

Inštitut za narodnostna vprašanja

Specializirani INDOK center s knjižnico

**DOKUMENT O UPRAVLJANJU, IZGRADNJI IN RAZVOJU
KNJIŽNIČNE ZBIRKE**

UVOD

V okviru Inštituta za narodnostna vprašanja deluje Specializirani INDOK center s knjižnico, ki predstavlja osrednjo enoto za zbiranje gradiva o etničnih študijah v Sloveniji. Knjižnica sodi med najboljše založene knjižnice za svoje specializirano področje in je osrednji vir informacij in raziskovalnega gradiva, ki podpira raziskovalno in izobraževalno dejavnost na področju narodnostnih vprašanj. Prednost centra je v tem, da je na enem mestu zbrano in uporabnikom na voljo gradivo s področja etnične problematike v obliki časopisne dokumentacije, revij, knjig, raziskav, zgodovinskega arhiva vključno s spletnimi bazami podatkov in digitalnimi arhivi. Knjižnica razpolaga s prek 38.000 enotami knjig in periodičnih publikacij.

Knjižnica svojim uporabnikom zagotavlja dostop do raznovrstnih in kakovostnih informacijskih virov, ki jih hrani sama, ter elektronskih informacijskih virov. Z drugimi knjižnicami po Sloveniji je povezana v knjižnično-informacijski sistem COBISS.SI. Dostopnost informacijskih virov in informacij uporabnikom omogoča z gradnjo in ponudbo lastne knjižnične zbirke, medknjižnično izposajo ter s konzorcijskim dostopom na daljavo.

NAMEN DOKUMENTA

Namen dokumenta je določiti in opredeliti zbiralno politiko knjižnice kot podlage za načrtno, sistematično in trajnostno izgradnjo knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v skladu z zakonskimi pravili (Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe) ter Strokovnimi standardi za specialne knjižnice. Dokument opisuje trenutno stanje zbirke in dolgoročne ter kratkoročne prioritete pri njeni izgradnji. Pri načrtovanju in razvoju knjižnične zbirke upošteva poslanstvo in cilje Inštituta za narodnostna vprašanja ter sledi potrebam raziskovalcev.

NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov je zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke na podlagi potreb in interesov uporabnikov ter raziskovalnih prioritet na Inštitutu za narodnostna vprašanja.

Knjižnica želi omogočiti čim lažji in učinkovitejši dostop do domačih in tujih publikacij v tiskani ali elektronski obliki. Prizadeva si, da bi zbirka knjižnice skupaj z informacijskimi viri postala dostopna najširšemu krogu njenih uporabnikov in dosegla tudi potencialne uporabnike. V ta namen knjižnica gradi zbirko digitalnih vsebin. Vanjo je vključeno digitalizirano obstoječe knjižnično gradivo in informacijski viri v

elektronski obliki.

Inštitut za narodnostna vprašanja v svojem proračunu načrtuje ustrezna sredstva za digitalizacijo knjižničnega gradiva, dostopnega le na fizičnih nosilcih, in za oblikovanje elektronskih zbirk ter zagotavljanje njihove dostopnosti.

UPORABNIKI KNJIŽNICE

Poleg zaposlenih na Inštitutu za narodnostna vprašanja knjižnico uporabljajo tudi študentje in zaposleni na drugih raziskovalnih in visokošolskih zavodih ter ostali uporabniki. Zunanji uporabniki so tako fizične kot pravne osebe. Z zavodi, ki imajo svoje knjižnice, knjižnica sodeluje preko medknjižnične izposoje.

PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica Inštituta za narodnostna vprašanja pridobiva gradivo z nakupom, zameno, darovi in obveznim izvodom, kamor sodijo publikacije pri katerih je inštitut založnik ali sozaložnik.

Knjižnično gradivo vsebinsko pokriva področja:

- današnji in zgodovinski pogled na etnična in manjšinska vprašanja
- rasni in etnični odnosi
- etnična identiteta
- nacionalizem
- ksenofobija
- zaščita (etničnih, narodnih, jezikovnih, verskih in drugih) manjšin
- migracije
- diskriminacija
- državljanstvo
- sociolinguistika
- človekove pravice in svoboščine
- multikulturalizem.

Gradivo je jezikovno raznoliko.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom, poteka na podlagi rednega pregledovanja ponudb slovenskih in tujih dobaviteljev in založnikov preko katalogov, spletnih knjigarn, s pomočjo ogledov, sejmov, antikvariatov. Pri tem se upošteva naslednje kriterije:

- raziskovalna področja inštituta
- predloge zaposlenih

- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij
- letni finančni načrt.

Knjižnica vse gradivo, ki ga pridobi z nakupom, vključi v knjižnično zbirko.

Pomemben način pridobivanja knjižničnega gradiva predstavljajo zamene in darovi. Zamena gradiva poteka s sorodnimi ustanovami v Sloveniji in tujini. Darovi so pomemben način pridobivanja gradiva predvsem takrat, ko gradiva ni več mogoče nabaviti, z njimi pa se lahko zapolni vrzeli v knjižnični zbirki ter nadomesti izrabljeno ali poškodovano gradivo. Knjižnica sprejema gradivo glede na ustreznost vsebine, kdo gradivo podari (nekdanji zaposleni oziroma njihovi svojci, ugledne javne osebnosti, raziskovalci in drugi strokovnjaki), fizično stanje gradiva.

Publikacije, ki izidejo v založništvu Inštituta za narodnostna vprašanja, knjižnica hrani v dveh izvodih.

Poleg inventariziranega gradiva knjižnica hrani tudi starejše, še neinventarizirano gradivo, ki ga postopoma pregleduje. Pri odločitvi, ali ga bo vključila v zbirko, upošteva kriterije, ki veljajo pri izboru novega gradiva.

DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva določa Pravilnik o knjižničarski, informacijski in dokumentacijski dejavnosti Inštituta za narodnostna vprašanja Ljubljana. Gradivo je v prostorih knjižnice dostopno vsem, na dom pa si ga lahko izposodijo le člani. Na dom se ne izposoja čitalniškega gradiva (referenčno, starejše in dragoceno gradivo), zaključnih in raziskovalnih nalog ter serijskih publikacij.

Knjižnica ne omogoča prostega pristopa. Del gradiva je shranjenega tudi v omarah izven knjižnice v prostorih raziskovalcev.

IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izloča in odpisuje se gradivo, ki je glede na namen knjižnice vsebinsko in fizično neustrezno (poškodovano, odvečni izvodi, nepopolno gradivo, starejše gradivo, pogrešano gradivo, mrtvi fond, dvojnice itd.). Gradivo se izloča in odpisuje redno. O izločanju in odpisu odloča posebna komisija, ki pregleda in potrди seznam izločenega gradiva. Gradivo se nato označi kot odpisano ter ponudi NUK-u (le sloveniko v najširšem smislu in jugoslaviko do leta 1991), nazadnje drugim specialnim knjižnicam oz. knjižnicam, ki pokrivajo podobno tematiko, uporabnikom ali širši javnosti.

HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica zagotavlja ustrezne prostore za hrambo knjižničnega gradiva. Prostori so glede na potrebe delovnega procesa v knjižnici tako z vidika zaposlenih kot z vidika uporabnikov ustrezno veliki. V njih so zagotovljene ustrezne okoljske razmere glede temperature, vlage, svetlobe in zračenja. Zaposleni skrbijo za optimalne pogoje hrambe gradiva.

Prostori in oprema za hranjenje knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih omogočajo ustrezno postavitve in organiziranost ter učinkovito posredovanje gradiva.

Poskrbljeno je za protipožarno varnost, zaposleni redno spremljajo okoljske razmere.

Za podaljšanje uporabnosti gradiva knjižnice uporabljajo različna zaščitna sredstva (ovijanje, prelepljanje, zaščitne mape ...). Poškodovano gradivo obnavljajo z različnimi sredstvi za popravilo knjig, trakovi, folijami ipd. Za zahtevnejša knjigoveška popravila gradiva (vezave, vstavljanje manjkajočih strani itd.) poskrbijo zunanji izvajalci.

SKLEP

Knjižnica Inštituta za narodnostna vprašanja bo glede na cilje, zapisane v strateškem načrtu, enkrat letno pregledala in po potrebi posodobila Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke. Na takšen način želi knjižnica zagotoviti gradnjo kakovostne knjižnične zbirke in zagotavljati dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki bi zadovoljile potrebe njenih uporabnikov.

PRAVNE PODLAGE

Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 – ZUJIK in 92/2015)

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/2023)

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

Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 31. 1. 2013)

Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003 in 162/2022)

Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (Skupščina ZBDS, 8. 11. 1995)

Ljubljana, 7. 11. 2024