

NARODNA IN UNIVERZITETNA KNJIŽNICA

Miha Praprotnik

**PRIDOBIVANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V NARODNI IN UNIVERZITETNI
KNJIŽNICI: DOPOLNJEVANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE Z ODPISANIM
GRADIVOM DRUGIH KNJIŽNIC**

Pisna naloga za bibliotekarski izpit

Ljubljana, 2023

Ključna dokumentacijska informacija

Ime in PRIIMEK: Miha PRAPROTNIK

Naslov pisne naloge: Pridobivanje knjižničnega gradiva v Narodni in univerzitetni knjižnici: dopolnjevanje knjižnične zbirke z odpisanim gradivom drugih knjižnic

Kraj: Ljubljana

Leto: 2023

Št. strani: 32

Št. slik: 1

Št. preglednic: 5

Št. prilog: 2

Št. strani prilog: 6

Št. referenc: 93

Strokovno usposabljanje za bibliotekarski izpit je potekalo v NUK-u

Mentor v času strokovnega usposabljanja: Tereza Poličnik – Čermelj, NUK

UDK: 025.855:027.54(497.4)

Ključne besede: izločanje knjižničnega gradiva, odpis, navodila, nabava, pridobivanje knjižničnega gradiva

Izvleček:

V raziskavi podajamo razloge za posodobitev dokumenta Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, ki ga je skladno z Zakonom o knjižničarstvu (2001) sprejel NUK. Nalogo, ki je študija primera, smo začeli z analizo ključnih pojmov pridobivanja gradiva in razumevanja dela nacionalnih knjižnic v zvezi s tem.

V praktičnem delu naloge smo opravili strukturiran intervju in ga kvalitativno analizirali. Dobili smo vpogled v delo s seznamami odpisanega knjižničnega gradiva in poskušali poiskati rešitve, ki bi delo olajšale.

V statistični analizi smo podali vrednosti letnega odpisa slovenskih knjižnic glede na prirast. Opozorili smo na prednosti avtomatskega seznama za preverjanje odpisanega knjižničnega gradiva in slabosti ročnega seznama za preverjanje odpisanega knjižničnega gradiva.

V zaključku smo podali predloge za optimizacijo novega Navodila ... in napisali predlog zanj. Glavni poudarki so: vztrajanje pri avtomatskih seznamih za preverjanje, opredelitev slovenike, kot jo zbira NUK, ter navodilo knjižnicam, naj na sezname odpisanega knjižničnega gradiva uvrščajo le sloveniko in jugoslaviko, izdano med leti 1921 in 1991. Tujih publikacij naj ne uvrščajo več. Prav tako naj na sezname odpisanega knjižničnega gradiva uvrščajo le gradivo, ki je v celoti ohranjeno in delujoče.

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	1
2 PRIDOBIVANJE GRADIVA V NACIONALNIH KNJIŽNICAH.....	2
2.1 NACIONALNA KNJIŽNICA	2
2.1.1 Narodna in univerzitetna knjižnica.....	3
2.2 PRIDOBIVANJE GRADIVA IN DRUGI SORODNI IZRAZI	4
3 IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA.....	7
3.1 INTERVJU Z OSEBO, ODGOVORNO ZA ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V NARODNI IN UNIVERZITETNI KNJIŽNICI	9
3.1.1 Intervju	9
3.1.2 Analiza intervjuja in predvidene rešitve	16
3.2 STATISTIČNA ANALIZA	17
3.2.1 Odpis gradiva v javnih knjižnicah	19
3.2.3 Statistična analiza v visokošolskih knjižnicah.....	21
3.2.4 Statistična analiza v specialnih knjižnicah	22
3.2.5 Statistična analiza v splošnih knjižnicah	23
3.2.6 Statistična analiza v Narodni in univerzitetni knjižnici.....	24
3.3 AVTOMATSKI IN DRUGI SEZNAMI ZA PREVERJANJE.....	25
4 ZAKLJUČKI IN REŠITVE	27
5 NAVEDENI VIRI IN LITERATURA	29

KAZALO SLIK IN PREGLEDNIC

Slika 1: Seznami odpisanega gradiva, poslani v NUK (2005-2021)	18
Preglednica 1: Odpis v šolskih knjižnicah	20
Preglednica 2: Odpis v visokošolskih in univerzitetnih knjižnicah	21
Preglednica 3: Odpis v specialnih knjižnicah	22
Preglednica 4: Odpis v splošnih knjižnicah	23
Preglednica 5: Število naslovov odpisanega knjižničnega gradiva poslanih v NUK	24

KAZALO PRILOG

PRILOGA 1: PREDLOG NOVEGA NAVODILA ZA IZLOČANJE IN ODPIS GRADIVA. I

PRILOGA 2: ORIGINALNI ČLENI NAVODILA (2013), KI SMO JIH SPREMENILI..... V

1 UVOD

Izločanje in odpis knjižničnega gradiva v slovenskih javnih knjižnicah potekata skladno z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (v nadaljevanju Navodilo ...), ki ga je, upoštevaje 12. člen Zakona o knjižničarstvu (2001), pripravila Narodna in univerzitetna knjižnica (v nadaljevanju NUK). Navodilo ... je bilo prvič izdelano leta 2003, zadnja posodobitev pa sega v leto 2013. Namen pisne naloge za bibliotekarski izpit (v nadaljevanju naloga) je ugotoviti, ali obstajajo objektivni razlogi za vnovično spremembo Navodila ... (2013).

S študijo primera želimo prikazati kompleksen postopek pridobivanja knjižničnega gradiva v NUK-u s seznamami odpisanega gradiva drugih knjižnic. Študijo primera smo izbrali, ker po Simonsu (2009, str. 21) le študija primera omogoča »poglobljeno raziskovanje z mnogih perspektiv glede na kompleksnost in edinstvenost posameznega projekta, politike, institucije, programa ali sistema v vsakdanjem kontekstu«. K obravnavi zastavljene problematike smo pristopili z različnih zornih kotov z uporabo različnih metod.

V prvem delu naloge je na kratko predstavljena funkcija nacionalne knjižnice glede pridobivanja knjižničnega gradiva. Definicije in funkcije nacionalne knjižnice in drugih sorodnih pojmov in postopkov, ki nastajajo v zvezi s tem, smo razložili z analizo relevantne tuje in domače literature. Kjer je bilo le mogoče, smo upoštevali dognanja iz standardov ISO, UNESCO-vih smernic in mednarodnega bibliotekarskega združenja IFLA. Gesla smo iskali v specializiranih bibliotekarskih enciklopedijah in slovarjih. V slovenskem prostoru smo poleg strokovnih člankov upoštevali tudi zakonske in druge predpise.

V prvem delu so predstavljeni pridobivanje knjižničnega gradiva in drugi sorodni pojmi, ki nam pomagajo razumeti, zakaj NUK s seznamov odpisanega knjižničnega gradiva izbira knjižnično gradivo, ki je za večino knjižnic neaktualno.

V drugem, praktičnem delu, smo najprej ugotavljali, na kakšni osnovi je NUK Navodilo ... (2003) izdelal in analizirali spremembe. Z osebo, odgovorno za odpisano knjižnično gradivo v NUK-u, smo opravili strukturiran intervju in ga kvalitativno analizirali. Vprašanja smo

pripravili vnaprej; intervju smo posneli, pretipkali in ga uredili. Rezultati analize so nas usmerili v nadaljnje raziskovanje.

S statistično analizo smo ugotovili stanje na področju pošiljanja seznamov odpisanega knjižničnega gradiva v NUK-u. Preverili smo, koliko knjižničnega gradiva javne knjižnice v Sloveniji odpisujejo in koliko naslovov NUK preveri na leto. Podrobno smo proučili seznane za avtomatsko preverjanje. Vprašali smo se še, koliko odpisanega knjižničnega gradiva NUK s poslanih seznamov izbere.

Ugotovitve smo strnili in povzeli. Na podlagi ugotovljenega smo preverili, če obstajajo utemeljeni razlogi za posodobitev Navodila ... (2013). S študijo primera smo dokazali, da je posodobitev Navodila ... (2013) možna, oziroma celo nujna. V zaključku smo podali lastno verzijo novega, posodobljenega Navodila ...

2 PRIDOBIVANJE GRADIVA V NACIONALNIH KNJIŽNICAH

Zastavili smo si raziskovalno vprašanje, zakaj v NUK-u s seznamov odpisanega knjižničnega gradiva izbirajo dotrajano zastarelo knjižnično gradivo. Da bi našli odgovor, smo stopili korak nazaj in analizirali ključne pojme, kot sta nacionalna knjižnica in pridobivanje gradiva, ter vse druge ključne pojme, s katerimi se bomo med analizo srečali.

V pričujočem poglavju obravnavamo nacionalne knjižnice s poudarkom na gradnji njenih knjižničnih zbirk. Zanimalo nas je, po kakšnem ključu nacionalne knjižnice zbirajo knjižnično gradivo (nabavna usmeritev), kaj in kateri so štirje tipi nabave, kaj sploh je knjižnično gradivo in kaj pomeni sintagma patriotska literatura. Enako pomembna nam je bila določitev v mednarodnem okolju, poleg tega pa tudi, kako predstavljene definicije veljajo v največji slovenski knjižnici NUK. Nekatere pojme predstavljamo obširneje, druge smo razložili zgolj enciklopedično, saj bi širša opredelitev presegala zastavljene okvire naloge.

2.1 NACIONALNA KNJIŽNICA

Opredelitev nacionalne knjižnice smo iskali v najsodobnejših standardih ISO. V skladu z usmeritvijo naloge smo se orientirali predvsem na določila, ki se tičejo knjižničnih zbirk.

Nacionalno knjižnico standard opredeljuje kot knjižnico, ki je odgovorna za zbiranje in ohranjanje izvodov vseh relevantnih dokumentov, objavljenih v državi, v kateri knjižnica je. Izmed nalog, ki naj jih opravlja, velja omeniti še, da nacionalna knjižnica hrani in posodablja obsežno reprezentativno zbirko tuje literature (ISO 2789:2022, poglavje 3.1.9). Standard dovoljuje več kot eno nacionalno knjižnico v državi (ISO 2789:2022, poglavje 3.1.9). Tak primer je bil v Jugoslaviji, kjer je bilo osem nacionalnih knjižnic.¹

Definicija v svojem prvem delu omenja zbiranje in ohranjanje vsega objavljenega gradiva v okviru določene države. Takemu gradivu oziroma taki zbirki pravimo patriotika ali patriotska literatura. Avtorica Kodrič – Dačić (2002, str. 67) jo opredeljuje takole: »Temeljna naloga vsake nacionalne knjižnice je gradnja izčrpne zbirke zapisane dediščine svojega naroda: patriotike. Taka zbirka ima po posameznih državah tudi konkretna imena: austriaca, fennica, norvegica, polonica, hungarica, judaica in podobno. Praviloma so v zbirko vključena dela, ki so bila izdana v državi, tista dela, ki se po svoji vsebini nanašajo na državo, in dela avtorjev, ki so v neki državi rojeni ali pa so povezani z državo«.

Mehanizem, s katerim nacionalna knjižnica takšno gradivo pridobiva, imenujemo obvezni izvod, o katerem bo več napisanega pozneje. Če nacionalna knjižnica tudi dejansko pridobi vso literaturo, izdano na območju države v enem letu, lahko na tej podlagi, kot pravi standard, izdeluje nacionalno bibliografijo in druge naloge, kot je predstavitev založniških podatkov.

Unescove smernice priporočajo, naj države delovanje in financiranje nacionalnih knjižnic uredijo z zakonodajo (Lor in Sonnekus, 2001, str. 10).

2.1.1 Narodna in univerzitetna knjižnica

V Sloveniji velja Zakon o knjižničarstvu od leta 2001. V njegovem 33. členu so naloge nacionalne knjižnice natančno opredeljene. Drugi pomembni pravni dokument za javne knjižnice v Sloveniji je Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (2023), ki med drugim določa minimalne pogoje, ki jih morajo javne knjižnice v Sloveniji izpolnjevati, torej

¹ Kot zanimivost dodajmo, da ima Mednarodno bibliotekarsko združenje IFLA na svetovnem zemljevidu knjižnic, ki ga je izdelalo, 338 nacionalnih knjižnic, kar je več, kot je na svetu uradno priznanih držav.

tudi NUK. Videli bomo, da slovenska zakonodaja sledi tako priporočilom Unescovih smernic glede formalnopravne ureditve statusa nacionalne knjižnice ter tudi funkcijam in nalogam, ki jih nacionalnim knjižnicam določa standard ISO. NUK pa ni le nacionalna knjižnica, temveč, kot določa Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1, 2001, 68. člen), tudi univerzitetna knjižnica. Vendar pa o njenih funkcijah tu ne bomo govorili, saj NUK s seznamov odpisanega knjižničnega gradiva izbira le sloveniko in jugoslaviko.

Ker se v nalogi osredotočamo na pridobivanje gradiva v nacionalni knjižnici, citirajmo le prvo alinejo že omenjenega člena. Pravi, da nacionalna knjižnica »zbira, obdeluje, hrani in posreduje temeljno nacionalno zbirko vsega knjižničnega gradiva v slovenskem jeziku, o Sloveniji in Slovencih, slovenskih avtorjev, slovenskih založb, pripadnikov italijanske in madžarske narodne skupnosti, romske skupnosti in drugih manjšinskih skupnosti v Sloveniji (Slovenika) ter temeljne tuje literature« (ZKnj-1, 2001, 33. člen).

Zakon omenja in opredeljuje sloveniko, to je zbirko patriotske literature, kot jo poimenujemo v Sloveniji. Izraz je prvi uporabil Joža Glonar v članku Univerzitetna biblioteka v Ljubljani (Glonar, 1933, str. 460), za časa licejske knjižnice pa je veljal izraz karniolika, po deželi Kranjski. O sloveniki več govorimo v praktičnem delu naloge, za zdaj naj le omenimo, da pojem obsega »vse gradivo, ki je založeno ali natisnjeno na slovenskem ozemlju, publikacije, ki so delo slovenskih avtorjev, publikacije v slovenskem jeziku ter publikacije, ki se po svoji vsebini nanašajo na Slovenijo in Slovence (Kodrič – Dačić, 2002, str. 68).

2.2 PRIDOBIVANJE GRADIVA IN DRUGI SORODNI IZRAZI

Pridobivanje knjižničnega gradiva je mogoče na štiri načine, in sicer z obveznim izvodom, nakupom, zameno in darom. Navedeni načini nabave skupaj tvorijo knjižnično zbirko (gradivo v lasti knjižnic), ki mora biti usklajena po smernicah in standardih, zapisanih v dokumentu o nabavni politiki (gradnja knjižničnih zbirk). Priporočljivo je, da je ta dokument javno objavljen.

NUK je svoj dokument o nabavni politiki naslovil Razvoj knjižnične zbirke Narodne in univerzitetne knjižnice (2019) ter ga tudi javno objavil na spletu. V njem so predstavljene knjižnične zbirke NUK-a.

Kot nacionalno knjižnično zbirko razumemo zbirko nacionalne knjižnice (ISO 21248:2019, poglavje 3.56), nacionalnega tiska (ISO 21248:2019, poglavje 3.55) in nacionalne dokumentarne dediščine v obliki rokopisov, arhivskega gradiva, kartografskega gradiva, tiskanih notnih dokumentov, slik, fotografij in avdiovizualnih dokumentov v klasični ali elektronski obliki (ISO 21248:2019, poglavje 3.54).

NUK ima poleg glavne zbirke knjižničnega gradiva tudi Oddelek knjižničnih zbirk, kjer hrani rokopisno, kartografsko, slikovno gradivo ter stare tiske in muzikalije.

Obvezni izvod

Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub, 2006, 2. člen) obvezni izvod definira kot »določeno število publikacij istega naslova, ki so izdane, založene, izdelane, prirejene ali fizično ali elektronsko distribuirane za uporabo v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: izdane) in ki jih mora zavezanec v skladu s tem zakonom poslati ali predložiti nacionalni depozitarni organizaciji ali ji mora omogočiti njihov prevzem«.

Kot smo že nakazali pri definiciji in funkcijah nacionalne knjižnice, obvezni izvod zajema vse tiske, izdane v določeni državi, in je glavni gradnik patriotike.

Obvezni izvod ima dolgo zgodovino, začel se je v Franciji (1537), in sicer je takrat služil nadzoru tiska. Francoski kralj je od tiskarjev zahteval oddajo obveznega izvoda vsakega natisnjenega dela. Stoletje pozneje je večina evropskih držav že imela svoj zakon o obveznem izvodu, leta 1977 pa je imelo zakone o obveznem izvodu že 105 držav (Kodrič – Dačić, 2001, str. 20).

NUK ima pravico do obveznega izvoda neprekinjeno vse od leta 1807. Vendar je takratni dekret veljal le za deželo Kranjsko in ne tudi za druge slovenske dežele. V času Jugoslavije pa je NUK pridobival obvezne izvode od vseh pokrajin bivše republike. Obvezni izvod je veljal tudi za časa Ilirskih provinc, ko je bila knjižnica določena kot glavna v provinci.

V samostojni Sloveniji velja Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub, 2006), ki NUK-u nalaga vlogo nacionalne depozitarne organizacije. Ker pa obvezni izvod ne zajema celotne slovenike, temveč le tisto, izdano v Sloveniji, in ker tudi zakonski predpis ne udejanja oddanih

izvodov NUK-u v vseh primerih, je knjižnica dolžna preostalo sloveniko pridobiti na drug način.

Nakup

Nakup opredeljujemo kot »dopolnjevanje knjižničnega gradiva s kupovanjem« (Kanič idr., 2009). Pri obveznem izvodu knjižnica pridobiva vse gradivo, pri zameni in daru izbira v okviru mogočega, ponujenega. Nakup pa omogoča najsvobodnejšo izbiro. Pod geslom *acquisition* v Encyclopedia of Library and Information Science beremo, da je treba pri postopku nabave poleg tega, ali knjižnica gradivo že ima, preverjati tudi, ali ni morda že naročeno. Po pridobitvi in sami inventarizaciji pa moramo podatke o naročilu iz evidence izbrisati (Welch, 2003, str. 76).

NUK z nakupom pridobiva sloveniko, ki je v svoji zbirki še nima. Starejše gradivo kupuje predvsem v antikvariatih. V knjigarnah in pri distributerjih pa išče sloveniko izdano v tujini, tretje izvode slovenike ali drugo gradivo, ki služi študentom in drugim raziskovalcem z Univerze v Ljubljani. Podrobneje pa v tej nalogi o univerzitetni funkciji knjižnice ne bomo govorili.

Zamena

Zamena pomeni »pridobivanje knjižničnega gradiva z izmenjavo publikacij med knjižnicami« (Kanič idr., 2009). Knjižnica z drugo knjižnico (partnerko) sklene pogodbo o zameni, v kateri podrobneje določa zamenjavo gradiva. V NUK-u se število partnerskih knjižnic iz leta v leto zmanjšuje. Pomembno pa ni le gradivo, ki ga NUK na ta način pridobi. Preko zamene NUK pridobi sloveniko, ki bi sicer s strani NUK morda ostala neopažena, in drugo relevantno tuje gradivo. Pomembne so tudi slovenske knjige, in druga gradiva, ki jih NUK pošilja v tujino. NUK na ta način širi slovensko besedo med izseljenci, študenti slavistike in drugimi.

Dar

Dar je »knjižnično gradivo, ki ga knjižnici daruje fizična ali pravna oseba« (Kanič idr., 2009). Darovanje seveda pomeni, da tako gradivo knjižnica prejme brezplačno, toda dar za knjižnico ni brezplačen. Strošek predstavlja že delovni čas zaposlenih, ki gradivo preverjajo v evidencah in katalogih, drugi strošek sta oprema gradiva (npr. nalepka RFID) ter ne nazadnje tudi skladiščenje. Prostor na policah je predragocen za gradivo, ki je zastarelo, neuporabno, ki si ga

tako ali drugače nihče ne izposodi. Smernice združenja IFLA priporočajo, naj ima knjižnica izdelan dokument, ki ureja vključevanje darov v knjižnično zbirko (Cassell idr., 2008, str. 3). NUK ima navodila objavljena v sklopu Dokumenta o nabavni politiki, v poglavju z naslovom Sprejemanje darov za knjižnično zbirko NUK, ki je urejen skladno s prej omenjenimi smernicami.²

Pridobivanje knjižničnega gradiva s seznammi odpisanega knjižničnega gradiva je še ena oblika daru. O tem pa podrobneje v naslednjih poglavjih.

3 IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Skladno z 12. členom Zakona o knjižničarstvu iz leta 2001 je nacionalna knjižnica dolžna sprejeti navodila za izločanje in odpis gradiva. V istem letu je NUK izdal publikacijo Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva ter dve leti pozneje še Navodilo za izločanje in odpis.

V Priročniku (Češnovar idr., 2001) so opisani postopek izločanja knjižničnega gradiva ter merila in metode, po katerih knjižnično gradivo izločamo. Opisan je tehnični vidik izločanja in odpisa knjižničnega gradiva. Opisane so vse vrste knjižnic glede namena in nalog, oblikovanja njene knjižnične zbirke ter izločanja in odpisa knjižnične zbirke v praksi.

V Navodilu ... (2003) pa NUK določa, da mora vsaka knjižnica, ki knjižnično gradivo odpiše, pripraviti točno določen seznam takšnega gradiva in ga posredovati v NUK. Zaposleni v NUK-u, odgovoren za pregledovanje tovrstnih seznamov, nato seznam pregleda in s seznama izbere naslove, ki jih NUK v svoji zbirki slovenike bodisi še nima, bodisi so založeni ali izgubljeni, bodisi jih izbere kot nadomestilo dotrajanih, poškodovanih ali fotokopiranih izvodov. Redko NUK izbere tudi dodaten, tretji izvod slovenike ali naslov tuje literature.

Trenutno veljavna verzija Navodila ... (2013) je sestavljena iz 17 točk, ki so razdeljene na pet tematskih sklopov. V prvem, imenovanem Splošne določbe (od 1. do 3. člena), je določeno, kaj to Navodilo ... (2013) določa in na kakšni podlagi. Nadalje poda razliko med izločenim in

² Kot zanimivost dodajmo, da je prvi fond predhodnice NUK-a Licejske knjižnice ravno dar, in sicer 637 knjig, ki so preživele požar v jezuitski knjižnici. Skladno z Jožefinskimi reformami so se v knjižnico še naprej zgrinjali zvezki iz razpuščenih samostanov (Kodrič – Dačić, 2001, str. 25, 26).

odpisanim gradivom (začasna in trajna umaknitev iz zbirke). V Kriterijih za izločanje in odpis gradiva (Navodilo ..., 2013, 4. člen) so navedeni konkretni razlogi za izločanje in odpis gradiva. Opisane so metode, ki jih knjižnice pri izločanju in odpisu gradiva uporabljajo (Navodilo ..., 2013, 5. člen). Osrednji, najpomembnejši del sestavljajo Postopki pri izločanju in odpisu gradiva (Navodilo ..., 2013, 6. do 11. člen) ter Ravnanje z odpisanim gradivom (Navodilo ..., 2013, 12. do 17. člen).

V zadnji verziji Navodila ... (2013) je NUK spremenil 13. člen. Prvotni (Navodilo, 2003, 13. člen) se je začel s »Knjižnica posreduje NUK-u abecedne sezname odpisanega gradiva«, v verziji iz 2012 (Navodilo, 2012, 13. člen) pa se citirani člen nadaljuje s »ki je dobro ohranjeno in z zakonom razglašeno za kulturni spomenik«. V verziji iz leta 2013 je ta podaljšek umaknjen. V istem členu se postopek preverjanja v NUK-u v zadnji verziji podaljša s 14 na 30 dni.

V obeh verzijah Navodila ... (2012 ter 2013) je spremenjen 14. člen, konkretno vrstni red pošiljanja gradiva pri šolskih knjižnicah. Te morajo domoznansko gradivo najprej (potem ko seznam preveri NUK) ponuditi osrednji območni knjižnici, preostalo gradivo pa drugim šolskim knjižnicam. V prejšnji verziji so šolske knjižnice svoje gradivo najprej pošiljale drugim šolskim knjižnicam in šele nato osrednjim območnim knjižnicam (Navodilo ..., 2003).

V navodilih na spletni strani NUK-a (Narodna in univerzitetna knjižnica, b. d.) je poudarjeno, naj bodo na sezname odpisanega knjižničnega gradiva dane le publikacije, ki jih knjižnica lahko uvrsti v svojo zbirko. Opisan je tudi postopek oziroma priložena so navodila za izdelavo seznama za avtomatsko preverjanje gradiva Seznam odpisanega gradiva (ponudba) Z-SEZ-12 (COBISS3/Zaloga, 2022, poglavje 10.2.12), o katerem pa več v poglavju o statistični analizi.

Nacionalne knjižnice na območju bivše Jugoslavije odpisano knjižnično gradivo pridobivajo na podoben način, vendar tega nimajo urejenega tako sistematsko in dosledno, kot je to pri nas.

Preden natančneje spregovorimo o postopkih odpisa, moramo razumeti, zakaj sploh knjižnice odpisujejo gradivo ter ali obstaja še kakšen dokument, ki uravnava, kaj in koliko naj knjižnice letno odpisujejo.

Ti dokumenti se razlikujejo glede na vrsto knjižnice, za splošne veljajo³ Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018), za specialne pa Strokovni standardi za specialne knjižnice (2018) ter za visokošolske Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (2021). Slovenske šolske knjižnice nimajo izdelanega dokumenta, ki bi jim med drugim predpisal stopnjo odpisa, zato uporabljajo IFLA - Smernice za šolske knjižnice (2015). O predpisani stopnji odpisa bomo govorili v poglavju o statistični analizi.

3.1 INTERVJU Z OSEBO, ODGOVORNO ZA ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V NARODNI IN UNIVERZITETNI KNJIŽNICI

Z osebo, odgovorno za izločanje in odpis knjižničnega gradiva v NUK-u, smo opravili strukturiran intervju, da bi bolje razumeli proces pridobivanja knjižničnega gradiva s sezname odpisanega knjižničnega gradiva slovenskih knjižnic. Zanimale so nas morebitne težave, s katerimi se pri svojem delu srečuje, in kakšen je izkoristek takšnega početja. Naša hipoteza je bila, da Oddelek za pridobivanje gradiva z obstoječimi kadri in dodatnimi nalogami, ki jih dobiva,⁴ ne bo zmožl opravljati zakonskih obveznosti glede odpisa. Kot rešitev pa vidi v korekciji Navodila ..., ki bi zmanjšala število naslovov odpisanega gradiva za NUK.

Teme in vprašanja za intervju smo pripravili vnaprej. Intervju smo snemali, ga uredili in zapisali.

3.1.1 Intervju

Kako dolgo ste že zaposleni v knjižnični nabavni službi ter kako dolgo se posvečate darovom in odpisom?

Na Oddelku za pridobivanje gradiva delam že 36 let. Začela sem kot inventarizatorica nakupov, zamen in darov. V NUK-u je včasih veljalo pravilo, da gradiva ne odpisujemo oziroma so ga

³ Vse tri standarde je sprejel Nacionalni svet za knjižnično dejavnost.

⁴ V Strateškem načrtu Narodne in univerzitetne knjižnice za obdobje 2020–2024 (Narodna in univerzitetna knjižnica, 2019) je predviden povečan nakup gradiva za NUK 2. Starostna struktura zaposlenih na Oddelku za pridobivanje gradiva je nad 50 let. S povečano starostjo se pričakuje več bolniških odsotnosti. Za odpisano gradivo bi potrebovali zaposlenega, ki bi se ukvarjal samo s preverjanjem, izborom in inventarizacijo takega gradiva.

odpisovali zelo malo. Druge knjižnice so NUK-u ponujale odpisano gradivo le izjemoma: ob ukinitvi knjižnic ali selitvah. Vseskozi smo dobro sodelovali le s Knjižnico Otona Župančiča (KOŽ), ki je takrat delovala v bližini NUK-a na Gosposki ulici. Preverjevalka fonda je šla v knjižnico in gradivo »na pamet« pregledovala. »Sumljivo« gradivo si je zapisala in ga pozneje preverila v naših evidencah. To je bilo predračunalniško obdobje in dejansko je bilo preverjanje mogoče samo v katalogih v NUK-u. Sistem COBISS nam je to delo močno olajšal, saj gradivo lahko preverjamo tudi na daljavo.

Postavili smo zelo malo odpisanega gradiva. Spomnim se akcije upokojene kolegice z našega oddelka, ki si je pripravila seznam izgubljenih knjig in v KOŽ-u iskala nadomestila zanje. Kar nekaj sem jih uvrstila v našo zbirko. Ko je akcijo zaključila, mi je seznam predala. Tudi sama sem poskušala najti nadomestila s seznammi knjig z objavami v Knjižničarskih novicah. Kmalu sem odnehala, saj ni bilo uspeha. Sezname smo pošiljali tudi v Trubarjev antikvariat in zelo redko kaj dobili. Nekoč sem šla sama z obširnim seznamom izgubljenih knjig v knjigarne in Trubarjev antikvariat. Preveč naslovov je bilo in težko je bilo najti točno določene naslove in določene izdaje.

Konec devetdesetih let prejšnjega stoletja sem kot predstavnica NUK-a sodelovala pri projektu Izločanje in odpis gradiva. Projekt je vodila mag. Nada Češnovar iz Centra za razvoj knjižnic. V projekt smo bile vključene bibliotekarke iz vseh vrst knjižnic. Pobožna želja večine je bila, da bi ustanovili depozitno knjižnico, kamor bi shranili vse odpisano gradivo iz knjižnic. Glede na več desetletij dolgo sago o gradnji NUK2 so bile sanje hitro pokopane. Začele smo študirati literaturo in izmenjale mnenja o dotedanjih praktičnih izkušnjah, terminoloških zagatah, saj v angleščini za odpis in izločanje gradiva obstaja precej izrazov. Poleg tega se je do takrat za odpis uporabljal izraz izločanje. Tak je bil tudi napis na žigu za odpisano gradivo. V projekt smo vključili še nekaj bibliotekark, ki so prikazale praktično delo na področju odpisa. Projekt je prikazan v priročniku za izločanje in odpis, ki predstavlja teoretična izhodišča in praktične primere za vse vrste knjižnic.

Z mag. Nado Češnovar sem izvedla več delavnic o odpisu. Ker se je kolegica kmalu upokojila, sem izobraževanje knjižničarjev nadaljevala sama.

Po sprejetju Navodila ... sem začela preverjati sezname od naslova do naslova. Skoraj vsak seznam je imel kakšno gradivo, ki ga NUK v svoji zbirki še ni imel. Pripravila sem navodila za preverjanje seznamov, zato smo lahko razširili ekipo in začeli redno preverjanje ter izbor gradiva za NUK. Kajti za novo nalogo, ki jo je Zakon NUK-u naložil, nismo dobili novega človeka, ki bi to izvajal.

Veliko gradiva do leta 1989 je bilo samo v NUK-ovi lokalni bazi, zato smo na avtomatske sezname odpisanega gradiva prešli pozneje, ko so knjižnice začele odpisovati »novejše« gradivo.

Veliko gradiva sem izbrala in postavila z odpisnih seznamov. Veliko pa je tudi zavednih posameznikov, ki nam sloveniko darujejo.

Darovi me torej spremljajo že več kot tri desetletja in z inventarizacijo jih uvrstim v našo zbirko.

Ste kdaj, bodisi v tuji literaturi bodisi na mednarodnih srečanjih in konferencah, zasledili, da bi še v kateri drugi državi imeli podoben sistem, kot ga imamo pri nas?

Ne. Knjižnice seveda dobivajo ponudbe odpisanega gradiva iz knjižnic, vendar nimajo sistema, da bi to počele redno in sistematsko. Spominjam se, da sem na mednarodni konferenci bibliotekarjev iz slavističnih zbirk v Sarajevu predstavila naš projekt in se je dr. Aleksandra Horvat zelo čudila, da nacionalna knjižnica sprejema uporabljene, odpisane knjige. Ni razumela, da je to zadnji korak v verigi pridobivanja slovenike in jugoslavike. Večini udeležencev je bil projekt zelo všeč, zlasti tistim, ki težave pri pridobivanju gradiva za nacionalno zbirko dobro poznajo.

Vse slovenike z obveznim izvodom ne dobimo, ker CIP ni obvezen, jih težko dobimo in kje so še objave slovenskih avtorjev, ki izidejo v tujini. Tem je še težje slediti. IZUM je na našo željo pripravil program za iskanje slovenike, ki je NUK v lokalni bazi nima. Žal pa se je na seznamu našlo veliko naslovov, ki tja niso sodili (raziskovalne naloge osnovnošolcev, interne publikacije, ki niso bile javno objavljene), zato smo iskanje slovenike s takim načinom kmalu opustili.

Ste sodelovali pri pripravi zdajšnje verzije Navodila ...? Kakšne težave so vas spremljale?

Seveda. V Centru za razvoj knjižnic so me vključili zraven. Nisem se strinjala z vsem, saj se mi je zdelo, da bi moralo biti Navodilo ... jasnejše. Naša preverjevalka fonda se je zavzemala za to, da bi preverjali tudi tujo literaturo. Kot razlog je navedla nepoznavanje knjižničarjev izraza slovenika, zato smo v Navodilo ... vključili tudi tuje gradivo, kar pa seveda poveča število naslovov odpisanega gradiva za NUK.

Nekatere knjižnice so nam pošiljale tudi gradivo, ki ga NUK ni izbral. Potem so prihajali sezname s pomanjkljivimi bibliografskimi podatki, zato gradiva ni bilo mogoče identificirati. Tudi napačne letnice izida in napačni naslovi niso bili redkost na seznamih. Nekateri pa so poslali kar gradivo brez seznamov. Ko smo ga prejeli, smo ga morali najprej preveriti. V računalniškem katalogu je preverjanje z gradivom bolj zamudno kot s seznamov, saj ne moreš uporabljati kopiranja in je treba vse napisati v iskalno zahtevo. Še večjo težavo predstavlja preverjanje po javnih katalogih, saj je treba najprej pripraviti seznam, na podlagi katerega lahko gradivo preverjamo. Fizično preverjanje večje količine gradiva po katalogih ni mogoče.

Težave nam je povzročalo tudi gradivo, ki ni imelo spremnega dokumenta, in nismo vedeli, od kod prihaja, zakaj so ga poslali. In spet smo morali gradivo preverjati.

Kako so knjižničarji Navodilo ... sprejeli? Se ga držijo? Kakšna je prednost držanja Navodila ...?

Poleg priprave Navodila ... smo poskrbeli tudi za izobraževanje. Delavnice za izločanje in odpis so bile dobro obiskane. Veliko je bilo dogovarjanja po elektronski pošti in telefonskih pogovorov. Nekateri so se lotili odpisovanja sistematično in natančno, nekateri bolj površno. Nekateri zaradi različnih razlogov, upravičenih ali neupravičenih, tega niso počeli. Odvisno od knjižnice do knjižnice, zavzetih posameznikov, odgovornih vodij, prostora, časa, sredstev, selitev, obsega ... V osrednjih območnih knjižnicah so se odpisa lotili resneje kot druge knjižnice, predvsem zaradi novih zadalžitev, ki so jih v zvezi z odpisovanjem gradiva dobile z Zakonom o knjižnicah. Seznami knjižnic, ki Navodilo ... upoštevajo, se hitreje preverijo.

Kako pomemben je dar za knjižnico?

Vse knjižnice imajo določene omejitve glede financ, zato ne moremo kupiti vsega. Z darovi in zamenami ta manko dopolnjujemo. Za NUK pa imajo darovi še eno veliko prednost. Na ta način dobimo veliko slovenike, ki nima zapisa CIP in ga ne reklamiramo, ker ne vemo, ali je izšlo pri nas. Pogosto so to samozaložniki, ki ne poznajo Zakona o obveznem izvodu publikacij. Veliko naših avtorjev nam daruje knjige, ki so izšle v tujini in jih mi v katalogih nismo zasledili. Nekatere institucije in posamezniki sloveniko redno darujejo in smo jim za to res hvaležni. Potem so tu še zborniki mednarodnih srečanj, ki so izšli v tujini in vsebujejo prispevke naših avtorjev. Teh tudi na odpisnih seznamih ne prepoznamo, če slovenika ni posebej poudarjena. In to težavo moramo rešiti. Enako velja za članke naših avtorjev, objavljenih v tuji periodiki, enciklopedijah, zbornikih. To moramo v spremenjenem Navodilu ... poudariti, da bo jasno, da tudi to zbiramo. Iz bibliografskih zapisov samih takih podatkov ne moremo razbrati.

Kakšna je razlika med darom in odpisom?

Tudi odpisano gradivo uvrščamo med darove. Že nekaj let prosimo, da nam gradivo pošljejo skupaj s seznamom na naslov, s katerega je razvidno, da gre za odpis. Odpisano gradivo knjižnic je ožigosano, pogosto tudi precej rabljeno. Motijo nas tudi signaturne nalepke, ki jih moramo s posebnim procesom odstranjevati z gradiva, in plastične folije na novjšem gradivu, ki jih ne moremo odstraniti. To velja zlasti za gradivo, ki ga uvrstimo v arhiv in naj bi imelo originalno vezavo. Načeloma so darovi posameznikov in institucij, ki niso iz odpisov, bolje ohranjeni in brez lastniških oznak, z izjemo ekslibrisov in podpisov.

Ima NUK poseben oddelek za darove in odpise?

Ne. Darovi in odpisi se zbirajo na Oddelku za pridobivanje gradiva.

Koliko ljudi je potrebnih za uvrstitev pridobljenega daru v zbirko?

Na to vpliva več dejavnikov. Za vsako darovano gradivo je treba najprej ugotoviti, ali sodi v koncept naše nabavne politike. Če sodi, potem preverimo, ali ga še nimamo oziroma koliko izvodov potrebujemo. Odvisno je tudi od starosti gradiva in njegove redkosti. Starejše gradivo

lahko še ni zavedeno v računalniškem katalogu, zato ga je treba iskati tudi v javnih katalogih, ker je iz kakršnegakoli razloga že izpadlo iz konverzije. Ker so javni katalogi na Turjaški ulici, je treba tja iti z Leskoškove ceste, kjer smo, kar je zamudno. Za manjše število naslovov se dogovorimo s kolegi z Oddelka za informacije in izposojajo gradiva, da preverijo gradivo v javnih katalogih. Včasih se je treba posvetovati tudi s kolegi iz Rokopisne zbirke za starejše gradivo (do leta 1949). Če gre za starejše gradivo iz drugih zbirk, ki še ni v sistemu COBISS, se je treba dogovoriti, da preverijo, ali gradiva še nimamo.

Ko končamo postopek preverjanja gradiva, ga moramo formalno in vsebinsko obdelati. Knjige, brošure in neknjižno gradivo, ki ga uvrstimo v glavno skladišče, katalogizirajo v Nacionalnem bibliotekarskem centru, potem ga na našem oddelku inventariziramo in opremimo. Včasih za opremo potrebujemo pomoč restavratorjev ali knjigovezov. Potem ga predamo v skladišče. V postopku torej sodeluje več ljudi, odvisno od gradiva samega in njegove ohranjenosti.

Dar knjižnica dobi brezplačno. Pa je tudi sicer upravljanje darov brezplačno?

Stroški preverjanja, obdelave, opreme in hranjenja niso majhni. Zlasti se povečajo stroški pri zahtevnejši opremi in restavratorskih posegih. Vendar se je za sloveniko vredno potruditi, zato smo tu. Veliko časa pa seveda pri preverjanju izgubljammo s slabo pripravljenimi seznamami gradiva.

Ali se kdaj pripeti, da NUK izvoda, ki ga je naročil s seznama, naposled ne uvrsti v zbirko? Če da, zakaj? Kaj bi se dalo storiti, da do tega ne bi prihajalo?

Tudi to se dogaja. Prvi razlog je, da knjižnice odpisujejo v istem času enako gradivo, in dokler ga ne obdelamo, ga naročamo pri različnih knjižnicah in dobimo iste naslove. Nekatere knjižnice izbranega gradiva ne pošljejo takoj in medtem ga lahko dobimo od drugih knjižnic. Lahko se zmotijo pri pisanju naslovov, letnic, izdaj. V tem primeru naročamo gradivo, ki ne obstaja oziroma ga že imamo. Mogoče bi bilo dobro spremeniti Navodilo ... in s seznamov izbirati samo sloveniko v najširšem smislu. To bi skrajšalo sezname, bi pa zahtevalo veliko predstavitev in pojasnil, da bi spremembe dosegle vse knjižnice. Po mojih dosedanjih izkušnjah bo vedno prihajalo do izjem, ker nekateri Navodila ... ne preberejo ali jih preberejo površno.

V kakšnem stanju pride gradivo z odpisov? Je za NUK-ovo zbirko močno poškodovano še vedno dragoceno?

Knjižnice pošiljajo bolj ali manj poškodovano gradivo. Različno. Zgodi se, da ga kljub poškodbam postavimo, ko pa dobimo boljše ohranjeno, ga zamenjamo. Dobili pa smo tudi gradivo, ki je bilo tako poškodovano, da ga nismo mogli sprejeti. Težavo povzroča gradivo, oplepljeno z lepilnim trakom, ker tega tudi naši restavratorji ne morejo rešiti.

Spominjam se velike količine neoštevilčenih delovnih listov v mapi, ki smo jih dobili z odpisnih seznamov in so se po štetju razlikovali od števila strani v fizičnem opisu v bazi COBIB. Po medknjižnični izposoji smo si izposodili izvod in primerjali. Preveč listov je manjkalo, da bi mapo postavili. Če manjka samo nekaj strani, jih načeloma fotokopiramo in postavimo. Fotokopij pa ne postavljamo v arhiv.

Ali s seznamov odpisanega knjižničnega gradiva izbirate tudi tuje publikacije? Zakaj? Ali obstaja tip tujih publikacij, ki bi bil zanimiv za zbirko NUK?

Tuje publikacije izbiramo izjemoma, saj gre za zastarelo gradivo.

Se vam zdi, da termin slovenika vsi knjižničarji razumejo enako? Bi bilo treba na novo določiti, definirati določene aspekte? Katere?

Termina verjetno ne razumejo vsi knjižničarji enako. V Navodilu ... ga bo treba jasno definirati, predvsem to, da iščemo sloveniko v najširšem smislu.

So številke seznamov odpisanega knjižničnega gradiva v koronskem obdobju primerljive s tistimi pred njim? Kaj je po vašem mnenju razlog?

O tem, da bi knjižnice bolj odpisovale v času korone, nimamo podatkov. Lahko samo predvidevamo, da so se nekatere knjižnice tudi tega opravila lotile v času, ko ni bilo uporabnikov. Vzrok za večje število odpisnih seznamov so predvsem šolske knjižnice, ki so se pred nekaj leti morale vključiti v sistem COBISS. Tudi pri tem projektu sem sodelovala in na

izobraževanjih poskušala poudariti pomen odpisnih seznamov za NUK. Ali so knjižnice odpisovale zaradi korone ali zaradi tega, ker je za odpis nastopil čas, težko rečem.

3.1.2 Analiza intervjuja in predvidene rešitve

Glede na intervju lahko z gotovostjo trdimo, da so se v NUK-u težav pri odpisu zavedali že mnogo pred zakonsko določitvijo. S sistemom COBISS, ki omogoča pregled vzajemnega kataloga, se je povečala možnost preverjanja gradiva za NUK, s tem pa je odločitev za knjižnice pri odpisovanju gradiva postala lažja. Sistem COBISS prav tako nudi pomoč pri preverjanju seznamov odpisanega gradiva za NUK, ki so natančni pri identifikaciji gradiva (Poličnik – Čermelj, 2014). Rešitev, prikazana v obliki Navodila ... (2003), koristi tako NUK-u za izbor gradiva kot javni knjižnici, ki NUK-u odpisano knjižnično gradivo preda. Knjižnica lahko sloveniko in jugoslaviko zdaj odpiše brez bojazni, da omenjenega naslova ne hrani več nobena knjižnica.

Izvedeli smo tudi, da NUK od knjižnic večkrat prejme poškodovano, komaj še uporabno gradivo. V Navodilu ... bo treba natančneje opredeliti poškodovano gradivo in primere, v katerih ga NUK-u vseeno ponudimo.

NUK pri preverjanju seznamov s pomanjkljivimi ali netočnimi bibliografskimi podatki izgubi veliko časa. Takšne seznane bo treba zavrniti in to v Navodilo ... jasno zapisati. Bolj ko bodo sezname odpisanega gradiva natančni in bolj ko bo poslano gradivo ohranjeno, hitrejša bo delo. Dodatno zmedo povzročajo tudi knjižničarji, ki pošiljajo gradivo, ki ga NUK s seznamov ni izbral. Tudi tak primer je v Navodilo ... treba zapisati.

Težava, ki je bila v intervjuju večkrat poudarjena, je slabo branje Navodila Knjižničar lahko s telefonskim pogovorom ali po elektronski pošti razreši marsikatero zagato. Vsekakor pa so dobrodošla izobraževanja o odpisu v obliki delavnic in strokovnih člankov.

Intervjuvanka omenja tudi težave s (samo)založniki, ki ne poznajo Zakona o obveznem izvodu publikacij in posledično ne oddajajo obveznih izvodov. Glede tega že potekajo izobraževanja v obliki Seminarja za neformalne založnike.

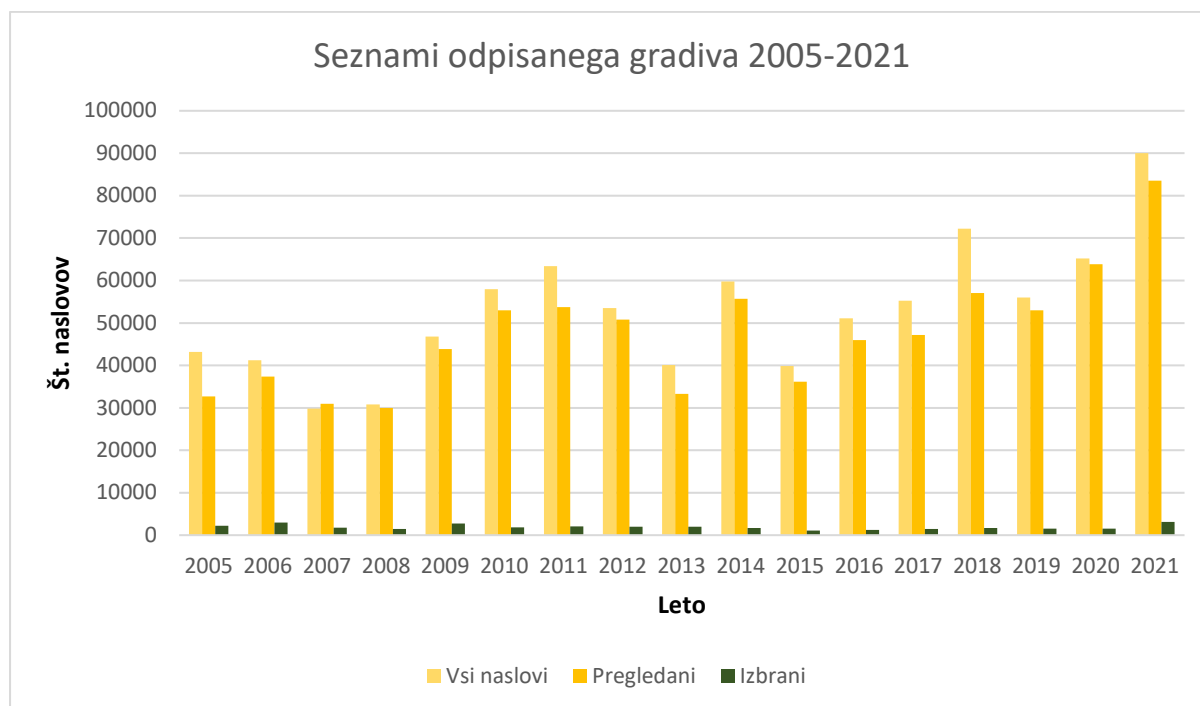
O sloveniki smo govorili že v kontekstu nacionalnih knjižnic, pri čemer smo tudi določili kriterije. Ker pa Navodilo ... (2013) zahteva, da so na seznamu odpisanega knjižničnega gradiva vsi odpisani naslovi, se na njem znajde veliko naslovov, ki jih NUK ne potrebuje. Pojem slovenike bi bilo treba v Navodilu ... razložiti predvsem v povezavi s tujimi publikacijami. NUK s seznamov odpisanega gradiva dejansko izbira le sloveniko in jugoslaviko med letoma 1921 in 1991 (torej v času, ko je prejemal obvezne izvode iz vseh šestih republik in od obeh avtonomnih pokrajin), tujih publikacij pa ne. Brez tujih publikacij na seznamih bi NUK sezname odpisanega gradiva preveril prej. Knjižnice bi imele korist v tem, da bi odgovor/izbor od NUK-a dobile prej.

Poglobljen intervju nam je dal uvid v delo s seznamami odpisanega knjižničnega gradiva, razkril nam je informacije, ki bi jih morda zaman iskali v strokovni literaturi, predvsem pa nas je usmeril v nadaljnje raziskovanje.

3.2 STATISTIČNA ANALIZA

V pričujočem poglavju prikazujemo statistično analizo pri delu s pridobivanjem odpisanega knjižničnega gradiva v NUK-u v zadnjih 20 letih oziroma v določenih primerih tudi v krajšem obdobju, skladno z razpoložljivimi podatki.

Pridobivanje gradiva s seznamami odpisanega knjižničnega gradiva želimo prikazati kot utečen, pomemben način pridobivanja gradiva pri nas. Na podlagi analize bomo prikazali, kje so možnosti za optimizacijo, saj je pri tovrstnem načinu pridobivanja gradiva potrebnega mnogo dela za relativno majhen izkoristek. Vsaj kolikor je znano, nobena tuja nacionalna knjižnica takšnega sistema ne pozna.



Slika 1: Seznami odpisanega gradiva, poslani v NUK (2005–2021)

Kot lahko vidimo, NUK letno izbere okoli 1000 naslovov, preveri pa jih po 30.000 in več. V tabeli je prikazana razlika med vsemi prejetimi in preverjenimi naslovi. »Razlika v številu poslanih in pregledanih naslovov nastane zaradi dvojnic in tujega gradiva (razen jugoslavike do leta 1991), ki ga ne zbiramo.« (Poličnik – Čermelj, 2020, str. 5)

Kot smo slišali že v intervjuju, prihaja tudi do razlik med izbranim, prejetim in dejansko inventariziranim gradivom.

S preglednicami in slikami bomo prikazali pregled stanja odpisanega knjižničnega gradiva v zadnjih 20 letih glede na vrsto knjižnice. Zanimalo nas bo, kateri dokument posamezni vrsti knjižnice določa stopnjo odpisa in ali se knjižnice tega držijo.

V nadaljevanju bomo prikazali različne načine preverjanja seznamov odpisanega knjižničnega gradiva. Predpostavljamo, da je preverjanje optimalno z avtomatskim seznamom za preverjanje. Tezo bomo dokazali na podlagi numeričnih izračunov.

3.2.1 Odpis gradiva v javnih knjižnicah

Po podatkih, objavljenih na spletni strani za Statistične meritve o delu slovenskih knjižnic (BibSiSt Online, b. d.) za leto 2021 (leto, za katero so objavljeni zadnji statistični podatki), je v Sloveniji delujočih 875 javnih knjižnic, in sicer NUK, 58 splošnih knjižnic, 629 šolskih (podatek iz šolskega leta 2019/2020), 96 specialnih knjižnic ter 91 visokošolskih in univerzitetnih knjižnic.

Pri naši analizi smo upoštevali podatke med letoma 2001 in 2021. To nam daje možnost vključitve podatkov o letih pred objavo Navodila ... S tem bomo potrdili tezo, o kateri smo govorili že v intervjuju, in sicer da je bila ureditev področja izločanja in odpisa nujna, in to ne le zaradi člena v zakonu.

V preglednice smo poleg podatka o številu knjižnic posamezne vrste knjižnic vključili še podatke o letnem številu odpisa v primerjavi s celotnim letnim prirastom. To razmerje smo tudi izračunali in ga prikazali v odstotkih.

Za posamezno vrsto knjižnice smo preverili dokumente, ki določajo stopnjo odpisa, in na ta način dokazali, kako se knjižnice (ne) držijo predpisov.

Število odpisanega knjižničnega gradiva se ne ujema s seznamami odpisanega knjižničnega gradiva, ki jih knjižnice pošiljajo v NUK. To je zaradi odpisanih založenih, izgubljenih, uničenih ali poškodovanih enot, ki jih knjižnice po pravilu ne pošljejo na pregled v NUK. Obstaja pa tudi možnost, da nekatere knjižnice v NUK seznamov odpisanega knjižničnega gradiva preprosto ne pošljejo.

3.2.2 Statistična analiza v šolskih knjižnicah

Standardov ali smernic za šolske knjižnice, ki bi določale stopnjo letnega odpisa v šolskih knjižnicah v Sloveniji, ni. Uporabljamo pa IFLA - Smernice za šolske knjižnice (2015) in IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah. V obeh publikacijah ne dobimo informacij o stopnji odpisa ali razlogih zanje. IFLA – Smernice za šolske knjižnice (2015, str. 35) določajo le, naj knjižnica sama izdela politiko odpisa knjižničnega gradiva.

V priročniku Šolske knjižnice v sistemu COBISS (Poličnik – Čermelj in Velkavrh, 2019, str. 157) avtorici podata razloge in kriterije za odpis, kot so:

- gradivo z neaktualno, netočno ali neustrezno vsebino (pristransko, stereotipno) in gradivo, napisano v zastarelem jeziku;
- gradivo v slabem fizičnem stanju (počečkano, strgano, umazano, poškodovano, slab tisk, krhek papir, obledele ilustracije ...);
- zastareli mediji (kasete, diapozitivi, filmi na kolutih ...);
- gradivo z nizko frekvenco izposoje (zadnjih pet let ni bilo izposojeno);
- nepopolni izvodi (manjkajo strani, manjkajo številke pri posameznem letniku, manjkajo posamezni zvezki pri bibliografskem viru v več zvezkih, na primer pri enciklopedijah, leksikonih, slovarjih);
- izgubljeni izvodi, ki so že nadomeščeni ali več let izgubljeni in jih zagotovo ne bomo dobili nazaj (pogrešali smo jih že pri prejšnji inventuri);
- založene enote, ki smo jih pogrešali že pri prejšnji inventuri in jih zagotovo ne bomo več našli.

Preglednica 1: Odpis v šolskih knjižnicah (Vir: BibSiSt Online, b. d.)

Leto	Št. knjižnic	Št. odpisanih enot	Letni prirast (enote)	% odpisa
2002	648	146.241	445.608	33
2006	648	127.542	890.426	14
2009	648	150.994	860.516	18
2010	648	/	/	/
2015/2016	612	155.129	255.245	60
2017/2018	615	362.771	207.478	175
2019/2020	629	116.361	278.374	42

Kot prvo moramo pojasniti, da so v Preglednici 1 upoštevani le podatki, objavljeni na spletni strani BibSiSt. V manjkajočih letih šolske knjižnice očitno niso oddale in izdelale statističnih poročil.

Opazimo pa lahko, da je število šolskih knjižnic med leti variiralo med 612 in 648 (Preglednica 1). Ker je šola dolžna imeti knjižnico (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), 1996, 68. člen), število šolskih knjižnic pa upada, lahko sklepamo, da so se nekatere manjše šole zaprle.

Številke, ki najbolj bodejo v oči, pa so glede letnega prirasta, saj se z leti manjša. Drugega sklepa, kot je zmanjšano financiranje, tu ni mogoče podati.

Šolske knjižnice vsako leto odpišejo okoli 150.000 naslovov, izjema je le šolsko leto 2017/2018. Sklepamo, da je tako zaradi odločitve o prehodu šolskih knjižnic v sistem COBISS. Pred tem so imele šolske knjižnice svoj program, in sicer WinKnj. O njem več v podpoglavju Avtomatski in drugi sezname za preverjanje.

3.2.3 Statistična analiza v visokošolskih knjižnicah

Stopnjo izločanja in odpisa visokošolskim in univerzitetnim knjižnicam določajo Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (2021, str. 31). Glede izločanja in odpisa zapišejo: »Obseg letno odpisanega ali izločenega gradiva je odvisen od namena knjižnične zbirke in strokovnega področja, ki ga pokriva. Priporočljivo je, da se knjižnična zbirka letno obnovi v obsegu od 3 % do 5 %«.

Preglednica 2: Odpis v visokošolskih in univerzitetnih knjižnicah (Vir: BibSiSt Online, b. d.)

Leto	Št. knjižnic	Št. odpisanih enot	Letni prirast (enote)	% odpisa
2001	55	36.406	166.249	22
2002	55	19.579	182.826	11
2003	57	13.882	148.809	9
2004	57	33.945	125.791	27
2005	62	55.339	127.281	43
2006	61	43.467	131.264	33
2007	64	37.257	128.552	29
2008	68	44.291	161.017	29
2009	70	104.600	148.036	71
2010	74	34.263	146.338	23
2011	75	44.593	151.228	29
2012	86	40.565	119.309	34
2013	84	24.531	116.111	21
2014	84	28.623	112.913	25
2015	82	25.283	126.093	20
2016	88	21.547	132.742	16
2017	89	43.039	117.975	36
2018	89	34.053	106.435	32
2019	88	45.286	111.909	40
2020	84	21.576	91.080	24
2021	91	20.580	94.083	22
skupaj	/	772.705	2.746.041	/
povprečno	74,42	36.795	130.764	28,38

Opazimo lahko, da število visokošolskih in univerzitetnih knjižnic iz leta v leto raste. To smemo bržkone pripisati dejstvu, da se odpirajo nove fakultete in univerze. Povprečno število knjižnic v zadnjih 20 letih je več kot 74 visokošolskih in univerzitetnih knjižnic, ki so v tem času odpisale 772.705 enot gradiva, kar je v povprečju 28 % letnega prirasta (Preglednica 2). Ta, gledano od leta 2002 do danes, upada, kar je zanimivo, ker število knjižnic raste. Razlog gre najverjetneje iskati v večjem vlaganju v dostop do elektronskih virov, opuščanju naročanja tiskanih serijskih publikacij in podobnem.

3.2.4 Statistična analiza v specialnih knjižnicah

Stopnjo izločanja in odpisa si specialne knjižnice skladno s Strokovnimi standardi za specialne knjižnice (2018, str. 30) določajo same. »Knjižnica naj redno odpisuje in izloča gradivo iz zbirke v skladu s priporočili bibliotekarske stroke«.

Preglednica 3: Odpis v specialnih knjižnicah (Vir: BibSiSt Online, b. d.)

Leto	Št. knjižnic	Št. odpisanih enot	Letni prirast (enote)	% odpisa
2001	137	13.587	139.630	10
2002	125	12.350	90.345	14
2003	137	11.613	79.543	15
2004	137	9.024	82.351	11
2005	135	6.115	136.002	4
2006	131	5.883	59.485	10
2007	145	12.950	61.175	21
2008	157	16.729	62.820	27
2009	151	145.277	215.321	67
2010	153	15.400	64.641	24
2011	145	22.012	58.534	38
2012	115	24.827	46.712	53
2013	112	14.562	48.277	30
2014	115	9.478	45.107	21
2015	109	21.222	36.181	59
2016	96	19.287	32.407	59
2017	94	13.268	34.497	39
2018	94	15.027	30.858	49
2019	92	15.771	32.077	49
2020	95	55.592	29.397	189
2021	96	16.146	32.381	50
skupaj	/	476.120	1.417.741	/
povprečno	122,42	22.672	67.511	39,95

Opazimo lahko, da specialne knjižnice letno v povprečju odpišejo 22.672 enot knjižničnega gradiva, v zadnjih 20 letih pa skupno 476.120 enot knjižničnega gradiva (Preglednica 3). Razen v letu 2020 je stopnja njihovega odpisa bolj ali manj konstantna. Po vrednosti gre za najnižje številke, toda narava tega gradiva (strokovno, nizka naklada, mednarodni zborniki s prispevki slovenskih avtorjev) je toliko bolj pomembna, saj je ponudba tovrstnih zbornikov redka. Pogosto je to celo zadnja možnost za pridobitev tako opisane slovenike za NUK.

3.2.5 Statistična analiza v splošnih knjižnicah

Stopnjo odpisa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah določajo Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018, str. 18), ki priporočajo 5 do 10 % stopnjo odpisa in primerljivost s stopnjo prirasta.

Preglednica 4: Odpis v splošnih knjižnicah (Vir: BibSiSt Online, b. d.)

Leto	Št. knjižnic	Št. odpisanih enot	Letni prirast (enote)	% odpis
2001	61	/	356.952	/
2002	61	/	343.212	/
2003	61	/	428.752	/
2004	61	/	465.749	/
2005	61	/	504.856	/
2006	61	175.346	553.970	32
2007	61	208.797	566.019	37
2008	57	226.251	583.068	35
2009	58	240.176	534.833	45
2010	58	261.434	553.641	47
2011	58	212.853	453.551	47
2012	58	252.803	434.216	59
2013	58	236.033	447.889	53
2014	58	242.652	420.264	58
2015	58	197.000	396.507	50
2016	58	212.174	387.620	55
2017	58	255.149	398.925	64
2018	58	281.036	429.172	65
2019	58	302.963	446.752	68
2020	58	367.738	416.793	88
2021	58	377.213	424.685	88
skupaj	/	4.049.618	9.547.426	/
povprečno	58,95	253.101	454.639	55,68

Tudi pri splošnih knjižnicah število knjižnic variira, in sicer med 57 in 61 knjižnic (Preglednica 4). Upad gre pripisati združevanju knjižnic, kot je v primeru MKL, ko so se ljubljanske splošne knjižnice združile v eno.

Splošne knjižnice skupaj nikoli ne izenačijo letnega prirasta s številom odpisanih enot. Kljub temu pa veseli dejstvo, da je ta številka v vzponu (zadnji dve obravnavani leti že dosega 88 %) in daje slutiti, da se bo slej ko prej izenačila.

Sam letni prirast znaša povprečno 454.639 enot letno. Zanimivo pa je, da tudi tu številke vztrajno padajo.

3.2.6 Statistična analiza v Narodni in univerzitetni knjižnici

Izračun javno objavljenih podatkov o odpisu vseh vrst javnih knjižnic glede na razpoložljive, javno objavljene podatke med letoma 2001 in 2021 kaže, da so knjižnice v tem času skupaj odpisale 6.357.481 enot knjižničnega gradiva (seštevek skupaj v preglednicah od 1 do 4 v prejšnjih podpoglavjih).

Preglednica 5: Število naslovov odpisanega knjižničnega gradiva, poslanih v NUK (Vir: BibSiSt Online, b. d.; Poličnik – Čermelj, 2011, 2017, 2020)

Leto	Št. poslanih naslovov	Št. preverjenih naslovov
2005	43.180	32.672
2006	41.236	38.593
2007	31.893	31.152
2008	30.755	30.149
2009	45.085	43.345
2010	57.998	46.789
2011	63.413	53.735
2012	50.878	48.173
2013	40.056	33.263
2014	59.751	55.688
2015	39.863	36.190
2016	51.064	46.008
2017	55.262	47.184
2018	72.216	57.074
2019	56.007	53.019
2020	65.195	63.875
2021	90.057	83.535
Skupaj	893.909	800.444

Kot je razvidno iz Preglednic 1, 2, 3, 4, in 5, javne knjižnice ne pošiljajo seznamov vsega odpisanega gradiva v NUK. Sklepati smemo, da je eden izmed razlogov ta, da knjižnice na sezname odpisanega knjižničnega gradiva ne uvrščajo poškodovanega, izgubljenega ali fizično neobstoječega gradiva. Obstaja pa bojazen, da ne pošiljajo vse knjižnice seznamov odpisanega knjižničnega gradiva v NUK.

Iz Preglednice 5 lahko razberemo, da je bilo v NUK od leta 2005⁵ poslanih skoraj milijon naslovov (893.909), preverjenih pa 93.465 manj, torej 800.444. Do te razlike pride zaradi nepreverjanja tujih publikacij in dvojnic. Vprašanje, zakaj knjižnice na sezname odpisanega gradiva uvrščajo naslove, ki jih NUK ne preverja, se zdi popolnoma na mestu.

3.3 AVTOMATSKI IN DRUGI SEZNAMI ZA PREVERJANJE

Poznamo dva načina preverjanja seznamov odpisanega knjižničnega gradiva, in sicer seznam za avtomatsko preverjanje gradiva ter ročni seznam. Izdelava obeh je natančno določena.

Izdelava prvega je določena v desetem poglavju priročnika COBISS3/Zaloga (2022). Ko knjižnica v programski opremi COBISS3 gradivo odpiše, v segmentu Izpisi pripravi seznam Z-SEZ-12. Sestavljajo ga podatki o številki COBISS ID, inventarni številki, signaturi in morebitni inventarni opombi. Na dnu je zapisano skupno število naslovov na tem seznamu. Na seznam odpisanega knjižničnega gradiva dajejo knjižnice le gradivo, ki ga še vedno imajo v fizični obliki. Povedano drugače, seznam odpisanega knjižničnega gradiva morajo knjižnice očistiti vseh naslovov, ki so jih odpisale iz vzrokov, kot so izgubljeno, založeno, uničeno in poškodovano.

Knjižnica seznam v besedilni obliki .txt kot priponko pošlje na e-naslov odpis@nuk.uni-lj.si. Zaposleni v NUK-u v segmentu Zaloga v razredu COBIB.SI preveri podatke o gradivu in naloži seznam za avtomatsko preverjanje odpisanega knjižničnega gradiva. Program izloči vse naslove, od katerih ima NUK že dva izvoda slovenike. Če ima NUK le en izvod slovenike ali

⁵ Od leta 2001 do 2004 ni statističnih podatkov o seznamih odpisanega gradiva. Podatke o odpisanem gradivu knjižnic v letih 2005–2020 je podrobneje analizirala v člankih Poličnik – Čermelj (2011, 2017, 2020). V nalogi je predstavljeno skupno število iz navedenih virov, za leto 2021 pa jih je iz statične evidence izbral avtor naloge.

je eden izmed dveh izvodov poškodovan ali pa ga preprosto ni, potem sistem pripravi seznam gradiva, ki ga mora zaposleni v NUK-u preveriti ročno.

Ni pa nujno, da gradiva na tako opisanem seznamu v NUK-u v resnici ni. Nekatere knjižnice imajo posamezne tematske številke vodene monografsko. V tem primeru je videti, kot da NUK za takšno gradivo nima zaloge, treba pa je preveriti zapis kontinuiranega vira.

Izziv ostajajo retrogradni zapisi v NUK-ovi lokalni bazi. NUK je z vnašanjem zaloge v COBISS začel leta 1989. Gradivo, zbrano pred tem letom, je bilo vneseno retrospektivno ali s konverzijami. »Po statističnih podatkih IZUM je imel NUK 31. decembra 2016 še 269.407 nepovezanih zapisov (Bibliografske baze podatkov in podatki o zalogi, 2017)« (Poličnik – Čermelj, 2017, str. 228). Zadnji objavljeni podatki (Polnopravni člani sistema COBISS.SI in njihovo sodelovanje v sistemu vzajemne katalogizacije, b. d.) kažejo, da se to število zmanjšuje, in sicer je bilo 31. decembra 2022 še 257.138 takšnih zapisov.

Preverjanje z avtomatskimi seznamami je zelo hitro in natančno. Ko lahko računalniški program delo opravi enako dobro kot človek, le veliko hitreje, naj dela prvi. S tem daje drugemu možnost posvetiti se čemu drugemu.

Pogoj za avtomatsko preverjanje seznamov pa je, da mora biti vse gradivo vneseno v COBISS, v nasprotnem primeru morajo knjižnice v NUK poslati ročni seznam. Kako knjižnica tak seznam pripravi, je opisano v Navodilu ... (2013, 8. in 10. člen). Pomembno je, da je tak seznam abecedni in da vsebuje vse podatke, pomembne za identifikacijo gradiva. Dodajmo še, da ročni seznam pomeni preprosto seznam, ki ga v NUK-u preverja človek bodisi za računalnikom bodisi v listkovnih katalogih.

V praksi poznamo seznane, ki so sestavljeni v Wordu, Excelu ali v datotekah .pdf. Slabost prvih dveh je v večji možnosti napak. Te se v praksi pojavljajo predvsem pri napačno zapisanih letnicah, slabi transkripciji iz cirilice, naslovih, zapisanih v množini namesto ednini, in podobnem.

Ročni seznamami so bili v šolskih knjižnicah pripravljani v programu WinKnj. Seznam, pripravljen v WinKnj, je največkrat oblikovan v obliki .pdf. Zaradi omejenega nabora podatkov

so za preverjanje težavni, saj zlasti pri učbenikih in delovnih zvezkih pri dolgih oblikah naslova ni določljivo, kaj ponujajo (učbenik za učitelje, DVD) in za kateri razred so namenjeni.

Veliko časa potrebujemo za preverjanje gradiva s pomanjkljivimi ali netočnimi podatki v internih evidencah in v posebnih zbirkah in skladiščih, kar ima za posledico naročanje dvojnic.

Slabi sezname vodijo v daljše preverjanje. V zvezi z ročnim preverjanjem je bil izračunan čas, potreben za preverjanje seznama odpisanega knjižničnega gradiva. »Za preverjanje posameznega naslova v računalniškem katalogu je potrebna približno minuta učinkovitega dela. V šestih letih je NUK preveril 224.884 naslovov, kar pomeni povprečno 37.480 naslovov na leto. Za to je potreboval 625 ur oziroma 0,35 EPZ. V ta čas niso vštete nepravilnosti, ki jih preverjevalec pri preverjanju najde in popravi oziroma o napakah obvesti katalogizatorja. Po več ur trajajočem preverjanju se verjetnost za napake povečuje. Izkušena preverjevalka seznamov odpisanega gradiva pravi, da lahko natančno pregleda največ 250 naslovov gradiva na dan« (Poličnik – Čermelj, 2017, str. 215).

Če bi NUK vse sezname moral preverjati ročno, mu najverjetneje ne bi uspelo preveriti vseh.

4 ZAKLJUČKI IN REŠITVE

Namen pisne naloge za bibliotekarski izpit je odkriti, na kakšen način bi lahko optimizirali Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.

Začeli smo s teoretskim delom, v katerem smo razjasnili pojme nacionalne knjižnice glede pridobivanja knjižničnega gradiva. Od splošnih funkcij, ki veljajo za to vrsto knjižnic, smo svojo pozornost preusmerili v največjo slovensko knjižnico NUK.

Ugotovili smo, da je NUK skladno s 33. členom Zakona o knjižničarstvu (Zknj-1, 2001) odgovoren za zbiranje slovenike (patriotike) in druge relevantne tuje literature (kot za nacionalne knjižnice določa tudi standard ISO 2789:2022). Sloveniko oziroma vse gradivo, izdano na območju Slovenije, NUK pridobiva z mehanizmom obveznega izvoda. Gradivo, ki je izšlo izven meja, in gradivo, ki ga NUK ni pridobil z obveznim izvodom ali pa je poškodovano, založeno oziroma potrebno zamenjave, NUK pridobiva na druge načine.

Eden od načinov pridobivanja knjižničnega gradiva je s seznammi odpisanega knjižničnega gradiva. Skladno z 12. in 33. členom Zakona o knjižničarstvu (Zknj-1, 2001) je NUK dolžan sprejeti Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.

V praktičnem delu naloge smo iskali razloge za posodobitev Navodil ... (2013). Z osebo, odgovorno za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, smo opravili strukturiran intervju. Vnaprej smo postavili tezo in vprašanje ter dobili potrditev, da so spremembe nujne. Seznami odpisanega knjižničnega gradiva zahtevajo veliko dela, in kjer je to mogoče, je treba spremembo navodil olajšati.

Izvedeli smo, da NUK s seznamov izbira le sloveniko in jugoslaviko (izdani med letoma 1921 in 1991), ki jo potrebuje v svoji zbirki. Po zdajšnjih pravilih pa knjižnice na seznam odpisanega gradiva dodajajo tudi tuje publikacije. Rešitev bi torej bila, da se tuje publikacije, se pravi tiste, ki niso ne slovenika ne jugoslavika, izdana med letoma 1921 in 1991, ne dajejo na seznam, zato smo predlagali spremembo Navodil ... (2013) in spremembo 10. člena (gl. Prilogo 1). Obstaja pa bojazen, da tuje publikacije vsebujejo značaj slovenike, zato navedeni rešitvi dodajamo, da izmed tujih publikacij na seznam odpisanega knjižničnega gradiva javne knjižnice uvrščajo le take z značajem slovenike.

Primeri takšnega gradiva so mednarodni zborniki s prispevkom slovenskega avtorja, študije o Evropski uniji, v katerih je v analizah omenjena Slovenija, in tuje publikacije, ki so bile natisnjene v Sloveniji.

Za NUK velja, da zbira celotno sloveniko. Toda ni čisto tako; od zaključnih del študija zbira NUK le doktorske disertacije. Diplomskih del na seznam odpisanega knjižničnega gradiva naj javne knjižnice ne uvrščajo več, pa tudi ne internega gradiva s tečajev (npr. gradivo v jezikovnih in računalniških šolah). Prav tako v zbirko NUK ne sodijo albumi s samolepilnimi sličicami. To bomo podrobneje pojasnili na NUK-ovi spletni strani, ki jo bo treba spremeniti in dopolniti.

V statistični analizi smo pokazali, da je sistem pošiljanja seznamov odpisanega knjižničnega gradiva dobro utečen. NUK z njim letno pridobi po tisoč in več enot, in to gradiva, ki ga ni več na knjižnem trgu.

Vendar pa gre ogromno časa za preverjanje, predvsem za preverjanje slabo pripravljenih ročnih seznamov odpisanega knjižničnega gradiva. Na drugi strani pa delo poteka veliko hitreje z avtomatskimi seznamami za preverjanje odpisanega knjižničnega gradiva. Ker je pogoj za izdelavo tovrstnega seznama ta, da ima knjižnica svojo vlogo vneseno v sistem COBISS, predlagamo, da knjižnice pošiljajo le tako izdelane seznane. Če pa knjižnica svojega gradiva nima zavedenega v nacionalnem vzajemnem katalogu COBISS, naj še naprej pošilja ročno izdelane seznane. Zato predlagamo spremembo 10. člena v Navodilu ... (2013). Zaradi zastarele terminologije bi spremenili tudi 6. člen in bi namesto izraza »strokovni knjižnični delavec« uporabili izraz »strokovni knjižničarski delavec« (gl. Prilogo 1).

Verjamemo, da bodo predlagane spremembe olajšale delo s seznamami odpisanega knjižničnega gradiva. NUK bo lahko javnim knjižnicam veliko prej sporočil svoj izbor, tako da imajo tu korist vsi.

Da bo Navodilo ... dobro sprejeto in razumljivo, bodo nedvomno potrebna dodatna izobraževanja in objave v strokovnih medijih.

Za konec pa dodajmo, da bo v prihodnosti treba razmišljati tudi o navodilih za izločanje in odpis e-gradiva. Pri tem kriterij za odpis seveda ne bo poškodovano gradivo. Kriterija zastarelosti in neustreznosti pa sta po vsej verjetnosti enaka.

5 NAVEDENI VIRI IN LITERATURA

- BibSiSt Online – statistični podatki o knjižnicah.* (b. d.). Narodna in univerzitetna knjižnica. <https://bibsist.nuk.uni-lj.si/statisticni-podatki-o-knjiznicah>
- COBISS3/Zaloga: priročnik za uporabnike.* (2022). IZUM. https://home.izum.si/izum/e-prirocniki/4_COBISS3_Zaloga/Cel_4_COBISS3_Zaloga.pdf
- Cassell, K., A., Johnson, S., Mansfield, J. in Li Zhang, S. (2008). *Gifts for the collections: guidelines for libraries* (IFLA Professional Reports, No. 112). International Federation of

- Library Associations and Institutions. <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/professional-report/112.pdf>
- Češnovar, N., Poličnik – Čermelj, T., Lah – Skerget, P., Žagar, V., Malis, V., Ašker, G., Pečko – Mlekuš, H. in Maver, E. (2001). *Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva*. Narodna in univerzitetna knjižnica.
- Glonar, J. (1933). Univerzitetna biblioteka v Ljubljani. *Sodobnost*, 1(1), 458–462.
- IFLA – Smernice za šolske knjižnice. (2015). IFLA School Libraries Section Standing Committee. <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-sl.pdf>
- IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah. (2006). Sekcija za šolske knjižnice in medijske centre. <https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-sl.pdf>
- ISO 21248:2019. *Information and documentation – Quality assessment for national libraries*. (2019). International Organization for Standardization.
- ISO 2789:2022. *Information and documentation – International library statistics*. (2022). International Organization for Standardization.
- Kanič, I., Leder, Z., Ujčič, M., Vilar, P. in Vodeb, G. (2009). *Bibliotekarski terminološki slovar*. Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
- Kodrič – Dačić, E. (2001). *Oblikovanje izhodišč za izgradnjo fondov v javnih (znanstvenih) knjižnicah na Slovenskem* [Doktorska disertacija]. Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta.
- Kodrič – Dačić, E. (2002). Slovenika: strokovne novosti novega zakona o knjižničarstvu. *Knjižnica*, 46(4), 65–85.
- Lor, P. J. in Sonnekus, E. A. S. (1997). *Guidelines for legislation for national library services*. UNESCO. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000109568>
- Narodna in univerzitetna knjižnica. (b. d.) *Izločanje in odpis knjižničnega gradiva*. <https://www.nuk.uni-lj.si/informacije/izlocanje-in-odpis>
- Narodna in univerzitetna knjižnica. (2019). *Strateški načrt Narodne in univerzitetne knjižnice za obdobje 2020–2024*. https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2020/NUK_StrateskiNacrt_2020-2024.pdf
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2003). Narodna in univerzitetna knjižnica. https://orm.sik.si/katalog/navodilo_izlocanje_gradiva.pdf

- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.* (2012). Narodna in univerzitetna knjižnica. https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2015/navodila_za_odpis.pdf
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.* (2013). Narodna in univerzitetna knjižnica. <https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/doc00771320130131141048.pdf>
- Poličnik – Čermelj, T. (2011). Odpisano knjižnično gradivo slovenskih knjižnic v obdobju 2005–2010 skozi prizmo nacionalne knjižnice. *Knjižnica*, 55(2-3), 147–165.
- Poličnik – Čermelj, T. (2014). Avtomatski sezname za pošiljanje odpisanega knjižničnega gradiva v NUK (v modulu COBISS3/Zaloga). *Knjižničarske novice*, 24(11-12), 4.
- Poličnik – Čermelj, T. (2017). Seznami odpisanega gradiva za Narodno in univerzitetno knjižnico v obdobju 2011–2016: odzivnost knjižnic na dopolnjevanje nacionalne zbirke z odpisanim gradivom. *Knjižnica*, 61(1-2), 207–234.
- Poličnik – Čermelj, T. (2020). Sodelovanje knjižnic pri izgradnji nacionalne zbirke. *Knjižničarske novice*, 30(3-4), 3–7.
- Poličnik – Čermelj, T. in Velkavrh, V. (2019). *Šolske knjižnice v sistemu COBISS: priročnik za identifikacijo, inventarizacijo in odpis knjižničnega gradiva*. Narodna in univerzitetna knjižnica. <http://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:doc-JKND6E73>
- Polnopravni člani sistema COBISS.SI in njihovo sodelovanje v sistemu vzajemne katalogizacije: bibliografske baze podatkov in podatki o zalogi.* (b. d.). IZUM. https://www.cobiss.si/kazalci/doc/STAT_PRIRAST_2022_SI_1.pdf
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2023). *Uradni list RS*, št. 28/2023.
- Razvoj knjižnične zbirke Narodne in univerzitetne knjižnice: dokument o nabavni politiki.* (2019). Narodna in univerzitetna knjižnica. https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2019/Nabavna%20politika%20NUK_02042019.pdf
- Simons, H. (2009). *Case study research in practice*. SAGE.
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice: (za obdobje 2018–2028).* (2018). Nacionalni svet za knjižnično dejavnost. <https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/Zakonodaja-ki-ni-na-PISRS/Kulturna-dediscina/2ffbd52377/Strokovna-priporocila-in-standardi-za-splosne-knjiznice.pdf>
- Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice.* (2021). Nacionalni svet za knjižnično dejavnost.

https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/DEDISCINA/NSKD/Drugi-dokumenti-in-gradiva/STANDARDI_VK_2021_OBJAVA_prelom.pdf

Strokovni standardi za specialne knjižnice: (26. 11. 2018–25. 11. 2028). (2018).

Nacionalni svet za knjižnično dejavnost.

https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/DEDISCINA/NSKD/Drugi-dokumenti-in-gradiva/51a1ae3669/NSKD_StandSpecKnjiz2018-2028.pdf

Welch, H. M. (2003). Acquisitions. V M. A. Drake (ur.). (2003). *Encyclopedia of library and information science* (str. 76–81). M. Dekker.

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI). (1996). *Uradni list RS*, št. št. 16/2007 – uradno prečiščeno besedilo, 36/2008, 58/2009, 64/2009 – popr., 65/2009 – popr., 20/2011, 40/2012 – ZUJF, 57/2012 – ZPCP-2D, 47/2015, 46/2016, 49/2016 – popr., 25/2017 – ZVaj, 123/2021, 172/2021, 207/2021, 105/2022 – ZZNŠPP, 141/2022, 158/2022 – ZDoh-2AA.

Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1). (2001). *Uradni list RS*, št. 87/2001, 96/2002-ZUJIK, 92/2015.

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

PRILOGA 1: PREDLOG NOVEGA NAVODILA ZA IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Splošne določbe

1. člen

To navodilo določa v skladu z 12. členom Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001) kriterije in postopke za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (v nadaljevanju: gradivo) v vseh vrstah knjižnic.

2. člen

Izloženo gradivo je tisto gradivo, ki je začasno umaknjeno iz redne uporabe.

3. člen

Odpisano gradivo je tisto gradivo, ki je trajno odstranjeno iz knjižnične zbirke.

Kriteriji za izločanje in odpis gradiva

4. člen

Kriteriji za izločanje in odpis gradiva so odvisni od vrste knjižnic. Praviloma se izloča in odpisuje gradivo, ki je glede na namen knjižnice vsebinsko ali fizično neustrezno, predvsem pa:

- poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju,
- odvečne izvode gradiva,
- nepopolno gradivo;
- gradivo, ki je dostopno tudi v drugih knjižnicah;
- zastarelo gradivo;
- starejše izdaje gradiva, ki jih lahko nadomestimo z novejšimi;
- pogrešano gradivo in podobno.

Metode, ki jih knjižnice uporabljajo pri izločanju in odpisu gradiva

5. člen

Gradivo se izloča in odpisuje redno, najmanj enkrat letno, v skladu s strokovnimi priporočili, ki jih izda Narodna in univerzitetna knjižnica (v nadaljevanju NUK).

Postopki pri izločanju in odpisu gradiva

6. člen

O izločanju in odpisu gradiva v knjižnicah, ki so samostojne pravne osebe, odloča posebna komisija, sestavljena iz strokovnih knjižničarskih delavcev. V knjižnicah, ki niso samostojne pravne osebe, je taka komisija sestavljena iz strokovnih knjižničnih delavcev in strokovnih delavcev organizacije, katere del je knjižnica.

7. člen

Komisija mora pisno navesti kriterije in razloge za izločanje in odpis gradiva, če le-ti niso določeni v drugem aktu knjižnice.

8. člen

Pri izločenem gradivu se spremembo lokacije zabeleži v knjižničnih evidencah. Knjižnica izdelava seznam izločenega gradiva, ki praviloma vsebuje naslednje podatke: avtor, naslov, izdaja, kraj, založba, leto izdaje, knjižna zbirka, razlog oziroma kriterij za izločitev in datum izločitve.

9. člen

Odpisano gradivo se označi z žigom »odpisano« čez lastniški žig in datumom odpisa. V inventarni knjigi in na ustreznem mestu računalniškega kataložnega zapisa se odpisano gradivo označi z opombo »odpisano« in datumom odpisa. Kataložne listke odpisanega gradiva mora knjižnica izločiti iz javnih listkovnih katalogov.

Izgubljeno gradivo odpiše knjižnica le v knjižničnih evidencah.

10. člen

Knjižnica izdela avtomatski seznam za preverjanje gradiva. Če knjižnica ni vključena v nacionalni vzajemni katalog, pripravi seznam odpisanega gradiva, ki mora vsebovati iste podatke, kot so navedeni v 8. členu tega navodila.

Knjižnica na seznam uvrsti le sloveniko javno izdanih publikacij in jugoslaviko od leta 1921 do 1991. Knjižnica na seznam uvrsti tuje publikacije le v primeru, da so le te hkrati tudi slovenika. Gradivo, ki je po zakonu ali z razglasitvijo opredeljeno kot kulturni spomenik, mora biti v seznamu odpisanega gradiva posebej označeno.

Knjižnica na seznam uvrsti le gradivo, ki je v celoti ohranjeno in delujoče.

Letni popis odpisanega gradiva se opravi po stanju 31. decembra tekočega leta.

Vrednost odpisanega gradiva se določi po računovodskih predpisih.

11. člen

Pogrešano gradivo se odpiše ob letnem inventurnem popisu s smiselnim upoštevanjem navodil iz 9. in 10. člena.

Ravnanje z odpisanim gradivom

12. člen

Knjižnice morajo odpisano gradivo ponuditi drugim knjižnicam in sicer po vrstnem redu, določenem v 13. in 14. členu.

13. člen

Knjižnica posreduje NUK sezname odpisanega gradiva.

Tega odpisanega gradiva knjižnica ne sme ponuditi drugim knjižnicam, dokler NUK ne izbere gradiva, ki ga potrebuje. NUK mora obvestiti knjižnico o izboru gradiva v tridesetih dneh po prejemu seznama.

Knjižnica posreduje izbrano gradivo NUK skupaj s seznamom. Gradivo, ki ga NUK ni izbral, naj knjižnice ne pošiljajo NUK skupaj z izbranim gradivom. NUK prevzame izbrano gradivo na lastne stroške.

14. člen

Knjižnice morajo odpisano gradivo, razen gradiva iz 13. člena, ki ga je izbrala NUK, ponuditi knjižnicam po naslednjem vrstnem redu:

- Splošne knjižnice ponudijo odpisano gradivo svoji osrednji območni knjižnici.
- Visokošolske knjižnice ponudijo odpisano gradivo svoji univerzitetni knjižnici in nato drugim visokošolskim in specialnim knjižnicam.
- Šolske knjižnice ponudijo domoznansko gradivo svoji osrednji območni knjižnici, preostalo gradivo pa drugim šolskim knjižnicam v svoji oziroma v sosednjih občinah.
- Specialne knjižnice ponudijo gradivo univerzitetnim in nato drugim specialnim knjižnicam.
- Knjižnica lahko nato preostalo gradivo ponudi katerikoli drugi zainteresirani knjižnici.

15. člen

Odpisano gradivo, ki je knjižnicam ostalo po izpolnitvi zahtev iz 13. in 14. člena, lahko knjižnice podarijo drugim javnim zavodom, humanitarnim in podobnim organizacijam, uporabnikom ali širši javnosti, prodajo na javni dražbi ali oddajo v reciklažo. Izkupiček od prodaje odpisanega gradiva morajo knjižnice nameniti za dopolnjevanje knjižničnih zbirk.

16. člen

Če knjižnica spremeni status ali namen in del njenega gradiva ne ustreza več njeni funkciji, se le-to izloči in odpiše v enkratnem postopku, skladno z določili tega pravilnika.

17. člen

Z dnem sprejema tega navodila preneha veljati Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva z dne 31.1.2013

PRILOGA 2: ORIGINALNI ČLENI NAVODILA (2013), KI SMO JIH SPREMENILI

~~6. člen~~

~~O izločanju in odpisu gradiva v knjižnicah, ki so samostojne pravne osebe, odloča posebna komisija, sestavljena iz strokovnih knjižničnih delavcev. V knjižnicah, ki niso samostojne pravne osebe, je taka komisija sestavljena iz strokovnih knjižničnih delavcev in strokovnih delavcev organizacije, katere del je knjižnica.~~

~~10. člen~~

~~Knjižnica izdela seznam odpisanega gradiva, ki mora vsebovati iste podatke, kot so navedeni v 8. členu tega navodila. Če so bibliografski podatki o odpisanem gradivu vključeni v vzajemni katalog, mora knjižnica na seznamu navesti še identifikacijsko številko bibliografskega zapisa. Gradivo, ki je po zakonu ali z razglasitvijo opredeljeno kot kulturni spomenik, mora biti v seznamu odpisanega gradiva posebej označeno.~~

~~Letni popis odpisanega gradiva se opravi po stanju 31. decembra tekočega leta.~~

~~Vrednost odpisanega gradiva se določi po računovodskih predpisih.~~

~~13. člen~~

~~Knjižnica posreduje NUK avtomatske sezname odpisanega gradiva.~~

~~Tega odpisanega gradiva knjižnica ne sme ponuditi drugim knjižnicam, dokler NUK ne izbere gradiva, ki ga potrebuje. NUK mora obvestiti knjižnico o izboru gradiva v tridesetih dneh po prejemu seznama.~~

~~NUK prevzame izbrano gradivo na lastne stroške.~~

~~17. člen~~

~~Z dnem sprejema tega navodila preneha veljati Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva z dne 12.6.2012~~