

SVEUČILIŠTE U RIJECI
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA
DOLAC 1, 51000 RIJEKA

SMJERNICE ZA IZGRADNJU FONDOVA SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE U PODRUŽNICI KAMPUS

Sadržaj

OPĆI OKVIR.....	1
KORISNIČKA FOKUSNA GRUPA.....	1
IZGRADNJA ZBIRKI	2
<i>Zbirke Podružnice.....</i>	2
<i>Osiguranje početnog fonda</i>	2
<i>Prethodni podaci potrebni za učinkovitu nabavu prinova</i>	2
<i>Vrste građe koje se nabavljaju</i>	2
<i>Načini nabave po zbirkama</i>	3
1. građa za institucijski repozitorij	3
2. građa za temeljnu znanstvenu zbirku	3
3. grada za zbirku izvora za učenje.....	3
4. grada za zbirku izvora za istraživanje.....	4
METODE VREDNOVANJA ZBIRKI	4
FINANCIRANJE IZGRADNJE FONDOVA.....	4
POSTUPCI U NABAVI I NJIHOVO VREDNOVANJE.....	5
<i>Kupnja inozemne literature</i>	5
<i>Postupanje s darovima</i>	5
GODIŠNJE UREĐIVANJE FONDOVA I REVIZIJA.....	6

OPĆI OKVIR

Podružnica Kampus je ustrojbena jedinica Sveučilišne knjižnice Rijeka, ustrojena s ciljem da pruži knjižnične usluge svim sastavnicama i njihovim korisnicima koji nemaju svoju knjižnicu, a nalaze se na lokaciji kampusa. Potreba da se osigura kvalitetan i ravnopravan pristup knjižničnim uslugama svim pripadnicima sveučilišne zajednice koji će studirati i raditi u Kampusu te da se racionalno koriste raspoloživi prostori, oprema, knjižnični fondovi i knjižnično osoblje, stvorila je potrebu osnivanja podružnice SVKRI koja će objediniti svoje usluge na jednom mjestu, a udovoljiti time potrebama svojih korisnika: profesora i studenata koji trenutno nemaju knjižnicu.

Podružnica će biti ustrojena na načelima visokoškolske knjižnice pri fakultetima, a djelovat će u zgradama Sveučilišnih odjela u kampusu.

KORISNIČKA FOKUSNA GRUPA

Korisnici Podružnice su svi studenti i zaposlenici onih sastavnica koje nisu do sad imale svoju knjižnicu. Znanstveno-nastavne sastavnice korisnice Podružnice su:

- pravne osobe registrirane kao javne ustanove

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAKS: 051 332 006 E-MAIL:
ravnatelj@svkri.hr

WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)
MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 ŽIRO RAČUN: 2360000-1101303992 (ZAGREBAČKA BANKA)

- (1) Učiteljski fakultet (sjedište u Rijeci)
- (2) Akademija primjenjenih umjetnosti
- ustrojbene jedinice Sveučilišta
 - (3) Odjel za fiziku
 - (4) Odjel za informatiku
 - (5) Odjel za matematiku
 - (6) Odjel za biotehnologiju
- pravne osobe registrirane kao trgovačka društva
 - (7) Znanstveno-tehnologiski park

Pravne osobe registrirane kao trgovačka društva koriste građu i usluge Podružnice pod jednakim uvjetima kao i ostale sastavnice korisnice Podružnice, ali troškove nabave građe za svoje potrebe podmiruju iz vlastitih sredstava.

IZGRADNJA ZBIRKI

Osnovno načelo izgradnje zbirk u kampusu je osigurati knjižničnu građu sukladno potrebama korisnika sastavnica korisnica Podružnice

Zbirke Podružnice

Podružnica SVKRI će imati knjižnični fond fizički raspoređen po stručnim područjima (UDK raspored) u sljedećim knjižničnim zbirkama:

- zbirka izvora za učenje
- zbirka temeljne znanstvene građe iz područja koja se izučavaju u Kampusu
- zbirka izvora za istraživanje (građa pribavljena za projekte i sl.)
- referentna zbirka enciklopedija, priručnika, rječnika itd.
- institucijski repozitorij sastavnica koje djeluju u Kampusu
- rezervni fond (za zamjenu nedostajuće i oštećene građe i za otpis)

Osiguranje početnog fonda

Knjižnična građa osigurana je preuzimanjem postojećih knjižničnih fondova (Odjeli i Učiteljski fakultet) pojedinih sastavnica koje sele ili se već nalaze u Kampusu.

Prethodni podaci potrebni za učinkovitu nabavu prinova

Za izgradnju fonda prema pripadajućim zbirkama potrebno je:

- osigurati popise ispitne literature svih studijskih programa: popise je potrebno dostaviti najkasnije do 30. lipnja za sljedeću akademsku godinu (popisi se dostavljaju u slučaju izmjena i dopuna postojećih popisa literature)
- dobiti točan broj studenata po svakoj studijskoj godini i programu svake sastavnice: ove podatke dostavljaju sastavnice (tajništva ili studentske službe) do 30. lipnja tekuće godine
- dostaviti Podružnici popise zaposlenih na sastavicama: popise je potrebno ponavljati samo ukoliko ima promjena na njima. O popisima brine kadrovska služba sastavnice ili Sveučilišta.

Vrste građe koje se nabavljaju

Podružnica će nabavljati tekuće prinove (nove naslove iz temeljnih područja koja se izučavaju na sastavicama):

- svih vrsta bez obzira na materijalne karakteristike ili oblik sadržaja; baze podataka nabavljaju se sukladno nabavnoj politici Sveučilišne knjižnice Rijeka za sve sastavnice Sveučilišta, te je pristup osiguran svima.
- jezici: hrvatski, engleski, odnosno drugi europski strani jezik ukoliko je iskazana potreba

Načini nabave po zbirkama

Podružnica stvara svoj fond kupnjom, zamjenom i darovima, ovisno o zbirci za koju se građa nabavlja:

1. građa za institucijski repozitorij

- Svaka sastavnica dužna je dva primjerka svojih izdanja dostaviti besplatno i o svom trošku Podružnici najkasnije trideset dana po objavljinjanju.
- Svaka sastavnica je dužna Podružnici dostaviti jedan primjerak svakog završnog rada obranjenog na diplomskom ili poslijediplomskom studiju koji izvodi.
- Zaposlenici i studenti sastavnica, koji su autori objavljenih znanstvenih i stručnih radova koje ne izdaje Sveučilište ili njegova sastavnica, dužni su Podružnici dostaviti jedan primjerak svakog objavljenog stručnog ili znanstvenog rada. Ako dostavljanje primjeraka zbog objektivnih razloga nije moguće, dužni su dostaviti pouzdan dokaz o objavljenom radu s podacima potrebnima za njegov minimalni bibliografski opis. U tom će se slučaju podatak o radu uvrstiti u online katalog Podružnice, a rad uvrstiti u popis za nabavu građe za Podružnicu kupnjom.
Jednom godišnje, nadležna osoba sastavnice i predstojnik Podružnice zajednički utvrđuju popis objavljenih radova zaposlenika, na temelju kojega nadležna osoba sastavnice prikuplja nedostajuće radove i dostavlja ih Podružnici.
- Uz izdana djela i radove bilo u tiskanom ili nekom drugom neelektroničkom obliku, Podružnici se obvezno dostavlja i elektronička inačica djela. Senat donosi Naputak o formatu i mediju elektroničkih inačica djela koja se dostavljaju. Ako dostavljanje elektroničke inačice zbog objektivnih razloga nije moguće, dostavlji se pouzdan dokaz o objavljenom radu s podacima potrebnima za njegov minimalni bibliografski opis
- Podružnica prihvata kao željeni dar, a iznimno nabavlja kupnjom ili zamjenom, sve radove koji govore o sastavnici, njezinim djelatnicima, suradnicima ili studentima u vrijeme kad rade ili studiraju na sastavnici ili u prošlosti. Ukoliko se radi o djelima koja nisu izvorno objavljena u elektroničkom obliku, nema obveze dostave elektroničke inačice. U tom slučaju će se u Podružnici, u skladu s važećim autorskim i srodnim pravom, izraditi i objaviti na webu elektronička inačica rada.

2. građa za temeljnu znanstvenu zbirku i referentnu zbirku

Podružnica obvezno nabavlja i trajno čuva minimalno jedan primjerak svakog domaćeg naslova iz temeljnih područja, polja odnosno grana koje se izučavaju na sastavnicama korisnicima Podružnice.

Podružnica nabavlja i tekuće prinove referentne građe, te priručnika i leksikona koji se odnose na područja koja se izučavaju na sastavnicama, te opću referentnu literaturu potrebnu za studij i znanstveni rad.

Naslove čiji je izdavač sastavnica korisnica Podružnice, izdavač dostavlja besplatno i minimalno u jednom primjerku, na traženje predstojnika Podružnice.

Naslovima koji postoje isključivo u elektroničkom obliku, Podružnica osigurava broj istovremenih pristupa jednak broju tiskanih primjeraka koji bi se nabavio kad bi naslov postojao isključivo u tiskanom obliku.

3. građa za zbirku izvora za učenje

Naslove koji su na popisu obvezne literature u okviru nastavnog plana i programa preddiplomskog, integriranog i diplomskega studija, Podružnica nabavlja u najmanje 20% primjeraka istog naslova od ukupnog broja polaznika pojedinog studijskog programa, po godini studija.

Primjer: na 40 studenata jedne studijske godine i jednog programa nabavlja se 8 primjeraka istog naslova obvezne ispitne literature. Ako isti program studira više studijskih grupa nabavlja se 20% od ukupnog broja studenata koji studiraju isti program.

Dopunsku literaturu i obveznu literaturu za poslijediplomski studij Podružnica nabavlja u najmanje 10% primjeraka istog naslova od ukupnog broja polaznika pojedinog studijskog programa po godini studija.

Prioritet u nabavi građe za zbirku izvora za učenje ima građa u mrežnom električkom obliku, s minimalnim brojem istovremenih pristupa koji je jednak broju tiskanih primjeraka koji bi se nabavio da je naslov dostupan isključivo u tiskanom obliku.

4. građa za zbirku izvora za istraživanje

Građa neophodna za istraživački rad na projektima nabavlja se iz sredstava projekta, u broju primjeraka koji odredi voditelj projekta.

METODE VREDNOVANJA ZBIRKI

Podružnica će koristiti tehniku vrednovanja zbirki s obzirom na potrebe korisnika. Korisničko traženje, dostupnost i raspoloživost naslova kriterij su za vrednovanje udovoljava li zbirka potrebama korisnika. Mjerenja vrijednosti zbirki uključuju popise građe u inventarnim knjigama Podružnice odnosno popise građe dostupne korisnicima Knjižnice u mrežnom obliku, koji se uspoređuju s:

- popisima ispitne literature (zbirka izvora za učenje od temeljnog je značaja za izgradnju fonda Podružnice), radi određivanja stvarnog broja dostupnih naslova ili svezaka, te pokrivenosti predmetnog područja.
- popisima cijelokupno objavljene domaće literature iz pojedinih područja, polja i grana znanosti i umjetnosti (npr. Hrvatska bibliografija, CIP bilten) koje se izučavaju u sastavnicama te inozemnih znanstvenih i stručnih izvora preporučenih od strane znanstveno-nastavnog osoblja sastavnica (zbirka temeljne i referentne znanstvene građe).
- evidencijom objavljenih izdanja sastavnica kojima Podružnica pruža usluge, evidencijom znanstvenih i stručnih radova njihovih pripadnika, evidencijom publikacija koje govore o sastavnicama, odnosno njihovom znanstveno-nastavnom i stručnom osoblju, te njihovim studentima (institucijski repozitorij),
- popisima literature potrebne za odobrene projekte

Mjerenje prosječne starosti naslova pokazuje stupanj suvremenosti zbirke. Vrijednost zbirke izvora za učenje, zbirke temeljne znanstvene građe i referentne zbirke mjeri se sljedećim pokazateljima standarda ISO 11620:

B.1.1.1 Dostupnost traženih naslova – udio naslova koji su odmah dostupni korisniku od ukupnog broja traženih naslova koje posjeduje knjižnica

B.1.1.2 Postotak traženih naslova u zbirci – postotak naslova u zbirci od ukupnog broja traženih naslova.

Podaci relevantni u kvantitativnom mjerenu vrijednosti: broj odmah dostupnih traženih naslova iz fonda, ukupan broj traženih naslova iz fonda, ukupan broj traženih naslova.

Rezultati mjerenja kvalitete zbirki i analiza tih rezultata objavljaju se u godišnjem izvješću službe za nabavu Sveučilišne knjižnice Rijeka.

FINANCIRANJE IZGRADNJE FONDOVA

Za svaku proračunsku godinu, na prijedlog Odbora Podružnice, Sveučilišna knjižnica Rijeka predlaže ukupan iznos potrebnih sredstava za kupnju i popravke knjižnične građe Podružnice, specificiran po sljedećim namjenama:

- iznos potreban za literaturu u zbirci izvora za učenje
- iznos potreban za domaću literaturu u temeljnoj zbirci znanstvene građe
- iznos potreban za inozemnu literaturu u temeljnoj zbirci znanstvene građe
- iznos potreban za literaturu u zbirci izvora za istraživanje
- iznos potreban za uvezivanje i popravke građe

Prihodi za nabavu i popravke Podružnice osiguravaju se iz sljedećih redovitih izvora:

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAKS: 051 332 006 E-MAIL:

ravnatelj@svkri.hr

—
4

WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 ŽIRO RAČUN: 2360000-1101303992 (ZAGREBAČKA BANKA)

- prihoda državnog proračuna (subvencije troškova studija)
- prihoda Sveučilišta u Rijeci (iz sredstava za pokriće troškova upisa)
- prihoda Podružnice ostvarenih na tržištu (zakasnine, kopiranje i sl.)
- prihoda iz znanstvenih projekata sastavnica
- ostalih namjenskih prihoda

Po odobravanju proračuna, odobrena sredstva usklađuju se potrebama na sljedeći način:

- ostvareni prihodi iz znanstvenih projekata i ostali namjenski prihodi usmjeravaju se za nabavu literature sukladno njihovoj namjeni i u odobrenom iznosu
- prihodi ostvareni iz sredstava državnog proračuna, sredstava za pokriće troškova upisa i oni ostvareni na tržištu usmjeravaju se za zbirku izvora za učenje i temeljnu zbirku domaće i inozemne znanstvene građe u omjeru u kojem su planirani iznosi izdataka za ove namjene.

POSTUPCI U NABAVI I NJIHOVO VREDNOVANJE

Kupnja inozemne literature

Narudžbe za kupnju inozemne literature Podružnica ispostavlja u roku od 2 radna od dana kada su zadovoljeni sljedeći uvjeti za narudžbu:

- primitak prijedloga za nabavu s dovoljnim podacima za identifikaciju naslova, odobren od strane čelnika sastavnice
- dostupnost naslova za nabavu
- raspoloživost sredstava za nabavu

Kriterij za odabir dobavljača inozemnog tiskanog naslova je mogućnost dostave naručenog naslova u roku od 3 tjedna od dana narudžbe i plaćanje po dobavi naručenog naslova. Ukoliko niti jedan dobavljač na zadovoljava kriterij, odabire se onaj čiji su rezultati najpričutniji kriteriju.

Inozemna građa nabavljena po prijedlogu korisnika dostupna je korisniku tri radna dan od dana pristizanja.

Kvaliteta nabave i obrade kupljene inozemne knjižnične građe mjeri se sljedećim pokazateljima standarda ISO 11620:

B.3.2.1 Medjan vremena nabave dokumenta – medjan dana proteklih između dana ispostavljanja narudžbe i dana pristizanja naslova u knjižnicu

B.3.2.2 Medjan vremena obrade dokumenta – medjan dana proteklih između dana pristizanja naslova u knjižnicu i dana kada je naslov spremjan za ulaganje odnosno posudbu.

Za izračun vrijednosti pokazatelja prikupljaju se sljedeći podaci: naručeni naslov, dan narudžbe, dan pristizanja, naziv dobavljača, dan kada je naslov spremjan za ulaganje odnosno posudbu.

Postupanje s darovima

U slučaju postojanja ponude za darovanjem literature Podružnici, o tome se odmah izyeštava Predstojnik Podružnice koji, nakon konzultacije s čelnikom sastavnice na koju se dar odnosi i s predsjednikom Odbora Podružnice, daje mišljenje o prihvatu ponude. U slučaju ponude kojom se na dar nudi više od 100 naslova, mišljenje o prihvatu dara donosi Odbor Podružnice. Odluku o prihvaćanju dara donosi ravnatelj Sveučilišne knjižnice Rijeka na temelju mišljenja Predstojnika, odnosno Odbora. Poslovi dobave i primitka darovane literature obavljaju se u okviru knjižničnog poslovanja središnjeg odjela Sveučilišne knjižnice Rijeka. Ovlaštenje za prihvaćanje dara, potvrdu primitka dara i potpisivanje sporazuma s darovateljem izdaje ravnatelj Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Sveučilišna knjižnica Rijeka može donijeti odluku da se dar prihvati u cijelosti, da se prihvati jedan njegov dio ili da se u cijelosti ne prihvati.

Knjižnica prihvata samo onu građu koja odražava tekuće interese i potrebe korisničke zajednice i vrstom i opsegom predmeta, te dubinom sadržaja. U ugovoru o primitku dara knjižnica može zadržati pravo da izluči jedinice koje su duplikati ili neželjene jedinice knjižnične zbirke. O smještaju darovane

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAKS: 051 332 006 E-MAIL:

ravnatelj@svkri.hr

—
5

WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 ŽIRO RAČUN: 2360000-1101303992 (ZAGREBAČKA BANKA)

građe odlučit će ravnatelj Sveučilišne knjižnice Rijeka, imajući u vidu zahtjeve darivatelja ako postoje u ugovoru o darivanju.

GODIŠNJE UREĐIVANJE FONDOVA I REVIZIJA

Podružnica jednom godišnje, tijekom ljetnih mjeseci vrši pregled i plan dopune fonda, na način da se Podružnici do 30. lipnja tekuće godine dostave sve izmijene u popisima ispitne literature za slijedeću akademsku godinu. Do 30. lipnja zaposlenici i vanjski suradnici dužni su vratiti knjižnici građu koja je zadužena, odnosno produljiti posudbu za naslove koje i dalje potražuju.

Studenti su dužni vratiti knjižnici svu građu, te podmiriti obveze pri svakom testiranju semestra, te prijaviti završnog rada preddiplomske, odnosno diplomske ili poslijediplomske razine.

Provjera fonda odvijat će se tijekom ljeta, u vrijeme kad nema nastave (lipanj-rujan). Rezultati provjere fonda su:

- izmeštanje građe između zbirke znanstvene literature i zbirke izvora za učenje, sukladno izmjenama u popisima ispitne i dopunske literature
 - dopuna popisa traženih naslova zbirke izvora za učenje
 - izlučivanje prekobrojnih dubleta nekorištene građe znanstvene zbirke u rezervni fond, a po potrebi i za otpis
 - popravak i uvez jedinica građe (provjerom svezaka)
- Revizija građe (utvrđivanje stvarnog stanja fonda s obzirom na inventarne knjige tj. utvrđivanje viškova i manjkova) provodit će se svake tri godine

Ove smjernice usvojio je Upravni odbor Projekta uspostavljanja rada Podružnice Kampus Sveučilišne knjižnice Rijeka, na svojoj sjednici održanoj 29. rujna 2011. godine

Predsjednik Upravnog odbora Projekta:

Prof. dr. sc. Tonči Mikac, prorektor Sveučilišta
u Rijeci

KLASA: 612-01/11-01
URBROJ:2170-04-01-11-16
Datum: 29. rujna 2011.