

MESTNA KNJIŽNICA LJUBLJANA

Ana Gašperič

**POSEBNE KNJIŽNIČNE ZBIRKE: PRIMER REPOZITORIJA MESTNE
KNJIŽNICE LJUBLJANA**

Pisna naloga za bibliotekarski izpit

Ljubljana, 2024

Ključna dokumentacijska informacija

Ime in PRIIMEK: Ana GAŠPERIČ

Naslov pisne naloge: Posebne knjižnične zbirke: primer repozitorija Mestne knjižnice Ljubljana

Kraj: Ljubljana

Leto: 2024

Št. strani: 24

Št. slik: 2

Št. preglednic: 6

Št. prilog: 1

Št. strani prilog: 1

Št. referenc: 10

Strokovno usposabljanje za bibliotekarski izpit je potekalo v: Mestni knjižnici Ljubljana

Mentor v času strokovnega usposabljanja: Tjaša Bezenšek

UDK: 021.61(497.4Ljubljana)

Ključne besede: posebne knjižnične zbirke, repozitorij, neaktivno knjižnično gradivo, Mestna knjižnica Ljubljana

Izvleček

Knjižnice morajo redno spremljati svojo zbirko in uporabnikom nuditi aktualno gradivo. Pomembna procesa v knjižnicah sta nabava knjižničnega gradiva ter redni odpis in izločanje neaktivnega gradiva. Mestna knjižnica Ljubljana je leta 2010 ustanovila posebno knjižnično zbirko repozitorij z namenom trajne hrambe zadnjega izvoda neaktivnega naslova. Z uvrstitvijo v zbirko se vsi ostali izvodi tega gradiva odpišejo iz knjižničnih zbirk Mestne knjižnice Ljubljana.

Namen pisne naloge je predstaviti zbirko repozitorij ter kriterije in postopke za uvrstitev gradiva v zbirko. Naredili smo prvo podrobno analizo izposojenega gradiva v zbirki, pripravili izpis transakcij za obdobje 2010–2023 in opravili individualne polstrukturirane intervjuje s skrbnikom repozitorija, predstavnikom Službe za pridobivanje in bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva in petimi bibliotekarji iz delovne skupine za repozitorij. Ugotovili smo, da se je v izbranem obdobju izposodilo na dom 1367 knjižnih enot, od tega je bilo 80 % neleposlovnega gradiva, med katerim je prevladovalo gradivo v UDK-skupini 3. Enkrat se je izposodilo 532 naslovov, ena knjiga pa se je izposodila kar 22-krat. Bibliotekarji, ki so sodelovali v raziskavi, strogo sledijo kriterijem za pridobitev gradiva v zbirko. Rezultate raziskave bi lahko uporabili za predloge sprememb pri kriterijih za uvrščanje gradiva v repozitorij ter morebitne možnosti za nadgradnjo zbirke. Gradivo iz zbirke se izposoja, kar potrjuje smiselnost nastanka zbirke in potrebo po repozitoriju.

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	1
2 ODPIS GRADIVA	2
2. 1 ODPIS GRADIVA V MESTNI KNJIŽNICI LJUBLJANA	3
3 REPOZITORIJ	3
3.1 SPLOŠNO O REPOZITORIJU	3
3.2 REPOZITORIJ MESTNE KNJIŽNICE LJUBLJANA	4
3.2.1 Vsebinski opis knjižnične zbirke	5
3.2.2 Prirast v zbirki	7
3.2.3 Kriteriji za uvrščanje gradiva v repozitorij Mestne knjižnice Ljubljana	8
3.2.4 Postopek prelokacije	10
4 RAZISKAVA	10
4.1 RAZISKOVALNA VPRAŠANJA IN PREDPOSTAVKE	10
4.2 METODOLOGIJA IN METODE	11
4.3 REZULTATI IN ANALIZE PODATKOV	12
4.3.1 Izposoja gradiva z oznako 6RP	12
4.3.2 Vrsta gradiva, ki se izposoja	13
4.3.3 Izposoja različnih naslovov gradiva iz zbirke	14
4.3.4 Tematika izposojenega gradiva	16
4.4 REZULTATI INTERVJUJEV	16
4.4.1 Intervju z vodjo delovne skupine	16
4.4.2 Intervjuji s člani delovne skupine za repozitorij	18
5 RAZPRAVA	20
6 ZAKLJUČKI	22
7 NAVEDENI VIRI IN LITERATURA	23

KAZALO SLIK

Slika 1: Letni prirast zbirke repozitorij	8
Slika 2: Izposoja gradiva glede na namembnost	14

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Podrobnejši vsebinski pregled števila naslovov glede na UDK-oznake v bibliografskem zapisu.....	6
Preglednica 2: Pregled prirasta v zbirki repozitorij po letih.....	8
Preglednica 3: Pregled izposoje in podaljšanja roka izposoje gradiva v letih 2010–2023.....	13
Preglednica 4: Izposoja gradiva glede na kodo namembnosti.....	14
Preglednica 5: Prikaz izposoje različnega števila naslovov iz zbirke	15
Preglednica 6: Tematika, ki prevladuje pri izposojenem gradivu	16

KAZALO PRILOG

Priloga 1: Vprašanja za intervjuje	i
--	---

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorici Tjaši Bezenšek za vso strokovno pomoč, spodbudne besede, nasvete in predloge pri izdelavi pisne naloge za bibliotekarski izpit.

Prav tako se zahvaljujem vsem bibliotekarjem Mestne knjižnice Ljubljana, ki so si vzeli čas in sodelovali v raziskavi.

Hvala tudi kolegicam in kolegoma iz Slovanske knjižnice, ki so mi od začetka zaposlitve veliko pomagali z različnimi nasveti in bili vedno pripravljeni pomagati.

1 UVOD

Mestna knjižnica Ljubljana (v nadaljevanju MKL) je splošna knjižnica, ki izvaja knjižnično dejavnost na območju Mestne občine Ljubljana s petimi knjižnicami mestnih območij, 14 krajevnimi knjižnicami, specialno knjižnico in 47 postajališči Potujoče knjižnice. Knjižnično mrežo MKL sestavlja tudi 14 krajevnih knjižnic v osmih bližnjih občinah (Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Dol pri Ljubljani, Horjul, Ig, Škofljica, Vodice in Velike Lašče) (Mestna knjižnica Ljubljana, 2024).

Splošne knjižnice svojim uporabnikom običajno nudijo gradivo v prostem pristopu in se pogosto srečujejo s prostorsko stisko. Redni pregled statistik izposoje in izločanje neaktivnega gradiva sta zato nujen del njihovih dejavnosti. MKL, tako kot ostale knjižnice, redno spremlja obrat svoje zbirke in neaktivno gradivo po vnaprej določenih kriterijih izloča iz svojih enot. Neaktivno gradivo, za katero v postopku izločanja in odpisa gradiva usposobljeni delavec presodi, da je po vsebini še vedno lahko aktualno ali ima trajno vrednost, lahko z enim izvodom ohrani v t. i. repozitoriju, ki je lociran v skladišču Slovanske knjižnice. Izvodi dobijo novo signaturo z oznako repozitorija (6RP) in so kljub novi lokaciji še vedno na voljo za izposajo na dom.

V pisni nalogi bomo predstavili zbirko repozitorij, kriterije za uvrstitev gradiva v repozitorij in tudi vse postopke, ki privedejo zadnji izvod sicer neaktivnega gradiva v skladišče Slovanske knjižnice. Ker je gradivo možno rezervirati in si ga izposoditi na dom, smo prikazali tudi statistiko izposoje tega gradiva po uvrstitvi v repozitorij. Cilj naloge je z analizo izposoje knjižničnega gradiva ugotoviti, koliko in katero gradivo z lokacije 6RP se izposoja. Takšna analiza repozitorija še ni bila narejena in nam bo pokazala, v kolikšni meri je gradivo v daljšem časovnem razponu, kakor ga predvidevajo kriteriji za odpis, vendarle aktivno.

Postavili smo si pet raziskovalnih vprašanj:

1. Koliko gradiva z oznako 6RP se izposoja?
2. Katera vrsta gradiva se več izposoja (stroka ali leposlovje)?
3. Ali se izposojajo samo nekateri izvodi in ti po večkrat?
4. Ali po statistiki izposoje izstopa kakšna določena tematika?
5. Ali bibliotekarji, ki se ukvarjajo z izločanjem neaktivnega gradiva iz rednega fonda, uporabljajo iste kriterije za predlog uvrstitve gradiva v repozitorij?

Predpostavili smo, da se gradivo z oznako 6RP občasno izposoja, da je največ izposojenega gradiva leposlovja, posamezni izvodi se izposojajo tudi po večkrat in da bo po tematiki izstopala UDK-skupina 3, saj je ta med strokovnim gradivom najbolj zastopana. Predpostavili smo tudi, da se bibliotekarji držijo sprejetih kriterijev za uvrščanje gradiva v zbirko.

Rezultate raziskave bi lahko uporabili za predloge sprememb pri kriterijih za izločanje gradiva oziroma uvrščanje gradiva v repozitorij ter morebitne možnosti za nadgradnjo zbirke.

V teoretičnem delu smo predstavili zbirko repozitorij MKL, njen nastanek in namen ter postopek umeščanja gradiva v zbirko. V raziskovalnem delu smo izdelali podrobne statistike izposoje knjižničnega gradiva s signaturno oznako 6RP (z vključenimi podatki o vrsti oz. tematiki gradiva, datumu dodelitve nove lokacije, datumu transakcije, oznaki transakcije, UDK-skupini itd.) za obdobje 2010–2023. Izvedli smo polstrukturirane intervjuje s skrbnikom zbirke repozitorij, vodjo interne delovne skupine za repozitorij in delavci knjižnice, ki po posameznih enotah MKL opravljajo izbor gradiva za repozitorij. V nadaljevanju bomo za zaposlene, ki se ukvarjajo z zbirko repozitorij, uporabljali izraz bibliotekarji.

2 ODPIS GRADIVA

Bistvo knjižnic je njihova knjižnična zbirka (Rampih, 2010). Odpis je proces odstranjevanja gradiva iz knjižnične zbirke, s katerim ohranjamo gradivo v zbirki aktualno. Z odpisom naredimo na policah prostor za novo gradivo in poskrbimo, da police niso preveč natrpane, kar uporabnikom omogoča lažje iskanje in boljšo preglednost nad knjižnično zbirko (Poličnik-Čermelj, 2023). Gradivo morajo odpisovati strokovnjaki, ki poznajo knjižnično zbirko in vedo, katero gradivo ima za knjižnico trajno vrednost (Rampih, 2010).

Gradivo se lahko odpisuje redno, kar pomeni, da se izvaja vsako leto, ali izredno, ki se izvede ob naravnih nesrečah, selitvah knjižnic ali prehodu na nov računalniški sistem. Večina bibliotekark in bibliotekarjev odpisuje izgubljeno, poškodovano ali založeno gradivo, manj pogosto odpisujejo zastarelo gradivo. Kljub temu da je proces izločanja gradiva pomemben del upravljanja knjižnične zbirke ga bibliotekarji ne izvajajo radi. Kot razloge navajajo pomanjkanje časa, skrb, da bo gradivo po odpisu še kdo potreboval in zmanjševanje obsega zbirke z vsakim odpisom (Poličnik-Čermelj, 2023; Rampih, 2010).

2. 1 ODPIS GRADIVA V MESTNI KNJIŽNICI LJUBLJANA

MKL z načrtnim upravljanjem knjižnične zbirke oblikuje obsežno in aktualno zbirko, ki obsega 1,8 milijona enot in se nenehno razvija. Poleg knjig, neknjižnega gradiva in serijskih publikacij so v zadnjih letih postale aktualne elektronske knjige ter zvočne in pretočne video vsebine (Mestna knjižnica Ljubljana, 2024). Enotno politiko upravljanja s knjižnično zbirko v vseh enotah mreže MKL knjižnica določa z dokumentom Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke. V njem so opredeljeni elementi nabavne politike, evalvacija zbirke, pogoji za spremljanje uspešnosti pri zadovoljevanju potreb uporabnikov in notranjega okolja knjižnice, pravila za izločanje in odpis gradiva ter zbirka repozitorij, ki jo predstavljamo v tej nalogi (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022).

Z odpisom gradiva knjižnica vzdržuje kakovost in aktualnost knjižnične zbirke. Gradivo v enotah MKL odpisujejo za to usposobljeni knjižnični delavci. Med postopkom odpisa bibliotekarji v segmentu Zaloga programske opreme Cobiss3 gradivu dodelijo status 9 – odpisano, vpišejo datum spremembe in označijo razlog za odpis v inventarno opombo. Čez lastniški žig v gradivu odtisnejo žig Odpisano MKL in zabeležijo datum odpisa. Odpiše se gradivo, ki je poškodovano ali umazano, izgubljeno, zastarelo ali nepopolno. Če bibliotekarji pri pregledovanju knjižnične zbirke presodijo, da ima gradivo kljub slabi statistiki izposoje trajno vrednost, ga lahko uvrstijo v zbirko repozitorij (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022). V MKL je bilo v letu 2023 odpisanih 50.588 enot knjižničnega gradiva, kar predstavlja 2,8 % knjižnične zbirke (Mestna knjižnica Ljubljana, 2024).

3 REPOZITORIJ

3.1 SPLOŠNO O REPOZITORIJU

V Bibliotekarskem terminološkem slovarju (Kanič idr., 2011) je ena od razlag za repozitorij »skladišče, ki sprejema v hrambo izločeno knjižnično gradivo določenih knjižnic«. Tak primer je zbirka, ki jo predstavljamo v pisni nalogi. V strokovni literaturi pa izraz repozitorij največkrat predstavlja digitalni arhiv, v katerem navadno v prostem pristopu dostopamo do besedil določenih organizacij, na primer do zaključnih del univerz ali znanstvenih člankov organizacij. V tuji literaturi lahko najdemo primere povezovanja knjižnic z namenom hrambe gradiva v

skupnem skladišču, ki je namenjeno medknjižnični izposoji. Tudi to je lahko eden od pomenov izraza repozitorij.

Ko na policah v knjižnici začne zmanjkovati prostora za novo gradivo, morajo knjižničarji najti rešitev za prostorsko stisko. Določiti morajo del gradiva, ki ga bodo premestili v skladišče znotraj knjižničnih prostorov ali v drugo stavbo, gradivo lahko prenesejo na druge medije (CD-ROM, mikrofilmi) ali pa ga odpišejo (Rupnik, 2002). Med seboj lahko knjižnice tudi sodelujejo, na primer pri shranjevanju neaktivnega gradiva. Dober primer sodelovanja med knjižnicami je finska National repository library. Ustanovljena je bila leta 1989 kot repozitorij za univerzitetne, specialne in splošne knjižnice na Finskem. Predstavlja povezavo med vsemi knjižnicami v finskem knjižničnem sistemu. Njena osnovna funkcija je pridobivanje, hranjenje in izposoja gradiva drugim finskim knjižnicam. Knjižnice imajo na voljo brezplačno medknjižnično izposajo in elektronske kopije člankov (Muhonen idr., 2014).

3.2 REPOZITORIJ MESTNE KNJIŽNICE LJUBLJANA

MKL je ustanovila posebno knjižnično zbirko repozitorij MKL (v nadaljevanju repozitorij) leta 2010 z namenom trajnega hranjenja zadnjega izvoda neaktivnega naslova. Da se gradivo uvrsti v repozitorij, mora ustrezati določenim kriterijem, ki jih bomo podrobneje predstavili v nadaljevanju.

Z uvrstitvijo izvoda v repozitorij se vsi ostali izvodi tega gradiva odpišejo iz knjižničnih zbirk MKL. Namen ustanovitve repozitorija je bil tudi, da z odpisom gradiva knjižnice pridobijo več prostora za hrambo novejšega in aktualnega gradiva v svoji zbirki ter da je gradivo, ki bi bilo sicer odpisano, še naprej dostopno uporabnikom MKL in tudi uporabnikom drugih knjižnic z medknjižnično izposajo (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022).

Repozitorij se nahaja v kletnem skladišču enote Slovanska knjižnica, ki v okviru MKL izvaja naloge centra za domoznanstvo in specialne humanistične zbirke. Knjižnica razpolaga s 1.670 m² prostora, od tega je 944 m² skladiščnih: kletno skladišče, soba za dragocenosti in skladišče v drugem nadstropju (Košič Humar, 2012). Celotna knjižnična zbirka Slovenske knjižnice obsega 166.280 enot gradiva (Mestna knjižnica Ljubljana, 2024). Postavitev gradiva je v Slovanski knjižnici drugačna kot v ostalih enotah MKL. Gradivo ni prosto dostopno, postavljeno je po formatu, znotraj njega pa po sistemu tekočega številčenja (numerus currens).

Hranjeno je na treh različnih podlokacijah, kar je razvidno v signaturi gradiva. Prva številčna oznaka 6 pomeni enoto Slovanska knjižnica, s črkami K, S in RP pa so označene različne podlokacije:

- 6K: označuje skladišče v drugem nadstropju Slovanske knjižnice. V njem hranimo leposlovje v slovenskem jeziku, prevode slovenskih avtorjev v tuje jezike, gradivo s področja humanističnih ved v slovenskem jeziku in domoznansko gradivo.
- 6S: označuje kletno skladišče v Slovanski knjižnici. V njem se nahaja gradivo v tujih, večinoma slovanskih jezikih s področja kulture, književnosti in jezikov slovanskih narodov ter tujejezično gradivo s področja humanističnih ved. Del skladišča je namenjen zapuščinama dr. Franceta Škerla in Franceta Dobrovoljca.
- 6RP: označuje zbirko repozitorij MKL, ki je oblikovana kot ločena zbirka in ima določen svoj števec tekočih števil v signaturi (Košič Humar, 2012; Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022). Repozitorij je umeščen v kletnem skladišču.

Znotraj podlokacij 6K in 6S je gradivo ločeno glede na tip in dobi ustrezno interno oznako v signaturi, prevzeto iz šifranta MKL: ČS-serijske publikacije, M-monografije in Z-zbirke, ki jih nadalje ločuje še format, znotraj katerega ima vsak tip gradiva svoj števec tekoče številke v signaturi. Podlokacija 6RP uporablja samo tip gradiva M-monografije in format C (18,5–22 cm), saj manjše zbirke ne dopuščajo dosledne postavitve po formatu gradiva, ki je kot ekonomična oblika postavitve uveljavljena v obeh skladiščih Slovanske knjižnice.

Gradivo v repozitoriju lahko uporabniki poiščejo v vzajemnem katalogu ter si ga tudi rezervirajo in izposodijo. Izposoja iz repozitorija poteka v izposojevalnih prostorih Slovanske knjižnice z naročilom iz skladišča. Rok za izposajo in vračilo je enak kot za ostalo zalogo monografskega gradiva v MKL (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022).

3.2.1 Vsebinski opis knjižnične zbirke

Celotna zbirka repozitorija je na dan zajema podatkov, 11. 3. 2024, vsebovala 5.249 naslovov gradiva. V knjižničnem katalogu Cobiss+ smo naredili iskalno poizvedbo, tako da smo v ukaznem načinu iskanja napisali ukaz `sg=I6RP*`, kar označuje iskanje po podlokaciji signature. Iskanje rezultatov smo omejili na lokacijo MKL – Mestna knjižnica Ljubljana – vsi oddelki, saj v Cobiss+ lahko le tako iščemo po podatkih v segmentu zaloge posamezne knjižnice.

Poleg števila vseh naslovov v zbirki repozitorij lahko s pregledom fasetnega menija pogledamo tudi nekatere druge značilnosti zbirke:

- Prevladuje gradivo za odrasle (4.708), sledi gradivo za otroke (40) in mladino (4). Za kar 497 naslovov v bibliografskem zapisu ni izpolnjena koda za namembnost in zato ne vemo, kateri ciljni skupini je knjiga namenjena.
- Največ je gradiva v slovenskem jeziku (2.177), sledi gradivo v angleškem jeziku (1.169), hrvaškem jeziku (941), srbskem jeziku (824) in nemškem jeziku (369). Po en izvod gradiva je v esperantu, arabskem jeziku, starovisokonemščini, očipvi, sanskrtu, švedščini, tibetanščini in ukrajinščini.
- Po vrsti gradiva prevladujejo tiskane knjige (5.241), notno gradivo (3), časopis (2), atlas (1).
- Po vrsti vsebine prevladujejo romani (416), sledijo priročniki (378), zborniki (282), poezija (247). V zbirki je po en izvod stripa, specialističnega in diplomskega dela.
- Po tematiki prevladuje književnost (slovenske književnosti je 281 naslovov), sledita UDK-skupina 3 (družbene vede, politika, ekonomija, pravo, izobraževanje) in skupina 7 (umetnost, arhitektura, fotografija, glasba, šport). Podrobnejši vsebinski pregled se nahaja v Preglednici 1.

Preglednica 1: Podrobnejši vsebinski pregled števila naslovov glede na UDK-oznake v bibliografskem zapisu

UDK	Število naslovov po posameznih področjih
0 (215 naslovov)	89 (bibliografije, standardi), 34 (društva), 22 (znanje, pisave), 17 (muzejske zbirke), 14 (računalništvo), 15 (slovarji), 7 (novinarstvo), 10 (skupina 0), 5 (menedžment), 1 (internet), 1 (kibernetika)
1 (253 naslovov)	237 (filozofija), 116 (psihologija)
2 (378 naslovov)	257 (krščanstvo), 72 (teologija), 49 (judovstvo)
3 (801 naslovov)	121 (politika), 68 (šolstvo), 63 (etnologija), 58 (sociologija), 57 (šolstvo), 55 (ekonomija), 43 (mednarodni odnosi), 42 (družbene vede), 41 (mednarodno gospodarstvo), 36 (notranja politika), 32 (gospodarstvo), 24 (davki, finance), 24 (ustavno pravo), 23 (osnovne šole, srednje šole), 19 (pravo), 17 (civilno pravo), 17 (javna uprava), 12 (kazensko pravo), 10 (demografija, študija spolov), 9 (mednarodno pravo), 8 (šole s posebnim programom), 8 (visoko šolstvo), 6 (izobraževanje odraslih), 4 (socialno delo), 4 (višje izobraževanje)
5 (313 naslovov)	54 (biologija), 48 (matematika), 46 (ekologija), 34 (fizika), 34 (geologija), 31 (astronomija), 23 (zoologija), 21 (kemija), 17 (botanika), 5 (naravoslovne vede)

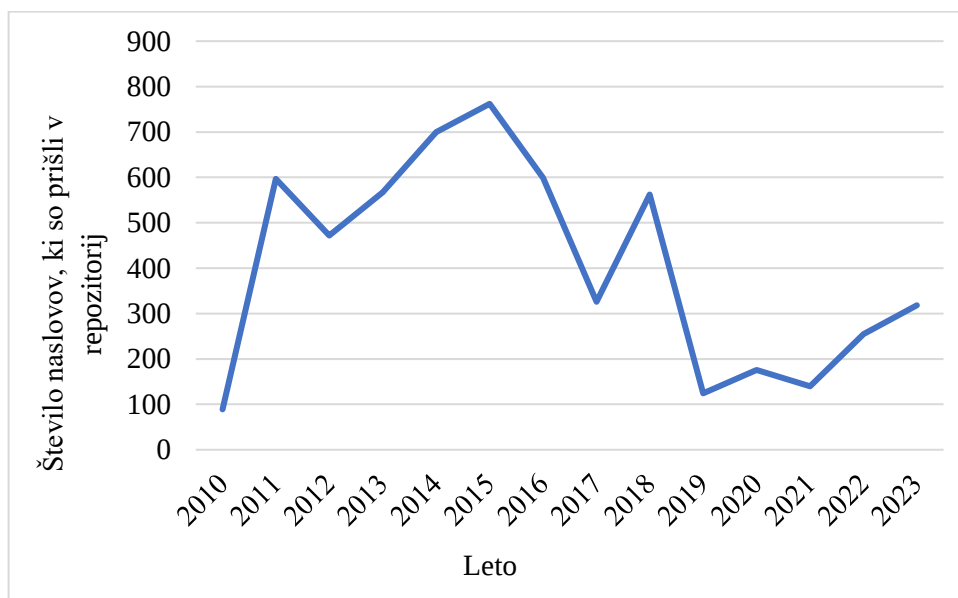
6 (211 naslovov)	25 (elektrotehnika), 21 (sadjarstvo, vinogradništvo), 19 (kmetijstvo), 19 (gospodinjstvo), 15 (lov, gozdarstvo), 13 (kem. tehnologija), 11 (biotehnologija), 9 (obrt, rokodelstvo), 8 (poslovni menedžment), 7 (prehrana), 6 (socialna medicina), 6 (strojništvo), 6 (veterinarstvo), 5 (poljedelstvo), 5 (živinoreja), 4 (gradbeništvo), 4 (lesna industrija), 3 (medicina), 3 (anatomija človeka), 3 (psihijatrija), 3 (založništvo), 3 (tekstilna industrija), 2 (fizioterapija), 2 (interna medicina), 2 (kirurgija), 2 (pošta), 1 (onkologija), 1 (farmacija), 1 (stomatologija), 1 (urologija), 1 (imunologija)
7 (574 naslovov)	126 (likovna umetnost, kiparstvo, risanje, oblikovanje, grafična umetnost), 124 (slikarstvo), 64 (arhitektura), 60 (umetnost), 59 (film), 42 (šport), 32 (glasba), 29 (fotografija), 14 (gledališče), 12 (ples, igre), 10 (vokalna glasba), 2 (instrumentalna glasba)
8 (141 naslovov)	90 (literarne študije), 37 (jeziki), 7 (slovenska književnost, študije), 4 (učbeniki), 2 (jeziki), 1 (slovanske študije)
821 (924 naslovov)	281 (slovenska knj.), 120 (francoska knj.), 99 (angleška knj.), 80 (nemška knj.), 76 (ameriška knj.), 67 (srbohrvaška knj.), 33 (italijanska knj.), 25 (hrvaška knj.), 24 (srbska knj.), 22 (ruska knj.), 17 (južnoslovanske knj.), 11 (češka knj.), 11 (slovenščina), 9 (latinska in grška knj.), 8 (latinskoameriška knj.), 8 (bosanska knj.), 8 (ostale knj.), 7 (germanska knj.), 6 (poljska knj.), 5 (madžarska knj.), 4 (španska knj.), 2 (slovenska mladinska knj.), 1 (romanske knj.)
9 (371 naslovov)	148 (biografija), 119 (zgodovina), 45 (arheologija, zgodovina), 35 (domoznanstvo), 24 (geografija)

3.2.2 Prirast v zbirki

Proces izločanja neaktivnega gradiva iz enot splošnih knjižnic in uvrščanja le tega v repozitorij je reden, zato se zbirka 6RP vsakoletno dopolnjuje. Ko so leta 2010 ustanovili zbirko, so vanjo uvrstili 89 naslovov. Leta 2011 so pregledali več naslovov kot leto prej, zaradi tega so jih tudi več uvrstili v zbirko (Mestna knjižnica Ljubljana, 2012). Večji upad prirasta gradiva za zbirko se opazi v letih 2017 in 2019. Od leta 2020 pa se število naslovov, ki pridejo v repozitorij, zopet povečuje (Slika 1). V Preglednici 2 je prikazan letni prirast repozitorija, po podatkih iz letnih poročil MKL.

Preglednica 2: Pregled prirasta v zbirki repozitorij po letih

Leto	Število naslovov, ki so prišli v repozitorij
2010	89
2011	597
2012	472
2013	567
2014	700
2015	762
2016	599
2017	326
2018	562
2019	124
2020	176
2021	140
2022	255
2023	318



Slika 1: Letni prirast zbirke repozitorij

3.2.3 Kriteriji za uvrščanje gradiva v repozitorij Mestne knjižnice Ljubljana

Kriterije za uvrščanje gradiva v zbirko repozitorija določa sedmo poglavje (7.c) Pravilnika o upravljanju knjižnične zbirke (2022). Pristojni bibliotekarji (selektorji) odberejo gradivo po lastni presoji, vendar morajo upoštevati, da je ugotovljeno ustrezno dolgo obdobje, v katerem naslov, ki je kandidat za repozitorij, ni izkazal ustrezne uporabe, in da je gradivo po vsebini ali drugem vidiku kljub temu še vedno lahko aktualno ali ima trajno vrednost.

»V postopek revizije neaktivnega gradiva in izbora za repozitorij se uvrščajo naslovi, ki so glede na leto inventarizacije starejši od 5 let in ki se v nobeni knjižnici v celi mreži MKL niso več izposodili: leposlovje v zadnjih petih letih in strokovna literatura v zadnjih treh letih.« (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022, 7.2 c) Kriteriji izbora za repozitorij)

V repozitorij MKL ne uvršča:

- posebnih knjižničnih zbirk, ki jih imajo posamezne knjižnice kot svojo specifično tematsko usmeritev, kot so arhiv in študijska zbirka Pionirske – centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo, kinološki kotiček, šahovski kotiček, popotniški kotiček itd.,
- gradivo, ki se že nahaja v fondu Slovanske knjižnice, kljub temu da izpolnjuje pogoje za umestitev v repozitorij, ostale enote samo odpšejo, saj je uporabnikom na voljo izvod v redni zbirki Slovanske knjižnice,
- čitalniškega gradiva,
- serijskih publikacij.

Selekcijo gradiva za repozitorij izvaja delovna skupina za repozitorij (v nadaljevanju DS), ki jo sestavljajo predstavniki iz osrednje Knjižnice Otona Župančiča in štirih knjižnic mestnih območij (Knjižnica Bežigrad, Knjižnica Jožeta Mazovca, Knjižnica Šiška, Knjižnica Prežihov Voranc), skrbnik repozitorija iz Slovanske knjižnice in predstavnik Službe za pridobivanje in bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva (v nadaljevanju SPOK).

Gradivo za repozitorij izbirajo na dva načina, in sicer:

- »z rednim odpisom, kot to zahteva stanje gradiva v posamezni enoti: če pri tem knjižničar ugotovi, da ima opravka z zadnjim izvodom v MKL, opravi še postopek po kriterijih za repozitorij;
- s koordinirano revizijo vnaprej izbranih ožjih tematskih sklopov celotne zbirke MKL, v kateri ugotovimo neuporabljeno gradivo in ga uvrstimo v postopek za odpis in repozitorij zaradi neaktualnosti.« (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022, 7.2 e) Postopek selekcije)

Za potrebe pregledovanja neaktivnega gradiva skrbnik repozitorija v segmentu Izpisi programske opreme Cobiss3 pripravi izpisa I-G-09 (Seznam gradiva brez transakcij [po izvodih]) in I-G-07 (Seznam gradiva brez transakcij/s transakcijami [po naslovih]). Na podlagi

teh izpisov se člani DS odločajo, ali bodo gradivo v celoti odpisali ali uvrstili en izvod v repozitorij. Ko izberejo gradivo za repozitorij, ga izločijo s polic in mu v zalogi določijo status 4 – v reviziji in pošljejo v Slovansko knjižnico.

3.2.4 Postopek prelokacije

Ko knjige, ki so namenjene za repozitorij, prispejo v Slovansko knjižnico, skrbnik zbirke vsako knjigo poišče v zalogi po inventarni številki. Vse izvode pregleda, in če so preveč poškodovani ali nepopolni, jih dokončno odpiše. V zbirko vpiše približno 95 % knjig, ki jih prejme. Če je določen naslov v Slovanski knjižnici ali v drugih enotah na voljo le (še) za čitalniško izposajo, prispeli izvod uvrsti v repozitorij, saj je potem edini, ki je na voljo za izposajo na dom. Če skrbnik presodi, da bi bilo gradivo zaradi domoznanske vsebine zanimivo za uporabnike, in ga Slovanska knjižnica še ne hrani, ta izvod uvrsti v njeno redno zbirko in ne v repozitorij.

Tistim izvodom, za katere se skrbnik zbirke odloči, da jih bo uvrstil v repozitorij, določi novo signaturo, in sicer v segmentu Zaloga določi podlokacijo 6RP, v podpolju za interno oznako določi M-monografije, označi format C in zažene števec tekočih števil v signaturi za repozitorij. Gradivo dobi tudi novo signaturno nalepko (Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke, 2022).

4 RAZISKAVA

4.1 RAZISKOVALNA VPRAŠANJA IN PREDPOSTAVKE

Zbirka repozitorij ni neaktiven fond. Kljub temu, da obsega le gradivo, ki je tja prišlo zato, ker se že nekaj let ni izposojalo, opazamo, da se podlokacija 6RP v letnih statistikah izposoje vseeno pojavlja. Knjige, ki jih prej ni nihče iskal, so se po prelokaciji v zbirko repozitorij ponovno znašle med izposojenimi. Če repozitorij MKL ne bi obstajal, bi bile te knjige odpisane v celoti in nedostopne za uporabnike.

Postavili smo si naslednja raziskovalna vprašanja:

1. Koliko gradiva z oznako 6RP se izposoja?
2. Katera vrsta gradiva se več izposoja (stroka ali leposlovje)?
3. Ali se izposojajo samo nekateri izvodi in ti po večkrat?

4. Ali po statistiki izposoje izstopa kakšna določena tematika?
5. Ali bibliotekarji, ki se ukvarjajo z izločanjem neaktivnega gradiva iz rednega fonda, uporabljajo iste kriterije za predlog uvrstitve gradiva v repozitorij?

Predpostavili smo, da:

1. se gradivo iz zbirke repozitorij izposoja občasno, saj je eden od kriterijev za uvrstitev gradiva v zbirko določena časovna neaktivnost;
2. se je izposodilo več leposlovnega gradiva kot strokovne literature, saj je v zbirki leposlovja več;
3. se bodo posamezni izvodi izposodili tudi po večkrat, saj si uporabnik lahko isto gradivo ponovno izposodi, če ni rezervirano;
4. bo izstopala tematika UDK-skupine 3 (družbene vede, politika, ekonomija, pravo, izobraževanje), saj je strokovno gradivo v zbirki večinoma te tematike;
5. se bodo bibliotekarji držali istih kriterijev za uvrstitev v zbirko, saj so zapisani v uradno sprejetem dokumentu. Dopuščali smo možnost, da kriterije razumejo drugače, saj so napisani ohlapno.

4.2 METODOLOGIJA IN METODE

V segmentu Izpisi programske opreme Cobiss3 smo želeli pripraviti izpis transakcij gradiva za podlokacijo 6RP za obdobje 2010–2023. Izkazalo se je, da je zaradi prehoda MKL s sistema Cobiss2 na Cobiss3 leta 2018 izdelava statistik za obdobje pred prehodom omejena in iskanje po podlokaciji pred letom 2018 ne da nobenih zadetkov. Potem smo pripravili izpis transakcij za obdobje 2010–2023 za celotno Slovansko knjižnico in med nabor podatkov, ki naj se izpišejo v končnem izpisu, dali tudi podlokacijo iz segmenta Zaloge. Šele po izvozu podatkov v računalniški program Microsoft Excel smo lahko s postopkom filtriranja izločili podlokacijo 6RP in tako dobili ustrezne podatke za nadaljnjo obdelavo.

Na seznam za končno analizo podatkov smo vključili podatke: datum transakcije, leto transakcije, oznaka transakcije (izposoja na dom, izposoja v čitalnico, podaljšanje preko Cobiss+, medoddajna izposoja, podaljšanje roka izposoje, sprememba datuma poteka), inventarna številka, podlokacija, Cobiss-ID, država izida, jezik besedila, koda za literarno vrsto, koda za namembnost, leto izida, naslov, predmetne oznake, UDK za statistiko, številka člana.

V programu Microsoft Excel smo nato podatke obdelovali s filtri, formulami in vrtilnimi tabelami.

V zadnjem tednu marca in prvem tednu aprila 2024 smo izvedli sedem intervjujev s člani DS za repozitorij MKL. Odločili smo se za eno od kvalitativnih metod zbiranja podatkov, in sicer za polstrukturirani intervju. Za to obliko intervjuja smo se odločili, ker nam je omogočala, da smo si vnaprej pripravili okvirna vprašanja, nato pa smo med pogovorom postavili še dodatna vprašanja in podvprašanja glede na odgovore udeležencev (Banjac, 2020, str. 76–77). Vodji DS iz SPOK-a smo zastavili drugačna vprašanja kot preostalim bibliotekarjem, ki so sodelovali v raziskavi, saj se njegove naloge in zadolžitve razlikujejo od bibliotekarjev, ki sestavljajo DS. Ti so pri svojem delu avtonomni, zato je bil naš namen z intervjuji pridobiti njihova mnenja o kriterijih za zbirko in o samem postopku pridobivanja gradiva v zbirko. Pri intervjuvancu iz SPOK-a je bil naš namen tudi boljše razumeti, zakaj se je ustanovila zbirka repozitorij, kako je potekalo načrtovanje zbirke, kako so določili kriterije za uvrstitev gradiva v zbirko in ali so se kriteriji z leti spremenili. V raziskavi so sodelovali skrbnik repozitorija iz Slovanske knjižnice, predstavnik SPOK-a in en bibliotekar ter štiri bibliotekarke iz Knjižnice Bežigrad, Knjižnice Jožeta Mazovca, Knjižnice Otona Župančiča, Knjižnice Prežihov Voranc in Knjižnice Šiška. Udeležence smo k sodelovanju v raziskavi povabili po elektronski pošti, na povabilo so se odzvali vsi povabljeni. Trije intervjuji so potekali osebno, v internih prostorih knjižnic, en intervju je bil izveden preko spletne platforme ZOOM, ostali trije so zaradi pomankanja časa svoje odgovore poslali po elektronski pošti. Odgovore smo združili po zastavljenih vprašanjih in jih analizirali. Vprašanja se nahajajo v Prilogi 1.

4.3 REZULTATI IN ANALIZE PODATKOV

Rezultati so predstavljeni po vsebinskih sklopih, glede na zastavljena raziskovalna vprašanja, v tekstovni in grafični obliki.

4.3.1 Izposoja gradiva z oznako 6RP

V obdobju 2010–2023 je bilo število izposoj na dom 1224, izposoj v čitalnico je bilo 93, 50 je bilo medoddelčnih izposoj. Gradivo se preko medknjižnične izposoje ni izposojalo. V Preglednici 3 lahko vidimo, da je bilo skupno število podaljšanj roka izposoje gradiva nekoliko

manjše kot skupno število različnih vrst izposoj. Podaljšanj preko Cobiss+ in mCobiss je bilo 832, podaljšanj roka izposoje 381 in 14 sprememb datuma poteka gradiva.

V nadaljnjih analizah smo uporabljali samo podatke o skupnem številu vseh treh načinov izposoje (izposoja na dom, izposoja v čitalnico in medoddelčna izposoja), saj nam to da najboljši prikaz tega, kolikokrat se je gradivo dejansko iskalo oz. uporabilo. Različna podaljševanja lahko zmotno prikažejo veliko število transakcij pri gradivu, ki se je morda izposodilo le enkrat in nato večkrat podaljšalo.

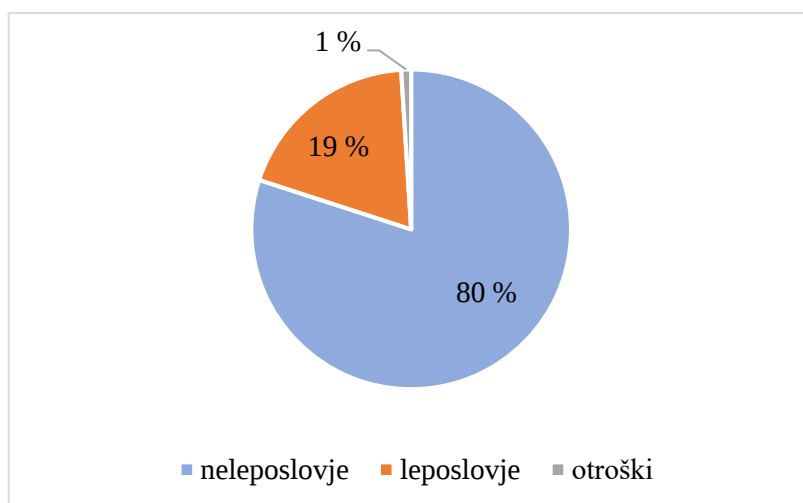
Preglednica 3: Pregled izposoje in podaljšanja roka izposoje gradiva v letih 2010–2023

Leto	Oznaka transakcije						Skupno število izposoje in podaljšanj v enem letu
	Izposoja na dom	Izposoja v čitalnico	Medoddelčna izposoja	Podaljšanje preko Cobiss+ in mCobiss	Podaljšanje roka izposoje	Sprememba datuma poteka	
2010	2	1					3
2011	16			5	1		22
2012	23	4		11	3		41
2013	64	2		35	12	3	116
2014	85	13	3	43	16		160
2015	88	11	3	45	41		188
2016	123	21	6	68	44		262
2017	112	6	10	47	34	1	210
2018	128	13	6	99	55	1	302
2019	136	12	7	69	37	3	264
2020	101	2	2	79	40	1	225
2021	101	3	1	130	28	2	265
2022	105	2	7	94	25		233
2023	140	3	5	107	45	3	303
Skupno število izposoj	1224	93	50	832	381	14	2594

4.3.2 Vrsta gradiva, ki se izposoja

V bibliografskem zapisu se izpolnjuje tudi podatek o kodi za namembnost. S tem podatkom smo lahko preverili, katera vrsta gradiva se največ izposoja. Izmed vseh izposojenih enot se je največkrat izposodilo število enot neleposlovnega gradiva, in sicer 80 %, leposlovnega gradiva

se je izposodilo 19 %, otroškega gradiva pa 1 % (Slika 2). V Preglednici 4 so navedene točne številke izposoje.



Slika 2: Izposoja gradiva glede na namembnost

Preglednica 4: Izposoja gradiva glede na kodo namembnosti

k-neleposlovje	1091
m-leposlovje	264
a-otroški	6

Glede na to, da je v celotni zbirki le 44 knjig za otroke in mladino, je majhen odstotek izposoje tega gradiva razumljiv. Zanimiva pa je razlika v izposoji leposlovja ali stroke glede na skupno število naslovov v zbirki.

V knjižničnem katalogu Cobiss+ smo z uporabo faset podrobneje pogledali vrsto vsebine. Leposlovnega gradiva je bilo 1045 enot, strokovnega gradiva pa 1280 enot. Opazili smo, da ni podatka za kodo namembnosti pri 2924 enotah (kar predstavlja 56 % zbirke). Do tega je prišlo, ker v bibliografskem zapisu vsi podatki niso obvezni in jih katalogizatorji niso vnesli. V točki 3.1.1, kjer smo podrobno predstavili vsebino repozitorija, lahko vidimo, da v zbirki prevladuje leposlovno gradivo, več pa se izposoja strokovno gradivo.

4.3.3 Izposoja različnih naslovov gradiva iz zbirke

Skozi celotno obdobje obstoja repozitorija se je izposodilo 807 različnih naslovov. Število naslovov, ki se niso nikoli izposodili, je 4.442. Neaktivnih ostaja 85 % naslovov v zbirki.

Po enkrat se je izposodilo 532 naslovov gradiva, ena knjiga pa se je izposodila kar 22-krat. V Preglednici 5 je podrobneje prikazano, kolikokrat se je izposodilo določeno število naslovov.

Preglednica 5: Prikaz izposoje različnega števila naslovov iz zbirke

Število izposoj (vsi 3 načini)	Število naslovov
22	1
20	1
14	1
13	1
10	1
9	3
8	3
7	5
6	10
5	11
4	20
3	50
2	157
1	543

Gradivo, ki se je izposodilo 22-krat, je *Andrej Majcen: dobrotna Božja sled: zbornik študijskega dneva ob 100-letnici rojstva, Rakovnik, 22. oktobra 2005*. Knjigo sta si izposodila dva različna člana, in sicer 21-krat na dom in enkrat v čitalnico. Izposojala se je v obdobju 2017–2021. Po tematiki spada pod bibliografije in verstva. Poleg MKL ima knjigo v svoji zalogi tudi več drugih knjižnic v Sloveniji.

Dvajsetkrat se je izposodilo magistrsko delo *Andrej Pogorelec: Metodologija vsebinske obdelave leposlovja* iz leta 2004. Izposodila sta si jo dva različna člana, 16-krat na dom in 4-krat medoddelčno. Gradivo se je izposojalo v obdobju 2014–2018. Tematsko spada na področje bibliotekarstva. Magistrsko delo hranita še dve knjižnici (Narodna in univerzitetna knjižnica in Knjižnica Oddelka za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, ki je del Osrednje humanistične knjižnice Filozofske fakultete).

Štirinajstkrat se je izposodila knjiga *Vida Tomšič: Ženska, delo, družina, družba* iz leta 1978. Izposodilo si jo je deset različnih članov, in sicer 12-krat na dom in 2-krat v čitalnico. Knjiga se je izposojala v obdobju 2016–2023. Po tematiki sodi na področje feminizma. Knjigo ima v svoji zalogi več knjižnic v Sloveniji.

Trinajstkrat se je izposodila knjiga *Slavoj Žižek: Bolečina razlike* iz leta 1972. Izposodilo si jo je pet različnih članov, in sicer 10-krat na dom in 3-krat v čitalnico. Izposojala se je v obdobju 2013–2023. Po tematiki spada pod filozofijo. Poleg MKL je knjiga na voljo za izposajo tudi v več drugih knjižnicah v Sloveniji.

Desetkrat se je izposodila knjiga *Dobrila Belamarić: Dijete i oblik: likovni jezik predškolske djece: knjiga za odgajatelje, roditelje, pedagoge, psihologe, psihijatre* iz leta 1986. Izposodila sta si jo dva različna člana, in sicer 9-krat na dom in 1-krat medoddelčno. Gradivo se je izposojalo v obdobju 2016–2023. Knjiga je priročnik za učitelje v hrvaškem jeziku. Za izposajo je na voljo v več slovenskih knjižnicah.

4.3.4 Tematika izposojenega gradiva

Največ izposojenega gradiva tematsko spada v UDK-skupino 3 (družbene vede, politika, ekonomija, pravo, izobraževanje) s 17 %, sledi del zapisov, ki ni imel vpisane UDK-skupine in obsega 13 %. Temu sledita skupini 7 (umetnost, arhitektura, fotografija, glasba, šport) in skupina 1 (filozofija, psihologija) z 12 %. Ostale skupine so prikazane v Preglednici 6, kjer se pojavi celo UDK-skupina 4, ki ne obstaja. Gre za napake katalogizatorjev.

Preglednica 6: Tematika, ki prevladuje pri izposojenem gradivu

UDK-skupina	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	821	prazne
Enote gradiva, ki so se izposodile	52	164	113	237	2	50	55	158	127	146	90	173
Odstotek (%) glede na vse izposojeno gradivo	4	12	8	17	0	4	4	12	9	11	6	13

4.4 REZULTATI INTERVJUJEV

4.4.1 Intervju z vodjo delovne skupine

Vodjo DS za repozitorij smo vprašali, kako je potekalo načrtovanje zbirke od zasnove do izvedbe in zakaj so se odločili, da se bo zbirka nahajala v Slovanski knjižnici. Idejo za

repozitorij je predlagala prejšnja direktorica Jelka Gazvoda. Osnovna ideja za vzpostavitev zbirke je bila, da bi MKL kot osrednja območna knjižnica imela neko referenčno zbirko, ki bi imela pomen za celo območje. Zbirka bi vsebovala gradivo, ki ni aktualno. V njej bi shranili vredne izdaje, ki si jih uporabniki trenutno ne izposojajo, je pa nujno, da se ohranijo. Ob sami pripravi gradnje zbirke se je izkazalo, da bi to lahko bil dober pripomoček pri odpisovanju gradiva v knjižnici. Odpisovanje je zelo zahteven postopek in knjižničarji bi se ga lažje lotili, če bi vedeli, da bo en izvod ostal na voljo v repozitoriju. Ker je gradivo v zbirki neaktualno, ni smiselno, da je postavljeno v prostem pristopu. Načrtovali so, da se bo zbirka nahajala v skladišču in bo dostopna za izposajo. Izbrali so skladišče v Slovanski knjižnici, ker je bilo v njem dovolj prostora in je edino skladišče v MKL, ki je organizirano tako, da vanj uvrščamo tudi prirast.

V drugem vprašanju, ki smo ga zastavili vodji DS, nas je zanimalo, ali so se pri načrtovanju zbirke zgledovali po kakšnem tujem modelu oz. knjižnici. Povedal je, da se niso zgledovali po nobeni tuji knjižnici. Poznali so primere repozitorijev, ki pa so drugačne narave, kot je naš. Drugi repozitoriji delujejo kot hramba vrednega gradiva, ki se namensko zbira s prirastom gradiva v repozitorij. Naš repozitorij je stranski učinek odpisa.

V tretjem vprašanju smo vodjo DS vprašali, kako so izbrali kriterije za uvrstitev gradiva v zbirko. Na začetku so kot glavna kriterija določili, da ima gradivo neko trajno vrednost (mogoče je pomemben prevod nečesa tujega ali je imela izdaja v slovenskem prostoru neki pomen) in vsebino. Slednja mora biti pomembna za razvoj neke stroke, lahko še vedno velja ali je na našem prostoru imela neki pomen. V zbirko se uvrščajo samo monografije. Gradivo mora biti zadnji najlepše ohranjen izvod v MKL.

Četrto vprašanje, ki smo ga zastavili vodji DS in se je glasilo »Kakšni se vam zdijo kriteriji za uvrstitev gradiva v zbirko? Bi kaj spremenili?«, smo zastavili vsem udeležencem raziskave. Vsi so bili enotni, da se jim kriteriji zdijo dobri in jih ne bi spreminjali. Ena bibliotekarka je izpostavila, da bi bilo bolje, če bi za strokovno in leposlovno gradivo veljal enak čas neaktivnosti, in sicer pet let, saj se pri kriteriju treh let izloči preveč gradiva. Druga bibliotekarka je povedala, da v DS niso nikoli razmišljali o spremembi kriterijev.

V petem vprašanju smo vodji DS zastavili vprašanje, ali so se kriteriji in postopek dela od začetka kaj spremenili. V praksi se ni pokazalo, da bi bilo treba spreminjati kriterije. Tekom let

so se med člani v DS pojavljala vprašanja, ali bi v zbirko uvrščali tudi serijske publikacije in neknjižno gradivo, vendar se za spremembo kriterijev niso odločili.

V šestem vprašanju nas je zanimalo, ali se DS za repozitorij redno sestaja. Vodja DS je povedal, da se DS ne sestaja, vendar kljub temu deluje. Ko so ustanovili zbirko, so se dogovorili, da se bodo sestajali mesečno, vmes pa so ugotovili, da to ni potrebno. Glavna naloga DS je, da vzdržuje proces revizije neaktualnega gradiva.

V sedmem vprašanju nas je zanimalo, ali vodja DS pripravlja kakšne izpise za sezname neizposojenega gradiva. Izpise neizposojenega gradiva pripravlja skrbnik zbirke. Ti izpisi povedo katero gradivo je treba pregledati. V njih je potencialno gradivo za repozitorij.

V osmem vprašanju smo vodjo DS vprašali, ali je bil že kdaj opravljen pregled izposoje gradiva iz repozitorija in ali so na podlagi tega kakšno gradivo vrnili v redno zbirko ali dokupili izvode. Vodja DS vsako leto naredi statistični pregled izposoje za repozitorij. Poudaril je, da je repozitorij nastal kot pripomoček pri odpisu gradiva in z namenom, da se ohrani zadnji izvod iz zbirke MKL za primer, ko ga nekdo še potrebuje. Zbirka vsebuje gradivo, ki nekaj časa ni bilo aktualno, in zato tudi ne razmišljajo o tem, da bi določeno gradivo iz zbirke, ki se večkrat izposoja, vrnili v redno zbirko MKL. Prav tako ne izvajajo nobenih aktivnosti, da bi to zbirko namenoma aktivirali.

4.4.2 Intervjuji s člani delovne skupine za repozitorij

V prvem vprašanju nas je zanimal opis postopka izbora gradiva za repozitorij. Vsi bibliotekarji v DS uporabljajo enak postopek. Osnova za izbor gradiva je seznam neizposojenega gradiva za eno ali več UDK-skupin, ki ga pripravi skrbnik repozitorija in ga pošlje članom DS. Ti sezname gradiva razdelijo po enotah in jih pošljejo sodelavcem, ki urejajo določeno področje, ali vodjem knjižnic. Če ti presodijo, da je gradivo neaktualno, ga pošljejo članom DS, ki skrbijo za revizijo gradiva za repozitorij. Ti seznam ponovno pregledajo in se na podlagi kriterijev in v dogovoru z ostalimi člani DS dokončno odločijo, ali bodo izvod naslova poslali v repozitorij. Ostale izvode odpišejo. Vsi bibliotekarji so poudarili, da vsako gradivo temeljito pregledajo, da ni poškodovano, in preverijo, ali je to edini izvod v MKL. Če ugotovijo, da je gradivo poškodovano, ga odpišejo. Zadnji izvod lahko obdržijo v svoji zbirki, če presodijo, da bi bil za njihove uporabnike še aktualen. Nekaj gradiva pa skrbniku repozitorija iz knjižnic MKL

pošljejo tudi iz naslova drugega utečenega pregledovanja knjižnične zbirke (rednega odpisa), če se izkaže, da gre za zadnji izvod.

V drugem vprašanju smo spraševali, katere kriterije upoštevajo za uvrstitev gradiva v zbirko. Vsi bibliotekarji pri svojem delu določanja gradiva za repozitorij strogo sledijo kriterijem, ki so bili določeni za uvrstitev gradiva v zbirko. V repozitorij pošljejo gradivo, ki je še aktualno po vsebini, ampak se ni izposodilo tri leta, če gre za strokovno gradivo in pet let, če gre za leposlovje.

Pri tretjem vprašanju nas je zanimalo, ali gradivo nekega področja, ki je starejšega datuma in je manj zastopano, vseeno predlagajo za repozitorij ali odpis ali ga obdržijo v zbirki. Tri bibliotekarke gradivo pustijo v zbirki, če je temeljno delo na nekem področju. Ena bibliotekarka je povedala, da gradiva ne odpisuje ali predlaga za repozitorij, če je s področja, ki je slabo zastopano, in je zanj še prostor na polici. En bibliotekar je mnenja, da je vse gradivo stvar presoje za repozitorij, ne glede na število gradiva pri UDK-skupini.

V četrtem vprašanju smo spraševali, katerega gradiva ne pošiljajo v repozitorij. Vsi intervjuvanci so odgovorili, da v repozitorij ne pošljejo serijskih publikacij, neknjižnega gradiva, čitalniških izvodov in posebnih zbirk. Ena bibliotekarka poleg tega ne pošilja del domačih avtorjev, starih turističnih vodičev in tujejezičnih žepnih knjižnih izdaj. Dve bibliotekarki sta izpostavili, da za repozitorij ne predlagata mladinskega gradiva. Dva bibliotekarja sta dodala, da sta pozorna, da poslano gradivo ni umazano, poškodovano ali raztrgano.

V petem in šestem vprašanju smo bibliotekarje vprašali, katere izpise uporabljajo za pripravo seznama neizposojenega gradiva in koliko takih seznamov pripravijo na leto. Vse izpise neizposojenega gradiva za vse enote MKL pripravlja skrbnik zbirke. Sami bibliotekarji delajo seznam za redni odpis gradiva za svojo knjižnico. Če vidijo, da je na seznamu edini izvod v MKL, ga pošljejo skrbniku repozitorija v Slovansko knjižnico.

V sedmem vprašanju nas je zanimalo, kako se enote uskladijo med seboj, da izberejo zadnji izvod, ki pride v repozitorij. Usklajevanje med enotami se začne, ko vse enote zaključijo pregled seznama za repozitorij. Skrbnik zbirke pripravi seznam, v katerem vsi bibliotekarji označijo, kaj bodo naredili z gradivom. Da pride gradivo v repozitorij, se morajo vsi člani DS

strinjati. Če se en bibliotekar odloči, da bi gradivo še imel v svoji zbirki, lahko ostali to gradivo odpišejo ali obdržijo v zbirki. V primeru, da se dva bibliotekarja odločita, da bi knjigo uvrstila v repozitorij, se med seboj uskladita glede na to, kateri izvod je bolje ohranjen. Če je izvod iz Knjižnice Bežigrad dobro ohranjen, gre v repozitorij njihov izvod, ker je razdalja do Slovanske knjižnice najkrajša.

Na koncu smo bibliotekarje vprašali, koliko časa mesečno porabijo za izbor gradiva za repozitorij. Vsi so poudarili, da je odvisno od obsežnosti seznama. Trije bibliotekarji so odgovorili, da jim priprava seznama vzame v povprečju tri dni na mesec. Ena bibliotekarka je povedala, da ji priprava gradiva vzame približno pet do deset ur mesečno, če ji sodelavci iz enot pošljejo gradivo.

5 RAZPRAVA

Z raziskavo smo želeli predstaviti zbirko repozitorij in analizirati izposojanje gradiva v zbirki. Zastavili smo si pet raziskovalnih vprašanj.

V prvem raziskovalnem vprašanju smo raziskovali, koliko gradiva z oznako 6RP se izposoja. Pri obdelavi podatkov smo opazili, da se je gradivu večkrat podaljševal rok izposoje in to na tri različne načine (preko Cobiss+, mCobiss, Cobiss3). Gradivo iz zbirke se je izposodilo na dom, v čitalnico ali medoddelčno 1367-krat, rok izposoje pa se mu je na vse tri načine podaljšal 1227-krat. V nadaljnjih analizah smo upoštevali samo podatke za vse tri vrste izposoje. Kot zanimivost lahko izpostavimo primer, ko si je član knjigo izposodil in nato že naslednji dan preko Cobiss+ podaljšal rok izposoje. Naslednje tri tedne je vsak dan podaljševal rok izposoje, da je pridobil dan izposoje več. V tem primeru nam statistika transakcij kaže nenavadno sliko, saj je član nerealno dvignil število transakcij za knjigo, ki bi bila glede na dejanski čas izposoje sicer enkrat izposojena in enkrat podaljšana. Statistiko podaljševanj smo zaradi takih in še nekaterih podobnih primerov iz analize raje izpustili.

Pri podatkih o izposoji gradiva moramo paziti, ker gre za enote, ki niso nujno enake številu naslovov v zbirki. Do razlike pride, ker ima lahko knjiga, ki pride v repozitorij, več delov ali ima gradivo inventarizirane priloge. Predpostavko, da se gradivo iz zbirke repozitorij izposoja občasno, lahko potrdimo.

Pri drugem raziskovalnem vprašanju nas je zanimalo, katera vrsta gradiva se več izposoja (stroka ali leposlovje). Predpostavili smo, da se bo izposodilo več leposlovnega gradiva, saj smo pri vsebinskem pregledu zbirke repozitorij v knjižničnem katalogu Cobiss+ videli, da prevladuje leposlovno gradivo. Ugotovili smo, da se je največ izposodilo neleposlovnega gradiva (80 %), zato smo to predpostavko zavrgli. Razlog, da se je izposodilo več strokovnega gradiva bi lahko pripisali tudi dejstvu, da se v zbirko uvrsti gradivo, ki ima trajno vrednost. V primeru raziskovalnega dela na nekem področju uporabimo tudi gradivo starejšega datuma, če ni zastarelo. Pri leposlovju pa se raje odločimo za novejše gradivo, ki ga zbirka ne vsebuje.

V tretjem raziskovalnem vprašanju smo se spraševali, ali se izposojajo samo nekateri izvodi in ti po večkrat. Pri obdelavi podatkov smo ugotovili, da se je kar nekaj knjig izposodilo večkrat. Dve knjigi imata število transakcij 20 ali več, še tri knjige pa več kot 10. V analizi izposoje lahko vidimo, da si je eno knjigo izposodilo več članov (deset članov si je 14-krat izposodilo knjigo Vide Tomšič Ženska, delo, družina, družba). Knjižnica članom omogoča ponovno izposojanje gradiva, če to ni rezervirano, zato smo predvidevali, da se bodo posamezni izvodi izposodili po večkrat. Predpostavko lahko potrdimo.

V četrtem raziskovalnem vprašanju smo raziskovali, ali po statistiki izposoje izstopa kakšna določena tematika. Ugotovili smo, da se največ izposoja UDK-skupina 3. Pri vsebinskem opisu celotne zbirke v poglavju 3.1.1 lahko vidimo, da je v repozitoriju največ leposlovnega gradiva, vendar pa se slabo izposoja. Tudi med knjigami, ki so se največkrat izposodile lahko najdemo dve, ki spadata v širše področje UDK-skupine 3 (knjigi sta se izposodili 14-krat in 10-krat). Predpostavili smo, da bo pri izposoji izstopala tematika UDK-skupine 3 (družbene vede, politika, ekonomija, pravo, izobraževanje), saj je gradivo v zbirki večinoma te tematike. To predpostavko lahko potrdimo.

V petem raziskovalnem vprašanju nas je zanimalo, ali bibliotekarji, ki se ukvarjajo z izločanjem neaktivnega gradiva iz rednega fonda, uporabljajo iste kriterije za predlog uvrstitve gradiva v repozitorij. Predvidevali smo, da se bodo bibliotekarji držali istih kriterijev za uvrstitve v zbirko, saj so zapisani v Pravilniku o upravljanju knjižnične zbirke. Z intervjuji smo dobili potrditev, da vsi bibliotekarji strogo sledijo kriterijem, ki so zapisani v Pravilniku o upravljanju knjižnične zbirke. Glede na to, da je to uradno sprejet dokument s strani MKL, se pričakuje, da ga bodo zaposleni upoštevali. Našo predpostavko lahko potrdimo.

Pri analizi podatkov smo ugotovili, da imajo poleg izvoda v repozitoriju nekatere enote v svoji zbirki še vedno isti naslov gradiva. Zakaj do tega prihaja, smo vprašali skrbnika zbirke in predstavnika SPOK-a. Oba sta kot najverjetnejši razlog navedla vpis darov, ki jih knjižnica prejme od uporabnikov. Vsaka knjižnica samostojno opravi izbor darov glede na knjižnično zbirko in glede na predvidene potrebe uporabnikov, ki se lahko s časom spreminjajo. V posameznih primerih se tako zgodi, da se izvod vrne v knjižnično zbirko posamezne enote MKL, čeprav je bil predhodno iz nje že izločen. Druga možnost je, da je prišlo do napake v reviziji gradiva in proces odpisa ni bil pravilno opravljen.

6 ZAKLJUČKI

V pisni nalogi smo raziskovali posebno zbirko repozitorij in analizirali izposojno njenega gradiva. Ugotovili smo, da neaktivnih ostaja 85 % naslovov v zbirki. Nekatere knjige so sicer prišle šele nedavno v zbirko in se bodo morda izposodile v bližnji prihodnosti.

Pred izvedbo raziskave smo si zamislili, da bi s pridobljenimi rezultati lahko predlagali posodobitve kriterijev za uvrščanje gradiva v repozitorij. Po analizi in opravljenih intervjujih smo ugotovili, da so kriteriji dobro zastavljeni in da postopek za pridobivanje gradiva v zbirko poteka brez težav.

Pri obdelavi podatkov smo naleteli na nepopolne podatke v bibliografskih zapisih (manjkala je koda namembnosti, UDK-skupina), kar moramo upoštevati pri končni analizi. Da bi dobili točnejšo sliko izposoje gradiva, ki se izposoja, bi morali zapise dopolniti, za kar pa v naši raziskavi ni bilo dovolj časa.

V prihodnje bi lahko med zaposlenimi v MKL naredili tudi anketo o poznavanju celotne zbirke MKL. Tako bi pridobili podatke, ali zaposleni v MKL poznajo zbirko repozitorij in njen namen.

Raziskava bi lahko služila v razmislek drugim knjižnicam v Sloveniji, da bi na podoben način shranile zadnje izvode neaktivnega gradiva. Ker se knjižnice velikokrat soočajo s prostorsko stisko, bi v prihodnje lahko razmišljale o medsebojnem povezovanju in sodelovanju v okviru skupne zbirke, ki bi služila potrebam širšega območja. MKL bi se lahko v nabavi in obdelavi gradiva združila s splošnimi knjižnicami osrednjeslovenskega območja in repozitorij MKL nadgradila v posebno zbirko, ki bi pokrivala določeno strokovno področje ali starostno skupino.

Če bi imeli v zbirki zadnji izvod v Sloveniji, bi ga lahko brezplačno preko medknjižnične izposoje ponudili ostalim knjižnicam.

Repozitorij je nastal kot pripomoček pri odpisu gradiva. Knjižničarji MKL se lažje odločijo za odpisovanje gradiva, saj vedo, da se bo v ustanovi ohranil zadnji izvod gradiva, ki bo na voljo za izposajo uporabnikom, če ga bodo potrebovali. S tem ko odpišejo vse ostale izvode v knjižnični mreži MKL, knjižnice pridobijo prostor za prirast novega gradiva v svoji zbirki. V SPOK-u vsako leto ob statističnih pregledih izposoje naredijo tudi poizvedbo za izposajo iz repozitorija. Gradivo iz zbirke se izposoja, kar potrjuje smiselnost nastanka zbirke in potrebo po repozitoriju.

7 NAVEDENI VIRI IN LITERATURA

- Banjac, M. (2020). *Uvod v kvalitativne metode zbiranja podatkov: opazovanje, intervju in fokusna skupina*. Fakulteta za družbene vede. [https://www.fdv.uni-lj.si/docs/default-source/zalozba/banjac-marinko---uvod-v-kvalitativne-metode-zbiranja-podatkov-\(final\)f7d1c0304f2c67bc8e26ff00008e8d04.pdf](https://www.fdv.uni-lj.si/docs/default-source/zalozba/banjac-marinko---uvod-v-kvalitativne-metode-zbiranja-podatkov-(final)f7d1c0304f2c67bc8e26ff00008e8d04.pdf)
- Kanič, I., Leder, Z., Ujčič, M., Vilar, P. in Vodeb, G. (2011). *Bibliotekarski terminološki slovar*. Amebis. <https://www.termania.net/slovarji/bibliotekarski-terminoloski-slovar/4180037/repozitorij?query=repozitorij&SearchIn=All>
- Košič Humar, K. (2012). Materialno varstvo gradiva in ocena varovanja v Mestni knjižnici Ljubljana enota Slovanska knjižnica. V P. Štoka (ur.), *Materialno varovanje knjižničnega domoznanskega gradiva v Sloveniji: ocena depojev v osrednjih območnih knjižnicah in Univerzitetni knjižnici Maribor* (str. 59–70). Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
- Mestna knjižnica Ljubljana. (2012). *Letno poročilo MKL 2011*. https://www.mklj.si/wp-content/uploads/2021/04/mkl_letno_porocilo_2011_www.pdf
- Mestna knjižnica Ljubljana. (2024). *Letno poročilo MKL 2023*. https://www.mklj.si/wp-content/uploads/2024/03/LETNO_POROCILO_MKL_2023-1.pdf
- Muhonen, A., Saarti, J. in Vattulainen, P. (2014). From the centralized national collection policy towards a decentralized collection management and resource sharing co-operation – Finnish experiences. *Library Management*, 35(1-2), 111–122. <https://doi.org/10.1108/LM-03-2013-0023>

Poličnik-Čermelj, T. (2023). Izločanje in odpis knjižničnega gradiva. V A. Šauperl (ur.),
Organizacija knjižničnih zbirk (str. 369–377). Založba Univerze v Ljubljani.

Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke. (12. 5. 2022). Mestna knjižnica Ljubljana.

<https://www.mklj.si/pravilniki/pravilnik-o-upravljanju-knjiznicne-zbirke/>

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

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

PRILOGE

Priloga 1: Vprašanja za intervjuje

VPRAŠANJA ZA VODJO DELOVNE SKUPINE ZA REPOZITORIJ:

- Kako je potekalo načrtovanje zbirke, od zasnove do izvedbe? Kako ste določili, da se bo zbirka nahajala v Slovanski knjižnici?
- Ste se pri načrtovanju zgledovali po kakšnem tujem modelu oz. drugi knjižnici?
- Kako ste se odločili, katere kriterije boste določili za uvrstitev gradiva v zbirko?
- Kakšni se vam zdijo kriteriji za uvrstitev gradiva v zbirko? Bi kaj spremenili?
- So se kriteriji ali sam postopek dela od začetka do danes že kdaj spremenili? Če DA, zakaj? (so prišle pobude za spremembe od članov delovne skupine ali koga drugega?)
- Se delovna skupina za repozitorij redno sestaja? Kolikokrat?
- Kateri izpisi se uporabljajo za pripravo seznama neizposojenega gradiva?
- Je bil že kdaj opravljen kakšen pregled uporabe/izposoje gradiva iz repozitorija in na podlagi tega uvrščeno kakšno gradivo nazaj v redno zbirko ali dokup dodatnih izvodov?

VPRAŠANJA ZA BIBLIOTEKARJE, KI SE UKVARJAJO Z REPOZITORIJEM:

- Opišite postopek izbora gradiva za zbirko repozitorij.
- Po katerih kriterijih uvrščate gradivo na seznam predlaganega gradiva, namenjenega za zbirko repozitorij? Ali pri svojem delu strogo sledite kriterijem ali naredite tudi kakšno izjemo?
- Če vidite, da je neko področje manj zastopano in ne izhaja veliko gradiva na to temo, ali gradivo s starejšim datumom predlagate za repozitorij/ga odpisete ali ga obdržite v zbirki?
- Katero gradivo se ne uvrsti na seznam predlaganega gradiva za repozitorij?
- Katere izpise uporabljate za pripravo seznama neizposojenega gradiva?
- Koliko takšnih seznamov pripravite na leto? Komu pošljete ta seznam? Vam pri pripravi seznama kdo pomaga ali ga delate sami?
- Kako poteka usklajevanje z ostalimi enotami, glede izbire zadnjega izvoda, ki naj gre v repozitorij?
- Kakšni se vam zdijo kriteriji za uvrstitev gradiva v zbirko? Bi kaj spremenili?
- Koliko časa mesečno porabite za izbor gradiva za repozitorij?