

Gorenjski muzej
Tomšičeva 42
4000 Kranj

Dokument o gradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju drugih informacijskih virov v specialni knjižnici Gorenjskega muzeja

Uvod

Knjižnica Gorenjskega muzeja s tem dokumentom določa upravljanje knjižnične zbirke kot podlago za načrtno in strokovno gradnjo knjižnične zbirke ter zagotavljanje drugih informacijskih virov. Predstavlja vrsto knjižničnega gradiva in organiziranost ter dostopnost njenih zbirk.

Namen dokumenta je opredeliti zbiralno politiko knjižnice, ki bo omogočila razvoj knjižnične zbirke in zagotavljanje drugih informacijskih virov v skladu s poslanstvom Gorenjskega muzeja, veljavno zakonodajo, standardi in priporočili.

Zakonska določila, standardi in strokovna priporočila

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, št. 96/2002, št. 92/2015);
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/2007, št. 56/2008, št. 94/2009, št. 4/2010);
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, št. 45/1994, št. 8/96, št. 18/1998, št. 36/2000, št. 127/06);
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/2023);
- Strokovni standardi za specialne knjižnice (26. 11. 2018–25. 11. 2028), pripravila Delovna skupina za strokovna priporočila za specialne knjižnice pri Nacionalnem svetu za knjižnično dejavnost, Ministrstvo za kulturo;
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003);
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (Narodna in univerzitetna knjižnica, 31. 1. 2013);
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gorenjski muzej (Uradni list RS, št. 12/2013).

Splošna izhodišča

Knjižnica Gorenjskega muzeja je specialna knjižnica na področju kulture, ki deluje v skladu s poslanstvom matične ustanove. Po združitvi Mestnega muzeja in Muzeja revolucije v Gorenjski muzej leta 1963 je v okviru novega muzeja pričela delovati tudi knjižnica. Leta 1964 je Gorenjski

muzej dobil tudi svoj statut, v katerem so bili določeni dela in naloge muzejske knjižnice. Knjižnica je vpisana v e-Razvid knjižnic in kot polnopravna članica aktivno vključena v sistem COBISS. Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja gradi specializirano knjižnično zbirko, ki se vsebinsko navezuje na nosilne zbirke Gorenjskega muzeja: arheološko in etnološko zbirko, zbirke ljudske umetnosti, starejše, kulturne, umetnostne in novejše zgodovine ter pričevanj sodobnosti, kabinet slovenske fotografije, likovno ustvarjalnost Gorenjske in prešerniano. Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja z izborom del in redkimi publikacijami ter drugimi informacijskim viri podpira delovanje matične ustanove, nudi osnovo za pregledno in poglobljeno preučevanje ter raziskovanje gorenjske zgodovine od najzgodnejših do najnovejših obdobij zgodovine.

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo in je odprta za širšo javnost. Njeni uporabniki so zaposleni v matični ustanovi (notranji uporabniki) in zunanji uporabniki (različni ustvarjalci na kulturnem področju, muzealci, študenti, dijaki).

Namen in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja pridobiva knjižnično gradivo in informacijske vire z namenom, da zgradi temeljno knjižnično zbirko s področja raziskovanje gorenjske preteklosti in sedanjosti.

Nameni in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov:

- kratkoročno podpreti načrtovanje in izvajanje posameznih programskih sklopov in usmeritev Gorenjskega muzeja;
- kratkoročno in dolgoročno podpreti delovanje Gorenjskega muzeja;
- omogočiti preučevanje znanstvenih področij, zaradi katerih je bil Gorenjski muzej ustanovljen;
- notranjim in zunanjim uporabnikom ponuditi in omogočiti dostop do knjižničnega gradiva in informacijskih virov.

Vrste knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Knjižnično zbirko specialne knjižnice Gorenjskega muzeja sestavljata knjižno (monografske in serijske publikacije, drobni tiski) in neknjižno gradivo (kartografsko gradivo, zbirka DVD-jev, CD-jev in VHS kaset). Monografske publikacije so skoraj v celoti uporabnikom dostopne v prostem pristopu in vsebinske urejene po sistemu UDK. Posebne knjižne zbirke in neknjižno gradivo so postavljeni po sistemu tekoče številke in niso v prostem pristopu. Manjši del gradiva knjižnica hrani v zaprtem depoju. Knjižnično gradivo si uporabniki lahko izposodijo na dom, z izjemo starejših publikacij, in redkih ali dragocenih publikacij, ki si jih lahko ogledajo v čitalnici. Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja specializirano knjižnično zbirko dopolnjuje načrtno in redno.

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja hrani tudi več posebnih zbirk:

1. Gorenjski kraji in ljudje;
2. Prešerniana;
3. Zbirka Franke.

Del gradiva, ki sestavlja posebne zbirke, si lahko notranji in zunanji uporabniki izposodijo v čitalnico. Zbirki Gorenjski kraji in ljudje ter prešerniana knjižnica redno in sistematično dopolnjuje. Zbirka Franke je po svojem obsegu in vsebini zaključena zbirka in se ne dopolnjuje. Poleg zbirke gradiva na fizičnih nosilcih specialna knjižnica Gorenjskega muzeja gradi tudi zbirko digitalnih vsebin oziroma e-knjižnico. Vanjo so vključene digitalizirane publikacije, ki jih je izdal Gorenjski muzej. Digitalizirana zbirka je dostopna na spletnem mestu Gorenjskega muzeja.

Način izbora knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Pri načinu izbora in razvoju knjižnične zbirke specialna knjižnica Gorenjskega muzeja sledi temeljnim načelom:

- ustreznost: zbirka je ustrezna po vsebini in obsegu ter zadovoljuje potrebe uporabnikov;
- celovitost: zbirka je čim bolj celovita in pokriva temeljna dela v skladu s kriteriji izbire;
- strokovnost: zbirka nastaja na podlagi strokovnih kriterijev, ki zagotavljajo njeno raznolikost, uravnoteženost in kakovosten izbor knjižničnega gradiva.

V skladu s poslanstvom Gorenjskega muzeja so določene osnovne stopnje relevantnosti področij.

Prednostna področja:

- arheologija;
- zgodovina;
- etnologija;
- prešerniana;
- domoznanstvo;
- umetnostna zgodovina;
- kulturna zgodovina;
- muzeologija;
- konservatorstvo in restavratorstvo.

Neprednostna področja:

- splošni pregledi;
- filozofija in estetika;
- zgodovina cerkve;
- družbene vede;
- naravoslovje;
- jezikoslovje;
- književnost;
- druga področja.

Znotraj prednostnih področij imajo prednost pri nakupu vsebine, vezane na trenutne projekte in dejavnosti Gorenjskega muzeja, temeljna literatura, knjižno gradivo in informacijski viri, ki jih ostale knjižnice nimajo ali so težje dostopne. Znotraj neprednostnih področij se z nakupi pridobiva tudi drugo relevantno gradivo, kot so na primer dela s področja slovenske književnosti, in gradivo, ki ga matična ustanova in njeni oddelki potrebujejo za svoje delovanje (zakonodaja, dokumentacija, bibliotekarstvo). Razširjena prednostna izbira vključuje tudi:

- tuja dela, ki se ukvarjajo z obdobji in s tematikami, za katere je Gorenjski muzej pristojen;

- slovensko književnost, ki je povezana s posebno zbirko prešerniana;
- dnevnike in biografije znanih Slovencev, zlasti znanih Gorenjcev;
- dela, ki prinašajo podatke o Gorenjski in njenih ljudeh, dela gorenjskih avtorjev in dela, ki so izdana na področju Gorenjske;
- publikacije, ki se navezujejo na muzejske zbirke in preučevanje, varovanje in trajno hranjenje ter interpretacijo predmetov kulturne dediščine, ki jih Gorenjski muzej hrani;
- pedagoške publikacije, ki so povezane s področjem muzejske pedagogike;
- publikacije sorodnih ustanov;
- splošno referenčno gradivo.

Knjižnica prvenstveno zbira strokovna in znanstvena dela, nato književna dela, v manjši meri tudi poljudna dela. V prvi vrsti so to publikacije za odrasle. V knjižnično zbirko so izjemoma vključena tudi poučna in književna dela za otroke in mladino, ki so povezana z zgoraj navedenimi prednostnimi področji in izpolnjujejo zgornje kriterije. Ostali kriteriji, ki vplivajo na odločitev za nakup ali sprejem podarjenega gradiva, so še ohranjenost gradiva, pomen in dosegljivost. Dvojniki so v knjižnično zbirko uvrščeni le pogojno, glede na morebitne posebnosti (redkost ali pomembnost gradiva, izvor gradiva, lastne izdaje Gorenjskega muzeja). Neaktualnega in vsebinsko nerelevantnega gradiva knjižnica v zbirko načeloma ne uvršča.

Načini pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja knjižnično gradivo pridobiva na več načinov: z nakupi, zameno in darovi ter z lastnimi izvodi. Knjižnica kupuje gradivo na slovenskem in tujem trgu od založnikov, knjigotržcev, antikvarjev in zasebnih ponudnikov. Za nakup knjižničnega gradiva in informacijskih virov knjižnica sledi slovenski in tujini založniški dejavnosti preko objav na svetovnem spletu, direktne elektronske pošte, tiskanih katalogov, predstavitev publikacij ... Knjižnica vse gradivo, ki ga pridobi z nakupi, vključi v knjižnično zbirko.

Pomemben način pridobivanja gradiva predstavljajo zamenjave in darovi. Knjižnica gradivo zamenjuje s slovenskimi in tujimi knjižnicami in sorodnimi ustanovami, pri čemer si prizadeva, da pridobiva aktualno in relevantno knjižnično gradivo, ki temelji na obojestranskem interesu in smiselno dopolnjuje zbirke. Publikacije, ki jih knjižnica pridobi z zamenjavami, običajno v celoti uvrsti v knjižnično zbirko, ker gre za gradivo s področij, ki so zastopana v Gorenjskem muzeju. Če prejete publikacije niso skladne z zbiralno politiko knjižnice, si pridržuje pravico, da jih izloči oziroma ne vključi v knjižnično zbirko.

Zelo pomemben in specifičen način pridobivanja gradiva je prevzemanje le-tega v dar. Od podarjenega gradiva specialna knjižnica sprejema gradivo glede na relevantnost vsebine, ohranjenost, izvor podarjenega gradiva in morebitne druge značilnosti (ročno dopisane zabeleške ob besedilu, redke izdaje in podobno). Knjižnica ne sprejema fizično uničenega ali poškodovanega gradiva. Darovane publikacije, ki jih knjižnica ne uvrsti v svojo zbirko, lahko podari drugi knjižnici, javni ustanovi ali drugim organizacijam oziroma uporabnikom.

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja svojo knjižnično zbirko dopolnjuje tudi s t. i. pogodbenimi izvodi. To so izvodi, ki se jih posamezniki in organizacije, fizične in pravne osebe, s pogodbami

zavežejo izročiti Gorenjskemu muzeju (npr. ob objavi fotografij iz Fototeke Gorenjskega muzeja, objavi fotografskih reprodukcij muzejskih predmetov v različnih publikacijah ...). Tako pridobljeno gradivo knjižnica v celoti uvrsti v svojo zbirko. V primeru, da Gorenjski muzej prejme več izvodov, knjižnica v svojo zbirko vključi le en izvod določene publikacije.

Knjižnica v svojo zbirko vključuje tudi vse izvode, ki jih Gorenjski muzej izda samostojno ali v sodelovanju z drugimi ustanovami in založniki. Običajno jih hrani v dveh izvodih, od katerih je prvi izvod dostopen za izposajo, drugi pa je namenjen izposoji v čitalnico. Na ta način knjižnica zbira in hrani vsa dela muzejske založniške produkcije na enem mestu.

Poleg inventariziranega gradiva specialna knjižnica Gorenjskega muzeja hrani tudi starejše, še neinventarizirano gradivo, ki ga postopoma pregleduje. Pri odločitvi, ali ga bo strokovno obdelala in vključila v knjižnično zbirko ali ne, upošteva prednostna področja, ohranjenost, popolnost in relevantnost gradiva ter dodatne kriterije, ki veljajo za izbor novih pridobitev.

Dejavniki, ki vplivajo na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in informacijskih virov:

- letni program dela Gorenjskega muzeja;
- višina finančnih sredstev, predvidenih za nakup knjižničnega gradiva, ki so določena s potrditvijo letnega programa dela in finančnega načrta Gorenjskega muzeja;
- založniška produkcija v Sloveniji in tujini, ki določa izhodiščne možnosti nabave novega knjižničnega gradiva;
- konkurenčnost cen in stopnja dobavljivosti knjižničnega gradiva;
- ohranjenost gradiva.

Način razvoja knjižnične zbirke, odpisa in izločanja knjižničnega gradiva

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja dopolnjuje in gradi knjižnično zbirko na prej opisane načine in na podlagi navedenih kriterijev. Knjižnično gradivo, ki je vsebinsko ali fizično neustrezno, knjižnica po potrebi odpisuje po naslednjih kriterijih:

- relevantnost vsebine;
- ohranjenost in popolnost oziroma nepopolnost gradiva;
- zastarelost;
- založeno in izgubljeno gradivo.

Knjižnica izloča:

- gradivo z vsebinsko nerelevantnih področij;
- poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju, ki ga ni mogoče očistiti ali restavrirati oziroma stroškov omenjenih postopkov ni mogoče finančno upravičiti; to velja zlasti v primeru, če je poškodovano gradivo mogoče nadomestiti z enakim, dobro ohranjenim gradivom;
- nepopolno gradivo, katerega deli so izgubljeni ali uničeni;
- dvojnike, ki že dlje časa niso bili izposojeni, izjema je redko in dragoceno gradivo;
- zastarelo gradivo na medijih, ki jih zaradi razvoja tehnologije ni več mogoče uporabljati in zato ni več potrebe po hranjenju arhivskega izvoda; za to gradivo se še pravočasno izvede prenos vsebine na druge medije;

- gradivo, ki je pogrešano zaradi izgub in gradivo, ki ga ni mogoče izterjati od uporabnikov–zamudnikov;
- gradivo, ki je že dlje časa založeno ali izgubljeno.

Specialna knjižnica Gorenjskega muzeja izloča gradivo po predpisanih navodilih. V skladu z *Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva* ga najprej ponudi univerzitetnim in nato specialnim knjižnicam. Knjižnica nato preostalo gradivo lahko ponudi katerikoli drugi zainteresirani knjižnici. Odpisano gradivo, ki ostane, lahko specialna knjižnica Gorenjskega muzeja podari drugim javnim zavodom, humanitarnim in podobnim organizacijam, uporabnikom ali širši javnosti.

Sklep

Osnovno vodilo pri pridobivanju knjižničnega gradiva bo še naprej relevantnost vsebin, pri čemer se bo specialna knjižnica Gorenjskega muzeja prilagajala potrebam matične organizacije in uporabnikom knjižnice. Knjižnica bo sprejeti *Dokument o gradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju drugih informacijskih virov v specialni knjižnici Gorenjskega muzeja* glede na cilje, zapisane v strateškem načrtu Gorenjskega muzeja in potrjenem letnem programu dela ter finančnem načrtu Gorenjskega muzeja enkrat letno pregledala in po potrebi posodobila. Na ta način knjižnica želi zagotoviti gradnjo kakovostne knjižnične zbirke in zagotoviti dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki bodo zadovoljili potrebe njenih uporabnikov.

V Kranju, 29. 1. 2024

Pripravila:
mag. Barbara Kalan, kustosinja,
vodja specialne knjižnice Gorenjskega muzeja

Direktorica Gorenjskega muzeja:
mag. Marjana Žibert

MARJANA
ŽIBERT
GORENJSKI
MUZEJ
3 L

Digitalno podpisal MARJANA
ŽIBERT
Datum: 2024.01.30 09:12:52
+01'00'