

Arli 2 X

NARODNA IN UNIVERZITETNA KNJIŽNICA
LJUBLJANA, Turjaška 1

Datum: 4.5.1992
Štev.: S-95/2

22.4.1992 je Strokovni svet za knjižničarstvo RS obravnaval gradivo Domoznanska dejavnost v knjižničnem informacijskem sistemu, skupaj s popravki, ki vam jih pošiljamo, in sprejel naslednje sklepe:

1. Strokovni svet za knjižničarstvo sprejme gradivo "Domoznanska dejavnost v knjižničnem informacijskem sistemu" kot strokovno izhodišče, ki naj ga Enota za razvoj knjižničarstva uveljavlja v bibliotekarski stroki.
2. Ministrstvo za kulturo naj ta strokovna izhodišča upošteva pri financiranju te dejavnosti.
3. Terminološka komisija naj še natančneje definira domoznansko dejavnost.

POPRAVKI V GRADIVU DOMOZNANSKA DEJAVNOST V KIS

- str. 3, drugi odstavek, zadnja vrsta: besedo upravno spremenimo v upravno - geografski
- str. 6, tretja vrsta "... predloga je lahko Register... in tudi geslovnik", spremenimo v
 "... predlogi sta Register... in geslovnik domoznanske zbirke UKM..."
- str. 8, osma vrsta: dodamo "... društev... itd."
- str. 15, zadnja vrsta: črtamo oklepaj in vsebino v njem
- str. 21, tretja vrsta dodamo: ... merilih in ostale periodike.
- str. 24, enajsta vrsta: spremenimo številko 5000 v 3000.

DOMOZNANSKA DEJAVNOST V KNJIŽNIČNEM INFORMACIJSKEM SISTEMU
SLOVENIJE

Pripravili: Tomaž Kobe (NUK), Vilma Krapež (SIK Koper), Silva
Novljan (NUK), Nataša Petrov (SIK Novo mesto), Bernard Rajh
(UKM), Miša Sepe (NUK), Lidija Wagner (NUK).

VSEBINA

	str.
1. Uvod	2
2. Knjižnično gradivo	3
3. Funkcije domoznanske dejavnosti	4
- Obdelava domoznanskega gradiva	5
- Članek	6
4. Sistem domoznanske dejavnosti	18
- Razdelitev domoznanske dejavnosti	19
SIK III - V	19
SIK I - II	20
Narodna knjižnica	22
5. Financiranje	23
6. Posebne zbirke	24
7. Zaključek	25

DOMOZNANSKA DEJAVNOST V KNJIŽNIČNEM INFORMACIJSKEM SISTEMU SLOVENIJE

1. UVOD

Zakon o knjižničarstvu v 15. členu določa, da se knjižnice na območju ene ali več občin dogovorijo, katera knjižnica bo v okviru svoje dejavnosti zbirala in dokumentirala tudi domoznansko gradivo. S 16. členom pa zavezuje knjižnice k usklajenemu delovanju in medsebojni pomoči pri opravljanju nalog in zagotavljanju knjižničarskih storitev. Ta določila pa niso zadostovala za sistematično organiziranje in izvajanje domoznanske dejavnosti na območju Slovenije, kljub temu da ni primanjkovalo teoretičnih izhodišč, temelječih na praktičnih izkušnjah (glej Viri).

Z domoznansko dejavnostjo niso pokrita vsa območja Slovenije, za nekatera območja pa zbira in dokumentira gradivo celo več knjižnic. Med knjižnicami, ki opravljajo to dejavnost, je velika razlika v obsegu in vrstah gradiva, ki ga zbirajo, v načinu obdelave, v dostopnosti.(5)

Tako podobo domoznanske dejavnosti, naj bi "zakrivila" tudi preohlapna zakonska dikcija, ker ne pooblašča določene vrste knjižnic (čeprav so smiselno izpostavljene splošnoizobraževalne knjižnice v občinah, večina teh v svojih ustanovitvenih aktih nima zapisane domoznanske dejavnosti), dogovori med knjižnicami pa so, tudi zaradi njihove različne stopnje razvitosti in njihovega statusa v določenem kraju, zelo težki, še težji, če pri tem ni določen sklicatelj takega dogovora.

Jasno funkcijo ima v okviru domoznanske dejavnosti samo narodna knjižnica, ki jo zakon v 35. členu navaja kot zbirateljico in hraniteljico vsega knjižničnega gradiva, ki je nastalo na območju Slovenije, knjižničnega gradiva o Sloveniji, o Slovencih in pripadnikih italijanske in madžarske narodnosti v Sloveniji ter izdaj del slovenskih avtorjev v tujini in drugega knjižničnega gradiva iz tujine, natisnjenega v slovenskem jeziku. Večino tega gradiva zagotavlja narodni knjižnici obvezni izvod.

Tega prejemajo tudi splošnoizobraževalne knjižnice v Celju, Kopru, Kranju, Murski Soboti, Novem mestu, Novi Gorici, Ptujju in Ravnah ter Univerzitetna knjižnica v Mariboru, ki so v večini primerov povzele funkcije domoznanske dejavnosti po zgledu narodne knjižnice, le da so območje zožile na regijo. Splošnoizobraževalne knjižnice III. do V. skupine opravljajo dejavnost same, nekatere so jo poverile knjižnicam II. skupine, nekatere univerzitetni knjižnici, nekatere pa so naloge zaupale celo ustanovam zunaj KIS-a.

Novo pobudo za sistematično organiziranje in izvajanje domoznanske dejavnosti je dala kooperativna obdelava knjižničnega gradiva in želja po dostopnosti gradiva in informacij s področja domoznanstva. NUK je imenoval delovno skupino, ki je ob upoštevanju dosedanjih zapisanih in praktično izvajanih izhodišč oblikovala to gradivo. V njem so natančneje definirane posamezne funkcije domoznanske dejavnosti, ki so dosedaj zaradi preohlapne dikcije povzročale težave, podana pa je tudi shema možne organizacije domoznanske dejavnosti, ki dopušča fleksibilno prilagajanje le-te upravno - geografski ureditvi Slovenije.

Cilj teh smernic (ki so dopolnilo in povzetek gradiva navedenega pod Viri) je organizacija mreže domoznanske dejavnosti, s katero bodo pokrita vsa območja Slovenije, da bo s posameznimi funkcijami domoznanske dejavnosti in z vsemi zagotovljena dostopnost domoznanskega gradiva in informacij ne glede na to, kje se bo gradivo hranilo oz. arhiviralo.

Prebivalci naj bi bili v skladu s svojimi potrebami tekoče informirani o aktualnih dogodkih in dogajanju na svojem območju, seznanjeni s podobo razvoja - zgodovine svojega območja, ter informirani o dosegljivosti gradiva in informacij o svojem območju. To območje pa je ožje občinsko, širše regijsko in državno.

2. KNJIŽNIČNO GRADIVO DOMOZNANSKE DEJAVNOSTI

1. Po vsebini delimo domoznansko gradivo na:

- a) Primarno domoznansko gradivo, ki govori o kraju samem, je vsebinsko vezano na kraj.

To gradivo zbirajo vse splošnoizobraževalne knjižnice.

- b) Sekundarno domoznansko gradivo je po izvoru vezano na kraj.

Z območja je lahko založnik, izda atel tiskarna avtor ki

Sekundarno domoznansko gradivo zbirajo splošnoizobraževalne knjižnice I. in II. skupine po strogo selektivnem merilu, z upoštevanjem specifik okolja, in sicer:

- z upoštevanjem avtorstva: dela avtorjev, ki so živeli (živijo) in delovali (delujejo) na domoznanskem območju dalj časa. Samo rojstvo ali smrt avtorja na območju ni kriterij za zbiranje njegovih del,
- z upoštevanjem založnika, izdajatelja, tiskarja v primeru, da gre za posebne izdaje (dostopne na trgu v omejenem obsegu ali le lokalno).

2. Po obliki zajema domoznansko gradivo:

- monografije (knjige)
- serijske publikacije (časniki, časopisi, vrstne publikacije)
- članki (deli serijskih publikacij ali monografij; različni časnikarski prispevki, poročila, intervjuji, literarni prispevki... separat ni članek!)
- siva literatura (kar ni dostopno v prosti prodaji; po fizični obliki pa je lahko monografija, serijska publikacija, drobni tisk ali neknjižno gradivo)
- neknjižno gradivo (rokopisi, tipkopisi, kartografsko gradivo, muzikalije, notno gradivo, fotografije, razglednice, plakati, grafični listi, avdio, video gradivo, drobni tiski, računalniški zapisi).

3. FUNKCIJE DOMOZNANSKE DEJAVNOSTI

Sistem domoznanske dejavnosti temelji na načelih dostopnosti, enotnosti in racionalnosti, s katerimi je opredeljena vsaka funkcija te dejavnosti od evidentiranja domoznanskega gradiva do njegovega posredovanja in posredovanja informacij. Enakovrednost vseh funkcij je pogoj za delovanje sistema, zato je npr. prva funkcija evidentiranja enako pomembna in odgovorna kot vse naslednje in jo morajo enako odgovorno opravljati vse knjižnice.

1. Evidentiranje domoznanskega gradiva: opravljajo vse knjižnice.
2. Pridobivanje: opravljajo vse knjižnice, a selekcionirano.
3. Obdelava: opravljajo vse knjižnice, a selekcionirano po stopnjah zahtevnosti in vrsti obdelave.
4. Postavitev gradiva: vse knjižnice, lahko različno.
5. Posredovanje gradiva in informacij: vse knjižnice, a različno glede na stopnjo zahtevnosti uporabnikove potrebe.
6. Arhiviranje: samo narodna knjižnica.

OBDELAVA DOMOZNANSKEGA GRADIVA

Ta predlog za obdelavo domoznanskega gradiva velja predvsem za kooperativno obdelavo preko vzajemnega kataloga (VK), principi obdelave pa se lahko priredijo tudi za drugačen način obdelave (klasičen ali drug računalniški program).

1. MONOGRAFIJE

- Monografije se obdeluje direktno on-line po pravilih, ki veljajo za monografske publikacije za VK (struktura UNIMARC, katalogizacija po ISBD (M), kompletan bibliografski opis).
- NUK da osnovne kriterije, katera polja se izpolnjujejo za bibliografski opis in vsebinsko obdelavo.
- Prioriteta obdelave monografij za VK: gradivo obdela tista knjižnica, ki prva gradivo dobi, NUK pa ima redakcijsko funkcijo.
- Knjižnice, ki niso vključene v VK, obdelujejo monografije po klasični ali drugačni poti. Tudi za to obdelavo priporočamo pravila ISBD (M).

- Vsebinska obdelava:
 - UDK obvezno (za VK je polje 675a)
 - gesla neobvezno (za VK polja 600-609 ali 610a), predlogi sta Register Slovenske bibliografije za knjige za leto 1990 in naprej (tiskana oblika) in geslovnik domoznanske zbirke UKM (v tiskani obliki). Za VK je temelj Register Slovenske bibliografije.
 - abstrakt neobvezno (za VK polje 330a).

2. SERIJSKE PUBLIKACIJE

- Slovenske serijske publikacije praviloma vnaša v VK le NUK. Ostalim knjižnicam ne priporočamo vnosa v VK zaradi kontrole ISSN številke. Vnos je možen le v primeru, če je ISSN 100 % znana za določeno serijsko publikacijo in če še ni v bazi.
- Tuje serijske publikacije bi morale biti že vključene v centralni katalog tuje periodike. Če tuja periodika še ni vključena, je potrebno preverjanje ISSN številke preko baze ISDS. Če določenega naslova serijske publikacije ni v ISDS bazi, se ga vnese v VK po pravilih za vnašanje tuje periodike (glej COBISS priročnik).
- Knjižnice, ki niso vključene v VK, lahko obdelujejo serijske publikacije na drug način, vendar priporočamo obdelavo po pravilih ISBD (S).
- Vsebinska obdelava serijskih publikacij:
 - UDK obvezno (za VK polje 675a)
 - gesla neobvezno (za VK 600-609 ali 610 a)

ČLANKI V SLOVENSKI BIBLIOGRAFIJI

Zbiranje in izbor člankov za SB

Naš predmet zbiranja in izbiranja je članek v serijskih publikacijah in zbornikih. Narodna in univerzitetna knjižnica (nadalje NUK) kot nacionalna knjižnica dobiva serijske

publikacije kot obvezni izvod slovenskih tiskarn. Pri knjižnem gradivu smo se odločili upoštevati kot kriterij slovenike narodnostni princip. Publikacija mora zadostiti vsaj enemu od treh pogojev:

- slovenski avtor
- slovenski jezik
- slovenska založba

Podobna merila veljajo tudi za časopisje, kamor so vključene tudi serijske publikacije zamejskih Slovencev, izseljencev in emigrantov. Časopisje, ki ga izdajajo medrepubliška ali mednarodna uredništva, upoštevamo le, kadar je sedež redakcije v Republiki Sloveniji.

Pri knjižnem gradivu in časopisju zbiramo sloveniko, ki izhaja tudi izven naših meja, pri članku pa je to neizvedljivo. Bibliografija nastaja na temelju primarnih dokumentov (de visu), tako da bi morali v tem primeru zbirati vse tuje periodične publikacije, kjer je objavljen članek našega avtorja. Zavedamo se, da tako izgubimo velik del strokovnih in znanstvenih člankov naših avtorjev, ki objavljajo svoja dela v tujih serijskih publikacijah in zbornikih. Delno so te vrzeli pokrite z INDOK centri, s strokovnimi bibliografijami in bibliografijami obeh slovenskih univerz.

Slovenska bibliografija zbira članke iz časopisov in časnikov, vrstnih publikacij ter zbornikov. Navadno poznajo bibliografije dvostopenjski način zbiranja. Pri prvi stopnji gre za odločitev, iz katerih serijskih publikacij bo potekal izbor, druga stopnja pa je selekcija člankov iz izbranega gradiva. Slovenska bibliografija ne uporablja dvostopenjskega sistema. Pregleduje skoraj vse naslove periodičnih publikacij, izjema so le šolska glasila in glasila delovnih organizacij, ki pa jih občasno vendarle pregleduje, da preveri, če se morda le ni spremenil koncept vsebine.

Zaradi lažjega prikaza bom skušala v grobem podati nadaljno shematsko razdelitev serijskih publikacij:

A. ČASOPISI

- a) znanstveni in strokovni časopisi
- b) časopisi splošne vsebine, vendar vsebinsko kritični
- c) poljudnoznanstveni časopisi

B. ILUSTRIRANE REVIJE

C. ČASNIKI

- a) dnevniki
- b) časniki, ki ne izhajajo dnevno in lokalni časniki

Č. GLASILA, BILTENI

- a) šolska glasila
- b) glasila delovnih organizacij
- c) glasila raznih društev itd.

D. VRSTE PUBLIKACIJ

- a) koledarji
- b) zborniki (znanstveni, strokovni, domoznanski, drugi)

A-a)

Izbor članka je najlažji pri znanstvenih in strokovnih časopisih. Običajno so časopisi lepo in pregledno urejeni. Članki, ki nosijo vsebinsko težo, imajo izvleček (abstract) v slovenskem jeziku in v tujem svetovnem jeziku; nekateri imajo tudi UDK ali kakšen drug klasifikatorski vrstilec, deskriptorje ali ključne besede, na koncu pa še avtorski povzetek v tujem jeziku. Vse te članke uvrščamo v naš izbor. Na koncu posameznih številk časopisa so običajno razne novice strokovnih društev, poročila ali druga sporočila. Pri izboru tovrstne prispevke izpuščamo. Zbiramo le biografije pomembnih oseb ali intervjuje z njimi, nekrologe ipd. V poštev pridejo tudi poročila oziroma recenzije knjig slovenskih avtorjev ne glede na to, ali so izšle pri nas ali v tujini (kriterij slovenike pri monografijah), knjig, ki so izšle v slovenščini oziroma pri slovenski založbi. Včasih prinašajo taki časopisi tudi "literarne prispevke", ki so običajno pisani v obliki spominov na delo posameznega strokovnjaka. Tudi take članke uvrščamo v bibliografijo. Kar nekaj takih primerov je med zdravniki, ki jim tako pisanje pomeni sprostitev (primer Eman Pertl).

Po vsebini bi v isto skupino morali uvrstiti tudi tiste znanstvene in strokovne časopise, ki izhajajo v Sloveniji, imajo pa medrepubliški ali celo mednarodni značaj, le sedež uredništva je v Sloveniji. Tu velja kot kriterij izbora za članek:

- slovenski avtor
- slovenski jezik

A-b)

Za časopise splošne vsebine, če so vsebinsko dovolj kritični, velja isto načelo izbora. Popisujemo vse strokovne članke.

A-c)

Poljudno-znanstveno časopisje sicer obravnava posamezna strokovna področja, vendar imajo članki premajhno vsebinsko težo. Pri izboru smo selektivni. V poštev pridejo le tisti članki, ki bi bili podlaga oz. informacija za nadaljnje strokovno delo.

Podoben problem predstavlja tisto časopisje, ki je namenjeno določeni vrsti bralcev, vendar vsebuje veliko praktičnih nasvetov in premalo pravih strokovnih člankov (primeri: Lovec, Ribič, itd.). Pri izboru smo bolj kritični tudi tedaj, ko je na nekem vsebinskem področju že kakšen časopis. Če gre za edini časopis, je selekcija sicer širša, vendar še vedno ne po načelu "vse po vrsti". V to skupino lahko uvrstimo tudi strokovno mladinsko periodiko. Zavedamo se, da mladi uporabnik prav tako potrebuje strokovne informacije, vendar njegovi starosti primerno. Primeri takih serijskih publikacij so: Proteus, Gea, Presek, Življenje in tehnika, itd. vsi strokovni članki iz teh publikacij so popisani. Tudi z vidika avtorjev se nam zdi prav, da so taki članki obdelani, saj so pisci teh člankov v glavnem naši znani znanstveniki in strokovnjaki. Prav gotovo ni lahko pisati o strokovnih problemih in pojavih na nivoju za mladino ali celo otroka tako, da članek še vedno poda pravo vsebino in je hkrati razumljiv. Pri izboru so izpuščeni tisti članki, ki so v bistvu razne naloge, poročila s tekmovanj, srečanj, mladinskih taborov, ipd.

B. Naslednja skupina so razne ilustrirane revije (Jana, Naša žena, 7D...). Predmet našega zbiranja so:

- strokovni članki
- biografije - ne glede v kakšni obliki so (intervjuji, nekrologi, predstavitve...)
- potopisni članki - ki izhajajo v nadaljevanjih
- podlistki - ki izhajajo v nadaljevanjih in imajo trajnejšo vsebinsko vrednost z vidika kulture, zgodovine ali literature

C-a)

Članke izbiramo tudi iz dnevnega časopisja (na primer: iz Dela, Dnevnika, Večera). Navadno so dnevnik urejeni po rubrikah. Za bibliografe je najzanimivejša kulturna stran:

- kritike : kritike gledaliških predstav
- kritike slovenskih filmov
- kritike baletnih predstav
- kritike opernih predstav
- kritike koncertov
- kritike umetniških razstav
- kritike raznih festivalov
- kritike literarnih del

Napovedi o kakšnem kulturnem dogodku nas ne zanimajo, temveč le članki, ki govore o izvršenem dogajanju.

Zbiramo tudi:

- daljše politične govore
- članke s posameznih strokovnih področij, ki so navadno objavljeni v posebnih prilogah dnevnika (primer: Delo, priloga Znanje za razvoj)
- biografske članke
- članke, ki imajo trajnejšo kulturno ali zgodovinsko vrednost
- podlistke v nadaljevanjih
- literarne prispevke, predvsem tiste, ki so objavljeni v posebnih prilogah (primer: Delo, priloga Književni listi)

Ne zbiramo pa:

- dnevno političnih novic
- dnevni družbenopolitičnih novic
- dnevni gospodarskih novic
- novic lokalnega značaja
- drobnih novičk
- športnih rezultatov
- reklamnih novic
- osmrtnic

Večkrat naletimo na tehtne polemike v rubrikah, ki so namenjene objavi bralcev (primer: Delo - pisma bralcev ali Poštni predal). Če se te polemike vlečejo skozi več števil dnevnika in imajo kritično vsebino pomembno za ves slovenski prostor, tedaj uvrstimo v bibliografijo tudi te.

C-b)

Podoben kriterij velja za časnike, ki ne izhajajo dnevno in za lokalno časopisje. V glavnem so značilnosti enake kot pri dnevniku, le navadno je pogostnost izhajanja tedenska. Lokalno časopisje je bolj usmerjeno na lokalna dogajanja, tako na družbenopolitičnem, kulturnem in športnem področju kot tudi na ostalih področjih življenja. Pri izboru smo tukaj še bolj selektivni. V glavnem pridejo v poštev le kulturni dogodki ter nekaj domoznanskih člankov, biografski podatki in literarni prispevki.

č-a)

Naslednja kategorija so razna glasila in bilteni, ki jih izdajajo šole. Teh praviloma ne pregledujemo.

č-b)

Najmočnejšo skupino po številu naslovov tvorijo glasila in bilteni, ki jih izdajajo delovne organizacije, je pa po kvaliteti najslabša. Le v izjemnih primerih izberemo kakšen članek, na primer tak, ki podaja zgodovinski razvoj kraja ali delovne organizacije ali pa je morda biografija znane osebe.

č-c)

Podobno velja za glasila raznih asociacij, to je korporacij oziroma društev, če ta niso že uvrščena glede na vsebino med strokovne časopise. Izbiramo le strokovne članke, biografije in članke, ki imajo vsebino pomembno s kulturnega ali zgodovinskega vidika.

D-a)

Preostale so še vrstne publikacije, ki jih tudi uvrščamo med serijske publikacije. To so v glavnem almanahi, koledarji, ki izidejo enkrat na leto in zborniki (znanstveni, strokovni, domoznanski in drugi). Splošno načelo izbora člankov SB je, da ima članek trajnejšo kulturno ali zgodovinsko vrednost. Ravno pri koledarjih je mnogo člankov, ki sicer obravnavajo neko strokovno področje (primer: s področja tehnike, astronomije, medicine, etnografije, itd.), vendar so relativno kratki in vsebinsko premalo poglobljeni, četudi več kot zgolj informativni.

Odločamo se po naslednjih kriterijih:

- če določeno strokovno področje ni pokrito z nekim drugim strokovnim časopisom; potem tak članek izberemo, vendar pa mora vsebovati določene strokovne osnove in podatke
- literarne prispevke + kadar še niso bili nikjer objavljeni
- biografije
- članki z domoznansko vsebino in podobno

D-b)

Znanstveni in strokovni zborniki imajo iste kriterije za izbor kot so pri znanstvenih in strokovnih časopisih. Domoznanski zborniki lahko izhajajo v določenih časovnih zaporedjih, navadno kot letniki. Tedadaj jih obravnavamo kot periodične publikacije. Dogaja pa se, da te vrste zborniki izhajajo v nerednih časovnih presledkih, ki so daljši od enega leta. Do sedaj smo te zbornike obravnavali kot monografije. Kriteriji izbora člankov iz njih so isti za obe vrsti domoznanskih zbornikov. Pravila so podobna kot za koledarje. Članki z domoznansko vsebino morajo imeti trajnejšo vrednost. Ne zanimajo nas aktualni dogodki, ki so včasih tudi del vsebine takega zbornika.

Članke izpisujemo tudi iz zbornikov, ki niso periodične publikacije. To so predvsem zborniki s posvetovanj in strokovnih srečanj ter domoznanski zborniki, ki jih ne obravnavamo kot serijske publikacije. Po prvotnem dogovoru med narodnimi knjižnicami in Jugoslovanskim bibliografskim inštitutom (nadalje JBI) so se taki zborniki obdelovali kot knjižno gradivo, v bibliografskem opisu pa so imeli v opombi izpisano vsebino zbornika, kjer je bil naveden le naslov in avtor prispevka. To je veljalo v tistih primerih, ko so članki imeli skupno vsebinsko klasifikacijo kot zbornik, se pravi takrat, kadar so vsi članki govorili o isti temi. Tako obdelani članki so bili v tiskani obliki najdljivi prek imenskega kazala po avtorju. Bibliografska enota je bila zelo dolga, včasih cel stolpec prek cele strani, tisk je bil droban in nepregleden. Odkar poteka v jugoslovanskem prostoru računalniška obdelava članka on-line v vzajemnem katalogu, je bilo dogovorjeno, da se vsi članki iz zbornikov obdelujejo kot ostali članki, torej po pravilih, ki veljajo za to vrsto gradiva.

Primer 1: (zbornik strokovnega posvetovanja in članki obdelani kot vsebina ob monografski publikaciji)

Simpozij o intrahospitalnim infekcijama (2. ; 1979 ; Dubrovnik). Zbornik referata / II simpozij o intrahospitalnim infekcijama i I simpozij bolniških službi, Dubrovnik, 21-23 ožujka 1979 ; [organizator] Savez društava medicinskih sestara Jugoslavije, Maribor [il] Podravka-Belupo, Koprivnica ; [urednik Edo Vedriš].- Maribor: Savez društava medicinskih sestara Jugoslavije, 1979.- 295 str.: ilustr.; 24 cm 2274 3.000 izv.- 296479

Iz vsebine: Aseptička njega i sprečavanje hospitalnih infekcija za odjelu za neonatalnu intenzivnu njegu novorođenčadi / A. Vračko, V. Cetin, Zlora] Konjajev. Hospitalne infekcije kot intravenskih katetera / Dušanka Arko - Mihev. Sterilizacija i čuvanje anestetičkog pribora / Krista Orešek. Organizacija službe prehrane u bolnici / Maruša Pavčić. Uloga kartoteke namernica u industrijski pripremljene hrane u planiranju prahrane u bolnicama / O. Debelič, M. Kočar. Organizacija centralne sterilizacije u kliničkom centru Ljubljana / Bara Pavčić-Trškan. Utjecaj klimatizacije na intrahospitalne infekcije / Bojan Čokl. Utjecaj plinskih i tekućih medija na intrahospitalne infekcije / Jože Lipovec 616-022.3:614.48

Pri primerjavi izbora in obdelave članka sem upoštevala tiskane bibliografije in sicer: SB, Hrvatsko bibliografijo, Bibliografijo Jugoslavije in kot primer strokovne jugoslovanske bibliografije - Biomedicina Iugoslavico.

Tabela 1 - Izbor člankov iz serijskih publikacij in zbornikov

matična publikacija		SB	HB	JBI	BMI
časopisi:	A-a	+	+	+	+
	A-b	+	+	+	+
	A-c	+	-	+	+

ilustrirane					
revije	B	+	-	-	-

časniki:	C-a	+	-	+	-
	C-b	+	-	-	-

glasila	č-a	-	-	-	-
bilteni	č-b	-	-	-	-
	č-c	+	-	-	-

vrste	D-a	+	-	-	-
publikacije	D-b	+	-	+	-

zborniki s					
posvetovanj		+	+	+	+

domoznanski zbor-					
niki (monografije)		+	-	+	-

SB --- Slovenska bibliografija
 HB --- Hrvatska bibliografija
 JBI -- Bibliografija Jugoslavije
 BMI -- Biomedicina Jugoslavica

Slovenska bibliografija ima širok kriterij izbora člankov. Razmišljali smo že o poostritvi kriterijev, kajti število člankov iz leta v leto narašča. Pojavljajo se tako problemi prostorske narave kot tudi smiselnosti tako širokega izbora, obvladovanja gradiva in njegove funkcije za uporabnika.

Hrvaška bibliografija člankov upošteva le strokovni kriterij. Članek mora biti objavljen v strokovnem oziroma znanstvenem časopisu, ki izhaja na ozemlju hrvaške republike. Dogaja se, da naletimo na isti članek v strokovnem časopisu in v časopisju, ki nima značilnosti strokovnega časopisa. Hrvaška bibliografija

izbere le prvi primer, SB oba. Če vključimo v primerjavo še kriterije JBI, vidimo, da so ti širši od kriterijev za HB. Zdi se nam nedopustno, da bi tudi mi zavzeli tako stališče, kot ga ima HB. JBI izbira članke tudi iz časnikov, za slovensko področje so to Delo, Dnevnik in Večer.

Iz razpredelnice - Tabela 1 je razvidno, da so kriteriji pri znanstvenih in strokovnih časopisih v glavnem enaki za vse štiri bibliografije, bistvene razlike so pri ilustriranih revijah, vendar je tudi tu SB zelo stroga pri izboru. Naš izbor je izrazito širši pri časnikih, delno pri glasilih in biltenih, pri koledarjih in domoznanskih zbornikih.

Iz primerjave sledi, da bi se težko odločili za večjo selektivnost, saj moramo vedeti, da Slovenska bibliografija vendarle predstavlja nacionalno bazo in temelj za sekundarne publikacije, kot so enciklopedije, biografski leksikoni, leksikoni, krajevni leksikoni, itd.

Opis članka v SB

Članek je tista zvrst bibliografskega gradiva, ki najdlje ni imela svojega standarda, zato smo si morali sami oblikovati pravila ali vsaj dogovore v zvezi z njegovo obdelavo. Glavno načelo pri tem je bilo, da mora opis vsebovati vse tiste elemente, ki so potrebni za identifikacijo dokumenta - članka.

Prvi element opisa je podatek o odgovornosti, t.j. primarno avtorstvo, ki vsebuje ime in priimek avtorja ali avtorjev. V primeru avtorske značnice nismo uporabljali znaka za inverzijo med priimkom in imenom. V tiskani obliki smo izpostavljali z grafičnim oblikovanjem (poudarjen tisk) ne le prvi podatek o primarni odgovornosti, ampak tudi naslednja dva, če je članek spisalo več avtorjev, s tem da smo upoštevali največ tri avtorje. Tu je bila bistvena razlika med opisom monografske publikacije in članka. Če so pri pisanju članka sodelovali več kot trije avtorji, je bila prva beseda stvarnega naslova značnica. Vsi podatki primarne odgovornosti so bili v tem primeru navedeni v polju vsebine v območju opomb.

OBDELAVA ČLANKA

- članki se obdelujejo za vzajemni katalog (VK) po smernicah ISBD (CP) in ostalih pravilih za VK.
- Za članke, ki se ne obdelujejo za VK, priporočamo obdelavo po smernicah ISBD (CP).
- Za izbor člankov iz serijskih publikacij in monografij, ki se obdelujejo za VK velja kriterij izbora za Slovensko nacionalno bibliografijo (SB).
- V primeru, ko je izbor širši ali celo drugačen za domoznansko zbirko, se tisti deli, ki se razlikuje od kriterijev za SB, obdelujejo le na podsistemu in na lokalnem nivoju, za katerega pa priporočamo, da bi bil dostopen na sistemu ATLASS kot separata zbirka, ki se po potrebi ažurira. Podobno velja tudi za tiste zbirke, ki bodo obdelovane po drugačnih računalniških programih. Podsistem še ni izgrajen, za kar pa mora poskrbeti IZUM (Inštitut informacijskih znanosti iz Maribora).
- Vsebinska obdelava: Priporočamo obdelavo z UDK in z gesli, najmanj pa z enim načinom:
 - UDK (za VK polje 675a)
 - gesla (za VK polja 600-609 ali 610a, podlaga je lahko Register SB knjige ali geslovník UKM oz. usklajena oba geslovníka)
 - abstrakt neobvezno (za VK polje 330 a zaželeno v slovenščini in angleščini), abstrakt se upošteva že kar avtorski, če ga članek že ima
 - razdelijo se naslovi serijskih publikacij, iz katerih se ekscerpirajo članki glede na vsebinsko usmeritev knjižnice oz. INDOK-a), velja le za VK
 - NUK je koordinator za delitev naslovov serijskih publikacij
 - NUK je redaktor za kooperativno obdelavo člankov za VK.

4. SIVA LITERATURA

- Kadar ima siva literatura obliko knjige, veljajo pravila za obdelavo monografije, sicer pa pravila za neknjižno gradivo.

5. NEKNJIŽNO GRADIVO

- Za obdelavo veljajo tisti ISBD standardi, katerim določeno gradivo pripada. Prav tako veljajo ta pravila za VK.
- Vsebinska obdelava za sivo literaturo in neknjižno gradivo:
 - UDK obvezen
 - gesla neobvezno, vendar priporočljivo
 - abstrakt neobvezno.

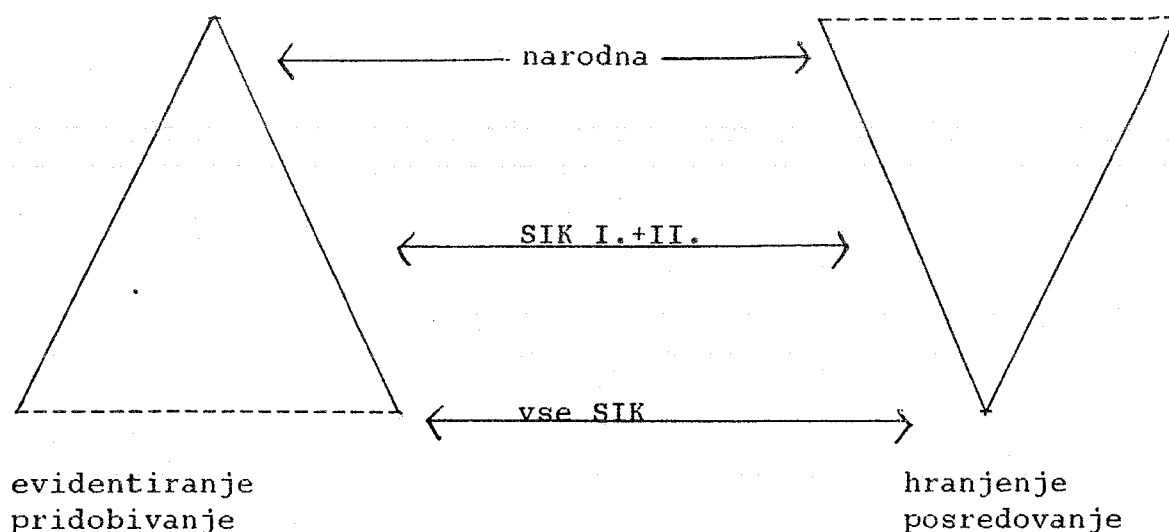
Za določeno neknjižno gradivo, posebno za slikovno gradivo, bo potrebno izdelati kriterije izbora predvsem z vidika VK. (Velja le za tiste knjižnice, ki bodo to gradivo obdelovale za VK.) Sistem, naj bi deloval podobno kot za članek (lokalni nivo).

Za vse knjižnice, ki bodo kooperativno obdelovale domoznansko gradivo je obvezen tečaj iz UNIMARC strukture in vnašanja v VK za vsako vrsto gradiva posebej (monografije, serijske publikacije, članki, neknjižno gradivo). Narodna knjižnica je dolžna poskrbeti za izobraževanje.

4. SISTEM DOMOZNANSKE DEJAVNOSTI

Nosilke domoznanske dejavnosti so splošnoizobraževalne knjižnice in narodna knjižnica, ki po potrebi sodelujejo z ostalimi knjižnicami zaradi evidentiranja, pridobivanja in dostopnosti domoznanskega gradiva.

Temelj domoznanske dejavnosti je lokalna zbirka splošnoizobraževalne knjižnice, ki pa v sistemu domoznanske dejavnosti dopolnjuje nacionalno domoznansko zbirko, zato da bi z njeno pomočjo zadovoljevala uporabnikove potrebe po gradivu in informacijah.



Sistem postavlja zaradi racionalnosti med splošnoizobraževalne knjižnice in narodno knjižnico splošnoizobraževalne knjižnice I. in II. skupine.

Te opravljajo domoznansko dejavnost za širše območje (regijo) z večjo selektivnostjo zbiranja domoznanskega gradiva, kot jo imajo na občinski ravni, in z dogovorjeno strokovno obdelavo (formalno in vsebinsko) domoznanskega gradiva za splošnoizobraževalne knjižnice III. do V. skupine svojega območja in za narodno knjižnico. Knjižnice II. skupine prevzemajo koordinacijo domoznanske dejavnosti za svoje območje v dogovoru z najbližjimi (upravno ali geografsko) knjižnicami III. do V. skupine in jim hkrati s tem zagotove ustrezen dostop do tega gradiva in informacij. Dogovor o sodelovanju pa sklenejo knjižnice II. skupine tudi z narodno knjižnico.

Postopek za sklepanje dogovorov začne narodna knjižnica (nacionalni koordinator), ki s sklenitvijo dogovora s splošnoizobraževalnimi knjižnicami II. skupine hkrati oceni strokovno usposobljenost teh knjižnic za opravljanje domoznanske dejavnosti (verifikacija) in jim tako posredno omogoči sklepanje dogovorov s knjižnicami III. do V. skupine.

V večjih mestih (Ljubljana, Maribor), kjer je več knjižnic II. skupine, je zaradi racionalnosti priporočljivo poveriti opravljanje domoznanske dejavnosti mesta eni knjižnici (tako postane to knjižnica II. oz. I. skupine na področju domoznanstva, ostale pa so v funkciji knjižnic III. skupine) in sicer s skupnim dogovorom teh knjižnic. Sklicatelj tega dogovora naj bo knjižnica v centru mesta.

Knjižnica, ki prevzame domoznansko dejavnost v okviru mesta, se mora povezati z univerzitetno oz. narodno knjižnico (vzorec je lahko že realizirana povezava med splošnoizobraževalno in Univerzitetno knjižnico v Mariboru) in se dogovoriti za izvajanje vrste, obsega domoznanskih funkcij. S prevzemom domoznanske funkcije je hkrati odgovorna za njeno racionalno organizacijo in izvajanje, za dosegljivost gradiva in informacij, ne glede na to kolikšen obseg te dejavnosti bo opravljala sama, koliko pa ga bo v dogovoru poverila drugi knjižnici blizu nje.

RAZDELITEV DOMOZNANSKE DEJAVNOSTI V SISTEMU

1. SIK - III., IV. in V. skupine

a) Namen domoznanske dejavnosti:

Svojim uporabnikom nudi čim boljše informiranje o vseh relevantnih podatkih za svoje upravno območje. Poudarek je na aktualnih informacijah, deloma pa tudi na zgodovini tega območja.

Informacija daje iz lastnega gradiva, uporablja pa tudi vse dostopne informacije iz sistema (regionalne in nacionalne baze podatkov in vzajemni katalog).

Regionalni knjižnici in narodni knjižnici pomaga s tem, da opozarja na lokalna gradiva, ki širše niso dostopna.

b) Funkcije:

- Evidentira vse, zlasti pa: publikacije občasnih založnikov, polpublikacije, rokopise, slikovno in drobno gradivo oziroma vse primarno domoznansko gradivo, ki v sistemu še ni bilo zajeto.
- Pridobiva: vse primarno domoznansko gradivo, zlasti publicirana dela, periodiko, kartografsko gradivo itd. (novejše, izjemoma manj aktualno, nikoli staro in najstarejše).
- Obdelava: (formalna in vsebinska) praviloma gradiva ne obdeluje samostojno, obdelavo povzema iz vzajemnega kataloga oziroma zanj o gradivo obdelata knjižnica II. skupine.

- Postavitev: domoznansko gradivo postavi v priročno informativno zbirko, zelo informativno gradivo (publicirano) lahko postavi v dodatnih izvodih tudi za izposojno na dom.
- Posredovanje gradiv: domoznanska gradiva so primarno namenjena za prezenčno izposojno v čitalnici in za medbibliotečno izposojno. Le publicirana gradiva (monografske publikacije in dodatni izvodi periodike (npr. občinska glasila) gredo lahko tudi v izposojno na dom.
- Posredovanje informacij: SIK posreduje informacije o lastnem gradivu in iz gradiva, pa tudi relevantne informacije iz sistema; podatke iz vzajemnega kataloga (pasivni udeleženec), SB in iz informacijskih baz regionalne knjižnice. Knjižnica posreduje tudi referalne informacije o ustanovah, ki tudi lahko nudijo domoznanske podatke (v občini in drugod: muzeji, arhivi idr.).
- Arhiviranje gradiva: te knjižnice nimajo arhivske funkcije.

2. SIK I. in II. skupine

a) Namen domoznanske dejavnosti:

Svojim uporabnikom nudi čim boljše informacijo o vseh relevantnih podatkih za svojo območje in za regijo. Poudarek je na aktualnih informacijah in tudi na zgodovini regije in občin. Za širši sistem opravlja evidenco lokalnega gradiva, ki bi bilo sicer izgubljeno in nudi podrobnejše informacije o regiji, za občinske podsisteme opravlja strokovno obdelavo lokalnega domoznanskega gradiva in pripravlja ter distribuira domoznanske informacije.

b) Funkcije:

- Evidentira domoznansko gradivo regije: zlasti publikacije občasnih založnikov, polpublikacije, rokopise oziroma vse pravo domoznansko gradivo, ki sicer v sistemu ne bi bilo zajeto. Po dogovoru z narodno knjižnico evidentira tudi najvažnejše domoznansko gradivo po izvoru. SIK II. skupine iz obmejnih področij pa po dogovoru z narodno tudi sloveniko, ki nastaja pri Slovencih v zamejstvu in gradivo manjšinskih narodov pri nas.
- Pridobiva: vse primarno domoznansko gradivo regije in domoznansko gradivo po izvoru po strogo selektivnem nosilcu.
- Obdeluje: domoznansko gradivo, kooperativno z narodno knjižnico. V primeru, da ta slovenike ne more obdelati pravočasno, jo obdela v VK tudi SIK II. skupine:

- a) Članke iz lokalne periodike-obdela vso lokalno periodiko, pri čemer dogovorjeni izbor člankov vnese v vzajemni katalog za SB po dogovorjenih selektivnih merilih, in ostalo periodiko.

Pri tem se dogovori z narodno knjižnico:

- o razdelitvi naslovov periodike
- o kriterijih za uvrstitve v SB
- o standardih obdelave.

- b) Obdela tudi polpublikacije, rokopise, drobno gradivo (to ne gre v vzajemni katalog) in drugo, ki ga narodna ne obdeluje, in sicer s področja, obdelano posreduje občinski knjižnici, za katero je gradivo pomembno. Tudi za del tega gradiva se lahko knjižnica dogovori z narodno, da ga bo vnašala v vzajemni katalog.
- c) Vsebinska obdelava: knjižnica vsebinsko obdela vse primarno domoznansko gradivo (po potrebi tudi tisto, ki je že zajeto v vzajemni katalog).

- Postavitev gradiva: primarno domoznansko gradivo je v knjižnicah II. skupine lahko postavljeno v posebnem domoznanskem oddelku, praviloma v prostem pristopu. Posebna dragocena, unikatna gradiva so shranjena po načelih zaščite in varovanja gradiva. Zelo uporabljeno sodobno gradivo in temeljne monografske publikacije se nabavijo v več izvodih, dragoceno gradivo in starejši časniki so za uporabo na voljo v mikrofilmski obliki ali v drugih kopijah.

- Posredovanje gradiva: Domoznansko gradivo je namenjeno predvsem prezenčni uporabi (razen dvojnic in kopij), medbibliotečni izposoji (pri tem imajo prednost občinske knjižnice v regiji), izjemoma pa tudi izposoji na dom (dvojnice).

- Posredovanje informacij:

- a) SDI - regionalna knjižnica sproti posreduje informacijsko gradivo posameznih občin v regiji občinskih SIK (listki, izpiski, diskete) - lahko tudi drugim zainteresiranim uporabnikom.
- b) Izbrane članke in ostalo lokalno gradivo za SB - posreduje sproti v vzajemni katalog.
- c) Iz svojih in republiških podatkovnih zbirk posreduje iskane informacije svojim uporabnikom in uporabnikom občinskih SIK, pa tudi drugim uporabnikom v sistemu, izdeluje področne, izbirne bibliografije.

- Arhiviranje gradiva: SIK II. skupine niso arhivske knjižnice.

3. Narodna knjižnica:

a) Namen: Kot slovenska nacionalna je že po svojem osnovnem namenu domoznanska knjižnica. Odgovorna je za vso sloveniko v najširšem pomenu besede in sicer za evidentiranje, pridobivanje, obdelavo, posredovanje in arhiviranje. Sloveniko posreduje domačemu uporabniku, sedanjemu in bodočemu, kot tudi po svetu. Koordinira delo vse domoznanske dejavnosti v Sloveniji, to usmerja, organizira in nadzira.

b) Funkcije:

Evidentira vso sloveniko, torej primarno in sekundarno domoznansko gradivo, doma in v tujini.

- Pridobivanje: pridobiva sloveniko z obveznim izvodom in z nakupi in z zamenami doma in v tujini. Pridobiva aktualno, kot tudi staro in najstarejšo gradivo.

- Obdelava: tekoče obdeluje vso sloveniko za vzajemni katalog - izjema so članki tistih publikacij, ki jih je po dogovoru oddala drugim knjižnicam (SIK II. skupine in osrednjim knjižnicam za posamezna strokovna področja), lokalno gradivo - polpublikacije, drobno in efemerno gradivo, ki ga po dogovoru obdelajo SIK II. skupine.

Podatke o obdelanem gradivu posreduje v vzajemni katalog (iz katerega knjižnice lahko te podatke tudi prevzemajo), v sistem pa še v obliki listkov in na disketah. Izdaja SB. Na vzajemnem katalogu vzdržuje normativne datoteke, in skrbi za standardizirano obdelavo.

- Vsebinska obdelava: obdeluje članke, pri čemer stalno koordinira delo z vsemi aktivnimi udeleženci vzajemnega kataloga, iz nacionalnih časnikov, splošne periodike, periodike tistih strokovnih področij, ki še niso pokrita z ustreznimi osrednjimi knjižnicami.

Postavitev: postavlja gradivo enotno, glede na vsebino in vrsto, lahko pa postavlja sloveniko posebej.

Posebej (v posebnih zbirkah) so postavljeni:

- rokopisi in dragoceno gradivo
- grafično in kartografsko gradivo
- muzikalije
- periodika
- bibliotekarska literatura
- video zapisi
- zvočni zapisi
- računalniški zapisi

- Posredovanje gradiva:

- a) slovenika je načeloma namenjena za prezenčno izposoj
- b) zelo iskano gradivo (temeljna strokovna dela, univerzitetni učbeniki, idr.) se dokupi v potrebnem številu izvodov za izposoj na dom
- c) medbibliotečna izposoja:

za tujino: je center medbibliotečne izposoje s tujino,
kamor posreduje vso sloveniko,

za sistem: predvsem tista gradiva, ki jih nimajo regionalne
knjižnice

- Posredovanje informacij: vzajemni katalog, centralna
katalogizacija slovenskega tiska, CIP + bilten in slovenska
bibliografija,

pa še: signalne informacije bibliotekarske literature

- retrospektivne bibliografije
- popisi in študije o posebnih gradivih
- referalne informacije vseh vrst
- informacije na zahtevo: iz gradiva in iz sistema
- izbirne bibliografije domoznanskega gradiva

- Arhiviranje gradiva: Narodna knjižnica trajno hrani po 2
arhivska izvoda slovenike.

5. FINANCIRANJE DOMOZNANSKE DEJAVNOSTI

1. SIK V.-III. skupine:

- lokalna upravna enota v okviru redne dejavnosti
- država s sofinanciranjem računalniške in komunikacijske
tehnologije in njenim stalnim vzdrževanjem

2. SIK II. skupine oz. I. skupine

- lokalna upravna enota v okviru redne dejavnosti (lokalni del domoznanske zbirke)
- država (regionalni del domoznanske zbirke in aktivno sodelovanje v državnem merilu):

- a) s financiranjem in vzdrževanjem računalniške opreme
- b) s financiranjem kadra

1 bibliotekar za evidentiranje in selekcioniranje domoznanskega gradiva (ne glede na količino tega gradiva)

1 bibliotekar za formalno in vsebinsko obdelavo domoznanskega gradiva za cca 3000 člankov

6. POSEBNE ZBIRKE

V knjižnicah od I. do V. skupine so že nastale posebne zbirke. (Molitveniki, Dela posameznih avtorjev, spominske sobe idr.).

1. Načelo: dragocene knjige, unikate, rokopise idr. naj hrani predvsem narodna knjižnica.
2. Knjižnice, ki imajo te zbirke, so odgovorne za ustrezno zaščito, hranjenje, strokovno obdelavo in ustrezno prezentacijo in dostopnost.
3. Narodna knjižnica mora imeti natančen pregled nad temi zbirkami, zaradi referalnih informacij.
4. Knjižnice I. in II. skupine bi morale prevzeti evidenco, nadzor nad zbirkami občinskih knjižnic v regiji, da bi zagotovile ustrezno strokovnost.
5. Vse te zbirke morajo biti znane tudi muzejem, arhivom idr., torej prezentirane širši skupnosti.
6. Vse te zbirke se financirajo izključno iz občinskih virov.

7. ZAKLJUČEK

Domoznanske dejavnosti si brez državne podpore ne moremo predstavljati. Za financiranje tega programa v knjižničnem informacijskem sistemu mora biti zadolženo Ministrstvo za kulturo, za izvajanje pa narodna knjižnica. S tem država zagotavlja svojemu državljanu, da bo imel dostop do informacij in knjižničnega gradiva s svojega lokalnega območja, hkrati pa tudi do nacionalno pomembnega domoznanskega gradiva in informacij.

Odvisnost knjižnic v sistemu domoznanstva je razvidna in potrebna. Manjše knjižnice so odvisne od večjih in narodne, ker si ne morejo privoščiti hranjenja vsega (niti lokalno pomembnega) domoznanskega gradiva, odvisne so tudi zaradi dostopnosti tega gradiva. Večje knjižnice (regionalne) in narodna pa od manjših zato, ker same ne zmorejo zagotoviti evidentiranja in zbiranja vsega nacionalno pomembnega gradiva in njegove distribucije oz. informacij o njem.

Sistem bo deloval, ker bodo imele najmanjše knjižnice ugodnosti ob najmanjšem tveganju, večje, ki gradivo hranijo, pa zanesljive in številne uporabnike.

Uporabnikom nudi sistem standardizirane domoznanske dejavnosti razkošne možnosti, predvsem zaradi dostopnosti. (Uporaba domoznanskega gradiva je zmeraj aktualna, ne glede na njegovo starost, in vsem koristna, ne glede na vrsto uporabnika oz. njegovo potrebo). Uporaba tega gradiva vpliva na status knjižnice in aktivira tudi uporabo ostalega knjižničnega gradiva in storitev, zato pa mora biti dostopnost in uporaba brezplačna.

VIRI:

1. Krnel-Umek, D.&B. Rajh: Domoznanska dejavnost v slovenskem knjižničnoinformacijskem sistemu.- MB&Koper, 1985. (glej: Literatura in viri na str. 40) (Raziskovalna naloga)
2. Rajh, B.: Računalniško podprta domoznanska dokumentacija v Univerzitetni knjižnici Maribor.- Maribor, UKM 1987 (Tipkopis)
3. Rajh, B.: Izhodišča smernic za domoznansko dejavnost v slovnskem knjižnično informacijskem sistemu (s posebnim ozirom

- na knjižnice II.s kupine).- Maribor, UKM 1988. (Tipkopic).
4. Sepe, M.: Elementi domoznanske dejavnosti.- Ljubljana, NUK 1990. (Tipkopic).
 5. Novljan, S., Splošnoizobraževalne knjižnice v letu 1990.- Ljubljana, NUK 1991, str. 30-42.
 6. Petrov, N.,: Pretok domoznanskega gradiva in informacij.- Novo mesto, študijska knjižnica 1991 (Tipkopic).
 7. Krapež, V.: sekundarno gradivo.- Koper, Osrednja knjižnica 1991 (Tipkopic).
 8. Wagner, L.: Obdelava domoznanskega gradiva.- Lj., NUK 1991 (Tipkopic)

Ljubljana, april 1992