovnu i privatnu, kao cedulje oglasne, adresse, karte od priporuke, blanketi i ini ovakovi predređeni proizvodi tiska, zakonitih primierakah pošiljati dužni nisu. Rubricirani papiri i predmetni izkitni, naravi čisto obertne, ako neima na njih ni teksta ni kininih predstavah, a tako i etikete, i karte pohodne, ...“

Godine 1875. na snagu stupa Zakon o porabi tiska za kraljevinu Hrvatsku i Slavoniju koji kao vrstu građe obuhvaćenu obveznim primjerkom navodi „ne samo o proizvodih tiska štamparskoga, nego i o svih proizvodih književnih i umjetničkih, umnoženih ma kojim tvorilom mehaničkim ili kemičkim“ (čl. 2.) također propisujući četiri obvezna primjerka: „Od svakoga prodaji namijenjenoga tiskopisa ima se predati po jedan primjerak predsjedničtvu zemaljske vlade, vladinom odjelu za poslove unutarnje, zemaljskoj knjižnici narodnoga muzeja, knjižnici sveučilišta Franje Josipa I. i onoj knjižnici, koja bude na to povladjena, nemanje i načelniku onoga upravnoga okoliša, u kojem tiskopis izlazi na svietlo.“ (čl. 7.

² Puni naslov propisa: Cesarski patent od 27. Svibnja 1852., kojim se za svekolike krunovine cesarevine, izuzamši vojničku Krajinu, izdaje i, počamši od 1. Rujna 1852, u kriepost uvodi novi tiskovni red, a ukida zakon suprot zloporabi tiska od 13. Ožujka 1849 (br. 161 dèržavo-zakonskoga lista).

st 1.) Zakonodavac uvodi kriterij vrijednosti publikacije pri dostavi obveznog primjerka, pa ukoliko se radi o skupljijoj publikaciji primjerci nisu besplatni, nego postoji posebno utvrđena obveza naknade (čl. 7. st. 3).³ Kao i u Tiskovnom redu (Cesarski patent, 1852), iz obveznog primjerka isključena je efemerna građa. (čl. 7. st. 4), ali se ustanovljava dužnost dostave obveznog primjerka za periodičke publikacije i to „pri vlasti gdje se tiskopis izdaje, a u mjestima gdje državni odvjjetnik ima svoje sjedište, i njemu treba dati jedan primjerak“. Taj zakon, dopunjen Banskim naredbom od 23. veljače 1897., traži da se dužni primjerci moraju predavati i od „muzikalija, makar iste i ne sadržavale riječi, kao i sve fotografije, bakrorezi, oleografije itd., koje su namijenjene javnoj prodaji“ (Fancev, 1920, str. 761). Uvidjevši značenje sitnog tiska za „proučavanje savremene povijesti“ Naredbom povjereništva SHS od 28. prosinca 1918. i ova vrsta građe (manifesti, proglašaji, oglasaji, proklamacije, brošure, letci, fotografije skupština, zborova) postaje predmetom obveze koja se u tri primjerka dostavlja Sveučilišnoj knjižnici (Fancev, 1920). Zakon o štampi (1926) iz 1925. predstavlja nazadak u odnosu na zakon iz 1875. budući da propisuje obvezu dostave pet primjeraka novina i ostalih periodičnih publikacija (Narodna biblioteka Srbije u Beogradu, Sveučilišna biblioteka u Zagrebu, Licealna biblioteka u Ljubljani, jedna od oblasne ili javne knjižnice te državni tužitelj odnosno policijska vlast) gdje raspačavanje može početi tek nakon dostave obveznih primjeraka, dok su 1875. raspačavanje i dostava obveznog primjerka tekli istovremeno.

Godine 1942. na snagu je stupila Zakonska odredba o dostavljanju dužnostnih primjeraka tiskovina Hrvatskoj narodnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, Knjižnici hrvatskih zemaljskih muzeja u Sarajevu i Gradskoj knjižnici u Dubrovniku. Svaki nakladnik dužan je ovim knjižnicama izravno i besplatno dostaviti po jedan primjerak „od svega što se u njegovoj nakladi tiska ili na bilo koji način grafički umnožava na području NDH ili izvan države“ (čl. 1. st. 1). I tiskar je dužan dostaviti po jedan primjerak HNSK u Zagrebu od svega što tiska (čl. 1. st. 2).

Nastankom Demokratske Federativne Jugoslavije, 8. veljača 1945. donesena je Odluka o obaveznom dostavljanju štampanih stvari na području Jugoslavije gdje: „svaki štampar na području Jugoslavije“ dostavlja po 8 primjeraka svake tiskane ili drugim grafičkim načinom umnožene stvari i to 2 primjerka Povjereništvu prosvjete Nacionalnog komiteta oslobođenja Jugoslavije i po jedan primjerak pojedinim federalnim jedinicama. Osim obveznih primjeraka propisanih ovom Odlukom za područje cijele Jugoslavije, svaka federalna jedinica odredit će – prema potrebi – još i broj primjeraka, obveznih samo za njeno područje“ (čl.

³ „Pri tiskopisih osobito urešenih i skupih, plaćat će se za dužnostne primierke u istinu primljene, cijene posebnom naredbom obaljene“.

1.). Ova obveza postoji u pogledu svih novina, časopisa, knjiga, brošura, muzikalija, slika, grafikona, crteža, letaka, plakata i uopće tiskanih i litografskih stvari (čl. 2.), oslobođeno od poštarine.

Dana 4. srpnja 1945. na snagu je stupila Uredba o obaveznom dostavljanju štampanih stvari gdje se zadržava obaveza dostavljanja tiskara Državnoj centralnoj biblioteci Demokratske Federativne Jugoslavije u Beogradu, ali sada po 15 primjeraka svake tiskane ili drugim grafičkim načinom umnožene stvari: novine, časopisi, knjige, brošure, muzikalije, reprodukcije, grafikoni, tiskana grafika, leci, plakati, geografske karte (čl. 1.). Državna centralna biblioteka od tih 15 primjeraka zadržava za sebe 3 primjerka, 2 primjerka koristi za zamjenu u inozemstvu, a svakoj centralnoj biblioteci federalnih jedinica na čijem teritoriju oni nisu izdani šalje po 2 primjerka (čl. 2.). Ministarstvo prosvjete svake federalne jedinice odredit će za potrebe svojih područnih knjižnica potreban broj obveznih primjeraka objavljenih na teritoriju te federalne jedinice, a koje primjerke će tiskari dostaviti središnjoj knjižnici te federalne jedinice (čl. 3.). Skupljanje obveznog primjerka obavljaju mjesne prosvjetne vlasti na svom teritoriju, a građu dostavljaju svojoj središnjoj federalnoj knjižnici, a ona središnjoj knjižnici DFJ. Na primljene primjerke izdaje se potvrda narodne prosvjetne vlasti, a tiskar tek nakon toga može raspačavati građu. Mjesna narodne prosvjetne vlasti rade popis tiskane građe i po njemu dostavu središnjoj knjižnici federalne jedinice koje također po popisu dostavljaju obavezne primjerke središnjoj državnoj knjižnici koja je dužna pismeno potvrditi primitak (čl. 5.). Prema Uredbi o obaveznom dostavljanju tiskanih stvari na područje NRH od 11. travnja 1946. Sveučilišna knjižnica u Zagrebu, publikacije objavljene u Hrvatskoj, osim u druge republike federacije, dostavlja i u šest knjižnica u Hrvatskoj: znanstvenim knjižnicama u Puli, Rijeci, Zadru, Splitu i Dubrovniku i gradskoj u Osijeku.

Uredbom o obaveznom dostavljanju štampanih stvari od 8. srpnja 1953. obveza dostave obveznih osam primjeraka je tiskarova. Obvezni primjerci dostavljaju se: sedam primjeraka središnjoj knjižnici narodne republike na čijem teritoriju se nalazi štamparsko poduzeće i jedan primjerak Bibliografskom institutu FNRJ. Od tih 7 primjeraka knjižnica zadržava 2, a ostalih 5 primjeraka dostavlja centralnim knjižnicama drugih republika. Ukoliko tiskar ne izvrši obvezu, dužan je to učiniti nakladnik. Vrsta građe obuhvaćena obveznim primjerkom proširena je i na dio sitnog tiska, ali je novost ta da se publikacija objavljena na različitim jezicima ili pismima drži za drugu publikaciju i podliježe obaveznoj dostavi. Osim toga, propis predviđa i obvezu dostave po petnaest primjeraka Bibliografskom institutu Federativne Narodne Republike Jugoslavije za potrebe razmjene.

Zakonom o bibliotekama iz 1960. obvezni primjerak je reguliran sa četiri zakonska članka (54.–57.). Obveza dostave obveznih primjeraka je na tiskaru, a

u slučaju da on to ne napravi dostavlja nakladnik. Govori se samo o tiskanom formatu, a kao vrsta građe se navode knjige, brošure, separati, časopisi, novine, geografske karte, muzička izdanja, katalozi, programi i njihovi dodaci: grafikoni, tabele, obrasci i sl. (čl. 55.). S područja Hrvatske dostavlja se 12 primjeraka, od kojih NSK po jedan primjerak dostavlja knjižnicama drugih republika, a preostali primjerci se raspoređuju knjižnicama koje odredi Savjet za kulturu i nauku Narodne Republike Hrvatske (čl. 56.). Navedeno tijelo slijedeće godine donosi Rješenje o određivanju biblioteka na području NR Hrvatske kojima se raspoređuje obavezni primjerak štampanih stvari kojim se kao depozitarne knjižnice određuju Naučna biblioteka u Puli, Naučna biblioteka u Rijeci, Naučna biblioteka u Zadru, Gradska knjižnica u Splitu i Gradska knjižnica u Osijeku.⁴

Zakon o bibliotekama iz 1965. godine osim proširivanja vrste građe razglednicama i plakatima u okviru obveznog primjerka, ne donosi ništa novoga, a za razliku od Zakona o bibliotečnoj djelatnosti i bibliotekama iz 1973. Ukupan broj tiskanih obveznih primjeraka koji se dostavlja NSK je 15,⁵ a kao vrsta građe javlja se zvučna građa (gramofonske ploče i magnetske vrpce) koja se u dva primjerka dostavljaju izravno u NSK, a po 1 primjerak središnjim knjižnicama republika i autonomnih pokrajina.

Tablica 1: Broj obveznih primjeraka – povijesno kretanje

Godina donošenja propisa	1852.	1875.	1918.	1925.	1942.	1945.(1)	1945.(2)	1953.	1960.	1965.	1973.	1997.	2019.
Ukupan broj obveznih primjeraka u Hrvatskoj	4	4	3	5*	4	8	15	23	12	12	16	13	?
Broj obveznih primjeraka za NSK	1	1	3	1	2	1	2	2	2	2	2	4	3

* Podatak se odnosi samo na periodiku.

Devet primjeraka⁶ obveza je nakladnika ili proizvođača građe prema NSK temeljem Zakona o knjižnicama iz 1997. godine, uz dva primjerka službenih

⁴ Split i Rijeka obvezni primjerak primaju od 1947, Zadar od 1949, Pula od 1959, a od 1951–1958 primala ga je po izboru. Osijek do 1961. nije primao obvezni primjerak.

⁵ Jugoslavenski bibliografski institut dodatno prima jedan obvezni primjerak. Nakladnici službenih publikacija dužni su još Jugoslavenskom bibliografskom institutu dostaviti do 15 primjeraka koji su namijenjeni za razmjenu.

⁶ Sedam primjeraka se dostavljaju sveučilišnim knjižnicama u Splitu, Rijeci, Puli i Osijeku, kao i u Mostaru te općeznanstvenim knjižnicama u Dubrovniku i Zadru.

publikacija ulaze u fond Zbirke službenih publikaciji NSK, uz još jedan primjerak građe koji je obveza na županijskoj osnovi (namijenjen županijskim matičnim knjižnicama radi izgradnje zavičajne zbirke). Trinaesti obvezni primjerak upućuje se Hrvatskoj informacijsko-dokumentacijskoj referalnoj agenciji (HIDRA-i).

3.1 Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti 2019.

Hrvatski Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti objavljen je 20. veljače 2019. s vacatio legis od (samo) osam dana. Zadak Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu kao javne ustanove „od nacionalnog značenja koja obavlja knjižničnu i informacijsku djelatnost nacionalne knjižnice Republike Hrvatske i središnje knjižnice Sveučilišta u Zagreb“ (Zakon o knjižnicama, 2019, čl. 23.), a vezano za obvezni primjerak je da „organizira postupanje s obveznim primjerkom“ u svrhu „stvaranja nacionalne zbirke knjižnične građe kao kulturnog dobra; izrade nacionalne bibliografije; vođenja statistike o nacionalnoj nakladničkoj produkciji; pohrane i zaštite građe u svrhu njezine trajne dostupnosti korisnicima; izgradnje zavičajnih/regionalnih zbirki te zbirki službenih publikacija; izgradnje Hrvatske digitalne knjižnice.“ (Zakon o knjižnicama, 2019)

Kao **vrstu građu** obuhvaćenu obvezom dostave Zakon navodi knjige, serijske publikacije (novine, časopisi, zbornici radova, godišnjaci i slično), službene publikacije, glazbene zvučne snimke, neglazbene zvučne snimke, glazbene note, zemljopisne i druge karte, slikovna djela (reprodukcije slikovnih umjetničkih djela, plakati, razglednice i slično), multimediju, komplete, mikrooblike, sitni tisak (brošure, letci, tiskanice, prospekti, katalozi, programi, kalendari i slično), online publikacije (e-knjige, e-serijske publikacije, mrežne stranice i dr.) (Zakon o knjižnicama, 2019, čl. 37.). Očito je prisuto nerazlikovanje vrsta građe od formata građa.

Kao i u prethodnom Zakonu, i ovdje se govori o ukupno 9 obveznih primjeraka (dva primjerka se dostavljaju u NSK, a po jedan primjerak publikacija sveučilišnim knjižnicama u Osijeku, Puli i Rijeci, kao i u Mostaru te općeznanstvenim knjižnicama u Dubrovniku i Zadru) (Zakon o knjižnicama, 2019, čl. 39, st. 1). Iz stavka 2. istoga članka proizlazi da je izričita nakladnička obveza samo tri primjerka (NSK dva primjerka i jedan za Sveučilišnu knjižnicu u Splitu), dok će se kod ostalih knjižnica u sustavu obvezni primjerak izvršavati na temelju zahtjeva, a što će biti regulirano (budućim) pravilnikom o obveznom primjerku. Netočan je podatak objavljen na službenim stranicama IFLA-e da je obvezni primjerak u Hrvatskoj reguliran Zakonom o obveznom primjerku, budući da to nikada niti nije bio (Hrvatska nacionalna bibliografija, 2012).

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (2019.) u čl. 39., kroz stavke 1. i 2. prilično nejasno utvrđuje status depozitarne knjižnice. Proizlazi da depozitarna knjižnica može biti cjelovita (NSK i Sveučilišna knjižnica u Splitu), dok preostale knjižnice u sustavu će se odrediti kao cjelovite, ali i parcijalne? Njihov status bit će, sukladno Zakonu, reguliran podzakonskim općenormativnim aktom kao propisom za izvršenje zakona. Pitanje obveznog primjerka kao segmenta nacionalne baštine, a obuhvaćenog i Strategijom zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.–2015. zasigurno se ubraja u društvene odnose koji se „normativno uređuju zakonskim odredbama predstavljaju po svojoj važnosti najznačajnije društvene oblasti koje baš zbog toga ne mogu biti predmet podzakonskog normiranja.“ (Strategija, 2011)

Dvojbu među nakladnicima i depozitnim knjižnicama izazvala je upravo odredba čl. 39. Zakona, te su mnogi nakladnici NSK upućivali samo dva obvezna primjerka, a ostale izravno knjižnicama u sustavu. Radi se laičkom nepoznavanju tumačenja zakona. U članku 53. Prijelaznih i završnih odredbi stoji da „Postupci započeti do stupanja na snagu ovoga Zakona nastaviti će se i dovršiti prema odredbama Zakona o knjižnicama“ („Narodne novine“, br. 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.).“ Budući da je rok predviđen za donošenje pravilnika o obveznom primjerku godinu dana od stupanja na snagu Zakona, odredbe o broju i dostavi obveznih primjeraka primjenjivat će se temeljem Zakona iz 1997. godine, a do donošenja spomenutog pravilnika (do 28. veljače 2010.).

Čl. 39. st. 3. Zakona nalaže da je „Nakladnik iznimno vrijednog i skupog izdanja (bibliografska izdanja, grafičke mape i slično“ dužan dostaviti po jedan obvezni primjerak građe. Ostaje nejasan pojam *iznimne vrijednosti* ukoliko ona nije definirana u apsolutnom iznosu kako je to npr. slučaj u Sloveniji – prodajna cijena veća od 1.000 eura (Zakon o obveznom izvodu publikacij, 2006). Zbog relativnosti pojma vrijednosti, u Zakon je trebalo uključiti apsolutnu vrijednost.

Terminološki, zakon je svaki pravni akt koji sadrži opći propis koji je zapovjeda, bez obzira na to koje ga je državno tijelo donijelo. U hijerarhiji pravnih propisa zakon je ispod ustava, a iznad upravnih (podzakonskih) akata. Zakon je opći pravni akt, ali se može pojaviti i u obliku pojedinačnog pravnog akta koji uređuje samo jednu konkretnu situaciju i to je tzv. individualni zakon. Znanost o izradi pravnih propisa (nomotehnika) ima zadatak utvrditi i izraziti principe i načela koja će služiti pri izradi pravnih propisa u svrhu njihove što bolja kvalitete (Borković, 1996). Principi i načela koja utvrdi ova znanost trebaju omogućiti donošenje što boljih (u tehničkom smislu) pravnih propisa. Najvažniji aspekt zakona je činjenica da je on izvršiv i stoga država može iskoristiti svoju ustavnu ovlast za prisilno uključivanje članova društva, pojedinaca i organizacija, da ga se pridržavaju.

I sama IFLA u svojim Smjernicama sugerira zakonsko rješenje legislative obveznog primjerka čime bi se izbjegli problemi većih izmjena utemeljenih na podzakonskim aktima (Larivière, 2000, st. 11). U donošenju konačnog pravnog akta kojim se pobliže definira obvezni primjerak, moguće je slijediti rješenja iz najbližeg okruženja – Slovenije (Zakon o obveznom izvodu publikacij, 2006) i Srbije (Zakon o obaveznom primerku publikacija, 2011).

Cilj istraživanja usmjeren je k odgovoru na pitanje daju li nam postojeći statistički primjenjivani modeli u NSK u Zagrebu odgovor na temeljno pitanje – iskazuju li oni podatak o egzaktom broju objavljenih tiskanih knjiga na području Republike Hrvatske odnosno tiskarsku produkciju države?

4 Istraživanje

4.1 Svrha i cilj rada

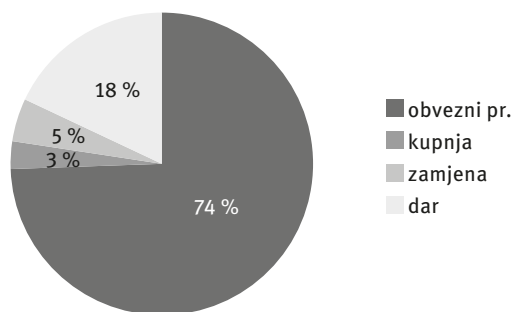
Cilj rada je istražiti, prezentirati i sagledati ulogu obveznog primjerka kao iskaza nacionalne (odnosno teritorijalno-državne) produkcije, a koja je kao takva temelj nacionalne baštine. Istraživanje je rađeno na obveznom primjerku tiskanih knjiga u NSK u razdoblju od 2015. do 2018. godine. Pod pojmom tiskane knjige podrazumijeva se monografska, tiskana publikacija s više od 49 stranica.

Poradi cilja ovoga rada, tradicionalni istraživački pristup je usmjeren na kvalitativne i kvantitativne metode, analitičke i deskriptivne metode istraživanja.

4.2 Pregled istraživanja

Obvezni primjerak u NSK temelj je izgradnje fonda, poglavito Zbirke Croatica (Machala, 2016), koja obuhvaća hrvatsku nacionalnu knjižnu i neknjižnu građu, tj. tiskanu, dokumentarnu (rukopise, zemljopisne karte, likovna djela, mikrofilmove, muzikalije, službene publikacije, arhivske dokumente i sl.), digitaliziranu, mrežnu i ostalu elektroničku građu. Premda se nacionalna zbirka izgrađuje i ostalim načinima nabave – kupnjom, zamjenom i darom, najveći udio u izgradnji fonda čini obvezni primjerak

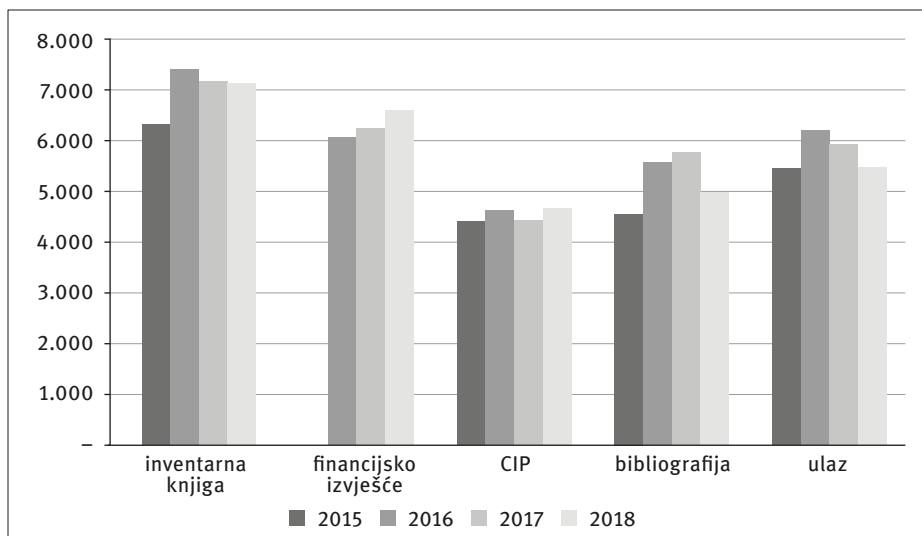
Tablica 2 i Slika 3 donose podatke o broju naslova (broj je jedinica – podatak u zagradi) obveznog primjerka evidentiranih temeljem pet različitih kriterija, a koji mogu poslužiti u svrhu izrade statističkih podataka.



Slika 2: Udio prinove građe 2016.–2018. u NSK prema načinu nabave

Tablica 2: Brojčani pokazatelji broja naslova (jedinica) obveznih primjeraka prema kriterijima⁷

Godina	2015.	2016.	2017.	2018.
Inventarna knjiga	(12.698) 6.348	(14.864) 7.432	(14.387) 7.194	(14.347) 7.174
Financijski izvještaj	–	(12.195) 6.098	(12.554) 6.277	(13.249) 6.624
CIP	4.447	4.633	4.478	4.704
Bibliografija	4.619	5.623	5.788	5.027
Ulaz građe	5.490	6.237	5.940	5.509



Slika 3: Grafički prikaz broja naslova obveznog primjerka pristiglog u NSK

⁷ Podaci u zagradi odnose se na broj jedinica, a podaci bez zagrade na broj naslova.

Podaci o načinu nabave generirani su temeljem Inventarne knjige integriranog knjižničnog sustava Aleph koja se zaključuje posljednjeg dana u tekućoj godini. Brojčani podaci u zagradi odnose na ukupan broj jedinica pristigle građe, a slijeđi ih podatak o broju naslova (brojčani podatak izvan zagrade).

Financijski izvještaj je interni dokument generiran na dnevnoj bazi, temeljen na predakcesijskim i akcesijskim podacima, a čiji cilj je da osim broja jedinica prema vrstama građe, formatima, načinu nabave (obvezni primjerak, zamjena, dar), daje i podatke o financijskoj vrijednosti pristigle građe, neovisno o načinu nabave pa je i temelj za izračun prosječne cijene knjige na mjesečnoj/godišnjoj razini.

Kriterij *ulaz građe* dio je procesa nabave i izgradnje zbirke (u okviru istoimenog Odjela) reguliranog Pravilnikom o postupanju s građom koja pristiže kao obvezni primjerak u NSK. Interni dokument ulaza građe obveznog primjerka (prema vrsti građe) dostavlja se na mjesečnoj razini i brojčano evidentira broj naslova i jedinica građe.

CIP (*Cataloguing in publication*) je program izradbe preliminarnih, skraćenih kataložnih zapisa za publikacije u pripremi za tisak. Temeljem CIP zapisa provodi se inventarizacija, upisuje cijena te se na vanjsku stranu zadnjih korica stavljaju crtične oznake – trajnomagnetizirajuće za arhivski primjerak i demagnetizirajuće za unikat. Unikatni primjerak se prosljeđuje u Odjel Bibliografsko središte, a arhivski primjerak u Zatvoreno spremište – Zbirku arhivskih primjeraka.

„Hrvatska nacionalna bibliografija Niz (HNB Niz A) obuhvaća omeđenu građu koju je Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu primila kao obvezni primjerak“ (Kriteriji za odabir građe u Hrvatske nacionalne bibliografije, 2017, str. 5), a temelj je za izradu bibliografskog opisa. Niz A obuhvaća monografske publikacije, grafičke mape i kataloge umjetničkih izložaba, note, zemljopisne karte, atlase, turističke vodiče i sitni tisak u izboru. Sukladno Kriterijima (2017) izlazi u dvanaest brojeva godišnje, a od 2000. godine dostupna je u elektroničkom *on line* formatu.⁸

Iz razloga pokušaja pozicioniranja Hrvatske u europskom okruženju u smislu utvrđivanja broja objavljenih naslova prema broju stanovnika (Tablica 3.), a uzevši u obzir i manjkavosti raspoloživih pokazatelja, u hrvatskom slučaju

⁸ Uvidom u elektroničko izdanje, vidljivo je da je HNB Niz A u razdoblju od 2015. do 2017. objavljen u 14 svezaka, a za 2018. posljednji objavljeni svezak je br. 11. dostupno na: <http://bibliografija.nsk.hr/a/podatak> za datum 25. kolovoza 2019.

može se govoriti o 1 objavljenom naslovu na 1.000 stanovnika, što je u okvirima npr. Francuske, Finske, Češke i Belgije. Značajnije odstupaju UK kao zemlja s dugom nakladničkom tradicijom. Iz analize vidljivo je također da Slovenija ima 2 objavljena naslova na 1.000 stanovnika pa ju to smješta u rang Norveške, a čini 100% uspješnijom od Hrvatske. Također je kod svih navedenih primjera u promatranom razdoblju (2015., 2016., 2017.) evidentan ujednačen kontinuitet bez oscilacija.

Podatak o broju objavljenih naslova koristan je za npr. nakladničku industriju zemlje (provođenje analiza stanja ove grane gospodarstva, eventualno dobivanje državnih poticaja kao ekonomskih mjera itd.), a iskaz je socijalnih, materijalnih, kulturoloških i eventualno drugih razloga, a koji bi trebali biti predmetom budućih istraživanja.

Tablica 3: Broj naslova prema broju stanovnika u pojedinim europskim državama⁹

Država	2015.	2016.	2017.
Francuska	0,001	0,001	0,001
Finska	0,001	0,001	0,001
Velika Britanija	0,005	0,005	0,005
Norveška	0,002	0,001	–
Slovenija	0,002	0,002	0,002
Češka	0,001	–	–
Latvija	0,0009	0,0009	0,0009
Estonija	–	0,002	0,002
Belgija	0,001	0,001	0,001
Hrvatska*	0,001	0,001	0,001

*Kao referentno polazište uzeto je stanje Inventarne knjige, a broj stanovnika temeljem popisa iz 2011. godine

⁹ Izneseni podaci se temelje na statističkim izvještajima nacionalnih knjižnica o broju naslova obveznih primjeraka kao referentnog polazišta za utvrđivanje broja objavljenih naslova prema broju stanovnika.

Latvija: Latvijas izdevējdarbības statistika 2017 (2018).

Srbija: Pregled izdavačke produkcije u Srbiji za period (2018).

Francuska: Observatoire de du dépôt légal 2011–2017 (2017).

Finska: Legal deposit and publisher statistics (2015); Literature published in Finland by topic 2018 (2019).

Velika Britanija: British library annual report and accounts (2018).

Belgija: Report annuelle 2013–2014 (2015).

Španjolska: Estadísticas de adquisiciones (2015).

Norveška: Statistikk 2010–2016 (2018).

Slovenija: Knjige in brošure (2020).

Češka: Statistics of Domestic Non-Periodical Production in 2015 (2016).

Latvia: Publishing statistics (2018).

4.3 Analiza i interpretacija podataka

Kriterij ulaza ciljano je odabran kao jedan od pokazatelja u analizi, budući da je, kao dio procesa nabave, obuhvaćen internim Pravilnikom o postupanju s građom koja pristiže kao obvezni primjerak u NSK. Pristigla građa se razvrstava prema kriteriju vrste građe, a nakon selekcije obavlja se predakcesija (kontrola prvog zapisa): svaki pristigli naslov se provjerava u bazi Knjižnice (online katalog). Potom se na građu stavlja oznaka vlasništva, koja se sastoji od datuma pristizanja, oznake načina nabave – obvezni primjerak (OH), okruglog žiga Knjižnice na poleđini naslovne stranice i skrivenog (kontrolnog) pravokutnog žiga na 17. stranici. Temeljem dnevne evidencije, izrađuju se mjesečni izvještaji s brojčanim pokazateljima o broju jedinica i naslova obveznog primjerka prema vrsti građe, a koji kao takvi dio su analitičkih podataka NSK. Navedeni podaci ne uključuju godinu izdanja publikacije, nego sav pristigli obvezni primjerak, a time i onu građu koja je pristigla sa zakašnjenjem. Akcesijskom obradom građa se signira signaturom za lokaciju, upisuje inventarni broj i cijena, te se razdvajaju unikat (U) i arhivski primjerak (A). Na taj način sustav iskazuje podatak kao obvezni primjerak, ali ne i retroaktivno – za godinu u kojoj je publikacija objavljena, nego trenutkom ulaza građe.

Inventarna knjiga je vjerodostojan izvor podataka o svakoj jedinici građe (prema vrsti i formatu) obuhvaćene u postupku akcesije gdje je kao način nabave navedeno da se radi o obveznom primjerku. Obuhvaća građu pristiglu u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca tekuće godine, iskazujući stanje prinove tekuće godine, neovisno o godini izdanja publikacije. Stoga i inventarna knjiga evidentira obvezni primjerak kao način nabave, ali nije nužno iskaz nakladničke produkcije za tekuću godinu.

Cilj CIP programa je omogućavanje pristupa cjelovitim podacima o publikaciji koja se nalazi u pripremi za tisak, daje uvid u nacionalnu produkciju, predstavlja svojevrsnu promidžbu novih naslova omeđenih publikacija, omogućava bržu obradu građe u drugim knjižnicama, može poslužiti kao vodič u politici nabave, a ono što je u ovom slučaju relevantno je da mehanizam omogućava kontrolu obveznih primjeraka (Izvješće o radu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu za 2015, 2016, 2017 i 2018. godinu). Budući da se CIP, osim za knjige izrađuje (a time i evidentira) i za drugu vrstu i format građe (tiskane muzikalije (note), zemljopisne atlase, vodiče, planove, brošure, publikacije objavljene na CD-ROM-u, osim audiovizualne građe te stripove (prema izboru)), podatak iznesen u tablici ne iskazuje broj izrađenih zapisa samo za knjige, a za što je potrebna dodatna analiza. CIP zapis se izrađuje na zahtjev nakladnika, a na temelju podataka sadržanih u publikaciji pripremljenoj za tisak. Za potrebe formalne i sadržajne obradbe, kako bi se dobili što potpuniji i točniji bibliografski podatci, nakladnik

treba priložiti predložak cjelovite publikacije. Zahtjev za izradu CIP-a je u osnovi dobrovoljan i njegova neizrada nije podložna nikakvim sankcijama. Stoga i brojčani pokazatelji CIP-a ne mogu biti cjeloviti mjerodavni kriterij nacionalne knjižne nakladničke produkcije.

Financijski izvještaj kao mjesečni, a potom i godišnji interni dokument prati Inventarnu knjigu čiji je, u osnovi sažetak. Poput inventarne knjige evidentira obvezni primjerak knjiga (i druge vrste i formata građe), ali kroz broj jedinica, ne i broj naslova. Stoga je u Tablici 2 u zagradi naveden broj jedinica, a broj naslova je izveden iz njega jednostavnom matematičkom operacijom dijeljenja. Iz razloga što (premda zanemariv) broj nakladnika ipak ne dostavlja dva obvezna primjerka nego samo jedan, rezultat ne odgovara u potpunosti stvarnom stanju.

Kriteriji za odabir građe u Hrvatske nacionalne bibliografije (Tekuća bibliografija, Niz A) (2017, str. 5) kao temeljno polazište uzima obvezni primjerak. Osim obveznog primjerka tiskanih knjiga, Bibliografija uvrštava i građu nekadašnje Zbirke iseljeničkog tiska, odnosno današnje Zbirke inozemne Croatice s ciljem „brisanja podjele na domovinsku i iseljenu Hrvatsku kao negativnog nasljeđa te iskazivanja integralnog kulturnog i povijesnog identiteta hrvatskog naroda u okviru zajedničkog jedinstvenog korpusa kulturnog nasljeđa.“ Nacionalni fond zbirke Croatica, a što Bibliografija ima za cilj, uključuje i publikacije koje nisu tiskane ni proizvedene niti su im izdavači u Hrvatskoj. Njihove autore, nakladnike ili izdavače Knjižnica potiče na dobrovoljnu dostavu/darivanje ili se, pak, ove publikacije pribavljaju kupnjom i zamjenom, kako bi zbirka Croatica bila što potpunija i cjelovitija (Machala, 2016, str. 3). Tako Kriteriji (2017) govore o građi hrvatskog kulturnog prostora, prostora u kojem živi i djeluje hrvatski narod, a koja se „samo iznimno“ uvrštava u Bibliografiju. Dakle, dio je Bibliografije, a nije u Knjižnicu pristigla temeljem propisa o obveznom primjerku.

Danas se u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu slikovnice s malo ili bez teksta definiraju, ali za razliku od nekoć i obrađuju, ali kao sitni tisak što je pojam koji je u međuvremenu u Hrvatskoj u nešto širem značenju zamijenio pojam efemerne građe. Premda Kriteriji (2017, str. 8) govore o publikacijama obima manjeg od 16 stranica koje se isključuju iz obuhvata Bibliografije, u praksi, u Bibliografiju se ipak ne uvrštavaju ni one s većim brojem stranica, temeljem diskrecione procjene obima teksta, sadržaja itd. Na taj način, ponavlja se dio povijesti do 1885., a na koji upozorava Hameršak (2014), kada slikovnice nisu u NSK pristizale kao obvezni primjerak te je značajan dio korpusa hrvatske književnosti ostao zanemaren, ali i izgubljen.

4.3.1 Reklamacije – uloga u realizaciji obveznog primjerka

Pitanje neizvršavanja obveze dostave obveznih primjeraka nakladnika/tiskara je gotovo povijesni problem. U godinama nakon donošenja banske uredbe iz 1852. godine, Smodek¹⁰ u izvještajima redovito spominje nemar pojedinih tiskara, isprva samo onih izvan Zagreba, a zatim i iz Zagreba (Verona, 1987, str. 26). Smodek je tako redovitiji prtok obveznih primjeraka pokušavao potaknuti opetovanim opominjanjem neredovitih pošiljatelja obveznih primjeraka, a katkad i prijavama istih Ravnateljstvu Akademije, ponekad uz molbu da se prijava proslijedi i Vladinom Odjelu za bogoštovje i nastavu (Verona, 1981, str. 228). Ivan Kostrenčić je 1876. godine, vrlo brzo po dolasku na Smodekovo mjesto, ishodaovao pak odluku kojom su obveznim primjerkom bila zahvaćena crkvena, školska i druga izvješća (Sečić, 2000, str. 17).

Najčešći razlog nedostavljanja obveznih primjeraka od strane nakladnika su nemar (često opravdavan kadrovski promjenama), ali i svjestan čin odbijanja opravdavan financijskim troškom. Pojava izbjegavanja dostave obveznih primjeraka nije samo problem u Hrvatskoj, nego se o njemu može govoriti kao općenitoj pojavi. Tako npr. Tolčinskaja (1998, str. 42–43) govori da se u Rusiji 50% obveznog primjerka ne realizira, a Aparac-Jelušić o tome da u Hrvatskoj 40% publicirane građe nije evidentirano (Aparac-Jelušić, 2000).

Pojam reklamacija kolokvijalni je interni izraz, a koji se koristi u smislu podsjetnika nakladnicima na obvezu dostave obveznog primjerka, a kao interni podatak vodi se kod zaduženog djelatnika NSK. Prema internom Pravilniku o postupanju s građom koja pristizhe kao obvezni primjerak u NSK (točka 2.6.) reklamacija je postupak u okviru procesa nabave, a koji se provodi u slučaju neispravnosti/oštećenosti jedinica građe. Hrvatska enciklopedija (2007, str. 266) reklamaciju definira kao „izjavu da predmetna stvar ili pravo imaju materijalne i pravne nedostatke, uz zahtjev da se nedostaci uklone“. Sukladno navedenom, interni pojam reklamacija nije primjeren tim više što se postupak „reklamacije“ prvenstveno pokreće i vodi uslijed neispunjavanja zakonske obveze nakladnika – nedostavljanja obveznog primjerka. Međutim, budući da je pojam interno udomaćen, u tekstu se koristi u smislu upozorenja nakladniku/tiskaru na zakonsku obvezu dostave obveznog primjerka, a ne na prigovor o oštećenosti jedinice građe.

Tablica 4. donosi pregled upućenosti reklamacija nakladnicima/tiskarima za 2015., 2016., 2017. i 2018. godinu te njihovu uspješnost kroz pozitivnu riješenost koja varira bez uočenih pravilnosti, zakonitosti u kretanjima u smislu da nije

¹⁰ Matija Smodek, knjižničar Kraljevske Akademije znanosti (1841.–1874.).

moguće dovesti u vezu broj upućenih reklamacija s postotkom pozitivnog ishoda.

Tablica 4: Broj izvršenih reklamacija i njihova realizacija

Godina	2015.	2016.	2017.	2018.
Ukupno reklamacija	3.325	1.457	2.294	1.945
Pozitivno riješeno	1.329	838	1.712	987
% pozitivno riješeno	41%	57%	75%	51%

Ukoliko se usporedi postotak pozitivnog ishoda upućenih reklamacija s brojem pristiglih naslova prema kriteriju Inventarne knjige (Tablica 5.), vidljivo je da se on kreće od 11% do 24%.

Tablica 5: Postotak pozitivno riješenih reklamacija u odnosu na broj naslova temeljem Inventarne knjige

2015.	2016.	2017.	2018.
21%	11%	24%	14%

S ciljem pokušaja utvrđivanja ukupne nacionalne nakladničke produkcije,¹¹ načinjena je rekonstrukcija (Tablica 6.) čija polazišna osnova je Inventarna knjiga kao relevantnog kriterija u utvrđivanju broja pristiglih naslova te upućenih reklamacija, kao podatka o objavljenim naslovima, ali koji nisu zaprimljeni, čime se dolazi do pretpostavljenog broja ukupno objavljenih naslova.

Tablica 6: Rekonstrukcija broja objavljenih naslova temeljem Inventarne knjige i reklamacija

Godina	2015.	2016.	2017.	2018.
Inventarna knjiga	6.348	7.432	7.194	7.174
Reklamacije	3.235	1.475	2.294	1.945
Pozitivno riješeno	1.329	838	1.712	987
Ukupno objavljenih naslova (simulacija)	9.583	8.907	9.448	9.119

Temeljem navedene simulacije moguće je, na godišnjoj razini, govoriti o broju od 9.000 do 9.500 objavljenih naslova tijekom 2015, 2016., 2017. i 2018. godine. Pri svemu navedenom, potrebno je voditi računa da su reklamacije izrađene na osnovi detektiranih objavljenih naslova, dok broj onih o kojima ne postoje informacije nije niti mogao biti uzet u obzir. Također je u navedenoj rekonstrukciji potrebno voditi računa i o prethodno navedenim nedostacima Inventarne knjige u smislu utvrđivanja tekuće produkcije, ali i činjenici da se reklamacije ne odašilju uvijek u tekućoj godini, nego i retroaktivno.

¹¹ Broja naslova tiskanih knjiga kao omeđenih publikacija.

5 Zaključak

Posljednjih 15-tak i više godina predmet stručnih rasprava vezanih za obvezni primjerak uglavnom je usmjeren na digitalnu građu, dok tiskana, premda značajno brojnija, ostaje po strani pri čemu se stvara dojam da je pitanje tiskanog formata regulirano i, sukladno propisima, realizirano. Usprkos pravnoj regulativi, ostaju brojni problemi neevidentiranosti i nerealiziranosti tiskane građe, a time i statističkih podataka nacionalne produkcije.

Obvezni primjerak koji u Hrvatskoj ima tradiciju dužu od 170 godina (premda se neki njegovi elementi javljaju još 70-tak godina prije pravne regulacije), ne samo da ima jasno definiranu funkciju, nego je kao takav i izvor, polazište za izradu brojnih, od nacionalnog interesa, značajnih podataka, a među kojima je svakako egzaktno pitanje broja naslova objavljenih u okvirima administrativne (državne) granice. Potonji podatak nije samo ekonomski pokazatelj, nego i iskaz znanstvenih, političkih, kulturnih i općenito društvenih kretanja.

Razvidno je da postojeći modeli evidentiranja (ali i detektiranja) obveznih primjeraka iskazuju manjkavosti, a time i ne daju odgovor na temeljno pitanje – egzaktn broj naslova tiskanih knjiga na području Republike Hrvatske.

Rješenja kompleksnih problema s kojima nije suočena samo Hrvatska, zahtijevaju dublje analize u traženju prikladnog modela. U tom smislu potrebno je poći od alata koji su na raspolaganju. Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (2019) izričito propisuje obvezu nakladnika, pod prijetnjom sankcija. Ne postoje analize koje bi govorele koliko je do sada sudskih postupaka pokrenuto te pozitivno riješeno. U svakom slučaju, potrebno je inzistirati na zakonskoj obvezi. Budući da sukladno Zakonu (2019), Hrvatska nema nakanu donijeti poseban zakon o obveznom primjerku, kroz podzakonski propis potrebno je obvezu dostave proširiti i na tiskara, što bi značajnog odjeka imalo na tzv. vlastita izdanja kada bi se fizičkim osobama omogućilo premošćivnje pravnog načela *ignorantia iuris nocet*.

Redovno dostavljanje mjesečnih izvješća o izdanim knjigama svakog nakladnika (i/ili tiskara) i njihova javna dostupnost, pod prijetnjom sankcija, možda i bi stvorio svojevrsno administrativno zagušenje, ali bi zasigurno dao više podataka o knjižnoj produkciji.

Najcjelovitije rješenje koji bi moglo dati odgovor na postavljeno pitanje o tiskarskoj knjižnoj produkciji je izrada zasebne bibliografije obveznog primjerka hrvatske nakladničke produkcije, a koja bi (zbog navedenih uzroka čestog kašnjenja s

dostavom obveznog primjerka) bila i tekuća i retrospektivna poradi kontinuirane mogućnosti naknadnog uvrštavanja zakašnjelih naslova.

Pitanje primjene dijela anglosaksonskih *copyright* propisa, premda nema povijesno-kulturološku osnovu, jedna je od mogućnosti koji nam ostaje za razmišljanje.

Navedeni izvori

Aparac-Jelušić, T. (2000). Digitalna baština u nacionalnim programima zaštite baštine. U M. Willer (ur.), *Arhivi, knjižnice, muzeji: mogućnosti suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture* (str. 112–122). Zagreb: Hrvatsko muzejsko društvo.

Báez, F. (2008). *A universal history of the destruction of books: from ancient Sumer to modern Iraq*. New York: Atlas & Co.

Barrington Partridge, R. C. (1938). *The history of the legal deposit of books throughout the British empire: a thesis approved for the Honours diploma of the Library association*. London: Library Association.

Bazán, C. (2004). *Visibility of international recommendations for legal deposit of publications in national legislations*. Haag: IFLA. Dostupno 29. 10. 2018. na: http://archive.ifla.org/VII/s1/pub/legal/legal_deposit_2004-e.pdf

Borković, I. (1996). *Nomotehnika*. Split: Pravni fakultet.

British library annual report and accounts: 2017/18. (2018). London: British Library. Dostupno 14. 4. 2019. na: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/729584/British_Library_Annual_Report_and_Accounts_2017-18.pdf

Cesarski patent od 27. Svibnja 1852., kojim se za svekolike krunovine cesarevine, izuzamši vojničku Krajinu, izdaje i, počamši od 1. Rujna 1852, u kriepost uvodi novi tiskovni red, a ukida zakon suprot zloporabi tiska od 13. Ožujka 1849 (br. 161 dèržavo-zakonskoga lista). (1852). Dostupno 27. 11. 2018. na: <http://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=rsk&datum=1852&page=2028&size=45>

Crews, K. D. (1988). Legal deposit in four countries: laws and library services. *American Association of Law Libraries*, 80(4), 551–576.

Čižmek, D., Hrelja, S., Vešligaj, S., Stipčević, A., Stipanov, J., Tomečak, B., ... Magić, V. (2007). *Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu: 1607. – 2007.: u povodu 400. obljetnice*. Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica.

Dépôt légal. (2017). *Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg*, A1119. Dostupno 11. 10. 2018. na: <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/2017/12/21/a1119/jo>

Estadísticas de adquisiciones. (2015). Madrid: Biblioteca Nacional de España. Dostupno 11. 12. 2018. na: <http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/LaBNE/Estadisticas/Adquisiciones.pdf>

Fancev, F. (1920). Neka pitanja bibliotečne organizacije. *Jugoslavenska njiva*, 2(87), 758–763.

Hameršak, M. (2014). Zašto su izgubljene prve hrvatske slikovnice?: dječja književnost između knjige i igračke. *Etnološka istraživanja*, (18–19), 57–75.

Hrvatska enciklopedija. (2007). Zagreb: Leksikografski zavod Miroslav Krleža.

Hrvatska nacionalna bibliografija [mrežna stranica]. (2012). Haag: IFLA. Dostupno 30. 7. 2019. na: <https://www.ifla.org/node/6545>

IFLA statement on legal deposit [mrežna stranica]. (2011). Haag: IFLA. Dostupno 15. 7. 2018. na: <http://www.ifla.org/publications/ifla-statement-on-legal-deposit-2011>

Izvešće o radu NSK za 2015. godinu. (2016). Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno 22. 11. 2018. na: http://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2017/03/izvjesce_o_radu_2015.pdf

Izvešće o radu NSK za 2016. godinu. (2017). Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno 27. 11. 2018. na: <http://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2017/07/Izve%C5%A1%C4%87e-o-radu-NSK-za-2016.-godinu.pdf>

Izvešće o radu NSK za 2017. godinu. (2018). Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno 27. 11. 2018. na: http://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2012/01/Izve%C5%A1%C4%87e-o-radu-NSK-za-2017.-godinu_nakon-prihva%C4%87anja-Vlade-RH.pdf

Izvešće o radu NSK za 2018. godinu. (2019). Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno 20. 7. 2019. na: <http://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2012/01/Izve%C5%A1%C4%87e-o-radu-za-2018.-godinu.pdf>

Jasion, J. (1991). *The international guide to legal deposit.* Aldershot: Ashgate.

Juričević, B. (1997). Počeci knjige u Hrvatskoj (tiskane). U B. Franjić (ur.), *Almanah hrvatskoga tiskarstva, nakladništva, novinstva, bibliotekarstva i knjižarstva* (str. 74–77). Zagreb: Horizont press.

Knjige in brošure. (2020). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Dostupno 15. 4. 2019. na: http://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/knjiga/knjige_brosure.pdf

Kriteriji za odabir građe u Hrvatske nacionalne bibliografije. (2017). Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica. Dostupno 2. 7. 2018. na: <http://bibliografija.nsk.hr/dokumenti/Kriteriji%20za%20odabir%20gra%C4%91e%20u%20Hrvatske%20nacionalne%20bibliografije.pdf>

Larivière, J. (2000). *Guidelines for legal deposit legislation* [mrežna stranica]. Paris: UNESCO. Dostupno 19. 9. 2018. na: <http://archive.ifla.org/VII/s1/gnl/legaldep1.htm>

Latvijas izdevējdarbības statistika 2017: statistisko materiālu krājums. (2018). Rīga: Latvijas Nacionālās bibliotēkas. Dostupno 27. 12. 2018. na: <http://dom.lndb.lv/data/obj/file/20756107.pdf>

Legal deposit [mrežna stranica]. (2015). Haag: IFLA. Dostupno 17. 3. 2019. na: <https://www.ifla.org/node/8302>

Legal deposit and publisher statistics [mrežna stranica]. (2019). Helsinki: National Library of Finland. Dostupno 10. 1. 2019. na: <https://www.kansalliskirjasto.fi/en/legal-deposit-and-publisher-statistics>

Legal deposit copy act [mrežna stranica]. (2016). Süstemaatileine liigitus: Haldusõigus: Kultuur ja. Dostupno 17. 9. 2018. na: <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/514092016001/consolide>

Literature published in Finland by topic 2018. (2019). Helsinki: National Library of Finland. Dostupno 10. 1. 2019. na: <http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/123296/Publication%20Statistics%20Books%202000-.pdf>

Lunn, J. (1988). *Recomendaciones para legislación de depósito legal*. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección general del libro y bibliotecas.

Machala, L. (ur.). (2016). *Smjernice za izgradnju zbirke Croatica*. Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno 20. 9. 2018. na: <http://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2016/06/Smjernice-za-izgradnju-zbirke-Croatia-3.pdf>

Mandatory deposit laws [mrežna stranica]. (2019). Washington, DC: Library of Congress. Dostupno 10. 1. 2019. na: <https://www.loc.gov/law/help/deposit-laws/index.php>

Observatoire de du dépôt légal 2011–2017. (2017). Paris: Bibliothèque nationale de France. Dostupno 7. 1. 2019. na: http://www.bnf.fr/documents/dl_observatoire_2017.pdf

Odluka o obaveznom dostavljanju štampanih stvari na području Jugoslavije. (1945). *Službeni list DFJ*, br.4.

Pregled izdavačke produkcije u Srbiji za period: 2000–2017 [mrežna stranica]. (2018). Beograd: Narodna biblioteka Srbije. Dostupno 17. 12. 2018. na: <https://www.nb.rs/pages/article.php?id=17526>

Publishing statistics [mrežna stranica]. (2018). Riga: National Library of Latvia. Dostupno 17. 1. 2019. na: <https://www.lnb.lv/en/publishers/publishing-statistics>

Règlement grand-ducal du 21 décembre 2017 modifiant le règlement grand-ducal du 6 novembre 2009 relatif au dépôt légal. (2017). *Journal officiel du Grand Duché de Luxembourg*, 21.12.2017. Dostupno 11. 10. 2018. na: <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/2017/12/21/a1119/jo>

Report annuelle 2013–2014. (2015). Brussels: KBR. Dostupno 17. 11. 2018. na: https://www.kbr.be/wp-content/uploads/2019/03/rapportAnnuel2013_2014.pdf

Sečić, D. (2000). *Ivan Kostrenčić: prvi hrvatski sveučilišni bibliotekar*. Lokve: Benja.

Statistics of Domestic Non-Periodical Production in 2015. (2016). U *National Library of the Czech Republic: annual report 2015* (str. 43–44). Prague: National Library of the Czech Republic. Dostupno 27. 12. 2018. na: <https://www.en.nkp.cz/files/other/ar2015.pdf>

Statistikk 2010–2016. (2018). Oslo: Nasjonalbiblioteket. Dostupno 14. 1. 2019. na: https://www.nb.no/content/uploads/2018/03/Statistikk_2010-2016.pdf

Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.–2015. (2011). Zagreb: Ministarstvo kulture Republike Hrvatske. Dostupno 12. 2. 2019. na: https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/kultura//STRATEGIJA_BASTINE_VRH.pdf

Tolčinskaja, L. (1998). Razvitie nacionalnogo fonda v novoj informacioneoj gre. *Biblioteka*, 6, 42–43.

Uredba o obaveznom dostavljanju štampanih stvari. (1945). *Službeni list DFJ*, 1945, br. 52.

Uredba o obaveznom dostavljanju štampanih stvari. (1953). *Službeni list FNRJ*, br. 27.

Uredba o obaveznom dostavljanju tiskanih stvari na područje NRH. (1946). *Narodne novine*, br. 53.

Verona, E. (1981). Prilog povijesti obveznog primjerka u Hrvatskoj. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 25(1–4), 217–236.

Verona, E. (1987). *Prinosi povijesti Akademijine knjižnice (sadašnje Nacionalne i sveučilišne biblioteke)*. Zagreb: Hrvatsko bibliotekarsko društvo.

Zakon o bibliotečnoj djelatnosti i bibliotekama. (1973). *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 19(1–4), 155–163.

Zakon o bibliotekama. (1960). *Narodne novine*, br. 49.

Zakon o bibliotekama (pročišćeni tekst). (1965). *Službeni list FNRJ*, br. 15.

Zakona o knjižnicama. (1997). *Narodne novine*, br. 105.

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti. (2019). *Narodne novine*, br. 17.

Zakon o obaveznom primerku publikacija. (2011). *Službeni glasnik Republike Srbije*, br. 52/2011. i 13/2016.

Zakon o obveznem izvodu publikacij. (2006). *Uradni list RS*, br. 69.

Zakon o porabi tiska za kraljevinu Hrvatsku i Slavoniju. (1875). U *Sbornik zakonah i naredabah valjanih za kraljevinu Hrvatsku i Slavoniju* (str. 355–367). Zagreb: Tiskara narodnih novina.

Zakon o štampi: od 6. augusta 1925: tekst zakona sa tumačenjima i postojećim sudskim rješenjima. (1926). Zagreb: Biografski zavod, Naknadna knjižara.

Zakonska odredba o dostavljanju dužnostnih primjeraka tiskovina Hrvatskoj narodnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, Knjižnici hrvatskih zemeljskih muzeja u Sarajevu i Gradskoj knjižnici u Dubrovniku. (1942). *Narodne novine*, br. 190.

dr. Marina Krpan Smiljanec

Hrvatski zavod za knjižničarstvo, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu,
Hrvatske bratske zajednice 4, p.p. 550, HR-10000 Zagreb, Hrvatska
e-pošta: mkrpansmiljanec@nsk.hr



Trideset let zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice

*Thirty years of serials publications collection at Municipal library
Jesenice*

Nina Jamar

Oddano: 4. 12. 2019 – Sprejeto: 30. 8. 2020

1.04 Strokovni članek

1.04 Professional article

UDK 025.173:027.022(497.4 Jesenice)

UDK 025.341.1

Izvleček

Namen: Namen prispevka je ob pomembni obletnici ovrednotiti, kakšna je trenutna zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice, da bi znali načrtovati njen razvoj v prihodnosti.

Metodologija/pristop: Metodologija, ki smo jo uporabili, zajema pregled podatkov o zbirki serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice za zadnjih deset let ter ustreznost zbranih podatkov s kvantitativnimi kazalci za knjižnično zbirko, navedenimi v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028).

Rezultati: Največ serijskih publikacij, ki so del zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice, je uvrščenih v UDK skupino 0. Uporaba programske opreme COBISS3 in segmenta Serijske publikacije je upravljanje zbirke serijskih publikacij močno olajšala. Zbirka serijskih publikacij po številu enot v matični enoti ter krajevnih knjižnicah Strokovnim priporočilom in standardom za splošne knjižnice (2019) ustreza v 58 %. Glede na strokovna priporočila pa bi bilo treba povečati tudi nakup serijskih publikacij za bralce do 15. leta starosti. Izposoja serijskih publikacij na dom ter obisk čitalnice Občinske knjižne Jesenice sta se, glede na preteklo obdobje, zmanjšali za okoli 35 %.

Omejitve raziskave: Od leta 2006 za upravljanje zbirke serijskih publikacij uporabljamo programsko opremo COBISS3 s segmentom Serijske publikacije, kar je omogočilo dvig kakovosti upravljanja zbirke. Pred tem letom so bili podatki, potrebni za kakovostno upravljanje zbirke, težje dosegljivi.

Izvirnost/uporabnost raziskave: Rezultati bodo služili kot osnova za načrtovanje nadaljnjega dela, povezanega s serijskimi publikacijami v Občinski knjižnici Jesenice.

Ključne besede: serijske publikacije, splošne knjižnice, Občinska knjižnica Jesenice

Abstract

Purpose: The purpose of the article was to evaluate the collection of serial publications in the Jesenice Municipal Library and to set the goals for its future development.

Methodology/approach: The methodology that we used is a comprehensive review of the collection of serial publications in the Jesenice Municipal Library for the last ten years and the comparison of these data to the Professional recommendations and standards for the public libraries: (for the period 2018–2028).

Results: Most serials that are part of the collection of serial publications at Jesenice Municipal Library, are classified in UDC group 0. Using COBISS3 software and its segment Serial publications highly facilitated the management of the serials collection. The correspondence of the serial publication collection with the quantitative indicators for library collection listed in the General Recommendations and Standards for local public libraries from 2018 regarding the acquisition of serials is 58%. According to the professional recommendation the acquisition of serials for readers up to the age of 15 should also be increased. The lending of serial publications and the number of visitors of reading room that is a part of Jesenice Municipal Library decreased for about 35% in the last years.

Research limitations: Since 2006 COBISS3 software and its segment Serial publications is used for managing the collection of serial publications. Before that the data important for the management of the collection were hard to acquire.

Originality/practical implications: The results will serve as a basis for planning further work related to serials publications at the Jesenice Municipal Library.

Keywords: serial publications, public libraries, Jesenice Municipal Library

1 Uvod

Namen prispevka je ob tridesetletnici zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice raziskati, kako se upravlja z zbirko, kako obsežna je ter kaj bi lahko izboljšali, da bi bila zbirka serijskih publikacij zanimiva za večje število uporabnikov Občinske knjižnice Jesenice in da bi bila tudi uporaba zbirke večja.

Zbirka serijskih publikacij se je implementirala in načrtovala že od ustanovitve Občinske knjižnice Jesenice, to je od leta 1954. Od tedaj mineva že 65 let. Svoje posebno mesto je zbirka serijskih publikacij dobila pred tridesetimi leti s prostorom za časopisno čitalnico, leta 1989. Zbirka serijskih publikacij v Občinski

knjižnici Jesenice je torej v letu 2019 praznovala pomembni obletnici. Prav je, da ob tej priložnosti ovrednotimo pretekle podatke, da bo lahko v prihodnosti zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice pridobila na kakovosti. V prihodnosti pa bomo z zbirko serijskih publikacij lahko zadovoljni le, če bodo podatki o zbirki v skladu s Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019). Zato je poleg že omenjenega namen prispevka tudi, da podatke o zbirki serijskih publikacij primerjamo s kvantitativni kazalci za področje knjižnične zbirke, kot jih določa novi standard (Strokovna priporočila, 2019).

Kot je zapisano v strokovnih priporočilih (Strokovna priporočila, 2019, str. 9), Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) v 11. členu določa, da razvoj knjižnic usmerjajo standardi in strokovna priporočila, ki se nanašajo na organiziranost in delovanje knjižnične javne službe. Priporočila za splošne knjižnice temeljijo na predhodnih strokovnih priporočilih in standardih, ob tem pa upoštevajo sodobne strokovne trende in spremembe v družbenem okolju. Zato verjamemo, da bo primerjava podatkov o zbirki serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice s kvantitativnimi kazalci, navedenimi v strokovnih priporočilih, dala odgovor na vprašanje, kaj bi bilo v povezavi zbirko še potrebno izboljšati in v kolikšni meri ustreza strokovnim priporočilom, da bomo ob njeni tridesetletnici dobili odgovor, kako kvalitetna zbirka v resnici je ter kje so njene prednosti in slabosti.

2 Pregled teoretičnih izhodišč in raziskav oziroma literature

2.1 Definicije pojmov

Serijska publikacija, glede na definicijo v ISBD(CR): mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij in drugih kontinuiranih virov (2005, str. 9), je kontinuiran vir, ki izhaja v zaporedju med seboj ločenih zvezkov ali delov, ki so po navadi oštevilčeni, konec izhajanja pa ni predviden. K serijskim publikacijam med drugim spadajo časopisi, revije, elektronski časopisi, imeniki, letna poročila, časniki in knjižne zbirke. Posebej velja poudariti, da Bibliotekarski terminološki slovar (2009, str. 63) navaja, da je časopis serijska publikacija, ki izhaja tedensko ali v daljših presledkih in se po vsebini omejuje na določeno strokovno področje ali na določen sloj prebivalcev. Časopisje je skupno poimenovanje za časnike in časopise.

Za upravljanje zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice uporabljamo programsko opremo COBISS3, segment Serijske publikacije. Kot je navedeno

v Osnovnih navodilih COBISS3 (2019), je to segment, ki omogoča avtomatizacijo naslednjih postopkov pridobivanja serijskih publikacij:

- nakup publikacij, ki vključuje izbor za naročanje publikacij, naročanje publikacij, odpoved naročila, predplačilo in plačilo publikacij;
- prejem publikacij iz zamene, obveznih izvodov in darov ter drugi načini prejema;
- vzdrževanje podatkov o vzorcih izhajanja ter izvajanje kontrole dotoka;
- pošiljanje publikacij v zamenjavo in pošiljanje obveznih izvodov;
- reklamiranje manjkajočih zvezkov, prejetega dokumenta za plačilo avansa in prejetega računa;
- vzdrževanje podatkov o partnerjih in skladih ter nastavitev števcov.

V Občinski knjižnici Jesenice programsko opremo COBISS3/Serijske publikacije uporabljamo od leta 2006 in ugotavljamo, da se je kakovost upravljanja z zbirko serijskih publikacij od takrat močno dvignila. Predvsem pa je vsakodnevno delo vseh zaposlenih strokovnih delavcev, ne samo tistih, ki neposredno skrbijo za zbirko serijskih publikacij, olajšala možnost izvajanja kontrole dotoka in sprotno tiskanje nalepk. Tako so serijske publikacije skoraj v istem trenutku, ko prispejo v knjižnico, tudi na voljo uporabnikom.

Knjižnična dejavnost v vaseh Zgornjesavske doline in na Jesenicah sega že v 19. stoletje. Kot javni zavod deluje knjižnica na Jesenicah od leta 1954. Knjižnični fond se je oblikoval iz predvojnih zbirk knjig in periodike različnih društev in strank.

Občinska knjižnica Jesenice sodi med osrednje slovenske splošne knjižnice. Skrbi za območje z nekaj nad 30.000 prebivalci, ki živijo v treh občinah: jeseniški, kranjskogorski in žirovniški. Je javni zavod. Nakup gradiva financirajo vse tri občine in Ministrstvo za kulturo, zanj pa se namenjajo tudi sredstva, pridobljena s članarino in zamudnino. Knjižnična dejavnost se poleg matične knjižnice opravlja še v sedmih krajevnih knjižnicah, ki imajo od 2.000 do 12.000 enot knjižničnega gradiva. Vse so vključene v slovensko knjižnično računalniško mrežo, tako da imajo tudi obiskovalci teh knjižnic dostop do celotne baze podatkov vzajemnega kataloga in svetovnega spleta. Tri četrtine zaposlenih ima visoko ali višjo izobrazbo.

Knjižnična zbirka serijskih publikacij zagotavlja tekoče in retrospektivne informacije in je namenjena zadovoljevanju informacijskih, izobraževalnih in razvedrilnih potreb skupnosti. Pri tem upošteva tudi potrebe etničnih skupin. Zbirka vsebuje tudi serijske publikacije, ki zadovoljujejo profesionalne bralne potrebe knjižničnega osebja. Vsebuje še ažurnejše in manj strokovne informacije, kot jih je načeloma mogoče pridobiti v knjižnem gradivu. Zbirka dopolnjuje zbirko knjižnega in neknjižnega gradiva.

Zbirka serijskih publikacij je sestavljena iz publikacij z različnih področij (predvsem aktualni dogodki, podjetništvo, šport, gospodinjstvo, moda, znanost, hobiji), ki so v interesu lokalne skupnosti. Sestavljena je iz splošno poznanih domačih in tujejezičnih publikacij. Za potrebe raziskovalnega dela je poudarek na serijskih publikacijah, ki veljajo za najbolj splošne na posameznih področjih. Serijske publikacije, ki so strokovno zelo zahtevne in zelo ozko usmerjene, načeloma niso vključene v zbirko. V zbirko uvrščamo tudi serijske publikacije, ki sodijo v okvir domoznanstva in so zato velikega pomena za lokalno skupnost. Za matično enoto in krajevne knjižnice veljajo enaki kriteriji glede vsebinskih področij. V krajevnih knjižnicah ni dnevnega časopisja, saj niso odprte vsak dan.

2.2 Pregled raziskav

Serijske publikacije je v času svojega študija (diplomsko delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) raziskovala tudi avtorica tega članka, najprej kakovost serijskih publikacij, potem pa strukturo izvlečkov. Namen raziskovalnega dela je bil izboljšati kakovost serijske publikacije *Železarski zbornik* (kasneje *Kovine zlitine tehnologije, Materiali in tehnologije*), kar je bilo s pridobitvijo dejavnika vpliva leta 2010 tudi doseženo. Vsi članki so vneseni tudi v sistem COBISS, digitalizirana verzija vseh številka pa je dostopna na dLib-u (Jamar, 2001, 2007, 2014).

V Občinski knjižnici Jesenice smo v sodelovanju z Mestno knjižnico Kranj (osrednja območna knjižnica) sodelovali pri Bibliografiji serijskih publikacij po območjih osrednjih knjižnic od 1991 do 2013. V Bibliografiji serijskih publikacij po območjih srednjih knjižnic od 1991 do 2013 (str. 5) naj bi urejenemu popisu sledila koordinacija razdelitve obdelave člankov med Narodno in univerzitetno knjižnico, splošnimi knjižnicami in morebiti tudi med ostalimi tipi knjižnic. Z Mestno knjižnico Kranj smo se zato že dogovorili, da bo Občinska knjižnica Jesenice poskrbela za vnos člankov iz določenih serijskih publikacij z območja, ki ga pokriva, v sistem COBISS. Popisovanje člankov oziroma njihov vnos v sistem COBISS je velikega pomena predvsem za področje domoznanstva, saj so v serijskih publikacijah biseri, ki ostanejo skriti in zelenih informacij ni mogoče najti, če članki niso strokovno obdelani. To je v svojem diplomskem delu z naslovom *Bibliografija leposlovja v časopisu Železar (1951–1991) in romaneskni prvenec Mihe Mazzinija Drobotnice* (Krajšek, 2018) lepo dokazala Jeseničanka Anamarija Krajšek.

Leta 2004 je bila v čitalnici Občinske knjižnice Jesenice izvedena anketa, s katero smo želeli ugotoviti, kako so obiskovalci zadovoljni z izborom serijskih

publikacij in kakšen je namen njihovega obiska čitalnice. Rezultati ankete so strjeni v spodnjih točkah:

- Čitalnico Občinske knjižnice Jesenice obiskuje veliko več moških kot žensk.
- Povprečni uporabnik je zaposlen, s srednjo stopnjo izobrazbe.
- Največ uporabnikov v Občinsko knjižnico zahaja zaradi spremljanja aktualnih dogodkov doma in po svetu.
- Izbor periodike se uporabnikom čitalnice v več kot 50 % zdi zelo dober.
- Najbolj brane periodične publikacije so: Delo, Mladina, Finance in Salomonov oglasnik.
- Glede nabave grede predlogi uporabnikov v smeri publikacij v zvezi s potovanji (ki vključujejo tudi potopise) in tujega dnevnega časopisja.
- Uporabniki v čitalnici večinoma ne berejo periodičnih publikacij v tujih jezikih. Verjetno je, da si jih večinoma izposojajo na dom, ker za prebiranje potrebujejo več časa in miru. Rezultati glede branja periodičnih tujejezičnih publikacij bi bili torej v celoti relevantni šele v primerjavi s podatki o izposoji teh serijskih publikacij na dom.
- Čitalnico uporabniki ocenjujejo kot primerno urejeno.
- Glavna pomanjkljivost čitalnice je premajhen prostor, uporabnike pa motijo tudi kraje periodičnih publikacij, ki niso redke.
- V anketi sta bili poudarjeni uporaba in branost revij v prostorih čitalnice, izposoja periodičnih publikacij na dom pa večinoma ni bila upoštevana. Zato bi v prihodnosti lahko izvedli tudi anketo med uporabniki, ki si periodične publikacije izposojajo. Predvsem bi bila zanimiva primerjava med najbolj branimi periodičnimi publikacijami v čitalnici in tistimi, ki se največkrat izposojajo na dom.

Zbirke serijskih publikacij v slovenskih knjižnicah so bile predstavljene v nekaj diplomskih delih. Zbirko strokovnih in znanstvenih serijskih publikacij Univerzitetne knjižnice Maribor je v svojem diplomskem delu predstavila Korez (2007), selekcijo in deselekcijo serijskih publikacij na področju biomedicine: študij primera Centralne medicinske knjižnice je v svojem diplomskem delu predstavila Udovič (2002), evalvacijo periodike v Narodni in univerzitetni knjižnici (v nadaljevanju NUK) je v svojem delu predstavila Vidic-Ratkovič (1996). O inventuri serijskih publikacij je napisala pisno nalogo za bibliotekarski izpit Aleksandra Grajfoner. Naslov njene naloge je bil Upravljanje knjižnične zbirke: primer knjižnične inventure serijskih publikacij (Grajfoner, 2018). V njej je opisala tri večje avtomatizirane inventure knjižničnega gradiva (2008, 2010, 2012), ki so bile izvedene v Univerzitetni knjižnici Maribor (v nadaljevanju UKM). Za izvajanje vseh treh inventur je bil, kolikor je to bilo možno, uporabljen IZUM-ov modul COBISS/Inventura. UKM pa zaradi velikosti zbirke ni nikoli uspelo sodobno opremiti vsega knjižničnega gradiva serijskih publikacij, prav tako ne retrospektivno vnesti bibliografskih podatkov o gradivu v računalniški katalog, zato je bila inventura

izvedena deloma ročno. Rezultati ankete, ki so bili izvedeni v sklopu naloge, so pokazali, da knjižnice, katerih fond je večji od 100.000 enot, izvajajo inventuro ročno. Vendar so se tudi manjše knjižnice v anketi izrekle, da inventuro serijskih publikacij izvajajo ročno s preverjanjem knjižničnih evidenc. Predvidevamo, da so vzrok posebnosti serijskih publikacij.

O elektronskih oblikah revij, ki vedno bolj postajajo naša realnost, je članek napisala Brezavšček (2000), ki govori o tem, da so glavne prednosti elektronskih revij udobnost in prihranek časa pri iskanju relevantnih informacij in krajši čas objavljanja člankov. Rezultati so pokazali, da elektronske oblike revij v svoje digitalne zbirke oziroma digitalne knjižnice uvajajo le večje univerzitetne in specialne knjižnice, ki intenzivno spremljajo razvoj na področju elektronskih revij in se nanj odzivajo. Tudi uporabniki knjižnic se zelo različno odzivajo na elektronske revije, ki jih v večini primerov vidijo kot del celovite ponudbe, niso pa jih še sprejeli kot nadomestek za tiskano revijo. Rešitev naraščajoče krize vse višjih cen revij ob omejenih finančnih sredstvih je ustanovitev konzorcija. Treba se je zavedati tudi, da imajo dandanes uporabniki možnost dostopa do elektronskih revij brez posredništva knjižnice, zato se morajo knjižnice potruditi, da ohranijo svojo vlogo in ugled v sistemu znanstvenega informiranja in komuniciranja. To lahko naredijo tako, da svojim uporabnikom ponudijo možnost dostopa do čim večjega števila naslovov kakovostnih znanstvenih in strokovnih elektronskih revij. Ker je ponudnikov elektronskih revij iz dneva v dan več in je uporabnikom težko priti do pregleda relevantne literature, bi to vlogo lahko prevzele knjižnice in aktivno sodelovale pri pripravi, produkciji in evalvaciji informacijskih sistemov.

Če se pri pregledu raziskav zazremo še malo v tujino, je zelo zanimiva raziskava o razvoju knjižničnih zbirk in njihovem upravljanju v splošnih knjižnicah v Delhiju (Kaur in Kaur Walia, 2015). Gre za primerjavo razvoja knjižnične zbirke in upravljanja v splošnih knjižnicah v Delhiju z mednarodnimi standardi za splošne knjižnice. Ugotovljeno je bilo, da s prihodom informacijske tehnologije splošne knjižnice v Delhiju niso naredile dovolj, da bi možnosti, ki so se pojavile z informacijsko tehnologijo, v dovolj veliki meri in na dovolj privlačen način ponudile javnosti. Glavna težava, s katero se soočajo knjižnice, je pomanjkanje članstva. Nekaj je bilo storjenega, še vedno pa splošne knjižnice v Delhiju ne zagotavljajo dovolj digitalnih storitev v današnji dobi digitalnega okolja.

Raziskava je za nas zanimiva, ker gre prav tako za primerjavo s standardi, v našem primeru slovenskimi, v njihovem primeru z mednarodnimi, prav tako pa govori tudi o tem, koliko so splošne knjižnice v Delhiju naredile na področju zagotavljanja digitalnih storitev. Kot smo že omenili, so elektronske oblike serijskih publikacij naša realnost.

3 Zasnova raziskave

Pri raziskavi nas je zanimalo, kako je potekala gradnja zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice. Večinoma so navedeni podatki za zadnjih desetih let, na osnovi katerih naj bi ugotovili, kako je potekala gradnja zbirke serijskih publikacij, kakšne so njene prednosti in slabosti, kako so utemeljene odločitve v zvezi s serijskimi publikacijami. Predvsem pa smo podatke o gradnji zbirke serijskih publikacij želeli primerjati s kvantitativnimi kazalci za področje knjižnične zbirke, navedenimi v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019). Ta primerjava nam bo odgovorila na vprašanje, kako kvalitetna je zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice in katere spremembe so potrebne, da bi dosegli čim višjo kvaliteto, kar za nas predstavlja ustrezanje zbirke serijskih publikacij kvantitativnim kazalcem za področje knjižnične zbirke v strokovnih priporočilih.

3.1 Metodologija

Metodologija, ki smo jo uporabili, zajema pregled podatkov o zbirki serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice za zadnjih deset let ter ustrezanje zbranih podatkov kvantitativnim kazalcem za področje knjižnične zbirke, navedenim v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019). Ta v ospredje postavljajo smernice razvoja splošnih knjižnic za desetletno obdobje (2019, str. 15). Priporočila so zasnovana kot okvir za ureničevanje strokovne avtonomnosti knjižnic. Zato v prvi plan postavljajo načelna izhodišča strokovnega delovanja, ki jih bo vsaka knjižnica strokovno odgovorno konkretizirala zase in za svoje okolje. V priložo strokovnih priporočil so vključeni kvantitativni kazalci za področje knjižnične mreže, zgradb in prostora, knjižnične zbirke in osebja.

Nas so zanimali predvsem kvantitativni kazalci za področje knjižnične zbirke (Strokovna priporočila, 2019, str. 113–114), na podlagi katerih smo tudi oblikovali raziskovalne hipoteze.

Hipoteza 1: Število naslovov informativnega periodičnega tiska v knjižnični zbirki je 100 naslovov v krajevni knjižnici, kjer je sedež osrednje knjižnice, vendar v krajevni knjižnici ne manj kot 30 naslovov.

Hipoteza 2: Delež serijskih publikacij za predšolske otroke, šolske otroke in mladostnike je 30 %.

Hipoteza 3: Knjižnica redno dopolnjuje zbirko serijskih publikacij glede na kriterije, določene v dokumentu politike izgradnje knjižnične zbirke. Kriterij za izbor knjižničnega gradiva so lahko ugled avtorja, urednika ali založnika, pozitivne ocene, interes prebivalstva, ocenjene potrebe v lokalni skupnosti, raven zahtevnosti vsebine, novost vsebine, zastopanost posameznega vsebinskega področja v zbirki, ciljna javnost, ki jo publikacija nagovarja, logičnost predstavitve posamezne teme, estetska vrednost, fizične značilnosti (format, vezava) gradiva, ujemanje z obstoječo knjižnično zbirko ter cena.

Hipoteza 4: Knjižnica redno izvaja odpis serijskih publikacij glede na kriterije, določene v dokumentu izgradnje zbirke serijskih publikacij. Vsako enoto gradiva prejeta v obdobju petih let preveri, ali jo ohrani v zbirki, zamenja ali odpiše. Odpisuje zastarelo, vsebinsko neustrezno, poškodovano, obrabljeno in neuporabljeno gradivo. Priporočena letna stopnja odpisa je od 5 do 10 % celotne zbirke.

Hipoteza 5: Knjižnica izvaja inventuro knjižnične zbirke najmanj vsakih pet let.

3.2 Omejitve raziskave

Od leta 2006 v Občinski knjižnici Jesenice za upravljanje zbirke serijskih publikacij uporabljamo programsko opremo COBISS3 s segmentom Serijske publikacije, kar je omogočilo velik dvig kakovosti upravljanja z zbirko. Pred tem v knjižnici nihče ni bil izrecno odgovoren za zbirko serijskih publikacij in tudi podatki za zbirko serijskih publikacij se niso zbirali ločeno.

Segment Serijske publikacije v COBISS3 omogoča vodenje kontrole dotoka serijskih publikacij in spremljanje porabe sredstev. Skladi za nakup serijskih publikacij so oblikovani ločeno po občinah (Jesenice, Kranjska Gora, Žirovnica) na osnovi zneskov, določenih v letnem finančnem načrtu. Pomanjkljivost segmenta Serijske publikacije je, da ni mogoče ugotoviti katere serijske publikacije so bile že plačane in katere ne, saj ni nujno, da knjižnica prejema samo letne račune; računi so lahko trimesečni, polletni. Polje 996/997 velja za plačano, če je povezano z enim računom. Vendar ni nujno, da je serijska publikacija z enim računom plačana za celo leto, lahko je plačana samo za pol leta. Zato evidenco o tem, katere serijske publikacije so že plačane in kateri računi so še pričakovani, vodimo s programom excel. Trudimo se, da čim več računov plačujemo letno, v celoti pa nam to zaradi različnih razlogov ni uspelo.

4 Rezultati

4.1 Predstavitev zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice

Zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice je ob koncu leta 2018 obsegala 2220 enot oziroma 350 naslovov. Od leta 2006 v Občinski knjižnici Jesenice za delo s serijskimi publikacijami uporabljamo servis COBISS, programsko opremo COBISS3 s segmentom Serijske publikacije. Na področju serijskih publikacij sodelujemo s številnimi založniki, ki imajo različne zahteve.

Večina serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice je naročena v tiskani obliki, v elektronski obliki le Knjižničarske novice, nekatere pa v tiskani in elektronski obliki (Delo, Slovenske novice, Pravna praksa, Iks). Naše uporabnike bi bilo treba bolj opozarjati na to, da Mestna knjižnica Kranj v sklopu nalog osrednje območne knjižnice omogoča tudi oddaljen dostop do e-zbirke Library Press Display, kjer lahko uporabniki prebirajo številne časnike ali revije po lastni izbiri. Prav tako pa je uporabnike potrebno opozoriti, da NUK dostop do digitalne oblike periodičnih publikacij omogoča preko portala dLib,¹ kjer je bilo 7. septembra 2019 v digitalni obliki dostopnih 1332 naslovov periodike, in preko oddaljenega dostopa oziroma Mrežnika – portala informacijskih virov.² Oddaljeni dostop je storitev, ki jo izvaja NUK za potrebe visokošolskih knjižnic fakultet Univerze v Ljubljani (UL), Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani (CTK) in NUK.

V matični enoti zbirka serijskih publikacij obsega 1711 enot, od tega je 337 enot v čitalnici (20 %), 987 (58 %) v arhivu, 387 (22 %) enot pa je uvrščenih v domoznansko zbirko. Tekoči letniki serijskih publikacij se nahajajo v čitalnici, ostali so shranjeni v arhivu. Za serijske publikacije z domoznansko vsebino velja enako: tekoči letniki so v domoznanski sobi, starejši pa v arhivu. Zaradi prostorske stiske je kar 60 % serijskih publikacij v arhivu, zato vsako leto nekaj najbolj zelenih naslovov iz arhiva začasno preselimo v čitalnico. Serijske publikacije, razen zadnjih števil, izposojamo na dom, uporabniki pa jih lahko prebirajo tudi v čitalnici. Dotok serijskih publikacij dnevno urejamo s pomočjo programske opreme COBISS3 in segmenta Serijske publikacije.

¹ Dostopno na: <http://www.dlib.si/>.

² Dostopno na: <https://mreznik.nuk.uni-lj.si/>.

Preglednica 1: Knjižnična zbirka v Občinski knjižnici Jesenice ob koncu leta 2018

Knjižnična zbirka 2018	Za odrasle	Za otroke in mladino	Skupaj	%
Knjižno gradivo	111.767	50.901	162.668	91,10
Neknjižno gradivo	8962	4707	13.669	7,65
Serijske publikacije	2047	173	2.220	1,25
Skupaj	122.776	55.781	178.557	100,00
Delež v %	69	31		

Iz Preglednice 1 je razvidno, da zbirka serijskih publikacij predstavlja malo več kot 1% celotne knjižnične zbirke Občinske knjižnice Jesenice. Za 222 enot serijskih publikacij je bilo v letu 2018 porabljenih 14.470 EUR oziroma 12% vseh sredstev za nakup knjižničnega gradiva. Povprečna cena za enoto serijske publikacije je bila 65 EUR, pri čemer ena enota serijske publikacije predstavlja letnik, ki ima lahko od ene (npr. letna poročila podjetij) pa do sto številčk (npr. Gorenjski glas).

Preglednica 2: Zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice glede na osnovne skupine UDK

UDK	UDK	Število naslovov	%
0	Znanost in znanje. Organizacije. Informacije. Dokumentacija. Bibliotekarstvo. Institucije. Publikacije	98	28
1	Filozofija. Psihologija	8	2
2	Teologija. Verstva	6	2
3	Družbene vede. Politika. Ekonomija. Pravo. Izobraževanje	78	22
5	Matematika. Naravoslovje	13	4
6	Uporabne znanosti. Medicina. Tehnika	46	13
7	Umetnost. Arhitektura. Fotografija. Glasba. Šport	46	13
8	Jezik. Književnost	42	12
9	Geografija. Biografija. Zgodovina	13	4
Skupaj		350	100

Iz Preglednice 2 je razvidno, da je največ serijskih publikacij, pričakovano, uvrščenih v UDK skupino 0. Po zastopanosti serijskih publikacij sledijo skupine 3 (družbene vede, politika, ekonomija, pravo, izobraževanje), 6 (uporabne znanosti, medicina, tehnika) in 7 (umetnost, fotografija, glasba, šport). Glede na to, da smo z anketo med uporabniki čitalnice Občinske knjižnice Jesenice leta 2004 ugotovili, da je njen povprečni obiskovalec moški s srednjo stopnjo izobrazbe, ki v čitalnico zahaja zaradi spremljanja aktualnih dogodkov doma in po svetu, bi lahko rekli, da je izbor serijskih publikacij ustrezen. Predvidevamo, da moške zanima dnevno časopisje, politika, zdravje, šport.

Preglednica 3: Izposoja serijskih publikacij v Občinski knjižnici po letih na dom in v čitalnico

Leto	Izposoja na dom / enote	Izposoja v čitalnico / enote
2008	17.213	34.479
2009	17.546	33.336
2010	17.902	34.266
2011	18.382	34.344
2012	18.669	30.802
2013	16.518	28.086
2014	16.433	32.640
2015	16.342	27.360
2016	15.393	25.872
2017	13.428	22.848
2018	12.316	24.216

Iz Preglednice 3 je razvidno, da je izposoja serijskih publikacij na dom od leta 2012, ko je bila najvišja, do leta 2018, ko je bila najnižja, padla kar za 34 %. Zanimivo je, da nimamo konkretnih odgovorov na vprašanje, ali je vzrok za ta upad vedno lažji in boljši elektronski dostop do revij, ali kaj drugega. Dejstvo pa je, da vedno več ljudi revije bere doma preko spleta. Za natančnejše podatke bi bilo tej temi treba posvetiti nekaj raziskovalne pozornosti.

Naslovi serijskih publikacij, ki so si jih bralci Občinske knjižnice Jesenice od 1. 1. 2019 do 30. 6. 2019 največkrat izposodili, so: Zarja, Mladina, Ženska, Misteriji, Radar, Unikat, Global, Reporter, Zeleni raj ter Dom2. Naslovi serijskih publikacij, ki so si jih bralci od 1. 1. 2019 do 30. 6. 2019 največkrat rezervirali, so: Misteriji, Ciciban, Mladina, National geographic Slovenija, Radar, Jeseniški zbornik, Vojne vihre, Ženska, Otrok in knjiga, Dober tek. Med njimi tudi serijska publikacija Jeseniški zbornik z domoznansko vsebino, kar pa glede na to, da verjetno ljudi najbolj zanimajo informacije iz lokalnega okolja, niti ne preseneča.

Zanimiv je podatek, da je bilo v prvi polovici leta 2019 izposojenih (skupaj s podaljšano izposojjo) ali rezerviranih 92 naslovov serijskih publikacij. Glede na zalogo 350 naslovov serijskih publikacij, je to malo več kot 26 %, torej četrtno zbirke serijskih publikacij. V celem letu 2018 pa je bilo izposojenih ali rezerviranih 114 naslovov, kar predstavlja 33 % vseh serijskih publikacij.

Poleg izposoje serijskih publikacij nas seveda zanima tudi obisk časopisne čitalnice, ki ga ocenjujemo na osnovi ročnega merjenja. Trikrat letno po štirinajst dni ročno označujemo obisk v čitalnici, in sicer v različnih obdobjih leta, da zajamemo tudi posebnosti v odpiralnem času (poletje). Povprečno število obiskovalcev pomnožimo s povprečnim številom delovnih dni na mesec in številom mesecev.

Tako dobimo število obiskovalcev, ki so v posameznem letu obiskali časopisno čitalnico. Podatki iz Preglednice 4 kažejo, da se je skoraj ravno za toliko, za kolikor se je zmanjšala izposoja serijskih publikacij na dom (34 %), zmanjšal tudi obisk čitalnice (35 %). Časopisna čitalnica Občinske knjižnice Jesenice se nahaja v prehodnem prostoru med avlo in oddelkom za otroke. Lokacija ni idealna, ker ljudi, ki v čitalnici prebirajo serijske publikacije, moti hrup otrok, ki obišejo oddelek za otroke. V čitalnici je 16 sedežev za obiskovalce.

Preglednica 4: Obisk čitalnice Občinske knjižnice Jesenice po letih

Leto	Število uporabnikov
2007	12.384
2008	11.488
2009	10.976
2010	11.392
2011	11.448
2012	10.248
2013	9344
2014	10.880
2015	9120
2016	8624
2017	7616
2018	8072

Zbirka serijskih publikacij z domoznansko vsebino obsega 387 enot in 82 naslovov, kar predstavlja približno 20 % zbirke serijskih publikacij v matični enoti Občinske knjižnice Jesenice. V krajevnih knjižnicah serijske publikacije z domoznansko vsebino niso ločene od drugih in niso posebej označene. V matični enoti pa so serijske publikacije z domoznansko vsebino postavljene ločeno od siceršnje zbirke serijskih publikacij in so del domoznanske zbirke. Tudi v domoznanski zbirki so serijske publikacije ločene od drugih vrst gradiva.

V sklopu zbirke serijskih publikacij velja omeniti kreiranje zapisov za članke z domoznansko vsebino v sistem COBISS (Preglednica 5). S kreiranjem zapisov za članke z domoznansko vsebino se v Občinski knjižnici Jesenice ukvarjamo od leta 2007, sodelovali pa smo tudi pri izdelavi Bibliografije serijskih publikacij po območjih osrednjih območnih knjižnic od 1991 do 2013 (2014). V letu 2016 smo v sistem COBISS vnesli 502 članka z domoznansko vsebino, ker smo v sistem COBISS vnesli članke iz vseh številčk Jeseniškega zbornika (prej Jeklo in ljudje) za vsa pretekla leta. Prav tako smo vnesli članke iz zbornika občine Žirovnica Preteklost v zavetju Stola, ki je bil izdan ob 200-letnici rojstva dr. Franceta Prešerna. Podjetje PressClipping knjižnici dnevno pošilja pregled objav člankov

z domoznansko vsebino. Od leta 2009 do konca leta 2018 so nam posredovali 18.508 člankov.

Preglednica 5: Število vnesenih člankov z domoznansko vsebino v sistem COBISS

Leto	Število vnesenih člankov z domoznansko vsebino v sistem COBISS
2007	72
2008	43
2009	45
2010	49
2011	34
2012	20
2013	21
2014	22
2015	43
2016	502
2017	129
2018	49
Skupaj	1029

V Občinski knjižnici Jesenice smo zelo ponosni na projekt digitalizacije časnika *Železar*. Leta 2007 smo uspešno kandidirali na razpisu Ministrstva za kulturo za digitalizacijo knjižnične dediščine. Časnik *Železar* je najpomembnejši vir za proučevanje polpretekle zgodovine Jesenic in širše okolice. Digitalizacija je potekala v več fazah. Preslikavo časopisa je izvedlo podjetje Mikروفilm-Ljubljana, d. o. o., v Občinski knjižnici Jesenice pa smo izvedli OCR (optično prepoznavanje znakov). Postopek je bil zaradi starega besedila in starih tipografij zapleten in je trajal več mesecev. V elektronsko obliko je bilo pretvorjenih okoli 32.000 strani oziroma okoli 1600 časnikov. V Občinski knjižnici Jesenice je časnik *Železar* dostopen tudi v tiskani obliki. *Železar* je od marca 2010 dostopen na portalu Jlib.³ Portal Jlib je spletna aplikacija, ki je bila razvita v Občinski knjižnici Jesenice, napisana v PHP jeziku. Poleg *Železarja* je na Jlibu mogoče najti tudi deset številčk jeseniškega zbornika, deset brošur iz zbirke *Kako so včasih živeli* ter zbirko digitaliziranih člankov z domoznansko vsebino, objavljenih v lokalnih in regijskih tiskanih medijih (2010–2017). Zaradi avtorskih pravic je gradivo zbirke digitaliziranih člankov z domoznansko vsebino, objavljenih v lokalnih in regijskih tiskanih medijih (2010–2017), dostopno samo v prostorih Občinske knjižnice Jesenice in njenih krajevnih knjižnicah.

³ Dostopno na: <https://www.jlib.si>.

4.2 Zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice in njeno ustrežanje kvantitativnim kazalcem za področje knjižnične zbirke, navedenim v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (2019)

4.2.1 Število naslovov informativnega periodičnega tiska v knjižnični zbirki

Prvi kvantitativni kazalec knjižnične zbirke: Priporočeno število naslovov informativnega periodičnega tiska v knjižnični zbirki je vsaj 100 naslovov v krajevni knjižnici, kjer je sedež osrednje knjižnice, vendar v krajevni knjižnici ne manj kot 30 naslovov (Strokovna priporočila, 2019, str. 116).

Preglednica 6: Število enot serijskih publikacij Občinske knjižnice Jesenice po njenih enotah in njihovo ustrežanje strokovnim priporočilom in standardom za splošne knjižnice

Enota	Naslovi serijskih publikacij	Standardi	Ustrežanje %
Jesenice	117	100	117
Koroška Bela	2	30	7
Hrušica	13	30	43
Mojstrana	23	30	76
Kranjska Gora	33	30	110
Martuljek	7	30	23
Rateče	0	30	0
Žirovnica	27	30	90
Skupaj	58		

Iz Preglednice 6 je razvidno, da so standardi, ki veljajo za področje serijskih publikacij, doseženi ali preseženi le v matični enoti na Jesenicah in v krajevni knjižnici Kranjska Gora. Zelo se standardu približa tudi krajevna knjižnica Žirovnica z 90 % ustrežanjem, najslabše pa je stanje v krajevnih knjižnicah Koroška Bela (7 % ustrežanje) ter Rateče (0 % ustrežanje). Povprečno ustrežanje dosega 58 %. V enotah v občini Jesenice je ustrežanje standardom 56 %, v enotah v občini Kranjska Gora pa 52 %. V Knjižnici Matije Čopa Žirovnica je ustrežanje 90 %. Ustrežanje standardom je sicer najslabše v občini Kranjska Gora, vendar so v občini kar štiri enote in v dveh največjih enotah je ustrežanje standardom 110 % in 76 %. V Občini Žirovnica pa je samo ena enota. Na Jesenicah pa v slabem smislu odstopa predvsem krajevna knjižnica Javornik-Koroška Bela. Hipoteza 1 ni bila potrjena.

4.2.2 Delež serijskih publikacij za predšolske otroke, šolske otroke in mladostnike

Drugi kvantitativni kazalec knjižnične zbirke: Delež knjižničnega gradiva za predšolske otroke, šolske otroke in mladostnike je praviloma 30 %. Knjižnica

pri tem smiselno upošteva delež teh skupin med prebivalci ter prioritete med knjižničnimi vlogami (Strokovna priporočila, 2019, str. 116).

Preglednica 7: Serijske publikacije glede na kodo za namembnost

Koda za namembnost	Število naslovov	%
a – otroški, splošno	25	7,14
b – predšolski, 0–5 let (C)	1	0,29
c – šolski, 5–10 let (C)	1	0,29
d – šolski	5	1,43
e – mladinski, nad 14 let (M)	3	0,85
k – odrasli, zahtevno (neleposlovje)	299	85,43
m – odrasli, splošno (leposlovje)	16	4,57

Iz Preglednice 7 je razvidno, da je 90 % zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice namenjene odraslim uporabnikom, 10 % pa bralcem, starim do 15 let. Ob predpostavki, da je polovica strokovnega gradiva namenjena predšolskim, polovica pa šolskim otrokom, potem lahko rečemo, da je 4 % gradiva za mlade bralce do 15 leta namenjenega predšolskim in 6 % šolskim otrokom. V prihodnosti bi bilo treba povečati nakup serijskih publikacij, namenjenih otrokom do 15 let, da bi se tako približali priporočilom. Hipoteza 2 ni bila potrjena.

4.2.3 Dopolnjevanje zbirke serijskih publikacij glede na kriterije, določene v dokumentu politike izgradnje zbirke serijskih publikacij

Tretji kvantitativni kazalec knjižnične zbirke: Knjižnica redno dopolnjuje zbirko serijskih publikacij glede na kriterije, določene v dokumentu politike izgradnje knjižnične zbirke. Kriterij za izbor knjižničnega gradiva so lahko ugled avtorja, urednika ali založnika, pozitivne ocene, interes prebivalstva, ocenjene potrebe v lokalni skupnosti, raven zahtevnosti vsebine, novost vsebine, zastopanost posameznega vsebinskega področja v zbirki, ciljna javnost, ki jo publikacija nagovarja, logičnost predstavitve posamezne teme, estetska vrednost, fizične značilnosti (format, vezava) gradiva, ujemanje z obstoječo knjižnično zbirko ter cena (Strokovna priporočila, 2019, str. 116).

Nalogi osebe, odgovorne za nakup serijskih publikacij, sta spremljanje novosti na tržišču ter spremljanje predlogov zaposlenih v knjižnici. Oseba, odgovorna za zbirko serijskih publikacij, pregleduje in spremlja novosti na tržišču. Za izbor in pridobivanje informacij lahko uporablja naslednja orodja: vire o publikacijah (založniški katalogi, bibliografije, knjige v tisku), pisne ponudbe, ponudbe po telefonu ali elektronski pošti, zastopnike založb, knjigarne, spletne knjigarne, sejme in druge prireditve, namenjene promociji knjig, antikvariate itd. O predlogih

se posvetuje z vodjo oddelka za odrasle, vodjo oddelka za otroke in časopisne čitalnice, vodjo domoznanske zbirke ter direktorjem, ki skupaj odločijo o naročilu serijske publikacije glede na selekcijske kriterije. Dobrodošli so tudi predlogi drugih zaposlenih v Občinski knjižnici Jesenice.

Selekcijski kriteriji pri odločitvi za nakup oziroma naročilo posameznega naslova serijske publikacije so:

- možnost dostopa do novega naslova;
- večkratne dobre kritike v pregledih online (spletne strani založnikov) in tiskanih virov (spletne strani založnikov);
- ustreznost fizičnega formata za uporabo v knjižnici: trpežna vezava, jasen tisk, dober papir;
- ažurna dobava (informacije morajo biti aktualne);
- povpraševanje, za kar je vzrok lahko obširna reklama, lokalni interes ali drugi dejavniki;
- cena (ceno je treba presojati v povezavi z vrednostjo, ki jo ima posamezna serijska publikacija za samo zbirko serijskih publikacij);
- proračunske omejitve, od katerih je odvisno število naročenih naslovov serijskih publikacij v posameznem letu;
- statistika izposoje;
- prostorske zmožnosti;
- reference založnika;
- interes lokalne skupnosti (domoznanstvo);
- trenutna zaloga (naročilo serijskih publikacij, ki poskrbijo za zmanjšanje trenutnih vrzeli v zalogi).

V Občinski knjižnici Jesenice smo glede na Strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019, str. 116) k selekcijskim kriterijem dodali možnost dostopa do novega naslova, ažurno dobavo, proračunske omejitve, statistiko izposoje in prostorske zmožnosti. Proračunske omejitve bi lahko deloma uvrstili tudi k ceni, saj višina cene vpliva na naročilo določenega naslova serijske publikacije. Upoštevati moramo namreč, da so sredstva za nakup serijskih publikacij vsako leto omejena. Statistiko izposoje bi lahko uvrstili k interesu prebivalstva, saj statistika izposoje odraža interes prebivalstva. Selekcijski kriteriji, kot so možnost dostopa do novega naslova, ažurna dobava ter prostorske zmožnosti, pa v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019, str. 116) niso omenjeni.

Selekcijski kriteriji, ki smo jih izoblikovali v Občinski knjižnici Jesenice, pa v nasprotju s Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019, str. 116) ne vključujejo ravni zahtevnosti besedila, novost vsebine, ciljne javnosti, ki jo publikacija nagovarja, logičnosti posamezne teme in

estetske vrednosti ter ujemanja z obstoječo knjižnično zbirko. Torej smo v Občinski knjižnici Jesenice pri selekcijskih kriterijih izpustili predvsem kriterije, ki so vezani na vsebino in predstavitev vsebine posamezne serijske publikacije.

Hipoteza 3 je bila potrjena, saj knjižnica redno dopolnjuje zbirko serijskih publikacij glede na kriterije, določene v dokumentu politike izgradnje knjižnične zbirke. Treba pa bi bilo dopolniti selekcijske kriterije.

Preglednica 8: Prirast zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih in občinah

Leto	Jesenice / enote	Kranjska Gora / enote	Žirovnica / enote	Skupaj
2009	203	78	33	314
2010	220	78	33	331
2011	222	73	33	328
2012	209	74	34	317
2013	235	71	35	341
2014	194	69	34	297
2015	202	85	39	326
2016	194	69	30	293
2017	190	64	30	284
2018	132	63	27	222

Iz Preglednice 8 je razvidno, da je bil povprečni prirast serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice v zadnjih desetih letih 305 enot. V enotah občine Jesenice je bil povprečni prirast 200 (65,57 %) enot, v enotah občine Kranjska Gora 72 (23,61 %) enot, v Knjižnici Matije Čopa Žirovnica pa je bil povprečni prirast 33 (10,82 %) enot.

Preglednica 9: Prirast zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih in občinah, razdeljeno na domače in tuje serijske publikacije

Leto	Jesenice / enote		Kranjska Gora / enote		Žirovnica / enote	
	Tuje	Domače	Tuje	Domače	Tuje	Domače
2009	27	176	4	74	2	31
2010	27	193	4	74	2	31
2011	27	195	4	69	2	31
2012	26	183	4	70	2	32
2013	27	208	4	67	2	33
2014	23	171	4	65	1	33
2015	22	180	6	79	1	37
2016	23	171	6	63	1	29
2017	17	173	6	58	1	29
2018	17	115	6	57	0	27

Dobavitelj tujih serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice je vsako leto izbran na osnovi povpraševanja. Iz Preglednice 9 je razvidno, da tuje serijske publikacije predstavljajo 9,8 % celotne zbirke serijskih publikacij.

Preglednica 10: Način nabave serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih

Leto	Nakup / enote	Dar / enote	Nakup %	Dar %
2009	287	27	91	9
2010	302	29	91	9
2011	289	39	88	12
2012	291	26	92	8
2013	293	48	86	14
2014	276	21	93	7
2015	304	22	93	7
2016	252	41	86	14
2017	230	54	81	19
2018	204	18	92	8

Iz Preglednice 10 je razvidno, da se zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice večinoma (92 %) povečuje z nakupom. Serijske publikacije, v letu 2018 pridobljene z darom, pa so bile: Potujoče knjižnice, Prešernov sklad, Elgo, Muzejski časopis, Sij, Novice občine Žirovnica, Regije v številkah, Gorenjska, Skrinja, Spominčica, Sodobni vojaški izzivi, Naše novice, Acroni 24, Zgornjesav's, Jeseniške novice, Stripburger. Od šestnajstih serijskih publikacij pridobljenih z nakupom jih enajst (69 %) vsebuje domoznanske vsebine. Torej gre pri darovih večinoma za serijske publikacije, ki so del domoznanske zbirke.

Preglednica 11: Sredstva, porabljena za nakup serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih in občinah

Leto	Jesenice / EUR	Kranjska Gora / EUR	Žirovnica / EUR	Skupaj
2009	9.985,59	3.748,95	1.442,86	15.177,4
2010	10.622,32	3.800,30	1.425,76	15.848,38
2011	10.693,75	3.667,58	1.448,60	15.809,93
2012	11.060,57	3.637,92	1.469,42	16.167,91
2013	11.226,76	3.738,64	1.746,11	16.711,51
2014	11.302,98	3.611,61	1.673,58	16.588,17
2015	10.528,95	3.602,11	1.646,88	15.777,94
2016	10.498,60	3.470,31	1.600,21	15.569,12
2017	9.796,90	3.367,18	1.590,55	14.754,63
2018	9.809,20	3.224,51	1.435,05	14.468,76
Skupaj	105.525,60	35.869,11	15.479,02	156.873,80
Povprečje	10.552,56	3.586,91	1.547,90	15.687,38

Iz Preglednice 11 je razvidno, da smo v zadnjih desetih letih za zbirko serijskih publikacij letno porabili povprečno 15.687,38 EUR. Od leta 2007 do konca leta 2018 smo v Občinski knjižnici Jesenice odpovedali 79 naslovov publikacij ter jih na novo naročili 30, kar pomeni, da je bilo na novo naročenih publikacij v primerjavi z odpovedanimi le 37 %. Vzrok za to je predvsem finančne narave, nekaj publikacij pa je prenehalo z izhajanjem.

4.2.4 Odpis serijskih publikacij

Četrty kvantitativni kazalec knjižnične zbirke: Knjižnica redno izvaja odpis knjižničnega gradiva glede na kriterije, določene v dokumentu politike izgradnje knjižnične zbirke. Vsako enoto gradiva v obdobju petih let preveri, ali se jo ohrani v zbirki, zamenja, ali odpiše. Odpisuje zastarelo, vsebinsko neustrezno, poškodovano, obrabljeno in neuporabljeno gradivo. Priporočena letna stopnja odpisa je od 5 do 10 % celotne zbirke (Strokovna priporočila, 2019, str. 116).

Preglednica 12: *Odpis serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih*

Leto	Odpis serijskih publikacij	
	Naslovi	Enote
2007	146	261
2008	182	212
2009	181	227
2010	144	269
2011	144	275
2012	137	268
2013	131	244
2014	113	233
2015	247	330
2016	142	296
2017	137	315
2018	222	192
Povprečje	160	260

V matični enoti se dnevno časopisje hrani pol leta, ostalo gradivo pa različno glede na pomembnost in uporabnost. Od 146 naslovov serijskih publikacij hranimo 47 naslovov (32%), od tega jih 14 hranimo tri leta (29%), ostale pa stalno (71%). V krajevnih knjižnicah se serijske publikacije ne shranjujejo in se odpišejo enkrat letno, razen redkih izjem, odvisnih od uporabe. Enkrat letno v knjižnici opravimo odpis serijskih publikacij in uredimo časopisni arhiv v matični enoti. To pomeni, da vsako leto tudi za serijske publikacije, ki se načeloma shranjujejo, preverimo, ali se enota gradiva v zbirki serijskih publikacij v zbirki ohrani ali pa se jo ne shranjuje več. Pri serijskih publikacijah z domoznansko

vsebino in serijskih publikacijah, ki jih trajno hranimo, smo pozorni tudi na to, ali je posamezno enoto gradiva treba dopolniti z manjkajočo številko ali pa je katero od številk potrebno zamenjati. Seznam odpisanih serijskih publikacij redno pošiljamo v NUK.

Preglednica 13: Vrednost odpisa serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice po letih

Leto	Vrednost odpisa/ EUR	Vrednost nakupa /EUR	Odpisa glede na nakup (%)
2014	14.301,18	15.569,12	92
2015	13.708,38	14.754,63	93
2016	13.680,19	14.468,76	95
2017	13.038,16	15.177,40	86
2018	13.496,13	15.848,38	85
Povprečje	13.644,81	15.163,66	90,20

Iz Preglednice 12 je razvidno, da je bilo v zadnjih desetih letih v Občinski knjižnici Jesenice povprečno odpisanih 260 enot serijskih publikacij letno. Letni odpis gradiva, kot je razvidno iz Preglednice 13, je v zadnjih petih letih predstavljal približno 90 % letnega nakupa gradiva. Povprečna vrednost odpisa serijskih publikacij je v zadnjih petih letih znašala 13.644,81 EUR.

Zbirka serijskih publikacij je ob koncu leta 2018 obsegala 2220 enot, odpis pa je obsegal povprečno 260 enot oziroma približno 12% celotne zbirke serijskih publikacij. Glede na Strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice je to ravno malo nad zgornjo mejo priporočil. Hipoteza 4 je potrjena.

4.2.5 Inventura serijskih publikacij

Peti kvantitativni kazalec knjižnične zbirke: Knjižnica izvaja inventuro knjižnične zbirke najmanj vsakih pet let (Strokovna priporočila, 2019, str. 116).

Ob odpisu serijskih publikacij, ki poteka enkrat letno, uredimo tudi časopisni arhiv v matični enoti. To pomeni, da v časopisnem arhivu pregledamo, ali katera izmed številk posamezne serijske publikacije manjka, kar uredimo s pomočjo programske opreme COBISS3 v segmentu Zaloga oziroma polju 996/997. Urediti je treba tudi polje 998, ki ga ureja vsaka knjižnica sama. Prav tako seveda gradivo odpišemo in pripravimo seznam odpisanega gradiva, ki ga pošljemo v NUK. Od tam nas potem obvestijo, s katerimi serijskimi publikacijami, ki smo jih mi odpisali, želijo dopolniti svojo zbirko. Na nek način bi lahko rekli, da letno naredimo neke vrste pregled oziroma inventuro serijskih publikacij. Res pa je, da inventure zbirke serijskih publikacij s podporo katere koli programske opreme še nikoli nismo naredili.

Sicer pa velja omeniti, da je naš sodelavec avtor LibStock-a,⁴ alternativne aplikacije za inventuro knjižničnega gradiva za knjižnice, vključene v sistem COBISS. Po podatkih na spletni strani LibStock-a (2020) je bila prva inventura knjižničnega gradiva opravljena 3. maja 2015, zadnja pa 2. marca 2020. Skupaj je bilo s to aplikacijo izvedenih 117 inventur, število enot gradiva, vključenega v inventure, pa je 4.971.196. Inventuro serijskih publikacij naj bi s programsko aplikacijo LibStock opravili samo v knjižnici Antona Tomaža Linhartaradovljica in Osrednji humanistični knjižnici Filozofske fakultete v Ljubljani. Ni pa izključeno, da so jo opravili še kje, pa teh podatkov nismo uspeli pridobiti.

Tudi v Občinski knjižnici Jesenice bomo v prihodnosti morali razmisliti o inventuri serijskih publikacij s podporo programske opreme. Najverjetneje s pomočjo aplikacije LibStock. Zbirka serijskih publikacij vsebuje približno 26 % enot, katerih leto izdaje je mlajše od petih let. Gre za 579 enot serijskih publikacij, ki so bile inventarizirane v zadnjih petih letih, tj. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2019. Ostalo so starejše serijske publikacije in večina (58 %) se jih nahaja v arhivu serijskih publikacij. Serijske publikacije, ki so v arhivu in večinoma malo izposojane, niso vse opremljene s črtno kodo. Torej bi bilo potrebno, preden bi se lotili inventure serijskih publikacij, vse serijske publikacije opremiti z nalepkami s črtno kodo, kar bi omogočilo avtomatizirano inventuro serijskih publikacij. Sicer so vse serijske publikacije, pridobljene po letu 1998, opremljene z nalepkami s črtno kodo v levem zgornjem delu sprednje strani ovoja. Če se serijska publikacija brez črtno kode pogosto izposoja, jo prav tako opremimo z nalepko s črtno kodo.

Hipoteza 5 ni bila potrjena, saj v Občinski knjižnici uradno ne izvajamo inventure zbirke serijskih publikacij.

5 Razprava

Večina serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice je naročenih za daljše časovno obdobje. Letno se načeloma izbor serijskih publikacij ne spreminja, razen v primeru serijskih publikacij, ki prenehajo ali pa šele začenjajo izhajati. Z novostmi se trudimo biti na tekočem predvsem s pomočjo pisnih ponudb in ponudb zastopnikov založb. S pridobivanjem starejših serijskih publikacij se načeloma ne ukvarjamo, razen v primeru serijskih publikacij z domoznansko vsebino. Predvsem gre tu za šolska glasila, glasila posameznih organizacij, podjetij.

⁴ Dostopno na: <https://www.libstock.si>.

Največ serijskih publikacij v zbirki je uvrščenih v UDK skupino 0. Sredstva, ki jih letno porabimo za nakup serijskih publikacij, niso bistveno narasla, res pa je, da smo kar nekaj naslovov serijskih publikacij zaradi slabše finančne situacije odpovedali.

Kriterij za izločitev naslovov iz zbirke serijskih publikacij je bila predvsem ne-uporaba s strani uporabnikov. Uporaba programske opreme COBISS3 in segmenta Serijske publikacije je vodenje porabe sredstev za serijske publikacije močno olajšala. V Občinski knjižnici iz zbirke serijskih publikacij letno povprečno odpišemo okoli 260 enot. Izposoja serijskih publikacij na dom ter obisk čitalnice Občinske knjižne Jesenice pa sta se, glede na preteklo obdobje, zmanjšala za okoli 35 %. Deloma k temu verjetno pripomore tudi dejstvo, da je čitalnica v Občinski knjižnici Jesenice tik pred vhodom na oddelek za otroke, kar verjetno obiskovalce čitalnice moti. Svoje pa je z vse večjo dostopnostjo opravil tudi svetovni splet. Dvajset odstotkov zbirke serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice predstavljajo tudi serijske publikacije z domoznansko vsebino. S kreiranjem zapisov za članke z domoznansko vsebino v sistemu COBISS poskrbimo, da je vsebina serijskih publikacij z domoznansko vsebino vidna tudi drugim in da jo lahko uporabijo za svoje potrebe. Še posebej pa smo ponosni na to, da nam je uspela digitalizacija časnika *Železar*, ki je najpomembnejši vir za proučevanje polpretekle zgodovine Jesenic in širše okolice.

Potrjeni sta bili dve hipotezi, oblikovani glede na kvantitativne kazalce za področje knjižnične zbirke, ki so navedeni v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (2019). To pomeni, da zbirka serijskih publikacij v Občinski knjižnici Jesenice priporočilom ustreza v 40 %. Kaj pa bi bilo treba spremeniti, da bi bil odstotek ustrežanja višji?

- V selekcijske kriterije za izbor knjižničnega gradiva oziroma v našem primeru v selekcijske kriterije za izbor serijskih publikacij bi morali vključiti tudi kriterije, vezane na vsebino in predstavitev vsebine posamezne serijske publikacije (raven zahtevnosti besedila, novost vsebine, ciljna javnost, ki jo publikacija nagovarja, logičnost predstavitve posamezne teme, estetska vrednost). Ob tem pa bo treba tudi zapisati, kako bomo določali npr. raven zahtevnosti besedila, logičnost predstavitve posamezne teme, estetsko vrednost.
- Treba bi bilo povečati nakup serijskih publikacij, ki so namenjene bralcem do 15. leta starosti. To smo z enim tujim naslovom serijske publikacije že skušali storiti, pa se ta serijska publikacija ni brala niti v čitalnici, niti se je ni izposojalo na dom. Zanima nas, ali bi večje število serijskih publikacij za mlade bralce do 15. leta starosti pomenilo tudi dvig izposoje serijskih publikacij na dom ali v čitalnico.
- Število naročenih serijskih publikacij ustreza le v matični enoti na Jesenicah in v krajevni knjižnici v Kranjski Gori, v ostalih krajevnih knjižnicah pa bi

bilo treba zbirko serijskih publikacij povečati. Zanima nas, ali bi večji izbor serijskih publikacij pomenil tudi dvig izposoje serijskih publikacij na dom ali v čitalnico.

6 Zaključki

Nadaljnje raziskovanje bi moralo biti usmerjeno k iskanju vzrokov za zmanjšan obisk čitalnice in zmanjšano izposajo serijskih publikacij na dom. Sicer smo v tem prispevku omenili, da je lokacija časopisne čitalnice v Občinski knjižnici Jesenice neprimerna. Po drugi strani pa bi lahko pogledali na dejstva z druge strani. Na oddelku za otroke poteka veliko dejavnosti in mogoče bi lahko za obisk čitalnice in izposajo serijskih publikacij navdušili starše, medtem ko čakaajo svoje otroke, ki se udeležujejo dejavnosti.

Treba bi se bilo tudi vprašati, ali bi večje število naročenih serijskih publikacij, tako za mlade bralce do 15. leta starosti kot tudi na splošno, pripomoglo k dvigu izposoje serijskih publikacij na dom ali v čitalnico. Predvsem pa bi se bilo treba vprašati, s katerimi serijskimi publikacijami bi zadovoljili potrebe naših uporabnikov, kar bi se posledično moralo poznati tudi na izposoji serijskih publikacij na dom ali v čitalnici. Poraja se tudi vprašanje, predvsem pri serijskih publikacijah za mlade bralce do 15. leta starosti, ali serijske publikacije naročiti v tiskani ali elektronski obliki in če bi jih naročili v elektronski obliki, kako bi zagotavljali dostop do njih.

V raziskavi o razvoju knjižničnih zbirk in njihovem upravljanju v splošnih knjižnicah v Delhiju (Kaur in Kaur Walia, 2015) je bilo ugotovljeno tudi, da s prihodom informacijske tehnologije splošne knjižnice v Delhiju niso naredile dovolj, da bi možnosti, ki so se pojavile z informacijsko tehnologijo, v dovolj veliki meri in na dovolj privlačen način ponudile javnosti. Je to težava tudi pri nas? Ostaja pa vprašanje, ali bi dostop do elektronskih oblik serijskih publikacij na daljavo ali v prostorih knjižnice pomenil tudi porast števila izposoje serijskih publikacij.

Glede na članek Brezavšček (2000) bi bila za splošne knjižnice na področju zagotavljanja elektronskih oblik serijskih publikacij najboljša možnost ustanovitev konzorcija. Splošne knjižnice so namreč povezane v Združenje splošnih knjižnic, ki je prostovoljno in nepridobitno združenje pravnih oseb – splošnih knjižnic na območju Republike Slovenije, ki se združujejo zaradi skupnih interesov na področju knjižnične dejavnosti. Organizirane so v mrežo, ki jo sestavljajo osrednje območne knjižnice, osrednje knjižnice, krajevne knjižnice, potujoče knjižnice in premične zbirke. Glede na dobro organiziranost splošnih knjižnic imajo splošne knjižnice vse možnosti za dobro delovanje konzorcija preko osrednjih

območnih knjižnic. To se deloma že dogaja. Mestna knjižnica Kranj, osrednja območna knjižnica, Občinski knjižnic Jesenice in drugim knjižnicam na območju Gorenjske že zagotavlja nekaj e-zbirk z oddaljenim dostopom: Tax-Fin-Lex, Library Press Display, EBSCOhost.

Glede na navedbe Brezavšček (2000), da imajo danes uporabniki možnost dostopa do elektronskih revij tudi brez posredništva knjižnice, pa bi morale splošne knjižnice poskrbeti, da bi omogočale dostop do relevantne literature, s katero bi uporabniki pridobivali zanesljive informacije. V dejstvu, da uporabniki elektronskih revij lahko dostopajo sami od doma, brez posredništva knjižnice, gre verjetno iskati vzrok, da izposoja serijskih publikacij na dom in v čitalnico ter obisk čitalnice padajo. Rešitev vidimo v tem, da s skupnimi močmi splošne knjižnice svoje uporabnike prepričamo s ponudbo relevantnih informacij v serijskih publikacijah, tako v tiskanih kot elektronskih oblikah. Ob uvajanju novosti pa bo odziv uporabnikov odločal, ali smo pri tem uspešni ali ne.

Navedeni viri

Bibliografija serijskih publikacij po območjih osrednjih območnih knjižnic od 1991 do 2013. (2014). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Bibliotekarski terminološki slovar. (2009). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Brezavšček, R. (2000). Plačevanje nabave in uporabe elektronskih revij. *Knjižnica*, 44(4), 99–115.

Grajfoner, A. (2018). *Upravljanje knjižnične zbirke: primer knjižnične inventure serijskih publikacij.* Pisna naloga za bibliotekarski izpit. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.

ISBD(CR): mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij in drugih kontinuiranih virov: revidirani ISBD(S): mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij. (2005). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Jamar, N. (2001). *Bibliometrijsko bibliografska primerjava znanstvene serijske publikacije Materiali in tehnologije (2000) in Materials science and technology (2000).* Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Jamar, N. (2007). *Znanstvene serijske publikacije s področja tehnike na Slovenskem: primer znanstvene serijske publikacije Materiali in tehnologije.* Magistrsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Jamar, N. (2014). *The components of abstracts: the logical structure of abstracts in the area of technical sciences.* Doktorska disertacija. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Kaur, P. in Kaur Walia, P. (2015). Collection development and management within public libraries in Delhi. *Library management*, 36(1–2), 99–114.

Korez, B. (2007). *Kakovost zbirke strokovnih in znanstvenih serijskih publikacij Univerzitetne knjižnice Maribor*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Krajšek, A. (2018). *Bibliografija leposlovja v časopisu Železar (1952–1991) in romaneskni prvenec Mihe Mazzinija Drobotnice*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

LibStock [spletno mesto]. (2020). Bled: Računalništvo Bojan Pogačar. Pridobljeno 6. 3. 2020 s spletne strani: <https://www.libstock.si>

Osnovna navodila COBISS3: V6.22-00: priročnik za uporabnike. (2019). Maribor: Inštitut informacijskih znanosti. Pridobljeno 7. 9. 2019 s spletne strani: https://home.izum.si/izum/eprirocniki/3_COBISS3_Serijske_publicacije/Cel_3_COBISS3_Serijske_publicacije.pdf

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice: za obdobje 2018–2028. (2019). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Udovič, D. (2002). *Selekcija in deselekcija serijskih publikacij na področju biomedicine: študij primera Centralne medicinske knjižnice*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Vidic Ratkovič, V. (1996). *Evalvacija zbirke periodike v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani*: Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

dr. Nina Jamar

Občinska knjižnica Jesenice, Trg Toneta Čufarja 4, 4270 Jesenice in Glasbena šola Jesenice, Kasarna, Cesta Franceta Prešerna 48, 4270 Jesenice
e-pošta: ninajamar@gmail.com



Inventura knjižničnega gradiva v splošni knjižnici z uporabo sistema COBISS

Stocktaking of library collections in the public library using the COBISS system

Jerneja Berginc

Oddano: 23. 8. 2019 – Sprejeto: 4. 9. 2020

1.04 Strokovni članek
1.04 Professional article
UDK 027.022

Izvleček

Poleg tega, da knjižnični katalog predstavlja zbir podatkov o knjižničnem gradivu, je s pomočjo tehnologije postal tudi pomembno orodje uporabnikov za enostavno iskanje gradiva. S svojo urejenostjo na nek način izkazuje kakovost knjižnice in lahko znatno prispeva k dobri uporabniški izkušnji. Enoten način beleženja količine in lokacije gradiva znotraj kataloga med drugim zagotavlja format COMARC/H. Članek želi poudariti osnovni pomen preverjanja pravilnosti podatkov, vnesenih v računalniški knjižnični katalog ter opozarja na pomen strokovnega znanja in odgovornosti do dela na vseh točkah, ki znotraj knjižnice sovplivajo na njegovo kakovost. Inventuro knjižničnega gradiva, kot del sistema nadzora, umešča v proces upravljanja knjižnične zbirke, ki ob rednem izvajanju prinaša urejeno in uporabnikom prijazno zbirko knjižničnega gradiva. V prispevku opisani postopek izvedbe inventure knjižničnega gradiva izhaja iz manjše splošne knjižnice, inventura pa je bila opravljena s pomočjo programskega segmenta COBISS3/Inventura. V odstotkih so dodani rezultati opravljene inventure, ki izkazujejo izjemno majhen delež dejansko manjkajočega gradiva.

Ključne besede: splošne knjižnice, inventura, knjižnični katalogi, avtomatizirana inventura

Abstract

Besides the collective role of the library catalogue, by using technology it has also become important equipment for simplified searching within the library collection by library users. Being in order, the catalogue reflects a qualitative library, and it can contribute to a satisfying user experience. COMARC/H architecture, among other functions,

provides a unified way of recording the quantity and location of the library stock within the library catalogue. The article points out the basic meaning of regularity of the data, put into the library catalogue, and also the meaning of professional knowledge and workplace responsibility at every point of work in the library, that results in a qualitative library catalogue. The library collection stocktaking as a part of the supervision is being placed into the process of library collection management, which, if done regularly, brings out a relevant and user-friendly library collection. The article shows the procedure of the library collection stocktaking using COBISS3/Inventura software architecture, used in a small public library. There are also some results of the library collection stocktaking added, showing a very small share of actually missing items.

Keywords: public libraries, stocktaking, library catalogue, automated stocktaking

1 Uvod

Knjižnična zbirka je temelj vsake knjižnice, za njeno optimalno upravljanje pa je potreben celoten spekter strokovnih znanj, za vse postopke od nabave do izločanja gradiva. Kot pravi Grajfoner (2018), je upravljanje knjižnične zbirke pomembna poslovna aktivnost knjižnice, saj gre za proces, v katerem se izvaja vodenje, organiziranje in načrtovanje nabavne politike ter nadzor nad njenim izvajanjem. Preverjanje kvantitativnega stanja knjižnične zbirke je morda eno od manj priljubljenih del znotraj procesa njenega upravljanja, vendar je redna inventura nujna za urejeno in uporabno knjižnično zbirko. Zapisana je tako v Zakonu o računovodstvu (1999) kot tudi v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (2018). Pravilnost in usklajenost podatkov, zapisanih v knjižničnem katalogu, sta poleg strokovno opravljenega rednega dela tudi posledica kontinuiranega preverjanja in urejanja teh podatkov, imenovanega inventura, hkrati pa osnova za uspešno delovanje vzajemnega sistema COBISS.

2 Katalog knjižničnega gradiva

Knjižnični katalog predstavlja po abecedi ali po kakem drugem sistemu urejen popis knjižničnega gradiva (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009) in je nepogrešljiv pripomoček tako za zaposlene v knjižnici kot tudi za širšo javnost. Eden od ciljev delovanja uspešne knjižnice je, poleg čim bolj popolnih podatkov o knjižničnem gradivu, tudi izobraževanje njenih uporabnikov za samostojno uporabo kataloga, saj na ta način dobijo vpogled v knjižnično zbirko. Za uresničevanje tega cilja knjižnica potrebuje strokovno usposobljen kader, ki dosledno skrbi za urejenost in popolnost knjižničnega kataloga, da bi ta nudil optimalno podporo pri uspešni uporabi ali usposabljanju za njegovo uporabo.

Sistem COBISS, ki ga Institut informacijskih znanosti (IZUM) kot nosilec razvoja organizacijskih rešitev in programske opreme za avtomatizacijo knjižnic vodi in nenehno izpopolnjuje že vse od njegove vzpostavitve leta 1991 (Platforma COBISS, 2016), je knjižnične evidence postopoma pretvoril v računalniško obliko. S tem je dobila pravilnost podatkov, zapisanih v knjižničnem katalogu posamezne knjižnice, še dodaten pomen, knjižničarji pa odgovornost za njihov pravi vnos. Knjižnični katalog je postal orodje za izmenjavo bibliografskih podatkov med knjižnicami in tudi pripomoček za iskanje gradiva za uporabnike knjižnic. Preko sistema COBISS, ki predstavlja organizacijski model povezovanja knjižnic v nacionalni knjižnični informacijski sistem (Platforma COBISS, 2016), namreč vse vključene knjižnice po enotnih pravilih izgrajujejo vzajemni knjižnični katalog. Baze podatkov, ki jih kreirajo posamezne knjižnice, so zasnovane tako, da imajo poleg bibliografskih zapisov enotno strukturo tudi podrobni podatki o zalogi. Ta struktura temelji na formatu COMARC/H (COMARC/H format, 2018), ki ga je na podlagi MARC formata razvil IZUM in je podlaga za enotno beleženje podatkov o zalogi gradiva v knjižnicah, preko aplikacije COBISS+ pa s pomočjo teh podatkov gradivo samostojno iščejo tudi uporabniki. Osnovni namen javnega knjižničnega kataloga je, da odraža dejansko stanje zaloge gradiva v knjižnici in s povezavo med podatki o gradivu ter lokacijo, na kateri se to gradivo v knjižnici nahaja, omogoča najdljivost gradiva tako za zaposlene kot uporabnike.

Kljub temu, da so v današnjem času procesi dela v večini knjižnic avtomatizirani in večina dela poteka s pomočjo računalnika, je še vedno knjižničar¹ tisti, ki skrbi za pravilnost in ustreznost podatkov, vpisanih v računalniške baze. Urejanje oziroma vnašanje posameznih podatkov v knjižnični katalog poteka v knjižnici na različnih točkah, pri vsaki je potrebno določeno strokovno znanje in vsakršno delo z gradivom in/ali knjižničnim katalogom terja odgovornost posameznega strokovnega delavca. V sistemu COBISS3/Katalogizacija, ki je del sistema COBISS, katalogizator za vsako enoto gradiva v skladu s katalogizacijskimi pravili najprej ustvari bibliografski zapis. Po načelu vzajemnosti je zapis po prvem kreiranju dostopen vsem sodelujočim knjižnicam, katalogizator v posamezni knjižnici zato lahko le prevzame obstoječi zapis v lokalni katalog. S pomočjo segmenta COBISS3/Nabava, kjer se beležijo nabavni podatki, se bibliografski zapis ob kreiranju naročila posameznega gradiva poveže z lokalnimi podatki o zalogi. Tako je že ob prejemu knjižničnega gradiva v knjižnico zagotovljena sledljivost gradiva, s katero omogočimo zaposlenim v izposoji in tudi uporabnikom, da ob

¹ Izraz knjižničar je uporabljen kot splošni izraz za zaposlenega v knjižnici, ne glede na njegovo izobrazbo.

pregledovanju kataloga takoj vidijo, katero gradivo se v knjižnici pripravlja za skorajšnje izposojlo in kje bo na voljo.

Po prejemu gradiva v knjižnico se proces strokovne obdelave nadaljuje v segmentu COBISS3/Katalogizacija, kjer ustrezno usposobljen katalogizator dosledno dopolni bibliografski zapis in se pri vsebinski obdelavi posebej osredotoči na potencialne uporabnike svoje knjižnice. Temu sledi delo v segmentu COBISS3/Zaloga, kjer se poleg inventarne številke določi signatura. To je številka, črkovna ali kombinirana oznaka mesta, na katerem je shranjen kos knjižničnega gradiva v knjižnici (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009). Signatura določa lokacijo postavitve gradiva v knjižnici in je z računalniškim knjižničnim katalogom povezana preko črtne kode, natisnjene na nalepki. Črtna koda (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009) pa je kodiran zapis, sestavljen iz različno debelih vzporednih črt in presledkov, pripravljen s pomočjo računalniške tehnologije na osnovi inventarne številke, ki jo za posamezno enoto knjižničnega gradiva sistem avtomatsko dodeli na podlagi števca v segmentu COBISS3/Zaloga.

Opremljanje gradiva z nalepko s signaturo in črtno kodo je bržkone bistvenega pomena za sledljivost posamezne enote. Če hočemo namreč zagotoviti nesporno sledljivost in torej najdljivost knjižničnega gradiva, morajo biti podatki o gradivu, vneseni v katalog, enaki tistim na nalepki na gradivu, gradivo pa postavljeno na prav tistem mestu v knjižnici, kot je v njegovi signaturi zapisano. Še tako dobro urejen bibliografski zapis nam torej ne bo koristil, če ga v katalogu ne bomo povezali s pravo enoto gradiva, za to enoto pripravili ustrezno signaturo in nalepko s pripadajočo črtno kodo nalepili na enoto gradiva. Ob vsakem spreminjanju podatkov v knjižničnem katalogu, ki bi neposredno vplivalo na identifikacijske podatke o gradivu, je zato potrebno osvežiti tudi izpisano nalepko.

Zadnje, ne pa najmanj pomembno, je redno in natančno pospravljanje ter urejanje gradiva na knjižničnih policah. Tudi to predstavlja nepogrešljiv del sistema sledljivosti, ki ga knjižničarji dokaj uspešno opravljajo skozi zgodovino. Če namreč še tako vzorno pripravljena enota gradiva ni pravilno pospravljena na s signaturo določeno mesto v knjižnici, se celoten sistem sledljivosti poruši in taka enota gradiva je v trenutku izgubljena v množici drugih. Sledljivost je torej zagotovljena zgolj takrat, ko so vse točke procesa ustrezno opravljene. Zato ni bolj ali manj pomembnega delovnega mesta v knjižnici, pač pa je vsak zaposleni v vsakem trenutku odgovoren za svoje delo, ki se tako ali drugače odraža v knjižničnem katalogu in neposredno vpliva na zadovoljstvo vseh tistih, ki katalog uporabljajo.

Sledljivost (angl. traceability) pomeni zmožnost sledenja nečemu, npr. sledenju zgodovine ali lokacije predmeta s predhodnim dokumentiranjem parametrov

(Traceability solutions, b. l.).² S pomočjo računalniškega vzajemnega kataloga COBISS imamo tudi v knjižnicah vzpostavljen zelo dober sistem sledljivosti, zanj imamo tehnično (IZUM) in strokovno (NUK) podporo, s preverjanji, kot je inventura, pa zagotavljamo redno odpravljanje napak, ki bi utegnile ta sistem rušiti.

3 Upravljanje knjižnične zbirke

Novi standardi (Strokovna priporočila, 2018) v duhu prizadevanja za odličnost postavljajo delo s knjižnično zbirko in njeno vrednotenje v kompleksen sistem upravljanja splošne knjižnice kot celote. Bibliotekarski terminološki slovar (2009) upravljanje knjižnične zbirke definira kot sistematično dejavnost, kjer se uporabljajo načela in metode menedžmenta pri izgradnji knjižnične zbirke, njeni organizaciji in vzdrževanju. Standardi (Strokovna priporočila, 2018) proces upravljanja bolj natančno razdelajo in ga kot povezovalni element delovanja celotne organizacije opišejo skozi štiri funkcije: načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadzorovanje. Preverjanje stanja zbirke, tako kvalitativno kot kvantitativno, predstavlja nadzor, s katerim zagotavljamo, da vse ostale funkcije procesa upravljanja zbirke zares koristijo njenim uporabnikom. Inventuro knjižničnega gradiva znotraj takšnega razumevanja procesa upravljanja knjižnične zbirke lahko torej umestimo v proces nadzora, ki poleg tega sestoji iz preverjanja in izločanja knjižničnega gradiva ter njegovega odpisa.

3.1 Proces preverjanja knjižnične zbirke

V strokovni literaturi zasledimo različne razprave in mnenja o poimenovanju procesa preverjanja zaloge zbirke knjižničnega gradiva. Gre za razlikovanje pojmov inventura in revizija. Kot ugotavljajo že Poličnik-Čermelj, Lekić in Gorkič (2014), prave dileme pravzaprav ni, če vemo, da inventura gradiva pomeni popis gradiva, s katerim ugotavljamo neskladnosti med dejanskim stanjem in evidencami, ne zajema pa vidika kvalitete, ki je bistven element revizije. Tudi Bibliotekarski terminološki slovar (2009) različno razlaga pojma inventure in revizije, saj slednjo opisuje kot sistematičen pregled knjižničnega fonda zaradi ugotavljanja njegove popolnosti, poškodovanosti.

² Termin zasledimo predvsem v gospodarstvu, kjer se te lastnosti vedno bolj zavedajo in z njeno optimizacijo gradijo na kakovosti. Poznamo npr. standarde GS1, ki združujejo integriran sistem globalnih standardov za enolično identifikacijo prodajnih enot, storitev, dokumentov, ..., zajem podatkov s pomočjo črtne kode in izmenjavo informacij med partnerji v oskrbovalni verigi (Standardi GS1, b. l.).

Revizija je širši pojem in obsega celoten pregled knjižničnega fonda s kvalitativnega vidika (Poličnik-Čermelj idr., 2014), torej preverjanje kakovosti in ustreznosti gradiva glede na različne kriterije. Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018) inventuro knjižnične zbirke umeščajo med možne načine kvalitetnega izvajanja knjižnične politike upravljanja knjižnične zbirke, vendar določajo le obdobje, znotraj katerega naj bi se inventura opravljala, medtem ko o preverjanju zbirke, torej o njeni t. i. reviziji, govorijo v povezavi z odpisom gradiva.

Poličnik-Čermelj in Velkavrh (2019) sta izločanje knjižničnega gradiva označili kot strokovno organiziran proces, ki ga redno izvajamo po določenih metodah in merilih, glede na strokovno presojo pa mu lahko sledi odpis. Odpis je administrativni postopek, s katerim gradivo v lokalnem katalogu knjižnice označimo tako, da za širšo javnost ni več vidno v knjižničnih evidencah, sam izvod gradiva pa jasno označimo kot odpisan in ga tudi fizično odstranimo iz zbirke (Poličnik-Čermelj in Velkavrh, 2019). Kriterije za izločanje gradiva določa 4. člen Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2013), ki sicer navaja tudi, da so ti kriteriji odvisni od vrste in namena knjižnice. Podrobnejša opredelitev procesa izločanja in odpisa knjižničnega gradiva spada v načrt nabavne politike posamezne knjižnice (Rampih, 2010) in kot pravi Lončar (2010), naj bi bila to domena tistih, ki gradivo tudi nabavljajo, saj ti praviloma najbolje poznajo knjižnično zbirko in novosti na trgu. Vzpostavitev kontinuiranega sistema izločanja gradiva, v katerega so v prvi vrsti vključeni zaposleni na oddelku izposoje, ki imajo neposreden stik s knjižničnim gradivom in njegovimi uporabniki, hkrati pa hitreje opazijo dotrajane in uničene izvode, je za ohranjanje vitalne in aktualne knjižnične zbirke ključnega pomena (Larson, 2012). Učinkovito sodelovanje oddelka nabave in izposoje je torej zelo pomembno za uspešno izvajanje procesa upravljanja knjižnične zbirke, kamor sodi tudi preudarno izločanje gradiva, usklajeno s cilji, poslanstvom in potencialnimi uporabniki knjižnice.

Glede na časovne in kadrovske zmožnosti knjižnice, je izločanje in odpis dotrajanega, poškodovanega in zastarelega gradiva izjemnega pomena kot priprava na izvedbo inventure, saj s tem opravimo že veliko dela (Abe, 2010). Zmanjšamo namreč količino gradiva za popis, hkrati pa na ta način skrbimo za aktualnost in privlačnost knjižnične zbirke. V tej luči lahko revizijo knjižničnega gradiva in njegov odpis razumemo kot podlago za hitrejše izvajanje vseh postopkov v procesu inventure, tako samega popisa kot kasnejših preverjanj.

3.2 Inventura knjižničnega gradiva

Inventura je sistematično popisovanje knjižničnega gradiva na določen dan z ugotavljanjem razlik v primerjavi s stanjem v knjižničnih evidencah, tj. v

inventarni knjigi, katalogu, evidenci izposojenega gradiva (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009). Njen namen seveda ni zgolj ugotoviti razlike v stanju, temveč jih tudi odpraviti in tako zagotoviti pravilen prikaz zaloge knjižničnega gradiva v knjižničnem katalogu. Gorkić, Lekić in Poličnik-Čermelj (2014) pravi-jo, da je inventura tisti postopek, pri katerem se aktivno in namensko urejajo knjižnični katalogi, ki naj prikazujejo ažurno stanje v knjižnici. Del inventure je torej tudi to, da vse ugotovljene neskladnosti natančno preverimo ter do-sledno uredimo podatke za vse tisto gradivo, pri katerem so bila zabeležena odstopanja. Inventura je zato tudi dobra priložnost za prevetritev razumevanja delovnih procesov, ki jih zaposleni znotraj knjižnice opravljajo, in postavitev smernic za izboljšanje oziroma optimizacijo delovnih postopkov s knjižničnim gradivom. Če je primanjkljaj velik, je treba razmisliti o učinkovitejšem sistemu varovanja, če pa so neskladja predvsem posledica človeške napake, je to signal za strokovne delavce za bolj sistematičen pristop k procesu priprave gradiva za izposajo.

Najmanj vsakih 5 let izvedbo inventure knjižničnega gradiva knjižnicam nalaga 38. člen Zakona o računovodstvu (1999), podobno določajo Strokovni standardi in normativi za splošne knjižnice (2018). Idealno je, da se pomena inventure in njenega učinka zavedajo vsi zaposleni v knjižnici, vključno z vodstvom, saj je s tem zagotovljen nenehen trud za kakovost, inventura pa na nek način postane odraz odličnosti knjižnice in izhodišče za morebitne izboljšave.

Za potrebe razumevanja terminologije znotraj članka je potrebno razložiti, da za sam postopek odčitavanja podatkov na knjižničnem gradivu uporabljamo termin *popis knjižničnega gradiva*, medtem ko za celoten proces, ki vključuje pripravo, izvedbo in preverjanje ter usklajevanje podatkov, uporabljamo termin *inventura knjižničnega gradiva*. Golo izvajanje postopka popisa gradiva ne zahteva posebnih znanj, medtem ko celoten proces priprave in izpeljave inventure ter ustrezna ureditev in usklajevanje podatkov o gradivu spadajo v domeno strokovnih delavcev s specifičnimi znanji.

Inventuro v knjižnici lahko izvajamo ročno ali pa z uporabo računalniške tehnologije, za katero je potrebna ustrezna opremljenost knjižničnega gradiva. Danes za večino gradiva v splošnih knjižnicah že lahko trdimo, da je tako ali drugače opremljeno za avtomatsko izvajanje inventure. Začetki avtomatizirane izvajanja inventure sicer segajo že v leto 1996, ko je IZUM na predlog Centralne tehniške knjižnice (CTK) prvič pripravil okolje COBISS/Inventura in tako knjižnicam z ustrezno opremljenim gradivom ponudil lažjo in hitrejšo možnost izvedbe inventure (Žaucer, 1996). Vse od takrat se segment, vezan na inventuro knjižničnega gradiva, izpopolnjuje in v sodelovanju s knjižnicami in njihovimi potrebami nadgrajuje.

Knjižnice si ob inventuri prizadevajo popisati predviden obseg knjižnične zbirke v kar najkrajšem času, saj je med izvajanjem popisa knjižnica lahko zaprta za uporabnike, gradivo pa zato zanje nedostopno. Smiselno je, da je za namen popisa prisotnih tudi čim več zaposlenih v knjižnici, ne glede na njihovo strokovno usposobljenost (tehnično osebje, študenti itd.). Pri izvajanju avtomatske inventure na gradivu, opremljenem s črtnimi kodami, se gradivo popisuje s čitalcem črtne kode. To je rutinsko delo, ki od izvajalca sicer zahteva določeno znanje, kot je razumevanje razlike med črtno kodo in kodo ISBN, poznavanje načina nameščanja črtnih kod na gradivo zaradi natančnega odčitavanja itd. V ta namen morajo popisovalci neposredno pred začetkom izvajanja popisa dobiti tudi ustrezna navodila s strani vodje inventure. Ta jim razloži namen popisa ter način, po katerem bodo sistematično zajeli predvideno količino knjižničnega gradiva. Pojasniti jim mora delovanje tehnične opreme ter zagotoviti tehnično podporo pri prenosu podatkov iz čitalcev črtne kode v računalniški program.

3.2.1 Potek inventure s programsko opremo COBISS3

COBISS3 je tretja generacija programske opreme za avtomatizacijo knjižničnega poslovanja in dostop do različnih baz podatkov, ki jo razvija in vzdržuje IZUM (Platforma COBISS, 2016). Programski segment COBISS3/Inventura je specializirano okolje, ki ga posebej na zahtevo posamezne knjižnice pripravi IZUM. V letu 2019 je bila izdana že 13. verzija Navodil za izvajanje inventure (2019), ki so bila sicer prvič izdana leta 2010. Kljub natančnosti zapisanih navodil je izobraževanje na IZUM-u neposredno pred začetkom inventure dobrodošlo, izkazalo pa se je, da šele praktične izkušnje prinesejo pravo razumevanje vseh postopkov. Udeležba na IZUM-ovem izobraževanju je tudi osnovni pogoj za izvedbo inventure v sodelovanju z omenjeno institucijo.

Opisani postopek izvedbe inventure knjižničnega gradiva izhaja iz manjše splošne knjižnice z večino gradiva v prostem pristopu, ki pred tem ni imela pripravljenih internih dokumentov, vsebinsko vezanih na izvedbo inventure. Je pa na ta način postavila osnovo za vse nadaljnje izvedbe in izboljšave ter hkrati vzpostavila zavedanje o pomembnosti tega opravila. Inventura je bila zastavljena postopoma po posameznih oddelkih, kar je olajšalo delo, saj je vsakokratna izvedba prinesla nove izkušnje in tako vedno nove možnosti optimizacije celotnega procesa. Pred tem je bila inventura izvedena le delno.

3.2.2 Priprava na inventuro s programsko opremo COBISS3

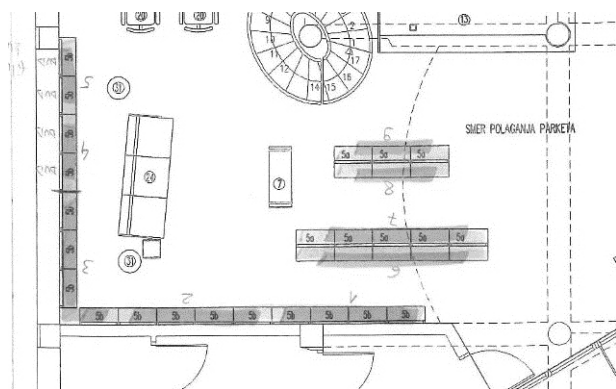
Ob odločitvi o izvedbi popolne inventure vodstvo knjižnice določi vodjo inventure, ki skrbi za izvedbo celotnega procesa ter imenuje inventurno komisijo, ki nadzoruje celoten potek. S posebnim obrazcem, ki ga odgovorna oseba za inventuro v knjižnici posreduje IZUM-u, se vnaprej določi obseg inventure, vrste gradiva, ki bo zajeto v inventuro, knjižnica tudi posreduje primere črtnih kod, ki jih uporablja, da IZUM pravilno uredi nastavitve čitalcev črtnih kod. Čitalce si knjižnica proti plačilu lahko izposodi pri IZUM-u. Ob ustrezni tehnični podpori znotraj knjižnice je izvedba bistveno lažja, saj je na čitalcih in/ali računalnikih včasih potrebno urediti še dodatne nastavitve. Že v okviru priprav je določen tudi časovni okvir za izvedbo celotne inventure, ki od posredovanja podatkov na IZUM do zaključnega poročila obsega tudi tri mesece, ob upoštevanju dejstva, da razen samega popisa inventariziranih enot gradiva vsi postopki tečejo vzporedno z opravljanjem rednega dela.

Če želimo inventuro natančno in učinkovito izvesti z namenom vzpostavitve takšne evidence knjižničnega gradiva, ki bo odražala dejansko stanje v knjižnici, potem je dobra priprava nanjo ključnega pomena. Poleg izobraževanja za izvedbo inventure in upoštevanja navodil s strani IZUM-a je pomembno, da vodja inventure dobro pozna organiziranost knjižnice, postavitev gradiva v njej in celoten proces dela s tem gradivom. Samo s celovitim pregledom nad knjižnično zbirko in razumevanjem dela z njo lahko pravilno zastavimo in tudi izvedemo inventuro, po opravljenem preverjanju računalniških podatkov s strani IZUM-a pa smiselno preverjamo in usklajujemo ter popravljamo morebitne napake in neskladnosti v katalogu in na gradivu. Prav zato je tudi pomembno, da ima knjižnica poseben pravilnik, v katerem določi vse potrebne aktivnosti za doseganje optimalnih učinkov opravljanja inventure, med drugim tudi inventurno komisijo, ki presoja pravilnost postopkov.

Vodja inventure skupaj z vsemi zaposlenimi pred začetkom popisa poskrbi za čim večjo urejenost gradiva na knjižnih policah, da bi samo popisovanje potekalo kar najbolj gladko. Sodelavce redno obvešča o časovnici predvidenih postopkov v zvezi z inventuro in predvidenim zaključkom dela v sistemu COBISS na večer pred izvedbo popisa. O zaključku rednega dela obvesti tudi IZUM, da ta po zadnjih opravljenih transakcijah dan pred popisom lahko pripravi posnetek lokalne baze podatkov z inventarnimi številkami vsega knjižničnega gradiva, ki naj bi ga ob inventuri preverjali in s tem vzpostavi specializirano okolje COBISS3/Inventura. Iz tega razloga je tudi v obrazcu za izvedbo inventure treba navesti čas zaključka dela dan pred popisom, v knjižnici pa poskrbeti za obveščanje sodelavcev glede poseganja v živo bazo v času popisa.

Na željo knjižnice IZUM posreduje tudi testno okolje, v katerem knjižnica lahko vnaprej preizkusi vse postopke, ki naj bi jih ob dejanskem popisu izvedla v segmentu COBISS3/Inventura.

Za vsak oddelek knjižnice, v katerem je bila predvidena inventura, je vodja inventure pripravil oris postavitve gradiva, kot je dejansko postavljeno v knjižnici oziroma v skladišču. Zaradi večje preglednosti in ne nazadnje možnosti težav pri prenosu podatkov iz čitalcev črtno kode na računalnik IZUM svetuje, da v eno datoteko s čitalcem zajamemo največ 1000 enot gradiva. Glede na ta podatek smo razdelili tudi knjižnično gradivo v knjižnici in tako določili segmente za popis – popisna mesta. Slika 1 prikazuje tloris knjižnih polic, ki smo jih oštevilčili in barvno povezali v Popise,³ da bi zagotovili enoznačno povezavo med načrtom in vsebinskim seznamom.



Slika 1: Načrt postavitve gradiva v knjižnici z označenimi in oštevilčenimi popisnimi mesti

Popisna mesta smo v seznamu označili kot Popis z zaporedno številko iz tlorisa in jih vsebinsko ovrednotili (Slika 2). Popis 7 je na primer zajemal vse knjižne police, na katerih se je skupaj nahajalo gradivo z oznako *zgodovinski romani* v signaturi. Poleg priporočene številčnosti smo za posamezno popisno mesto upoštevali tudi skupno lokacijo gradiva in to zapisali kot nahajališče, kot prikazuje Slika 2. Tako je na primer Popis 10 zajemal vse serijske publikacije v čitalnici in tudi leksikone, ki so postavljeni v ta del knjižnice. S povezavo tlorisa in seznama smo zagotovili, da sta popisovalca lahko natančno preštela število knjižnih polic, ki jih je zajemalo posamezno popisno mesto, lažje sta se orientirala v prostoru, vsebinski opis pa jima je služil kot kontrola in dodatna pomoč. Vnaprej

³ Popis je v tem primeru termin, ki se uporablja v segmentu Cobiss3/Inventura za označitev posamezne datoteke.

smo določili tudi popisovalce posameznih popisnih mest zaradi enakomerne porazdelitve dela in učinkovitejše možnosti kontrole ob kasnejšem preverjanju neskladij. Natančnost pri vsebinskem ovrednotenju je seveda odvisna od tega, kako dobro popisovalci poznajo postavitev gradiva v enoti knjižnice, kjer se popis opravlja. Vodja inventure mora to upoštevati in načrt ter navodila pripraviti v skladu s tem.

POPISNO MESTO	NAHAJALIŠČE	POPISOVALEC
Popis 1	820 (1-4)	PE,LI
Popis 2	820 (5-8)	PE,LI
Popis 3	820 (9-12)	PE,LI
Popis 4	filmi (1-2)	PE,LI
Popis 5	filmi (3-4)	PE,LI
Popis 6	kriminalke	PE,LI
Popis 7	zgodovinski	PE,LI
Popis 8	kratka proza slov.	PE,LI
Popis 9	slovenski romani	PE,LI
Popis 10	čitalnica (revije+leksikoni)	PE,LI
Popis 11	pult in okolica	PE,LI
Popis 12	Cdji	BL, TJ

Slika 2: Vsebinsko ovrednoten seznam popisnih mest

3.2.3 Izvedba popisa

Pripravam sledi izvedba popisa gradiva, pri kateri sta pomembna učinkovitost in hitrost, saj je knjižnica v tem času praviloma zaprta za uporabnike. Temu smo sledili tudi v našem primeru, v prvi vrsti zato, da pri izvajanju popisa ne bi prihajalo do navzkrižij med podatki, zajetimi za namen inventure in tistimi, ki bi se tvorili med izposajo gradiva. Obsegu gradiva v posameznem oddelku knjižnice smo prilagodili število popisovalcev. V manjših enotah knjižnice, kjer zbirka obsega med 35.000 in 40.000 enot gradiva, je bilo popisovalcev šest (trije pari), ostali zaposleni pa so opravljali redno delo v drugih oddelkih knjižnice. Matična knjižnica s prek 100.000 enotami gradiva je zahtevala največje možno število popisovalcev (osem parov), saj je bil cilj dokončati popis vsega gradiva v enoti knjižnice v enem dnevu. V popis je bilo zajeto vse gradivo knjižnice, torej od knjižnega do neknjižnega gradiva in serijskih publikacij z inventariziranimi vsemi številkami posameznega letnika, ki jih knjižnica hrani zaradi uporabne vrednosti. Kljub relativni majhnosti knjižnica že tradicionalno gradi vsebinsko široko in posledično tudi številčnejšo zbirko gradiva, saj ji to narekujejo potrebe uporabnikov in velika oddaljenost od drugih knjižnic. Gradivo v skladiščnih prostorih so v veliki meri predstavljale serijske publikacije, ki so zaradi svoje številčnosti in tesne medsebojne postavitve od popisovalcev terjale posebno potrpežljivost pri izvedbi popisa.

Zaradi večjega števila popisovalcev in različnega poznavanja knjižnične zbirke so zelo pomembna natančna in nedvoumna navodila za pravilno in dosledno odčitavanje črtnih kod. Ker je vodja inventure vedno prisostvoval izvedbi popisa, so bila navodila podana ustno, hkrati pa smo jih zapisali kot eno od podlag, ki jih želimo skupaj s pridobljenimi izkušnjami uporabiti za pripravo namenskega pravilnika.

Ob natančno zasnovanem popisnem načrtu, ki se ga popisovalci držijo in ga ob navodilih tudi razumejo, postavimo temelje za sledljivost odčitkov, ki jo bomo nujno potrebovali pri preverjanju neskladnosti. Na tem mestu velja poudariti, da je tako kot za številne postopke z IKT opremo v knjižnici tudi za izvedbo inventure zelo pomembna prisotnost ustrezno usposobljenega kadra, ki poskrbi za tehnični del postopka. To vodi inventure omogoča, da se lahko osredotoči na vsebino in pravilnost izvajanja inventure ter morebitno dodatno pomoč sodelavcem.

Delo je potekalo v dvojicah, kar se je tudi po izkušnjah drugih knjižnic izkazalo kot najbolj učinkovito, saj eden v paru premika gradivo, da drugi s čitalcem lažje in hitreje odčita črtno kodo. Vsak par popisovalcev je tako dobil svoj načrt knjižnice z označenimi in vsebinsko ovrednotenimi popisnimi mesti ter označenim začetkom popisa zanj. Po vseh zabeleženih odčitkih znotraj določenega popisnega mesta je administrator odčitke shranil kot datoteko v računalniku in jo poimenoval z oznako, identično tisti na načrtu. Na skupnem načrtu je po prenosu vsak par označil popisno mesto, ki ga je pravkar zajel in dopisal popisovalca. Taista poimenovanja popisnih mest smo kasneje uporabili pri prenosu podatkov v segment COBISS3/Inventura. Vsi ti podatki in povezave se morda na prvi pogled zdijo nepotrebni, vendar se je izkazalo, da so pri kasnejšem preverjanju gradiva izjemno dragoceni in ob doslednem beleženju zagotavljajo nesporno sledljivost odčitkov.

3.2.4 Prenos podatkov v segment COBISS3/Inventura

Po končanem popisu je potrebno vse zbrane odčitke v skladu z navodili (Navodila za izvajanje inventure, 2019) in z upoštevanjem načrta ter enoznačnih poimenovanj prenesti v okolje COBISS3/Inventura. Program zahteva vnos popisnih mest in popisovalcev, kar je relativno zamudno, vendar nujno opravilo, če želimo odčitke tudi po prenosu najti znotraj ustreznega popisnega mesta in jih kot take uporabljati pri razreševanju morebitnih nedoslednosti. Vodja inventure pri tem preveri, da se stanje odčitkov v mapi Inventura, ki je bila kreirana na lokalnem računalniku za potrebe prenosa odčitkov med popisom, ujema s stanjem odčitkov, prenesenih v segment COBISS3/Inventura. Program omogoča filtracijo

odčitkov, kar pomeni, da že na tej točki, ob ustreznih začetnih nastavitvah, prepozna kode nepravilnih dolžin oziroma tiste z neustrezno vsebino in nam jih ob preverjanju ponudi v obravnavo. V kolikor so izvajalci popisa svoje delo opravili po navodilih in dosledno, je takih napak praviloma malo. Z vidika časovne ekonomičnosti in možnosti dodatnega preverjanja zbranih podatkov smo se odločili, da vse odčitke najprej zberemo na trdem disku lokalnega računalnika, po opravljenem popisu vseh predvidenih enot gradiva pa je vodja inventure celotno bazo sistematično prenesel v segment COBISS3/Inventura. IZUM posredovane odčitke obravnava prioritarno in zato smo lahko že takoj naslednji dan opravili osnovna preverjanja podatkov.

3.2.5 Preverjanje neskladnosti podatkov o gradivu z dejanskim stanjem v knjižnici

Sama izvedba popisa enot knjižničnega gradiva sicer predstavlja osnovo za vse nadaljnje postopke, toda pravi namen inventure se pokaže šele takrat, ko IZUM vse podatke, zajete ob popisu, preveri in knjižnici posreduje sezname odčitkov, ki se zaradi različnih razlogov ne ujemajo s stanjem v knjižničnem katalogu. Knjižnica v segmentu COBISS3/Izpisi (posebej pripravljenem znotraj segmenta COBISS3/Inventura) lahko izpiše različne sezname gradiva, potrebne za preverjanje neskladnosti, ki jih izkazujejo popisani podatki. Med drugim pripravi seznam gradiva, ki predstavlja inventurni višek in seznam tistega, ki predstavlja inventurni primanjkljaj. Z izpisi, ki jih sistem ponuja, lahko preverimo tudi nepravilnosti med podatki o zalogi glede na različne kriterije, npr. glede na pravilnost podlokacije, indikatorja postavitve, interne oznake itd. in na ta način uredimo marsikatero podrobnost, ki skupaj z vsemi ostalimi tvori urejeno lokalno bazo podatkov. Že ob pripravi okolja za inventuro je posebej izdelan tudi kontrolni seznam gradiva, ki ima v času inventure zabeleženo transakcijo izposoje. Namenjen je preverjanju tistih enot gradiva, ki kljub takšni transakciji stojijo na knjižničnih policah in so se zato znašle tudi na seznamu inventurnega viška.

3.2.6 Inventurni višek

Bibliotekarski terminološki slovar (2009) inventurni višek definira kot vse tiste odčitke knjižničnega gradiva, ki se jih pri inventuri popiše, a niso vpisani v knjižnične evidence. Na seznamu inventurnega viška, ki ga je vodja inventure izpisal iz inventurne baze podatkov, pripravljene na IZUM-u, smo s preverjanjem sicer našli tudi gradivo, katerega transakcija ni bila uspešno zaključena (gradivo, postavljeno na police brez evidentiranja vračila), v katalogu odpisano gradivo, ki pa se je še vedno nahajalo na policah knjižnice, gradivo, ki je pripadalo drugemu

oddelku knjižnice, gradivo brez določenega oddelka, gradivo s signaturo, neuskaljeno z računalniškim katalogom itd. Ker sistem COBISS omogoča različne možnosti preverjanja pravilnosti podatkov, nam kot inventurni višek ponudi vse tisto gradivo, ki zgolj ne izpolnjuje pogojev za to, da bi glede na knjižnične evidence lahko prosto stalo na policah v knjižnici in bilo zajeto v inventurne popise. Odstotek inventurnega viška po podatkih IZUM-a v nobenem od oddelkov knjižnice ni presegal 0,5 % celotne zbirke.

Preverjanje inventurnega viška je v primerjavi s preverjanjem primanjkljaja dokaj enostavno, saj so bili odčitki zabeleženi, torej imamo nekaj, kar lahko dejansko preverimo. Prejeti podatki so pripravljani za delo z orodjem MS Excel, kar njihovo uporabnost bistveno poveča, saj jih lahko uredimo na najbolj optimalen način za konkretno knjižnico. Iz različnih razlogov (npr. založenost, ki je pogosta težava pri prostem pristopu) pa gradiva iz seznamov ne najdemo vedno na mestu, kjer naj bi se glede na signaturo nahajalo. V takih primerih si lahko enostavno pomagamo z inventurno bazo podatkov, v kateri poiščemo iskano gradivo (najlažje po inventarni številki) in preverimo številko odčitka, kjer hkrati že vidimo, na katerem popisnem mestu je bil popisano in tudi kdo ga je popisal. Za natančno določitev lokacije preverimo še predhodni ali naslednji odčitek, ki nam s pomočjo kataloga pomaga poiskati gradivo. Tako hitro in natančno preverjanje in reševanje inventurnega viška nam omogoča sledljivost, ki smo jo zagotovili z ustrežno organizacijo izvedbe popisa, kot smo jo opisali v poglavju 3.2.2 Priprava na inventuro s programsko opremo COBISS3.

Seznam gradiva, ki je bilo ob inventuri popisano v knjižnici, glede na knjižnične evidence pa naj bi ga uporabniki imeli doma, spada med prioritete ukrepe, ki jih je treba popraviti ob inventuri. Ta seznam odraža človeško napako pri vračanju gradiva članov knjižnice, saj transakcija vračila ni bila pravilno izvedena. Ko govorimo o knjižnicah s prostim pristopom, je ena od možnosti za takšno napako seveda tudi to, da uporabniki že izposojeno gradivo preprosto odložijo med police. V vsakem primeru je takšno gradivo potrebno takoj poiskati na knjižnih policah in ga razdolžiti, članom pa izbrisati morebitne neutemeljene terjatve ter jih obvestiti, da se gradivo nahaja v knjižnici.

Tudi seznam gradiva, ki ima dodeljen status odpisano, med inventuro pa smo ga kljub temu popisali v knjižnici, je v celoti posledica človeškega faktorja, saj odraža nedoslednost pri izvajanju postopkov z gradivom. Izločanje in odpis knjižničnega gradiva v knjižnicah naj bi potekala v skladu z navodili, ki jih je izdala Narodna in univerzitetna knjižnica (Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, 2013) ter doslednost pri spreminjanju statusa gradiva pomembno vplivata na količino neskladnosti pri inventuri, pa tudi na vsakodnevno delo v knjižnici in verodostojnost podatkov v knjižničnem katalogu.

3.2.7 Inventurni primanjkljaj

Inventurni primanjkljaj zajema vse tiste inventarne številke, ki naj bi se glede na zajeto bazo podatkov pred inventuro nahajale v knjižnici, pa iz različnih razlogov niso bile popisane. Seznam gradiva, ki ga knjižnica izpiše neposredno po preverjanju podatkov s strani IZUM-a torej zajema vse tisto, česar popisovalci med delom niso zajeli s čitalcem. Razlogi za to so različni. Popisovanje je rutinsko delo, ki vedno dopušča možnost napake, kar pomeni, da so bile določene enote gradiva nenamerno izpuščene iz popisa. Kljub sodobni tehnologiji čitalniki črtne kode določenih kod ne zaznajo, težava je lahko celo premočna svetloba, ki onemogoča zajem podatkov itd. Opozorila popisovalcem ob začetku popisa so prav v izogib prevelikemu številu tovrstnih napak še posebej pomembna, saj se te napake odražajo v obsežnih seznamih manjkajočega gradiva. Preverjanje inventurnega primanjkljaja je zahtevnejši del opravil v procesu inventure, saj gre v tem primeru za preverjanje gradiva, ki ga med popisovanjem nismo zabeležili. Sistem sledljivosti nam v tem primeru nič ne pomaga, saj nimamo odčitka, ki bi mu lahko sistematično sledili. Potrebno je torej ročno preverjanje med gradivom, ki je edino učinkovito, vendar tudi zelo zamudno. Izkušnje kažejo, da je velik del začetnega primanjkljaja pravzaprav posledica takšne ali drugačne napake med popisom, sistematično in večkratno preverjanje, ki ga praviloma opravi več zaposlenih zaporedoma, pa odkrije prenekatero enoto gradiva in tako bistveno zmanjša prvotni obseg inventurnega primanjkljaja. V obravnavani knjižnici je začetni primanjkljaj po podatkih IZUM-a, odvisno od enote knjižnice, obsegal od 2 do skoraj 10 % celotne zbirke.

3.2.7.1 Dejanski inventurni primanjkljaj

Gradivo, ki med popisovanjem ni bilo zajeto med podatke in ga tudi po večkratnem sistematičnem preverjanju ni bilo najdeno, pomeni dejanski inventurni primanjkljaj. Ta je običajno bistveno manj številčen od tistega, ki ga dobimo takoj po zaključku popisovanja, saj se ob ponovnih preverjanjih na policah pogosto najdejo še tako skrite in majhne brošurice. Bibliotekarski terminološki slovar (2009) inventurni primanjkljaj opredeljuje kot tisto knjižnično gradivo, ki ga pri inventuri ni mogoče najti, niti ni podatkov o tem, kje je. Šele po vseh opravljenih preverjanjih začetnega seznama inventurnega primanjkljaja, ko izluščimo dejansko manjkajoče enote gradiva, torej lahko rečemo, da smo dobili končni seznam inventurnega primanjkljaja. Dejanski primanjkljaj je bil v vseh enotah obravnavane knjižnice zelo majhen, od 0,2 do največ 1 % celotne zbirke.

Segment COBISS3/Inventura nam omogoča možnost takojšnjega odpisa manjkajočega knjižničnega gradiva po inventuri (Navodila za izvajanje inventure,

2019). Postopek je sicer učinkovit v smislu hitrega realnega prikaza podatkov v knjižničnem katalogu, vendar se pri tovrstnem odpisu gradiva pojavijo tudi določene dileme, zato ga brezpogojno ne bi priporočali, niti ni strokovno upravičen.

Knjižnično gradivo namreč sodi med imetje knjižnice in je kot tako tudi zabeleženo v računovodskih evidencah. Vsaka enota naj bi bila tudi ustrezno denarno ovrednotena, upoštevajoč računovodska pravila in zakonodajo. Izkušnje pa kažejo, da že v starejših inventarnih knjigah najdemo prenekatero napako oziroma podatkovno luknjo, ki je pogosto nastala prav pri ceni gradiva. Knjižnice so knjižnične evidence postopoma prenesle in začele voditi znotraj sistema COBISS, a žal včasih tudi brez podatkov o vrednosti gradiva. Programski segment Cobiss3/Zaloga namreč nima vključene varovalke, ki bi od knjižničarjev zahtevala vnos denarne vrednosti. Ta bi bila ne nazadnje smiselna tudi znotraj procesa izločanja in odpisa knjižničnega gradiva, kot ga narekujejo navodila (Navodila za izločanje knjižničnega gradiva, 2013). Šele z implementacijo segmenta COBISS3/Nabava so knjižnice dobile sistem, ki to težavo na nek način preprečuje in poleg tega prinaša še številne druge prednosti, kar pa presega namen tega besedila. Zastarelo in zelo poškodovano gradivo, ki se po naših izkušnjah izloča v največji meri, pogosto sodi prav med tisti del knjižnične zbirke, ki ima pomanjkljive nabavne podatke, saj ni bilo nabavljeno in vneseno v katalog preko segmenta COBISS3/Nabava. 10. člen Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2013) določa, da se vrednost odpisanega gradiva določa po računovodskih standardih, kar pomeni, da je na tem mestu potrebno tudi sodelovanje z računovodsko službo v knjižnici. Kljub vsemu je torej tudi pri možnosti paketnega brisanja primanjkljaja treba preveriti vse odpisane enote in jih denarno ovrednotiti. Z vidika racionalizacije dela bi postopek preverjanja pred paketnim brisanjem kvečjemu podaljšali, iz česar sledi, da vsaj za tiste knjižnice, ki podatkov o zalogi gradiva nimajo do popolnosti urejenih, paketno brisanje ni optimalna izbira.

Druga strokovna dilema pa se pojavi ob upoštevanju možnosti, da se manjkajoče gradivo kljub vsemu v prihodnje lahko najde, bodisi je kljub iskanju še vedno založeno v knjižnici bodisi ga imajo uporabniki doma brez evidentirane izposoje. Inventurni primanjkljaj zato odpisujemo šele pri naslednji inventuri (Poličnik-Čermelj in Velkavrh, 2019). Manjkajočemu gradivu je treba določiti status založeno in s tem poskrbeti, da katalog izkazuje zanesljive podatke o zalogi knjižničnega gradiva, hkrati pa dopustiti možnost spremembe statusa. Gradivo, ki ima ob naslednji inventuri še vedno tak status, odpišemo takrat (Abe, 2014). Iz naslova statističnih evidenc je smiselno takemu gradivu dodati še razne opombe, s pomočjo katerih lahko z iskalnikom enostavno zajamemo zeleno gradivo.

4 Zaključek

Segment COBISS3/Inventura knjižnicam ponuja možnost, da pravilnost podatkov, ki jih vsakodnevno vnašajo v ostale programske segmente COBISS3, v določenih časovnih intervalih preverjajo in usklajujejo z dejanskim stanjem ter tako skrbijo za pregleden in čim bolj popoln knjižnični katalog. Sodobna tehnologija, ki jo za izvedbo inventure za gradivo, opremljeno s črtno kodo, uporabljajo drugi ponudniki (npr. LibStock.si), omogoča številne možnosti sinhronizacije podatkov v realnem času znotraj sistema, kar je z vidika učinkovitosti in časa, porabljenega za vsa preverjanja ter vnašanja popravkov v knjižnični katalog, za knjižnice zelo pomembno. Tudi IZUM je v času priprave prispevka že objavil novo verzijo navodil za izvajanje inventure (Navodila za izvajanje inventure monografskih publikacij, 2020), ki pa zaenkrat še ne prinašajo pomembnih novosti ali hitrejših možnosti usklajevanja podatkov. Bistveno enostavnejši način opravljanja inventure zagotovo omogoča opremljenost gradiva s tehnologijo RFID.

Priporočeno in zakonsko zavezujoče petletno obdobje omogoča strokovnim delavcem reden nadzor nad pravilnostjo svojega dela, hkrati pa se v njih krepi zavest o pomenu podatkov, ki jih vnašajo v knjižnični katalog in sledljivosti knjižničnega gradiva.

Odgovornost do dela in skrb za strokovno izpopolnjevanje glede na redno posodabljanje programske opreme COBISS3 sta seveda nujen predpogoj za uspešno strokovno delo, ki se navzven kaže tudi z urejenim knjižničnim katalogom. Ustrezno zastavljena politika upravljanja s knjižnično zbirko strokovnim delavcem na vseh točkah dela nudi usmeritev za učinkovito ravnanje s knjižničnim gradivom in podatki o njem. Nadzor knjižnične zbirke v celotnem procesu njene upravljanja zajema tako kvalitativni kot kvantitativni vidik popolnosti knjižnične zbirke, inventura kot morda najmanj priljubljeni del nadzora nad zbirko pa je lahko motiv za skupni trud vseh zaposlenih v knjižnici za odgovorno delo v sistemu COBISS, ki bo privedlo do nemotenega in uspešnega dela z uporabniki. Z njenim rednim opravljanjem namreč zagotavljamo urejenost podatkov o zalogi in lokaciji gradiva, skladnost s formatom COMARC/H torej, ki je osnova za sledljivost posamezne enote. Ob redni in korektni izvedbi v sklopu celotnega nadzora inventura prinaša urejeno in pregledno zbirko knjižničnega gradiva.

Znotraj knjižnice, katere primer smo uporabili za ponazoritev postopkov procesa inventure, smo z opravljenim delom bistveno izboljšali urejenost kataloga. Rezultati inventure, pridobljeni neposredno po opravljenem popisu, niso izkazali le dejanskega primanjkljaja, temveč so nas predvsem opozorili na različne nedoslednosti, ki so se skozi leta nalagale v knjižničnih evidencah. Razlika

med začetnim in dejanskim primanjkljajem je sicer v vsaki od enot knjižnice drugačna in ima razpon med 2 in 46 %, dejanski inventurni primanjkljaj pa ni dosegel več kot 1 % celotne zbirke, kar je pokazatelj dobre urejenosti kataloga in doslednega dela strokovnih delavcev. Vsi zaposleni so sodelovali pri izvedbi popisa in/ali preverjanja knjižničnega gradiva ter nadaljnjem usklajevanju podatkov v katalogu, kar je okrepilo splošno zavedanje o pomembnosti pravilnega in popolnega vnosa podatkov. Izhajajoč iz rezultatov opravljene inventure in pridobljenih izkušenj smo pripravili smernice za nadaljnje delo, ki bodo podlaga tudi za pripravo ustreznih internih dokumentov. Hkrati smo prevetrili sistem hranjenja serijskih publikacij in določili prioritete kriterije, po katerih želimo še naprej zagotavljati uporabno zbirko serijskih publikacij, urejeno tudi v knjižničnem katalogu.

Navedeni viri

- Abe, M. (2010). *Inventura knjižničnega gradiva: študija primera*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
- Abe, M. (2014). Inventura knjižničnega gradiva: uvodni pregled. *Knjižnica*, 58(4), 13–39.
- Bibliotekarski terminološki slovar*. (2009). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
- COMARC/H format za podatke o stanju zaloge: priročnik za uporabnike*. (2018). Maribor: Inštitut informacijskih znanosti. Pridobljeno 5. 4. 2019 s spletne strani: https://home.izum.si/izum/e-prirocniki/3_COMARC_H/Cel_3_COMARC_H.pdf
- Gorkič, P., Lekić, T. in Poličnik-Čermelj, T. (2014). Analiza ročno izvedene inventure knjižničnega gradiva. *Knjižnica*, 58(4), 71–93.
- Grajfner, A. (2018). *Upravljanje knjižnične zbirke: primer knjižnične inventure serijskih publikacij*. Pisna naloga za bibliotekarski izpit. Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.
- Larson, J. (2012). *CREW: a weeding manual for modern libraries* [spletna stran]. Austin, TX: Texas State Library and Archives. Pridobljeno 9. 6. 2019 s spletne strani: <https://www.tsl.texas.gov/ld/pubs/crew/index.html>
- Lončar, N. (2010). Projekt »odpisani« in odpis gradiva v Univerzitetni knjižnici Maribor. *Knjižnica*, 54(3), 117–128.
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva*. (2013). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 9. 3. 2019 s spletne strani: <https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/doc00771320130131141048.pdf>
- Navodila za izvajanje inventure: POM-NA-SI-37, V13.0*. (2019). Maribor: Inštitut informacijskih znanosti. Pridobljeno 5. 4. 2019 s spletne strani: http://home.izum.si/izum/e-prirocniki/Navodila_za_inventuro/Navodila_za_izvajanje_inventure_SI.pdf

Navodila za izvajanje inventure monografskih publikacij. (2020). Maribor: Inštitut informacijskih znanosti. Pridobljeno 20. 8. 2020 s spletne strani: https://home.izum.si/izum/e-prirocniki/Navodila_za_inventuro/Navodila_za_izvajanje_inventure_monografskih_publicacij_SI.pdf

Platforma COBISS [spletna stran]. (2016, januar). Maribor: Inštitut informacijskih znanosti. Pridobljeno 13. 3. 2019 s spletne strani: <https://www.cobiss.net/si/platforma-cobiss.htm>

Poličnik-Čermelj, T., Lekić, T. in Gorkič, P. (2014). Knjižnične evidence in njihova uporaba: na primeru ročno izvedene inventure v Narodni in univerzitetni knjižnici. *Knjižnica*, 58(4), 41–70.

Poličnik-Čermelj, T. in Velkavrh, V. (2019). *Šolske knjižnice v sistemu Cobiss: priročnik za identifikacijo, inventarizacijo in odpis knjižničnega gradiva*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 9. 7. 2019 s spletne strani: http://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/studije/solske_knjiznice_cobiss.pdf

Rampih, S. (2010). *Nabavna politika v splošnih knjižnicah*. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Standardi GS1 [spletna stran]. (B. 1.). Ljubljana: Zavod za identifikacijo in elektronsko izmenjavo podatkov. Pridobljeno 5. 4. 2019 s spletne strani: <https://www.gs1si.org/Standardi>

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028). (2018). Ljubljana: Nacionalni svet za knjižnično dejavnost. Pridobljeno 20. 8. 2020 s spletne strani: http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Direktorat_za_kulturno_dediscino/Knjiznicna_dejavnost/2017/NSKD_PRIPOROCILA_splosne_knjiznice_2017.pdf

Traceability solutions [spletna stran]. (B. 1.). Itasca, IL: Keyence Corporation. Pridobljeno 5. 4. 2019 s spletne strani: https://www.keyence.com/ss/products/markings/traceability/law_basic.jsp#sect_02

Zakon o računovodstvu. (1999). *Uradni list RS*, št. 23/1999.

Žaucer, M. (1996). Inventura knjižničnega gradiva. 1. Razlogi za inventuro v Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani. *Knjižnica*, 40(2), 89–95.

Jerneja Berginc

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin, Tumov drevored 6, 5220 Tolmin
e-pošta: jerneja.berginc@kcktolmin.si



Medoddelčna izposoja v slovenskih splošnih knjižnicah

Interdepartmental loan in Slovenian public libraries

Ana Pernet

Oddano: 27. 9. 2019 – Sprejeto: 31. 8. 2020

1.04 Strokovni članek

1.04 *Professional article*

UDK 027.022:025.6(497.4)

Izvilleček

Dostopnost knjižničnega gradiva in storitev je eno od temeljnih načel splošnih knjižnic, ki ga določajo usmeritve Unescovega manifesta o splošnih knjižnicah in Ifla/Unesco standardi za splošne knjižnice. Enostaven dostop do kakršnih koli informacij in storitev postaja prepoznana potreba v sodobnih družbenih sistemih. S sposobnostjo proaktivnega delovanja lahko splošne knjižnice uspešno sledijo spremembam in potrebam okolja, znotraj katerega načrtujejo, oblikujejo in izvajajo svoje storitve. Nadgradnja aktualnih knjižničnih storitev, usmerjenih k zagotavljanju splošne dostopnosti knjižničnega gradiva, je za splošne knjižnice potreba, odgovornost in zahteva hkrati. S tem ustvarjajo pogoje za širjenje bralne kulture ter razvoj bralne pismenosti v lokalnih okoljih in tudi v širši družbeni skupnosti. Obenem ohranjajo svojo vseprisotnost na različnih področjih družbenega razvoja in osebne rasti posameznika. Vzpostavitev medoddelčne izposoje je le ena od potez, s katero bi splošne knjižnice lahko svojo dejavnost približale uporabnikom in jo prilagodile njihovim potrebam. Za lažjo orientacijo, v kakšnem obsegu se omenjena storitev že izvaja in predvsem na kakšen način so posamezne knjižnice pristopile k organizaciji in izvedbi medoddelčne izposoje, smo opravili krajšo anketo, posredovano po elektronski pošti v vse slovenske splošne knjižnice, izvzeti sta bili le obe zamejski knjižnici. Na podlagi odgovorov ugotavljamo, da medoddelčna izposoja v večini slovenskih splošnih knjižnicah nima zagotovljenih optimalnih pogojev za sistematično organizirano izvedbo. Je storitev, katere vsebina in obseg sta močno odvisna od razpoložljivih kadrovskih in finančnih resursov knjižnice ter njene sposobnosti logistično podpreti servis med svojimi organizacijskimi enotami. Zahteva poglobljen pristop k preučevanju možnosti njene vzpostavitve, predvsem pa učinkovito programsko podporo, ki bo omogočala transparentnost, sledljivost in možno kontrolo posameznih postopkov izvedbe. To ugotavljajo tudi v Mestni knjižnici

Ljubljana in Mestni knjižnici Kranj, kjer imajo storitev že sistematično vzpostavljeno. Na osnovi njihovih izkušenj iz prakse smo prišli do zaključka, da morata biti vsebina in obseg izvedbe medoddelčne izposoje v domeni vsake posamezne knjižnice. Poenotenje vseh postopkov, ki jih v najširšem pomenu besede zajema medoddelčna izposoja, za vse splošne knjižnice ob danih razvojnih pogojih ni izvedljivo. Ne glede na ovire, ki onemogočajo implementacijo medoddelčne izposoje v redno ponudbo splošnih knjižnic, se knjižničarji zavedamo, da gre za zelo zahteven projekt, ki mu bo treba nameniti več pozornosti.

Ključne besede: medoddelčna izposoja, knjižnične storitve, splošne knjižnice, dostopnost gradiva, proaktivna knjižnica, Slovenija

Abstract

The accessibility of library materials and services is one of the fundamental principles of public libraries, defined by the guidelines and standards for public libraries of the IFLA/UNESCO Public Library Manifesto. Easy access to information and services is becoming a necessity in modern social systems. With the ability to be proactive, public libraries can successfully track the changes and needs of the environment in which they plan, offer and deliver their services. Upgrading the existing services, which aim to ensure universal accessibility of library materials, is a necessity, responsibility and a requirement for public libraries. It creates better conditions for improving the reading culture and literacy in local settings as well as in the wider community. That way, libraries create and maintain their ubiquity in different areas of social and personal development. Establishing an interdepartmental loan system allows public libraries to draw more attention to themselves and their services. In order to better understand the scope of interdepartmental loans and the chosen approach of the libraries involved, we conducted a short e-mail survey in all Slovenian public libraries, except for two Slovenian libraries in the neighboring countries. Based on the results, most Slovenian public libraries don't have the optimal conditions to offer systematically organized interdepartmental loans. The content and scope of this service heavily depend on the staffing and financial resources as well as the library's ability to logistically support it. It requires an in-depth implementation approach and efficient technical support that will allow transparency, traceability and oversight over individual implementation processes. Ljubljana Public Library and Kranj Public Library, which already offer interdepartmental loans, agree with the latter. Based on their experience, we have come to the conclusion that the content and scope of interdepartmental loans need to be a responsibility of each individual library. Standardizing all processes that are included in interdepartmental loan is currently not possible, considering the given developmental conditions. Notwithstanding the obstacles that make it impossible for all public libraries to make interdepartmental loans a part of their regular services, librarians recognize this is a demanding project that requires more attention in the future.

Keywords: interdepartmental loan, library services, public libraries, material availability, proactive library, Slovenia

1 Uvod

Splošne knjižnice so skozi vse razvojno obdobje sledile spremembam v okolju in spremembe, predvsem družbene, so bile glavni dejavnik, ki je vplival na oblikovanje, spreminjanje in bogatenje ponudbe storitev. Poslanstvo splošnih knjižnic je usmerjeno k najširšemu krogu prebivalstva, starostnih kategorij in interesnih usmerjenosti. Krmariti med toliko različnimi profili, potrebami, zahtevami in direktivami, ki opredeljujejo delovanje splošnih knjižnic, je umetnost. To je kultura v najzahtevnejšem in najširšem pomenu besede, ki je združena v institucijo splošne knjižnice. Prav iz te vloge izhaja odgovornost za uresničevanje njihovega poslanstva in doseganje najboljših možnih rezultatov.

Dostopnost knjižničnega gradiva in storitev je eno od temeljnih načel splošnih knjižnic. Določajo ga usmeritve UNESCO-vega Manifesta o splošnih knjižnicah (1995) in IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice (2002). Načelo splošne dostopnosti danes uresničujemo z omogočanjem prostega pristopa do sistematično organiziranih zbirk knjižničnega gradiva, z zagotavljanjem knjižničnih storitev uporabnikom na domu, v bolnišnicah in drugih institucijah, s premičnimi zbirkami in z zagotavljanjem knjižničnih storitev uporabnikom na daljavo. Medknjižnična izposoja, ki je v IFLA/UNESCO standardih za splošne knjižnice (2002) opredeljena kot bistven del vsake javne dejavnosti splošne knjižnice, dopolnjuje osnovno ponudbo storitev splošnih knjižnic. Z organizirano in sistematično vzpostavljeno izmenjavo svojih knjižničnih zbirk knjižnice prispevajo k boljši splošni dostopnosti gradiva v širšem družbenem okolju. Težnja uporabnikov po hitrem, enostavnem in logistično nezahtevnem dostopu postaja prepoznana potreba v različnih, najverjetneje vseh okoljih slovenskih splošnih knjižnic. Nadgradnja aktualnih knjižničnih storitev, usmerjenih k zagotavljanju splošne dostopnosti knjižničnega gradiva, pa za splošne knjižnice predstavlja potrebo, odgovornost in zahtevo hkrati. Iskanje novih poti, ki bi uporabnikom omogočile še bolj enostaven dostop in uporabo knjižničnega gradiva, zahteva premišljen, natančno opredeljen in ciljno usmerjen pristop.

2 Vloga, naloge in vrednost splošnih knjižnic v okolju

Splošne knjižnice so s svojo vsebino in storitvami prepoznane kot pomemben dejavnik kakovosti življenja posameznika in družbene skupnosti. Njihov razvojni doprinos okolju, kot nosilk programa javne službe, jasno opredeljujejo nova Strovkova priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018–2028 (2018, str. 3), v katerih je zapisano, da splošna knjižnica »prispeva k razvoju znanja in kulture, širjenju demokratičnega odločanja, spodbujanju uporabe knjižnice in

poznavanju različnih pismenosti ter k socialni strpnosti. Sodeluje pri uresničevanju razvojnih družbenih ciljev tako na lokalni kot državni ravni ter pri tem izhaja iz potreb in izzivov lokalne skupnosti«. Definicija dovoljuje interpretacijo vrednosti splošnih knjižnic v zelo širokem pomenu vseh omenjenih vlog. Na osnovi tega lahko govorimo o njihovi vseprisotnosti pri razvoju in osebni rasti posameznika in družbe. Za zagotavljanje svoje vseprisotnosti morajo splošne knjižnice živeti z okoljem, spremljati njegov razvoj, prepoznavati spremembe in potrebe prebivalcev lokalne skupnosti ter videti priložnosti za svoj prispevek k dvigu kvalitete življenja na vseh področjih družbenega delovanja.

Pestrost ponudbe knjižničnega gradiva, dejavnosti in storitev splošnih knjižnic izhaja iz njihove sposobnosti prepoznavanja potreb v okolju, v katerem in za katerega uresničujejo svoje poslanstvo. Aktivno poznavanje okolja je ključnega pomena pri vzpostavljanju interakcij med (potencialnimi) uporabniki in knjižnico, obenem pa predstavlja izhodišče za učinkovito komunikacijo z lokalnim okoljem. Vsaka kupljena knjiga, vsaka dejavnost, storitev, ki jo splošne knjižnice uvajajo oziroma ponudijo okolju, mora biti ciljno načrtovana. To pomeni, da doseže osnovni namen, najti svoj krog zainteresirane javnosti, bralce, uporabnike in/ali obiskovalce. Brez ciljne usmerjenosti k zelenemu končnemu rezultatu ostane nova ponudba slabo izkoriščena oziroma prezrta ali kot financerji zelo radi označijo, »nerentabilna«. Permanentno prisotna nujnost po prilagajanju družbenim potrebam in vzpostavljanju aktualnega nabora storitev, ki bo v okolju, nasičenem s konkurenčnimi ponudniki pristočasnih dejavnosti in neobveznih vzgojno izobraževalnih vsebin, dovolj zanimiva, da bo pritegnila občinstvo, zahteva temeljito informiranost o potrebah, viziji in strateških usmeritvah razvoja lokalne skupnosti. Novi standardi so nadgradnjo dosedanjega pomena in vloge splošnih knjižnic tipizirali kot proaktivno knjižnico, ki je v svojem načrtovanju, upravljanju in delovanju usmerjena k dvigu kakovosti storitev. »Svoj program načrtuje v dialogu z lokalno skupnostjo in njenimi prebivalci glede na potrebe okolja in razpoložljive zmožnosti knjižnice. Program knjižnične javne službe gradi na motivaciji, promociji, vzgoji in usposabljanju za različne vrste pismenosti. Upravljanje knjižnice je usmerjeno k dvigu kakovosti knjižničnih storitev in vpetosti knjižnice v okolje ter temelji na strokovni avtonomiji in odgovornosti. Knjižnica se z načrtovanimi rezultati delovanja usmerja k razvoju lokalnega okolja in posameznika, svoje dosežke vrednoti s sodobnimi metodami in jih prikazuje na aktualne načine ter se odziva s potrebnimi spremembami v poslovanju.« (Strokovna priporočila, 2018, str. 3–4)

Proaktivna vloga knjižnic, katere pomen je natančno opredeljen v monografiji dr. Polone Vilar (2017), predstavlja v sodobnih družbeno političnih in socialnih razmerah, predvsem pa v sodobnem življenjskem slogu posameznika in družbene skupnosti, njihovo najpomembnejšo razvojno usmeritev. Proaktivna

knjižnica je v bistvu knjižnica z značajem lokalne skupnosti, ki z ohranjanjem svoje strokovne avtonomije ter z odgovornostjo za razvoj in napredek sooblikuje posameznika in plemeniti lokalno okolje. S pomenom proaktivne knjižnice se v prispevku nismo poglobljeno ukvarjali, saj to ni bil niti namen niti predmet vsebine. Omenjamo jo zgolj kot eno od glavnih izhodišč pri razmišljanju o nujnosti sistematične vzpostavitve medoddelčne izposoje v splošnih knjižnicah, ki so organizirane kot mreža več organizacijskih enot.

Naloge splošnih knjižnic, ki jih določa Zakon o knjižničarstvu (2001) in so natančneje umeščene v kontekst dejavnikov razvoja lokalnega okolja v novih Strokovnih priporočilih in standardih (2018), so permanentno izpostavljene kvalitativnemu in kvantitativnemu vrednotenju, v odnosu do posameznika in družbene skupnosti. Vrednosti knjižnice pa danes ne moremo ocenjevati le z vidika družbenih koristi, kamor so umeščene vloge za razvoj družbenega napredka (socialna, kulturna, vzgojna, izobraževalna, domoznanska, zgodovinska vloga). S strani financerjev se namreč kažejo vse večje potrebe po dokazovanju upravičenosti vloženi finančnih sredstev za izvajanje knjižnične dejavnosti. S tem prihaja v ospredje še ekonomski vidik vrednotenja knjižničnih storitev, na osnovi katerega analiziramo v kakšnem obsegu se finančne investicije povrnejo okolju in kakšno vrednost ima končen rezultat neke aktivnosti, storitve, ponudbe za ožjo in širšo družbeno skupnost.

Rezultati vrednotenja usmerjajo spremembe, dopolnjevanja, prilagajanja in nadgradnjo aktualne ponudbe splošnih knjižnic. Dober primer prilagoditve potrebam okolja in obenem dopolnitve vsebin in obsega dejavnosti je permanentna nadgradnja oziroma širitev ene od osnovnih storitev splošnih knjižnic, izposoje knjižničnega gradiva. Od prvotne fizične izposoje gradiva iz matičnih zbirk lokalne knjižnice se je ponudba razširila na medknjižnično izposajo med različnimi knjižnicami na nacionalnem nivoju (v nekaterih knjižnicah je medknjižnično posredovanje vzpostavljeno tudi na mednarodnem nivoju), kasneje pa še na izposajo oziroma uporabo knjižničnega gradiva na daljavo.¹ Znotraj procesa širitve knjižničnih storitev splošnih knjižnic so se oblikovali še servisi izposoje za ranljive skupine uporabnikov (izposoja na dom, v bolnišnico, v različne vzgojno varstvene domove, v domove starejših občanov ipd.) in izposoja v okviru vzpostavljenih premičnih zbirk knjižničnega gradiva. Kontinuiran razvoj novih storitev kaže na ažurnost odzivanja splošnih knjižnic na prepoznane potrebe v okolju, obenem pa tudi na družbeno odgovorno ravnanje z njihovim osnovnim kapitalom, knjižničnim gradivom. S kontinuiranim povečevanjem možnosti

¹ Izposoja na daljavo je vezana na podatkovne zbirke (e-vire), ki so članom knjižnic dostopni na daljavo, z uporabo članske številke in gesla, ki si ga določi uporabnik.

dostopa do knjižničnega gradiva tudi izven knjižnic in z družbeno naravnano-stjo oziroma potrebami po čim enostavnejšem in hitrem dostopu do različnih virov informacij, so se spremenile tudi potrebe uporabnikov glede dostopa do fizičnih enot knjižničnega gradiva. Enotno članstvo, ki omogoča v mrežno orga-niziranih splošnih knjižnicah prehajanje članov med posameznimi organizacij-skimi enotami in s tem tudi izposoje gradiva z enotno člansko izkaznico v kateri koli organizacijski enoti, postaja samoumevno sprejet organizacijski sistem, ka-terega bo treba nujno nadgraditi, če želimo ohraniti ažurnost v odzivih na po-trebe (potencialnih) uporabnikov splošnih knjižnic. S takim načinom delovanja lahko splošne knjižnice ustvarjajo in obenem dokazujejo svojo dodano vrednost.

Podoben razvoj bi lahko povzeli na skoraj vseh področjih delovanja splošnih knjižnic, vendar bomo v nadaljevanju ostali osredotočeni na nadgradnjo procesa izposoje knjižničnega gradiva. Izpostavili bomo možnosti, v okviru katerih bi lahko vzpostavili sistematično organizirano storitev medoddelčnega posredo-vanja gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami splošne knjižnice.

3 Dejavniki, ki so spodbudili razmišljanje o sistematični vzpostavitvi medoddelčne izposoje v splošnih knjižnicah

Na financiranje knjižnične dejavnosti v mnogih lokalnih okoljih gledajo kot na breme za občinski proračun. Zniževanje finančnih sredstev za nakup knjižnič-nega gradiva močno vpliva na vzdrževanje aktualnosti knjižničnih zbirk, kar je še posebej evidentno v manjših krajevnih knjižnicah. Vse to ima, med drugimi dejavniki, negativen vpliv na izposoje in obisk, torej na uporabo splošnih knjiž-nic. Posledice, ki izhajajo iz zniževanja statistik obiska in izposoje, negativno vplivajo tudi na celotno poslovanje knjižnic. Ko pride med vlagatelji in porabniki proračunskih sredstev (v našem primeru splošnimi knjižnicami) do razkoraka med strateškimi načrti lokalne politike, strokovnimi zahtevami za uresničevanje vizije razvoja ter doseganja zelenih ciljev knjižnice in ne nazadnje z zahtevami in/ali potrebami uporabnikov knjižničnih storitev, pridemo do gordijskega vozla. Neaktualna in zastarela zbirka knjižničnega gradiva vpliva na slabše zanimanje, povpraševanje in uporabo (izposoje) gradiva, slabša izposoja knjižničnega gra-diva pa nadalje spodbuja oziroma diktira nabavni politiki knjižnic še dodatno krčenje finančnih sredstev za dopolnjevanje knjižničnih zbirk. Razplet na videz brezizhodne situacije je odvisen predvsem od uspešne medsebojne komunikacije za doseg rezultata, ki bodo sprejemljivi za vse deležnike dane situacije. Glede na aktualno razpoložljivo finančno stanje občinskih proračunov, katerih naravn-anost, največkrat v infrastrukturne prioritete, drastično posega v zagotavljanje sredstev za izvajanje knjižnične dejavnosti, bomo morali pri razvijanju novih

knjižničnih storitev splošnih knjižnic izhajati iz danih materialnih, kadrovskih in prostorskih pogojev.

Knjižnična zbirka predstavlja osnovno komunikacijsko sredstvo med splošno knjižnico in uporabniki. Obenem je njen najpomembnejši kapital za širjenje bralne pismenosti, ki ji Nacionalna strategija za razvoj bralne pismenosti za obdobje 2019–2030 (2019) pripisuje ključni pomen pri razvijanju posameznikovih sposobnosti in obenem omogoča njegovo uspešno sodelovanje v družbi. Avtorji, ki so se poglobljeno ukvarjali s pojmom bralne pismenosti in bralne kulture z vidika interakcije med knjižnicami ter njihovim družbenim pomenom ugotavljajo, da knjižnice sicer niso edini dejavnik vpliva pri razvijanju omenjenih vrednot posameznika in družbe, imajo pa pomembno vlogo pri motiviranju, ozaveščanju in zagotavljanju možnosti. S svojim proaktivnim delovanjem lahko pomembno prispevajo k razvoju bralne pismenosti in bralne kulture v lokalnem okolju. Spodbujajo ju s svojimi knjižničnimi zbirkami, njihova uspešnost pri doseganju zelenih rezultatov pa je odvisna od razvitosti njihovih delovnih pogojev. Velik pomen za razvoj bralne kulture imata dostopnost gradiva in motivacija za uporabo knjižničnega gradiva.

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (2003) določa, da so zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva, njegova uporaba v prostorih knjižnice ter izposoja v čitalnice in na dom storitve, ki naj jih knjižnice brezplačno omogočajo svojim uporabnikom oziroma članom. Poleg tega aktualna Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018) predvidevajo vzpostavitev brezplačne izposoje gradiva med organizacijskimi enotami znotraj knjižnične mreže posamezne knjižnice. To pomeni sistematično organizirano aktiviranje medoddelčne izposoje kot nadgradnje že vzpostavljenih postopkov v procesu izposoje knjižničnega gradiva. Vsebinsko lahko storitev umestimo med konkretne ukrepe za doseg strateških ciljev, ki jih v svojih usmeritvah predvideva Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013–2020 (Slovenske, 2012). Med priporočenimi strateškimi cilji dokument navaja oblikovanje nadstandardnih personaliziranih storitev, katerih stroške bi pokrili uporabniki. Kljub temu, da ukrepi za doseg omenjenega strateškega cilja, ki nakazuje vzpostavitev plačljive storitve, predvidevajo le »razvijanje nadstandardnih storitev, prilagojenih individualnim potrebam uporabnikov« (Slovenske, 2012, str. 11), se nam zastavlja vprašanje ali je upravičeno nadstandardne storitve (v našem primeru medoddelčno izposajo) ohraniti brezplačne ali jih lahko umestimo med storitve, s katerimi knjižnice ustvarjajo lastni prihodek. V primeru medoddelčnega posredovanja gradiva bi bilo razmišljanje v smeri zaračunavanja storitve upravičeno. Splošne knjižnice z mrežno organizacijo poslovanja svojim članom že v osnovi omogočajo fizični dostop do gradiva iz zbirk svojih organizacijskih enot. Pretok knjižničnega gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami knjižnice pomeni nadstandardno

storitev, saj knjižnici predstavlja dodaten strošek (transfer gradiva na želeno lokacijo prevzema in nazaj v matično organizacijsko enoto). Sredstva, ki bi jih knjižnica pridobila z zaračunavanjem medoddelčne izposoje gradiva, bi lahko ponovno usmerjala v izvedbo in zagotavljanje te storitve.

Potreba po sistematični nadgradnji postopkov izposoje knjižničnega gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami splošne knjižnice izhaja v osnovi iz uresničevanja načela dostopnosti gradiva. Medoddelčna izposoja, ki jo IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice (2002, str. 44) umeščajo v kontekst medknjižnične izposoje, je storitev, s katero knjižnica dokazuje svojo sposobnost proaktivnega delovanja v ožjem in širšem družbenem okolju. »Znotraj knjižnične mreže z več izposojevališči se z rednim programom zamenjave gradiva med knjižnicami doseže njegovo največjo uporabo. Tako knjižnica svojim uporabnikom omogoči večjo raznolikost naslovov, med katerimi lahko izbirajo.«

3.1 Opredelitev medoddelčne izposoje

Termin »medoddelčna izposoja« v Bibliotekarskem terminološkem slovarju (2011) ni opredeljen. Tudi v strokovni literaturi ne najdemo definicije, s katero bi obravnavano storitev lahko natančneje umestili v kontekst knjižnice in njene ponudbe. Za razumevanje termina medoddelčna izposoja bomo v nadaljevanju definirali njen namen, vlogo in prednosti, ki jih predstavlja za splošne knjižnice.

Poimenovanje medoddelčna izposoja smo povzeli po terminologiji IZUM, uporabljeni za postopke oziroma transakcije izposoje v programski opremi COBISS3 (v nadaljevanju C3). Program C3, ki je bil leta 2018 dokončno implementiran v vse slovenske splošne knjižnice, omogoča medoddelčno izposajo med organizacijskimi enotami posamezne knjižnice. Ne govorimo o postopku, ki bi bil tehnično podprt le za splošne knjižnice, temveč ga lahko uporabijo v katerem koli drugem tipu knjižnic za izposajo med oddelki, zbirkami ipd.

Medoddelčna izposoja v splošnih knjižnicah je proces izmenjave knjižničnega gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami (oddelki, izposojevališči, izpostavami) določene knjižnice. Za izvedbo storitve morajo biti zagotovljeni naslednji pogoji: enotno članstvo v vseh organizacijskih enotah, skupen pravilnik o splošnih pogojih poslovanja, ki določa možnost dostopa do zbirk gradiva vseh organizacijskih enot z enotno člansko številko, enotna obdelava gradiva, ki omogoča izposajo gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami (enotne črtne kode, na osnovi katerih je prepoznana celotna zbirka knjižnične mreže) in ustrezna tehnična dovršenost postopkov. Članom knjižnice omogoča rezervacijo/naročilo knjižničnega gradiva v katero koli organizacijsko enoto knjižnice in

vzporedno s tem še izbiro lokacije prevzema gradiva (v kateri organizacijski enoti želi uporabnik gradivo prevzeti). V celotnem postopku medoddelčno posredovanega knjižničnega gradiva mora biti zagotovljena transparentnost naročila.

Na podlagi izkušenj iz prakse Mestne knjižnice Kranj in Mestne knjižnice Ljubljana, ki izvajata medoddelčno izposajo med svojimi organizacijskimi enotami kot svojo redno nadstandardno storitev, smo oblikovali nabor tistih zaporednih faz, ki morajo omogočati preverljivost in s tem transparentnost celotnega tehničnega postopka izvedbe storitve. Program izposoje (C3) mora omogočati razvid:

- da je bilo naročilo v določeni organizacijski enoti knjižnice obdelano (naročilo moramo obdelati najprej na enoto prevzema – medoddelčno ga izposodimo na enoto, v kateri ga želi član prevzeti),
- da je gradivo na poti v organizacijsko enoto, kjer bo član naročeno gradivo prevzel (razviden mora biti status »v pošiljanju«),
- da je bilo gradivo v organizacijsko enoto prevzema dostavljeno (v enoti prevzema gradivo prenesemo na člana, pri čemer se mora sprožiti avtomatski postopek obveščanja o prispelem rezerviranem gradivu),
- da je član medoddelčno posredovano gradivo prevzel,
- v kateri organizacijski enoti je bilo evidentirano vračilo medoddelčno izposojenega gradiva (vračilo z zadržkom),
- da je vrnjeno gradivo na poti v matično enoto in
- da je gradivo v matični enoti razdoločeno in sproščeno na status »prosto«.

Sistematična vzpostavitev medoddelčne izposoje prinaša mnoge pomisleke, ki so vezani predvsem na vsebino, obseg in logistiko izvedbe storitve. V nadaljevanju bomo izpostavili nekatere možnosti, ki jih lahko pri vzpostavljanju storitve izkoristi vsaka knjižnica, glede na svoje kadrovske, finančne in logistične sposobnosti:

- Za medoddelčno izposajo aktivira celoten fond knjižničnega gradiva ali pa se odloči določene zbirke izvzeti (serijske publikacije, igrače, čitalniška zbirka, druge posebne arhivske zbirke ipd.).
- Medoddelčno izposajo omogoči le za posredovanje tistih naslovov knjižničnega gradiva, ki ga določena organizacijska enota v svoji zbirki nima, oziroma se odloči, da bo omogočila posredovanje vseh naslovov. V tem primeru lahko član medoddelčno naroči tudi gradivo, ki ga ima enota, v kateri bo gradivo prevzel, v svoji zbirki. To bi bilo neracionalno, predvsem pa bi bremenilo medoddelčno izposajo z nepotrebnimi transferji gradiva.
- Medoddelčno izposajo lahko aktivira preko servisov »Moja knjižnica« in »mCOBISS« (trenutno nobeden od navedenih spletnih servisov tega še ne omogoča) ali pa se odloči, da bo obseg storitve regulirala z omejitvijo na medoddelčno posredovanje izključno preko knjižničarja (po telefonu, elektronski pošti ali na osnovi fizičnega obiska).

- Članom lahko omogoči izposajo, naročila in rezervacije neomejenega števila enot knjižničnega gradiva, ali pa postavi omejitve, v obsegu katerih bi člani uporabljali novo storitev (zaradi večje obvladljivosti storitve).
- Glede na svoje kadrovske in logistične možnosti postavi optimalen časovni interval za dostavo medoddelčno posredovanega gradiva med organizacijskimi enotami.
- Članom v okviru medoddelčne izposoje omogoči le vračilo knjižničnega gradiva v kateri koli organizacijski enoti (v tem primeru se osnovni namen storitve – povečati dostopnost gradiva in izboljšati njegov obrat – izgubi) ali samo izposajo gradiva (posredovanje gradiva med organizacijskimi enotami knjižnice) ali pa oboje hkrati.
- Odloči se lahko, ali bo storitev zaračunavala ali ne oziroma kateri segment storitve bo zaračunavala (samo medoddelčno izposajo, samo medoddelčna vračila knjižničnega gradiva ali oboje) in koliko bo storitev ovrednotila.

Obseg medoddelčnega posredovanja se lahko med posameznimi splošnimi knjižnicami zelo razlikuje. Način izvajanja storitve je prepuščen organizaciji vsake posamezne knjižnice. Kljub prepoznani potrebi po vzpostavitvi omenjene storitve pa ostajajo nekatera vprašanja še vedno odprta in dilema, ali storitev umestiti v redno ponudbo ali ne, nerešena.

4 Raziskava

Medoddelčna izposoja je v slovenskih splošnih knjižnicah prisotna v različnih organizacijskih oblikah in se izvaja v različnih vsebinskih obsegih. Za lažjo predstavo o trenutni razširjenosti obravnavane storitve smo med slovenskimi splošnimi knjižnicami izvedli zbiranje mnenj z anketnim vprašalnikom. Naš namen je bil ugotoviti, koliko knjižnic svojim članom omogoča prenos knjižničnega gradiva med njihovimi organizacijskimi enotami in v kakšnem obsegu je medoddelčna izposoja že vzpostavljena. Zanimalo nas je tudi, na kakšen način imajo knjižnice, ki storitev izvajajo, organiziran postopek medoddelčnega posredovanja in ali v ta namen pripravljajo posebne statistične analize. V splošnih knjižnicah, ki medoddelčne izposoje ne izvajajo, smo preverili, kateri so glavni razlogi za to, da storitve niso implementirale v svojo ponudbo.

Kljub dejstvu, da Strokovna priporočila in standardi (2018) narekujejo uvedbo medoddelčnega posredovanja kot brezplačne storitve, predvidevamo, da bo za mnoge knjižnice, še posebej tiste, ki imajo s strani lokalnih oblasti zagotovljeno slabše financiranje svoje dejavnosti, to priporočilo nesprejemljivo. Prav zato nas je zanimalo, ali knjižnice, ki medoddelčno izposajo izvajajo, storitev tudi

zaračunavajo in kako visok strošek pomeni to za njihove člane? V zadnjih dveh vprašanih odprtega tipa smo preverili, katere prednosti in slabosti knjižničarji prepoznajo v vzpostavitvi medoddelčne izposoje.

Poleg anketnega vprašalnika, s katerim smo pridobili informacijo o prisotnosti in vsebinski raznolikosti izvajanja medoddelčne izposoje v slovenskih splošnih knjižnicah, smo z obiskom Mestne knjižnice Kranj in Mestne knjižnice Ljubljana preverili, kako postopki potekajo v praksi in s katerimi težavami se pri izvajanju storitve srečujejo.

Prva raziskovalna hipoteza je bila orientirana na poznavanje vsebine medoddelčne izposoje. Ne preveč posrečen termin je zavajajoč in osredotočen na izposajo gradiva² in na oddelke.³ Predvidevali smo, da se zaradi širokega obsega možnosti, ki jih medoddelčno posredovanje omogoča članom knjižnice, storitev v slovenskih splošnih knjižnicah ne izvaja poenoteno. Zaposleni jo v nekaterih knjižnicah (na primer v Mariborski knjižnici) izvajajo prostovoljno, na osnovi razpoložljivega časa in možnosti transporta med organizacijskimi enotami. V takih primerih poteka dogovor z uporabniki za medoddelčno posredovanje gradiva na individualni ravni, med knjižničarjem in članom knjižnice. Tak pristop sicer kaže na zavedanje pomena dostopnosti gradiva in na aktiven odziv na potrebe članov knjižnice, vendar je kljub vsemu neustrezen zaradi svoje selektivne naravnosti. Medoddelčna izposoja, ki se izvaja na osnovi individualnih dogovorov, je omejena in neenotna za člane knjižnice, saj je njeno izvajanje v celoti odvisno od volje in možnosti dostave, ki jo lahko zagotovijo zaposleni.

Druga raziskovalna hipoteza, ki smo jo natančneje preverili na terenu, ob obisku omenjenih dveh splošnih knjižnic, se nanaša na tehnično podprtost obravnavane storitve. Predvidevali smo, da programska platforma na kateri poteka proces izposoje (C3/Izposoja) sicer omogoča medoddelčno izposajo gradiva, vendar trenutno ne zagotavlja dovolj dobre transparentnosti posameznih faz v postopku

² Poleg izposoje zajema medoddelčno posredovanje še vračanje gradiva v katero koli organizacijsko enoto knjižnice, rezervacijo in naročilo gradiva iz katere koli in v katero koli organizacijsko enoto knjižnice.

³ Splošne knjižnice nimajo enotnega poimenovanja svojih organizacijskih enot. Največkrat je uporabljen termin »enota«, redkeje izposojevališče ali izpostava. Oddelek označuje vsebinsko specifično organizacijsko enoto knjižnice, ki je po navadi orientirana na izvajanje določene storitve ali se ukvarja z določeno posebno zbirko gradiva (npr.: domoznanski oddelek, oddelek za razvoj, glasbeni oddelek ipd.). Oddelki so največkrat oblikovani znotraj osrednje (centralne) knjižnice in že v osnovi omogočajo uporabnikom dostop do gradiva. Lokacijsko niso ločeni od stacionarne enote, zato medoddelčno posredovanje v tem primeru nima enakega pomena kot v primeru medoddelčnega posredovanja knjižničnega gradiva med posameznimi dislociranimi enotami knjižnice.

»potovanja« knjižničnega gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami knjižnice. Izkušnje Mestne knjižnice Kranj in Mestne knjižnice Ljubljana kažejo na to, da tehnična zahtevnost storitve narekuje potrebo po implementaciji dodatnih nastavitvev v obstoječem programu, ki bodo omogočale natančno sledljivost medoddelčno posredovane enote gradiva tako zaposlenim kot tudi članom knjižnice.

5 Metodologija

Uporabili smo kombinacijo kvalitativnega in kvantitativnega raziskovanja s pomočjo anketnega vprašalnika in raziskave na terenu. Vprašalnik sestavlja 12 vprašanj odprtega, zaprtega in kombiniranega tipa. Zaradi natančnejše ocene razširjenosti, obsega in načinov izvajanja medoddelčne izposoje smo anketo posredovali po elektronski pošti, naslovljeni na direktorje osemindesetih slovenskih splošnih knjižnic. Anketiranje je potekalo v obdobju od 19. 8. do 9. 9. 2019.

Ob obisku Mestne knjižnice Kranj in Mestne knjižnice Ljubljana smo se, po predhodnem dogovoru za tematsko informativno srečanje, sestali z zaposlenimi, vodji in izvajalci izposoje, zanimal pa nas je predvsem segment medoddelčne izposoje. Obe knjižnici imata sistematično vzpostavljen sistem medoddelčnega posredovanja knjižničnega gradiva, vendar v različnem obsegu in pod različno opredeljenimi pogoji poslovanja. Mestna knjižnica Kranj izvaja medoddelčno izposajo na nivoju izposoje in vračil knjižničnega gradiva, ki ga za svoje člane posreduje med vsemi sedmimi organizacijskimi enotami. V Mestni knjižnici Ljubljana so se odločili storitev uvesti postopno, in sicer z aktivacijo možnosti medoddelčnega vračila knjižničnega gradiva, pri čemer pa so morali postaviti tudi določene omejitve za lažje obvladovanje logistike. V obeh knjižnicah nas je zanimalo, kako zahteven je proces implementacije nove storitve v obstoječo ponudbo knjižnice, kako so storitev sprejeli uporabniki in s katerimi omejitvami oziroma problemi se srečujejo pri izvajanju storitve. Pogovor smo opravili 4. 9. 2019 s štirimi zaposlenimi v Mestni knjižnici Kranj in dvema zaposlenima v Mestni knjižnici Ljubljana.

6 Ugotovitve in razprava

Pri anketiranju je sodelovalo 37 slovenskih splošnih knjižnic (63,8 % odziv). Od teh so tri knjižnice navedle, da nimajo mrežne organizacije poslovanja, kar

pomeni, da knjižničarsko dejavnost izvajajo iz ene stacionarne enote. Zaradi ugotovljene neustreznosti respondentov za potrebe vzorčenja jih v analizo nismo zajeli. Upoštevali smo odgovore 34 sodelujočih knjižnic, kar pomeni 58,6 % vseh slovenskih splošnih knjižnic.

6.1 Izvajanje medoddelčne izposoje

Iz odgovorov smo razbrali, da večina knjižnic (30 knjižnic od 34 sodelujočih) medoddelčno izposoja že izvaja, vendar je organizacija te storitve največkrat prepuščena internim dogovorom in pripravljenosti zaposlenih, ki storitev opravljajo samoiniciativno. Od tridesetih splošnih knjižnic, v katerih je medoddelčna izposoja vzpostavljena, jih 10 (33,3 %) storitev izvaja na osnovi določil svojih pravilnikov poslovanja. 20 knjižnic (66,7 %) izvaja storitev izključno na samoiniciativni ravni, na osnovi samoorganizacije in pripravljenosti zaposlenih, ki poskrbijo tudi za logistiko izvedbe transferja knjižničnega gradiva. Samoiniciativnost zaposlenih je v tem primeru odraz njihove odgovornosti, pripadnosti svojemu poklicu, svoji knjižnici in stroki. Vendar pa v tem primeru ne moremo govoriti o sistematično vzpostavljeni storitvi. V osnovi sicer gre za medoddelčno posredovanje knjižničnega gradiva med organizacijskimi enotami knjižnice, vendar pa na nivoju samoiniciativnega izvajanja storitve ne izpolnjuje načela splošne dostopnosti vsem (potencialnim) uporabnikom in članom knjižnice. Prepuščena je samoorganizaciji zaposlenega, ki storitev izvaja v takem obsegu, kot ga lahko z logističnega vidika samostojno obvladuje.

Pri obravnavi odgovorov, vezanih na izvajanje medoddelčne izposoje, ugotavljamo, da večina sodelujočih knjižnic storitev izvaja že dlje časa. 15 knjižnic (50 %) izvaja medoddelčno izposoja, že odkar so vzpostavile mrežno organizacijo med svojimi organizacijskimi enotami in le 5 (16,7 %) jih storitev izvaja manj kot 5 let.

Tiste knjižnice, ki medoddelčno izposoja izvajajo že dlje časa oziroma »od nekdanj«, kot je opredeljeno v odgovorih, izvajajo storitev na osnovi samoiniciative zaposlenih in je ne zaračunavajo. Ocenjujemo, da v teh primerih ne moremo govoriti o sistematično vzpostavljeni storitvi, hkrati pa ne moremo trditi, da te knjižnice medoddelčne izposoje ne izvajajo. Gre za aktivno odzivanje posameznih knjižnic na prepoznane potrebe okolja in lokalnih skupnosti. Vsaka od njih je storitev začela izvajati na svoj način, v odvisnosti od razpoložljivih kadrovske in materialnih resursov.

Od 30 knjižnic, ki medoddelčno izposoja izvajajo, samo 4 storitev tudi zaračunavajo. Vse štiri knjižnice imajo medoddelčno izposoja opredeljeno v svojih pravilnikih poslovanja. Tri knjižnice zaračunavajo le strošek za medoddelčno vrnjeno

gradivo v razponu od 0,20 EUR do 0,50 EUR, ena knjižnica pa obračunava t. i. »stroške posredovanja«, ki znašajo 1,5 EUR, ne glede na število posredovanih enot knjižničnega gradiva.

Le 7 knjižnic od 30 (23,3 %) vodi statistične preglede za medoddelčno izposajo. Vse imajo storitev tudi opredeljeno v svojih internih pravilnikih poslovanja.

Knjižnice, ki izvajajo medoddelčno izposajo, imajo glede odprtosti svojih zbirk različne kriterije. Nekatere omogočajo medoddelčno posredovanje svoje celotne zbirke knjižničnega gradiva (19 od 30, ki storitev izvajajo, kar predstavlja 63,3 %). 11 knjižnic od 30 (36,7 %) izvaja medoddelčno izposajo ob postavljenih vsebinskih omejitvah. Omejen dostop se največkrat nanaša na čitalniško zbirko gradiva, ki je namenjena uporabi v prostorih knjižnice, na posebne arhivske zbirke, tekoče številke serijskih publikacij, primarno domoznansko gradivo, igrače in starejše, dragoceno knjižnično gradivo. Knjižnice, ki izvajajo medoddelčno izposajo na samoiniciativni ravni zaposlenih, regulirajo obseg storitve še z dodatnimi omejitvami, kot so:

- leposlovje za odrasle, ki je izvzeto iz medoddelčne izposoje in si ga člani lahko izposodijo le v matičnih zbirkah posameznih organizacijskih enot knjižnice,
- novitete, ki jih posamezne organizacijske enote nekaj časa zadržijo za bralce svojega lokalnega okolja in šele po določenem obdobju omogočijo tudi njegov pretok z medoddelčnim posredovanjem,
- neknjižno gradivo (video in avdio zbirke gradiva, CD-ROM-i, zvočne knjige ipd.)
- trajni arhiv serijskih publikacij ipd.

Obseg storitve nekatere knjižnice regulirajo tudi z omejevanjem števila medoddelčno posredovanih enot knjižničnega gradiva. Šest knjižnic od tridesetih (20 %), ki storitev izvajajo, je članom omejilo število enot knjižničnega gradiva, ki ga lahko oddajo z enim naročilom. Večina teh knjižnic (pet od šestih) izvaja medoddelčno izposajo na samoiniciativni ravni zaposlenih, zato je tudi omejitev, ki jo določajo svojim članom pri medoddelčnem posredovanju, izvajana na dogovorni ravni. 24 (80 %) knjižnic medoddelčne izposoje količinsko ne omejuje. 14 od 24 izvaja storitev na samoiniciativni ravni zaposlenih, iz česar lahko sklepamo, da medoddelčno izposajo izvajajo le enosmerno. To pomeni, da omogočajo članom vračanje knjižničnega gradiva v kateri koli organizacijski enoti knjižnice, ne glede na to, kje so si jo izposodili.

Med ostalimi omejitvami, vezanimi na izvajanje medoddelčne izposoje, so knjižnice navedle še onemogočanje medoddelčnih vračil v potujoči knjižnici (bibliobusu), ki zaradi prostorske omejenosti gradiva ne more sprejemati, in onemogočanje medoddelčne izposoje in/ali vračil igrač.

Knjižnice, ki medoddelčne izposoje ne izvajajo (4 od 34 anketiranih, kar v našem primeru predstavlja 11,8 % delež), smo pozvali, da izpostavijo glavne razloge, zaradi katerih storitve niso implementirali v svojo ponudbo. Med ponujenimi odgovori so največkrat izbrali prezahtevnost logistike, ki je ob danih pogojih poslovanja ne morejo zagotoviti, nezadostno tehnično podporo v obstoječem programu izposoje (C3), omejitev finančnih sredstev in kadrovska podhranjenost knjižnic. Uvedba nove storitve bi pomenila dodatno obremenitev izposojevalcev, kar bi bilo za marsikatero knjižnico in njeno obstoječo kadrovsko strukturo nesprejemljivo.

6.2 Prednosti in slabosti medoddelčne izposoje

V zadnjih dveh vprašanjih anketnega vprašalnika, ki sta bili odprtega tipa, nas je zanimalo, katere prednosti in slabosti prepoznajo knjižnice v vzpostavitvi medoddelčne izposoje.

PREDNOSTI

Odgovore, ki se nanašajo na prednosti vzpostavitve medoddelčne izposoje, smo lahko združili v 4 vsebinske sklope:

a) *Povečanje dostopnosti knjižničnega gradiva*

Knjižnice z medoddelčno izposojjo zagotavljajo boljši in lažji dostop do celotne zbirke knjižničnega gradiva in večji izbor gradiva v vseh svojih organizacijskih enotah. Z medoddelčnim naročanjem omogočajo hitrejši dostop do iskanega gradiva, ki je v večjih enotah obremenjeno z večjim številom rezervacij (bralci hitreje pridejo do zelenega gradiva). Članom knjižnice omogoča dostop tudi do gradiva, ki ga njim najbližja organizacijska enota ne poseduje.

b) *Racionalizacija nabave knjižničnega gradiva in knjižničnih zbirk posameznih organizacijskih enot knjižnice*

Medoddelčna izposoja omogoča pretok knjižničnega gradiva med vsemi organizacijskimi enotami knjižnice, zaradi česar ni potrebno v vsaki enoti zagotoviti vseh novih naslovov. Nabava manjšega števila izvodov knjižničnega gradiva pomeni racionalnejšo porabo finančnih sredstev za nakup gradiva.

V posameznih organizacijskih enotah je lahko medoddelčna izposoja pokazatelj deficitarnih področij, obenem pa lahko zaradi kroženja celotne knjižnične zbirke

vpliva tudi na razbremenitev zbirk posameznih organizacijskih enot (skladiščne fonda, neaktualnost zbirke, odpis gradiva ipd.).

c) Izboljšanje kazalnikov uporabe splošnih knjižnic

Z medoddelčno izposajo lahko vplivamo na večji obrat gradiva v vseh organizacijskih enotah knjižnice. Razširjena ponudba lahko pozitivno vpliva na povpraševanje, kar pomeni povečan obisk in uspešnejše pridobivanje novih članov.

d) Povečanje zadovoljstva uporabnikov s ponudbo knjižnice

Medoddelčna izposoja omogoča uporabnikom boljši dostop do knjižničnega gradiva. S to storitvijo lahko knjižnica bralcem v večjem obsegu in v krajšem času zagotovi gradivo iz katere koli organizacijske enote. Na ta način spodbuja večji obisk in izposajo v vseh organizacijskih enotah knjižnice. Z zagotavljanjem večje dostopnosti gradiva nudi boljšo podporo predšolskim, osnovnošolskim in srednješolskim učnim programom, kar je še posebej pomembno v predmestnih okoljih.

SLABOSTI IN OVIRE

Potencialne slabosti in ovire za vzpostavitev medoddelčne izposoje, ki so jih navedle knjižnice, smo združili v 6 vsebinskih sklopov, in sicer:

a) Neustrezna funkcionalnost programske opreme

Knjižničarji ocenjujejo trenutno vzpostavljene postopke v programu C3/Izposoja kot nefunkcionalne za potrebe transparentnega izvajanja medoddelčne izposoje. Manjka jim natančne razvidnosti v posameznih fazah medoddelčnega posredovanja. To za knjižničarje in uporabnike pomeni težave s sledljivostjo določene enote knjižničnega gradiva. Netransparentno vodeni postopki medoddelčne izposoje lahko vodijo tudi v založenost večje količine knjižničnega gradiva med posameznimi organizacijskimi enotami. Zaradi nefunkcionalne tehnične podprtosti je pri izvajanju storitve potrebna izredna pozornost zaposlenih. Knjižničarji ugotavljajo, da trenutno vzpostavljen program slabo podpira razvidnost lokacije medoddelčno posredovanega gradiva. V sistemu C3/Izposoja podatki o medoddelčno posredovanem gradivu niso usklajeni s podatki, ki so uporabnikom razvidni v iskalniku COBISS+ ali mCOBISS, kar povzroča zmedo in s tem daje tudi storitvi predznak neučinkovitosti, nedodelanosti.

Postopek vračila medoddelčno izposojenega gradiva je prav tako programsko nedodelan. Program C3/Izposoja ne predvideva varoval pri vseh postopkih programskega izvajanja medoddelčnih vračil, na osnovi katerih bi bil knjižničar z vidnimi opozorilnimi izpisi opozorjen, da je vrnjeno gradivo, ki smo ga bralcu medoddelčno izposodili, last drugega oddelka (organizacijske enote knjižnice). To varovalo je trenutno implementirano le na nivoju medoddelčnih vračil v primerih, ko član gradivo, ki si ga je sam izposodil v eni organizacijski enoti knjižnice, vrne na drugi lokaciji, torej v drugi organizacijski enoti. V tem primeru program knjižničarja opozori, da je knjiga last druge organizacijske enote, vračilo se avtomatsko realizira z zadržkom, pri čemer se sproži še izpis zadolžnice, na katerem je zabeležena lokacija (matična organizacijska enota), kamor je treba gradivo vrniti. Pri knjižnicah, ki storitev zaračunavajo, se v tem primeru avtomatsko zavede tudi dolg za medoddelčno vračilo po veljavnem ceniku vsake posamezne knjižnice.

Popolnoma drugačno programsko sosledje postopka pa se izvede v primerih, ko član naroči npr. knjigo v drugo organizacijsko enoto in je s postopkom transferja te knjige med enotama evidentirana tudi medoddelčna izposoja (izposoja knjižničnega gradiva ene organizacijske enote na konto druge organizacijske enote in šele od tam se evidentira izposoja na bralca, ki je gradivo naročil). V teh primerih se pri vračilu knjige, ki jo bralec vrne v enoto prevzema, opozorilo, da je gradivo last druge organizacijske enote knjižnice, ne izpiše. Odpade tudi aktivacija avtomatskega izpisa zadolžnice s podatkom o matični lokaciji vrnjene enote gradiva in programsko evidentiranje dolga za medoddelčno vračilo (v knjižnicah, ki storitev zaračunavajo).

V obeh primerih bi moral program C3/Izposoja omogočati aktivacijo istega sosledja posameznih postopkov in vidnih opozoril tako pri transakcijah z gradivom kot tudi pri transakcijah v izposoji.

b) Omejene finančne sposobnosti posameznih knjižnic

Vzpostavitev medoddelčne izposoje predstavlja dodaten strošek za knjižnico. Večan je na logistiko izvedbe storitve in zagotavljanje kadra za izvedbo.

c) Nerelevantnost vodenja evidenc izposoje in obiska v posameznih organizacijskih enotah knjižnice

Zaradi trenutno še nedodelanih postopkov izvajanja medoddelčne izposoje lahko pride pri vodenju statistik obiska in izposoje gradiva v posameznih organizacijskih enotah do nerelevantnih podatkov.

d) *Nezadostna kadrovska podpora*

Z implementacijo nove storitve bi bili zaposleni dodatno obremenjeni. To lahko že v osnovi predstavlja večjo možnost za nastale napake pri izvedbi posameznih postopkov medoddelčne izposoje. Nezadostna kadrovska pokritost lahko pri izvedbi storitve povzroči večji časovni zamik v dostavi gradiva med organizacijskimi enotami.

e) *Neodgovorna uporaba storitve s strani članov knjižnice*

Neodgovornost (nevestnost) s strani uporabnikov (po naročeno gradivo ne pridejo).

f) *Razno*

Zaradi prenosa gradiva med organizacijskimi enotami knjižnice se lahko zgodi, da ostane osrednja organizacijska enota, ki ima največjo zalogo gradiva, brez aktualne zbirke novejšega knjižničnega gradiva. Obenem lahko storitev vpliva na slabši obisk osrednje enote.

Občine, ki slabše financirajo knjižnično dejavnost svojih občinskih (krajevnih) knjižnic, se bodo začele zanašati na medoddelčno izposajo pri pokrivanju manka.

Medoddelčno posredovano gradivo je v času razvoza med organizacijskimi enotami nedostopno uporabnikom.

7 Sklepi

Na podlagi pridobljenih odgovorov s pomočjo anketnega vprašalnika lahko potrdimo obe postavljeni hipotezi. Medoddelčna izposoja je kompleksna, logistično zahtevna storitev, ki jo knjižnice brez ustrezne tehnične podpore zelo težko izvajajo v polnem vsebinskem obsegu. Zaradi nezadostnih kadrovskih, finančnih in logističnih pogojev je storitev v slovenskih splošnih knjižnicah še vedno najpogosteje izvajana na samoiniciativni ravni zaposlenih in ni generalno sistemsko vključena v redno ponudbo vseh knjižnic. Transparentnost postopkov, sledljivost lokaciji gradiva ter razvidnost posameznih faz medoddelčnega posredovanja mora biti prepoznavna tako članom knjižnice kot tudi zaposlenim.

Raziskava na terenu, ki smo jo opravili v dveh slovenskih splošnih knjižnicah, je odgovore, pridobljene z anketnim vprašalnikom, nadgradila s praktičnimi

izkušnjami. Večina ugotovitev se nanaša na iste prednosti in slabosti obravnavane storitve, ki smo jih zabeležili pri anketiranju. V obeh knjižnicah vidijo storitev kot pomembno in uporabno nadgradnjo postopkov izposoje knjižničnega gradiva, s katero so uspeli vzpostaviti enostavnejši dostop in večjo uporabnost knjižničnih zbirk, poleg tega pa tudi racionalnejšo uporabo knjižnične ponudbe. S strani članov knjižnic je bila storitev zelo pozitivno sprejeta, kar potrjujejo tudi kazalniki uporabe nove storitve.

Priporočila, ki smo jih dobili, se navezujejo na dobro zamišljeno logistiko izvedbe medoddelčne izposoje ter na premišljeno vzpostavitev primerne obsega storitve. Vsebinsko in obseg medoddelčne izposoje morajo knjižnice načrtovati na osnovi razpoložljivih kadrovskih in finančnih resursov, upoštevajoč logistične poti, ki jih imajo na razpolago za obvladovanje celotne mreže svojih organizacijskih enot. Pri načrtovanju poenotene systemske vzpostavitve medoddelčne izposoje v splošnih knjižnicah z mrežno organizacijsko strukturo bo priporočljivo in obenem nujno vzporedno koordiniranje z IZUM-om pri zagotavljanju ustrezne programske podpore, ki bo omogočila transparentno izvedbo vseh postopkov izvajanja storitve.

Delovna skupina na IZUM-u je tudi dosedanje nadgradnje postopkov (izposoja kompletov, postopek pregleda prispelih rezervacij (CR) idr.) izvedla po korakih, ki so v začetni stopnji zahtevali konkreten popis postopkov in predlogov s strani knjižnic. Ta nabor se je v naslednji fazi uskladil med knjižnicami in z delovno skupino na IZUM-u, ki je izdelala testno verzijo programa, določila testno obdobje, zbrala pripombe in nato izdelala končni produkt. Projekt medoddelčne izposoje je bil v okviru delovne skupine na IZUM-u obravnavan kot nadgradnja projekta naročanja gradiva. V nadgradnji že obstoječe funkcionalnosti naročanja gradiva preko COBISS+ in mCOBISS naj bi članom omogočili samostojno naročanje gradiva iz zbirk katere koli organizacijske enote knjižnice, pri čemer bi imeli možnost izbrati tudi lokacijo prevzema gradiva (znotraj pripadajočih organizacijskih enot knjižnice) ali celo možnost naročiti gradivo na dom s poštno dostavo. Ta postopek naj bi torej član sam izvajal na način izbire lokacije za dostavo, ne glede na to, kje se gradivo nahaja. Omenjen projekt za vzpostavitev ustrezne programske podpore medoddelčni izposoji je trenutno v mirovanju zaradi drugih prioritet, ki so bile aktualne v preteklem letu.

8 Zaključek

Nadgradnja aktualnih servisov, ki omogočajo splošno dostopnost knjižničnega gradiva, je le še eden od odzivov splošnih knjižnic na prepoznane potrebe v

različnih lokalnih okoljih. Proaktivna naravnost in osnovno vodilo njihovega poslanstva, tj. zadovoljevanje potreb okolja, v katerem ponujajo svoje storitve, jih postavlja ob bok vsem ključnim dejavnikom družbenega razvoja in osebnostne rasti posameznika. S povečanjem splošne dostopnosti celotnih zbirk knjižničnega gradiva uporabnikom različnih okolij izpolnjujejo svojo odgovornost za permanentno omogočanje razvoja bralne kulture v ožji in širši družbeni skupnosti. Vzpostavitev medoddelčne izposoje pomeni tudi učinkovit pristop k reševanju trenutno aktualnih problemov financiranja knjižnične dejavnosti (predvsem sredstev za nabavo gradiva), s katerimi se že od nastopa gospodarske krize leta 2008 soočajo splošne knjižnice. Z dobro organiziranim servisom medoddelčne izposoje lahko knjižnica prispeva:

- k izboljšanju ponudbe v manjših organizacijskih enotah, kjer zbirke gradiva ni možno kvalitetno dopolnjevati z vsemi vsebinami, saj so se sredstva, ki jih financerji namenjajo za nakup knjižničnega gradiva zmanjšala;
- k večji dostopnosti zbirk gradiva posameznih organizacijskih enot vsem članom mrežno organizirane splošne knjižnice;⁴
- k posrednemu doseganju ažurnosti in izpolnjevanju kriterija aktualnosti zbirke knjižničnega gradiva v vseh organizacijskih enotah;
- k izpolnjevanju starega, a še vedno aktualnega in temeljnega načela bibliotekarstva: »ponudba ustvarja povpraševanje« (Urquhart, 1986, str. 85), na katerem temeljijo vsa prizadevanja knjižnic, da s svojo ponudbo dosežejo in spodbudijo zanimanje potencialnih članov v svojem ožjem in širšem okolju;
- k izboljšanju obrata knjižničnega gradiva, ki je po prvotnem principu delovanja mreže preveč lokalno omejeno in slabše, manj racionalno izkoriščeno;
- k utemeljenemu argumentiranju potrebe po zagotavljanju višjih finančnih sredstev za nakup knjižničnega gradiva;
- k izboljšanju enega od osnovnih pogojev za spodbujanje, doseganje, ohranjanje in razvoj bralne kulture v lokalnem okolju, znotraj katerega in za katerega knjižnice načrtujejo, organizirajo in izvajajo svoje storitve – dostopnost knjižničnega gradiva.

Navedeni viri

Bibliotekarski terminološki slovar [spletno mesto]. (2011). Ljubljana: Amebis. Pridobljeno 20. 8. 2019 s spletne strani: <http://www.termania.net/slovarji/85/bibliotekarski-terminološki-slovar>

⁴ Prvotna uporaba mrežno organizirane splošne knjižnice v praksi pomeni enotno članstvo, z možnostjo izposoje gradiva v vseh organizacijskih enotah mreže, pri čemer mora uporabnik (član) za dostop do zelene enote knjižničnega gradiva sam fizično dostopati do zbirke posamezne organizacijske enote.

IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice. (2002). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Manifest o splošnih knjižnicah. (1995). *Knjižničarske novice*, 5(3), Priloga.

Nacionalna strategija za razvoj bralne pismenosti za obdobje 2019–2030. (2019). Ljubljana: Vlada Republike Slovenije. Pridobljeno 20. 8. 2019 s spletne strani: http://www.acs.si/wp-content/uploads/2020/01/Nacionalna_strategija_za_razvoj_bralne_pismenosti_za_obdobje_2019-2030.pdf

Slovenske splošne knjižnice za prihodnost: strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013–2020: stanje in okolja slovenskih splošnih knjižnic v letu 2012. (2012). Grosuplje: Združenje splošnih knjižnic Slovenije. Pridobljeno 20. 8. 2019 s spletne strani: https://www.knjiznice.si/wp-content/uploads/2019/07/ZSK_e-katalog_SLO-1.pdf

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028). (2018). Ljubljana: Nacionalni svet za knjižnično dejavnost. Pridobljeno 20. 8. 2019 s spletne strani: http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Direktorat_za_kulturno_dediscino/Knjiznicna_dejavnost/2017/NSKD_PRIPOROCILA_splosne_knjiznice_2017.pdf

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. (2003). *Uradni list RS*, št. 29/2003.

Urquhart, D. (1986). *Načela bibliotekarstva*. Rijeka: Izdavački centar Rijeka.

Vilar, P. (2017). *Proaktivna splošna knjižnica za bralno pismenost in bralno kulturo*. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

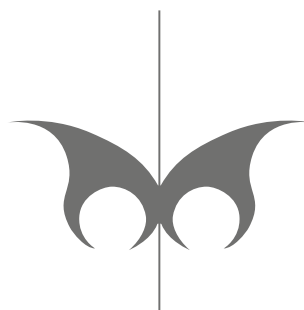
Zakon o knjižničarstvu. (2001). *Uradni list RS*, št. 87/2001, 96/2002 in 92/2015.

mag. Ana Pernat

Mariborska knjižnica, Rotovški trg 2, 2000 Maribor

e-pošta: ana.pernat@mb.sik.si

NAVODILA AVTORJEM
GUIDELINES FOR AUTHORS





Navodila za prispevke v slovenščini

1 Temeljne usmeritve

Revija objavlja **znanstvene in strokovne prispevke v slovenskem ali angleškem jeziku**, izjemoma pa tudi znanstvene prispevke v drugih jezikih (nemškem, francoskem, italijanskem, hrvaškem jeziku itd.). Druge prispevke, kot so krajši članki, ocene, poročila z znanstvenih in strokovnih posvetovanj, objave dokumentov, obvestil, razpisov Zveze bibliotekarskih društev Slovenije (ZBDS), njenih strokovnih teles ali področnih društev itd., pa objavlja le v slovenskem jeziku.

Prispevke avtor/ji odda/jo v elektronski obliki na e-poštni naslov uredništva revije: **revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si**. Vsak prispevek mora vsebovati kontaktne podatke avtorja/jev ter naziv in poštni naslov ustanove, kjer je/so zaposlen/i.

Avtor/ji oddanega prispevka zagotavlja/jo, da je vsak **prispevek izvirno delo**, ki še ni bilo objavljeno oziroma ni v postopku za objavo v drugi publikaciji. Prav tako zagotavlja/jo, da so prispevki v celoti strokovno in znanstveno korektni. V primeru objave vse moralne avtorske pravice pripadajo avtorju/em objavljenega prispevka, materialne avtorske pravice pa avtor/ji za vselej, za vse primere, za neomejene naklade in za vse medije neizključno, časovno in prostorsko neomejeno prenese/jo na izdajatelja revije, tj. Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije.

V ta namen avtor/ji podpiše/jo *Dovoljenje za objavo prispevka v reviji Knjižnica*,¹ ki ga v tiskani obliki pošlje/jo na naslov uredništva revije (Uredništvo Revije Knjižnica, Narodna in univerzitetna knjižnica, Turjaška 1, 1000 Ljubljana) ali v skenirani obliki po e-pošti na naslov revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si.

Če ima revija zagotovljena sredstva za izplačilo avtorskega honorarja, uredništvo pozove vsakega avtorja, da posreduje podatke za sklenitev avtorske pogodbe, ki je pogoj za izplačilo avtorskega honorarja. Ti podatki so: stalni naslov, številka tekočega računa, naziv in sedež banke, davčna številka in delež avtorstva za izplačilo višine honorarja. Avtor dovoljuje, da naročnik lahko uporabi osebne podatke za potrebe izvršitve izplačila in zahtevanega sporočanja podatkov o opravljenem delu po pogodbi. Višina izplačila je določena v letnem ceniku revije. Avtor/ji ob objavi prispevka dobi/jo en avtorski izvod številke.

¹ *Dovoljenje za objavo prispevka v reviji Knjižnica* je dosegljivo na spletni strani revije: <http://www.zbds-zveza.si/knjiznica/avtorji>. Svetujemo tudi ogled predloge za pripravo prispevka.

Avtor/ji je/so dolžan/ni poskrbeti **za jezikovno korektnost prispevkov** (predvsem za terminologijo). Za lekturo ter jezikovni pregled prispevkov in prevodov poskrbi uredništvo. **Znanstveni prispevki so recenzirani**. Glede na recenzentsko mnenje lahko uredništvo povabi avtorja/e, da prispevek ustrezno popravi/jo oziroma dopolni/jo. Uredništvo si pridržuje pravico do zavrnitve vsebinsko neustreznih objav ter prispevkov z negativno recenzijo. Recenzent določi tudi tipologijo prispevka (predlaga/jo jo lahko tudi avtor/ji).

Uredništvo prispelega gradiva ne vrača.

2 Tehnična navodila

Naslov in podnaslov naj bosta napisana v slovenskem in angleškem jeziku.

Besedilo naj bo napisano prvi osebi množine ali neosebno. **Avtor/ji** naj bo/do vedno naveden/i z imenom in priimkom. Če je avtorjev več, naj sami določijo vrstni red navajanja. Poleg imena avtorja je treba navesti tudi njegov morebitni akademski naziv.

Z izvlečkom (največ 250 besed) morajo biti opremljeni vsi znanstveni in strokovni članki. Vsebujejo naj namen članka, zasnovo, metodologijo in pristop, analizo rezultatov, omejitve raziskave in uporabnost študije v praksi ter izvirnost oziroma vrednost raziskave. Prevod v angleški jezik mora ustrezati besedilu v slovenskem jeziku.

Avtor/ji določi/jo do 5 (pet) **ključnih besed**.

Prispevki lahko vsebujejo **slikovno gradivo** in **grafične prikaze** (fotografije, grafikone, zemljevide, skice, diagrame in podobno) ter preglednice (tabele), ki naj bodo oštevilčene in naslovljene z navedbami ustreznih virov (oziroma s soglasji izdajateljev). Avtorja/je prosimo, da slike čim večje ločljivosti priložijo posebej. Naslov preglednice mora biti napisan nad njo, naslov slike pa pod njo.

Zahvala naj bo navedena na koncu prispevka.

Poglavja in podpoglavja naj bodo številčena po standardu SIST ISO 2145 (tj. 1, 1.1, 1.1.1 itd.).

Opombe naj bodo zapisane pod črto in oštevilčene z zaporednimi arabskimi številkami od začetka do konca besedila. Vsebujejo naj samo dodatno besedilo (avtorjeve komentarje), ne pa tudi bibliografskih referenc (citatov).

Citati naj bodo navedeni v oklepaju v besedilu prispevka po sistemu APA (tj. sistem Ameriškega psihološkega združenja). Primeri citiranja:

Vprašanje družbenega statusa knjižničarjev je bilo obravnavano večkrat (Novak, 1980; Petek, 1982, 1990a, 1990b; Kovač, Benko in Mlinar, 1987; Mohorko idr., 1990). Med novejšimi študijami bi omenili študijo Urbanije (1993), zanimivo pa je tudi izhodišče, ki ga zagovarja Tomšičeva (1996, str. 4–5), ki piše: »Danes imajo knjižničarji več kompetenc.« V tujih študijah zasledimo podatke o nizkem statusu knjižničarjev (Line, 1979 cv: Mihalič, 1984). Zakonska problematika ni natančno opredeljena (Zakon, 1982), lahko pa zasledimo nekatera stališča v knjigi Osnove knjižničarstva (Banič, 1993). Podobno definira standard o kazalcih uspešnosti knjižnic (ISO 11620, 1998).

Če je avtorjev več, naj bodo njihova imena ločena z vejico. Če je navedenih več virov, so ločeni s podpičjem. Podatki o citiranih virih naj bodo zapisani na koncu prispevka v poglavju *Navedeni viri*.

PRIMERI NAVAJANJA VIROV:

Knjiga

Podbrežnik, I. in Bojnec, Š. (2015). *Ugotavljanje kakovosti storitev v splošnih knjižnicah*. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Toyne, J. in Usherwood, B. (2001). *Checking the books: the value and impact of public library book reading: final report*. Sheffield: University of Sheffield, Department of Information Studies, Centre for the Public Library and Information in Society.

Poglavje v knjigi

Grilc, U. (2007). Knjiga in razvoj: knjiga kot ena temeljnih razvojnih kategorij družbe. V A. Blatnik ... idr. (ur.), *Zgubljeno v prodaji* (str. 155–184). Ljubljana: UMco.

Karun B. (2009). Predgovor. V P. Štoka (ur.), *Smernice delovnih skupin za domoznanstvo osrednjih območnih knjižnic z analizo vprašalnika o stanju domoznanstva v slovenskih splošnih knjižnicah in UKM za leto 2007* (str. 5–7). Ljubljana: NUK.

Članek v zborniku konference, simpozija ali kongresa

Bon, M. (2011). Splošne knjižnice po knjižničnih območjih v letu 2010. V M. Ambrožič in D. Vovk (ur.), *Knjižnica: odprt prostor za dialog in znanje: zbornik referatov* (str. 171–196). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Semlič Rajh, Z. (2012). Arhivski zapisi in postopki sledenja v arhivskem informacijskem sistemu. V *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja* (str. 541–548). Maribor: Pokrajinski arhiv.

Članek v reviji ali časopisu

Ambrožič, M. (2015). Kakovost in vrednost knjižnice v očeh uporabnikov: študij uporabnikov Narodne in univerzitetne knjižnice. *Knjižnica*, 59(1–2), 95–125.

Bartol, T., Budimir, G., Dekleva-Smrekar, D., Pušnik, M. in Južnič, P. (2014). Assessment of research fields in Scopus and Web of Science in the view of national research evaluation in Slovenia. *Scientometrics*, 98(2), 1491–1504. doi: 10.1007/s11192-013-1148-8

Kolšek, P. (2012, 4. avgust). Osebnost s Slavkom Preglom: mož, ki je odpustil samega sebe. *Delo*, 54, str. 28.

Diplomsko, magistrsko ali doktorsko delo

Kunc, U. (2011). *Strategija prehoda na internetni protokol IPv6*. Magistrsko delo. Kranj: Fakulteta za organizacijske vede.

Leskovec, M. (2005). *Delo, izrazna oblika, pojavna oblika: kaj uporabniki res iščejo?*. Diplomsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

Elektronski viri

Narodna in univerzitetna knjižnica. (2005). *Digitalna knjižnica Slovenije: dLib.si* [podatkovna zbirka]. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Pridobljeno 29. 8. 2018 s spletne strani: <http://dlib.si>

Zveza bibliotekarskih društev Slovenije [spletno mesto]. (B. d.). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Pridobljeno 29. 8. 2018 s spletne strani: <http://www.zbds-zveza.si>

Mestna knjižnica Ljubljana. (2018). *Pravilniki* [spletna stran]. Ljubljana: Mestna knjižnica Ljubljana. Pridobljeno 29. 8. 2018 s spletne strani: <https://www.mklj.si/o-nas/pravilniki>

Uradni dokumenti in standardi

ISO 9001:2015. Slovenski standard. Sistemi vodenja kakovosti – Zahteve. (2015). Ljubljana: Slovenski inštitut za standardizacijo.

Podatkovni portal SI-STAT: demografsko in socialno področje. (B. l.). Ljubljana: Statistični urad RS. Pridobljeno 9. 12. 2015 s spletne strani: http://pxweb.stat.si/pxweb/Database/Dem_soc/Dem_soc.asp

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003). *Uradni list RS*, št. 73.

Statistični podatki o knjižnicah. (2005). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, BibSiSt online. Pridobljeno 28. 7. 2014 s spletne strani: <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1). (2004). *Uradni list RS*, št. 86/2004, 67/2007, 94/2007-UPB1.



Guidelines for contributions in English

1 Aim and scope of international cooperation

The aim of the international cooperation is to stimulate scientific communication on recent development in library and information science (LIS) and profession in South Eastern and Eastern European regions. The Editorial Board welcomes research articles covering various aspects of LIS.

2 General principles

Papers should be submitted to the Editorial Board by e-mail **revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si**. The submitted papers should be **original (scientific) contributions** and should not be under consideration for publication elsewhere at the same time.

In compliance with the guidelines, formal academic style and scientific article layout should be used. Authors are asked to submit the entire paper which is expected to be grammatically correct and without spelling or typing errors. According to peer reviews of submitted papers, the Editor reserves the right to decide whether a paper is acceptable for publication, and if necessary, to require changes in the content, length or writing style. If the author is not subscribed to the journal he/she will receive a copy of the journal issue upon its publication.

Authors complete and sign a **Permission for Publishing** where they agree to transfer the economic rights to Zveza bibliotekarskih društev Slovenije (Slovenian Library Association) when and if the article is published in the journal.² Paper version of the permission should be sent to the postal address Uredništvo Revije Knjižnica, Narodna in univerzitetna knjižnica (Library, journal of library and information science), Turjaška 1, 1000 Ljubljana, Slovenia, or scanned on e-mail revija.knjiznica@nuk.uni-lj.si or by fax +386 1 42 57 293.

² See http://www.zbds-zveza.si/eng/journal_library/authors.

3 Technical recommendations

Author/s. The title is followed by author s name and surname, institutional affiliation, address and e-mail address should also be submitted. If there are more authors, the corresponding author should be indicated.

Abstract. The abstract should not exceed 250 words and is expected to be structured as follows: Purpose, Methodology/approach, Results, Research limitations, Originality/Practical implications.

Keywords. The author/s suggest up to 5 keywords.

Paragraphs and Headings. Headings levels should reflect the organization of the paper. The headings should be numbered by SIST ISO 2145, that is 1, 1.1, 1.1.1 etc.

Footnotes. It is recommended to use footnotes only for additional explanations and not for citing or reference listing.

Layout of tables and figures. All tables and figures should be headed by an Arabic numeral and a title which should be placed below the figures (and graphic presentations) and above the tables. All materials should have a note of acknowledgement (reference) to the original, if they are not original works of the paper's author. Figures should be submitted in a separate file in high resolution.

Acknowledgements. The name of the person and the type of help should be stated at the end of the paper.

Citing. Citing should conform to APA (American Psychological Association) citation style. Citations should be placed in the text using the author-date citation system. If you cite two or more works within the same parentheses, they should be separated by a semicolon. The citing in the text should be as follows:

There were several studies on information retrieval (Smith, 1980; Johnson, 1982, 1990a, 1990b; Kovač, Benko, & Mlinar, 1987; Mohorko et al., 1990). Among recent studies the one by Urbanija (1993) should be mentioned, but the opinion of Leight (1996, pp. 4–5) is even more interesting: “The modern librarians have more competencies.” Moreover, there were results published in older research (Line, 1979 as cited in Mihalič, 1984). The legal question was also raised (Act, 1982) and was described in a book *The basic of librarianship* (Banič, 1993). It is also stated in the international standard (ISO 11620, 1998).

Reference list. References and resources should be listed in the alphabetical order according to the APA style. For every in-text citation there should be a full citation in the reference list and vice versa. If the author cites more than 10 information sources which are used as primary research data (annual plans and reports, statistical data etc.) they should be listed in a separate section of resources. If the work has not been published yet it is recommended to use the phrase “in press”. All the authors of the paper should be listed. The examples of references:

THE EXAMPLES OF REFERENCES:

Authored Book:

Calhoun, K. S., & Cellentani, D. (2009). *Online catalogs: what users and librarians want*. Dublin, Ohio: OCLC.

Case, D. O. (2012). *Looking for information: a survey of research on information seeking, needs, and behavior* (3rd ed.). Bingley, UK: Emerald.

Chapter in an Edited Book:

Hinze, A., McKay, D., Vanderschantz, N., Timpany, C., & Cunningham, S. J. (2012). *Book selection behavior in the physical library: implications for ebook collections*. In Proceedings of the 12th ACM/IEEE-CS joint conference on digital libraries (pp. 305–314). New York: ACM.

Law, D. (2009). The changing roles and identities of library and information services staff. In G. Gordon, & C. Whitchurch (Eds.), *Academic and professional identities in higher education: the challenges of a diversifying workforce* (pp. 185–198). New York: Routledge.

Journal Article:

Florjanič, M. M., & Možina, K. (2015). Graphic arts technology students' attitude towards various media of e-books in Slovenia. *Knjižnica*, 59(1–2), 127–144.

Glänzel, W., Debackere, K., Thijs, B., & Schubert, A. (2006). A concise review on the role of author self-citations in information science, bibliometrics and science policy. *Scientometrics*, 67(2), 263–277. doi: 10.1556/Scient.67.2006.2.8

Martindale, G., Willett, P., & Jones, R. (2015). Use and perceptions of e-books in Derbyshire libraries. *Library review*, 64(1–2), 2–20. Retrieved 5. 12. 2015 from: <http://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/LR-04-2014-0030?journalCode=lr>

Saunders, L., Kurbanoglu, S., Boustany, J., Dogan, G., Becker, P., Blumer, E., ... Todorova, T. Y. (2015). Information behaviors and information literacy skills of LIS students: an international perspective. *Journal of education for library and information science*, 56(Supplement 1), S80–S99.

Newspaper Article:

Flood, A. (2012, 15 May). Pay us for library ebook loans, say authors. *Guardian*, 190. Retrieved 15. 8. 2012 from: <http://www.guardian.co.uk/books/2012/may/14/pay-us-for-library-ebook-loans>

Graduate, MA and PhD works:

Kuhlthau, C. C. (1983). *The research process: case studies and interventions with high school seniors in advanced placement English classes using Kelly's theory of constructs*. Doctoral dissertation. New Brunswick, NJ: Rutgers University.

Electronic resource:

Firment, E. (1997). *Why you should fall to your knees and worship a librarian* [Web log post]. Retrieved 5. 11. 2015 from: <http://librarianavengers.org/worship-2>

Narodna in univerzitetna knjižnica. (2005). *Digitalna knjižnica Slovenije: dLib.si* [Database]. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Retrieved from: <http://dlib.si>

Zveza bibliotekarskih društev Slovenije [Web site]. (B. d.). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Retrieved 29. 8. 2018 from: <http://www.zbds-zveza.si>

Mestna knjižnica Ljubljana. (2018). *Pravilniki* [Web page]. Ljubljana: Mestna knjižnica Ljubljana. Retrieved 29. 8. 2018 from: <https://www.mklj.si/o-nas/pravilniki>

Legal and other documents:

Barišić, D., & Bobinac, I. (2015). *Citatna analiza završnih radova studenata Filozofskog fakulteta u Osijeku: akademska godina 2013./2014.: pilot-projekt 2014./2015*. Osijek: Filozofski fakultet. Unpublished document.

German library statistics 2010. (2011). Köln: Hochschulbibliothekszenrum des Landes Nordrhein-Westfalen. Retrieved 4. 1. 2015 from: http://www.hbz-nrw.de/dokumenten-center/produkte/dbs/aktuell/auswertungen/gesamt/dbs_gesamt_engl_10.pdf

ISO 5963:1985, Documentation – Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms. (1985). Geneva: ISO.

