

Izgradnja novega knjižničnega kataloga v sistemu COBISS (kako sem se lotila tega izziva)



Building a New Library Catalogue in COBISS (How I Approached the Challenge)



Andreja Urbanec

Izvleček

Prispevek prinaša opis enega od sistematičnih pristopov prehoda v nov sistem COBISS. Na primeru OŠ Orehek Kranj so zbrani ključni koraki, ki jih mora narediti vsaka šolska knjižnica pred prehodom in med njim. Na eni strani zakonsko določeni postopki, pravila in roki, na drugi strani pa realnost vsakdanjih tekočih opravil v knjižnici postavljajo šolskega knjižničarja pred velik izziv. Hkrati opravljati dolgoročno izjemno naporno delo in uresničevati cilje letnega delovnega načrta sili knjižničarja v mnogokrat nepotreben stres, zato je vnaprejšnje natančno načrtovanje prehoda nujno. Prispevek ponuja primer iz prakse ter nabor postopkov in opravil z namenom olajšati prehod tistim, ki se bodo s tem delom šele začeli spopadati.

Ključne besede

COBISS, šolska knjižnica, Zakon o knjižničarstvu, knjižnični katalog

UDK 027.8:004.42

Keywords

COBISS, school library, Libraries Act, library catalogue

Abstract

The article describes one of the systematic approaches in transitioning to the new COBISS system. The example of the Orehek Kranj Primary School illustrates key steps every school library is required to take before and during the transition – on the one hand, there are legal procedures, rules and deadlines that must be followed, on the other hand, there is a reality of challenging everyday library tasks that the school librarian is faced with. Performing a long-term extremely strenuous work and at the same time fulfilling the goals of the annual work plan can be unnecessarily stressful, therefore a precise, advance planning of the transition is required. The article offers a practical example and a number of processes and tasks to facilitate the transition for those who have yet to go through the process.



UVOD

V Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (v nadaljevanju ZKnj-1A) je leta 2015 v 39. členu in prehodnih določbah zapisano, da se morajo vse šolske knjižnice v Sloveniji v roku 3 let od uveljavitve vključiti v nacionalni bibliografski sistem COBISS. Prvi pomislek, ki se mi je porajal ob branju, je bil: »Ali to mislijo resno?« V glavi so se vrstila vprašanja, kot so: zakaj obstoječi program WinKnj ni ustrezen, saj ga vendarle uporablja večina osnovnošolskih knjižnic; kdo bo prehod opravil; kakšne so možnosti za konverzijo; ali lahko šolske knjižničarje doleti še kaj več (aktualna vprašanja se porajajo tudi na področju učbeniške politike in ureditve delovnega časa, vendar sta to že drugi zgodbi) ipd.

Več kot eno leto po sprejetju ZKnj-1A se na tem področju ni nič spremenilo. Čakali smo informacije, navodila, smernice, kako se lotiti dela. Za skupno mizo so se morali uvesti vsi deležniki v tem projektu – predstavniki Ministrstva za šolstvo, znanost in šport (v nadaljevanju MIZŠ), Narodne in univerzitetne knjižnice (v nadaljevanju NUK), Zavoda Republike Slovenije za šolstvo (v nadaljevanju ZRSS) in Instituta informacijskih znanosti Maribor (v nadaljevanju IZUM). Šele po več kot letu dni smo dobili prva navodila.

Izobraževanje šolskih knjižničarjev

Začelo se je z izobraževanjem¹ februarja 2017, ki sta ga izpeljala ZRSS in IZUM. Tam smo na enodnevem srečanju poslušali o protokolih, ki določajo postopek prehoda na COBISS (pridobitev SIGLE pri NUK-u, podpis pogodbe z IZUM-om, prijava na IZUM-ovo izobraževanje), seznanjeni smo bili s smernicami za izločanje gradiva, odpis, postavitev gradiva, dokumentom o nabavni politiki, utrdili in ponovili pa smo tudi nekatere strokovne pojme. Predstavljen je bil tudi priročnik za pomoč »Šolske knjižnice v sistemu COBISS«, ki so ga pripravili v Centru za razvoj knjižnic pri NUK-u. Omenjeni priročnik sem si natisnila in je pri prenašanju zapisov v lokalno bazo v

1 Usposabljanje knjižničarjev poteka v okviru projekta ESS Krepitev kompetenc strokovnih delavcev na področju vodenja inovativnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

veliko pomoč, saj je napisan zelo sistematično in pregledno.

Urejanje papirologije

Po končanem uvodnem izobraževanju smo morali najprej urediti formalnosti pri NUK-u in IZUM-u. Ker naša osnovnošolska knjižnica nikoli ni bila niti pridružena članica COBISS-a, smo najprej zaprosili za SIGLO,² kajti ta je sestavni del pogodbe za vključitev v COBISS. Pogodba je bila podpisana tik pred začetkom nadaljevalnega izobraževanja, ki ga je izvajal IZUM. Žal termin našega izobraževanja ni bil primerno izbran. Za večino, ki smo se izobraževanja udeležili julija 2017, pogoji še zdaleč niso bili optimalni (vročina, celodnevni seminar v računalniški učilnici, popolnoma nova snov, nesistematično podajanje vsebine, izobraževanje tik pred dopustom). Tridnevni seminar nam je postregel z informacijami o prevzemanju zapisov in zalogi (2 dni) ter o izposoji (1 dan). Žal pa sem te obširne informacije do septembra, ko sem začela spet razmišljati o COBISS-u, popolnoma pozabila.

Septembra 2018 sem opravila dodatno izobraževanje za segment blagajne, ker jo naša šolska knjižnica pri svojem delu potrebuje in uporablja.

V prihodnje me čaka še izobraževanje za serijske publikacije. Te publikacije imamo zdaj vpisane v program WinKnj, in ker jih izposojamo, bo treba tudi za tovrstno gradivo pridobiti znanje za popis zaloge in izposoje v COBISS-u.

PREGLED STROJNE OPREME

Pred koncem šolskega leta 2017/2018 sem pregledala obstoječo strojno opremo v naši šolski knjižnici. Ugotovila sem, da sta računalnik in čitalnik črtnih kod uporabna, da imam nameščene potrebne računalniške programe, nimam pa ustreznega tiskalnika za nalepke in zadolžnice. To je pomenilo, da sem morala najprej pregledati nabor ustrezne opreme in se odločiti za nakup. Pri tem mi je pomagalo

2 SIGLA je nacionalna identifikacijska koda oziroma številčna oznaka za enoznačno označevanje knjižnice ali sorodne organizacije, ki deluje v knjižničnem sistemu Slovenije, in sicer na območju Republike Slovenije oziroma znotraj slovenskega kulturnega prostora s sedežem zunaj Slovenije (SIGLA, 2018).

eno od računalniških podjetij in mi odgovorilo na vsa moja vprašanja. Po posvetu sem izbrala opremo in poiskala tri ponudnike. Odločila sem se za Infokod, podjetje, kjer so mi že pred tem znali dobro svetovati. Naročeno blago sem prejela konec avgusta, v septembra pa mi ga je namestil računalničar. Takrat se je začelo tudi intenzivnejše sodelovanje s predstavnico IZUM-a, ko sva skupaj sestavili zapisnika – o zalogi in izposoji. Po potrditvi obeh so bile v sistem vnešene spremembe in dopolnitve. Moje delo se je lahko resno začelo.

NAČRT DELA

Med poletnim dopustom sem ničlikokrat premišljevala, kako se prehoda lotiti. Na tehtnico sem postavila nekatere argumente, ki so se mi zdeli smiselni, in si jih poskušala v svoji glavi obrazložiti. Večjih sprememb pri postavitvi gradiva nisem predvidela, ker je bila že obstoječa postavitev ustrezna.

- Izločanje gradiva

Največ dilem se je postavljalo glede izločanja gradiva – naj ga izločam sproti ob vpisovanju v COBISS ali naj najprej izločim neuporabno, zastarelo, uničeno gradivo. Na koncu sem se odločila, da najprej naredim večji odpis učbeniškega gradiva za učitelje, strokovnega gradiva za učitelje (UDK-postavitvev 37) in zastarelih poučnih knjig. Leposlovje sem odpisovala kasneje.

Seznami odpisanih enot so bili posredovani NUK-u in po mesecu dni sem preostanek ponudila tudi učiteljem, učencem in staršem.

- Vnos obstoječega fonda

Dolgo časa sem tudi razmišljala, s čim naj začnem vnos gradiva – naj se lotim najprej leposlovja ali poučnih knjig, naj najprej vpišem učbenike in stroko za učitelje ali naj se lotim knjig za domače branje in tistih, ki so v obtoku.

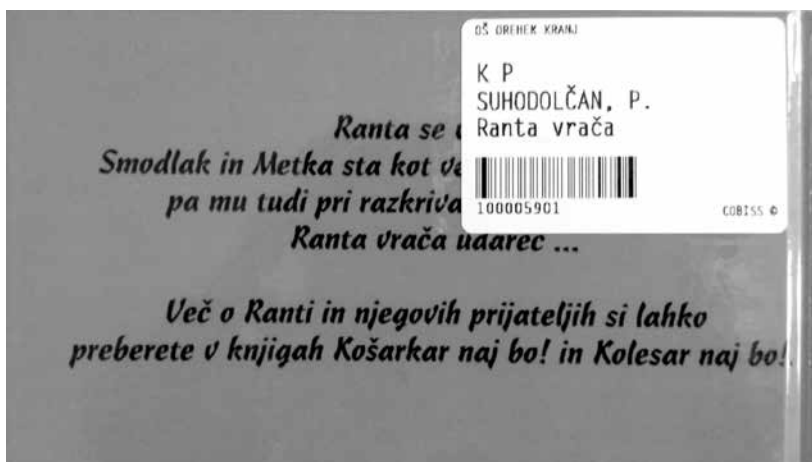
Še preden je bilo dokončno jasno, da konverzija ne bo možna, sem se sama odločila, da bom gradivo vnesla ročno. Ker knjižnica nikoli ni bila pridružena članica COBISS-a in ni prevzemala zapisov iz COBISS-a, gradivo v obstoječem katalogu pa ni imelo podatka o COBISS ID-ju in je bilo slabo vpisano, sem smatrala, da bi bilo zaradi čistke in dobrih zapisov najbolje, da se konverziji izognem. Že v začetku sem vedela, da bom za ročni vnos potrebovala bistveno več časa, vendar ko bo delo končano, bo zbirka osvežena, prečiščena in ustrezno popisana.

Staro gradivo, ki se vnaša v COBISS, dobi le eno nalepko na zunanjo platnico, dosedanja notranja (WinKnj) pa se ohranja. Pri lastniškem žigu na hrbtni strani naslovne strani je ročno dodana nova inventarna številka. Ker gradivo dobi nove inventarne številke, bo na koncu nova tudi inventarna knjiga.

Vnos gradiva v COBISS sem začela z novim gradivom. Od oktobra 2017 sem novo gradivo vnašala le še v COBISS. Vmes sem prenašala obstoječi fond, začela sem s knjigami z velikimi tiskanimi črkami. Sledili so stripi in nekaj gradiva, ki je ločeno od preostalega (basni, miti in legende ter uganke). Nadaljevala sem s knjigami za domače branje, potem pa je sledil razmislek kako naprej. Ker se je bližal konec šolskega leta in sem vedela, da si bodo



Slika 1: Oprema knjige na notranji strani



Slika 2: Oprema knjige z novo COBISS-inventarno številko na platnici

učitelji čez poletje izposodili počitniško branje, sem prenesla v COBISS leposlovje za odrasle in tretje triletnje. Tako sem počitniško gradivo v celoti izposodila že v novem programu. Hkrati s temi vpisi sem vpisovala vse gradivo, ki so ga v knjižnico vračali učenci. Tako na polico nisem več dala gradiva, ki ne bi imelo nove inventarne številke.

Ob koncu šolskega leta sem tako imela vpisanega večino leposlovja za tretje triletnje. Med poletnimi počitnicami sem vpisala celoten učbeniški sklad. Potem sem se lotila leposlovja za drugo triletnje, za tem pa bo na vrsti tudi prvo triletnje. Pred začetkom novega šolskega leta sem sklenila, da bom izposojala le še v COBISS-u (izjema so serijske publikacije, ki jih še vedno izposojam v WinKnj), zato morajo uporabniki včasih malo počakati, preden si lahko izposodijo gradivo. Če je naslov v vzajemni bazi, je vpis razmeroma hiter.

• Vpis uporabnikov

Med vsem tem razmišljanjem sem ugotovila, da bo sočasna izposoja v obeh sistemih neizbežna.

Ugotovila sem, da bom morala pred vnosom gradiva najprej vnesti v sistem vse uporabnike (učence in zaposlene v matični ustanovi). To pri nas pomeni 580 učencev in okoli 100 zaposlenih. Najprej sem sama vnesla zaposlene, za inicialni vpis učencev pa sem zaprosila IZUM. Z računalničarjevo pomočjo sva pripravila ustrezno tabelo s podatki (vir je bil

Easistent). Ker sem se lahko sama odločala, katere podatke vključiti v tabelo, sem morala biti previdna, da ne bi katerega od pomembnejših izpustila (npr. za mene zelo uporaben podatek je geslo za Mojo knjižnico, s katerim učenci pregledujejo izposojeno gradivo in ga podaljšujejo). Podatke sem poslala na IZUM in tam so uredili vpis. S tem sem si prihranila mnogo dragocenega časa.

• Uskladitev z računovodstvom

Z računovodkinjo sva se precej poglobili v finančno stanje knjižnice. Konti, ki jih imajo v računovodstvu, so drugačni od knjižničarskih zahtev delitve gradiva, zato sva po temeljitem razmisleku dorekli, da z novim letom spremenimo nekatere postavke z namenom, da se jasno razdeli gradivo za šolo in vrtec ter po lokacijah loči strokovno gradivo za zaposlene od gradiva za učence. V zapisniku o odpisu bomo konec leta odpisali tudi vse videokasete in avdiokasete, ki so v knjižnici že odpisane, v računovodstvu pa to še ni urejeno.

Po odpisu sva z računovodkinjo določili fiktivno ceno za staro gradivo, ki je enotna za ves obstoječi fond. Kljub usklajeni ceni sem prepričana, da bo ob koncu prehoda potrebno ponovno usklajevanje, saj med samim prehodom še vedno prihaja do odpisa oz. do vnosa starega, vendar še ne inventariziranega gradiva (npr. komplet knjige z zgoščenko, kjer zgoščanka velikokrat nima svoje inventarne številke).

Ker do zdaj nismo imeli poenotenega vpisa darov, je treba pripraviti dokument z natančno določenimi vrednostmi darov in lastnih izdaj.

Serijske publikacije in učbeniški sklad sta popolnoma ločeni postavki in ostaneta taki kot do zdaj.

• Vnos novega gradiva

Po zbiranju mnenj, kako vnašati tekoče gradivo, sem se odločila, da bom vse novo nabavljeno gradivo (od oktobra 2018 dalje) vpisovala samo v COBISS in ga v tem programu tudi izposojala. Nekateri kolegi so se odločili za hkraten vnos v oba obstoječa sistema, meni pa se to zdi potrata časa.

• Priprava kolektiva

Ravnateljji so pred časom prejeli okrožnico³ v kateri je zapisano, naj bo prehod na COBISS knjižničarjevo prioriteto delo. Ker sem že pred tem vedela, kako velik zalogaj me čaka, v šolskem letu 2017/2018 nisem razpisala nobene interesne dejavnosti in nisem izvedla dveh obsežnejših aktivnosti, povezanih z branjem (bralni prijatelj in noč v knjižnici). S tem sem pridobila čas in energijo za vnos gradiva v sistem COBISS. Z istim razlogom tudi v novem šolskem letu nisem ponudila nobene interesne dejavnosti.

Prenesti 15.000 enot starega gradiva in okrog 3000 enot učbeniškega sklada terja svoj čas.

Svoje sodelavce sprti seznanjam, kako obsežno delo poteka v šolski knjižnici, in večina od njih je precej uvidnih. Največja (ne)naklonjenost za sodelovanje se pokaže, ko prosim, da zberejo in prinesejo gradivo iz učilnic in kabinetov, ter ko morajo včasih na željeno gradivo malce počakati.

V omenjeni okrožnici je bilo zapisano tudi, da bodo šolske knjižnice oz. šole prejele sredstva za pospešitev izgradnje kataloga oz. sredstva za pomoč za hitrejši začetek prehoda. Na posvetu z vodstvom šole smo prišli do sklepa, da bo najbolj optimalno, da se COBISS-a lotim sama brez pomoči zunanjih strokovnjakov.

.....
3 Okrožnica št.: 612-3/2015/35 (z dne 5. 9. 2017).

Za to bom porabila določeno število nadur, ki bodo namensko izplačane. Ker nadur ne bom mogla opravljati v službi, smo se dogovorili, da bom to delo opravljala doma.

SKLEP

Prepričana sem, da si vodstvo ne predstavlja obsežnosti tega dela, saj sem iz pogovora lahko ugotovila, da ne bo prav nič težko delo končati do predpisanega roka – december 2018. Sem realna in vem, da bom za dokončanje tega dela potrebovala precej več časa. Delo, v katerega sem zagrizla, je obsežno. Prenesti 15.000 enot starega gradiva in okrog 3000 enot učbeniškega sklada terja svoj čas. Vendar nam zakon to nalaga in vem, da ga bomo vsi šolski knjižničarji opravili po svojih najboljših močeh.

Vsekakor velja resen razmislek, kako se dela lotiti in se že na začetku pomiriti, ker delo ne bo opravljeno čez noč. Na koncu bomo zadovoljni vsi – MIZŠ, ki bo imelo realno sliko gradiva v šolskih knjižnicah, in osnovne šole, ki bomo imele urejene aktualne zbirke gradiv, pa tudi šolski knjižničarji, ki bodo učence učili uporabe sistema COBISS, ki ga uporabljajo tudi drugi tipi knjižnic. Tako se bodo učenci lažje znašli v vseh knjižnicah, ki jih bodo obiskovali. ●

Viri

Dopis MIZŠ osnovnim šolam, zavodom za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, srednjim šolam in glasbenim šolam (2017).

Fekonja, R. (2016). Spremembe Zakona o knjižničarstvu in šolske knjižnice. V: Šolska knjižnica 25, št. 1/2, str. 23–32.

SIGLA (2018). Pridobljeno 21. 9. 2018 s spletne strani: <https://cezar.nuk.uni-lj.si/sigle/index.php>. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu – ZKnj-1A (2015) (Uradni list RS, št. 92/15.)



ANDREJA URBANEC, univ. dipl. bibl. in prof. geografije, knjižničarka na OŠ Orehek Kranj
Naslov: Osnovna šola Orehek Kranj, Zasavska cesta 53a, 4000 Kranj
E-naslov: andreja.urbanec@osorehek.si