



Projekt:

Vzpostavitev infrastrukture za zagotavljanje enakih možnosti dostopa do publikacij slepim in slabovidnim ter osebam z motnjami branja

Sklop:

1. Zasnova modela trajnostnega zagotavljanja storitev knjižnice slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja

Naloga:

1.2 Izdelava modela KSS

Izvajalec: Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana (NUK)



NARODNA IN
UNIVERZITETNA
KNJIŽNICA



Knjižnica
slepih in slabovidnih

VZPOSTAVITEV INFRASTRUKTURE ZA ZAGOTAVLJANJE ENAKIH MOŽNOSTI DOSTOPA DO PUBLIKACIJ SLEPIM IN SLABOVIDNIM TER OSEBAM Z MOTNJAMI BRANJA

Model Knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja

**vključno z modelom zagotavljanja in koordinacije knjižničnih storitev za slepe,
slabovidne in osebe z motnjami branja na področju celotne države**

Narodna in univerzitetna knjižnica

Ljubljana, 2014

Študija je nastala v sodelovanju delavcev Centra za razvoj knjižnic, NUK, strokovnjakinje za obdelavo gradiva, NUK ter sodelavke Oddelka za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

Avtorji posameznih poglavij so naslednji:

Dr. Eva Kodrič-Dačić:

- pregled stanja in izhodišča za model,
- normativi za delovanje knjižnice kot specialne knjižnice,
- smernice za nabavno politiko knjižnice, ki bodo vključevale predlog prioritet za nabavo oziroma reproduciranje ter način odločanja o uravnoteženem izboru gradiva, ki bo ustrezal kulturnim, izobraževalnim in študijskim potrebam ter splošni informiranosti in zabavi njenih uporabnikov,
- merjenje uspešnosti delovanja knjižnice,
- končna redakcija teksta,

Mag. Gorazd Vodeb:

- specifikacija in opis delovnih procesov in storitev knjižnice za potencialne uporabnike in druge deležnike,
- predlog normativov, izdelan na osnovi predpisov ter strokovnih priporočil in smernic, uveljavljenih na področju izvajanja knjižnične dejavnosti kot javne službe,

Tereza Poličnik-Čermelj:

- definiranje nabora metapodatkov, potrebnih za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do knjižničnega gradiva,

Milena Bon:

- predlog notranje organizacije knjižnice,
- načrt koordinirane promocije, izobraževanja, svetovanja in izvajanja storitev za slepe v sistemu javnih knjižnic (predvsem šolskih, splošnih in visokošolskih knjižnicah), vključno z ozaveščanjem o specifičnih problemih slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja pri uporabi knjižničnih storitev,
- pregled pravnih podlag za izvajanje dejavnosti knjižnice kot javne službe,

Dr. Polona Vilar:

- kritična presoja modela.

Kazalo

1	Uvodna pojasnila.....	11
1.1	Pogodbeni okviri.....	11
1.2	Terminološka pojasnila.....	12
1.3	Kratice	12
2	Pregled stanja, izhodišča, vizija, poslanstvo.....	14
2.1	Pregled stanja.....	14
2.1.1	Potencialni uporabniki Knjižnice.....	14
2.1.2	Knjižnična dejavnost za slepe in slabovidne	15
2.1.3	Založniška dejavnost za slepe in slabovidne	16
2.1.4	Možnosti izkoriščanja elektronskih virov za slepe in slabovidne	17
2.1.5	Normativna ureditev knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne ter področja založništva za slepe.....	17
2.1.6	Modeli organizacije knjižničnih storitev za slepe in slabovidne v svetu.	18
2.1.7	Strokovna izhodišča za izvajanje knjižničnih storitev za slepe in slabovidne	19
2.1.8	Problematika izvajanja knjižničnih storitev za slepe in slabovidne v Sloveniji	20
2.1.9	Umestitev Knjižnice v slovenski knjižnični sistem	21
2.1.10	Tipološka uvrstitev Knjižnice.....	22
2.1.11	Status Knjižnice	22
2.1.12	Financiranje dejavnosti	22
2.1.13	Naloge Knjižnice	23
2.2	Izhodišča	24
2.3	Poslanstvo	25
2.4	Vizija.....	25
3	Specifikacija in opis delovnih procesov in storitev knjižnice za potencialne uporabnike ter druge deležnike	26
3.1	Izbor knjižničnega gradiva	29
3.2	Nabava gradiva	30
3.3	Pretvorba v dostopne formate gradiva.....	30
3.4	Obdelava gradiva	31
3.5	Trajno ohranjanje gradiva.....	32
3.6	Promocija in obveščanje splošne javnosti ter deležnikov	32
3.7	Ozaveščanje in pridobivanje potencialnih uporabnikov	33
3.8	Storitve za uporabnike na lokaciji knjižnice	33

3.9	Storitve za posamezne uporabnike na daljavo	34
3.10	Storitve za uporabnike na Internetu	35
3.11	Podporne dejavnosti za uporabniške storitve	35
3.12	Storitve za druge knjižnice	36
3.13	Sodelovanje z drugimi organizacijami	36
3.14	Razvoj in koordinacija knjižničnih storitev za slepe in slabovidne ter druge osebe z oviro branja.....	37
3.15	Tehnična podpora	38
3.16	Vodenje knjižnice	38
3.17	Usposabljanje zaposlenih.....	39
4	Predlog normativov oziroma minimalnih pogojev za izvajanje javne službe	40
4.1	Izhodišča	40
4.1.1	Konvencija o pravicah invalidov	40
4.1.2	Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo	41
4.1.3	Zakon o knjižničarstvu	41
4.1.4	Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe ..	41
4.1.5	Uredba o osnovnih storitvah knjižnic.....	44
4.2	Predlog minimalnih pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za Knjižnico	45
4.2.1	Organizacija	45
4.2.2	Lokacija.....	45
4.2.3	Koordinacija, razvoj in sodelovanje s knjižnicami.....	45
4.2.4	Knjižnična zbirka	45
4.2.5	Delavci	47
4.2.6	Prostor	47
4.2.7	Oprema.....	47
4.2.8	Storitve.....	48
4.3	Normativi za delovanje Knjižnice kot specialne knjižnice	51
4.3.1	Strokovna definicija specialne knjižnice	51
4.3.2	Opredelitev specialne knjižnice v slovenskih normativnih dokumentih ..	52
4.3.3	Problematika obstoječih normativnih podlag za specialno knjižnico za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja.....	53
5	Smernice za nabavno politiko Knjižnice	55
5.1	Nabavna politika v slovenskih knjižnicah, ki izvajajo storitve za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja.....	55
5.1.1	Knjižnica ZDSSS: Knjižnica in fonoteka Minka Skaberne	55
5.1.2	Knjižnica Zavoda za slepo in slabovidno mladino	57
5.2	Temeljna načela izgradnje knjižničnih zbirk.....	58

5.2.1	Ustreznost zbirke	59
5.2.2	Izčrpnost zbirk	61
5.2.3	Strokovnost izbora	61
5.2.4	Preudarnost nabave	62
5.3	Izhodišča za oblikovanje dokumenta o nabavni politiki Knjižnice	62
5.3.1	Naloge Knjižnice	62
5.3.2	Potencialni uporabniki Knjižnice	62
5.3.3	Zgradba dokumenta o nabavni politiki	63
5.4	Smernice za oblikovanje dokumenta o nabavni politiki Knjižnice	64
5.4.1	Uvod	64
5.4.2	Etična in strokovna izhodišča	64
5.4.3	Normativne osnove	65
5.4.4	Strokovni standardi	66
5.4.5	Potencialni uporabniki ter njihovi interesi in posebne potrebe	66
5.4.6	Kriteriji za selekcijo gradiva	66
5.4.7	Formalni kriteriji za nabavo in reproduciranje gradiva	68
5.4.8	Vsebinski kriteriji za nabavo in reproduciranje gradiva	69
5.4.9	Glasbeni posnetki in glasbeni tiski	71
5.4.10	Periodične publikacije	72
5.4.11	Ravnanje z darovi	72
5.4.12	Trajno hranjenje gradiva	72
5.4.13	Koordinirana nabava gradiva in sodelovanje v konzorcijih	72
5.4.14	Medknjižnična izposoja	73
5.4.15	Pripomočki za selekcijo gradiva	73
5.4.16	Inventura, revizija in odpis gradiva	73
5.4.17	Vrednotenje knjižnične zbirke	74
5.4.18	Komisija za nabavo gradiva	74
5.4.19	Sprejemanje in ažuriranje dokumenta o nabavni politiki	74
6	Nabor metapodatkov za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do knjižničnih gradiv različnih vrst v Knjižnici	76
6.1	Izhodišča	76
6.2	Dostopnost kataloga	78
6.3	Naročanje gradiva	81
6.3.1	Monografsko gradivo: pregled stanja	81
6.3.2	Monografsko gradivo: predlog rešitev	81
6.3.3	Kontinuirani viri: pregled stanja	85
6.3.4	Kontinuirani viri: predlog rešitev	86

6.4	Zaloga gradiva.....	87
6.4.1	Zaloga gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	87
6.4.2	Zaloga gradiva v COBISS: predlog rešitev	89
6.5	Bibliografska obdelava gradiva.....	94
6.5.1	Bibliografska obdelava gradivav knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	94
6.5.2	Bibliografska obdelava: predlog rešitev	95
6.6	Oprema gradiva.....	96
6.6.1	Oprema gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	96
6.6.2	Oprema gradiva: predlog rešitev	96
6.7	Statistični podatki o delu knjižnice	98
6.7.1	Statistični podatki o knjižni zbirki in prirastu v knjižnici ZDSSS: pregled stanja	98
6.7.2	Statistični podatki o knjižni zbirki in prirastu: predlog rešitev.....	98
6.8	Seznam novosti	98
6.8.1	Seznam novosti v knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	98
6.8.2	Seznam novosti: predlog rešitev	98
6.9	Izposoja gradiva	101
6.9.1	Izposoja gradiva v Knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	101
6.9.2	Izposoja gradiva: predlog rešitev	105
6.9.3	Spremljanje izposoje gradiva za individualne uporabnike.....	105
6.10	Medknjižnična izposoja	105
6.10.1	Medknjižnična izposoja v knjižnici ZDSSS: pregled stanja	106
6.10.2	Medknjižnična izposoja: predlog rešitev	106
6.11	Distribucija gradiva	106
6.11.1	Distribucija gradivav knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	106
6.11.2	Distribucija gradiva: predlog rešitev	106
6.12	Inventura	107
6.12.1	Inventura v knjižnici ZDSSS: pregled stanja	107
6.12.2	Inventura: predlog.....	107
6.13	Odpis gradiva	107
6.13.1	Odpis gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja.....	107
6.13.2	Odpis gradiva: predlog rešitev	107
6.14	Primerjava izpisov na OPAC : COBIB.SI, RNIB, NLS	109
6.14.1	COBIB.SI	109
6.14.2	RNIB.....	113
6.14.3	NLS.....	116
6.15	Predlog metapodatkov za OPAC	120

7	Predlog notranje organizacije knjižnice	121
7.1	Notranja organizacija delovnih mest Knjižnice	123
7.1.1	Upravno-administrativna in tehnična služba	123
7.1.2	Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva 123	
7.1.3	Oddelek za delo z uporabniki.....	124
7.1.4	Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje	124
8	Pregled normativnih podlag za izvajanje dejavnosti Knjižnice kot javne službe 125	
8.1	Zakonske in druge pravne podlage, ki določajo in pojasnjujejo delovno področje knjižnice	125
8.1.1	Zakonski in podzakonski predpisi s področja knjižnične dejavnosti	125
8.2	Normativni predpisi s področja delovanja javnih zavodov (državni predpisi in predpisi drugih zavodov, organov...).....	126
8.3	Interni akti s področja delovanja javnih zavodov, predpisani z različnimi zakoni.....	128
8.4	Nekateri drugi predpisi s področij, ki se nanašajo na skupine s posebnimi potrebami in dostop do gradiv ali storitev za osebe z oviro branja.....	129
8.5	Strokovne smernice, mednarodne deklaracije, priporočila, manifesti.....	132
9	Načrt koordinirane promocije, izobraževanja, svetovanja in izvajanja storitev za osebe z oviro branja v sistemu javnih knjižnic	135
9.1	Mreža splošnih knjižnic.....	136
9.1.1	Naloge Knjižnice v mreži splošnih knjižnic.....	137
9.1.2	Naloge splošnih knjižnic pri zagotavljanju knjižničnih storitev za uporabnike z oviro branja	137
9.1.3	Naloge osrednjih območnih knjižnic pri zagotavljanju knjižničnih storitev za uporabnike z oviro branja	138
9.1.4	Splošne knjižnice in zavodi za varstvo starejših občanov	139
9.2	Mreža šolskih knjižnic.....	140
9.2.1	Trenutne rešitve oziroma stanje na tem področju	142
9.2.2	Odprti problemi	142
9.2.3	Mnenja predstavnikov šolstva	143
9.3	Visokošolske knjižnice.....	145
10	Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice	146
10.1	Vprašalnik	146
10.2	Izhodiščno stanje	147
11	Recenzija modela Knjižnice	148
11.1	Pripombe na vsebino.....	149
11.2	Mnenje o pomenu elaborata.....	153

11.3	Reference recenzentke	155
13	Priloge.....	160
13.1	Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice.....	161

Kazalo slik

Preglednica 1: Ocena potrebnega števila zaposlenih	50
Slika 2: Spletna stran ZDSSS, 29. 10. 2013	79
Slika 3: Spletna stran Knjižnice slepih in slabovidnih, 29. 10. 2013	80
Slika 4: Obrazec za naročanje gradiva v COBISS (vir: COBISS, baza NUK)	82
Slika 5: Obrazec za vpis dobavitelja v COBISS – 1. zavihek (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	83
Slika 6: Obrazec za vpis dobavitelja v COBISS – 2. zavihek (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	83
Slika 7: Račun – splošni del, primer zapisa iz lokalne baze NUK (vir: COBISS, baza NUK)	84
Slika 8: Specifikacija računa, primer zapisa iz lokalne baze NUK (vir: COBISS, baza NUK)	85
Slika 9: Naročilo serijskih publikacij v COBISS (vir: COBISS, baza NUK)	86
Slika 10: SI2 katalog – primer zapisa zaloge v Knjižnici ZDSSS (vir: SI2, Knjižnica ZDSSS)	89
Slika 11: Primer obrazca za vpis zaloge v COBISS – 1. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)	90
Slika 12: Primer zaslonskega obrazca za vpis zaloge v COBISS – 2. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)	91
Slika 13: Primer obrazca za vpis zaloge v COBISS – 3. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)	92
Slika 14: Izpisi v COBISS – izpisi za potrebe statistike: sezname (vir: COBISS, baza NUK)	93
Slika 15: Primer bibliografskega zapisa v SI2 (vir: katalog Knjižnice ZDSSS)	94
Slika 16: Sezname v Izpisih COBISS3 (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	99
Slika 17: Izsek seznama novosti za slovensko književnost iz NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK, 28. 10. 2013)	100
Slika 18: Primer seznama novosti NUK iz COBISS2/Izpisi	101
Slika 19: Evidenčni list Knjižnice (vir: Knjižnica ZDSSS)	102
Slika 20: Primer urejanja podatkov o članu v Knjižnici ZDSSS (vir: Knjižnica ZDSSS)	103
Slika 21: Izposoja gradiva v programu SI2 (vir: Knjižnica ZDSSS)	104
Slika 22: Primer odpisanega gradiva v NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	108
Slika 23: Priprava seznama odpisanega gradiva v COBISS (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	108
Slika 24: Primer seznama odpisanega gradiva v NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK)	109
Slika 25: Primer osnovnega iskanja po OPAC v COBIB.SI (vir: COBISS.SI)	110
Slika 26: Primer zvočnega zapisa v COBIB.SI (vir: COBISS.SI)	111
Slika 27: Primer bibliografskega opisa gradiva v brajici v COBIB.SI	112
Slika 28: Primer osnovnega iskanja po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)	113
Slika 29: Primer izpisa podatkov po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)	114
Slika 30: Primer iskanja zvočne knjige v katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)	114
Slika 31: Rezultat izpisa iskanja zvočne knjige po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)	115
Slika 32: Prikaz rezultatov iskanja v katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)	115
Slika 33: Iskanje po katalogu NLS (vir: katalog NLS)	116
Slika 34: Izpis rezultata iskanja po katalogu NLS (vir: katalog NLS)	117

Slika 35: Napredno iskanje v NLS (vir: katalog NLS).....	117
Slika 36: Izpis rezultatov iskanja v katalogu NLS, Voyagerjev uporabniški vmesnik (vir: katalog NLS).....	118
Slika 37: Prikaz izpisa v uporabniškem formatu v katalogu NLS, Voyagerjev uporabniški vmesnik (vir: katalog NLS).....	118
Slika 38: Prikaz bibliografskega zapisa zvočne knjige v MARC formatu v katalogu NLS (vir: katalog NLS).....	119
Slika 39: Organigram Knjižnice.....	122

1 Uvodna pojasnila

1.1 Pogodbeni okviri

Narodna in univerzitetna knjižnica se je v pogodbi o skupnem nastopu pri ponudbi in izvedbi javnega naročila IZBIRA IZVAJALCEV ZA IZVEDBO IN SODELOVANJE PRI PROJEKTU »VZPOSTAVITEV INFRASTRUKTURE ZA ZAGOTAVLJANJE ENAKIH MOŽNOSTI DOSTOPA DO PUBLIKACIJ SLEPIM IN SLABOVIDNIM TER OSEBAM Z MOTNJAMI BRANJA« (št. objave JN2448/2013, objavljenega v Uradnem listu Portal javnih naročil, dne 1. 3. 2013, št. objave v evropskem uradnem listu: 2013/S 046-07257) s konzorcijskimi partnerji Geodetskim inštitutom Slovenije, Fakulteto za elektrotehniko, računalništvo in informatiko Univerze v Mariboru, Fakulteto za socialno delo, Univerze v Ljubljani in podjetjem CORSO, Robert Paič s.p. dne 19.4.2013 zavezala, da bo izdelala zasnovo modela trajnostnega zagotavljanja storitev knjižnice slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja in sicer konkretno:

- izdelavo modela KSS,
- vzpostavitev repozitorija digitalnega gradiva (podatkovno skladišče na osnovi referenčnega modela OAIS) ter
- usposabljanje deležnikov in zainteresirane javnosti (knjižničarji, pedagogi in družinski člani).

V Prilogi 1 omenjene pogodbe so naloge, ki jih bo izdelal NUK, podrobno navedene. V poglavju 1.2 Izdelava modela KSS obsegajo v okviru izdelave celostnega modela knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja, vključno z modelom zagotavljanja in koordinacije knjižničnih storitev za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja na področju cele države:

- specifikacijo in opis delovnih procesov in storitev knjižnice za potencialne uporabnike in druge deležnike,
- predlog normativov, izdelan na osnovi predpisov ter strokovnih priporočil in smernic, uveljavljenih na področju izvajanja knjižnične dejavnosti kot javne službe,
- smernice za nabavno politiko knjižnice, ki bodo vključevale predlog prioritet za nabavo oziroma reproduciranje ter način odločanja o uravnoteženem izboru gradiva, ki bo ustrezal kulturnim, izobraževalnim in študijskim potrebam ter splošni informiranosti in zabavi njenih uporabnikov,
- definiranje nabora metapodatkov, potrebnih za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do knjižničnega gradiva,
- predlog notranje organizacije knjižnice,
- načrt koordinirane promocije, izobraževanja, svetovanja in izvajanja storitev za slepe v sistemu javnih knjižnic (predvsem šolskih, splošnih in visokošolskih knjižnicah), vključno z ozaveščanjem o specifičnih problemih slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja pri uporabi knjižničnih storitev,
- pregled pravnih podlag za izvajanje dejavnosti knjižnice kot javne službe,

- kritična presoja projekta s strani neodvisnega, po možnosti tujega strokovnjaka.

Na posebno željo naročnika smo dodatno proučili možnost oblikovanja normativov za delovanje Knjižnice kot specialne knjižnice.

Na lastno iniciativo smo

- v sklopu poglavja o metapodatkih predstavili aktualno obdelavo gradiva v Knjižnici in fonoteki Minka Skaberne ter primerjali posamezne postopke obdelave gradiva in druge procese, ki temeljijo na bibliografskih zapisih, z možnostmi, ki jih omogoča COBISS ter prakso v RNIB in NLS,
- zaradi možnosti spremljanja dejavnosti Knjižnice smo prevedli smernice IFLA za spremljanje dejavnosti knjižnic za slepe ter zbrali podatke o dejavnosti knjižnic ZDSSS in Zavoda za slepo in slabovidno mladino.

1.2 Terminološka pojasnila

Poimenovanje Knjižnica za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja smo v študiji skrajšali oziroma nadomestili s Knjižnica.

Termin osebe z motnjami branja, ki je uporabljen v aktualnem naslovu projekta, smo nadomestili z ustrežnejšim poimenovanjem »osebe z oviro branja« oziroma »ljudje z ovirami na področju branja«. Uporaba tega izraza je utemeljena v študiji Fakultete za socialno delo (v nadaljevanju FSD): Zaviršek, Darja et al. Izvedbeni projekt zadovoljevanja potreb potencialnih deležnikov, uporabnikov in posebnih potreb slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja. Ljubljana, 2014, str. 3-4.

Izraz reproduciranje gradiva uporabljamo v pomenu, kot ga definira Zakon o avtorski in sorodnih pravicah: »Delo se reproducira zlasti v obliki grafičnega razmnoževanja, tridimenzionalnega razmnoževanja, zgraditve oziroma izvedbe arhitekturnega objekta, fotografiranja, tonskega ali vizualnega snemanja ter shranitve v elektronski obliki« (23. člen, 2. odstavek).

1.3 Kratice

ARRS	Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije
CD	compact disc (zgoščenska)
COBISS	Co-operative Online Bibliographic System and Services (kooperativni online bibliografski sistem in servisi)
COMARC	Co-operative MACHine-Readable Cataloging
CORES	specializirana bibliografska baza podatkov (serijske in druge publikacije brez predvidenega zaključka izhajanja – kontinuirani viri)
DAISY	Digital Accessible Information System (digitalen dostopen informacijski

system)

DVD	digital video disc (digitalni pomnilniški medij)
EIS	elektronski informacijski sistem
FDV	Fakulteta za družbene vede
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
IKT	Informacijsko-komunikacijska tehnologija
ISBD	International standard bibliographic description (mednarodni standardni bibliografski opis)
KSS	knjižnični sistem Slovenije
MIZŠ	Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
MP3	Moving Picture Experts Group Audio Layer 3 (digitalna oblika zapisa glasbenih datotek)
NLS	National Library Service for the Blind and Physically Handicapped (Online Catalog)
NUK	Narodna in univerzitetna knjižnica
OAIS	Open Archival Information System (odprti arhivski informacijski sistem)
OPAC	Online Public Access Catalogue (skupni vzajemni katalog slovenskih knjižnic)
OŠ	osnovna šola
RNIB	Royal National Institute of Blind People
SŠ	srednja šola
UDK	univerzalna decimalna klasifikacija
ZDSSS	Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije

2 Pregled stanja, izhodišča, vizija, poslanstvo

Model knjižnice, ki naj bi ljudem z oviro branja zagotavljal enake možnosti dostopa do publikacij, izhaja iz definicije in kvantificiranja ciljnih skupin, ki naj jim knjižnica služi, dejavnosti, ki naj jih izvaja, slabosti trenutne dostopnosti knjižničnih storitev za omenjeno ciljno skupino in tuje prakse ter organizacije izvajanja knjižničnih storitev.

Vsebina poglavja povzema izsledke študije Vzpostavitev ustreznega statusa knjižnice za slepe in slabovidne v sistemu knjižnic, ki jo je leta 2010 izdelal Center za razvoj knjižnic, NUK (Kodrič-Dačić, Eva et al. Vzpostavitev ustreznega statusa knjižnice za slepe in slabovidne v sistemu knjižnic, 2010).

V tekstu smo se namenoma izognili konkretnemu poimenovanju knjižnice. Bolj kot za naštevanje bralnih disfunkcij v imenu knjižnice (Knjižnica za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja) ali poudarjanja lastništva knjižnice (Knjižnica slepih in slabovidnih), se zavzemamo za naziv, ki bi predvsem afirmiral branje (na primer Knjižnica za alternativne oblike branja).

2.1 Pregled stanja

2.1.1 Potencialni uporabniki Knjižnice

Po grobih ocenah (2009) naj bi bilo v Sloveniji približno 10.000 slepih in slabovidnih oseb. Ta številka ne vključuje tistih, ki imajo ohranjenega nad 30% vida, pa zaradi starostne oslabelosti vida praktično ne morejo več spremljati televizijskih programov, brati knjig, ki so natisnjene za populacijo z zdravim vidom in podobno. Ker delež prebivalstva nad 65 let nezadržno raste, z njim raste tudi število slepih in slabovidnih oseb.

Medtem ko so člani društev slepih in slabovidnih vezani na Knjižnico in fonoteko Minka Skaberne, pa si slabovidni in druge osebe z oviro branja, ki nimajo zdravniške diagnoze, lahko pomagajo le s storitvami splošnih knjižnic.

Institucije, ki se v Sloveniji ukvarjajo s to problematiko, ne zbirajo podatkov o številu oseb s tovrstnimi ovirami, zato se kot število slepih in slabovidnih praviloma navaja število članov Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije to je 4.000 oziroma 0,2% prebivalstva.

Ocene o številu slepih in slabovidnih v svetu so le približne in se po državah zelo razlikujejo. Gibljejo se od 0,13 % prebivalstva na Hrvaškem, do 3,8 % prebivalstva v ZDA. Domnevamo, da so odvisne od definicije slepote in slabovidnosti: če so oblikovane na osnovi medicinskih diagnoz je število nižje, če pa na osnovi funkcionalnih problemov pri branju, so višje. Razvitejše države praviloma navajajo višji odstotek slepega in slabovidnega prebivalstva.

Slepi in slabovidni so tako generacijsko kot tudi interesno in izobrazbeno heterogena skupina. Zato jim je potrebno omogočiti dostop do vseh stopenj izobraževanja in kulturnega življenja ter jim zagotoviti možnosti, ki bodo primerljive s tistimi, ki jih družba nudi drugim državljanom.

Gradivo, reproducirano v prilagojenih tehnikah, potrebujejo poleg slepih in slabovidnih tudi drugi uporabniki z oviro branja: osebe z oviro disleksije, z motnjo avtističnega spektra, cerebralne paralize, Downovim sindromom, multiplo sklerozo, osebe s poškodbo glave in drugi. Več o njihovem številu in potrebah po branju je razvidno iz študije, ki jo izvedla FSD (Zaviršek et al., 2014).

Zato smo za potrebe modela Knjižnice opredelili kot potencialne uporabnike vse osebe, ki zaradi kakršnekoli oviranosti ne morejo brati standardnega tiska. To so:

- osebe z diagnozo slep in slaboviden;
- starejše in stare osebe, pri katerih je ovira branja posledica starosti in bolezni;
- osebe z nevrološkimi boleznimi, motnjami, poškodbami, ki povzročajo ovire na področju branja (osebe z multiplo sklerozo, disleksijo, Downovim sindromom, motnjo avtističnega spektra, cerebralno paralizo);
- osebe z večkratnimi diagnozami (fizične, senzorne in intelektualne ovire;

Poleg tega sodijo med potencialne uporabnike Knjižnice tudi

- strokovni delavci, ki se srečujejo z bralno oviranimi osebami: pedagogi, specialni pedagogi, socialni delavci, knjižničarji in podobno ter drugi strokovni delavci, ki delujejo v društvih bralno oviranih.

Knjižnica naj bi predvidoma izvajala javno službo za okvirno 30 do 40.000 potencialnih uporabnikov po celi državi.

2.1.2 Knjižnična dejavnost za slepe in slabovidne

Specializirano knjižnično dejavnost za slepe in slabovidne v Sloveniji izvajata dve knjižnici:

Knjižnica in fonoteka Minka Skaberne pri ZDSSS ima status društvene (zasebne) specialne knjižnice. Informacije o storitvah knjižnice pri ZDSSS niso javno dostopne, prav tako ni javno dostopen katalog njenega gradiva.

Knjižnica v Zavodu za slepo in slabovidno mladino v Ljubljani je javna šolska knjižnica. Njeno delovanje lahko razberemo iz urejene spletne strani, na kateri je na voljo tudi seznam knjig v brajici.

Glede na zahteve Zakona o knjižničarstvu in Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, sta obe nerazviti, medtem ko prva nima niti ustreznega statusa, saj bi morala biti ustanovljena kot javni zavod, delovati v okviru javnega zavoda oziroma pridobiti koncesijo za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Knjižnica pri Zavodu za slepo in slabovidno mladino v Ljubljani kot šolska knjižnica pokriva potrebe strokovnih delavcev, učencev, dijakov in varovancev zavoda, vendar bi bilo potrebno, zaradi vključevanja slepih in slabovidnih učencev v lokalne šole

(inkluzija), poskrbeti tudi za oskrbo teh učencev z učbeniki, njihovim učiteljem in profesorjem pa priskrbeti ustrezno tiflopedagoško gradivo.

Knjižnične storitve za slepe in slabovidne prebivalce razvijajo in nudijo tudi druge knjižnice, ki opravljajo knjižnično dejavnost kot javno službo. Na področju visokošolskih knjižnic je s storitvami za slepe in slabovidne začela NUK, ki je že leta 1998 poskusila organizirati center za slepe in slabovidne študente in v ta namen kupila računalnik z brajevo vrstico in večje število zvočnih knjig. Več splošnih knjižnic za slepe in slabovidne uporabnike kupuje knjige v povečanem tisku in zvočne knjige. Medtem ko poročajo o konstantnem zanimanju za knjige v povečanem tisku, pa izposoja zvočnih knjig kmalu upade, saj knjižnice razpolagajo z nezadostnim številom naslovov, ki jih le počasi dopolnjujejo. Slepí praktično ne prihajajo v splošne knjižnice, pač pa si gradivo zanje izposojajo svojci. Po zbranih podatkih ima 10 splošnih knjižnic tudi opremo za slepe in slabovidne uporabnike, večina od njih povečevalne oziroma elektronske povečevalne lupe. Večina je opremo kupila ob pomoči sponzorjev, vse pa ugotavljajo, da se dragocena oprema ne uporablja dovolj. Splošne knjižnice poskušajo tudi na druge načine pritegniti slepe in slabovidne uporabnike: z ustrezno oblikovanimi spletnimi stranmi, s posebej za to organiziranimi prireditvami zunaj knjižnice (na primer branje v domovih za ostarele), tečaji za uporabo računalnikov in individualno pomočjo.

Splošne knjižnice izobražujejo zaposlene za delo s slepimi in slabovidnimi uporabniki ter dislektiki, saj je bilo v zadnjih letih izvedenih več tečajev. Namero izvajati storitve za uporabnike s posebnimi potrebami dokazuje tudi Novomeška deklaracija, ki so jo leta 2005 sprejele splošne knjižnice.

Visokošolske knjižnice nimajo posebnih programov za slepe in slabovidne študente, obravnavajo jih individualno.

Glavnino knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne torej izvaja knjižnica pri ZDSSS. Splošne knjižnice se sicer na tem področju močno angažirajo, vendar so odzivi slepih in slabovidnih uporabnikov slabi. Očitna je potreba po celostnem in koordiniranem izvajanju storitev za slepe in slabovidne v okviru izvajanja knjižnične dejavnosti kot javne službe.

2.1.3 Založniška dejavnost za slepe in slabovidne

Ker slepi in slabovidni ne morejo dostopati do publikacij in informacij na enak način kot videči, je potrebno tekste pretvarjati v njim dostopne tehnike: zvočni zapis, brajico, povečani tisk oziroma v elektronsko obliko. Največ tovrstnega gradiva pripravijo na ZDSSS, ki skrbi za produkcijo zvočnih knjig in revij, tisk revij in periodike v brajici, za konverzijo tekstov v digitalni zapis ter za izdajanje časopisa v povečanem tisku. Zavod za slepo in slabovidno mladino izdaja učbenike v brajici za osnovno in srednje šole. Zvočne knjige občasno izdajajo tudi nekatere slovenske komercialne založbe, vendar so te knjige primarno namenjene videčim bralcem.

Letna produkcija tega gradiva ni zadostna, saj je bilo v letu 2009 izdanih le 330 naslovov novih zvočnih knjig (od tega 261 v založbi ZDSSS). Zaradi neurejenih avtorsko-pravnih razmerij pri reproduciranju knjig v slepim in slabovidnim dostopne tehnike, so te knjige na voljo le v 3 izvodih v knjižnici ZDSSS.

Na tem področju bi morali dosledno uveljaviti tudi financiranje posameznih vrst publikacij, saj bi učbenike ter potrebno študijsko literaturo morala financirati pristojna ministrstva.

Dodatno možnost predstavljajo tudi teksti subvencioniranih publikacij v digitalni obliki (kot je že uveljavljena praksa s strokovnimi in znanstvenimi publikacijami, ki jih subvencionira ARRS), ki bi jih založniki morali dostavljati repozitoriju za slepe in slabovidne.

2.1.4 Možnosti izkoriščanja elektronskih virov za slepe in slabovidne

Publikacije v elektronski obliki so slepim in slabovidnim dostopne le, če so zapisane v ustreznem formatu. To velja tako za spletne strani in elektronske vire, ki jih vsebujejo, kot tudi za digitalizirane publikacije na statičnih nosilcih zapisov (na primer CD). Pogosto uporabljeni .pdf format je lahko neustrezen za slepe in slabovidne. Idealen sistem za digitalni dostop do informacij je Daisy, ki bi ga bilo treba uvesti tudi v Sloveniji.

Prav tako bi bilo potrebno zagotoviti, da bi bile vse spletne strani javne uprave, javnih zavodov ipd... dostopne slepim. V ta namen je potrebna promocija »Navodil za izdelavo spletne strani, ki bo uporabna za slepe in slabovidne«.

Možnost za slabovidne so tudi elektronski čitalniki, katerih uporabnost bi bilo potrebno še preizkusiti. Prav tako odpira nove možnosti za uporabo produkcija in izposoja elektronskih knjig v sistemu Biblos.

Uporaba elektronskih virov pa je odvisna tudi od usposobljenosti slepih in slabovidnih za dostopanje do spleta. Podatek, da samo 5% članov ZDSSS uporablja informacijski sistem EIS, kaže na to, da so slepi in slabovidni premalo usposobljeni za uporabo spleta oziroma, da nimajo potrebne opreme. Med razlogi za to je treba upoštevati starostno strukturo članstva, saj je več kot polovica članov starejših od 65 let.

Podatkov o usposobljenosti drugih potencialnih uporabnikov nimamo.

2.1.5 Normativna ureditev knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne ter področja založništva za slepe

Poleg z ustavo določene pravice invalidov do šolanja ter usposabljanja za delo in dejavno življenje v družbi, ki mora biti financirano iz javnih sredstev (Ustava RS, 52. člen), še vrsta pravnih aktov posebej določa oblike, obseg in pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za slepe in slabovidne državljane.

Zakon o knjižničarstvu, ki ureja knjižnično dejavnost kot javno službo tako posebej predpisuje storitve za uporabnike knjižnic s posebnimi potrebami in v 31. členu posebej omenja knjižnice za slepe kot specialne knjižnice. Zakon o medijih izpostavlja v 4. členu »ustvarjanje in razširjanje programskih vsebin namenjenih slepim in gluhonemim v njim prilagojenih tehnikah ter razvoj ustrezne tehnične infrastrukture«.

Poleg tega normativni akti, ki urejajo knjižnično dejavnost, že upoštevajo pozitivno diskriminacijo pri zagotavljanju storitev za narodne skupnosti in podobne mehanizme bi bilo potrebno uporabiti tudi za uporabnike z oviro branja. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe v 11. členu na primer določa, da mora imeti splošna knjižnica na področju, kjer živi italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, v zbirki najmanj 4 enote gradiva na pripradnika narodne skupnosti, v jeziku te skupnosti. Peti odstavek istega člena sicer obvezuje splošno knjižnico, da zagotavlja tudi gradivo, dostopno uporabnikom z oviro branja, vendar obsega takega gradiva ne kvantificira.

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo zavezuje državo, da financira projekte, ki so posebej namenjeni slepim.

Reproduciranje publikacij v slepim in slabovidnim dostopnih tehnikah je omogočeno z določbami 51. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah, distribucija publikacij namenjenih slepim in slabovidnim pa je po Zakonu o poštnih storitvah oziroma Splošnih pogojih izvajanja univerzalne poštne storitve oproščeni plačila poštnine.

Pravni akti torej že anticipirajo izvajanje knjižnične dejavnosti za osebe z oviro branja v okviru javne službe in nudijo zakonsko osnovo za oblikovanje Knjižnice kot javnega zavoda, dela javnega zavoda oziroma ustanove, ki bi izvajala knjižnično dejavnost za osebe z oviro branja na osnovi koncesije. Pri tem bi morala država prevzeti financiranje dejavnosti knjižnice iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu (zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izdelovanje katalogov itd.).

Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 načrtuje vključitev Knjižnice slepih in slabovidnih v mrežo javnih knjižnic leta 2015.

2.1.6 Modeli organizacije knjižničnih storitev za slepe in slabovidne v svetu

V sklopu študije so bile pregledane knjižnične storitve za slepe, slabovidne oziroma osebe z zmanjšano možnostjo branja v 14 državah: Ciper, Črna gora, Danska, Estonija, Hrvaška, Irska, Nizozemska, Slovaška, Švedska, Švica, Velika Britanija, Avstralija, Kanada in ZDA. Slepim in slabovidnim oziroma osebam z zmanjšano možnostjo branja predstavljajo od 0,13 % do 3,8 % prebivalstva teh držav. Za uresničevanje svojih interesov se včlanjujejo v društva slepih, ki se v okviru posamezne države praviloma povežejo v zvezo.

V okviru zvez, društev ali agencij so slepim in slabovidnim na voljo tudi knjižnične storitve, kot je to v primeru Irske, Cipra, Velike Britanije, Kanade, Švice in Avstralije. Njihove knjižnice praviloma predstavljajo osrednje knjižnice za slepe in slabovidne v državi. V Švici, ki nima centralne knjižnice, pa knjižnično dejavnost izvaja 6 društvenih knjižnic. Tudi v Veliki Britaniji in Avstraliji poleg osrednje knjižnice deluje več drugih specialnih knjižnic. Te t.i. društvene specialne knjižnice praviloma delujejo izven nacionalne knjižnične mreže in so le delno financirane s strani države, večinoma se financirajo s pridobivanjem donacij in dobrodelnih prispevkov. Večina od teh knjižnic si želi postati samostojna nacionalna knjižnica za slepe in slabovidne.

Nacionalne knjižnice za slepe imajo sledeče države: Črna gora, Estonija, Hrvaška, Slovaška, ZDA, Švedska in Danska. Status nacionalne knjižnice imajo Črna gora,

Hrvaška, Slovaška, Danska. Estonska knjižnica za slepe in slabovidne deluje v okviru estonske nacionalne depozitne knjižnice, ZDA pa v okviru nacionalne Kongresne knjižnice. Obseg nalog nacionalnih knjižnic za slepe in slabovidne je različen, nekatere so tudi nacionalni centri, ki svetujejo drugim tipom knjižnic glede oblikovanja storitev (npr. Danska). Švedska nacionalna knjižnica zvočnih knjig in knjig v brajici pa gradivo izdeluje in posreduje mreži splošnih knjižnic, te pa gradivo dostavljajo končnem uporabniku.

Na Nizozemskem delujeta dva nacionalna centra za knjižnično dejavnost. Dedicon je osrednja, s strani države, subvencionirana ustanova knjižničnih storitev za osebe z zmanjšano zmožnostjo branja. S procesom integracije specialnih knjižnic v mrežo splošnih knjižnic pa so na Nizozemskem ustanovili nacionalni center Kenniscentrum Leeshandicaps, ki izdeluje in posreduje gradivo končnim uporabnikom ali ga prevzamejo v splošnih knjižnicah.

Zelo posplošeno lahko torej govorimo o treh modelih organizacije knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne:

- centraliziran sistem z osrednjo knjižnico za slepe in slabovidne, ki praviloma izvaja storitve za končnega uporabnika (Danska, Slovaška, Hrvaška),
- kombiniran sistem, kjer specialne knjižnice za slepe proizvajajo gradivo v slepim in slabovidnim dostopnih tehnikah, za distribucijo gradiva pa poskrbi mreža splošnih knjižnic (Švedska, Nizozemska),
- integriran sistem, kjer se uporablja mreža splošnih knjižnic kot dopolnilo storitvam specialnih knjižnic/agencij/ustanov za slepe in slabovidne (Kanada, Velika Britanija, Avstralija).

Različne rešitve izhajajo iz lokalnih specifik, možnosti in tradicije pa tudi iz samega definiranja namena knjižnice in zakonodaje, ki ureja področje avtorskih pravic.

Za knjižnice so praviloma odgovorna nacionalna telesa, zlasti ministrstva za kulturo. To je predvsem značilno za države, ki imajo nacionalne knjižnice za slepe in slabovidne oziroma za osebe z zmanjšano zmožnostjo branja.

Kljub temu je 100% financiranje knjižnic za slepe in slabovidne iz državnega proračuna izjema (slovaška nacionalna knjižnica za slepe), praviloma dobivajo sredstva iz lokalnih virov, močan je tudi prispevek iz dobrodelne dejavnosti in donacij.

2.1.7 Strokovna izhodišča za izvajanje knjižničnih storitev za slepe in slabovidne

Mednarodna zveza knjižničarskih združenj IFLA je oblikovala več priporočil za izvajanje knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne (Priporočila za izvajanje knjižničnih storitev za uporabnike brajice, 1998, priporočila za oblikovanje in izdelavo integriranih digitalnih knjižničnih sistemov, 2005 in Knjižnice za slepe v informacijski dobi – smernice za razvoj, 2005). V okviru zveze deluje tudi posebna sekcija knjižnic, ki služijo osebam z zmanjšano možnostjo branja – prej Sekcija knjižnic za slepe). Podobna priporočila so oblikovale tudi številne nacionalne knjižničarske organizacije (Avstralija, Danska, Kanada, Velika Britanija, ZDA...), vendar ti dokumenti slepe in slabovidne pogosto obravnavajo v sklopu »uporabnikov s posebnimi potrebami«.

Poleg sprejetja že omenjene Novomeške deklaracije (ki se nanaša na knjižnične storitve za uporabnike s posebnimi potrebami) je Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, prevedla tudi Iline smernice Knjižnice za slepe v informacijski dobi, ki so tik pred objavo.

Dokumenti v osnovi predlagajo enake aktivnosti, ki izhajajo iz pravice vsakega državljana do dostopa do informacij:

Knjižnice naj sprejmejo ustrezne dokumente, s katerimi se bodo zavezale, da bodo vsem uporabnikom zagotavljale enake možnosti pri dostopu do informacij. Še bolje je, če so knjižnične storitve za vse osebe z oviro branja zagotovljene z zakoni.

Pri oblikovanju storitev za uporabnike z oviro branja naj knjižnice sodelujejo z društvi, ki predstavljajo njihove interese. Priporočljivo je tudi sodelovanje med knjižnicami, ki izvajajo te storitve, prav tako naj se knjižnice povezujejo z drugimi institucijami, ki delajo s to skupino uporabnikov (rehabilitacijski centri, domovi za starejše občane ipd.) oziroma z mednarodnimi organizacijami slepih.

Zbirke, namenjene slepim in slabovidnim uporabnikom naj sledijo strategiji knjižnice in željam uporabnikov. Zaradi prednosti, ki jih ponuja gradivo v digitalni obliki (na primer zvočno reproduciranje teksta z uporabo Govorca), naj knjižnice gradijo digitalno knjižnico. Gradivo (v analogni in digitalni obliki), mora biti primerno hranjeno in arhivirano. Kot vsako drugo knjižnično gradivo naj bo tudi gradivo na alternativnem formatu ustrezno obdelano in vključeno v knjižnični katalog. Ta mora biti oblikovan tako, da je maksimalno dostopen uporabnikom z oviro branja.

Pri reprodukciji del v alternativnih formatih (brajica, zvočni zapis) je potrebno dosledno spoštovati avtorskopravno zakonodajo. Pri prenašanju vsebin v alternativni format naj se gradivo ne krajša. Prilagoditve vsebine, to je poenostavljanje in krajšanje, je dopustno le pri gradivih, ki so namenjena intelektualno in senzorno oviranim uporabnikom.

Zaposleni v knjižnicah, ki ponujajo storitve za slepe in slabovidne, morajo poleg knjižničarskega dela poznati tudi tehnično opremo in specifične potrebe uporabnikov. Pregledani dokumenti poudarjajo potrebo po permanentnem izobraževanju knjižničnih delavcev za delo s slepimi in slabovidnimi uporabniki ter usposabljanju za uporabo tehnične opreme, ki je namenjena tej skupini uporabnikov.

Gradivo in storitve za slepe in slabovidne je potrebno redno evalvirati in izboljševati. Pregledani dokumenti poudarjajo, da je potrebno ohranjati kakovost storitev za slepe in slabovidne, tovrstno dejavnost in gradivo v alternativnem formatu pa je potrebno tudi ustrezno promovirati.

2.1.8 Problematika izvajanja knjižničnih storitev za slepe in slabovidne v Sloveniji

Ob pregledu izvajanja knjižnične dejavnosti za slepe in slabovidne je bilo ugotovljenih vrsta problemov in slabosti, ki bi jih bilo potrebno odpraviti:

Knjižnici, ki izvajata knjižnično dejavnost za slepe in slabovidne, nista ustrezno razviti:

- Knjižnica Zavoda za slepo in slabovidno mladino je bila leta 2002 ocenjena za nerazvito, saj ni izpolnjevala niti minimalnih pogojev za šolsko knjižnico, določenih v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.
- Knjižnica ZDSSS je društvena knjižnica in ne izvaja knjižnične dejavnosti kot javne službe. Glede na število potencialnih uporabnikov (preko 10.000) ima premalo zaposlenih (2 knjižničarja), premajhen prirast gradiva in neustrezne prostore. Manjka ji ustrezne tehnične in programske opreme za reprodukcijo publikacij v slepim in slabovidnim prilagojenih tehnikah. Tehnična kakovost avdio posnetkov je slaba. Zaradi pomanjkanja sredstev za te namene, knjižnica ne more vpeljati sodobnih, kakovostnih formatov (npr. Daisy).
- Ni zadostnega sodelovanja med knjižnicama, ki sta specializirani za osebe z oviro branja, prav tako tudi ni ustreznega sodelovanja med njima in splošnimi knjižnicami, ki izvajajo storitve za isto populacijo.
- Čeprav obstaja glede učbenikov oziroma študijske literature načelna razmejitev dela med knjižnicama, ki izvajata knjižnično dejavnost za osebe z oviro branja, ta ne temelji na formalnih dogovorih oziroma pravnih aktih. Sistemsko neurejena je tudi preskrba učencev in dijakov z oviro branja, ki se šolajo v lokalnih šolah z učbeniki in preskrba njihovih profesorjev s tiflopedagoško literaturo.
- Financiranje knjižnic za slepe in slabovidne je nezadostno in neustrezno:
- Ministrstvu pristojni za izobraževanje bi morali v celoti prevzeti financiranje knjižničnih storitev, ki jih v procesu šolanja potrebujejo osebe z oviro branja, vključno s pripravo učbenikov in študijske literature v njim dostopnih tehnikah ter strokovnim usposabljanjem knjižničarjev in drugih strokovnih delavcev.
- Financiranje nalog iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu bi moralo biti urejeno programsko, saj projektno financiranje ne zagotavlja kontinuiranega razvoja.
- Aktivnosti splošnih knjižnic namenjene osebam z oviro branja ostajajo brez pričakovanega odziva, saj se jih ti praviloma ne poslužujejo.
- Nerešeno je arhiviranje oziroma trajno hranjenje tiskanih publikacij kot tudi elektronskih virov.

2.1.9 Umestitev Knjižnice v slovenski knjižnični sistem

Na osnovi ugotovljenega stanja in problemov, izkušenj v tujini, strokovnih knjižničarskih rešitev ter pravnih osnov, ki jih daje obstoječa slovenska zakonodaja, bi bila najustreznejša rešitev ustanovitev nacionalne knjižnice za osebe z oviro branja. Knjižnica naj bi neposredno izvajala storitve za osebe z oviro branja in pri tem delovala kot nacionalni center, ki bi sodeloval z drugimi knjižnicami, svetoval in koordiniral dejavnosti drugih javnih knjižnic (šolskih, splošnih, visokošolskih), ki izvajajo storitve za uporabnike s tovrstnimi posebnimi potrebami, vodil strokovni razvoj na svojem področju in zagotavljal tiflopedagoško literaturo.

2.1.10 Tipološka uvrstitev Knjižnice

Zakon o knjižničarstvu uvršča knjižnice za slepe med specialne knjižnice. Taka zakonska uvrstitev je s strokovnega stališča problematična, saj specialne knjižnice, kot jih definira Zakon, s svojo specializirano knjižnično zbirko služijo konkretnim delovnim in raziskovalnim potrebam institucije v kateri delujejo. Potencialni uporabniki knjižnice za slepe pa so v vseh pogledih heterogena skupina, ki ima s stališča izvajanja knjižničnih storitev le malo skupnih lastnosti. Te so: nezmožnost uporabe običajnih tiskanih publikacij ter večje težave pri dostopanju do knjižnice, do informacij o storitvah knjižnice ter o njenem gradivu.

Knjižnico moramo torej glede na njene funkcije uvrstiti med splošne knjižnice, ker bo zadovoljevala izobraževalne, kulturne in informacijske potrebe določene populacije. Njena knjižnična zbirka bo specializirana samo v formalnem pogledu (specifični nosilci zapisa informacij), vsebinsko pa bo, kot je to značilno za splošne knjižnice, poskušala zajeti vso raznolikost potreb svojih potencialnih uporabnikov. Poleg tega bo Knjižnica gradila tudi manjši specialni zbirke (zbirka tiflopedagoške literature in zbirka publikacij, ki jih izdajajo društva bralno oviranih).

V strokovnem kontekstu zato lahko Knjižnico označimo za specializirano splošno knjižnico, to je knjižnico, ki bo izvajala splošno knjižnično dejavnost.

Ustrezna klasifikacija ima konkretne in praktične posledice za ustanovitev in delovanje knjižnice za slepe, slabovidne in druge osebe z oviro branja. Veljavni predpisi namreč določajo ustanovitelja, financiranje in minimalne pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe ločeno po posameznih vrstah knjižnic.

2.1.11 Status Knjižnice

Knjižnica naj v skladu z veljavnim Zakonom o knjižničarstvu izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo. To pomeni, da mora biti samostojen javni zavod, del javnega zavoda ali pa mora za to dejavnost pridobiti koncesijo. Glede na konkretne razmere v Sloveniji in v skladu s prakso v tujini, bi bila najustreznejša oblika samostojen javni zavod. Na tak način bi zagotovili zastopanost in uresničevanje vseh interesov njenih potencialnih uporabnikov, izpolnjevanje minimalnih strokovnih standardov ter ob rednem javnem financiranju tudi permanenten razvoj Knjižnice in njenih storitev.

2.1.12 Financiranje dejavnosti

Knjižnica mora imeti programsko financiranje, ki bo omogočalo njeno redno delovanje.

Glede na naloge knjižnice in uspešno tujo prakso lahko sredstva za knjižnico v celoti zagotavlja ministrstvo, pristojno za kulturo.

Možno je tudi financiranje iz več različnih virov. Glede na pristojnosti posameznih subjektov je možen naslednji razrez:

- ministrstvo, pristojno za kulturo financira izvajanje nalog iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu,

- ZDSSS financira prostor, založniško dejavnost: reproduciranje publikacij v tehnikah, dostopnim osebam z oviro branja,
- ministrstvo, pristojno za šolstvo financira izdelavo in distribucijo učbenikov, druge potrebne literature, tiflopedagoške literature ter usposabljanje knjižničarjev in drugih strokovnih delavcev,
- ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo financira izdelavo visokošolskih učbenikov, študijske literature, tiflopedagoške literature za potrebe visokošolskih učiteljev ter usposabljanje knjižničarjev in drugih strokovnih delavcev.

2.1.13 Naloge Knjižnice

Knjižnica naj izvaja naloge javne službe na področju knjižničarstva, ki jih predpisujejo veljavni normativni akti ter naloge, ki so povezane z zadovoljevanjem specifičnih potreb njenih potencialnih uporabnikov ter statusa osrednje knjižnice za osebe z oviro branja:

Naloge javne službe na področju knjižničarstva (Zakon o knjižničarstvu, 2. člen):

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanjem dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,

Naloge, ki so specifične za splošne knjižnice (Zakon o knjižničarstvu, 16., člen):

- seznanjanje uporabnikov z novitetami,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih (v tehnikah, ki so dostopne slepim, slabovidnim in osebam z oviro branja),
- organizacija prireditev namenjenih spodbujanju bralne kulture in drugih kulturnih prireditev,

Naloge, ki izhajajo iz zadovoljevanja specifičnih potreb njenih potencialnih uporabnikov ter statusa osrednje knjižnice za osebe z oviro branja:

- pretvarjanje in prilagajanje gradiva v formate, dostopne osebam z oviro branja,
- trajno hranjenje reproduciranega gradiva,

- zbiranje in trajno hranjenje publikacij, ki dokumentirajo delo društev bralno oviranih,
- zagotavljanje učbenikov in študijskega gradiva za izobraževanje slepih in slabovidnih ter drugih oseb z oviro branja na vseh stopnjah izobraževanja,
- zagotavljanje dostopa do tiflopedagoške literature okoljem, v katerih se pojavljajo slepi in slabovidni ter druge osebe z oviro branja,
- koordinacija izvajanja storitev za osebe z oviro branja v sistemu javnih knjižnic in svetovanje,
- spremljanje in uvajanje tehničnih novosti za izdelavo in distribucijo publikacij v prilagojenih tehnikah,
- skrb za implementacijo zakonskih rešitev, ki bodo slepim, slabovidnim in osebam z zmanjšano možnostjo branja zagotavljala ustrezne knjižnične storitve ter jim omogočala enakopraven dostop do publikacij in informacij,
- vodenje, koordinacija in izvajanje strokovnega spopolnjevanja knjižničarjev za delo z uporabniki z oviro branja,
- informiranje oseb z oviro branja o pravicah, povezanih z dostopom do informacij in publikacij,
- zastopanje interesov oseb z oviro branja za lažje dostopanje do publikacij in informacij v dogovorih z javnimi oblastmi, založniki in kolektivnimi avtorskimi organizacijami,
- sodelovanje z nacionalnimi knjižnicami za slepe drugih državah in delovanje v mednarodnih strokovnih organizacijah,
- promoviranje svojih dejavnosti v Sloveniji in na tujem.

2.2 Izhodišča

Model Knjižnice je glede na ugotovitve iz prejšnjega poglavja izdelan na osnovi naslednjih izhodišč:

- Vsem prebivalcem Slovenije je treba omogočiti dostop do informacij in publikacij v oblikah in tehnikah, ki so jih glede na svoje sposobnosti zmožni sprejemati.
- Knjižnica je namenjena vsem prebivalcem Slovenije, ki potrebujejo njene storitve za zadovoljevanje svojih potreb po informacijah, izobraževanju, osebni rasti ter po kreativnem preživljanju prostega časa.
- Dejavnost knjižnice naj bo integrirana v javni knjižnični sistem (to je sistem knjižnic, ki opravljajo knjižnično dejavnost kot javno službo).
- Informacije o njenem fondu in storitvah naj bodo javno dostopne.
- Pri reproduciranju gradiva v oblike, ki so dostopne uporabnikom z oviro branja, je treba dosledno upoštevati avtorsko-pravno zakonodajo.
- Knjižnica naj izvaja specifične naloge, povezane z njenim poslanstvom (glej poglavje 2.1.13 Naloge Knjižnice).

- Knjižnica naj v okviru nalog, ki so zakonsko predpisane za knjižnice, ki izvajajo javno službo, skrbi za usposabljanje oseb z oviro branja za uporabo sodobnih tehnologij in reprodukcijskih tehnik ter deluje kot socialni center.
- Dejavnost knjižnice mora biti v delu, ki se nanaša na izvajanje javne službe, financirana s strani pristojnih ministrstev.

Koncept modela Knjižnice je izdelan v okvirih, ki so določeni s konzorcijsko pogodbo.

2.3 Poslanstvo

Poslanstvo Knjižnice je mogoče strniti v slogan Branje za vse!

Knjižnica bo vsem prebivalcem Slovenije ne glede na njihovo senzorno ali drugo oviranost pri branju, omogočila enake možnosti za dostop do publikacij in informacij na klasičnih ali elektronskih nosilcih zapisov, ki bodo zadovoljile njihove kulturne, izobraževalne, razvedrilne in informacijske potrebe ter s tem omogočila njihov osebnostni, kulturni in strokovni razvoj ter enakopravno vključevanje v družbo.

2.4 Vizija

Knjižnica bo skrbela za reproduciranje gradiva v oblike zapisov, ki so dostopni ljudem z oviro branja, omogočala prost dostop do podatkov o svojih zbirkah, vse zainteresirane informirala o svojih zbirkah in storitvah, usposabljala uporabnike za uporabo gradiva ter ozaveščala o pomenu branja za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja.

Zbirala, obdelovala in hranila bo gradivo, ki dokumentira delovanje bralno oviranih ljudi in njihovih združenj. V okviru sistema javnih knjižnic bo koordinirala dejavnosti za ljudi z oviro branja in si prizadevala za trajen razvoj knjižničnih storitev, ki bo usklajen z aktualnimi strokovnimi trendi in prilagojen objektivnim slovenskim možnostim in posebnostim.

Delovala bo kot specializirana splošna knjižnica, ki bo svojim potencialnim uporabnikom omogočala dostop do gradiv v njim dostopnih tehnikah, kot šolska knjižnica, ki bo skrbela za reproduciranje osnovnošolskih in srednješolskih učbenikov in domačega branja, kot specialna knjižnica bo zagotavljala gradivo s področja problematike oseb z oviro branja in knjižničnih storitev za to populacijo, kot osrednja državna knjižnica za osebe z oviro branja pa bo zbirala in trajno hranila dela, ki dokumentirajo dejavnosti te populacije in dejavnosti Knjižnice ter razvijala in koordinirala storitve za osebe z oviro branja v mreži knjižnic.

3 Specifikacija in opis delovnih procesov in storitev knjižnice za potencialne uporabnike ter druge deležnike

Pri opredelitvi delovnih procesov in storitev Knjižnice izhajamo iz zmanjšane možnosti branja potencialnih uporabnikov, pri čemer so njihove potrebe po knjižnični dejavnosti identične s potrebami preostalega dela prebivalstva. Poleg specifičnih dejavnosti, s katerimi bo knjižnica omogočila branje vsem bralno oviranim, bodo upoštevane tudi posebne dejavnosti knjižnice zaradi demografskih in socialnih posebnosti ciljnih skupin.

Pri pripravi specifikacije in opisa delovnih procesov ter storitev Knjižnice, izhajamo iz poslanstva splošne knjižnice. Splošna knjižnica podpira uresničevanje potreb po informiranju, izobraževanju oziroma učenju, raziskovanju in ustvarjalnem razvoju osebnosti, kar vse omogoča s knjižničnim gradivom in storitvami. Državljanom daje osnovo za samostojno sprejemanje odločitev in aktivno vključevanje v družbo, ter podpira osebni razvoj. Poslanstvo Knjižnice izrecno vključuje načelo enakega dostopa za vse in sicer v smislu izenačevanja možnosti dostopa do knjižničnega gradiva ter storitev za prebivalce z oviro branja. Ob tem ne smemo spregledati niti vloge Knjižnice pri krepitvi socialnih vezi in njeni podpori pri vključevanju ljudi z oviro branja v kulturno življenje in ustvarjanje.

S strokovnega vidika pa bo knjižnica gradila kompetentnost knjižnic pri uresničevanju tega poslanstva in krepila povezanost knjižničnega sistema.

Delovanje Knjižnice je brez dvoma v javnem interesu, kar pomeni, da bo knjižnica izvajala javno službo. Te naloge so opredeljene v 2. in 16. členu Zakona o knjižničarstvu.

Drugi člen opredeli kot javno službo

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje, varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik idr.

Iz 16. člena pa izpostavljamo

- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti namenjenih spodbujanju bralne kulture in kulturne prireditve.

Te dejavnosti vključujejo osnovne storitve knjižnice za uporabnike, ki jih mora izvajati v sklopu javne službe, kakor to določa Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. Gre za:

- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporabo javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga, in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- izposajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposajo,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice,
- informiranje o poslovanju in organiziranosti knjižnice,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- preslikovanje iz knjižničnega gradiva,
- rezerviranje knjižničnega gradiva,
- uporabo tehnične opreme namenjene uporabnikom,
- dostop do svetovnega spleta,
- vključno z uporabo elektronske pošte in dostop do dejavnosti in prireditev.

Da bi Knjižnica omogočila dostop do publikacij tudi bralno oviranim, bo morala izvajati še vrsto specifičnih nalog, predvsem pa:

- izdelovati gradivo, primerno za osebe z zmanjšano zmožnostjo branja vključno z urejanjem avtorskopравnega statusa ter distribucijo tega gradiva,
- spremljati razvoj na področju izdelave gradiva v prilagojenih tehnikah,
- skrbeti za implementacijo sodobnih tehnoloških rešitev za produkcijo in uporabo gradiv, kar pomeni razvoj digitalne knjižnice vključno z repozitorijem za trajno ohranjanje gradiva,
- zagotavljati podporo ljudem z oviro branja v času študija, to je zagotavljati učbenike in študijsko gradivo, reproducirano v ustreznih tehnikah ter dostop do tiflopedagoške literature,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo novih tehnologij,

- razvoj knjižničnih storitev za ljudi z oviro branja,
- koordinirati knjižnične storitve na državnem nivoju v okviru knjižničnega sistema (povezovanje z drugimi javnimi knjižnicami),
- svetovanje drugim javnim knjižnicam pri izvajanju storitev za ljudi z oviro branja ter usposabljanje knjižničarjev,
- zastopanje interesov ljudi z oviro branja glede dostopnosti informacij in publikacij v dogovorih z založniki oziroma javnimi oblastmi ter skrb za implementacijo ustreznih zakonskih rešitev in drugo.

Delovni procesi v okviru katerih bodo te dejavnosti realizirane, so navedeni v naslednjih poglavjih.

Uspešno delovanje Knjižnice je odvisno od usklajenega izvajanja delovnih procesov, ki pa so v zadnji instanci namenjeni nudenju kvalitetnih knjižničnih storitev za korist uporabnikov.

Na procese gledamo z vidika systemskega modela. Spodaj so tako specificirani posamezni delovni procesi v logični povezavi, ki omogočajo delovanje knjižnice. Določeni so njihovi nosilci, običajno eden ali več oddelkov knjižnice. Ti so podrobneje opredeljeni v poglavju 7 »Predlog notranje organizacije knjižnice«. Procesni so opredeljeni s posameznimi aktivnostmi, ki tvorijo celoto in privedejo do določenega rezultata. Ta rezultat je potem predmet aktivnosti povezanega procesa. Pri opisu procesov smo se opirali na mednarodne smernice in prakso knjižnic v tujini. Primerjava sedanjega stanja delovanja knjižnice ZDSSS z načrtanim razvojem kaže na precejšen razkorak. Pripravljena specifikacija bo zato služila kot vodilo za razvoj Knjižnice v konkretni implementaciji storitev in procesov.

Uspešno izvajanje procesov zahteva oblikovanje določenih politik, ki opredelijo načela, kriterije in druge osnove za strokovno delovanje knjižnice. Čeprav oblikovanje politik ni predmet tega poglavja, tu nakazujemo potrebo po njihovem oblikovanju. Oblikovanje nekaterih politik je tudi predmet projektne naloge.

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja po Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic določi etiko poslovanja, dolžnosti knjižnice do uporabnika in člana, pravice in dolžnosti uporabnika in člana do knjižničnega gradiva, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice, časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice, jezik poslovanja, vrste storitev in cenik storitev. Potrebno je opredeliti uporabniške pravice oziroma upravičenja glede dostopa do gradiva, postopek vpisa na daljavo oziroma preko drugih knjižnic. Specifikacija nabora podatkov o članih mora upoštevati veljavni zakonski okvir.

Politika izgradnje in upravljanja s knjižnično zbirko (dokument o nabavni politiki knjižnice) izhaja iz opredeljenega poslanstva in potreb ter analize prednosti in slabosti obstoječe knjižnične zbirke, poleg tega pa tudi konkretnih ciljev kot namembnosti zbirke. Politika opredeli načrt razvoja zbirke, tako da se v nekem daljšem časovnem obdobju določi ciljno število naslovov in izvodov/kopij za celotno zbirko. Zatem se opredeli, katera vsebinska področja bodo zastopana (npr. leposlovje, učbeniki, priročniki, periodika, publikacije javnih oblasti, poklicno

usposabljanje, tiflopedagoška literatura, celovit pregled problematike slepih in slabovidnih ter drugih ovir z oviro branja), razmerje v zbirki med namembnostjo za različne skupine uporabnikov, kateri alternativni formati, globina oziroma celovitost pokrivanja, zahtevnost gradiva, kakšen bo potreben prirast za dosego ciljev. Opredeli se tudi kriterije za izbor gradiva, sprejem darov in odpis gradiva. Smernice za oblikovanje te politike so opredeljene v poglavju 5 »Smernice za nabavno politiko Knjižnice«.

Politika varovanja knjižničnega gradiva določa izbiro fizičnih nosilcev zapisa, opremo gradiva, pogoje hranjenja, ukrepe za zaščito gradiva, ravnanje z gradivom, ukrepe v primeru nesreč. Vključeno je tudi digitalno gradivo.

3.1 Izbor knjižničnega gradiva

Nosilec procesa je Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva.

Izbor gradiva pomeni utemeljeno vsebinsko izbiro publikacij oziroma virov, ki bodo vključeni v knjižnično zbirko in storitve Knjižnice. Njegovo izvajanje določa politika izgradnje knjižnične zbirke in poteka na njeni osnovi (glej poglavje 5 »Smernice za nabavno politiko Knjižnice«). Politika določi vsebinska področja izbora gradiva, zahtevnost, literarno zvrst, vrsto gradiva, nosilec itn. Izbor gradiva se nanaša tako na nabavo na trgu (novosti), digitalizacijo gradiva same knjižnice in drugih knjižnic, prosto dostopne publikacije, darove ter izdelavo na zahtevo. Rezultat procesa je seznam deziderat za nabavo oziroma digitalizacijo/pretvorbo v dostopne formate z utemeljitvijo tj. opredeljeno namembnostjo za skupino uporabnikov, vrsto dostopnega formata pretvorbe, vsebinskimi in drugimi oznakami ter seznam deziderat za obdelavo, tu gre za prostodostopne vire.

Izbor gradiva zajema naslednje procese: spremljanje založniške produkcije, se pravi spremljanje katalogov, recenzij, obiski predstavnikov, obiski knjigarn, sejmov itn., zatem spremljanje objav publikacij na spletu, pregledovanje katalogov knjižnic, spremljanje uporabe, potreb in predlogov uporabnikov in deležnikov (potrebe učencev, študentov itn.), iniciranje izdelave knjig na zahtevo, pregledovanje darov, vrednotenje publikacij glede na kriterije, priprava podatkov za nadaljnjo obdelavo.

Ob tem izpostavljamo nujnost pregleda nad gradivom, ki je že pretvorjeno v dostopne formate v izogib podvajanju dela. V pregled je vključeno gradivo v knjižnici in drugih knjižnicah oziroma celotnem knjižničnem sistemu ter tudi založnikih itd. Pri tem se Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva povezuje z Oddelkom za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje, ki koordinira pretvorbo dostopnih formatov v celotnem knjižničnem sistemu.

Odpisovanje pomeni trajno izločanje gradiva iz knjižnične zbirke po opredeljenih kriterijih. Te kriterije in postopke določi politika izgradnje knjižnične zbirke. Proces zajema pregledovanje stanja gradiva, pridobivanje podatkov o uporabi gradiva, sprejemanje odločitev, popravljanje oziroma dopolnjevanje podatkov v evidencah (inventarni knjigi itn.), usmerjanje gradiva v skladu z Navodilom o izločanju gradiva v NUK in splošne knjižnice vključno s pripravo seznamov ter darovanje gradiva zainteresiranim organizacijam ali prodaja.

3.2 Nabava gradiva

Nosilca procesa sta Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva ter Uprava.

Proces pomeni pridobivanje lastništva nad publikacijami oziroma pravic za njihovo uporabo ali pretvorbo za namene Knjižnice. Knjižnica lahko publikacije bodisi kupi (nakup), zamenja (zamenja), dobi podarjene (dar) ali pa pridobi po določilih predpisov (obvezni izvod). Lastna založniška produkcija se obravnava kot dar. Rezultat procesa je gradivo, ki je bodisi v lasti knjižnice, ima pridobljene ustrezne pravice od založnikov za uporabo za namene knjižnice, ima pridobljene pravice od založnikov za pretvorbo v dostopne formate ter je razpoložljivo oziroma dostopno za nadaljnjo obdelavo. Proces zajema naslednje dejavnosti: kontaktiranje založnikov/knjigarn, vnos, pošiljanje in evidenca naročil, evidenca dobaviteljev, reklamiranje, plačilo, kontrola in vodenje evidence o računih, sprejem pošilk, priprava za obdelavo, urejanje dovoljenj z založniki ali knjižnicami (sklepanje pogodb o zagotavljanju pravic), urejanje razmerij z darovalci gradiva (pogodba oz. obrazec, zahvala), vodenje evidence o pridobljenih dovoljenjih (deponiranje pogodb).

Za uspešno izvajanje procesa so potrebne smernice za urejanje dovoljenj glede avtorskih pravic za uporabo gradiva, poleg tega pa predvidevamo, da bo knjižnica imela zagotovljeno možnost pravnega svetovanja ob konkretnih problemih. To tematiko obravnava avtorsko-pravna študija, ki je nastala v okviru projekta.

V 6. poglavju je predstavljen predlog rešitve za postopke nabave monografskega gradiva in kontinuiranih virov s podporo sistema za avtomatizacijo knjižničnega poslovanja COBISS.

3.3 Pretvorba v dostopne formate gradiva

Nosilec procesa je Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva.

Proces pretvorbe pomeni prilagoditev formatov gradiva v obliko, ki jo lahko uporabljajo uporabniki z oviro branja. Pretvorba se izvaja glede na tehnične smernice za izdelavo dostopnih formatov. Proces obsega izdelavo strukturiranih posnetkov v formatu Daisy, tisk knjig v brajici, izdelavo taktilnih slikanic in kart, povečava besedil (skeniranje) itn. Rezultat procesa je gradivo, pretvorjeno v dostopne formate, se pravi primerno za uporabo uporabnikov z oviro branja (branje, poslušanje ali tipanje) in nadaljnjo obdelavo. Zajema procese branja in snemanja, opis slikovne vsebine, obdelave posnetkov in strukturiranje posnetkov v skladu z Daisy formatom (kazalo vsebine) in izdelava arhivskih ter delovnih datotek, priprava besedil za brajico in tisk knjig v brajici, priprava in izdelava taktilnih gradiv, digitalizacija analognega gradiva (zvočne kasete) v Daisy format, izdelavo knjig na zahtevo (branje, prepis).

V sklop tega procesa uvrščamo tudi pretvorbo oziroma izdelavo gradiva na zahtevo. Pri pretvorbi gradiva na zahtevo mislimo na možnost storitve, da uporabnik lahko pošlje knjižnici svoje gradivo, ki ga ta pretvori v dostopni format npr. skenira, optično prepozna in korigira. Pri izdelavi gradiva na zahtevo pa gre za to, da se na zahtevo

uporabnika ali druge knjižnice izdelajo dodatni izvodi nekega gradiva, ki je že pretvorjeno v dostopni format (npr. iz elektronske oblike se izdelava CD).

Smernice za izdelavo dostopnih formatov in postopki pretvorbe bodo podrobneje opredeljeni v elaboratu »Testiranje linije in vzpostavitev linije« ter »Zasnova in izdelava taktilnih kart«, ki ga bo izdelal Geodetski inštitut.

3.4 Obdelava gradiva

Nosilca procesa sta Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva ter Uprava.

Procesi obdelave pomenijo inventarizacijo gradiva, tehnično opremo gradiva, izdelavo formalnega in vsebinskega opisa gradiva ter opis načina in pogojev dostopnosti. Rezultat procesa je ustrezno tehnično, formalno in vsebinsko obdelano gradivo, najdljivo v katalogih in razpoložljivo oziroma dostopno za uporabo (iskanje, branje, poslušanje itn.).

Obdelava poteka v skladu z veljavnimi mednarodnimi in nacionalnimi standardi. Knjižnica uporablja za katalogizacijo format COMARC, standarde ISBD in slovenska katalogizacijska pravila (Prekat). V vsebinski obdelavi uporablja UDK klasifikacijo in Slovenski splošni geslovnik. Procesi so skladni z uveljavljeno prakso v knjižnicah, ki izvajajo javno službo, a prilagojeni specifični potencialnih uporabnikov. Izdelati je potrebno vsebinsko shemo kategorij na podlagi Slovenskega splošnega geslovnika ter tudi smernice za opis vsebine gradiva za podporo pregledovanju gradiva v katalogu, naročanje uporabnikov, objavo novosti itn.

Procesi obdelave zajemajo inventarizacijo, vpis podatkov o zalogi, vodenje inventarne knjige (izpis, dopolnjevanje itn.), določanja signature in postavitve gradiva v prosti pristop oziroma skladišče, opremo gradiva za uporabo glede vrsto gradiva (ustrezni ovoji, škatle, nalepke, znaki lastništva, fizična zaščita pred krajo in identifikacijo itn.), formalno in vsebinsko katalogizacijo gradiva v vzajemnem katalogu (prevzem ali kreiranje novega zapisa vključno z normativno kontrolo avtorja in kontrolo serijskih publikacij v CORES), opis gradiva vključno z izdelavo zvočnega posnetka, vpis podatkov o omejitvah dostopa, vnos podatkov kot podlage za avtorizacijo uporabnikov za dostop do gradiva v elektronski obliki, vključena je tudi obdelava prosto dostopnega gradiva ter periodično izvajanje inventure.

V 6. poglavju je predstavljen predlog rešitve za inventarizacijo in bibliografsko obdelavo s podporo sistema za avtomatizacijo knjižničnega poslovanja COBISS.

V okvir procesov obdelave smo umestili tudi upravljanje s sistemom za avtomatizacijo knjižničnega poslovanja ob njegovi vzpostavitvi. Upravljanje zajema urejanje podatkov o dobaviteljih, nabavnih skladih, števcih, statusih naročil, dobavnih in računov, vzdrževanje šifrantov, odpravo napak itn.

Knjižnica vzpostavi in zagotavlja stalno dopolnjevanje javno dostopnega kataloga knjižnice v okviru vzajemnega kataloga (nacionalni vzajemni bibliografski sistem COBISS). Poleg vključitve v vzajemni sistem pa vzpostavi tudi javno dostopen katalog knjižnice preko spleta, ki je namenjen uporabnikom z oviro branja in drugim zainteresiranim subjektom za informiranje o gradivu in dostop oziroma uporabo

gradiva in zagotavlja njegovo stalno dopolnjevanje. Spletne strani kataloga so oblikovane za slepe in slabovidne ter druge osebe z oviro branja, vsebinske kategorije podpirajo iskanje in pregledovanje gradiva, izbiro gradiva pa vsebinski opisi. Omogočeno je naročanje, prenos ali pretok (»streaming«) gradiva preko interneta. Upravljanje z informacijskim sistemom bosta opredelila elaborata »Vzpostavitev podatkovne baze« in »Implementacija elektronskega bibliografskega sistema«, ki ju pripravlja Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko Univerze v Mariboru.

3.5 Trajno ohranjanje gradiva

Nosilci procesa so Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva, Uprava in zunanji izvajalec (Narodna in univerzitetna knjižnica).

Trajno ohranjanje gradiva pomeni vzdrževanje uporabnosti gradiva oziroma prenos vsebine zapisanih informacij na nadomestne nosilce. Nanaša se tako na gradivo v elektronski kot v fizični obliki. Procesi se izvajajo na podlagi oblikovane politike varovanja in zaščite knjižničnega gradiva.

Podporni ukrepi za ohranjanje fizičnega gradiva obsegajo pregledovanje gradiva, popraviljanje, prevezavo, novo opremo, čiščenje gradiva in zaščite, vezavo periodičnih publikacij itn.

Upravljanje repozitorija za gradivo v elektronski obliki bo prevzela zunanja institucija (Narodna in univerzitetna knjižnica), ki bo v elaboratu »Vzpostavitev repozitorija digitalnega gradiva KSS« tudi podrobneje opredelila postopke za oddajo elektronskega gradiva, obnovitev delovnih kopij itn.

3.6 Promocija in obveščanje splošne javnosti ter deležnikov

Nosilec procesa je Uprava.

Procesi pomenijo komuniciranje z javnostmi preko objav v medijih, družabnih omrežjih, tiskovnih konferencah, organizacijo različnih dogodkov (dan odprtih vrat, delavnice, razstave ipd.), informacij na spletni strani knjižnice, sodelovanju na okroglih mizah, različnih oddajah, vključuje tudi izdelavo in distribucijo promocijskega materiala ter promocijo knjižničnega gradiva. Rezultat procesov je ta, da se splošna javnost se zaveda obstoja, delovanja in storitev knjižnice ter da ima pozitivno podobo o njenem delovanju. Promocija in obveščanje javnosti poteka po pripravljenem načrtu aktivnosti.

Na podobne načine promoviramo knjižnico in obveščamo o njenem delovanju tudi različne deležnike. To so predvsem združenja oseb z oviro branja, domovi za starejše, varstveno-delovni centri, javne oblasti, agencije, šolski sistem, strokovna društva, založniki, politične stranke itn. Gre za zastopanje interesov oseb z oviro branja in ozaveščanje o njihovi problematiki. Knjižnica se vključi v delo različnih združenj in organizacij.

3.7 Ozaveščanje in pridobivanje potencialnih uporabnikov

Nosilca procesa sta Uprava ter Oddelek za delo z uporabniki.

Procesi pomenijo komuniciranje s potencialnimi uporabniki: informiranje, spodbujanje, usposabljanje. Rezultat procesov je ta, da se čim več potencialnih uporabnikov oziroma njihovih skrbnikov zaveda obstoja knjižnice, prav tako možnosti, ki jih ponuja, načinov dostopa do gradiva, njegove uporabe in koristi. Procesi zajemajo:

- objavo informacij na spletni strani knjižnice,
- objave v splošnih in specializiranih medijih (tudi strokovnih revijah),
- družabnih omrežjih,
- predstavitve,
- organizacijo različnih dogodkov (delavnice, razstave ipd.),
- promocijo gradiva,
- izdajanje biltena o novostih, lahko tudi kot priloga reviji ZDSSS,
- in druge aktivnosti.

Pri tem knjižnica sodeluje z različnimi organizacijami, jih ciljno obvešča in predstavlja dejavnost, to so različna društva uporabnikov, ki povezujejo uporabnike z oviro branja oziroma njihove skrbnike, zatem strokovna društva (pedagogi, andragogi, knjižničarji itn.), splošne knjižnice, šolske knjižnice, šole (tudi različni zavodi), varstveno-delovni centri, domovi upokoencev itn.

3.8 Storitve za uporabnike na lokaciji knjižnice

Nosilec procesa je Oddelek za delo z uporabniki.

Knjižnica bo izvajala naslednje storitve za uporabnike v sami knjižnici:

- Omogočanje samostojne uporabe gradiva (čitalnica), računalnikov in pripomočkov za uporabo gradiva, omogočen je dostop do svetovnega spleta (osebni računalnik z brajevo vrstico, elektronska lupa, predvajalniki Daisy itn.).
- Preslikovanje oziroma reproduciranje knjižničnega gradiva za uporabnike (fotokopiranje, skeniranje, tiskanje tudi na brajev tiskalnik, vezava).
- Podpora, pomoč in svetovanje pri uporabi knjižnice za posameznega uporabnika: dostava gradiva (na mizo), informiranje o ureditvi in uporabi (predstavitve knjižnice ipd.), pomoč pri iskanju gradiva, pomoč pri uporabi gradiva, tehničnih pripomočkov, računalnikov, reproduciranju gradiva.
- Posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva ter opravljanje zahtevnejših informacijskih poizvedb.
- Posredovanje knjižničnega gradiva. To zajema evidentiranje izposoje in vračanja gradiva, pripravo gradiva (npr. eventualno razmagnetenje), preverjanje nepoškodovanosti gradiva, rezerviranje in podaljševanje

gradiva, priprava rezerviranega gradiva in obveščanje uporabnikov ter pospravljanje neprevzetega gradiva.

- Izvajanje izposoje pripomočkov za predvajanje gradiva (Daisy predvajalnikov ipd.). Izposoja je lahko tudi trajna.
- Organizacija dejavnosti za uporabnike za namen spodbujanja bralne kulture, kulturnega bogatenja, vseživljenjskega učenja (računalniško opismenjevanje itn.), povezovanja uporabnikov, diskusij o aktualnih temah. Gre za različne prireditve in dejavnosti: bralna srečanja, javno branje (knjižničarja), okrogle mize, delavnice, predavanja, razstave itn. Dejavnosti so namenjene izvedbi v knjižnici ali pa za širši krog, ki vključuje druge knjižnice in organizacije. Dejavnosti pri njih bodisi gostujejo ali pa povezujejo uporabnike in jih knjižnica koordinira. Organizacija dejavnosti za uporabnike zajema pripravo programa po ciljnih skupinah z vsebinami in urnikom, iskanje izvajalcev in zbiranje ponudb ter izbor in pripravo vsebine, obveščanje javnosti in uporabnikov, organizacijo izvedbe in podpornih aktivnosti, organizacijo prevoza uporabnikov, poročanje o dejavnosti.
- Informiranje o novostih in dejavnostih knjižnice ter drugih aktualnih zadevah, ki obsegajo manjše stalne razstave novo pridobljenega in izdanega gradiva, pripravo informacij o aktualnem dogajanju na oglasni deski oz. panoju ter pripravo zgibank, brošur, kazalk.
- Organizacija medknjižnične izposoje iz drugih držav in Slovenije. Vzpostavitev dogovorov o sodelovanju, pošiljanje in sprejemanje zahtevkov, evidenca gradiva, obveščanje uporabnika, dostava gradiva, vračanje gradiva drugi knjižnici oziroma v postavitev.
- Usposabljanje za samostojno uporabo knjižnice v fizični obliki in na spletu po pripravljenem programu. Usposabljanja potekajo po urniku ali po dogovoru za skupine uporabnikov, učna gradiva ali predavanje se objavljajo na spletu. Upoštevajo se različne ciljne skupine: od skrbnikov do uporabnikov z različno specifikko ovire branja. Možna je vključitev prostovoljcev.
- Usposabljanje za samostojno uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (računalniško opismenjevanje) in asistivnih tehnologij (brajeve vrstice, bralnik zaslona, predvajalnik Daisy, tablični računalniki, pametni telefoni). Možna je vključitev prostovoljcev.

3.9 Storitve za posamezne uporabnike na daljavo

Nosilec procesa je Oddelek za delo z uporabniki.

Knjižnica bo izvajala naslednje storitve za uporabnike na daljavo:

- Podpora pri naročanju gradiva po telefonu (in preko spleta): sprejem naročila, svetovanje, rezerviranje in podaljševanje gradiva na brezplačni telefonski številki.
- Distribucija gradiva po pošti na zahtevo ali po redno pošiljanje po preferencah uporabnika. Priprava gradiva vključno z rezerviranim,

evidentiranje pri kontu uporabnika, pakiranje, pošiljanje, sprejem in pospravljanje gradiva, preverjanje nepoškodovanosti gradiva. Knjižnica lahko določeno gradivo za določene uporabnike distribuira nepovratno (npr. publikacije v lastni izdaji).

- Podpora pri uporabi (branju, poslušanju, razumevanju gradiva npr. razlaga slik, diagramov).
- Pošiljanje kataloga gradiva (npr. v Daisy formatu na CD).

3.10 Storitve za uporabnike na Internetu

Nosilca procesa sta Oddelek za delo z uporabniki in Uprava.

Knjižnica bo izvajala naslednje storitve za uporabnike preko Interneta oziroma svetovnega spleta:

- Vsebinska zasnova spletnega mesta o knjižnici (predstavitev, kontakt, katalog informacij javnega značaja, pravni akti, vodstvo, osebje, delovni načrti in poročila, strategija, navodila in predstavitev storitev za uporabnike).
- Redno objavljane o novih in spremenjenih storitvah, pogojih poslovanja, novostih v zbirkah itn., na spletnih straneh, družabnih omrežjih, po elektronski pošti itn.
- Objava informativnega biltena na spletnem mestu.
- Posebna promocija gradiva na spletnem mestu.
- Tečaji usposabljanja v e-učilnici (npr. vodič za iskanje po spletu: knjig, informacij itn.).
- Katalog na spletu, ki omogoča naročanje gradiva, prenos datotek in poslušanje preko spleta.
- Obrazec za posredovanje deziderat.
- Vodič po splošnih in drugih knjižnicah, predvsem knjižnicah za osebe z oviro branja.
- Objava in dostop do lastnih publikacij.
- Bibliografija spletnih strani za slepe in slabovidne (novice, javna uprava, zvočne knjige itd.).
- Virtualni bralni klub.
- Vnos in izmenjava podatkov s spletnimi portali za promocijo branja (npr. Dobreknjige.si).

3.11 Podporne dejavnosti za uporabniške storitve

Nosilec procesa je Oddelek za delo z uporabniki.

Za zagotavljanje storitev za uporabnike je potrebno organizirati naslednje podporne dejavnosti:

- Strokovno urejanje gradiva v prostem pristopu. Gradivo je razporejeno po oblikovani shemi. Urejanje zbirke knjižničnega gradiva obsega postavljanje novega gradiva, sprotno in sistematično izločanje gradiva po smernicah iz politike upravljanja s knjižnično zbirko (poglavje 5), redno pospravljanje in urejanje gradiva, redne menjave gradiva v določenih področjih glede na shemo postavitve (periodika itn.).
- Vzpostavitev signalizacije v knjižnici in vzdrževanje.
- Vodenje evidence uporabnikov oziroma članov, zajema postopke identifikacije uporabnika, izpolnjevanja vpisnega obrazca, vnosa podatkov, izdelave izkaznice, izdaje uporabniškega imena in gesla. Ob tem bi bilo treba preučiti možnosti za distribuiran vpis preko drugih knjižnic in organizacij.
- Reklamiranje in izterjava gradiva. Spremljanje rokov izposoje, izdelava in pošiljanje opominov za gradivo.
- Vodenje blagajne (evidentiranje terjatev in zaključevanje blagajne).

3.12 Storitve za druge knjižnice

Nosilca procesa sta Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje in Oddelek za delo z uporabniki.

Knjižnica bo na nacionalni ravni sodelovala z drugimi knjižnicami ter zagotavljala storitve njihovim uporabnikom. Te storitve so:

- Usposabljanje knjižničarjev o storitvah in drugi dejavnosti knjižnice, ki zajema: predstavitve storitev knjižnice, učenje usposabljanja uporabnikov, predstavitve prilagoditev prostora in opreme za osebe z ovirami branja v knjižnicah, usposabljanje za komunikacijo z osebami za oviro branja učne obiske itn.
- Izposoja »kolekcij« prilagojenih posameznim skupinam uporabnikov, lahko z opremo za reprodukcijo (npr. Daisy predvajalniki). Zajema pripravo gradiva za kolekcije, evidentiranje posojenega gradiva, distribucijo gradiva, prejem vrnjenega gradiva in evidentiranje ter pospravljanje gradiva.
- Organizacija obiskov uporabnikov v knjižnici.
- Organizacija gostovanja prireditvev.
- Koordinacija izdelave gradiva v dostopnih formatih po naročilu.
- Priprava priporočilnih seznamov literature v sodelovanju s strokovnjaki.
- Zagotavljanje tiflopedagoške literature za pedagoške delavce (izposoja kolekcij, medbibliotečna izposoja).

3.13 Sodelovanje z drugimi organizacijami

Nosilca procesa sta Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje in Oddelek za delo z uporabniki.

Knjižnica bo na nacionalni ravni sodelovala z drugimi organizacijami ter zagotavljala storitve njihovim uporabnikom oziroma članom ali varovancem. Tu so mišljena zlasti različna društva, domovi starejših, varstveno-delovno centri, bolnišnice itn. Te storitve so:

- Usposabljanje skrbnikov oziroma strokovnih delavcev o storitvah in drugi dejavnosti knjižnice, ki zajema: predstavitve storitev knjižnice, učenje usposabljanja uporabnikov itn.
- Izposoja »kolekcij« prilagojenih posameznim skupinam uporabnikov, lahko z opremo za reprodukcijo (npr. Daisy predvajalniki). Zajema pripravo gradiva za kolekcije, evidentiranje posojenega gradiva, distribucijo gradiva, prejem vrnjenega gradiva in evidentiranje ter pospravljanje gradiva.
- Organizacija obiskov uporabnikov v knjižnici.
- Gostovanje prirediteljev.
- Koordinacija izdelave gradiva v dostopnih formatih po naročilu.
- Priprava priporočilnih seznamov literature v sodelovanju s strokovnjaki.
- Zagotavljanje tiflopedagoške literature za strokovne delavce (izposoja kolekcij, medbibliotečna izposoja).

3.14 Razvoj in koordinacija knjižničnih storitev za slepe in slabovidne ter druge osebe z oviro branja

Nosilca procesa sta Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje ter Uprava.

Razvoj in koordinacija knjižničnih storitev obsega naslednje procese:

- Spremljanje razvoja in uvajanje novosti na področju knjižničnih storitev, pripomočkov, programske opreme za premagovanje ovire branja, izdelave in distribucije publikacij v dostopnih formatih za osebe z oviro branja ter samih dostopnih formatov in dostopnosti spletnih strani. Proces pomeni spremljanje razvoja, prenos znanj v prakso in uveljavljanje novih rešitev oziroma storitev. Zajema spremljanje strokovnega razvoja preko strokovne literature, udeležbe na strokovnih srečanjih, usposabljanjih, obiskov in sodelovanja s knjižnicami v tujini ter mednarodnimi organizacijami. Prenos znanja obsega organizacijo okroglih miz, delavnic, predstavitev, razvoj usposabljanj in objavo strokovnih prispevkov ter tudi pripravo pilotnih projektov, njihovo ovrednotenje in prenos v prakso. Vključena je tudi priprava strokovnih smernic.
- Svetovanje knjižnicam, ki izvajajo knjižnično dejavnost kot javno službo, kot strokovna podpora v zvezi s storitvami za osebe z oviro branja.
- Sodelovanje z organizacijami, ki spremljajo razvoj pripomočkov za kompenzacijo vida, usposablajo in nudijo pomoč.
- Koordinacija izvajanja storitev za slepe in slabovidne ter osebe z oviro branja v javnih in zasebnih knjižnicah. Proces pomeni spremljanje dejavnosti knjižnic v zvezi s storitvami ter spremljanje potreb uporabnikov

in dostopnosti storitev, zatem pa načrtovanje, usklajevanje in sodelovanje pri implementaciji storitev. Zagotoviti je potrebno pravično ponudbo storitev vsem posameznikom z oviro branja (geografsko, glede na oviro, pripomočke) in smiselno dopolnjevanje storitev knjižnic.

- Koordinacija in pregled nad pretvarjanjem gradiva v dostopne formate na nacionalni ravni. Pri tem se oddelek povezuje z Oddelkom za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva.
- Zastopanje interesov slepih, slabovidnih in uporabnikov z oviro branja za lažje dostopanje do publikacij in informacij v dogovorih z založniki in javnimi oblastmi. Vključuje tudi sodelovanje z mednarodnimi organizacijami.
- Skrb za implementacijo zakonskih rešitev, ki bodo slepim, slabovidnim in osebam z oviro branja zagotavljale ustrezne knjižnične storitve ter jim omogočale enakopraven dostop do publikacij in informacij (avtorska zakonodaja itn.).

3.15 Tehnična podpora

Nosilec procesa je Uprava.

Procesi pomenijo podporo delovanju tehnične infrastrukture in zajemajo:

- Upravljanje z informacijskimi sistemi bodo podrobneje opredelili elaborati »Testiranje in vzpostavitev linije za avdio zajem«, »Vzpostavitev podatkovne baze«, »Vzpostavitev repozitorija digitalnega gradiva KSS« in »Implementacija elektronskega bibliografskega sistema«, ki bodo pripravljeni v okviru projektne naloge.
- Nabava delovnih postaj, programske opreme, druge opreme IKT, potrošnega materiala in tehničnih pripomočkov (predvajalnikov Daisy itn.).
- Vzpostavitev in vzdrževanje delovnih postaj, programske opreme, druge opreme IKT, računalniškega omrežja in tehničnih pripomočkov ter podpora zaposlenim.
- Nabava, vzpostavitev in nadzor nad zunanjimi storitvami (strežniki itn.).
- Vzpostavitev in vzdrževanje spletnega mesta knjižnice.

3.16 Vodenje knjižnice

Nosilec procesa je Uprava.

Opredeljeni so procesi, ki se nanašajo predvsem na izvajanje knjižničnih storitev in zajemajo:

- Priprava strateških načrtov za obdobje 5 let in letnega programa dela s finančnim, kadrovskim načrtom in načrtom investicijskega vzdrževanja.
- Vrednotenje dejavnosti: spremljanje potreb uporabnikov in spremljanje dejavnosti knjižnice preko zbiranje statističnih in drugih podatkov ter

izdelava poročil. Knjižnica določi seznam kazalcev, po katerih bo vrednotila dejavnost. Priloga 1 vsebuje vprašalnik z definicijami mednarodno uveljavljenih kazalcev uspešnosti delovanja Knjižnice.

- Spremljanje porabe sredstev in nadzor nad namenom porabe.
- Pridobivanje sredstev na razpisih javnih oblasti, donatorjev, sponzorjev (gradivo, oprema itn.).
- Popis osnovnih sredstev.
- Vključevanje prostovoljcev: izbor, usposabljanje, koordinacija dela, nagrajevanje itn. Prostovoljce bi bilo možno vključiti v usposabljanje uporabnikov, distribucijo gradiva, branje gradiva, izvajanje in organizacijo prireditev, spremljanje uporabnikov pri obiskih knjižnice.
- Vzpostavljanje in vzdrževanje pozitivnih odnosov z vsemi deležniki.
- Nadzor nad kvalitetnim izvajanjem dejavnosti: obravnavanje pritožb, priprava standardov ravnanja in postopkov, priprava delovnih normativov, pravilnikov itn.
- Vodenje in organiziranje dela.

3.17 Usposabljanje zaposlenih

Nosilci procesa so Uprava, Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje ter drugi oddelki.

Procesi zajemajo:

- Permanentno usposabljanje, interno seznanjanje z novostmi (novim gradivom itn.).
- Usposabljanje videčega osebja v namen zagotavljanja spoštljivega odnosa do uporabnikov in osebja z oviro branja ter zasebnosti uporabnikov.
- Usposabljanje za zaposlovanje oseb z oviro branja.

4 Predlog normativov oziroma minimalnih pogojev za izvajanje javne službe

Normativi za knjižnico za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja so v službi izenačevanja možnosti dostopa do knjižničnega gradiva in storitev za osebe z oviro branja. Pri pripravi predloga normativov smo upoštevali njihovo zmanjšano možnost branja, ovire, s katerimi se srečujejo in specifične zahteve, ki iz tega izhajajo.

Pri oblikovanju predloga normativov smo izhajali iz Konvencije o pravicah invalidov kot izrazu družbene zaveze o spoštovanju in zagotavljanju pravic invalidov. Pri tem izpostavimo pravice, ki jih mora uresničevati splošna knjižnica. Zatem na kratko omenimo zakonodajo, ki ureja organizacijo in delovanje splošnih knjižnic, še zlasti z ozirom na normative. Podrobneje pa so predstavljeni pogoji oziroma strokovne zahteve za delovanje splošnih knjižnic v Sloveniji, kakor jih predpisuje Pravilnik o izvajanju knjižnične dejavnosti kot javne službe. Povzamemo tudi Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic, ki določa storitve knjižnic, pod kakšnimi pogoji jih te lahko nudijo in odprtost knjižnic za uporabnike.

Sledi sam predlog minimalnih pogojev, ki bi jih morala izpolnjevati Knjižnica za izvajanje javne službe. Pogoji predstavljajo minimalne zahteve glede organiziranosti, izbora in obsega knjižnične zbirke, strokovnih delavcev ter prostora in opreme.

4.1 Izhodišča

4.1.1 Konvencija o pravicah invalidov

Konvencija o pravicah invalidov zavezuje države podpisnice, med njimi Slovenijo, da invalidom zagotavljajo polno in enakopravno uživanje vseh človekovih pravic in temeljnih svoboščin. Konvencijo razumemo kot izraz ozaveščenosti za pravice drugega, ki izpričuje določen civilizacijski razvoj. Med pravicami invalidov, ki jih naj uresničuje splošna knjižnica, lahko v konvenciji izpostavimo tri področja: svobodo izražanja in mnenja ter dostop do informacij, izobraževanje in sodelovanje v kulturnem življenju. Svoboda do izražanja in mnenja pomeni pridobivanje, sprejemanje in sporočanje informacij ter vsebine s katero koli obliko sporočanja. Informacije, namenjene javnosti, je potrebno zagotoviti v invalidom dostopnim oblikah zapisa in ustreznih tehnologijah. Pravica do izobraževanja pomeni omogočanje pridobivanja življenjskega in socialnega znanja in veščin, ki jim olajšajo polno in enakopravno sodelovanje v izobraževanju in skupnosti. To vključuje dostop do izobraževanja vključno s vseživljenjskim učenjem. Pravica do sodelovanja v kulturnem življenju pomeni zagotavljanje kulturnega gradiva v dostopnih oblikah in tudi dostopnosti prostorov oziroma prizorišč, kjer potekajo kulturne prireditve in storitve, vključno s knjižnicami. Poleg tega je treba invalidom omogočiti razvoj in uporabo ustvarjalnih, umetniških in intelektualnih sposobnosti ter podpirati njihovo lastno kulturno in jezikovno identiteto (Konvencija o pravicah invalidov, 2008).

Ustava Republike Slovenije v tem duhu zagotavlja tudi državljankam in državljanom (ter drugim prebivalcem) enake možnosti za razvoj, pri čemer so izrecno izpostavljene potrebe invalidnih oseb. Država je namreč dolžna poskrbeti za njihovo izobraževanje in druge potrebe.

4.1.2 Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo je postavil normativni temelj za zagotavljanje kulturnih dobrin prebivalcem, kadar jih trg ne zagotavlja v zadostni meri ali kvaliteti. Zagotavljanje kulturnih dobrin je postala domena javnega interesa. Poleg tega zakon izrecno določa, da država financira javne zavode in kulturne programe, ki so namenjeni potrebam slepih, gluhonemih in drugih skupin prebivalstva s posebnimi potrebami (Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, 2007).

4.1.3 Zakon o knjižničarstvu

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture je Zakon o knjižničarstvu vzpostavil knjižnično dejavnost kot javno službo. Ta zajema zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov, posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij, pridobivanje in izobraževanje uporabnikov, informacijsko opismenjevanje, varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik in drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo. To dejavnost izvajajo javni zavodi (Zakon o knjižničarstvu, 2001).

Za splošne knjižnice pa zakon še dodatno določa, da v okviru javne službe izvajajo še naslednje naloge: sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju, zbiranje, obdelava, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva, zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih, organizacija posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture, organizacija posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami in organizacija kulturnih prireditev, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

Ob tem zakon še posebej izpostavi obvezo splošnih knjižnic, ki morajo zagotavljati storitve za skupine uporabnikov s posebnimi potrebami.

Eden izmed ciljev Zakona o knjižničarstvu je tudi doseči usklajen razvoj splošnih knjižnic na celotnem ozemlju države, z namenom zagotoviti primerljivo kvaliteto knjižnične dejavnosti vsemu prebivalstvu. Zakon v ta namen opredeli štiri skupine pogojev oziroma zahtev, ki jih morajo izpolnjevati knjižnice, ki izvajajo javno službo. Gre za ustrezen izbor in obseg gradiva, število strokovnih delavcev, prostor in opremo ter organiziranost. Pri tem zakon izrecno zahteva, da morajo te pogoje splošne knjižnice trajno izpolnjevati. Splošne knjižnice pripravijo načrt dela in finančni načrt v skladu z opredeljenimi pogoji, h katerim poda soglasje ustanovitelj, ki potem na tej osnovi knjižnice tudi financira.

4.1.4 Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

Na ta način so postavljena strokovna merila kot minimalne zahteve oziroma pogoji za izvajanje javne službe splošnih knjižnic. Te pogoje opredeljuje Pravilnik pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, 2012). Že Zakon o knjižničarstvu zavezuje občine, da za svoje prebivalce zagotovijo knjižnično dejavnost in sicer preko

ustanoviteljstva ali soustanoviteljstva splošne knjižnice oziroma s sklenitvijo pogodbe. Pri tem zakon določa spodnji prag za ustanovitev splošne knjižnice kot pravne osebe, če ta izvaja dejavnost za okvirno vsaj 10.000 prebivalcev. Pravilnik glede organiziranosti določa pogoje za oblikovanje mreže splošnih knjižnic. Za vzpostavitev krajevne knjižnice mora ta izvajati dejavnost za vsaj 1.500 prebivalcev ob ustrezni oddaljenosti od osrednje knjižnice (4 km). Krajevne knjižnice so enote osrednje knjižnice, za katere ta opravlja pridobivanje, obdelavo, upravljanje in druge skupne dejavnosti. Potujoča knjižnica pa izvaja dejavnost v manjših naseljih in tudi za posebne skupine uporabnikov. Tu je mišljen bibliobus ali pa premična zbirka s pogostimi menjavami gradiva.

Glede izbora in obsega knjižnične zbirke pravilnik določa, da morajo splošne knjižnice upravljati s knjižnično zbirko v skladu s svojim poslanstvom in nabavno politiko. Skrbeti morajo za aktualnost gradiva z ustreznim prirastom in odpisom gradiva. Pri tem je izpostavljena stalnost dopolnjevanja in rednost izločanja gradiva. Podrobnosti v zvezi z izločanjem gradiva določajo navodila nacionalne knjižnice (NUK). Gradiva, ki ima status kulturne dediščine, knjižnice praviloma ne izločajo in ga morajo trajno hraniti.

Splošne knjižnice pridobivajo publikacije na različnih nosilcih, vključno z elektronskimi, zvočnimi in drugimi zapisi. Obseg knjižnične zbirke za prebivalce je določen v razmerju 3,7 enote gradiva na prebivalca lokalne skupnosti. V ta obseg je vključeno 0,3 enote neknjižnega gradiva na prebivalca. Področja z manjšim številom prebivalcev so pozitivno diskriminirana, tako mora imeti krajevna knjižnica za področje do 2.000 prebivalcev vsaj 4 enote gradiva na prebivalca, pri čemer knjižnična zbirka ne sme biti manjša od 6.000 enot. Tudi za ostale organizacijske enote je določen obseg gradiva in sicer mora imeti bibliobus na vožnji vsaj 2.500 enot gradiva. Za postajališča premične zbirke velja, da mora obsegati vsaj 250 enot gradiva, ki se mora v celoti zamenjati štirikrat letno. Podobno kot za naselja z manjšim številom velja pozitivna diskriminacija tudi za narodne manjšine. Obseg gradiva v splošnih knjižnicah, ki delujejo na območjih, kjer te živijo, so štiri enote gradiva na pripadnika te skupnosti, pri čemer mora biti gradivo praviloma v jeziku skupnosti. Pravilnik določa, da mora knjižnica omogočati dostopnost ustreznega gradiva tudi za uporabnike s posebnimi potrebami, pri tem izrecno omenja tudi slepe in slabovidne uporabnike. Dostopnost lahko knjižnica zagotovi z oblikovanjem lastne zbirke, se pravi s pridobivanjem gradiva ali pa v sodelovanju z osrednjo območno knjižnico.

Splošne knjižnice morajo dopolnjevati knjižnično zbirko z vsaj 200 enotami gradiva na 1.000 prebivalcev. Določen je tudi prirast neknjižnega gradiva, ki obsega 22 enot gradiva na 1.000 prebivalcev in je vključen v celoten prirast. Območne knjižnice morajo zagotavljati povečan in zahtevnejši izbor gradiva z dodatnimi 14 enotami gradiva na 1000 prebivalcev območja. Glede serijskih publikacij, tu so mišljeni zlasti časniki in revije, je določeno, da mora osrednja knjižnica pridobivati oziroma naročati vsaj 100 naslovov serijskih publikacij, ki tekoče izhajajo. Krajevna knjižnica mora pridobivati vsaj 40 takšnih naslovov, če pa izvaja dejavnost za manj kot 2.000 prebivalcev, mora pridobivati vsaj 20 naslovov. Glede prirasta za pripadnike narodnih manjšin velja pozitivna diskriminacija, saj je določen prirast 250 enot gradiva na 1.000 prebivalcev v jeziku te skupnosti. Podobno kot zgoraj velja za obseg neknjižnega gradiva, ki je določen s 25 enotami na pripadnika narodne skupnosti. Za naslove serijskih publikacij namenjenih za narodno manjšino velja 15 % delež od

vseh naročenih naslovov. Obseg gradiva, ki presega merilo za večinsko prebivalstvo, financira država.

Splošna knjižnica mora pri izboru gradiva upoštevati potrebe prebivalcev. Omogočati mora aktivno vključevanje v družbo. Po deležu naslovov mora starostni skupini otrok in mladine nameniti 30 % naslovov gradiva. V celotnem naboru pridobljenih naslovov pa mora zagotoviti razmerje 60 % strokovnih in 40 % leposlovnih naslovov. Sama ali v sodelovanju z drugimi knjižnicami lahko organizira posebne zbirke gradiva, namenjene prebivalcem s posebnimi potrebami oziroma so domoznanskega ali informacijskega značaja, vendar le, če ima zbirka vsaj 5.000 naslovov gradiva. Območne knjižnice morajo imeti čim bolj popolno zbirko slovenske založniške produkcije.

Knjižnično gradivo mora biti vključeno v računalniški katalog, obenem pa je knjižnica aktivno vključena v vzajemni bibliografski sistem. Uporabnikom mora omogočati dostop do vzajemnega kataloga in elektronskih virov na svetovnem spletu. Gradivo je uporabnikom na razpolago v prostem pristopu, razvrščeno po sistemu univerzalne decimalne klasifikacije. Gradivo za mladino je postavljeno ločeno od gradiva za odrasle, leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah otrok. Domoznansko gradivo je prav tako postavljeno ločeno od ostalega gradiva.

V splošnih knjižnicah so zaposleni strokovni, manipulativni in administrativno-tehnični delavci. Nosilni poklici so bibliotekar, ki ima visoko izobrazbo, višji knjižničar z višjo izobrazbo in knjižničar s srednjo izobrazbo. Bibliotekarji in višji knjižničarji opravljajo strokovna dela, kot so vodenje knjižnice, izbor, obdelavo in izločanje gradiva, informacijsko delo, usposabljanje uporabnikov ter prireditvena dejavnost. Število strokovnih delavcev se določi ločeno glede na izvajanje dejavnosti iz 2. člena in 16. člena Zakona o knjižničarstvu. Osnova za določitev potrebnega števila delavcev za izvajanje dejavnosti iz 2. člena predstavlja število prebivalcev, za katere jih knjižnica izvaja in število krajevnih knjižnic. Knjižnica mora imeti 0,32 ekvivalenta polne zaposlitve (EPZ) na 1.000 prebivalcev, če pa ima poleg osrednje še vsaj dve krajevni knjižnici, pa 0,37 EPZ. Za izvajanje dejavnosti iz 16. člena pa ima knjižnica zaposlenega po 0,32 EPZ strokovnega delavca za vsako izmed šestih nalog. Za zagotavljanje obratovanja bibliobusa do 40 ur tedensko je potrebna zaposlitev 1,5 EPZ strokovnega delavca in 1 EPZ voznika. Za delovanje domoznanske zbirke pa ima 1 EPZ strokovnega delavca, če je prirast 5.000 enot gradiva letno oziroma sorazmerno manj. Za potrebe pripadnikov narodnih skupnosti imajo splošne knjižnice zaposlena 2 strokovna delavca (EPZ), ki znata manjšinski jezik ter opravljata naloge nabave in obdelave gradiva ter izvajata posebne ali podvojene storitve za manjšino. Na ta način je pozitivna obravnava manjšin tudi kadrovsko podprta. Glede števila administrativno-tehničnih in manipulativnih delavcev pa pravilnik določa zaposlitev 1 delavca (EPZ) na 10.000 prebivalcev.

Prostor knjižnice mora omogočati ustrezen ureditev, dostop in uporabo gradiva ter storitev za vse skupine uporabnikov, poleg tega pa tudi ustrezne delovne pogoje za delavce in skladiščenje gradiva. Pravilnik določa kot ustrezen prostor za knjižnico, če ima ta vsaj 300 m² uporabne površine na 10.000 prebivalcev, za katere izvaja dejavnost. Imeti mora tudi vsaj 2 čitalniška sedeža in 0,25 računalniškega delovnega mesta na 1.000 prebivalcev. Ob tem pa pravilnik izvzame novogradnje, ki morajo upoštevati strokovna priporočila (Standarde za splošne knjižnice 2005 – 2015).

Oprema knjižnice mora omogočati nabavo, obdelavo, uporabo, predstavljanje in reproduciranje gradiva ter tudi informacijsko dejavnost. To pomeni ustrezno pohištveno, tehnično in komunikacijsko opremo: računalnike, tiskalnike, telefone, preslikovalne stroje, avdio in video opremo itn.

4.1.5 Uredba o osnovnih storitvah knjižnic

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic določa osnovne storitve, ki jih morajo splošne knjižnice zagotavljati uporabnikom (Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, 2003). Te jih morajo nuditi vsakomur v skladu s svojim pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja. Knjižnice lahko določene storitve nudijo le članom in sicer zaradi dodatnih stroškov zaradi vodenja evidenc, izdaje izkaznic in potrdil, zagotavljanja sledljivosti izposojenega gradiva, obnavljanja poškodovanega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti vezanih na uporabo določenih vrst gradiva, izpolnjevanja obveznosti vezanih na avtorske in sorodne pravice ipd. Članstvo lahko knjižnice zaračunavajo, plačila članarine so oproščeni uporabniki mlajši od 18. let in brezposelni.

Osnovne storitve knjižnic tako so: vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo, uporaba javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga, in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov, dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva, izposoja knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, medknjižnična izposoja, usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice, seznanjanje z novostmi v knjižnici, preslikovanje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, rezerviranje knjižničnega gradiva, uporabo tehnične opreme namenjene uporabnikom, dostop do svetovnega spleta in dostop do dejavnosti in prireditiv.

Brezplačnih osnovnih storitev knjižnice uporabnikom ne smejo zaračunavati, lahko pa dostop do njih omejijo le na člane. Na ta način lahko uporabniki posredno plačujejo za te storitve. Brezplačne osnovne storitve so naslednje: izposoja, dostop in uporaba gradiva, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva, informiranje uporabnikov o poslovanju knjižnice, usposabljanje uporabnikov, uporaba elektronske pošte ter udeležba na prireditvah.

Uredba tudi predpisuje minimalni obseg obratovalnega časa. Osrednje in osrednje območne splošne knjižnice morajo biti odprte za uporabnike 8 ur dnevno in sicer 5 dni v tednu, ob sobotah 5 ur. Odprtost krajevnih knjižnic je odvisna od števila prebivalcev. Manjše knjižnice, ki zagotavljajo dejavnost do 2.000 prebivalcem morajo biti odprte 4 ure tedensko. Če zagotavljajo dejavnost do 6.000 prebivalcem, so odprte 15 ur tedensko, za večje število prebivalcev pa morajo biti odprte vsaj 4 ure dnevno in 5 dni v tednu. Bibliobus mora obiskati strnjena naselja dvakrat mesečno.

4.2 Predlog minimalnih pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za Knjižnico

Spodnji predlog minimalnih pogojev temelji na veljavnih predpisih, ki urejajo delovanje splošnih knjižnic kot javne službe. Pri pripravi predloga smo upoštevali značilnosti potencialnih uporabnikov in specifičnost delovanja Knjižnice, obenem pa skušali zagotoviti primerljivo raven delovanja s splošnimi knjižnicami. Kot je predstavljeno že zgoraj, Zakon o knjižničarstvu v 36. členu določa, da mora knjižnica imeti ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva, ustrezno število ustrezno usposobljenih strokovnih delavcev, ustrezen prostor in opremo ter ustrezno organizacijo. Ocena števila potrebnih delavcev temelji na primerljivih opravilih v splošnih in nacionalni knjižnici (Preglednica 1).

Potencialni uporabniki knjižnice so podrobno definirani v poglavju 2.1.1 Potencialni uporabniki.

4.2.1 Organizacija

Knjižnica bo izvajala javno službo za okvirno 30 do 40.000 potencialnih uporabnikov po celi državi. Glede ustrezne organizacije Zakon določa, da splošna knjižnica lahko postane samostojna pravna oseba, če zagotavlja knjižnično dejavnost za okvirno 10.000 in več potencialnih uporabnikov. Glede na to, da bo zagotavljala knjižnične storitve po celi državi, naj knjižnico kot javni zavod ustanovi država. Pri izvajanju dejavnosti Knjižnice lahko sodelujejo (na osnovi partnerskih sporazumov ali pogodb) tudi druge knjižnice, ki izvajajo javno službo.

4.2.2 Lokacija

Knjižnica naj bo locirana v neposredni bližini postajališč javnega prevoza, tako da zagotavlja čim lažji dostop uporabnikom iz cele države. Gibalno in senzorno oviranim mora biti omogočen samostojen obisk knjižnice. Imeti mora zadostno število parkirišč (skupinski obiski, gibalno ovirani). Zagotovljena mora biti varnost obiskovalcev in vidnost knjižnice z ulice.

4.2.3 Koordinacija, razvoj in sodelovanje s knjižnicami

Knjižnica razvija in koordinira knjižnične storitve za slepe in slabovidne ter druge uporabnike z oviro branja, svetuje knjižnicam in koordinira izdelavo bralno oviranim dostopnih formatov na nacionalnem nivoju.

Knjižnica zagotavlja svoje gradivo drugim knjižnicam ter ustanovam.

4.2.4 Knjižnična zbirka

Knjižnična zbirka je namenjena zadovoljevanju izobraževalnih, informacijskih, kulturnih in sprostitvenih potreb oseb z oviro branja. Poudarek je na informacijah in gradivu, ki omogočajo osebam z oviro branja vključevanje v družbo. Zagotavlja tudi strokovno literaturo za pedagoške in svetovalne delavce, skrbnike ter svojce oseb z motnjo branja. Knjižnica bo zbirala publikacije društev ter drugih organizacij slepih, slabovidnih in oseb z oviro branja. Zbirka obsega gradivo, ki je izšlo v Sloveniji in tuje

gradivo. Knjižnica izdeluje gradivo v dostopnih formatih praviloma za slovensko založniško produkcijo, pri tem upošteva jezike narodnih manjšin.

Gradivo, ki je namenjeno za izdelavo dostopnih formatov, knjižnica nabavlja v izvorni obliki in ga tudi hrani. Pri izdelavi dostopnih formatov upošteva avtorsko-pravno zakonodajo in veljavne mednarodne sporazume. Knjižnica zagotavlja izdelavo gradiva v dostopnih formatih na zahtevo uporabnikov.

Knjižnica zagotavlja gradivo v naslednjih dostopnih formatih: zvočne knjige v formatu DAISY in v drugih formatih, knjige v brajici, tiskano gradivo prilagojeno za slabovidne, dislektike in za lažje razumevanje, datoteke z elektronsko brajico, taktilno gradivo (slikanice, zemljevidi itn.), glasbeni tiski v brajici, video posnetke z opisom dogajanja, elektronske publikacije dostopne na daljavo (elektronske knjige in serijske publikacije, podatkovne zbirke, spletna mesta) itn. Knjižnica spremlja razvoj dostopnih formatov in novosti uvaža v svoje delovanje.

Obseg knjižnične zbirke mora zadostiti povpraševanju potencialnih uporabnikov, pri čemer mora zagotavljati zadosti bogat izbor gradiva za raznolike potrebe.

Knjižnična zbirka obsega vsaj 10.000 naslovov knjižničnega gradiva in ustrezno število izvodov na naslov.

Knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z vsaj 300 naslovi prirasta monografskih publikacij v dostopnih formatih (okvirno vsaj 5 % slovenske založniške produkcije).

Knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko s celovitim izborom časnikov, izbranimi periodičnimi publikacijami splošnega značaja ter drugimi serijskimi publikacijami in izbranimi podatkovnimi zbirkami.

Pri dopolnjevanju zbirke knjižnica upošteva ustrezna razmerja pri namembnosti gradiva glede na bralne ovire in starostne skupine potencialnih uporabnikov ter razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom.

Knjižnica ima referenčno gradivo.

Knjižnica gradi računalniški katalog, ki je vključen v vzajemni katalog slovenskih knjižnic (nacionalni vzajemni bibliografski sistem).

Knjižnično gradivo obdeluje v skladu s sprejetimi nacionalnimi in mednarodnimi pravili.

Knjižnično gradivo v prostem pristopu je urejeno po dostopnih formatih gradiva in zatem po sistemu univerzalne decimalne klasifikacije.

Knjižnica zagotavlja trajno hranjenje gradiv oziroma vsebine gradiv.

4.2.5 Delavci

Knjižnica zaposluje vsaj 12 delavcev za polni delovni čas, od tega vsaj 8 bibliotekarjev, vsaj 1 knjižničarja, vsaj 1 systemskega administratorja oziroma informatika, vsaj 1 administrativnega delavca in 1 upravnega delavca.

Knjižnica zaposluje 5 delavcev s srednjo izobrazbo za izdelavo zvočnih knjig in sicer 3 zvočne tehnike in 2 lektorja (prepisovalca).

Delovna mesta so podrobneje opredeljena v Preglednici 1 in poglavju 7.1 »Notranja organizacija delovnih mest Knjižnice«. Oceno števila potrebnih delavcev za izdelavo knjig in serijskih publikacij v brajici (brajeva tiskarna) ter za založniško dejavnost je mogoče izdelati na osnovi elaborata Geodetskega instituta, ki obravnava testiranje in vzpostavitev linije za avdio zajem.

4.2.6 Prostor

Prostor omogoča izdelavo/reproduciranje gradiva v dostopne formate, ustrezno skladiščenje gradiva, ustrezno ureditev in dostop do knjižničnega gradiva v prostem pristopu, uporabo tehnične opreme namenjene uporabnikom, dostop in uporabo knjižničnih storitev za uporabnike, ustrezne pogoje za delo knjižničnega osebja in za distribucijo gradiva.

Prostorska ureditev mora zagotavljati samostojno uporabo knjižnice za senzorno in gibalno ovirane uporabnike (prehodnost, signalizacija, osvetlitev, prilagojena oprema itn.).

Knjižnica mora imeti ustrezna delovna mesta za uporabo gradiva (zvočno izolirane celice, prilagojene mize itn.).

Knjižnica mora imeti ustrezno opremljen prostor za skupinska in individualna usposabljanja in prireditve.

4.2.7 Oprema

Oprema omogoča izdelavo/reproduciranje gradiva v dostopne formate, obdelavo, zaščito, postavitve, predstavljanje, uporabo, varovanje, izposajo, reproduciranje gradiva in dostop do virov informacij na globalnem računalniškem omrežju.

Zagotovljena je možnost uporabe vseh dostopnih formatov gradiva in virov informacij na globalnem računalniškem omrežju. Knjižnica omogoča uporabo bralnih naprav in osebnih računalnikov, ki so opremljeni z brajevo vrstico, s programsko opremo za povečevanje in branje zaslonske slike ter s povečano tipkovnico, zatem omogoča uporabo predvajalnikov za uporabo gradiva v formatu Daisy, MP3, kasetofonov, povečevalnih lup, brajevih tiskalnikov, DVD predvajalnikov itn.

Zagotovljena je možnost uporabe vseh vrst tehničnih pripomočkov in programske opreme (adaptivne tehnologije) za samostojno komunikacijo in delo slepih, slabovidnih in drugih oseb z oviro branja.

Zagotovljena je možnost brezplačne izposoje naprav za uporabo gradiva v dostopnih formatih (predvajanik Daisy, brajeva vrstica itn.) in brezplačne uporabe programske opreme za potrebe uporabnikov.

Knjižnica ima vsaj 5 delovnih mest namenjenih uporabnikom, ki skupaj zagotavljajo uporabo vseh dostopnih formatov gradiva ter vseh vrst tehničnih pripomočkov in programske opreme (adaptivnih tehnologij).

4.2.8 Storitve

Knjižnične storitve so za uporabnike brezplačne vključno z vpisom.

V Knjižnico se lahko vpišejo slepi, slabovidni, osebe z oviro branja, njihovi skrbniki, strokovni delavci in druge zainteresirane osebe. Vpis je odprt za vse, pri čemer ni potrebno predložiti dokazila o statusu invalida.

Zagotovljen je prost dostop do gradiva v Knjižnici in uporaba.

Knjižnica zagotavlja uporabo tehnične in programske opreme namenjene uporabnikom (uporaba vseh dostopnih formatov gradiva v knjižnici itn.).

Knjižnica zagotavlja izposajo gradiva na dom in v knjižnico, naročanje in rezerviranje gradiva. Izposajo gradiva na dom lahko za posamezne publikacije omeji iz avtorsko-pravnih razlogov. Za izposajo na dom uporablja dostavo preko pošte, različne vrste elektronskega prenosa in druge načine.

Knjižnica izposoja kolekcije gradiva drugim knjižnicam in ustanovam.

Knjižnica zagotavlja usposabljanje za uporabo knjižnice, gradiva, tehnične in programske opreme (adaptivnih tehnologij).

Knjižnica zagotavlja svetovanje in pomoč pri uporabi knjižnice, gradiva in opreme.

Knjižnica zagotavlja posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva, tako na lokaciji knjižnice kot na daljavo.

Knjižnica zagotavlja medknjižnično izposajo tako lastnega gradiva v druge knjižnice v Sloveniji in tujini kot tudi izposajo gradiva drugih knjižnic v Sloveniji in tujini.

Knjižnica zagotavlja dostop in uporabo računalniškega kataloga, ki je prilagojen bralno oviranim, vzajemnega kataloga slovenskih knjižnic in elektronskih virov (tudi na Internetu) ter ustrezno tehnično in programsko opremo za uporabo (adaptivne tehnologije). Omogočati mora tudi dostop in uporabo splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti.

Knjižnica zagotavlja reproduciranje gradiva, vključno gradiva v dostopnih formatih.

Knjižnica zagotavlja dostop do dejavnosti in prireditev.

Knjižnica je odprta najmanj 8 ur dnevno, vsaj 5 dni v tednu, ob sobotah 5 ur, v času, ki ustreza kar največjemu številu potencialnih uporabnikov.

NUK: Model Knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja



Informiranje o delovanju knjižnice je zagotovljeno v različnih dostopnih formatih zapisa (brajica, povečan tisk, zvočni zapis). Uporabnike redno seznaja z novostmi.

Ocena potrebnega osebja za Knjižnico za slepe in slabovidne ter osebe z motnjo branja											
Procesi	Predviden obseg dela	Ocena EPZ	strokovni delavci: bibliotekar VII	strokovni delavci: knjižničar V	manipulant	administrativni delavci	upravni delavci	drugi strokovni delavci VII	drugi strokovni delavci V	SKUPAJ	
Izbor knjižničnega gradiva	vsaj 300 naslovov	vsaj 1									
Odpis gradiva	vsaj 300 naslovov										
Nabava gradiva	vsaj 300 naslovov										
Obdelava gradiva	vsaj 300 naslovov										
Trajno ohranjanje gradiva	vsaj 300 naslovov										
Upravljanje s sistemom za avtomatizacijo	ob vzpostavitvi sistema		1							1	
Pretvorba v dostopne formate gradiva	3 zvočni tehniki, 2 lektorja (prepisovalca)								5	5	
Promocija in ozaveščanje splošne javnosti in deležnikov	posamične manjše aktivnosti, en dan v tednu	vsaj 0,5									
Ozaveščanje in pridobivanje potencialnih uporabnikov	posamične manjše aktivnosti, en dan v tednu		0,5							0,5	
Storitve na lokaciji knjižnice											
Omogočanje samostojne rabe gradiva, računalnikov in pripomočkov	nadzor v času odprtosti (45 ur tedensko)	vsaj 3									
Reproduciranje knjižničnega gradiva	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Podpora, pomoč in svetovanje pri uporabi knjižnice	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Posredovanje gradiva (izposoja itn.)	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Izposoja pripomočkov za uporabo gradiva	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
	vzpostavitev povezav s knjižnicami, posredovanje gradiva, odziv na zahteve v času odprtosti										
Organizacija medknjižnične izposoje											
Podporne dejavnosti za uporabniške storitve											
Urejanje gradiva	izvajanje 1 x tedensko										
Vzpostavitev in vzdrževanje signalizacije	izvajanje polletno										
Vodenje evidence članov	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Reklamiranje in izterjava gradiva	izvajanje 1 x tedensko										
Vodenje blagajne	dnevni utečeni postopek										
Storitve na daljavo											
Sprejem naročil gradiva po telefonu	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Distribucija gradiva po pošti	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)										
Podpora pri uporabi	odziv na zahteve v času odprtosti (45 ur tedensko)			2	1						3
Storitve na lokaciji knjižnice											
Organizacija prireditev za uporabnike	izbor, dogovarjanje, organiziranje (za 1 prireditev na teden 2 dni)	vsaj 0,85									
Informiranje o novostih in dejavnostih knjižnice	posodabljanje 1 x mesečno										
Skupinsko usposabljanje za samostojno uporabo knjižnice	izvajanje 1 x tedensko										
Skupinsko usposabljanje za samostojno uporabo pripomočkov (opreme itn.)	izvajanje 1 x tedensko		0,85							0,85	
Storitve na daljavo											
Pošiljanje kataloga gradiva	izvajanje 1 x mesečno	vsaj 0,1		0,1						0,1	
Storitve za uporabnike na internetu (o knjižnici, novosti, informativni bilten, promocija, e-tečaji, katalog, obrazec za deziderate, vodič, objava lastnih publikacij, bibliografija, bralni Klub, portali)	zasnova spletnega mesta, priprava vsebin, dopolnjevanje vsebin	vsaj 0,5	0,5							0,5	
Storitve za druge knjižnice in druge organizacije											
Usposabljanje knjižničarjev, skrbnikov, strokovnih delavcev	izvajanje 2 x mesečno	vsaj 1									
	120 knjižnicam in drugim ustanovam 1 x letno (120 izposoj)										
Izposoja kolekcij in naprav po naročilu											
Organizacija obiskov uporabnikov	izvajanje 1 x tedensko										
Gostovanje prireditev	izvajanje 1 x tedensko										
Koordinacija izdelave gradiva v dostopnih formatih po naročilu	izvajanje 1 x mesečno										
Organizacija priprave priporočilnih seznamov literature	izvajanje 1 x letno										
Zagotavljanje strokovne literature	po zahtevi		1							1	
Razvoj in koordinacija knjižničnih storitev (vključeno usposabljanje zaposlenih)		vsaj 2	2							2	
Tehnična podpora		vsaj 1						1		1	
Vodenje knjižnice		vsaj 1					1			1	
Računovodstvo		vsaj 0,5				0,5				0,5	
Tajništvo		vsaj 0,5				0,5				0,5	
Vsota			7.85	1.1	0	1	1	1	5	11	

Preglednica 1: Ocena potrebnega števila zaposlenih

4.3 Normativi za delovanje Knjižnice kot specialne knjižnice

Na posebno željo naročnika Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije, ki nam je bila posredovana v februarju 2014, smo analizirali možnosti oblikovanja normativov na osnovi določb Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za Knjižnico kot specialno knjižnico. Kot je pojasnjeno v nadaljevanju, na podlagi omenjenih normativnih izhodišč in ob upoštevanju aktualnih strokovnih rešitev, tovrstnih normativov ni mogoče izdelati:

4.3.1 Strokovna definicija specialne knjižnice

Mednarodni standard za knjižnično statistiko opredeljuje specialno knjižnico kot knjižnico, ki pokriva določeno disciplino, posebno področje znanja ali poseben regionalni interes oziroma je namenjena posebni skupini uporabnikov. Specialno knjižnico lahko vzdržuje organizacija za svoje potrebe. Primeri za to so industrijske in komercialne knjižnice, mediateke, vladne knjižnice, knjižnice s področja zdravstva ali knjižnice različnih strokovnih združenj in ustanov, knjižnice s področja industrije in trgovine, medijev, regionalne knjižnice in druge, med katere vključujemo na primer knjižnice, ki delujejo v okviru muzejev ter religioznih in humanitarnih ustanov (ISO 2789:2013 Information and documentation : International Library Statistics, 2013).

Bibliotekarski terminološki slovar opredeljuje specialno knjižnico kot knjižnico, ki deluje v okviru gospodarske organizacije, združenja, raziskovalne organizacije, muzeja in je namenjena domačim uporabnikom oziroma kot knjižnico, ki je omejena na knjižnično gradivo in informacije določene vrste ali specialno strokovno področje. Kot sinonime navaja izraza strokovna knjižnica in specialna znanstvena knjižnica (Bibliotekarski terminološki slovar, 2009) .

V Sloveniji za potrebe knjižnične statistike definiramo specialno knjižnico na naslednji način: specialna knjižnica je organizacijska enota v okviru vladnih služb, kulturnih, izobraževalnih, raziskovalnih, gospodarskih in drugih organizacij. Podpira delovni in raziskovalni proces organizacije, v katere sestavi deluje. S svojimi zbirkami in storitvami praviloma pokriva posamezno znanstveno področje. Za potrebe statistike uvrščamo v podskupino specialnih knjižnic tudi društvene knjižnice (BibSiSt. Definicije).

Čeprav imajo podobne značilnosti pa med specialne knjižnice ne uvrščamo visokošolskih knjižnic, ki služijo študijskemu in raziskovalnemu procesu univerz in visokih šol. Te tvorijo samostojno skupino.

Specialna knjižnica ima torej naslednje attribute:

- ima vsebinsko specializirane fonde ali
- specialne vrste gradiva in je,
- (praviloma) nesamostojna ter deluje znotraj in za potrebe institucije, ki jo je ustanovila.

4.3.2 Opredelitev specialne knjižnice v slovenskih normativnih dokumentih

4.3.2.1 Zakon o knjižničarstvu

Specialne knjižnice so v knjižničnem sistemu Slovenije opredeljene kot posebna vrsta knjižnic, ki opravlja specifične naloge in izvaja knjižnično dejavnost na posameznih znanstvenih in strokovnih področjih.

Poleg osnovnih nalog, ki jih predpisuje 2. člen, specialne knjižnice v okviru javne službe:

- zagotavljajo specializirane informacije na posameznih znanstvenih, strokovnih in problemsko orientiranih področjih ali v organizacijah, katerih del so,
- (predvsem) vsebinsko obdelujejo knjižnična gradiva in interne dokumente organizacij, katerih del so,
- gradijo specializirane knjižnične in podatkovne zbirke,
- vrednotijo in posredujejo specializirane informacije,
- usposabljaajo uporabnike za iskanje specializiranih informacij.

Med specialne knjižnice sodijo po zakonu tudi tiste, ki izvajajo knjižnično dejavnost v posebnih prilagojenih tehnikah za slepe in slabovidne ter specializirani informacijski centri (Zakon o knjižničarstvu, 2001).

4.3.2.2 Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

V Pravilniku so podrobno določeni minimalni pogoji, ki se nanašajo na gradivo, strokovne delavce ter prostorske pogoje in opremo. Specialne knjižnice, ki izvajajo knjižnično dejavnost kot javno službo, morajo izpolnjevati naslednje zahteve (32. – 38. člen):

4.3.2.2.1 Knjižnična zbirka

Specialna knjižnica ima najmanj 50 enot aktualnega gradiva na potencialnega uporabnika, vendar ne manj kot 500 enot knjig ter 10 naslovov redno naročenih serijskih publikacij, ki pokrivajo osnovno področje njenega delovanja. Omogoča dostop do elektronskih publikacij in informacijskih virov s poudarkom na elektronskih podatkovnih zbirkah znanstvenih in strokovnih člankov.

Knjižnično zbirko dopolnjuje z najmanj 1 knjigo na uporabnika ali s 5 knjigami na strokovnega ali raziskovalnega delavca v organizaciji, katere del je, in posodablja z vsaj 1 naslovom strokovnih oziroma znanstvenih časopisov.

Specialna knjižnica ima v svoji zbirki gradivo, ki je vsebinsko povezano s strokovnim področjem organizacije, v okviru katere deluje knjižnica. Izbor gradiva se spreminja v skladu s spremembami vsebine delovanja organizacije. Praviloma ne hrani historičnega gradiva, razen če gre za gradivo, ki je pomembno za nacionalno kulturno dediščino oziroma je kulturni spomenik.

4.3.2.2.2 Strokovna urejenost knjižnice

Specialna knjižnica ima računalniški katalog in gradi specializirane kataloge oziroma podatkovne zbirke člankov. Uporabnikom omogoča dostop do svetovnega spleta in vzajemnega kataloga ter je dolžna, pod pogoji, ki jih določi pristojno ministrstvo, sodelovati v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu.

Večino gradiva ima v prostem pristopu, razporejeno po osnovnih vsebinskih skupinah področja, ki ga pokriva.

4.3.2.2.3 Zaposleni

Specialna knjižnica ima redno zaposlenega vsaj 1 strokovnega delavca na 5000 enot gradiva. Strokovni delavec mora imeti vsaj univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri, praviloma s področja, na katerem specialna knjižnica deluje, ali univerzitetno bibliotekarsko izobrazbo.

4.3.2.2.4 Prostor in oprema

Knjižnica mora imeti prostore, ki niso manjši od 80 m² in vsaj 1 čitalniško mesto na 50 potencialnih uporabnikov. Imeti mora telefon, dostop do telefaksa in preslikovalnega stroja in vsaj eno računalniško mesto z dostopom do svetovnega spleta za uporabnike.

4.3.2.2.5 Organiziranost

Specialna knjižnica deluje v okviru matičnih organizacij, v posebnih primerih so lahko samostojne pravne osebe.

4.3.3 Problematika obstoječih normativnih podlag za specialno knjižnico za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja

Zakon o knjižničarstvu, ki ureja izvajanje javne službe na področju knjižničarstva, ne obravnava zasebnih specialnih knjižnic. Zakon o knjižničarstvu in podzakonski akti se torej ne nanašajo na knjižnice s področja industrije, farmacije, deloma zdravstva, na cerkvene ter na društvene knjižnice, ker gre za knjižnice, ki delujejo v organizacijah, ki so osebe zasebnega prava.

Zato so tudi zahteve za izvajanje javne službe v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe predpisane za prevladujoči tip specialne knjižnice, ki izvaja javno službo, to je za knjižnice, ki služijo strokovnemu delu oziroma podpori izvajanja nalog organizacije, ki je knjižnico ustanovila. To so v prvi vrsti knjižnice javnih zavodov (kulturne in raziskovalne ustanove, državna uprava, itd.) Samostojnih javnih specialnih knjižnic v Sloveniji trenutno ni. Slovanska knjižnica, ki je bila edina tovrstna organizacija, je bila priključena splošni knjižnici, Mestni knjižnici Ljubljana. Prav tako ni specialnih knjižnic, ki bi izvajale javno službo na osnovi koncesije.

V tem kontekstu je treba interpretirati tudi predpisane zahteve, ki se v Pravilniku nanašajo na pogoje za izvajanje javne službe specialne knjižnice za bralno ovirane. Pravilnik namreč anticipira specialno knjižnico, ki bi zagotavljala strokovno podporo strokovnjakom, ki se ukvarjajo s problematiko ovir branja.

Taka specialna knjižnica bi na primer lahko delovala v okviru očne klinike ali katerekoli druge samostojne institucije, katere dejavnost se nanaša na problematiko oseb z oviro branja, ne nazadnje tudi v okviru Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije. Glede na konkretno področje bi lahko na primer zagotavljala specializirane zbirke za pravno pomoč slepim in slabovidnim osebam, tematsko bi lahko pokrivala tiflopedagoško dejavnost, zagotavljala publikacije, ki bi pokrivalo področje reproduciranja gradiva v tehnikah, dostopnih ljudem z oviro branja ali pa bi se specializirala na primer na strokovno gradivo s področja zagotavljanja knjižničnih uslug za slepe in slabovidne.

Tovrstne specialne knjižnice v Sloveniji še ni. Prav tako knjižnica, ki bi izvajala zgoraj opisane funkcije, ni predmet te raziskave (predmet te raziskave je zagotavljanje knjižničnih storitev za osebe z oviro branja).

Zato minimalnih pogojev za specialne knjižnice, določenih v Pravilniku, ne moremo uporabiti kot osnovo za oblikovanje normativov za knjižnično dejavnost za osebe z oviro branja.

5 Smernice za nabavno politiko Knjižnice

Smernice za nabavno politiko Knjižnice temeljijo na elementih nabavne politike obeh slovenskih knjižnic, ki izvajata knjižnično dejavnost za slepe in slabovidne uporabnike, na aktualnih normativnih aktih, ki urejajo področje javnih knjižnic, na zaključkih analize potencialnih uporabnikov in študije avtorsko-pravne problematike, aktualnih strokovnih smernic za oblikovanje nabavne politike za knjižnice oziroma za knjižnice za slepe in strokovnih normativov, ki so izdelani v okviru te študije.

5.1 Nabavna politika v slovenskih knjižnicah, ki izvajajo storitve za slepe, slabovidne in osebe z oviro branja

5.1.1 Knjižnica ZDSSS: Knjižnica in fonoteka Minka Skaberne

Knjižnica in fonoteka Minka Skaberne, specialna knjižnica, je v letu 2013 imela knjižnično zbirko, ki je obsegala 18.384 enot gradiva, prirast 1.191 enot gradiva in 2 tekoče naročeni serijski publikaciji. Za nakup knjižničnega gradiva je porabila 75.418,58 EUR (Bibsist. Specialne knjižnice).

Nabavno politiko te knjižnice je leta 2012 v svoji diplomski nalogi analizirala Mojca Preglau. Avtorica raziskave je izvedla primerjavo med smernicami IFLA, ki določajo elemente nabavne politike knjižnice (Knjižnice za slepe v informacijski dobi, 2010) in prakso knjižnice ZDSSS. Analizirala je gradivo, ki je bilo reproducirano v letih 2009-2011.

Smernice IFLA poudarjajo pomen sistematičnega in načrtnega razvoja knjižnične zbirke, pri čemer naj knjižnica oblikuje načrt razvoja zbirke in natančna merila za izbor, izpostavljajo pomen usklajenosti in obsega zbirke ter oblikovanje za to potrebnih dokumentov (pravilnik o izgradnji knjižnične zbirke). Opozarjajo na pridobitev dovoljenj za uporabo avtorskih pravic in licenc ter se dotaknejo problematike darov in donacij ter gradiva kulturnega in nacionalnega pomena.

Ob pregledu stanja avtorica ugotavlja, da knjižnica ZDSSS nima dokumenta o nabavni politiki. Izbor gradiva temelji na merilih za izbor literature za pretvorbo v tehnike, dostopne slepim in slabovidnim oziroma za potrebe knjižnice ZDSSS, ki so bila sprejeta leta 2004. Oblikovala jih je posebna projektna skupina (Merila za izbor literature za pretvorbo v tehnike, dostopne slepim in slabovidnim oziroma za potrebe knjižnice ZDSSS, cv: Preglau, 2012).

Merila opredeljujejo predvsem tipološke in vsebinske karakteristike gradiva, ki naj bi ga knjižnica reproducirala, deloma izpostavlja tudi prioritete.

Med literarnimi teksti merila enakovredno upoštevajo domače in tuje avtorje, tipološko pa vključujejo pesniške zbirke, dramska dela, vse vrste romanov in esejistiko. Posebej je izpostavljeno humoristično in memoarsko leposlovje ter dela za otroke in mladino.

Med neumetnostnimi besedili naj bi knjižnica reproducirala strokovne knjige iz strok, ki se jim posvečajo slepi in slabovidni, od poljudno znanstvenih pa dela s področja psihologije, filozofije, religije, etnologije, zgodovine in upodabljačih umetnosti.

Pri izboru imajo prednost:

- dela, ki se uvrščajo med najbolj brana dela v slovenskih knjižnicah (pri čemer upoštevajo tako objave najbolj branih del na spletnih straneh slovenskih splošnih knjižnic, kot tudi lestvice, ki jih objavlja IZUM (IZUM. Najbolj brane knjige),
- dela, ki so prejela slovenske ali svetovne literarne nagrade (na primer Prešernova nagrada za literaturo, Kresnik, Večernica, Jenkova nagrada, nagrada Vilenica, Kajuhova nagrada, Rožančeva nagrada in tako dalje, Nobelova nagrada za literaturo itd),
- literarna dela slovenskih klasikov,
- dela, ki so izšla v knjižnih zbirkah Humor, Zdravo življenje, Svetovne uspešnice, Romani XX. stoletja, Sto romanov, Vrhunci stoletja, Slovenska zgodba, Svetovni klasiki, Beletrina itd.,
- literarna dela, ki so jih ustvarili slepi in slabovidni iz Slovenije in iz sveta,
- dela, ki utrjujejo narodno zavest, še posebej leposlovje zamejcev in izseljencev,
- predlogi, želje in potrebe uporabnikov.

Knjižnica naj bi pridobila tudi vsa literarna dela, ki jih izdajo slovenski založniki na kasetah ali na CD-jih.

Vire in informacije o gradivu pridobijo v knjižnici na več načinov in sicer:

- s spremljanjem katalogov in spletnih strani slovenskih založb,
- z obiski slovenskega knjižnega sejma ter knjižnega sejma ob svetovnem dnevu knjige in drugih priložnostnih sejmov ter
- z obiski splošnih knjižnic in knjigarn,
- iz objav, predstavitev in recenzij književnih del v slovenskih časnikih in časopisih in revijah,
- lestvic branosti,
- želje uporabnikov.

V nadaljevanju avtorica ugotavlja, da knjižnici ZDSSS manjka vrsta elementov, ki so sicer potrebni za gradnjo relevantne knjižnične zbirke, predvsem pa:

- pravilnik o izgradnji zbirke ter načrt razvoja zbirke, ki naj bi služila kot izhodišče za izgradnjo zbirke,
- kvantitativna merila, ki bi določala obseg zbirke in letni prirast gradiva,
- izdelana politika prevzemanja darov,
- neurejeno avtorsko-pravno problematiko povezano z reproduciranjem gradiva za knjižnico,

- izdelana politika izločanja in odpisa gradiva.

Knjižnica tudi nima načrtov oziroma pravilnikov ali navodil za zaščito, shranjevanje in vzdrževanje gradiva, ne za analogno, ne za elektronsko gradivo.

Na osnovi analize v zadnjih treh letih pridobljenega/reproduciranega gradiva in ob upoštevanju slovenskih strokovnih standardov za splošne knjižnice ter njenih lastnih izhodišč za izbor gradiva, avtorica zaključuje z naslednjimi ugotovitvami:

- knjižnica ustreza strokovnim smernicam glede upoštevanja virov in informacij za izbor gradiva,
- knjižnica v skladu s priporočili zbira in upošteva prošnje uporabnikov,
- knjižnica pridobiva dela trajnostnega in nacionalnega pomena,
- knjižnica pri izboru gradiva upošteva načela intelektualne svobode,
- knjižničarji so seznanjeni z zakonom o avtorski in sorodnih pravicah,
- knjižnici za kvalitetno izgradnjo knjižnične zbirke manjkajo temeljni dokumenti in doslednejše izvajanje lastnih sprejetih smernic,
- pri svojih merilih za izbor gradiva bi morala knjižnica vključiti količinska razmerja med strokovnim in leposlovnim gradivom ter gradivom za otroke in mladino,
- pri neumetnostnih besedilih bi morala vključiti gradiva, ki obravnavajo različna strokovna področja,
- vse pridobljeno gradivo je bilo v slovenskem jeziku,
- v obdobju 2009-2011 je bilo vključeno le eno samo delo slepega slovenskega pisatelja, glede na svoja merila za izbor bi morali vključiti več del slepih in slabovidnih avtorjev,
- v letni prirast bi morali vključiti več aktualnega gradiva,
- pri različnih vrstah leposlovja in strokovnega gradiva v merilih za izbor bi bilo dobro določiti njihov obseg in globino zajema, saj so literarne vrste in strokovna področja v prirastu nesorazmerno zastopani (Preglav, 2012).

5.1.2 Knjižnica Zavoda za slepo in slabovidno mladino

Glede na svoje funkcije sodi knjižnica Zavoda za slepo in slabovidno mladino v Ljubljani med šolske knjižnice. V skladu s funkcijami Zavoda izvaja naloge šolske knjižnice in knjižnice dijaškega doma.

V letu 2013 je imela knjižnica 215 članov. Imela je 83 potencialnih uporabnikov. Od preko 11.000 enot jih je bilo polovico namenjenih strokovnim delavcem. Prirast gradiva v letu 2013 je obsegal 188 dokumentov, od tega je 38 publikacij izdelala knjižnica sama. Povprečni strošek reproduciranega gradiva je znašal okoli 2000 EUR, povprečni strošek nabave dokumenta pa 18 EUR. Knjižnica je razpolagala z zanemarljivimi finančnimi sredstvi za nakup gradiva in sicer 108 EUR (glej Prilogo: Merjenje uspešnosti delovanja knjižnice Zavoda za slepo in slabovidno mladino za poročevalsko leto 2013).

Zbirka šolskih knjižnic je z osnovnimi kvalitativnimi in kvantitavnimi merili opredeljena v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Ta določa, da mora biti zbirka šolske knjižnice

- v skladu s programi in učnimi načrti, ki jih šola izvaja,
- imeti ustrezno leposlovno in strokovno gradivo, gradivo v tujih jezikih, ki se poučujejo na šoli, ustrezno referenčno gradivo, zbirko gradiva, ki nastaja na šoli, ustrezno referenčno gradivo, strokovno gradivo s področja pedagogike, metodike, didaktike, sociologije, psihologije, bibliotekarstva in informacijskih znanosti ter strokovno, pedagoško in poljudnoznanstveno periodiko za otroke in mladino,
- knjižnično zbirko knjižnice v osnovni šoli, zavodu za vzgojo in izobraževanje otrok in mladine s posebnimi potrebami in dijaškim domu sestavlja okvirno 60 % naslovov leposlovnega in 40 % naslovov strokovnega gradiva (v srednji šoli je to razmerje 50 % : 50 %),
- zagotavljati strokovno gradivo, ki je povezano z njenim učnim programom in pedagoškim delom.
- referenčno gradivo v prezenčni izposoji mora obsegati vsaj 10 % knjižnične zbirke.
- knjižnica mora zagotavljati serijske publikacije, ki morajo zajemati vsa področja iz programa oziroma programov šole vsaj z 1 naslovom.

Meritve razvitosti knjižnice Zavoda za slepo in slabovidno mladino, ki so predpisane s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe so bile izvedene le za leto 2002. Rezultate navajamo le za ilustracijo, saj so zastareli, vendar kažejo na pogoje, v katerih je knjižnica delovala oziroma deluje. Knjižnica je bila nerazvita. Na področju knjižnične zbirke in prirasta razen obsega zbirke (ki ga je glede na število učencev več kot trikrat presegala: razpolagala je z 14.053 enotami, medtem ko je minimalna predpisana vrednost 4.000 enot), ni izpolnjevala nobenega od predpisanih pogojev: ni naročala serijskih publikacij, ni dosegala predpisanega prirasta, niti prirasta neknižnega gradiva in ni dosegala predpisanega razmerja med strokovno literaturo in leposlovje (glej Prilogo: Meritve razvitosti 2002, Zavod za slepo in slabovidno mladino).

5.2 Temeljna načela izgradnje knjižničnih zbirk

Nameni zaradi katerih je knjižnica ustanovljena in konkretni cilji njenega delovanja v temeljih določajo vsebino in obseg knjižničnih zbirk. Iz teh temeljev izhajajo odločitve o tem, katero gradivo bo knjižnica vključila v svoje fonde, katerega gradiva ne bo vključevala in katero gradivo bo po potrebi naročala v koordinacijskih povezavah z drugimi knjižnicami oziroma po medknjižnični izposoji. Vsebinsko zaključena knjižnična zbirka mora namreč zajemati vse bistvene publikacije določenega področja, pri čemer mora biti njihov izbor uravnotežen glede na različne svetovnonazorske, strokovne in druge poglede potencialnih uporabnikov. Ker so finančna sredstva namenjena za dopolnjevanje knjižničnih zbirk praviloma nezadostna, mora knjižnica z njimi kar najbolj racionalno ravnati. Zato izbira najbolj ekonomične načine nabave in se pri tem povezuje z drugimi knjižnicami. Ta načela

izgradnje zbirk lahko označimo kot ustreznost in izčrpnost zbirk, strokovnost pri izboru in preudarnost nabave:

5.2.1 Ustreznost zbirke

Z izrazom ustreznost zbirke označujemo temeljno načelo, da morajo knjižnične zbirke v prvi vrsti ustrezati poslanstvu oziroma ciljem zaradi katerih je bila knjižnica ustanovljena. Ustreznost zbirk se kaže najprej v njihovi vsebini, to je v delu nabavne politike, ki definira strokovne vsebine, ki jih bo knjižnica vključevala v svoje fonde, v vrstah publikacij, ki jih bo vključevala, v izčrpnosti in v obsegu zbirke.

Osnovna navodila nam v tem smislu daje že aktualna zakonodaja (Zakon o knjižničarstvu, 2001). S tem, ko določa posebne naloge posameznih vrst knjižnic, že podaja temelje nabavne politike vsake od njih. Na teh osnovah bo mogoče oblikovati tudi konkretne značilnosti nabavne politike Knjižnice. Te sicer temeljijo na nalogah splošne knjižnice, vendar moramo upoštevati tudi določbe, ki se nanašajo na šolske knjižnice, specialne knjižnice in v posameznih elementih tudi na nacionalne knjižnice, kot je pojasnjeno v nadaljevanju:

Splošne knjižnice izvajajo knjižnično dejavnost za prebivalstvo v svojem okolju in zagotavljajo storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Splošne knjižnice imajo v zakonu določeno še posebno nalogo, da zbirajo domoznansko gradivo in zagotavljajo dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih.

Osrednje območne knjižnice so dolžne zagotavljati »povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij«. V skladu z določbami pravilnika o osrednjih območnih knjižnicah, naj bi lete zagotavljale pretežni del slovenske založniške produkcije, pri čemer naj bi se upošteval kriterij kvalitete. Območna zbirka naj bi obsegala znanstveno in strokovno literaturo, leposlovje, polpublicirano in neknjižno gradivo, uradne publikacije, splošne in strokovne priročnike, drugo referenčno gradivo in podatkovne zbirke, tujo literaturo, zlasti leposlovje in periodiko s poudarkom na časnikih in splošnih časopisih. Osrednja območna knjižnica naj bi oblikovala tudi posebne zbirke regionalnega značaja, lahko pa tudi domoznansko zbirko svojega področja (Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah).

Specialne knjižnice zagotavljajo specializirane informacije na posameznih znanstvenih, strokovnih in problemsko orientiranih področjih ali v organizacijah, katerih del so.

Šolske knjižnice s svojim fondom podpirajo izobraževalne procese in zagotavljajo tako gradivo za učence in dijake, kot tudi strokovno literaturo za pedagoške in druge strokovne delavce šol.

Kriteriji za zbirko nacionalne knjižnice so specifični zaradi kriterija izčrpnosti, ki je vezan na nacionalno zbirko ter obvezo trajnega hranjenja le-te. Enak kriterij bo uporabljen za gradnjo in hranjenje posameznih fondov Knjižnice.

5.2.1.1 Vsebina zbirke

Zbirke knjižničnega gradiva morajo po svoji vsebini slediti namenu, zaradi katerega je bila knjižnica ustanovljena.

Šele v okviru teh vsebinskih izhodišč lahko knjižnica določa prioritete pri nabavi gradiva ter izčrpnost svojih zbirk.

5.2.1.2 Obseg zbirke

Obseg knjižnične zbirke je odvisen od poslanstva knjižnice, vsebinskih izhodišč za izgradnjo knjižničnih zbirk ter od števila potencialnih uporabnikov oziroma članov knjižnice. Obseg zbirk je kvantificiran v normativih in strokovnih standardih, ki so določeni za posamezno vrsto knjižnic.

Obseg zbirk je praviloma določen s številom potencialnih uporabnikov. Potencialni uporabniki knjižnic so tista skupina prebivalstva, ki jim je knjižnica namenjena in zaradi katerih je bila tudi ustanovljena. Tako so na primer potencialni uporabniki splošne knjižnice le prebivalci območja oziroma občin, za katere knjižnica zagotavlja svojo specifično dejavnost (zadovoljevanje informacijskih, kulturnih izobraževalnih in drugih potreb), potencialni uporabniki specialne knjižnice so strokovni delavci institucije v okviru katere specialna knjižnica deluje, potencialni uporabniki šolske knjižnice pa učenci/dijaki in strokovni delavci šole.

Normativi in z njimi kvantitativna merila, ki določajo obseg zbirke in letni prirast gradiva za vse vrste knjižnic, ki izvajajo knjižnično dejavnost kot javno službo, so določena v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Za splošne knjižnice predpisuje 11. člen 3,7 enote gradiva (od tega najmanj 0,3 enote neknjižnega gradiva) na prebivalca. Krajevna knjižnica, ki pokriva območje z do 2000 prebivalci, mora imeti 4 enote gradiva na prebivalca, vendar zbirka ne sme biti manjša od 6.000 enot gradiva. Bibliobus mora imeti vsaj 2.500 enot gradiva, v premičnih zbirkah pa se mora 4 krat letno zamenjati vsaj po 250 enot gradiva.

Pri oblikovanju zbirke pravilnik upošteva tako uporabnike s posebnimi potrebami kot tudi narodnostne skupnosti. Za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami, na primer za slepe in slabovidne, naj bi splošna knjižnica vključevala v zbirko ustrezno gradivo in omogočala njegovo dostopnost z oblikovanjem lastne zbirke ali s sodelovanjem osrednje območne knjižnice. Za narodnostne skupnosti pa so že predpisani normativi glede prirasta knjižnične zbirke (za avtohtono narodno skupnost zagotavlja letni prirast 250 naslovov na 1000 pripadnikov te skupnosti, od tega 20 % financira država).

Šolska knjižnica mora imeti najmanj 3000 enot gradiva za učence in 1000 enot pedagoške in strokovne literature za učitelje ter najmanj 25 naslovov tekoče naročenih periodičnih publikacij. Knjižnično zbirko dopolnjuje letno najmanj z 1 knjigo na učenca, 5 knjigami na strokovnega delavca ter 1 novim naslovom periodičnih publikacij.

Za specialne knjižnice je na primer predpisanih 50 enot aktualnega gradiva na potencialnega uporabnika, vendar ne manj kot 500 enot knjig ter vsaj 10 naslovov periodičnih publikacij, ki pokrivajo področje njenega delovanja. Uporabnikom mora

zagotavljati dostop do elektronskih publikacij in ustreznih baz podatkov. Letni prirast je najmanj 1 knjiga na uporabnika ali 5 knjig na strokovnega ali raziskovalnega delavca v organizaciji ter vsaj 1 nov naslov strokovnih časopisov.

Optimalne kvantitativne vrednosti posameznih elementov lahko določajo strokovni standardi za posamezne vrste knjižnic. Za splošne knjižnice so na primer glede obsega zbirke priporočeni 4 izvodi gradiva na potencialnega uporabnika in obseg celotne knjižnične zbirke, ki naj nebi bila manjša od 10.000 izvodov (Standardi za splošne knjižnice, 2005).

Zaradi kombiniranih nalog, ki jih bo izvajala Knjižnica, so v tej študiji izdelani tudi novi normativi za obseg in letni prirast knjižnične zbirke (glej poglavje 4.2.4 Knjižnična zbirka).

5.2.1.3 Ustreznost zbirk v odnosu do potencialnih uporabnikov knjižnice

Potencialni uporabniki ne določajo knjižnične zbirke in letnega prirasta le v kvantitativne smislu, temveč določajo pri posameznih vrstah knjižnic tudi vsebino knjižničnih fondov.

Tako naj bi zbirko splošne knjižnice sestavljalo 60% naslovov strokovnega gradiva in 40% leposlovja. V enakem razmerju je tudi gradivo za mladino, ki naj bi ga bilo po standardih v splošni knjižnici od 25-30%. Knjižnična zbirka naj bi odražala jezikovno strukturo prebivalcev okolja. V primeru Knjižnice je zaradi starostne strukture treba spremeniti normative, ki se nanašajo na otroško in mladinsko literaturo, nasprotno pa je treba biti pozoren na gradivo tistih potencialnih uporabnikov Knjižnice, katerih materin jezik ni slovenščina.

Knjižnica mora pri dopolnjevanju zbirk upoštevati tudi želje svojih uporabnikov, vendar le v okviru svojih vsebinskih izhodišč. Vsebinska ustreznost gradiva je namreč absolutna kategorija, v odnosu do nje je ustreznost gradiva glede na uporabnike (oziroma na konkretne želje uporabnikov) le relativna.

5.2.2 Izčrpnost zbirk

Knjižnične zbirke naj zajemajo v okviru svojih vsebinskih omejitev vse oziroma vse bistveno gradivo. Knjižnica praviloma dopolnjuje knjižnične zbirke glede na že obstoječi fond, zato mora v vsebinskem pogledu dopolnjevati v preteklosti zanemarjena področja ali vrzeli v zbirki oziroma izločati neustrezno gradivo. V formalnem pogledu pomeni načelo izčrpnosti zbirk kompletacijo serijskih publikacij (kompletacija periodičnih publikacij tako v okviru letnikov kot v okviru celotne izdaje in knjižnih zbirk) in monografij, ki izhajajo v več delih ali v posameznih zvezkih.

5.2.3 Strokovnost izbora

Izbor gradiva, ki ga knjižnica opravlja na osnovi vsebinskih izhodišč mora biti objektivni (sledi naj dejanskim potrebam knjižnice oziroma zapisanim selekcijskim kriterijem), uravnotežen (zastopano mora biti gradivo, ki predstavlja problematiko iz različnih zornih kotov) in nepristranski.

Nepristranski v tem smislu, da pri izboru gradiva ne upošteva trenutnih strokovnih, političnih in svetovnonazorskih preferenc financerjev, uporabnikov knjižnice ali samih bibliotekarjev.

5.2.4 Preudarnost nabave

Sredstva, ki so v knjižnici namenjena za izgradnjo knjižničnih zbirk morajo biti uporabljena tako, da prinesejo največjo možno korist. Kar pomeni, da najcenejše rešitve pri nakupu gradiva niso nujno najboljše rešitve. Pridobivanje gradiva oziroma reproduciranje gradiva v tehnike, dostopne potencialnim uporabnikom knjižnice mora biti redno in tekoče. Obenem je dopolnjevanje zbirk konkretne knjižnice odvisno od drugih knjižnic oziroma od stopnje razvitosti knjižničnega sistema v katerem knjižnica deluje. V tem pogledu se mora knjižnica odločati ali bo določeno gradivo pridobila in s tem vključila v svoje zbirke oziroma si zagotovila dostop do njega, ali bo raje izkoristila ugodnejšo možnost povezovanj z drugimi knjižnicami (koordinacija, konzorciji, medknjižnična izposoja).

5.3 Izhodišča za oblikovanje dokumenta o nabavni politiki Knjižnice

5.3.1 Naloge Knjižnice

Specifične zahteve in potrebe potencialnih uporabnikov, specializirano področje, ki ga pokriva Knjižnica ter njen poseben status v knjižničnem sistemu, odsevajo tudi v njeni nabavni politiki. Knjižnica bo morala v skladu s svojimi nalogami (glej poglavje 2.1.13 Naloge Knjižnice)

- kot javna splošna knjižnica zagotavljati gradivo za kulturne, izobraževalne in sprostitvene potrebe svojih potencialnih uporabnikov z oviro branja,
- kot osrednja državna knjižnica za osebe z oviro branja bo morala zagotavljati oziroma koordinirati pripravo ustreznih gradiv v mreži splošnih, šolskih in visokošolskih knjižnic,
- kot nacionalna knjižnica za slepe bo zbirala gradivo, ki se vsebinsko nanaša na slepe in slabovidne in ga trajno hranila,
- kot specialna knjižnica bo zbirala oziroma reproducirala strokovno literaturo s področja problematike slepote in slabovidnosti, predvsem pa aktualno tiflopedagoško literaturo.

Posamezne naloge lahko Knjižnica izvaja v sodelovanju z drugimi knjižnicami na osnovi medsebojnih dogovorov ali pogodb.

Glede na raznolikost nalog, ki jih bo opravljala, bo zbirka Knjižnice obsegala več sklopov gradiva oziroma zbirk.

5.3.2 Potencialni uporabniki Knjižnice

Knjižnica mora v okviru svojega poslanstva pri nabavni politiki izhajati iz specifičnih potreb svojih potencialnih uporabnikov (glej poglavje 2.1.1 Potencialni uporabniki), na

osnovi česar določi vsebinska področja, ki jih bo pokrivala, vrste publikacij in formatov, ki jih bo vključila v svojo zbirko.

Informacije o potencialnih uporabnikih pridobiva na osnovi podatkov, ki jih zbira iz javno dostopnih statističnih podatkov ali posebnih študij.

Tako določi število potencialnih uporabnikov, nacionalno, starostno, izobrazbeno strukturo, njihove splošne interese, ki jih nakazuje pripadnost združenjem, verskim skupnostim, političnim strankam in podobno.

Predvsem pa mora Knjižnica razpolagati s podatki o tem, s kakšnimi ovirami branja se soočajo njeni potencialni uporabniki. Zaradi različnih oblik oviranosti praviloma ni univerzalnih rešitev temveč so potrebni specifični načini prilagajanja oziroma reproduciranja standardnega tiska.

5.3.3 Zgradba dokumenta o nabavni politiki

Dokument, ki določa nabavno politiko Knjižnice oziroma upravljanje s knjižničnimi zbirkami, naj obsega tri vsebinske sklope:

- v prvem delu naj bo predstavljeno poslanstvo Knjižnice ter njeno poslovanje v luči splošnih strokovnih izhodišč, to je strokovnih kodeksov in deklaracij,
- v drugem delu bo realizacija tega poslanstva določena v obliki konkretnih vsebinskih in kvantitativnih določil,
- tretji del dokumenta določa, kako se izgradnja knjižničnih zbirk realizira, kakšni so postopki pri izbiri, naročanju, prevzemu in izločanju gradiva ter kdo je zanje odgovoren.

5.4 Smernice za oblikovanje dokumenta o nabavni politiki Knjižnice

Dokument o nabavni politiki Knjižnice, kot je predstavljen v nadaljevanju, razumemo v širšem pomenu in sicer kot dokument o upravljanju s knjižnično zbirko. Zato ne vključuje le navodil za izbor gradiva za nabavo ali reproduciranje v potencialnim uporabnikom dostopne zapise informacij, temveč smernice za uspešno upravljanje s knjižnično zbirko.

Dokument naj vsebuje naslednja poglavja: uvod, etična in strokovna izhodišča, nabor normativnih osnov in strokovnih standardov oziroma priporočil, nabor konkretnih zahtev oziroma kriterijev za selekcijo, reproduciranje oziroma za vključitev gradiva v zbirko, opis postopkov izbora in realizacije naročil, postopke v primeru koordinirane nabave, naloge in sestavo nabavne komisije, evaluacije knjižnične zbirke in podobno.

Z izrazom selekcija gradiva označujemo postopke in selekcijske kriterije za nabavo in reproduciranje gradiva v tehnikah, dostopnih osebam z oviro branja.

5.4.1 Uvod

Dokument o nabavni politiki knjižnice naj v uvodu prinaša

- pojasnilo, kaj je namen dokumenta o nabavni politiki in katerim ciljnim skupinam je namenjen,

Primer: Dokument o nabavni politiki določa izhodišča, kriterije in postopke za upravljanje s knjižnično zbirko. Namenjen je ustanoviteljem, financerjem, zaposlenim v knjižnici, drugim knjižnicam, ki želijo oblikovati posebno zbirko gradiva za bralno ovirane in bralcem, ki jih zanima vsebina in obseg fondov knjižnice.

- čemu služi dokument o nabavni politiki,

Primer: Dokument o nabavni politiki služi kot priročnik za izbor in reproduciranje gradiva za knjižnico, kot osnova za načrtovanje in evalvacijo knjižničnih zbirk, kot pripomoček za knjižnice, ki želijo graditi zbirke za bralno ovirane in kot prva informacija uporabnikom knjižnice o gradivu, ki ga hrani in izposoja knjižnica...

- kratek opis vsebine dokumenta oziroma kratek povzetek poglavij, ki sestavljajo dokument o nabavni politiki,

Primer: Dokument določa vrste gradiva, ki jih knjižnica vključuje v svoje fonde, vsebinske poudarke in prioritete, sestavo komisije za izbor gradiva, ravnanje z darovi in podobno

- ter informacijo o tem, kateri organ v knjižnici ta dokument potrjuje oziroma sprejema.

Dokument o nabavni politiki naj bo na voljo uporabnikom, knjižničnemu osebju in vsem zainteresiranim. Zato naj ga Knjižnica objavi na svoji spletni strani.

5.4.2 Etična in strokovna izhodišča

Dokument naj vključuje temeljna etična in strokovna izhodišča, na osnovi katerih bodo potekali procesi selekcije gradiva in upravljanje s knjižnično zbirko. To so

mednarodne deklaracije, priporočila, manifesti (Konvencija o pravicah invalidov, Marakeška deklaracija ipd...) in podobni dokumenti, sprejeti na nacionalni ravni, predvsem pa:

- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev, v katerem je deklarirana maksima prostega pretoka gradiva in informacij ter načelno nasprotovanje vsem poskusom uvajanja cenzure in drugih strokovno neutemeljenih omejitev pri pridobivanju in posredovanju informacij,
- Etični kodeks knjižničarjev in drugih informacijskih delavcev, ki ga je leta 2012 sprejela IFLA, v katerem je izpostavljeno stališče, da knjižnice vzpodbujajo vključenost vseh državljanov in nasprotujejo diskriminaciji, zato knjižnični delavci stremijo k temu, da so informacije in knjižnične storitve dostopne vsem, tudi tako da poskrbijo, da so informacije in vsebine predstavljene na način, ki omogoča, da jih uporabniki samostojno najdejo in uporabljajo,
- Manifest o knjižnicah, ki služijo osebam z oviro branja, ki ga je sprejela IFLA in ki spodbuja razvoj mednarodne mreže knjižnic, ki imajo gradivo, ki je dostopno osebam z oviro branja.
- IFLA/UNESCO Manifest o splošnih knjižnicah, z načeli enakega dostopa za vse uporabnike, ne glede na raso, spol oziroma fizično oviranost, s tendenco oblikovanja in utrjevanja bralnih navad ter podpiranja individualnega lastnega izobraževanja na vseh stopnjah, obvezo zagotavljanja dostopa do vseh informacij nastalih v lokalni skupnosti in podobno,
- IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah, ki izpostavlja, da morajo biti tistim, ki ne morejo uporabljati rednih knjižničnih storitev in gradiv zagotovljene posebne storitve in gradiva in tako dalje
- ter drugi sorodni dokumenti.

Novi naslovi v fondu naj ustrezajo standardom, ki sicer veljajo za uporabnike splošnih knjižnic, kar pomeni, da bodo dela, ki jih bo Knjižnica reproducirala v zapise, dostopne uporabnikom z oviro branja, reproducirana v celoti in brez poenostavitev. Poenostavitve in skrajšave so dopustne le takrat, ko gre za uporabnike, katerih intelektualne sposobnosti to zahtevajo.

Prav tako naj bo izpostavljeno, da selekcija gradiva ne temelji na osebnih preferencah zaposlenih, uprave, članov društva in podobno, temveč na kriterijih, ki so oblikovani v tem dokumentu.

5.4.3 Normativne osnove

V poglavju so zapisane konkretne normativne osnove, na katerih temelji delovanje Knjižnice. Upoštevane so določbe, ki določajo konceptualne, kvantitativne, kvalitativne in druge elemente upravljanja s knjižnično zbirko konkretne knjižnice: to so potencialni uporabniki in njihove pravice, vsebina fonda, obseg zbirke, specifične zahteve glede gradiva, ki naj ga ima knjižnica (tako vsebinske kot tudi formalne) in podobno. V ta kontekst sodijo:

- ustavna izhodišča, ki določajo temeljne pravice državljanov do informacij ter pravice invalidov do usposabljanja,
- členi normativnih aktov s področja knjižničarstva, ki opredeljujejo naloge knjižnice oziroma neposredno ali posredno določajo vsebino knjižnične zbirke oziroma dostop do gradiva (na primer: ustrezni členi Zakona o knjižničarstvu, Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic in podobno, ki se nanašajo na knjižnično zbirko),
- ustanovni akt knjižnice oziroma institucije v okviru katere Knjižnica deluje in v katerem sta opredeljena poslanstvo in vizija Knjižnice (glej Poglavje 2).

Posebej pomembno je, da Knjižnica spoštuje avtorskopravne predpise in dosledno pridobiva potrebna soglasja za reproduciranje gradiva. V ta namen mora izobraziti knjižnične delavce in določiti ustrezne postopke.

5.4.4 Strokovni standardi

Dokument naj vsebuje ustrezne določbe strokovnih standardov, ki se nanašajo na zbirko, prirast in odpis gradiva (glej poglavje 4.2.4 Knjižnična zbirka).

5.4.5 Potencialni uporabniki ter njihovi interesi in posebne potrebe

Knjižnica naj v dokumentu o nabavni politiki opredeli svoje potencialne uporabnike glede na njihove specifične interese in potrebe. To bo omogočalo izgradnjo zbirke, ki bo uporabnikom ustrezala tako po vsebini kot po formatih prilagojenih/ reproduciranih zapisov, ter oblikovanje prioritet za nabavo in reproduciranje gradiva.

5.4.6 Kriteriji za selekcijo gradiva

5.4.6.1 Splošno

Knjižnica naj svojim uporabnikom zagotavlja istovrstno gradivo in informacije, ki so sicer dostopne uporabnikom splošnih knjižnic. Selekcija gradiva naj se vrši v skladu z interesi potencialnih uporabnikov, pri čemer naj bodo le-ti upoštevani proporcionalno.

Preden Knjižnica izbrano gradivo reproducira v ustrezen format, mora preveriti, ali gradiva ni že reproduciral kak drug subjekt.

Pri selekciji naj Knjižnica upošteva dostopnost primernih naslovov, to je možnost urejanja avtorskih pravic za reproduciranje v ustrezne formate.

5.4.6.2 Jezikovni kriteriji

V zbirko naj vključuje dela v slovenščini, tako izvirna slovenska dela, kot tudi prevode.

Knjižnica pridobiva tujejezične zvočne knjige (oziroma gradivo v dostopnih tehnikah), ki so dostopne v knjigotrški mreži in sicer v jezikih, ki so razumljivi večjemu delu potencialnih uporabnikov.

Pri gradnji zbirke naj upošteva potrebe bralno oviranih pripadnikov narodnostnih skupnosti in manjšinskih etničnih skupin.

5.4.6.3 Število naslovov in število izvodov posameznih publikacij

V dokumentu naj bo opredeljeno, koliko naslovov naj bi letno reproducirala knjižnica in v koliko izvodih bo reproduciran ali drugače pridobljen posamezni naslov.

Primer: Knjižnica naj bi letno reproducirala približno 5% naslovov relevantne letne nacionalne produkcije. Naslove s seznama domačega branja naj reproducira v 13 izvodih (to je za lastno zbirko in za zbirke osrednjih območnih knjižnic).

5.4.6.4 Stopnje zahtevnosti

Da bi si Knjižnica olajšala selekcijo gradiva po posameznih vsebinskih področjih, lahko določi stopnje zahtevnosti gradiva. Gradivo razvrsti od lahkega branja do osnovnega nivoja, za dela, ki so razumljiva najširšemu krogu bralcev, in najzahtevnejšega, ki je primeren za specialiste in raziskovalce ali posebej zahtevne bralce.

Pri odločanju za gradiva posameznih vrst zahtevnosti, si bo Knjižnica pomagala s podatki o izobrazbeni ravni svojih članov in potencialnih uporabnikov.

Upoštevati mora tudi uporabnike z intelektualno oviro.

5.4.6.5 Izčrpnost zbirke

Knjižnica naj določi, kako izčrpno bo pokrivala določeno vsebinsko področje. Osnovni nivo na primer zajema le temeljna dela oziroma dela, ki prinašajo pregled nad področjem, medtem kot so na drugem koncu lestvice področja, s katerih bo knjižnica nabavljala vsa dela. Pri določanju stopenj izčrpnosti naj upošteva navodila *Guidelines for a collection development policy using the Conspectus model*.

Primer: Strokovna področja bo Knjižnica praviloma pokrivala le toliko, da bo zagotovila osnovno informiranost. Obseg gradiva s posameznih strokovnih področij ne bo omogočal raziskovalnega oziroma znanstvenega dela.

5.4.6.6 Omejitve

V dokumentu morajo biti izpostavljene omejitve glede določenih lastnosti gradiva in sicer tako vsebinske kot tudi formalne. Omejitve so torej lahko tipološke, jezikovne, vsebinske, časovne, prostorske in podobno.

Primer 1: Knjižnica nabavlja predvsem gradivo v slovenščini in jezikih narodnostnih skupnosti, izjemoma pa tudi gradivo v najbolj razširjenih tujih jezikih. Zvočno reproducira le gradivo v slovenskem jeziku. Tečajev tujih jezikov ne vključuje, ker so njenim potencialnim uporabnikom dostopni v splošnih knjižnicah.

Primer 2: Knjižnica ne reproducira publikacij, ki sicer prinašajo aktualne informacije, ki pa bi lahko zastarele, še preden bi bil proces reproduciranja zaključen in gradiva, ki služi le v propagandne namene.

5.4.7 Formalni kriteriji za nabavo in reproduciranje gradiva

5.4.7.1 Izbor formatov oziroma nosilcev zapisov

Knjižnica naj zbira vse vrste gradiva: od knjig in revij v črnem tisku in publikacij v brajici, do zvočnih knjig, knjig v povečanem tisku, elektronskih publikacij, predvsem knjig v formatu Daisy, taktilnih kart, taktilnih slikanic, notnega gradiva, videozapisov (filmov) z opisi dogajanja in podobno.

Knjižnica naj prednostno pridobiva dela, ki so izdelana v osebam z oviro branja dostopnih tehnikah in dostopna v knjigotrški mreži.

Del, ki so že objavljena v ustreznih formatih (ki jih je izdelal kdo drug ali so dostopna v knjigotrški mreži), naj ponovno ne reproducira.

Dokument naj opredeli, katere vrste gradiva Knjižnica prednostno nabavlja glede na nosilce zapisov. Tako naj bo v dokumentu na primer opredeljeno, da Knjižnica izdeluje in hrani knjige v brajici in digitalizirane zvočne knjige, pri čemer naj opredeli tudi preference.

Prav tako naj opredeli kateri načini reproduciranja gradiva imajo prednost pri posameznih vrstah gradiva ter katere publikacije bo knjižnica reproducirala v več različnih tehnikah.

Primer: Knjižnica bo reproducirala naslove domačega branja v polnem formatu Daisy, medtem ko bo za študijsko gradivo zadoščala digitalizacija oziroma osnovni format Daisy. Glede na trajno vrednost gradiva ali pričakovano povpraševanje po gradivu lahko Knjižnica posamezno publikacijo reproducira v formatu Daisy, natisne v brajici, v povečanem tisku in podobno.

Zbira naj tridimenzionalne predmete, ki jih potencialni uporabniki potrebujejo za usposabljanje in igro.

5.4.7.2 Publikacije v povečanem tisku

Knjižnica naj opredeli svoj odnos do publikacij v povečanem tisku.

Primer: Knjižnica se lahko odloči, da jih izdeluje in vključuje v svoje fonde. Komercialno dostopnim publikacijam v povečanem tisku se lahko na primer odpove in jih prepusti splošnim knjižnicam, ki že sicer zbirajo takšno gradivo.

Ne glede na zgornjo odločitev pa naj Knjižnica trajno hrani po en izvod vseh publikacij v povečanem tisku, ki ji je sama izdelala.

5.4.7.3 Elektronski viri

V dokumentu naj bo posebej izpostavljeno, do katerih elektronskih virov ima Knjižnica dostop.

5.4.8 Vsebinski kriteriji za nabavo in reproduciranje gradiva

5.4.8.1 Splošno

Knjižnica naj v zbirko vključuje

- dela trajnega in nacionalnega pomena (tako klasična kot tudi sodobna dela),
- publikacije, ki vsebinsko pokrivajo splošne trende in zanimanja javnosti ter novosti na posameznih strokovnih področjih ter
- publikacije, ki pokrivajo posebne interese uporabnikov.

Dela trajne vrednosti imajo višjo prioriteto, medtem ko je treba popularna a manj kvalitetna dela vključevati selektivno.

Pri selekcijskih kriterijih je potrebno upoštevati, kaj je bilo z določenega vsebinskega področja že vključeno v knjižnično zbirko, v katerih medijih je bilo gradivo z določenega vsebinskega področja že reproducirano, interes potencialnih uporabnikov za določeno gradivo, siceršnja popularnost določenega naslova in medij, ki je najbolj primeren za izposozo oziroma uporabo.

5.4.8.2 Strokovna literatura

Pri izbiri strokovne literature naj Knjižnica upošteva specifične potrebe svojih uporabnikov, vključno s starostno strukturo.

Prednostno naj izbira poljudnoznanstveno literaturo ter gradivo o problematiki življenja in delovanja oseb z oviro branja.

Zbirka naj z reprezentativnimi deli pokriva vsa glavna strokovna področja, specialna področja pa le, če za to obstaja interes pri potencialnih uporabnikih.

Kot splošna knjižnica naj svojim uporabnikom omogoča dostop do elektronskih informacijskih virov, predvsem do virov javnih oblasti in zadovoljuje njihove potrebe po izobraževanju. Pri tem naj zagotavlja tudi dostop do publikacij, ki vsebinsko pokrivajo lokalno tematiko.

Sicer pa naj pri selekciji strokovne literature sledi naslednji izhodiščem:

5.4.8.2.1 Publikacije v črnem tisku

Pri izboru za nabavo ima/jo prednost naslednje publikacije v črnem tisku:

- strokovna literatura s področja problematike oseb z oviro branja,
- strokovna literatura s področja knjižničarstva za osebe z oviro branja ter
- literatura s področja novih tehnoloških rešitev, ki omogočajo alternativne načine branja.

Publikacije v črnem tisku in na drugih medijih, ki jih izdajajo društva slepih oziroma bralno oviranih, publikacije, ki jih izdajajo slepi, slabovidni in druge osebe z oviro branja ter tiste, ki jih Knjižnica sama izdela. V zadnjo skupino sodijo tako publikacije, reproducirane v bralno oviranim dostopnih tehnikah, kot tudi publikacije, s katerimi

Knjižnica informira o svojem delu in o knjižnih novostih (na primer mesečni seznam novosti in podobno dalje...).

Zagotavlja naj ustrezno strokovno literaturo za pedagoške delavce šol, v katerih se šolajo bralno ovirani. V obliki premičnih zbirk jo bo lahko posredovala tja, kjer bo to potrebno.

5.4.8.2.2 Reproduciranje strokovnega gradiva

Pri izboru gradiva za reproduciranje v ustrezne oblike zapisov naj Knjižnica daje prednost naslednji literaturi:

- Knjižnica naj zagotavlja/reproducira učbenike in študijsko gradivo za bralno ovirane v ustreznih tehnikah (zaradi infrastrukture, ki bo vzpostavljena v okviru projekta: tiskarski stroj za brajico, snemalni studiji).
- Študijsko literaturo naj knjižnica praviloma le pretvori v elektronsko besedilo, tako da omogoči branje tega gradiva z »govorcem«.

5.4.8.2.3 Referenčna literatura

Dokument naj posebej opredeljuje, katere referenčne vire ima knjižnica v svojih fondih.

Referenčni viri v črnem tisku naj služijo predvsem zaposlenim v Knjižnici oziroma v društvih za slepe.

Knjižnica naj zagotovi dostop do relevantnih elektronskih referenčnih virov. Pri slednjih naj se omeji le na specialne elektronske zbirke iz svojega področja, saj lahko potencialni uporabniki Knjižnice dostopajo do drugih elektronskih virov, ki so dostopni v okviru slovenskega knjižničnega sistema, če se včlanijo v splošne ali visokošolske knjižnice.

Da bi bili stroški dostopa do elektronskih referenčnih virov čim nižji, naj se Knjižnica vključi v obstoječe konzorcije.

5.4.8.2.4 Publikacije z religiozno vsebino

Knjižnica naj v dostopnih formatih zagotavlja temeljne tekste veroizpovedi svojih potencialnih uporabnikov.

Primer: Sveto pismo, Koran...

5.4.8.2.5 Uradne publikacije

Knjižnica je dolžna uporabnikom zagotavljati dostop do gradiv javnih oblasti oziroma je dolžna uporabnike usposobiti za samostojen dostop do teh gradiv. Za reproduciranje tega gradiva naj se odloči le v izjemnih primerih.

5.4.8.3 Leposlovje

Leposlovje ima prednost pri zvočnem reproduciranju.

Izbor nabavljenega in reproduciranega gradiva naj pokriva potrebe po osebnem razvoju, ustvarjalnem preživljanju prostega časa, zahtevnejšem branju ter študijskim oziroma izobraževalnim potrebam.

Izbor naj odraža različne okuse in interese bralcev ter različne stopnje zahtevnosti branja.

V tipološkem pogledu naj vključuje različne vrste in zvrsti (pesniške zbirke, dramska dela, vse vrste romanov in esejistiko) ter vse vrste žanrov (humoristično in memoarsko literaturo, erotično literaturo, detektivke, znanstvenofantastična dela in tako dalje).

Zbirka naj vsebuje tako literarne klasike kot tudi popularna in eksperimentalna, trivialna in hermetična dela, predvsem pa:

- dela, ki so v osnovnih in srednjih šolah predpisana za domače branje,
- literarna dela slovenskih in svetovnih klasikov,
- najboljša žanrska dela,
- dela, ki se uvrščajo med najbolj brana dela v slovenskih knjižnicah oziroma, ki jih le-te uvrščajo na sezname za promocijo branja za odrasle,
- dela, ki so prejela slovenske ali svetovne literarne nagrade,
- dela, ki so izšla v kakovostnih knjižnih zbirkah, namenjenih otrokom, mladostnikom in odraslim,
- literarna dela, ki so jih ustvarili slepi in slabovidni iz Slovenije in iz sveta,
- literarna dela, ki utrjujejo narodno zavest, še posebej leposlovje zamejcev in izseljencev,
- konkretni predlogi in želje uporabnikov, ki izpolnjujejo katerega od zgoraj navedenih kriterijev.

5.4.8.4 Otroška in mladinska literatura

Knjižnica naj posveča posebno skrb gradnji otroške in mladinske zbirke. Pri tem naj zagotavlja vse izdaje zvočnih knjig in glasbenih publikacij, ki so dostopne na trgu.

Zbira in hrani naj taktilne slikanice.

Posebno pozornost naj posveča reproduciranju gradiv, ki so na seznamu za Bralno značko oziroma so uvrščena na različne priporočilne sezname dobrega branja.

5.4.9 Glasbeni posnetki in glasbeni tiski

Knjižnica naj v svojo zbirko vključuje glasbene publikacije in muzikalije v slepim prilagojenem tisku. Opredeli naj se tudi do reproduciranja učbenikov za glasbene šole.

5.4.10 Periodične publikacije

Knjižnica naj zagotavlja dostop do elektronskih izdaj periodičnih publikacij. Pri izboru naslovov periodike naj bodo v ospredju naslovi, ki pokrivajo splošno dnevno dogajanje, so reprezentativni za svoje področje, po katerih uporabniki povprašujejo in ki ustrezajo interesnim, izobraževalnim in razvedrilnim potrebam potencialnih uporabnikov Knjižnice.

Knjižnica za svoje člane izdeluje periodične publikacije v ustreznih oblikah zapisov. Za izbor člankov uporablja kriterije, ki jih tudi sicer uporablja pri izboru gradiva.

Periodične publikacije, ki jih Knjižnica sama izdeluje, naj trajno hrani.

5.4.11 Ravnanje z darovi

Knjižnica naj v dokumentu o nabavni politiki pojasni, kako ravna z darovi. Ti so lahko dobrodošla dopolnitev knjižnične zbirke, vendar lahko Knjižnica darove, če vsebinsko ali formalno ne ustrezajo njenim selekcijskim kriterijem, tudi zavrne.

Pri presojanju ali naj prevzame darovano gradivo ali ne, naj Knjižnica upošteva tudi stroške obdelave in hranjenja gradiva.

5.4.12 Trajno hranjenje gradiva

Posamezne vrste gradiva Knjižnica trajno hrani. V dokumentu naj bodo določene vrste gradiva in število izvodov, ki so namenjeni trajnemu hranjenju. Knjižnica hrani tako dokumente v analogni (črni tisk, brajica, kasete...), kot tudi v elektronski obliki.

Primer: Knjižnica naj trajno hrani publikacije v črnem tisku in na drugih medijih, ki jih izdajajo društva slepih oziroma bralno oviranih, publikacije, katerih avtorji so osebe z oviro branja, kot tudi publikacije, s katerimi Knjižnica informira o svojem delu in knjižnih novostih (na primer mesečni sezname novosti in podobno dalje...). Trajno naj hrani po en izvod gradiva, ki ga je reproducirala v tehnikah, ki so dostopne bralno oviranim: tiske v brajici, periodične publikacije ipd... ter manjši reprezentativni izbor publikacij reproduciranih v obsolentnih formatih oziroma nosilcih zapisov.

Glede trajnega hranjenja gradiva se lahko dogovori z nacionalno knjižnico.

5.4.13 Koordinirana nabava gradiva in sodelovanje v konzorcijih

Dokument naj definira postopke koordinacije nabave oziroma postopke sodelovanja z drugimi knjižnicami v primerih reproduciranja oziroma pridobivanja gradiva.

Knjižnica se lahko za zadovoljevanje specifičnih potreb uporabnikov poveže z drugimi knjižnicami.

Primer: Nabavo tiflopedagoške literature lahko usklajuje z drugimi institucijami, predvsem specialnimi knjižnicami, ki delujejo na tem področju. Na podoben način lahko usklajuje nakup notnega gradiva, glasbenih publikacij in šolskih učbenikov za osebe z oviro branja ter ustreznih gradiv v jezikih narodnostnih manjšin. Zbiranje in zagotavljanje zadnjih lahko prepusti na primer osrednjim

območnim knjižnicam in društvom slepih in slabovidnih, ki delujejo na področjih, kjer živi ta populacija.

Knjižnica naj zagotavlja dostop do elektronskih publikacij: elektronskih baz podatkov, elektronskih knjig in tako dalje. Da bi si zagotovila kar najustreznejše pogoje za nakup licenc, naj se poveže z že delujočimi konzorciji.

5.4.14 Medknjižnična izposoja

Knjižnica naj se vključi v sistem medknjižnične izposoje, da bo tako lahko uporabnikom nudila gradiva, ki so sicer manj iskana ali glede na oblikovane selekcijske kriterije ne sodijo v njen knjižnični fond.

Glede na veljavno avtorskopravno zakonodajo, Knjižnica za zdaj ne more pridobivati reproduciranega gradiva iz drugih držav.

5.4.15 Pripomočki za selekcijo gradiva

Pri selekciji gradiva mora Knjižnica uporabljati uveljavljene strokovne metode, ter se posvetovati z drugimi knjižnicami, strokovnjaki, avtorji, založniki ter redno spremljati tekočo založniško produkcijo (časopise, založniške kataloge, recenzije, literarne nagrade....).

Kot pomoč pri selekciji gradiva ji služijo sezname najbolj branih del na spletnih straneh slovenskih splošnih knjižnic, lestvice najboljše izposojanih knjig, ki jih objavlja IZUM, ter sezname najboljše prodajanih knjig.

Knjižnica pri izboru gradiva upošteva želje uporabnikov in v ta namen vodi evidence želja uporabnikov. V dokumentu naj bo določeno, na kakšen način lahko uporabniki in drugi deležniki vplivajo na selekcijo knjižničnega gradiva.

Primer: Knjižnica vodi knjigo deziderat, v kateri evidentira posebne želje uporabnikov.

5.4.16 Inventura, revizija in odpis gradiva

5.4.16.1 Inventurno poročilo

Dokument naj določi obliko letnega inventurnega poročila o knjižnični zbirki v skladu z računovodskimi standardi.

5.4.16.2 Revizija knjižničnih zbirk

Dokument naj določi, na kakšen način in kako pogosto bo Knjižnica izvedla revizijo svojih knjižničnih zbirk.

5.4.16.3 Odpis gradiva

V dokumentu o nabavni politiki mora biti natančno določeno, katero gradivo knjižnica odpisuje. Sem sodijo praviloma zastarele in fizično poškodovane publikacije in publikacije po katerih ni več povpraševanja (več o tem glej Navodilo za izločanje in

odpis knjižničnega gradiva, 2012 in Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, 2001).

Predlog gradiva za odpis potrjuje komisija za nabavo gradiva.

Knjižnica naj odpisano gradivo ustrezno označi v evidencah, predvsem pa naj ga izbriše iz kataloga, da ne bodo uporabniki zaman povpraševali po njem.

Če je knjižnica vključena v koordinirano nabavo gradiva, potem mora o nameravanem odpisu posameznih naslovov obvestiti druge knjižnice, ki sodelujejo v mreži in ki bi bile morda zainteresirane za tovrstno gradivo.

5.4.17 Vrednotenje knjižnične zbirke

Dokument naj določa na kakšen način in kako pogosto naj Knjižnica vrednoti svojo knjižnično zbirko. V procesu vrednotenja Knjižnica namreč ugotavlja ali je njena knjižnična zbirka v skladu s poslanstvom oziroma s postavljenimi cilji ter posledično ustrezno korigira nabavno politiko (glej tudi poglavje 10. Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice).

5.4.18 Komisija za nabavo gradiva

Dokument o nabavni politiki naj določa naloge in sestavo komisije za nabavo gradiva.

Komisija za nabavo gradiva naj opravlja predvsem naslednje naloge: vsaj enkrat letno potrjuje predlog izbora gradiva za nabavo oziroma reproduciranje, daje soglasje k seznamu gradiva, ki ga knjižnica nameni za odpis, odloča o darovanih fondih, potrjuje vključevanje v konzorcije za dostop do elektronskih virov, obravnava predloge sprememb nabavne politike, ažurira dokument o nabavni politiki in ga posreduje v sprejem organu upravljanja in podobno.

Komisijo za nabavo gradiva je sestavljena iz predstavnikov deležnikov: predstavnikov zaposlenih v Knjižnici, uporabnikov in financerjev.

Komisijo vodi predstavnik Knjižnice, ostale člane pa sestavlja ustrezno število predstavnikov članov Knjižnice, društev slepih in slabovidnih oziroma drugih društev, ki združujejo osebe z oviro branja, predstavnik/i Zavoda za slepo in slabovidno mladino, predstavnik/i splošnih oziroma drugih knjižnic s katerimi Knjižnica koordinira nabavo gradiva in predstavnik/i financerjev oziroma predstavnik/i drugih deležnikov.

5.4.19 Sprejemanje in ažuriranje dokumenta o nabavni politiki

Ker se spreminjajo založniški trendi, interesi in zahteve potencialnih uporabnikov Knjižnice ter obseg finančnih sredstev za nabavo oziroma reproduciranje gradiva, je treba dokument o nabavni politiki občasno uskladiti z aktualnim stanjem.

Komisija za nabavo gradiva naj bi vsakih nekaj let (na primer vsakih 5 let) kritično pregledala dokument o nabavni politiki in predlagala spremembe. Pred oblikovanjem sprememb naj komisija pridobi evalvacijsko študijo knjižnične zbirke, mnenja potencialnih uporabnikov ter drugih knjižnic, ki izvajajo storitve za uporabnike z oviro branja.

NUK: Model Knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja



Predlagane spremembe dokumenta o nabavni politiki potrdi upravni organ Knjižnice oziroma ustanove v okviru katere Knjižnica deluje.

6 Nabor metapodatkov za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do knjižničnih gradiv različnih vrst v Knjižnici

6.1 Izhodišča

Nabor bibliografskih in drugih podatkov, ki so potrebni za naročanje, obdelavo, izposajo, distribucijo in trajno hranjenje gradiva v Knjižnici izhaja iz temeljnih izhodišč knjižnice. Katalog z gradivom za uporabnike z oviro branja mora biti javen in splošno dostopen. Ker bo knjižnica izvajala storitve na področju cele države, mora biti njen katalog dostopen preko spleta.

Če naj knjižnica izvaja naloge splošnih knjižnic in opravlja knjižnično dejavnost kot javno službo, potem mora biti vključena v nacionalni vzajemni bibliografski sistem to je COBISS, kot to določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Poleg formalnih razlogov lahko vključitev knjižnice v COBISS utemeljimo še z drugimi strokovnimi argumenti:

- COBISS predstavlja nacionalni vzajemni bibliografski sistem, katerega vzdrževanje in razvoj sta financirana iz javnih sredstev,
- katalogi knjižnic, ki delujejo v tem sistemu so javno dostopni,
- strokovnim delavcem knjižnic in uporabnikom knjižnic je dobro poznan,
- zagotavlja standardizirano in racionalno bibliografsko obdelavo,
- zaradi možnosti prevzema bibliografskega zapisa iz vzajemne baze in dopolnjevanja, omogoča racionalizacijo dela pri obdelavi,
- podpira vse procese, ki so v Knjižnici potrebni za naročanje, obdelavo, hranjenje, izposajo, distribucijo in trajno hranjenje gradiva,
- omogoča vključevanje podatkov, ki so specifični za evidentiranje gradiva za bralno ovirane (na primer: bralec, čas trajanja posnetka, kratek povzetek vsebine dela, podatek o omejeni možnosti izposoje...),
- omogoča izdelavo seznamov novosti (kronološki izpisi reproduciranih oziroma pridobljenih del),
- omogoča izpise, urejene po vsebini (UDK, vsebinske oznake),
- omogoča evidentiranje uporabnikov,
- omogoča medknjižnično izposajo,
- OPAC omogoča več načinov iskanja, ki so primerljivi z možnostmi, ki jih nudijo druge knjižnice za slepe,
(na primer NLS, dostopno na spletni strani <http://nlscatalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First> in RNIB, dostopno na spletni strani <http://info.rnib.org.uk/tbookcat/pages/search.asp>),
- omogoča izdelavo statističnih preglednic, potrebnih za spremljanje dejavnosti knjižnice.

Bibliografski in drugi podatki, ki so potrebni za zgornje evidence in procese so opisani v naslednjih priročnikih (<http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=2>):

- Navodila za izvajanje inventure V8.0 COMARC/B format za bibliografske podatke,
- COMARC/A za normativne podatke,
- COMARC/H format za podatke o zalogi,
- Osnovna navodila COBISS3 V5.2-03,
- COBISS3/Upravljanje publikacij,
- COBISS/OPAC – dostopnost zaloge in statusi izposoje V6.0,
- COBISS3/Katalogizacija V5.2-05 ,
- COBISS3/Nabava V5.2-00,
- COBISS3/Serijske publikacije V5.2-00,
- COBISS3/Zaloga V5.3-00,
- COBISS3/Izposoja V5.3-00,
- COBISS3/Medknjižnična izposoja V5.3-00,
- Navodila za izvajanje inventure V8.0,
- Navodila za namestitev in uporabo COBISS/Connect.

V nadaljevanju so predstavljene posamezne zahteve, ki jih mora izpolnjevati katalog Knjižnice ter storitve in delovni procesi, ki jih mora podpirati programska oprema. Pri tem smo se omejili na osnovne funkcije, ki jih omogoča COBISS. Specifične funkcije, ki bi osebam z oviro branja omogočale lažji dostop, pa bi bilo potrebno še razviti.

Knjižnica Zavoda za slepo in slabovidno mladino je šele nedavno postala članica sistema COBISS in šele začenja graditi svojo lokalno bazo. Knjižnica ZDSSS svoje gradivo obdeluje v prilagojenem programu SI2, ki je bil v uporabi v šolskih knjižnicah. Katalog knjižnice ZDSSS predstavlja obsežno bazo gradiva, ki je reproducirano v tehnikah dostopnih osebam z oviro branja. Ker naj bi knjižnica ZDSSS služila kot osnova za nacionalno knjižnico za osebe z oviro branja, smo primerjali funkcije obstoječega kataloga z možnostmi, ki jih nudi COBISS, da bi tako argumentirali vključitev Knjižnice v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.

Pregled funkcij kataloga v knjižnici ZDSSS in intervju s knjižničnima delavcema je bil opravljen dne 29. 10. 2013. Naknadno smo zaprosili še za dodatna pojasnila, ki sta nam jih posredovala bibliotekarka Katarina Černe in tehnični urednik Blaž Mihelič.

V nadaljevanju so obdelani osnovni procesi (naročanje in nabava gradiva, inventarizacija, bibliografska obdelava, izposoja, medknjižnična izposoja, inventura odpis...), ki so primerjalno predstavljeni v programu SI2 in sistemu COBISS.

Posebno pozornost smo posvetili dostopu do kataloga in informacij. Dostopnost za osebe z oviro branja in nabor metapodatkov v OPAC smo zato na nivoju osnovnih funkcij primerjali še s tujimi katalogi. Za ilustracijo sta služila kataloga britanski RNIB (dostopno na spletni strani <http://info.rnib.org.uk/tbookcat/pages/search.asp>) in katalog ameriške knjižnice za slepe NLS (dostopno na spletni strani <http://www.loc.gov/nls/>).

6.2 Dostopnost kataloga

Katalog gradiva javne (splošne) knjižnice mora biti javno dostopen, ne glede na to, pod kakšnimi pogoji si je gradivo moč izposoditi. Dostop do informacij o gradivu preko spleta je zato obvezen, ker naj bi Knjižnica izvajala storitve za uporabnike s področja celotne Slovenije.

Ob pripravi navodil za definiranje nabora metapodatkov 29. 10. 2013 je bil katalog knjižnice ZDSSS nedostopen. Kot je razvidno iz Slike 2, podatkov o knjižnici ni bilo niti na spletni strani Projekta Knjižnice slepih in slabovidnih (Slika 3). Kasneje je bila spletna stran sicer dopolnjena s kontaktnimi podatki (naslov in telefonska številka knjižnice), vendar je katalog knjižnice uporabnikom brez registracije še vedno nedostopen.



http://www.zveza-slepih.si/ Začetek - ZDSSS

File Edit View Favorites Tools Help

ZVEZA DRUŠTEV
SLEPIH IN SLABOVIDNIH SLOVENIJE

Nahajate se tukaj: [Domov](#)

Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije

Edina tema, ki obstaja, je neznanje ...
Dobrodošli na spletnih straneh Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije.

Aktualno

- V okviru projekta Knjižnica slepih in slabovidnih, ki ga izvaja Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije, se je v četrtek, 24. oktobra 2013, odvijal strokovni simpozij o problematiki slepih, slabovidnih in ljudi z motnjami branja. Pomen sposobnosti za branje in drugih okoliščin, ki jih branje spremlja, so za razumevanje položaja ljudi z okvaro vida ali motnjami branja, s prispevki predstavili mag. Tatjana Likar (zaradi bolezni je njen prispevek prebral Marjan Gušman), dr. Marija Kavkler, dr. Milena Košak Babuder, mag. Roman Renner, Andreja Albreht in Alenka Sunčič Zanut. Svoje izkušnje in občutja ob slabovidnosti in slepoti sta obiskovalcem simpozija zaupala literat Mitja Čander in uspešen športnik ter nekdanji maneken Alen Kobilica. [Več o tem](#)
- Med 8. in 10. oktobrom 2013 je na povabilo Študentske založbe in ZDSSS v Ljubljani gostoval eden najmočnejših glasov invalidov v evropskem prostoru, Rodolfo Cattani, ki je med drugim tudi pomemben funkcionar Evropske zveze slepih (EBU). [Več o tem](#)
- V soboto, 5. oktobra 2013, bo med 10. in 14. uro v Mestni hiši v Ljubljani v okviru projekta Odprte hiše Slovenije predstavitev izkušnje prehoda po knjižnici s prevezanimi očmi ob pomoči izkušenega spremljevalca. Na dogodku se nam bo pridružil tudi ljubljanski župan Zoran Janković.
- ZDSSS aktivno sodelovala na AAL Forumu v Norrköpingu na Švedskem. [Več o tem](#)
- Alen Kobilica je na svetovnem prvenstvu v paratriatlonu v Londonu v petek, 13. septembra 2013, osvojil četrto mesto. Za tretjim mestom je zaostal za 8 sekund. Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije Alenu Kobilici iskreno čestita ob odličnem dosežku. [Več o tem](#)
- Obveščamo vas, da smo v rubriki [Priročniki](#) objavili zvočne zapise, ki jih je Zveza potrošnikov Slovenije pripravila kot vsebinski del aplikacije za mobilne telefone potrošnikov SOS.
- Obveščamo vas, da v rubriki [EIS \(Gradivo ZDSSS in drugi dokumenti\)](#) objavljamo razpis za dodelitev do štiri denarne pomoči za sofinanciranje študija in nastanitvenih možnosti slepih in slabovidnih študentov v obliki mesečnih stipendij iz Sklada Milice Abram.
- Od 14.8. do 18.8.2013 je bilo v Kamniku svetovno prvenstvo v showdowmu za slepe in slabovidne. Naši tekmovalci so dosegli odlične uspehe. [Več o tem](#)
- Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije v prvem tednu v juniju že tradicionalno obeležuje teden slepih. Ob tej priložnosti smo v ponedeljek, 3. 6. 2013, pripravili srečanje z novinarki, na katerem smo zbranim nočtom predstavili projekt nove knjižnice za slepe in slabovidne. Naši tekmovalci so dosegli odlične uspehe. [Več o tem](#)

http://www.zveza-slepih.si/index.php?naslov=strokovna_literatura ke in številne druge ovire, s katerimi

Začetek

- Aktualno
- O Zvezi
- O problematiki
- Povezave
- Tehnični pripomočki
- Mreža spremljevalcev
- Šport in šah
- Rehabilitacija
- Strokovna literatura
- Kultura
- Javno naročilo KSS
- Kaj so piškotki
- Rikoss

Prijava v EIS

Uporabnik:

Geslo:

☐ Zapomni si me

Projekt KSS

Slika 2: Spletna stran ZDSSS, 29. 10. 2013

Projekt Knjižnica slepih in slabovidnih

Branje je znanje in znanje je moč. Slepí in slabovidni ter osebe z motnjami branja bodo s knjižnico dobili enakovredne možnosti za dostop do širokega nabora knjižničnih gradiv v sodobnih tehnikah. Edina tēma, ki obstaja, je neznanje.

[VEČ INFORMACIJ](#)

Vzpostavitev infrastrukture za zagotavljanje enakih možnosti dostopa do publikacij slepim in slabovidnim ter osebam z motnjami branja.

Pogosta vprašanja in odgovori

- Kje se nahajajo novi prostori Knjižnice slepih in slabovidnih?
- Nova lokacija Knjižnice slepih in slabovidnih v tem trenutku še ni znana. Pridobitev ustreznih prostorov za knjižnico ostaja ena izmed...

[VSA VPRAŠANJA IN ODGOVORI »](#)

NOVICE

25.10.2013
Posnetek dogodka že na voljo
Objavljamo povezavo, kjer si lahko pogledate posnetek simpozija.

24.10.2013
Neposredni prenos simpozija

23.10.2013
Obvestilo o prenosu jutrišnjega dogodka iz Mestnega muzeja

DOGODKI
[OGLEDJTE SI VSE DOGODKE »](#)

PRIJAVA NA E-NOVICE
Želite vedeti več? Naročite se na brezplačno prejemanje e-obvestil o dogodkih in drugih novostih na projektu.

Vpišite vaše ime:

Vpišite vaš e-naslov:

[POŠLIJ](#)

Slika 3: Spletna stran Knjižnice slepih in slabovidnih, 29. 10. 2013

6.3 Naročanje gradiva

Knjižnica bo knjižnično gradivo pridobivala z nakupom in zameno, dobivala ga bo v dar ali pa ga bo izdelala sama. Manj verjetno je, da bo upravičena do obveznih izvodov publikacij, vendar te možnosti ne moremo izključiti.

Knjižnica bo naročala različne vrste gradiva: monografske publikacije, kontinuirane vire, avdio gradivo, taktilne karte in slikanice, tridimenzionalne objekte in podobno.

6.3.1 Monografsko gradivo: pregled stanja

Knjižnica ZDSSS izbira gradivo na predlog uporabnikov (npr. študijsko gradivo) ali po izboru knjižničarja, ki sledi podatkom o knjižnih uspešnicah, nagradah (Nobelova, Kersnik), najbolj branih knjigah v splošnih knjižnicah, predstavitev v reviji Bukla in drugih publikacijah, ki opisujejo knjižne novosti. Vodja knjižnice seznam dokončno oblikuje glede na finančno stanje knjižnice.

Izbrano knjigo s seznama si knjižničar izposodi v eni izmed splošnih knjižnic, najpogosteje v Mestni knjižnici Ljubljana (MKL). Izposojeno knjigo vpiše ročno v knjigo, kjer poleg naslova vpiše še datum izposoje in bralca, ki bo knjigo prebral in posnel v domačem studiu. Večino gradiva posnamejo na CD v formatu mp3. Izdelajo po tri kopije, od katerih eno arhivirajo, dve pa služita za izposajo.

6.3.2 Monografsko gradivo: predlog rešitev

Knjižnica naroča monografsko gradivo v sistemu COBISS. V e-priročniku COBISS3/Nabava V5.2-00¹ so tudi navodila za:

- nakup knjižničnega gradiva: izbor, naročanje, predplačilo, prejem, plačilo prejetega gradiva;
- zameno knjižničnega gradiva: prejem in pošiljanje zamenjanega gradiva;
- prejem darovanega gradiva: vnos seznama, izstavitev in pošiljanje zahvale darovalcu.

Naročilo je sestavljeno iz:

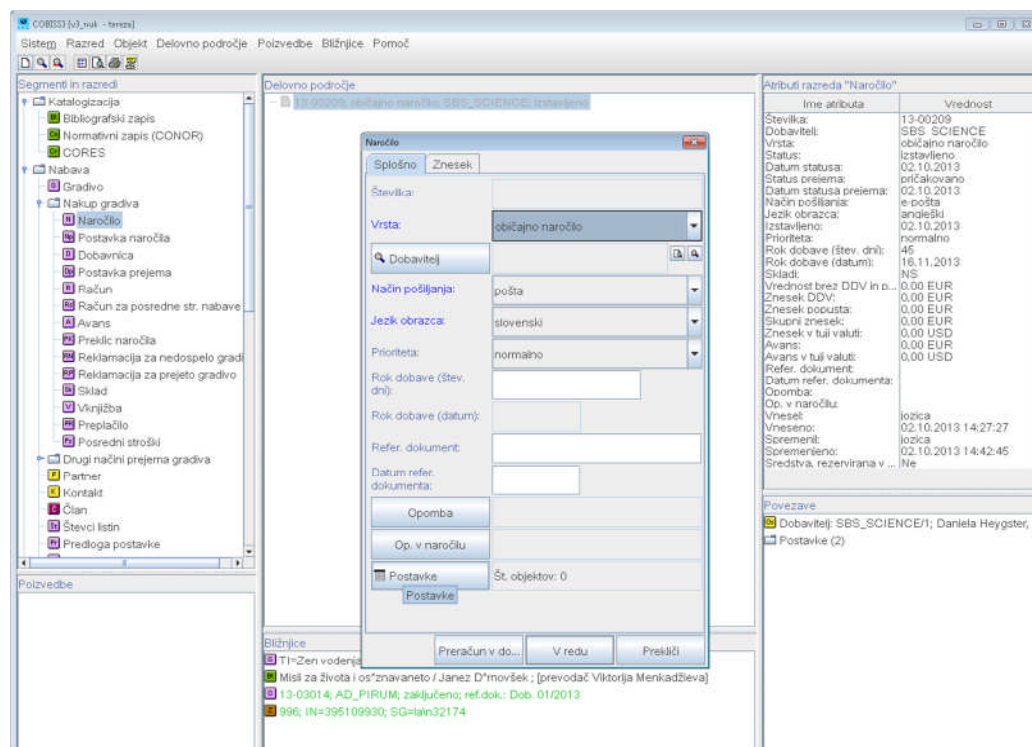
- postavk naročila – bibliografskih zapisov, ki jih knjižnica lahko prevzame iz vzajemne baze ali naredi prosti vnos, če gradiva v bazi ne najde;
- podatkov o partnerju – dobavitelju, ki ga knjižnica vnese enkrat v lastno bazo in mu določi oznako - unikatno kodo.

Zaslonski obrazec za naročanje gradiva v COBISS je predstavljen v Sliki 4.

¹ Dostopno na spletnem naslovu: http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=2_COBISS3_Nabava_svn

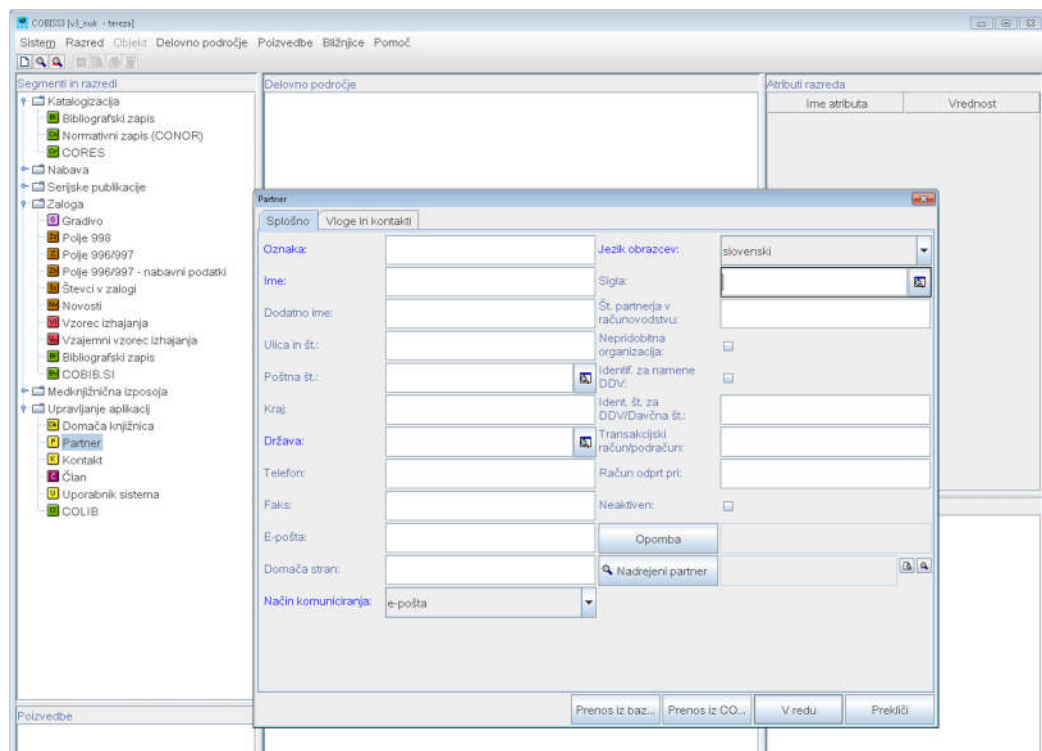
6.3.2.1 Naročanje: nakup gradiva

Način pošiljanja in rok dobave določi knjižnica v maski za dobavitelja (Sliki 5 in 6). Podatki o dobavitelju se avtomatsko prenesejo iz zbirke podatkov o partnerjih (glej 6.2.2 Monografsko gradivo) in lahko služijo tudi pri uporabi modula za avtomatsko reklamiranje nedospelega gradiva.

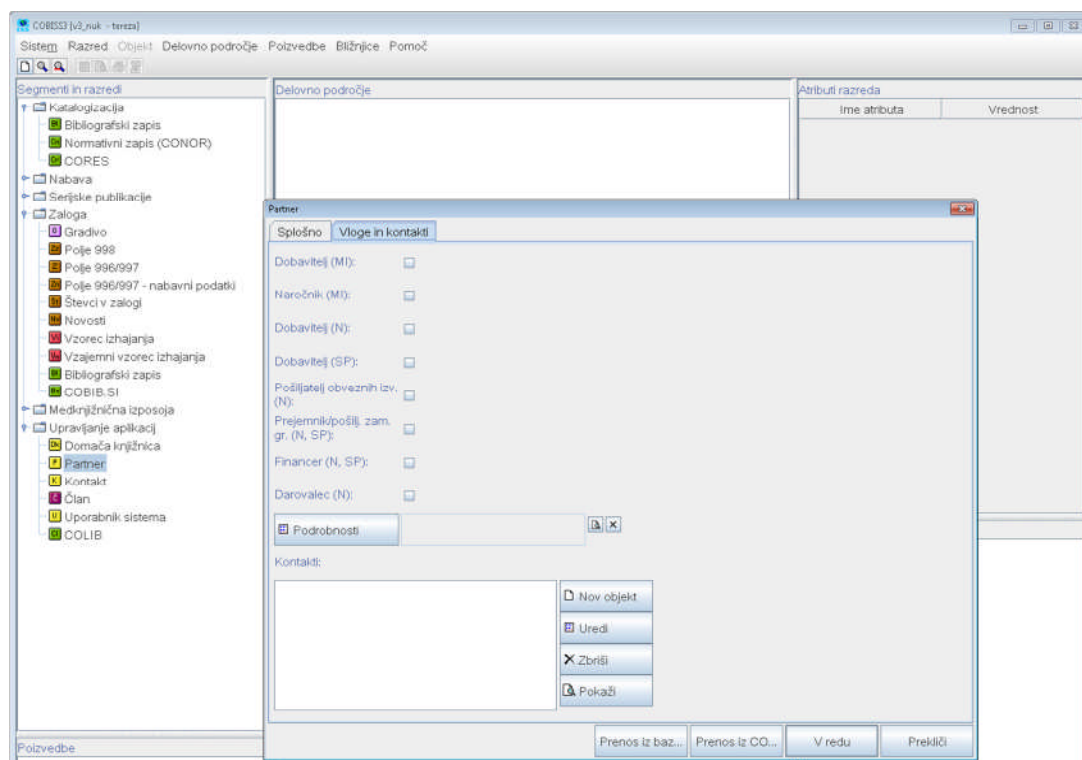


Ime atributa	Vrednost
Številka:	13-00209
Dobavitelj:	SBS_SCIENCE
Vrsta:	običajno naročilo
Status:	izstavljeno
Datum statusa:	02.10.2013
Status orejema:	pričakovano
Datum statusa prejema:	02.10.2013
Način pošiljanja:	e-pošta
Jezik obrazca:	angleški
Izstavljeno:	02.10.2013
Prioriteta:	normalno
Rok dobave (štev. dni):	45
Rok dobave (datum):	16.11.2013
Sklad:	NS
Vrednost brez DDV in a...:	0,00 EUR
Znesek DDV:	0,00 EUR
Znesek posusta:	0,00 EUR
Skupni znesek:	0,00 EUR
Znesek v tui valuti:	0,00 USD
Avans:	0,00 EUR
Avans v tui valuti:	0,00 USD
Refer. dokument:	
Datum refer. dokumenta:	
Opomba:	
Op. v naročilu:	
Vnesel:	iozica
Vneseno:	02.10.2013 14:27:27
Spremenil:	iozica
Spremenjeno:	02.10.2013 14:42:45
Sredstva rezervirana v ...:	Ne

Slika 4: Obrazec za naročanje gradiva v COBISS (vir: COBISS, baza NUK)



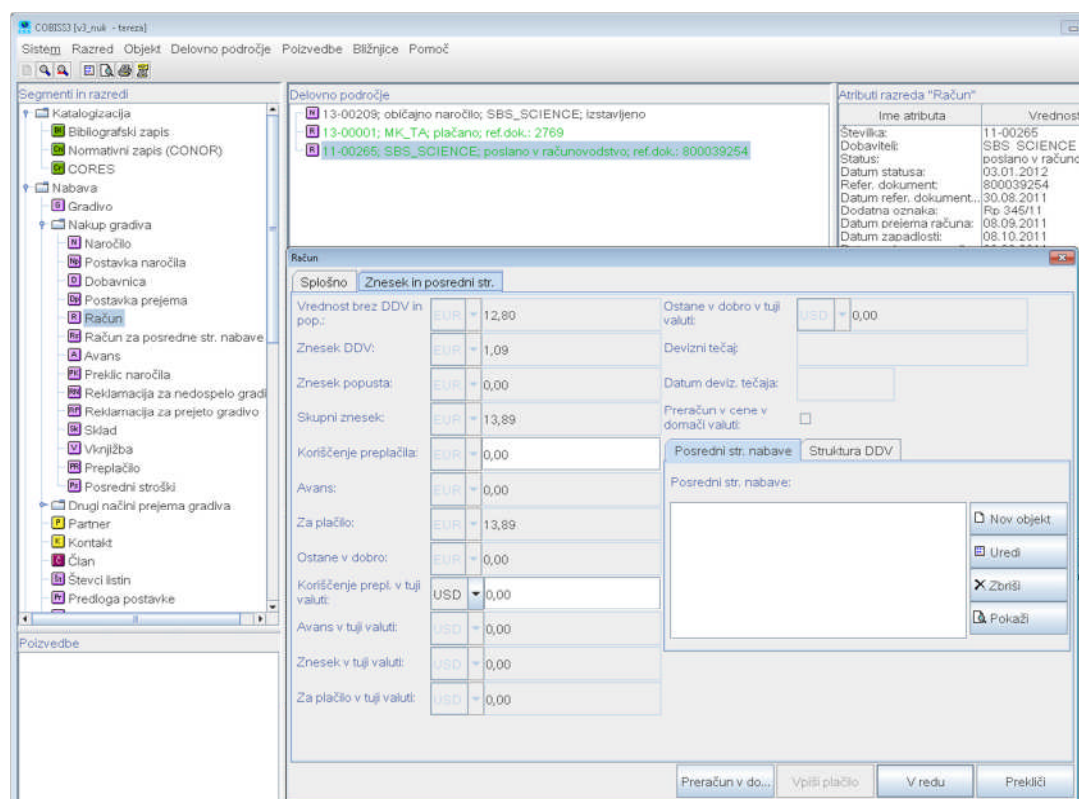
Slika 5: Obrazec za vpis dobavitelja v COBISS – 1. zavihek (vir: COBISS, lokalna baza NUK)



Slika 6: Obrazec za vpis dobavitelja v COBISS – 2. zavihek (vir: COBISS, lokalna baza NUK)

The screenshot shows the 'Račun' (Invoice) window in the COBIS33 application. The window is titled 'Račun' and has a menu bar with 'Splošno' and 'Znesek in posredni str.'. The main area contains fields for 'Številka:' (11-00265), 'Dobavitelj:' (SBS SCIENCE, SBS Science B), 'Refer. dokument:' (800039254), 'Datum refer. dokumenta:' (30.08.2011), 'Dodatna oznaka:' (Rp 345/11), 'Datum prejema računa:' (08.09.2011), 'Datum odpreme gradiva:' (08.09.2011), and 'Datum zapadlosti:' (08.10.2011). There are also buttons for 'Op. v reklamaciji', 'Način pošiljanja reklamacije:' (e-pošta), 'Jezik obrazca:' (angleški), 'Opomba', and 'Postavke' (Št. objektov: 1). At the bottom, there are buttons for 'Preračun v do...', 'Vpiši plačilo', 'V redu', and 'Prekliči'. The background shows a sidebar with a tree view of 'Segmenti in razredi' and a list of 'Poizvedbe'.

84



COBISS33 [v3.nuk - teresa]

Sistem Razred Objekt Delovno področje Poizvedbe Blžnjice Pomoč

Segmenti in razredi

- Katalogizacija
 - Bibliografski zapis
 - Normativni zapis (CONOR)
 - CORES
- Nabava
 - Gradivo
 - Nakup gradiva
 - Naročilo
 - Postavka naročila
 - Dobavnica
 - Postavka prejema
 - Račun
 - Račun za posredne str. nabave
 - Avans
 - Preklic naročila
 - Reklamacija za nedospelo gradivo
 - Reklamacija za prejeto gradivo
 - Sklad
 - Vknjižba
 - Preplačilo
 - Posredni stroški
 - Drugi načini prejema gradiva
 - Partner
 - Kontakt
 - Član
 - Števci listin
 - Predloga postavke

Delovno področje

13-00209; običajno naročilo; SBS_SCIENCE; izstavljeno

13-00001; MK_TA; plačano; ref.dok.: 2769

11-00265; SBS_SCIENCE; poslano v računovodstvo; ref.dok.: 800039254

Atributi razreda "Račun"

Ime atributa	Vrednost
Številka:	11-00265
Dobavitelj:	SBS_SCIENCE
Status:	poslano v računovodstvo
Datum statusa:	03.01.2012
Refer. dokument:	800039254
Datum refer. dokumenta:	30.08.2011
Dodatna oznaka:	Rp. 345/11
Datum prejema računa:	08.09.2011
Datum zapadlosti:	08.10.2011

Račun

Splošno Znesek in posredni str.

Vrednost brez DDV in pop.	Znesek DDV	Znesek popusta	Skupni znesek	Koriščenje preplačila	Avans	Za plačilo	Ostane v dobro	Koriščenje prepl. v tuj valuti	Avans v tuj valuti	Znesek v tuj valuti	Za plačilo v tuj valuti
EUR 12,80	EUR 1,09	EUR 0,00	EUR 13,89	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 13,89	EUR 0,00	USD 0,00	USD 0,00	USD 0,00	USD 0,00

Ostane v dobro v tuj valuti: USD 0,00

Devizni tečaj:

Datum deviz. tečaja:

Preračun v cene v domači valuti: ☐

Posredni str. nabave:

Posredni str. nabave:

Preračun v do... Vpiši plačilo V redu Prekliči

Slika 8: Specifikacija računa, primer zapisa iz lokalne baze NUK (vir: COBISS, baza NUK)

6.3.3 Kontinuirani viri: pregled stanja

V Knjižnici ZDSSS izdajajo več naslovov serijskih publikacij, ki jih izdelujejo v tehnikah, dostopnih osebam z oviro branja. Gre za kompilacije člankov, ki jih tehnični urednik izbere iz serijskih publikacij, ki jih naroča ZDSSS. Glavni urednik pripravi ožji izbor. Za svoje uporabnike, jih na podoben način kot monografske publikacije, posnamejo v studiju.

ZDSSS naroča v ta namen od 10 do 15 naslovov serijskih publikacij. V knjižnici ne vodijo evidence teh naročil. Račune pošiljajo v izplačilo v računovodstvo. Reklamirajo sproti, če česa niso prejeli (npr. dnevnike).

Serijskih publikacij, ki jih izdelujejo, ne evidentirajo kot del knjižnične zbirke, niti jih trajno ne hranijo in jih ne izposojajo. Obravnavajo jih kot lastne izdaje in jih pošiljajo naročnikom.

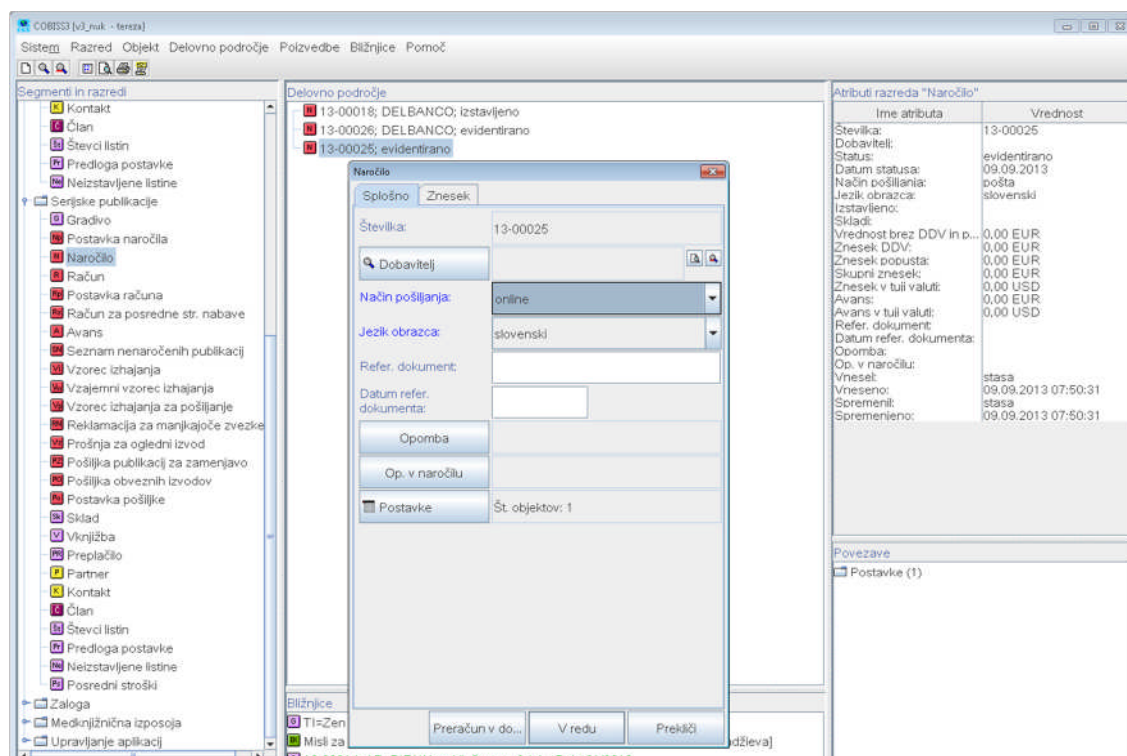
Naročila za serijske publikacije praviloma posredujejo medobčinska društva slepih in slabovidnih.

6.3.4 Kontinuirani viri: predlog rešitev

Knjižnica naroča kontinuirane vire v sistemu COBISS (Slika 9). V e-priročniku COBISS3/Serijske publikacije V5.2-00² so tudi navodila za:

- nakup publikacij: izbor, naročanje, prehod v naslednje obdobje;
- pridobivanje oglednih izvodov;
- vzorec izhajanja (to je koledar izhajanja periodične publikacije);
- kontrolo dotoka;
- pošiljanje publikacij;
- reklamiranje.

Kontinuirane vire lahko knjižnica naroča kot stalno naročilo, letno naročilo ali kot naročilo knjižne zbirke. Knjižnica izbere dobavitelja, ki mu lahko naroči enega ali več naslovov (postavke naročila). Kadar ima knjižnica naročen isti naslov v različnih medijih, mora vsaki verziji obvezno dodati ISSN.



Ime atributa	Vrednost
Številka:	13-00025
Dobavitelj:	
Status:	evidentirano
Datum statusa:	09.09.2013
Način pošiljanja:	pošta
Jezik obrazca:	slovenski
Izstavljeno:	
Sklad:	
Vrednost brez DDV in p...	0,00 EUR
Znesek DDV:	0,00 EUR
Znesek popusta:	0,00 EUR
Skupni znesek:	0,00 EUR
Znesek v tui valuti:	0,00 USD
Avans:	0,00 EUR
Avans v tui valuti:	0,00 USD
Refer. dokument:	
Datum refer. dokumenta:	
Opomba:	
Op. v naročilu:	
Vnesel:	stasa
Vneseno:	09.09.2013 07:50:31
Spremenil:	stasa
Spremenjeno:	09.09.2013 07:50:31

Slika 9: Naročilo serijskih publikacij v COBISS (vir: COBISS, baza NUK)

Knjižnica lahko zalogo beleži ročno ali uporablja modul za kontrolo dotoka s pomočjo vzorca za izhajanje posameznih števil. S tem vzpostavi sistem avtomatskega

² Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=3_COBISS3_Serijske_publicacije_svn

beleženja zaloge in reklamiranja. Če dotok kontinuiranih virov beleži ročno, potem avtomatsko reklamiranje ni možno.

Kontinuirane vire, ki jih sama izdela, evidentira kot dar.

6.4 Zaloga gradiva

6.4.1 Zaloga gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Knjižničar popisuje zalogo v programu SI2, ki so ga včasih uporabljale šolske knjižnice in je prilagojen za potrebe knjižnice. Inventarna številka je hkrati signatura in je določena samo enkrat in sicer za originalno publikacijo v črnem tisku. Če je publikacija v dveh delih, največkrat vsebuje vsak del svojo inventarno številko. Reproducirane verzije tiskane publikacije ne dobijo nove inventarne številke, kot bi bilo potrebno.

Popis knjižničnega gradiva, to je ene bibliografske enote, na nivoju zaloge v programu SI2 (Slika10) vsebuje naslednje elemente: inventarna številka, črtna koda, medij, število fizičnih enot, oblika embalaže, koda govorca, oznaka za brajico, število izvodov v brajici, stanje izposoje, status (polje status je ponovljivo).

Inventarna številka/signatura je sestavljena iz:

- kode za vrsto gradiva (npr. C – CD posnet v mp3),
- prve črke naslova (npr. S – Stvari...) in
- tekoče številke dotoka v letu (npr. 124).

Črtna koda se generira iz tekoče zaporedne številke dotoka.

Medij, ki lahko predstavlja nosilca zapisa, način zapisa in vrsto publikacije, je kodiran na naslednji način:

- B – brajica,
- C – mp3, CK – posneto iz kaset na mp3,
- CU – učbeniki v mp3,
- EZ – povezava z Internetom,
- K – kasete,
- KU – učbeniki na kasetah,
- T – trakovi,
- X – brajica v fizični obliki,
- XU- učbeniki v brajici.

Podatek o številu fizičnih enot predstavlja število fizičnih enot reproduciranega gradiva.

V rubriko pakiranje vpišejo kodirano obliko za embalažo. V zadnjem času uporabljajo večinoma plastične ovoje za CD, ki jih uvažajo iz Nemčije. Šifrant oznak je naslednji:

E3 – plastična mapa,

E2 – etui za kasete,

B – knjiga,

D – disketa itd.

Število paketov predstavlja eno knjigo, ki je ekvivalent škatli/ovoju.

Sledi koda govorca, ki besedilo bere. Z imenom in priimkom je le-ta izpisan tudi na ovitku CD.

Gradivo v brajici vpišejo v posebno rubriko.

Število enot gradiva v brajici ima specifično štetje. Vsaka bibliografska enota natisnjena v brajici ima isto inventarno številko za vse fizične kose vseh izvodov.

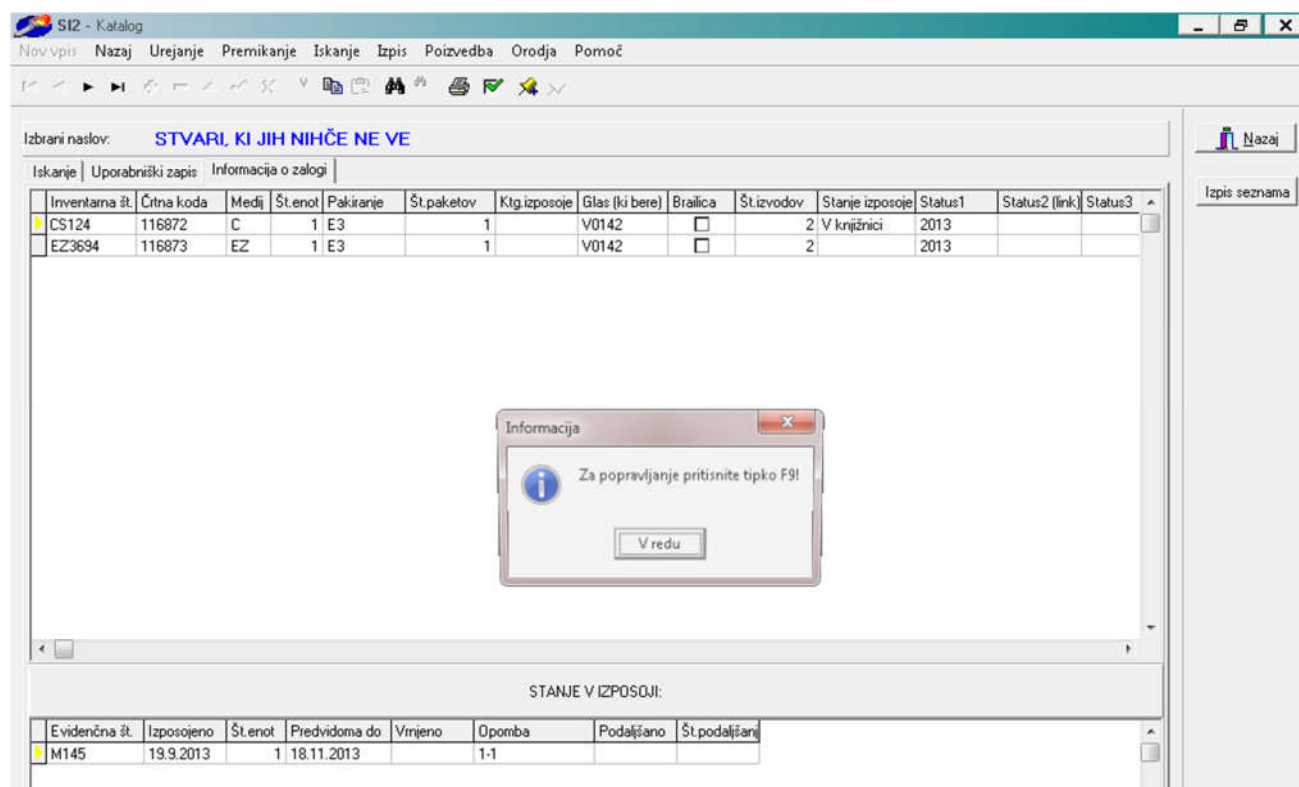
V rubriko stanje izposoje vpisujejo podatek o tem ali je gradivo prosto za izposajo ali ne.

V rubriko status vpisujejo leto reprodukcije.

V drugi status vpisujejo podatek o tem, kdo je knjigo posnel.

Naslednji statusi so prazni.

Knjižnica nima tiskane inventarne knjige.



Slika 10: SI2 katalog – primer zapisa zaloge v Knjižnici ZDSSS (vir: SI2, Knjižnica ZDSSS)

Celoten postopek evidentiranja oziroma inventarizacije knjižničnega gradiva ni v skladu s strokovnimi pravili.

6.4.2 Zaloga gradiva v COBISS: predlog rešitev

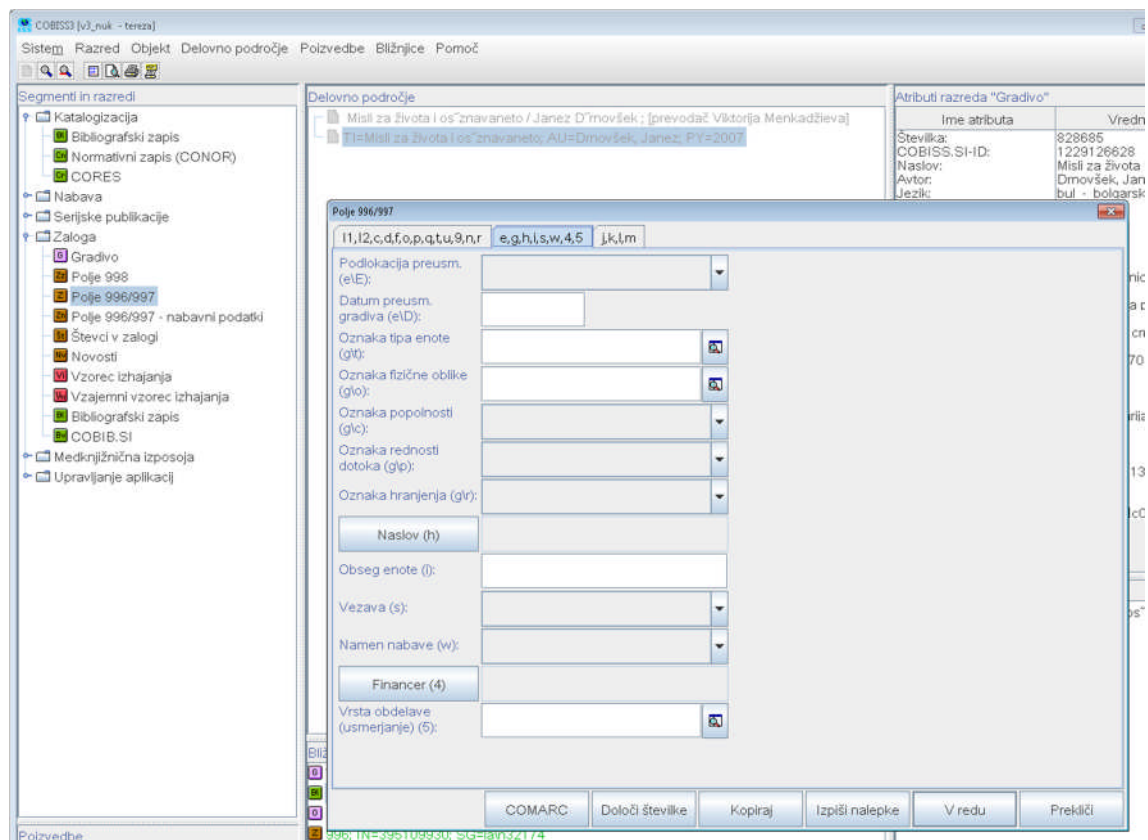
V e-priročniku COMARC H Format za podatke o zalogi³ so napisana tudi navodila za vpis gradiva v lokalno bazo Knjižnice. Elementi popisa gradiva (Slike 11 - 13) so naslednji:

- strukture podatkov v stanju zaloge;
- sigla – unikatni številčni oznaki knjižnice;
- datum poročanja;
- oznaka primerka / kompleta;
- inventarna številka – unikatna oznaka fizične enote/kosa;
- signatura/postavitev gradivi za prosti pristop ali postavitev po tekočih številkah v okviru formatov;
- datum inventarizacije;

³ Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=Comarc_H_svn

- stopnje dostopnosti gradiva, če je to potrebno (stopnje dostopnosti so kodirane, npr. 4 - za čitalnico ali 7 - popolna nedostopnost);
- status gradiva: naročeno, v obdelavi, v vezavi, v reviziji, razprodano, odpisano ipd.;
- inventarne opombe: vnesene so prosto (npr. knjigi manjka priloga kocka);
- številko za izposajo za črtno kodo (ki jo lahko nadomešča tudi kodirana inventarna številka);
- nabavni podatki: načina nabave, dobavitelj, številka in datum naročila, dobavnica, račun;
- vnos podatkov o prilogah: vrsta gradiva (npr. CD);
- vezava (kode za vezave so le za vezave knjig, medtem ko v šifrantu še ni kod za neknjižno gradivo);
- številčenje pri kontinuiranih virih (leto, letnik, številka).

Slika 11: Primer obrazca za vpis zaloge v COBISS – 1. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)



Segmenti in razredi

- Katalogizacija
 - Bibliografski zapis
 - Normativni zapis (CONOR)
 - CORES
- Nabava
- Serijske publikacije
- Zaloga
 - Gradivo
 - Polje 998
 - Polje 996/997
 - Polje 996/997 - nabavni podatki
 - Števci v zalogi
 - Novosti
 - Vzorec izhajanja
 - Vzajemni vzorec izhajanja
 - Bibliografski zapis
 - COBIS.SI
- Medknjižnična izposoja
- Upravljanje aplikacij

Delovno področje

Misli za života i os"znavaneto / Janez D'movšek ; [prevodač Viktorija Menkadžieva]
T1=Misli za života i os"znavaneto; AU=D'movšek, Janez; PY=2007

Atributi razreda "Gradivo"

Ime atributa	Vredn
Številka:	828685
COBISS.SI-ID:	1229126628
Naslov:	Misli za života
Avtor:	D'movšek, Jan
Jezik:	bul - bolgarsk

Polje 996/997

11,12,c,d,f,o,p,q,t,u,9,n,r e,g,h,i,s,w,4,5 j,k,l,m

Podlokacija preusm. (e1E):

Datum preusm. gradiva (e1D):

Oznaka tipa enote (g1):

Oznaka fizične oblike (g1o):

Oznaka popolnosti (g1c):

Oznaka rednosti dotoka (g1p):

Oznaka hranjenja (g1v):

Naslov (h):

Obseg enote (i):

Vezava (s):

Namen nabave (w):

Financer (4):

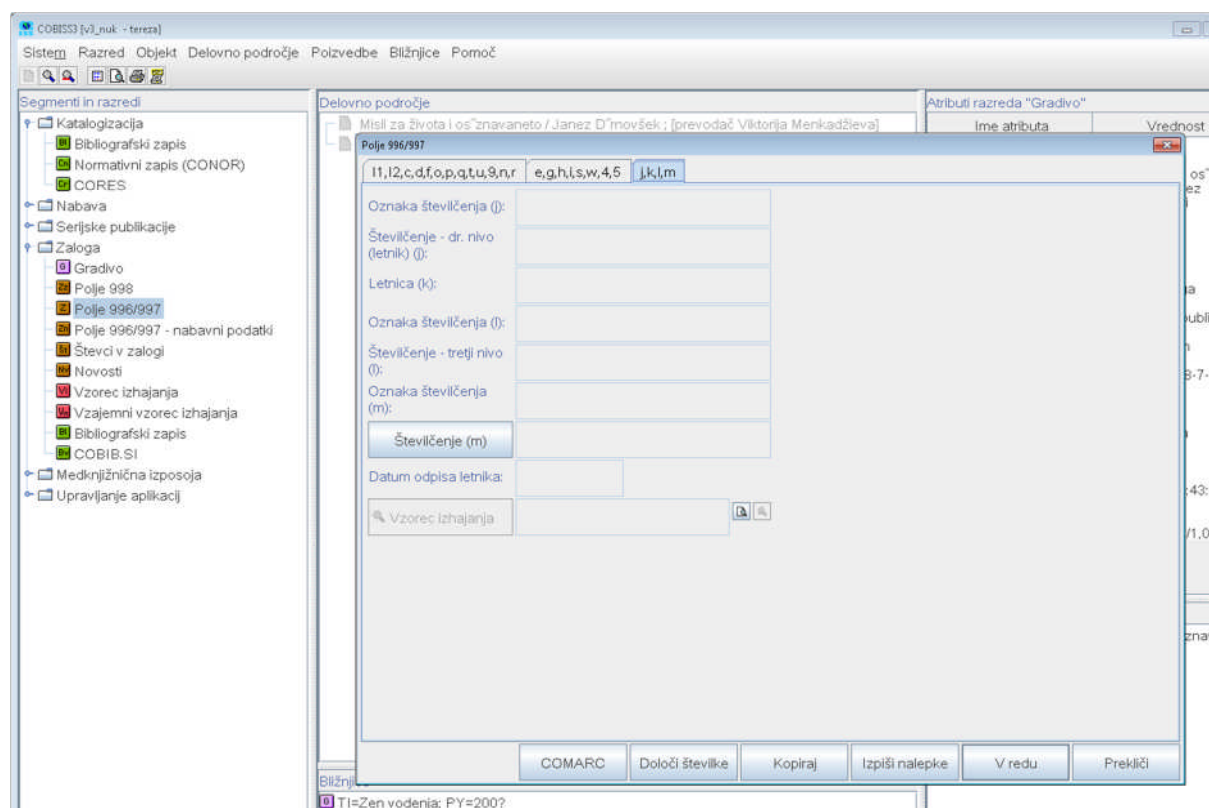
Vrsta obdelave (usmerjanje) (5):

COMARC Določi številke Kopiraj Izpiši nalepke V redu Prekliči

996; IN=395109930; SG=lan32174

Slika 12: Primer zaslonskega obrazca za vpis zaloge v COBISS – 2. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)

Šifrant, ki je na voljo v COBISS, navaja le knjižne vezave. Za potrebe Knjižnice, bi ga bilo treba dopolniti še z vezavami, ki so specifične za neknjižno gradivo (škatla, etui itd...)



Slika 13: Primer obrazca za vpis zaloge v COBISS – 3. zavihek (vir: COBISS, baza NUK)

6.4.2.1 Izpisi za potrebe statistike zaloge

Ker program SI2 ne omogoča izpisov za potrebe statistike, je v nadaljevanju predstavljen le modul za izpis statistik v COBISS.

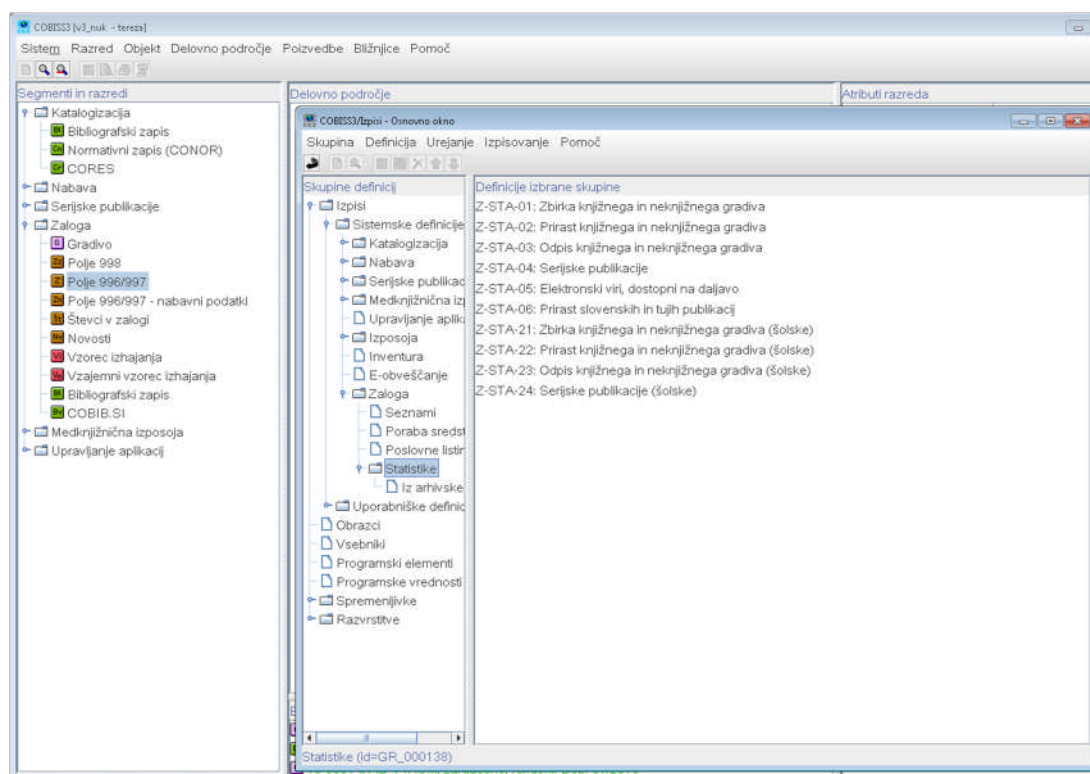
V e-priročniku COBISS3/Zaloga V5.3-00⁴ so navodila za izdelavo:

- bibliografskih zapisov pridobljenega gradiva (izsek podatkov bibliografskega zapisa, ki jih povezuje atribut COBISS.SI ID v lokalni bazi);
- podatkov o zalogi;
- urejanja podatkov o zalogi;
- dodajanja podatkov o zalogi;
- inventarizacije gradiva;
- odpisa monografskih publikacij po inventuri;
- postopkov za serijske publikacije: inventarizacije, vzorca izhajanja, kontrole dotoke, vezave, zvezkov, odpisov;

⁴ Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=4_COBISS3_Zaloga_svn

- prikaza stanja na izposoji;
- seznama novosti;
- nastavitve in uporabe števcov;
- prikaza seznama knjižnic;
- izpisov seznamov za inventarne knjige, seznama odpisanega gradiva, seznama serijskih publikacij itd.;
- porabe sredstev: plačila računov po skladih/vrstah gradiva, plačila računov z odbitkom vstopnega DDV po skladih/vrstah gradiva;
- poslovnih listin: izpis zaloge po datumu inventarizacije ali po statusu, seznama izpisov novosti po področjih, izpisov nalepk itd.;
- statistike za zbirko, prirast, odpis gradiva, serijske publikacije, elektronske vire, dostopne na daljavo itd.

Nabor pripravljenih izpisov za statistike prikazuje Slika 14.



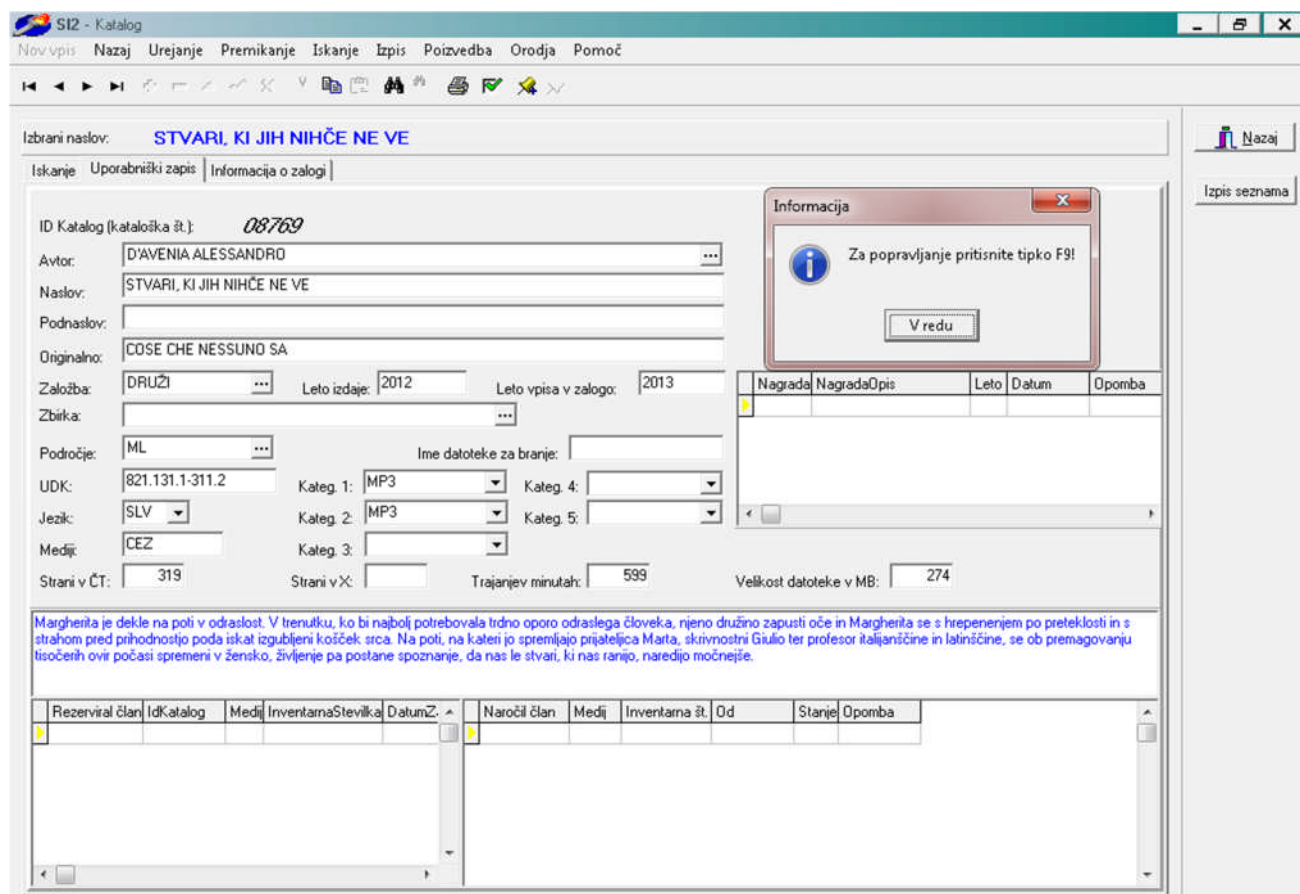
Slika 14: Izpisi v COBISS – izpisi za potrebe statistike: seznam (vir: COBISS, baza NUK)

Vsaka knjižnica se samostojno odloči, kako bo evidentirala svojo zalogo in določila obseg podatkov. Ta izbor je potrjen s podpisom pogodbe z IZUM.

6.5 Bibliografska obdelava gradiva

6.5.1 Bibliografska obdelava gradivav knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Bibliografska obdelava gradiva poteka ob podpori programa SI2 in vsebuje podatke o originalni publikaciji v črnem tisku in o njeni reproducirani verziji. Podatke o originalni, izposojeni publikaciji največkrat kopirajo iz baze COBIB. V katalogu so podatki o avtorju, naslovu, podnaslovu, izvirnem naslovu, založbi, letu izida, letu vpisa v zalogo knjižnice, knjižni zbirki, področju (šifrant, ki ga je izdelala knjižnica, vsebuje sto tematskih gesel npr. BI – biografije, GL – glasba, IT – italijanski jezik, ML – mladinska literatura, UM – umetnost, ZG – zgodovina itd.), UDK, jeziku (večinoma so publikacije v slovenščini), fizičnem opisu knjige (strani v ČT – črnem tisku). Drugi del bibliografskega popisa vsebuje podatke o zapisu na novem mediju oziroma medijih, trajanju zvočne knjige v minutah in podatek o številu strani, če je knjiga napisana v brajici. Pomemben del opisa je tudi kratka vsebine publikacije (Slika 15).



SI2 - Katalog

Nov vpis Nazaj Urejanje Premikanje Iskanje Izpis Poizvedba Orodja Pomoč

Izbrani naslov: **STVARI, KI JIH NIHČE NE VE**

Iskanje Uporabniški zapis Informacija o zalogi

ID Katalog (katalogska št.): 08769

Avtor: D'AVENIA ALESSANDRO

Naslov: STVARI, KI JIH NIHČE NE VE

Podnaslov:

Originalno: COSE CHE NESSUNO SA

Založba: DRUŽI Leto izdaje: 2012 Leto vpisa v zalogo: 2013

Zbirka:

Področje: ML Ime datoteke za branje:

UDK: 821.131.1-311.2 Kateg. 1: MP3 Kateg. 4:

Jezik: SLV Kateg. 2: MP3 Kateg. 5:

Medij: CEZ Kateg. 3:

Strani v ČT: 319 Strani v X: Trajanjev minutah: 599 Velikost datoteke v MB: 274

Informacija

Za popraviljanje pritisnite tipko F9!

V redu

Nagrada	NagradaOpis	Leto	Datum	Opomba

Margherita je dekle na poti v odraslost. V trenutku, ko bi najbolj potrebovala trdno oporo odraslega človeka, njeno družino zapusti oče in Margherita se s hrepnenjem po preteklosti in s strahom pred prihodnostjo poda iskat izgubljeni košček srca. Na poti, na kateri jo spremljajo prijateljica Marta, skrivnostni Giulio ter profesor italijanščine in latinščine, se ob premagovanju tisočih ovir počasi spremeni v žensko, življenje pa postane spoznanje, da nas le stvari, ki nas ranijo, naredijo močnejše.

Rezerviral član	IdKatalog	Medij	InventarnaŠtevilka	DatumZ.	Naročil član	Medij	Inventarna št.	Od	Stanje	Opomba

Slika 15: Primer bibliografskega zapisa v SI2 (vir: katalog Knjižnice ZDSSS)

6.5.2 Bibliografska obdelava: predlog rešitev

Bibliografski zapisi v COBISS so narejeni v formatu COMARC, ki je različica formata UNIMARC. Zapis mora biti usklajen s priporočili ISBD standardov in veljavnih priročnikov za katalogizacijo gradiva, izdanih v Sloveniji. Bibliografski opis je možen za vse vrste gradiva (monografske publikacije, kontinuirane vire, elektronske vire itd...).

Navodila za oblikovanje bibliografskega zapisa so predstavljena v priročniku COMARC/B za bibliografske podatke⁵ in COMARC/A za normativne podatke⁶.

COMARC/B opisuje navodilo za:

- blok za identifikacijo: ISBD, ISMN, ISSN, založniška številka... ;
- blok za kodirane podatke: jezik, državo, monografsko tekstovno gradivo, tekstovno gradivo-fizični opis, kontinuirane vire, časovno obdobje vsebine gradiva, zvočne posnetke, trajanja zvočnih posnetkov, elektronske vire ...;
- blok glavnega vpisa: naslov, izdajo, fizični opis, zbirko... ;
- blok za opombe: splošne, o izvirniku, o izvajalcih, o reprodukciji, o vsebini, o pogostosti izhajanja, o nagradah... ;
- blok za povezovanje: za priloge, dodana, prikrita, priključena dela, je nadaljevanje, je združeno z ;
- blok za sorodne naslove: enotne, vzporedne, ključne, razširjene... ;
- blok za vsebinsko analizo: predmetne oznake, UDK;
- blok za podatke o odgovornosti: osebno ime, ime korporacije;
- blok za mednarodno rabo: elektronske lokacije in dostop;
- blok za nacionalno rabo: variantne oblike normativnih imen;
- zapise za tvorjene zbirke.

V e-priročniku COBISS3/Katalogizacija V. 5.02-05⁷ so napisana tudi navodila za:

- sistem vzajemne katalogizacije;
- vmesnik vzajemne katalogizacije;
- iskalnik;
- pregledovalnik;
- odložišče zapisov;

⁵ Dostopno na spletni strani: http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=1_Comarc_B_svn

⁶ Dostopno na spletni strani: http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=Comarc_A_svn

⁷ Dostopno na spletni strani: http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=1_COBISS2_Katalogizacija_svn

- urejevalnik zapisa;
- katalogizacijo;
- normativno kontrolo;
- začasno shranjene zapise;
- uporabniške nastavitve;
- povezave z drugimi segmenti programske opreme COBISS.

6.6 Oprema gradiva

Knjižnično gradivo mora biti ustrezno zaščiteno, opremljeno z lastniškimi oznakami ter oznakami lokacije gradiva v knjižnici. Zaščita in mesto na katerem se nahajajo oznake so odvisni od vrste gradiva.

6.6.1 Oprema gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Gradivo opremljajo s tremi tipi nalepk:

- prva, na kateri je izpisana inventarna številka in naslov,
- druga je signaturna nalepka s črtno kodo in
- tretja, ki je v brajici in vsebuje naslednje podatke: avtor, naslov, številčenje škatel, če jih je več kot ena.

6.6.2 Oprema gradiva: predlog rešitev

Knjižnica naj opremi gradivo v skladu z navodili priročnika Poličnik Čermelj, T. Oprema knjižničnega gradiva : na primerih kulturne dediščine NUK (2005).

Navodila za izdelavo potrebnih nalepk za gradivo so opisana v priročniku COBISS2/Izpisi V5.2⁸. Glede na vrsto postavitve gradiva (večina gradiva bo postavljenega v zaprtem skladiščnem sistemu, torej po tekočih številkah, le manjši del bo v prostem pristopu) bo knjižnica potrebovala več tipov nalepk z določenimi podatki.

Knjižnica lahko izpiše nalepke s signaturami za:

- prosti pristop,
- postavitve po tekočih številkah,
- kombinacijo prostega pristopa in tekočih števil.

V nadaljevanju so navedene vrste nalepk in podatki, ki jih je možno izpisati na vsako od teh nalepk.

⁸ Dostopno na spletni strani: <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=3> COBISS2 Izpisi svn

Knjižnica lahko tiska nalepko s črtno kodo in signaturo za prosti pristop z naslednjimi podatki:

- ime knjižnice,
- podlokacija knjižnice, interna oznaka,
- UDK za prosti pristop,
- abecedna oznaka avtorja in/ali naslova,
- številčenje v signaturi,
- UDK,
- črtna koda,
- inventarna številka.

Nalepka s signaturo po tekočih številkah lahko vsebuje naslednje podatke:

- ime knjižnice,
- podlokacija knjižnice, interna oznaka,
- format,
- tekoča številka,
- številčenje v signaturi,
- dvojnica,
- UDK,
- črtna koda,
- inventarna številka.

Nalepka s signaturo za kontinuirane vire vsebuje naslednje podatke:

- ime knjižnice,
- podlokacija knjižnice, interna oznaka,
- UDK za prosti pristop,
- abecedna oznaka naslova (iztočnica naslova),
- številčenje v signaturi,
- UDK,
- črtna koda,
- inventarna številka vsebuje tudi variabilni del za popis posamezne številke.

Izpis nalepk je opisan v e-priročniku COBISS3/Zaloga⁹ v poglavju 7.2.

⁹ Dostopno na spletnem naslovu <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=4> COBISS3 Zaloga svn

Knjižnica se z IZUM lahko dogovori za nestandardni izpis nalepke, kot je nalepka za hrbet publikacije, ki jo že sedaj uporablja knjižnica ZDSSS.

6.7 Statistični podatki o delu knjižnice

6.7.1 Statistični podatki o knjižni zbirki in prirastu v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Glede na trenutno evidentiranje zaloge, knjižnica nima podatkov o številu inventarnih enot. Razpolaga le s podatki o številu naslovov, ki so popisani v katalogu. Knjižnica ima v zbirki¹⁰ naslovov 2548 kaset, 1000 naslovov učbenikov na kasetah (od leta 2006 jih ne snemajo več), 1157 naslovov knjig v brajici, 1340 naslovov knjig posnetih na CD, 2180 CD posnetih iz kaset na mp3 in 639 naslovov učbenikov na CD.

Letni prirast se giblje od 160 do 200 naslovov zvočnih knjig (leta 2012 180) in 30 naslovov knjig v brajici.

6.7.2 Statistični podatki o knjižni zbirki in prirastu: predlog rešitev

V e-priročniku COBISS3/Zaloga V5.3-00¹¹ v Dodatku E so pripravljene izpisi za podatke o zalogi knjižnice in prirastu gradiva. Knjižnica mora ustrezno uporabljati inventarne številke za fizične kose bibliografske enote.

6.8 Seznam novosti

Knjižnice za slepe praviloma izdajajo različno urejene sezname novitet, ki jih praviloma objavljajo na spletni strani knjižnice ali pošiljajo uporabnikom po pošti.

6.8.1 Seznam novosti v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Knjižnica izdaja tiskan Katalog leposlovnih del na CD v mp3 formatu, ki je urejen po področjih in znotraj njih abecedno urejen po avtorjih, naslovih njihovih del ter inventarnih številkah/signaturah. Samostojnih seznamov novosti ne objavljajo oziroma niso javno dostopni.

6.8.2 Seznam novosti: predlog rešitev

COBISS omogoča izpis seznama novosti. Navodila so podana v e-priročniku COBISS3/Zaloga V5.3-00¹² v poglavju 12 Seznam novosti in Dodatku D Seznam izpisov. Za izpis seznama je potrebno vnesti naslednje podatke:

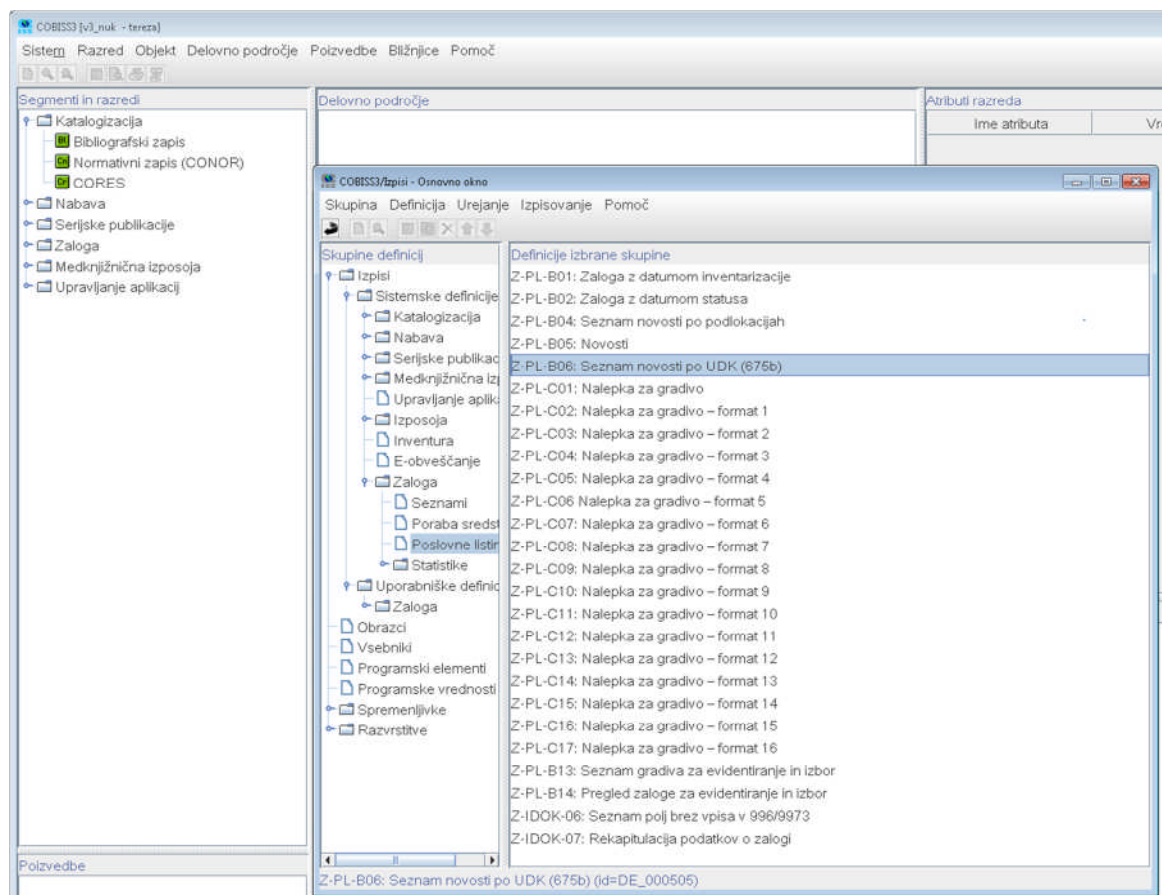
- COBISS ID,

¹⁰ Stanje 21.10.2013.

¹¹ Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=4_COBISS3_Zaloga_svn

¹² Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=4_COBISS3_Zaloga_svn

- avtor in naslov publikacije,
- letnik in številka zvezka kontinuiranega vira,
- datum prejema,
- kreator zapisa in datum vnosa (Slika 16).



Slika 16: Seznami v Izpisih COBISS3 (vir: COBISS, lokalna baza NUK)

Seznam novosti bo Knjižnica morala dopolniti skladno s svojimi potrebami glede vsebine in oblike izpisa.

V nadaljevanju sta dva primera seznamov novosti (Sliki 17 in 18), pripravljeni v izpisih v COBISS3 oziroma COBISS2. Seznama sta namenjena predvsem kontroli kakovosti zapisov:

UDK 821.163.6

skupina:

1. TI=Mišo frajer, Janko hajer : zgodba iz COBISS.SI-ID 03.10.20

Titovega Velenja AU=Lainšček, Feri LA=slv - 75275265 13

slovenski PY=2013 PU=Franc-Franc

SG=IGS\f0\n704068

2. TI=Mišo frajer, Janko hajer : zgodba iz COBISS.SI-ID 03.10.20

Titovega Velenja AU=Lainšček, Feri LA=slv - 75275265 13

slovenski PY=2013 PU=Franc-Franc

SG=la\f0\n703159

3. TI=Dlan mi po tebi diši : [popevke in napevi] COBISS.SI-ID 03.10.20

AU=Lainšček, Feri LA=slv - slovenski PY=201375336705 13

PU=Klar ; F. F. Lainšček

SG=IGS\f0\n704072

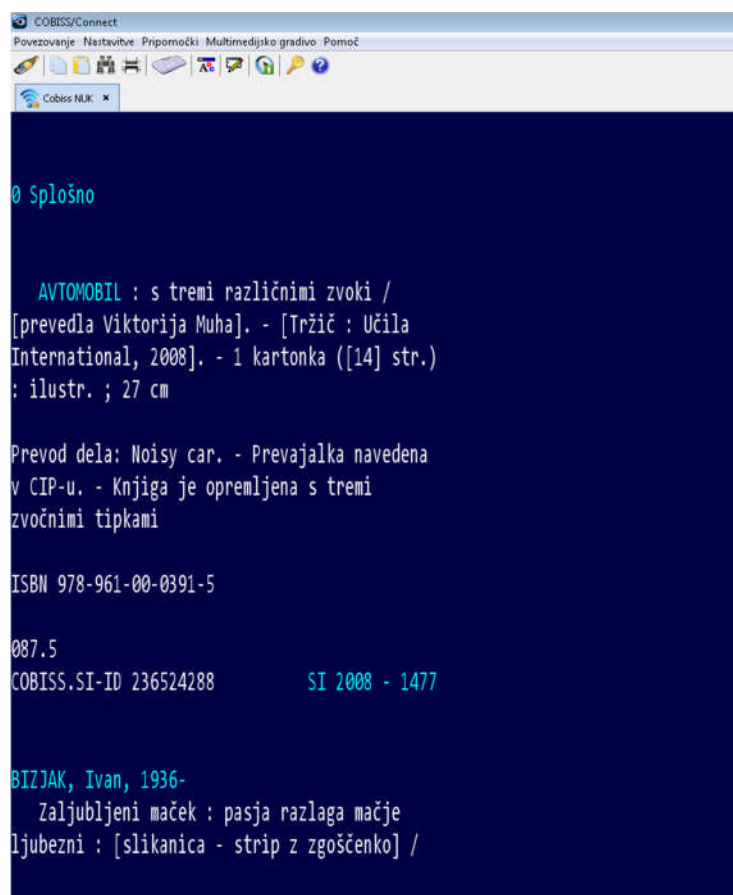
4. TI=Dlan mi po tebi diši : [popevke in napevi] COBISS.SI-ID 03.10.20

AU=Lainšček, Feri LA=slv - slovenski PY=201375336705 13

PU=Klar ; F. F. Lainšček

SG=la\f0\n703163

Slika 17: Izsek seznama novosti za slovensko književnost iz NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK, 28. 10. 2013)



Slika 18: Primer seznama novosti NUK iz COBISS2/Izpisi

6.9 Izposoja gradiva

Knjižnice gradivo izposojajo na različne načine: na dom (neposredno v knjižnici in po pošti) in za uporabo v knjižnici. Gradivo v elektronski obliki lahko izposojajo tudi neposredno iz repozitorija (s prevzemom/download ali na način prenosa/streaming). Gradivo lahko izposojajo neposredno ali po medknjižnični izposoji tako individualnim uporabnikom kot tudi pravnim osebam.

6.9.1 Izposoja gradiva v Knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Uporabniki knjižnice so člani društva, slepi in slabovidni ter dislektiki. Slabovidni (ohranjenega 30% vida) in dislektiki morajo pokazati zdravniško potrdilo. Uporabniki izpolnijo vpisni list, ki poleg evidenčne številke člana vsebuje osebne podatke (Slika 9). Knjižnica izposoja gradivo preko društev slepih. Medknjižnične izposoje nimajo, prav tako ne izposojajo elektronskega gradiva.

VPISNI LIST

EVIDENČNA ŠTEVILKA _____

IME IN PRIIMEK								
DATUM ROJSTVA								
DRUŠTVO								
SPOL	Moški				Ženska			
STATUS	Osnovnošolec Srednješolec Študent Zaposlen Brezposeln Upokojenec							
IZOBRAZBA Zadnja dokončana stopnja	Osnovna šola	Poklicna šola	Srednja strokovna šola	Gimnazija	Višja šola	Visoka šola	Magisterij	Doktorat
ELEKTRONSKI NASLOV								
NASLOV STALNEGA PREBIVALIŠČA								
POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ								
TELEFON								
NASLOV ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA								
POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ								
TELEFON								
GMS								
KATALOG	DA				NE			

Knjižnica pri ZDSSS bo vodila evidenco osebnih podatkov izključno za svoje potrebe in v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (UL RS 59/99).

Kraj in datum:

(vpiše knjižničar)

Slika 19: Evidenčni list Knjižnice (vir: Knjižnica ZDSSS)

Knjižničar vpiše podatke o članu v program SI2. Poleg osebnih podatkov beleži knjižnica tudi specifične želje uporabnika in podatek o tem, ali je član že prejel katalog knjižnice (Slika 20).

Slika 20: Primer urejanja podatkov o članu v Knjižnici ZDSSS (vir: Knjižnica ZDSSS)

Knjižnica nima pravilnika o izposoji gradiva. Navodila za izposajo gradiva so napisana na natisnjem katalogu gradiva. Član lahko uporablja gradivo mesec dni, hkrati pa si lahko izposodi tri naslove. Obrazec za izposajo gradiva je predstavljen na Sliki 21.

Od 1623 vpisanih članov jih je 1000 aktivnih in si tedensko izposodijo od 300 do 500 naslovov.

Člani knjižnice gradivo naročijo po elektronski pošti ali po telefonu. Knjižnica jim ga dostavi po pošti. Člani le redko obiščejo knjižnico, po izposojeno gradivo pa pogosteje prihajajo njihovi svojci. Med člani je največ starejših uporabnikov, ki ne poznajo nove tehnologije. Med študenti prevladujejo družboslovci, zlasti študentje ekonomije, ki želijo študijsko gradivo posneti na medij, ki ga bodo lahko brali/poslušali.

Veliko zanimanja za zvočne knjige je tudi med ljudmi, ki nimajo zdravstvenih težav z vidom, vendar je knjižnica zaprtega tipa in izposoja gradivo le svojim članom.

SI2 - Konti

Nazaj Urejanje Premikanje Naslednji Opravila Katalog Naročila Rezervacije Arhiv Nalepka Orodja Pomoč

00013 ČERNE KATARINA

☒ BereBrailico ☒ Imuniteta ☐ Član na potezi ☒ Posebna pozornost ☒ Aktiven v izposoji OPOMIN:

Osnovni podatki Podrobni podatki

Črna koda: 3087
Vpisani: 15.6.2012

Statusi:
1.
2.
3.
4.
5.

Podatki o trenutni izposoji

Inv. št.	Naslov	I. enote	Opomba	Izposojeno	Do	Podaljšano	Vrnjeno	V. enote	Št.p.	IdKatalog	Citn
CS124	STVARI, KI JIH NIHČ	1	1-1	25.10.2013	24.12.2013					08769	116

Vračanje s kodo

Vnesite črtno kodo gradiva:

☒ V redu ☒ Prekliči  Naslednji konto

1 od 1 Pregledovanje

Nazaj
Naslednji
Predlog
Katalog
Rezervacije
Naročila
Arhiv
Obvestilo

Slika 21: Izposoja gradiva v programu SI2 (vir: Knjižnica ZDSSS)

6.9.2 Izposoja gradiva: predlog rešitev

V e-priročniku COBISS3/Izposoja V5.2-00¹³ so tudi navodila za upravljanje s procesi, ki so povezani z izposojjo gradiva:

- nastavitve parametrov,
- člane,
- gradivo,
- števce,
- nastavitve datumov,
- blagajniško poslovanje,
- opomine,
- povezave z drugimi segmenti,
- izpise,
- statistike izposoje.

Vsak član, ki si izposodi gradivo, ob izposoji dobi tudi seznam vsega izposojenega gradiva.

6.9.3 Spremljanje izposoje gradiva za individualne uporabnike

Knjižnica ZDSSS evidentira tudi posebne interese uporabnika. V evidenci članov na primer označi, da je uporabnik že prejel tiskan katalog knjižnice oziroma spremlja njihovo izposajo, tako da jim lahko svetujejo pri izposoji novega gradiva.

V sistemu COBISS lahko izpišemo seznam vsega izposojenega gradiva v določenem časovnem obdobju. To je koristna informacija v primeru, ko uporabnik prepusti izbiro gradiva knjižničarju. Trenutno je zaradi zakonskih omejitev beleženje individualne izposoje mogoče le v okviru tekočega leta. V primeru, da bi se Knjižnica odločila za tovrstne časovno neomejene sezname, bi morala od uporabnika pridobiti soglasje za zbiranje in uporabo teh podatkov.

6.10 Medknjižnična izposoja

Medknjižnična izposoja gradiva je uveljavljena oblika sodelovanja med knjižnicami. Čeprav si knjižnice za slepe iz različnih držav zaradi avtorskopравnih zaprek še ne morejo po medknjižnični izposoji izmenjavati reproduciranega gradiva, pa ni ovir za medknjižnično izposajo zvočnih knjig in drugih, komercialno dostopnih publikacij. Prav tako ni ovir za medknjižnično izposajo med knjižnicami v Sloveniji.

¹³ Dostopno na spletnem naslovu <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=5> COBISS3 Izposoja svn

6.10.1 Medknjižnična izposoja v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

V Knjižnici ZDSSS nimajo medknjižnične izposoje.

6.10.2 Medknjižnična izposoja: predlog rešitev

Knjižnica lahko izvaja medknjižnično izposajo za vsa komercialno dostopna gradiva. Prav tako ni ovir za medknjižnično izposajo reproduciranega gradiva v okviru države, če je končni uporabnik oseba z oviro branja.

Navodila za izvedbo so v e-priročniku COBISS3/Medknjižnična izposoja V5.3-00¹⁴.

6.11 Distribucija gradiva

Ker je poština za slepe brezplačna, knjižnice izposojeno gradiva uporabnikom pošiljajo po pošti.

6.11.1 Distribucija gradivav knjižnici ZDSSS: pregled stanja

Naročeno gradivo dobijo člani Knjižnice ZDSSS po pošti, ker so slepi in slabovidni oproščeni plačila poštne. Knjižnica pošiljkam ne prilaga seznama izposojenega gradiva.

Časopisi imajo okrog 500 stalnih naročnikov. V tiskarni natisnejo časopise v brajici, v studiju pa posnamejo gradivo na CD. Časopisi so dostopni tudi na spletni strani knjižnice.

Nekaj gradiva v povečanem tisku pošilja knjižnica tudi po e-pošti.

6.11.2 Distribucija gradiva: predlog rešitev

Pošiljkam, ki jih Knjižnica ZDSSS pošilja članom, bi lahko priložila sezname gradiva v pošiljki.

V e-priročniku COBISS3/Nabava V5.2-00¹⁵ je v poglavju Zamena gradiva že pripravljen obrazec za pošiljanje gradiva drugim knjižnicam. Prav tako je pripravljen seznam za pošiljanje obveznih izvodov depozitnim knjižnicam. V e-priročniku COBISS3/Serijske publikacije V5.200¹⁶ so navodila za pošiljanje publikacij. Te sezname lahko Knjižnica ustrezno prilagodi za distribucijo gradiva.

¹⁴ Dostopno na spletnem naslovu <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=6> COBISS3 MI svn

¹⁵ Dostopno na spletnem naslovu <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=2> COBISS3 Nabava svn

¹⁶ Dostopno na spletnem naslovu <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=3> COBISS3 Serijske publikacije svn

6.12 Inventura

Knjižnica je dolžna letno opraviti inventuro gradiva. Inventurno poročilo je priloga letnega poročila o delu knjižnice.

6.12.1 Inventura v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

V Knjižnici ZDSSS ne izvajajo inventure knjižničnega gradiva.

6.12.2 Inventura: predlog

V e-priročniku Navodila za izvajanje inventure V8.0¹⁷ je opisan celoten proces izvedbe inventure v COBISS: priprava, odčitavanje, zaključek odčitavanja in kontrola, priprava izpisov, odpis gradiva in zaključek inventure.

6.13 Odpis gradiva

Knjižnica mora skrbeti za reden odpis gradiva, ki je zastarelo, poškodovano ali se ne izposoja več.

6.13.1 Odpis gradiva v knjižnici ZDSSS: pregled stanja

V Knjižnici ZDSSS ne odpisujejo gradiva.

6.13.2 Odpis gradiva: predlog rešitev

Knjižnica odpisuje v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva¹⁸ ter v skladu s Priročnikom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva¹⁹. Odpis v COBISS se opravi tako, da se v modulu Zaloga, enoti, ki je določena za odpis, izbere status 9-odpisano in v inventarne opombe napiše vzrok odpisa (Slika 22).

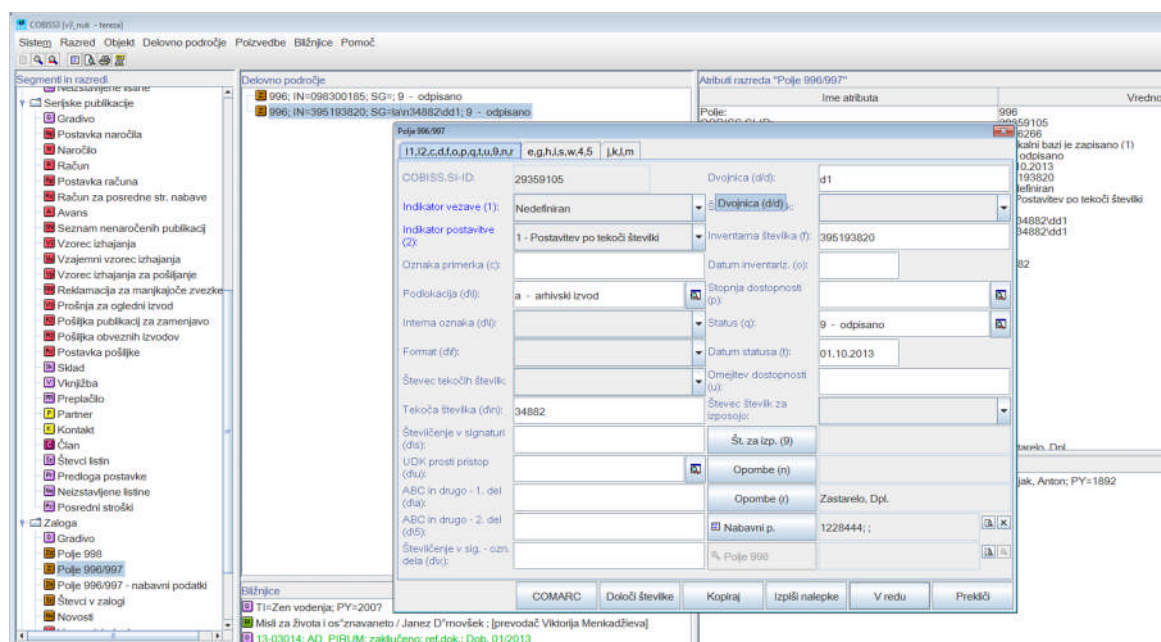
V e-priročniku COBISS3/Zaloga V5.3-00²⁰ v poglavju 8 so pripravljena navodila za odpis monografskih publikacij po inventuri. Navodila za odpis kontinuiranih virov so v poglavju 9.6. Seznam odpisanega gradiva lahko knjižnica pripravi v segmentu Izpisi (Sliki 23 in 24).

¹⁷ Dostopno na spletnem naslovu: <http://e-prirocniki.izum.si/DesktopModulesCobissIzo/IzoManualtextLoader.aspx?manual=navodilo-1&id=-1>

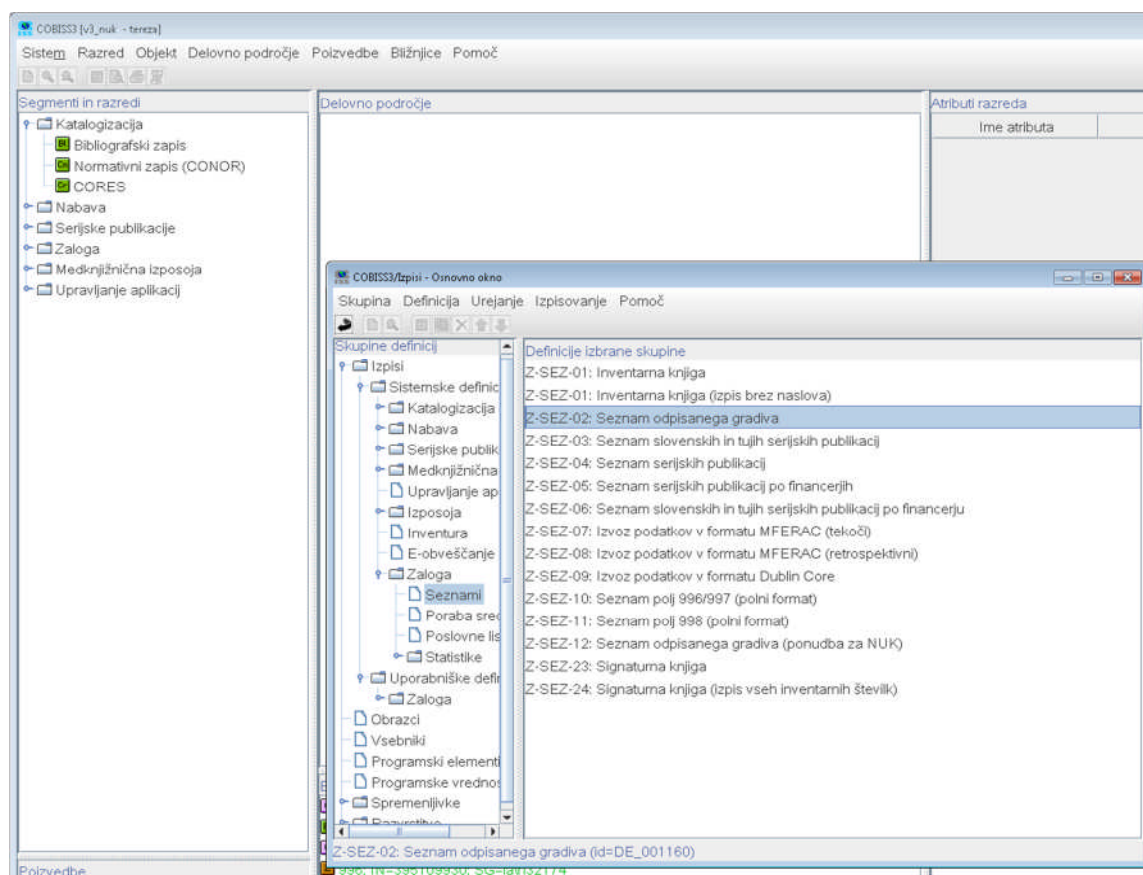
¹⁸ Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/2012/Navodila%20za%20odpis.pdf>

¹⁹ Priročnik, 2001

²⁰ Dostopno na spletnem naslovu http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=38&type=manual&manual=4_COBISS3_Zaloga_svn



Slika 22: Primer odpisanega gradiva v NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK)



Slika 23: Priprava seznama odpisanega gradiva v COBISS (vir: COBISS, lokalna baza NUK)

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS

50001 Narodna in univerzitetna knjižnica 28.10.2013

Z – SEZNAM ODPISANEGA GRADIVA

Status: odpisano
 Za obdobje: 01.01.2013–31.08.2013
 Inventarna številka obstaja: Da

Oznaka izpisa: Z-SEZ-02

Inv. št.	Datum	Opis enote	Signatura	Financer	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
030030352	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. Lieferung 23. internationale Ausg. Berlin [etc.]. 1935	DS 2 99084 /Lfg.2	- / -	/EUR 23,00	Zastarelo. Dpl.
030030354	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. Lfg. 13. internationale Ausg. Berlin [etc.]. 1934	DS 2 99084 /Lfg.1	- / -	/EUR 23,00	Zastarelo. Dpl.
097404123	02.07.2013	Razvoj življenja od molekule do človeka / [prevedel Jože Plešej ; slovensko izdajo pripravili Franc Sušnik (urednik) ... et al.]. Ljubljana, 1974		- / -	/EUR 23,00	Izgubljeno
097500377	31.07.2013	Ude. Lojze: Zakon o stanovanskih razmerjih : s komentarjem in sodno prakso Ljubljana, 1974		- / -	/EUR 23,00	Založena
195200362	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. Lieferung 73. internationale Ausg. Berlin [etc.]. 1948	DS 116047 /Lfg.7	- / -	/EUR 23,00	Poškodovan. Zastarela. dpl.
196000095	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. #Lieferung #5, #Abteilung #62 : Technik3. intern. Ausg. Berlin [etc.]. 1938	DS 2 151996 /Lfg.5	- / -	/EUR 23,00	Zastarelo. Dpl.
196000096	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. #Lieferung #63. intern. Ausg., Nachdruck Berlin [etc.]. 1948	DS 2 151996 /Lfg.6	- / -	/EUR 23,00	Zastarelo. Dpl.
196000098	15.05.2013	Dezimal-Klassifikation : deutsche Gesamtausgabe bearbeitet vom deutschen Normenausschuss. Lieferung 73. internationale Ausg. Berlin [etc.]. 1948	DS 2 151996 /Lfg.8	- / -	/EUR 23,00	Zastarelo. Dpl.

Slika 24: Primer seznama odpisanega gradiva v NUK (vir: COBISS, lokalna baza NUK)

6.14 Primerjava izpisov na OPAC : COBIB.SI, RNIB, NLS

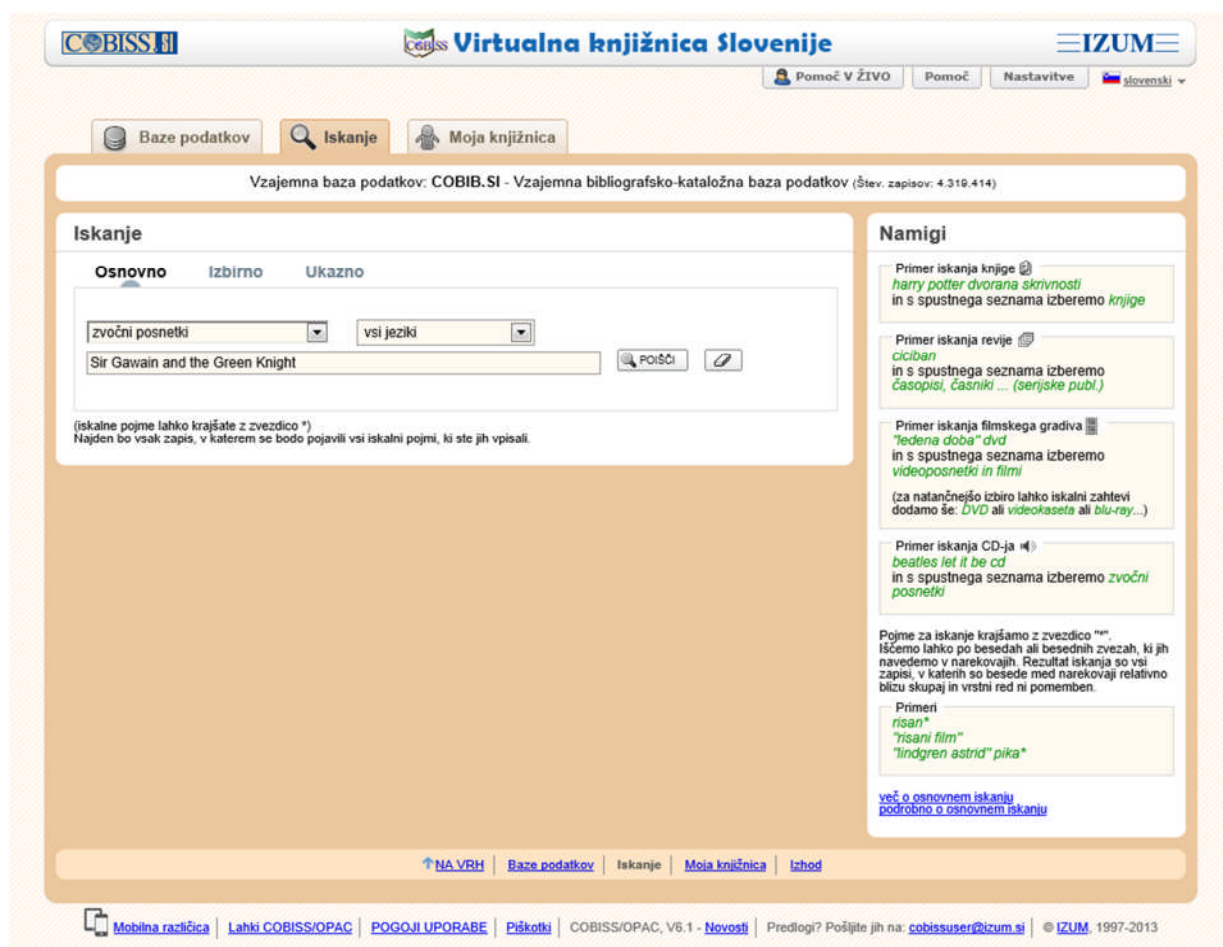
Da bi ugotovili, ali je OPAC COBIB.SI s svojimi funkcijami primerljiv z javno dostopnimi katalogi specializiranih knjižnic za slepe in slabovidne smo v nadaljevanju predstavili OPACe knjižnic NLS (<http://nlscatalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>) in NRIB (<http://info.rnib.org.uk/tbookcat/pages/search.asp>).

Primerjava je bila izvedena na nivoju osnovnega iskanja dveh različnih vrst gradiva (zvočni zapisi, publikacije v brajici), pri čemer nas je zanimal le nabor metapodatkov, ki so dostopni uporabnikom.

6.14.1 COBIB.SI

OPAC COBIB.SI omogoča tri načine iskanja:

- osnovno,
- izbirno,
- ukazno.



The screenshot shows the COBIB.SI search interface. At the top, there are logos for COBISS, Virtualna knjižnica Slovenije, and IZUM. Below these are navigation links: Pomoč v ŽIVO, Pomoč, Nastavitve, and a language dropdown set to slovenski. The main navigation bar includes Baze podatkov, Iskanje (highlighted), and Moja knjižnica. The search results area is titled 'Vzajemna baza podatkov: COBIB.SI - Vzajemna bibliografsko-kataložna baza podatkov (Štev. zapisov: 4.319.414)'. The search form is titled 'Iskanje' and has three tabs: Osnovno (selected), Izbirno, and Ukazno. The search criteria are set to 'zvočni posnetki' and 'vsi jeziki'. The search term 'Sir Gawain and the Green Knight' is entered in the search box. Below the search box, there is a note: '(iskalne pojme lahko krajšate z zvezdico *) Najden bo vsak zapis, v katerem se bodo pojavili vsi iskalni pojmi, ki ste jih vpisali.' To the right of the search form is a 'Namigi' section with several examples of search results, including 'Primer iskanja knjige', 'Primer iskanja revije', 'Primer iskanja filmskega gradiva', and 'Primer iskanja CD-ja'. At the bottom of the page, there are links for 'NA VRH', 'Baze podatkov', 'Iskanje', 'Moja knjižnica', and 'Izhod'. The footer contains information about the mobile version, COBISS/OPAC, POGOJI UPORABE, Priloge, COBISS/OPAC, V6.1 - Novosti, Predlogi? Pošljite jih na: cobissuser@izum.si, and copyright information for IZUM, 1997-2013.

Slika 25: Primer osnovnega iskanja po OPAC v COBIB.SI (vir: COBISS.SI)

Osnovno iskanje je prikazano z zaslonskim obrazcem na Sliki 25.

Zaslonski prikaz zadetkov iskanega zvočnega zapisa in publikacije v brajevi pisavi prikazujeta Sliki 26 in 27.

COBISS Virtualna knjižnica Slovenije IZUM

Pomoč V ŽIVO Pomoč Nastavitve slovenski

Baze podatkov Iskanje Rezultati iskanja Zapis Moja knjižnica Pomoč

Vzajemna baza podatkov: COBIB.SI - Vzajemna bibliografsko-kataložna baza podatkov (Štev. zapisov: 4.319.414)

Izbrani zapis število izposoj: 6 [trajna povezava](#)

Polni ISBD COMARC zapis [1/1]

Naslov	Sir Gawain and the Green Knight [Zvočni posnetek] / [new verse translation by Benedict Flynn] ; read by Jasper Britton
Vrsta/vsebina	zvočni CD
Jezik	angleški
Leto	2008
Založništvo in izdava	Surrey [etc.] : Naxos AudioBooks, 2008
Ostali avtorji	Flynn, Benedict Britton, Jasper
Fizični opis	2 CD-ja (60 min, 15 sek; 74 min, 1 sek) : stereo, DDD ; 12 cm + spremna knjižica (12 str.)
Zbirka	Poetry
ISBN	ISBN 978-962-634-865-9
Založniška številka	NA 286512 NA 286522
Predmetne oznake	angleška književnost - zvočne knjige
Predmetne oznake (nekontrolirane)	zvočnice / CD-plošče
UDK	821.111-1(086.76)=111
COBISS.SI-ID	3427645


 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSJOJA
 
 SPREMEMI ISKALNO ZAHTEVO

zapis [1/1]

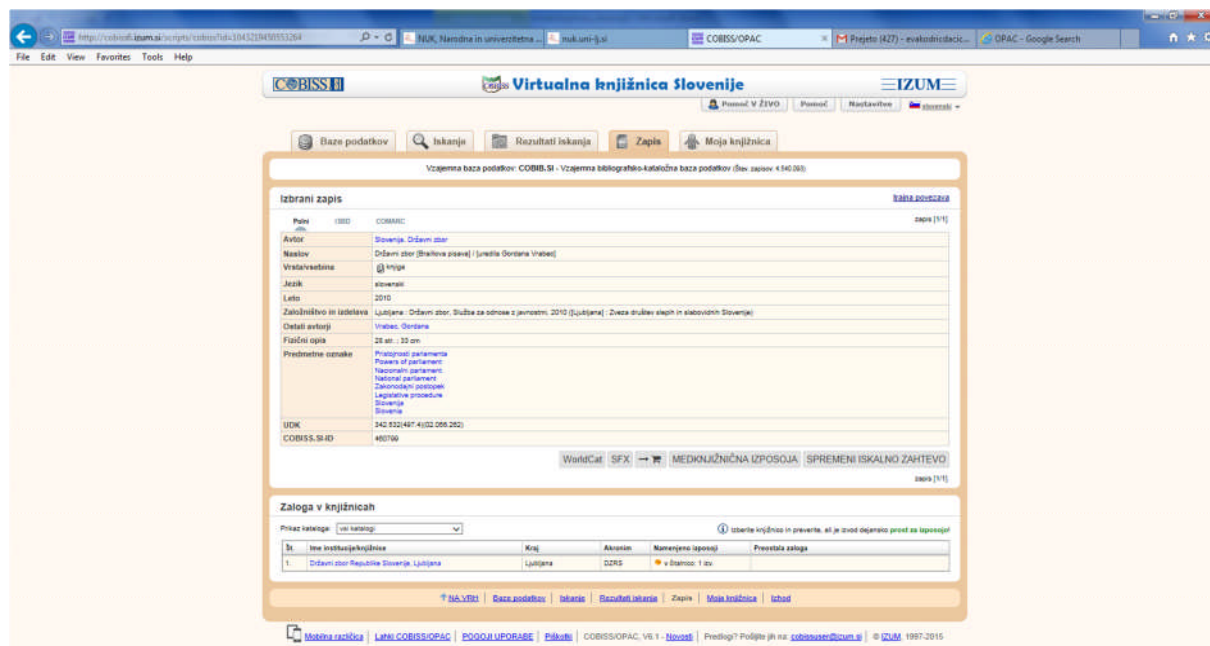
Zaloga v knjižnicah

Prikaz kataloga: ⓘ Izberite knjižnico in preverite, ali je izvod dejansko **prost za izposojlo!**

Št.	Ime institucije/knjižnice	Kraj	Akronim	Namenjeno izposoji	Preostala zaloga
1.	Mestna knjižnica Ljubljana	Ljubljana	MKL	na dom: 2 izv.	

[NA VRH](#)
[Baze podatkov](#)
[Iskanje](#)
[Rezultati iskanja](#)
[Zapis](#)
[Moja knjižnica](#)
[Izhod](#)

Slika 26: Primer zvočnega zapisa v COBIB.SI (vir: COBISS.SI)



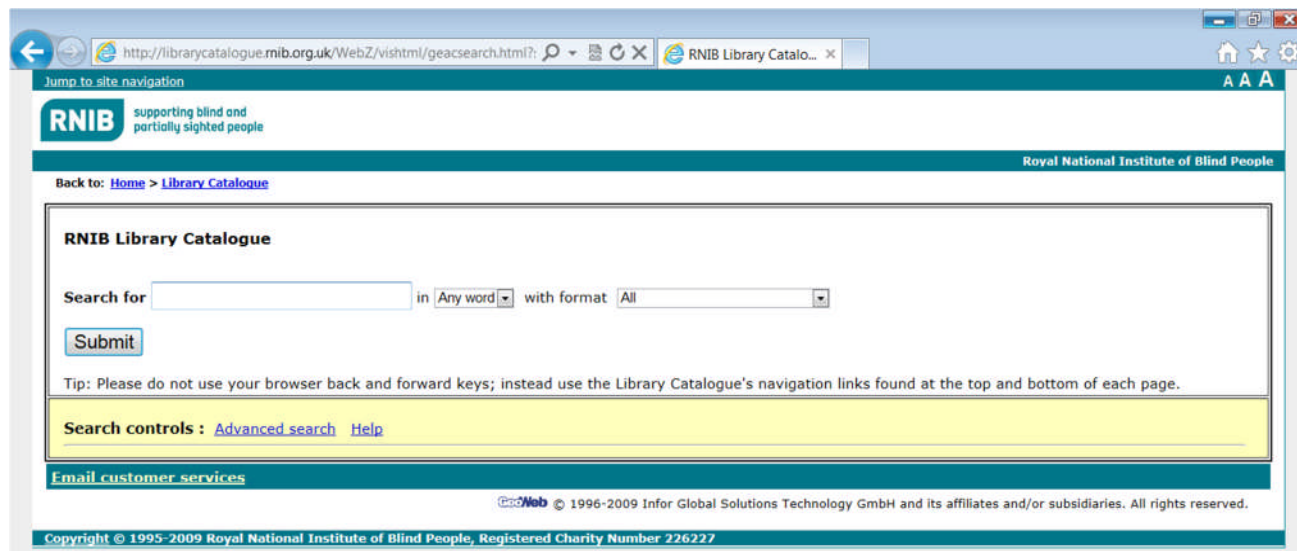
The screenshot shows the COBISS:SI Virtualna knjižnica Slovenije interface. The main content area displays a detailed bibliographic record for a book. The record includes fields for Author, Title, Publisher, Year, and a list of related works. Below the record, there is a section for 'Zaloga v knjižnicah' (Availability in libraries) showing a table with columns for library name, location, and status.

Št.	Ime institucije/knjižnice	Kraj	Akcijski	Namerjano izposoj	Preostala zaloga
1.	Odravnost Republike Slovenije, Ljubljana	Ljubljana	CCRS	v izposoji: 1 iz.	

Slika 27: Primer bibliografskega opisa gradiva v brajci v COBISS:SI

6.14.2 RNIB

Royal National Institute of Blind People (RNIB) posreduje informacije in publikacije okoli 2.000.000 uporabnikom. V nadaljevanju je prikazan zaslonski obrazec (Slika 28) za osnovno iskanje po katalogu.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://librarycatalogue.mib.org.uk/WebZ/visthtml/geacsearch.html?>. The page title is "RNIB Library Catalogue". The header includes the RNIB logo and the text "supporting blind and partially sighted people". The main content area is titled "RNIB Library Catalogue" and contains a search form with the following elements:

- A search input field labeled "Search for".
- A dropdown menu labeled "in" with the selected option "Any word".
- A dropdown menu labeled "with format" with the selected option "All".
- A "Submit" button.
- A tip: "Please do not use your browser back and forward keys; instead use the Library Catalogue's navigation links found at the top and bottom of each page."
- A yellow box containing "Search controls : [Advanced search](#) [Help](#)".
- A link for "Email customer services".

The footer includes copyright information: "Copyright © 1995-2009 Royal National Institute of Blind People, Registered Charity Number 226227".

Slika 28: Primer osnovnega iskanja po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)

Slika 29 kaže primer zaslonskega prikaza zapisa publikacije v brajici.

Javni katalog RNIB omogoča iskanje po specialnem katalogu zvočnih knjig (Slika 30). Rezultati iskanja so izpisani na Slikah 31 in 32.

Jump to site navigation A A A

RNIB supporting blind and partially sighted people Royal National Institute of Blind People

Back to: [Home](#) > [Library Catalogue](#)

Record display in RNIB Library Catalogue
Record 3 of 137

[Add to request list](#) [Results](#) [Search](#) [Help](#) [Available from](#)

Title	Louis Braille : the blind French boy whose invention has helped millions of blind people to read.	
Author	Birch, Beverley.	
Publisher	Watford : Exley, 1990.	
Subjects	Blindness -- Biography	
Personal Name as Subject	Braille, Louis, -- 1809-1852.	
Summary	This is the story of Louis Braille, a boy who lost his sight at the age of three and invented "braille" at the age of thirteen. He was concerned that blind people could not read and write and share the culture of the world. So he developed a simple, six-dot code in 1833 and 1834, which is now the international alphabet of blind people.	
Target Group	Suggested reading age 11+	
ISBN	1850151393	

Available from

Location	Item ID	Status
Braille contracted (gr 2) at RNIB National Library Service Peterborough	2 sets	For loan
Braille contracted (gr 2) at RNIB Customer Services	Set in 0 vol.	For sale

[Return to top](#) [Previous record](#) [Next record](#) [Results](#)

Jump to record 1 11 21 31 41 51 61 71 81 91 101 111 121 131

Search controls : [Results](#) [Search](#) [Help](#)

[Email customer services](#)

GoWeb © 1996-2009 Infor Global Solutions Technology GmbH and its affiliates and/or subsidiaries. All rights reserved.

Slika 29: Primer izpisa podatkov po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)

Skip to section navigation Skip to main content A A A

RNIB supporting blind and partially sighted people [Help](#) [Contact us](#) [Forums](#)

[RNIB Helpline 0303 123 9999](#) [RSS Feed](#)

[Home](#) [Eye health](#) [Living with sight loss](#) [Professionals](#) [Get involved](#) [About us](#) [Shop](#) [Donate](#)

You are here: [Home](#) > [Living with sight loss](#) > [Reading and writing](#) > [RNIB Talking Book catalogue](#) > [Search catalogue](#)

RNIB Talking Book catalogue

[Search catalogue](#)
[View your selection](#)
[Send your selection list](#)

Search RNIB Talking Book catalogue

You can fill in as much or as little detail as you like about the book. You can use keywords or the first few letters of a word if you don't know the exact details.

Author's Surname:

Author's First Name:

Title:

Category: [More categories](#)

Added since:
 month: year:

Order Number:

Reader:

Books per page:

Slika 30: Primer iskanja zvočne knjige v katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)

Skip to section navigation Skip to main content A A A

RNIB supporting blind and partially sighted people

RNIB Helpline 0303 123 9999 [RSS Feed](#)

[Home](#) [Eye health](#) [Living with sight loss](#) [Professionals](#) [Get involved](#) [About us](#) [Shop](#) [Donate](#)

You are here: [Home](#) > [Living with sight loss](#) > [Reading and writing](#) > [RNIB Talking Book catalogue](#) > Search results

RNIB Talking Book catalogue

[Search catalogue](#)
[View your selection](#)
[Send your selection list](#)

Search Results

Your search has found **22278** books.
 Displaying 50 at a time.
 Showing books 1 to 50

Please follow the book's title link to add it to your selection list.

The lowland (Jhumpa Lahiri)

Title	The lowland
Author	Jhumpa Lahiri
Synopsis	Epic in its canvas and intimate in its portrayal of lives undone and forged anew, 'The Lowland' is a deeply felt novel of family ties that entangle and fray in ways unforeseen and unrevealed, of ties that ineluctably define who we are. With all the hallmarks of Jhumpa Lahiri's achingly poignant, exquisitely empathetic story-telling, this is her most devastating work of fiction to date.
Category	Adult Fiction: General fiction.
Reader	Chetan Pathak
Duration	12:43
Added	09/10/2013
OrderNo	20800

All the beggars riding (Lucy Caldwell)

Title	All the beggars riding
Author	Lucy Caldwell

Slika 31: Rezultat izpisa iskanja zvočne knjige po katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)

Skip to section navigation Skip to main content A A A

RNIB supporting blind and partially sighted people

RNIB Helpline 0303 123 9999 [RSS Feed](#)

[Home](#) [Eye health](#) [Living with sight loss](#) [Professionals](#) [Get involved](#) [About us](#) [Shop](#) [Donate](#)

You are here: [Home](#) > [Living with sight loss](#) > [Reading and writing](#) > [RNIB Talking Book catalogue](#) > Search results

RNIB Talking Book catalogue

[Search catalogue](#)
[View your selection](#)
[Send your selection list](#)

Search Results

Your search has found **1** books.
 Please follow the book's title link to add it to your selection list.

Chronicles. - Volume 1 / (Bob Dylan)

Title	Chronicles. - Volume 1 /
Author	Bob Dylan
Synopsis	This is the first volume of the autobiography of a musical and political icon. Circa 1965, arguably the high point of his creative genius, Bob Dylan writes on the beginnings of his music career, his loves - including his very first date - and offers a very personal, anecdotal view of this time of great creativity, innovation and music history.
Category	Adult Non-Fiction: Autobiography: Pop Music
Reader	John Chancer
Duration	09:57
Added	15/04/2005
OrderNo	13951

[Return to completed search form](#)
[New search](#)

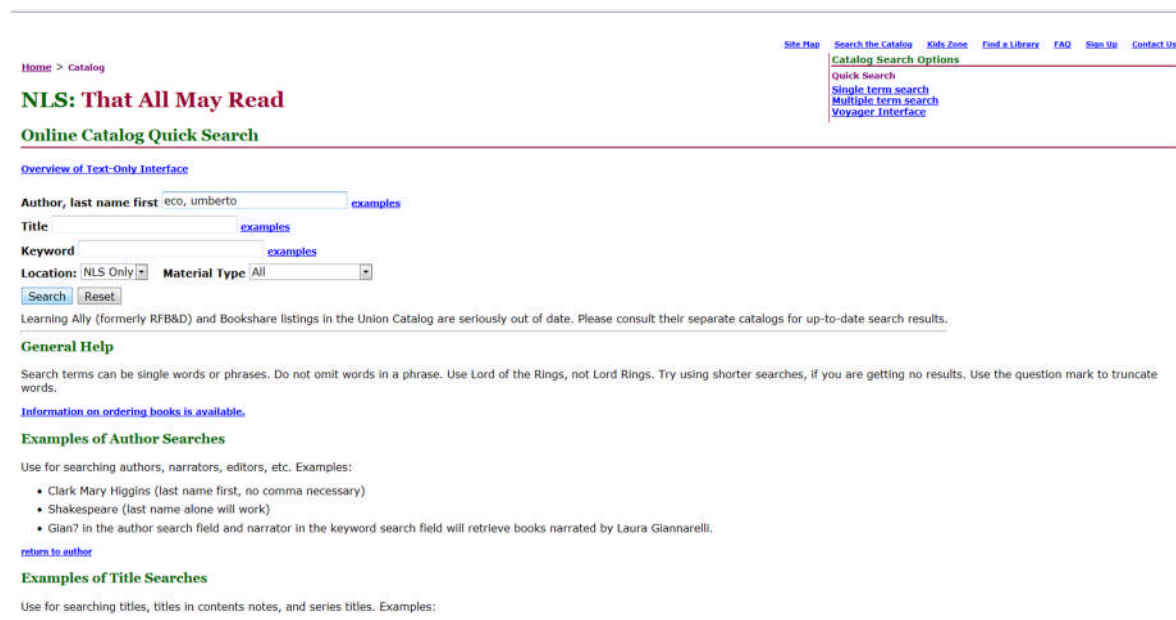
[Back to top](#)

Terms and Conditions Site Map Copyright © 2010 Royal National Institute of Blind People [Facebook](#) [Twitter](#) [YouTube](#) [Digg](#) [StumbleUpon](#) [Delicious](#) [Reddit](#) [RNIB and social media](#)
 Registered Charity Number 226227, 105 Judd Street, London WC1H 9NE

Slika 32: Prikaz rezultatov iskanja v katalogu RNIB (vir: katalog RNIB)

6.14.3 NLS

Katalog nacionalne knjižnice za slepe in hendikepirane pri Kongresni knjižnici v ZDA National Library Service for the Blind and Physically Handicapped (NLS)²¹ omogoča več vrst iskanja: osnovno (Slika 33) in predmetno iskanje po enem ali več pojmi; preko Voyagerjevega uporabniškega vmesnika pa osnovno in napredno iskanje (Slika 35).



Slika 33: Iskanje po katalogu NLS (vir: katalog NLS)

Izpisi rezultatov iskanja so predstavljeni na Sliki 34 in Sliki 36.

²¹ Dostopno na spletni strani: <http://www.loc.gov/nls/>

Query Results	
Records 1 through 20 of 22 returned.	
Author:	Eco, Umberto.
Uniform Title:	Baudolino. English
Title:	Baudolino [sound recording] / Umberto Eco ; translated from the Italian by William Weaver.
Published:	Washington, D.C. : National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, Library of Congress, 2007. (APH, recording studio).
Book Number:	DB 55062 (May be available only for download)
Access:	Downloadable talking book.
Location:	http://hdl.loc.gov/loc/nls/db.55062
More on this record	
Author:	Eco, Umberto.
Uniform Title:	Baudolino. English
Title:	Baudolino [sound recording] / Umberto Eco ; translated from the Italian by William Weaver.
Published:	[Washington, D.C.] : National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, Library of Congress, 2003. (APH, recording agency. APH, distributor.)
Book Number:	RC 55062
More on this record	
Author:	Eco, Umberto.
Uniform Title:	Cimitero di Praga. Spanish
Title:	El cementerio de Praga [sound recording] / Umberto Eco ; traducción de Helena Lozano Miralles.
Published:	Washington, D.C. : National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, Library of Congress, 2012. (Benefit Media, recording studio)
Book Number:	DB 72988
Access:	Downloadable talking book.
Location:	http://hdl.loc.gov/loc/nls/db.72988
More on this record	
Author:	Eco, Umberto.
Uniform Title:	Secondo diario minimo. French
Title:	Comment voyager avec un saumon [braille] : nouveaux pastiches et postiches / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Myriem Bouzahr.
Published:	Toulouse : CTED, 1998.
Book Number:	BRF02247

Slika 34: Izpis rezultata iskanja po katalogu NLS (vir: katalog NLS)

The NLS Union Catalog will not be available between 10:00pm and 10:00pm U.S. Eastern Daylight Time on Tuesday, October 29 due to routine maintenance. We apologize for any inconvenience to our users.

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings List](#) - [Titles List](#) - [Test only version of the catalog](#) - [Other catalogs](#) - [Start over](#)

Database:

NLS/BPH Voyager Catalog

[Basic Search](#) [Guided Search](#)

Search: as a phrase As:

☒ AND ☐ OR ☐ NOT

Search: all of these As:

☒ AND ☐ OR ☐ NOT

Search: all of these As:

100 records per page

Construct your search using the fill-in blanks and menus on the previous page:

Search Tips and Examples

- Optional -- Set [Search Limits](#) before following the steps below.
- Search: -- Enter a word, several words, or a phrase in the box.
- From the following drop-down menu, select all of these, any of these or as a phrase ("all of these" is the default, and is highly recommended).
- As: -- Select an [Index Name](#) from the drop-down menu.
- From the following radio buttons, select AND, OR, or NOT (boolean operators) to add more information to the search (see [Boolean Searching](#) help page for assistance).
- Repeat steps 2, 3 and 4 to refine your search further by using the last set of fill-in blanks and menus.
- Select the button to get results.

* Search results sort order varies with choice of index.

[More detailed help on Guided Searching is available.](#)

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings](#) - [Titles](#) - [Test only version of the catalog](#) - [Start over](#)

National Library Service for the Blind and Physically Handicapped
For questions regarding how to search the NLS Online Catalog Send email to: nls@loc.gov
General Comments: nls@loc.gov

Slika 35: Napredno iskanje v NLS (vir: katalog NLS)

The NLS Union Catalog will not be available between 9:00pm and 10:00pm U.S. Eastern Daylight Time on Tuesday, October 29 due to routine maintenance. We apologize for any inconvenience to our users.

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings List](#) - [Titles List](#) - [Text only version of the catalog](#) - [Other catalogs](#) - [Start over](#)

Database:
NLS/BPH Voyager Catalog
YOU SEARCHED: Guided Search = ("My Life") [in Title]
SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 100 of 900.

« Previous 101 201 301 401 501 601 701 801 Next »

#	Author	Title Long	Date
1	12 short stories and their making [sound recording] / edited with an introduction by Paul Mandelbaum.		2006
	LOCATION: Recording for the Blind and Dyslexic		BOOK NUMBER: HQ157
2	666 fake song book [music (braille)] / by Giant Music Mates.		1971
	LOCATION: NLS Music Collection		BOOK NUMBER: BRM24360
3	American dreams [sound recording] / edited by Larry R. Juchartz, Elizabeth A. Stolarek, Christy Rishoi.		2009
	LOCATION: Recording for the Blind and Dyslexic		BOOK NUMBER: RM129
4	American philosophers [sound recording] : an anthology / edited by Leonard Harris, Scott L. Pratt, and Anne S. Waters.		2002
	LOCATION: Recording for the Blind and Dyslexic		BOOK NUMBER: GR136
5	Another city [sound recording] : writing from Los Angeles / edited by David L. Ulin.		2004
	LOCATION: Los Angeles Regional Library - available through ILL (CALA)		BOOK NUMBER: CLBraille (CBB-228)
6	Anthology of American literature. Volume II. Realism to the present [sound recording] / George McMichael ... [et al.]		2001
	LOCATION: Recording for the Blind and Dyslexic		BOOK NUMBER: GB119
7	Assembly songs [music (braille)] / compiled by State School for the Blind and Deaf, Raleigh, North Carolina.		1951
	LOCATION: NLS Music Collection		BOOK NUMBER: BRM00727
8	Best American essays 2003 [sound recording] / edited and with an introduction by Anne Fadiman.		2004
	LOCATION: Recording for the Blind and Dyslexic		BOOK NUMBER: GY126
	Best American essays 2003 [sound recording] / edited and with an introduction by Anne Fadiman, Robert Atton, series editor.		2006

Slika 36: Izpis rezultatov iskanja v katalogu NLS, Voyagerjev uporabniški vmesnik (vir: katalog NLS)

The NLS Union Catalog will not be available between 9:00pm and 10:00pm U.S. Eastern Daylight Time on Tuesday, October 29 due to routine maintenance. We apologize for any inconvenience to our users.

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings List](#) - [Titles List](#) - [Text only version of the catalog](#) - [Other catalogs](#) - [Start over](#)

Database:
NLS/BPH Voyager Catalog
YOU SEARCHED: Guided Search = (My Life) [in Title]
SEARCH RESULTS: Displaying 1 of 900.

« Previous Next »

[Brief Record](#) [Subjects/Content](#) [Full Record](#) [MARC Tags](#)

— Location: Recording for the Blind and Dyslexic
Book Number: HQ157
Brief Description: 12 short stories and their making [sound recording] / edited with an introduction by Paul Mandelbaum.
Princeton, NJ : Recording for the Blind & Dyslexic, 2006.
1 sound disc : digital, mono. ; 4 3/4 in.
Annotation: Twelve esteemed authors candidly discuss the crafting of their own remarkable short stories, selected by the editor not only for overall fitness and appeal, but also for the exemplary uses to which each work puts one of the following elements of fiction writing: character, plot, point of view/voice, setting, structure, and theme. On their own, these short stories rank among contemporary American literature's most memorable and moving. Together, and with their companion interviews - informative and intimate - they form a volume that will reward and delight over many readings. -Back cover.
Notes: Originally published: New York : Persea Books, c2005. 1st ed.
"A Karen and Michael Braziller book."
Access Restrictions: Distribution is restricted to RFB&D members who have a documented print disability such as a visual impairment, learning disability or other physical disability.

« Previous Next »

Record Options

Select Download Format: Brief Record [Format for Print/Save](#)

Enter your email address: [Email](#)

[Help](#) - [Search](#) - [Search History](#) - [Headings](#) - [Titles](#) - [Text only version of the catalog](#) - [Start over](#)

National Library Service for the Blind and Physically Handicapped
For questions regarding how to search the NLS Online Catalog Send email to: nls@lsc.gov
General Comments: nls@lsc.gov

Slika 37: Prikaz izpisa v uporabniškem formatu v katalogu NLS, Voyagerjev uporabniški vmesnik (vir: katalog NLS)



Slika 38: Prikaz bibliografskega zapisa zvočne knjige v MARC formatu v katalogu NLS (vir: katalog NLS)

Primer izpisa bibliografskega zapisa zvočne knjige v uporabniškem formatu je prikazan na Sliki 37, Slika 38 pa prikazuje bibliografski zapis istega dela v MARC formatu.

6.15 Predlog metapodatkov za OPAC

Na osnovi opravljene primerjave uporabniških vmesnikov lahko ugotovimo, da bi vmesnik COBIB.SI ob doslednem vnašanju vseh relevantnih podatkov (na primer: pripovedovalec/bralec besedila, povzetek) in nadgraditvami uporabniškega vmesnika (zvočna interpretacija) lahko služil tudi knjižnici za osebe z oviro branja.

Na osnovi britanskega (RNIB), ameriškega (NLS) in slovenskega (COBIB.SI) uporabniškega vmesnika, predlagamo za Knjižnico naslednji minimalni nabor metapodatkov:

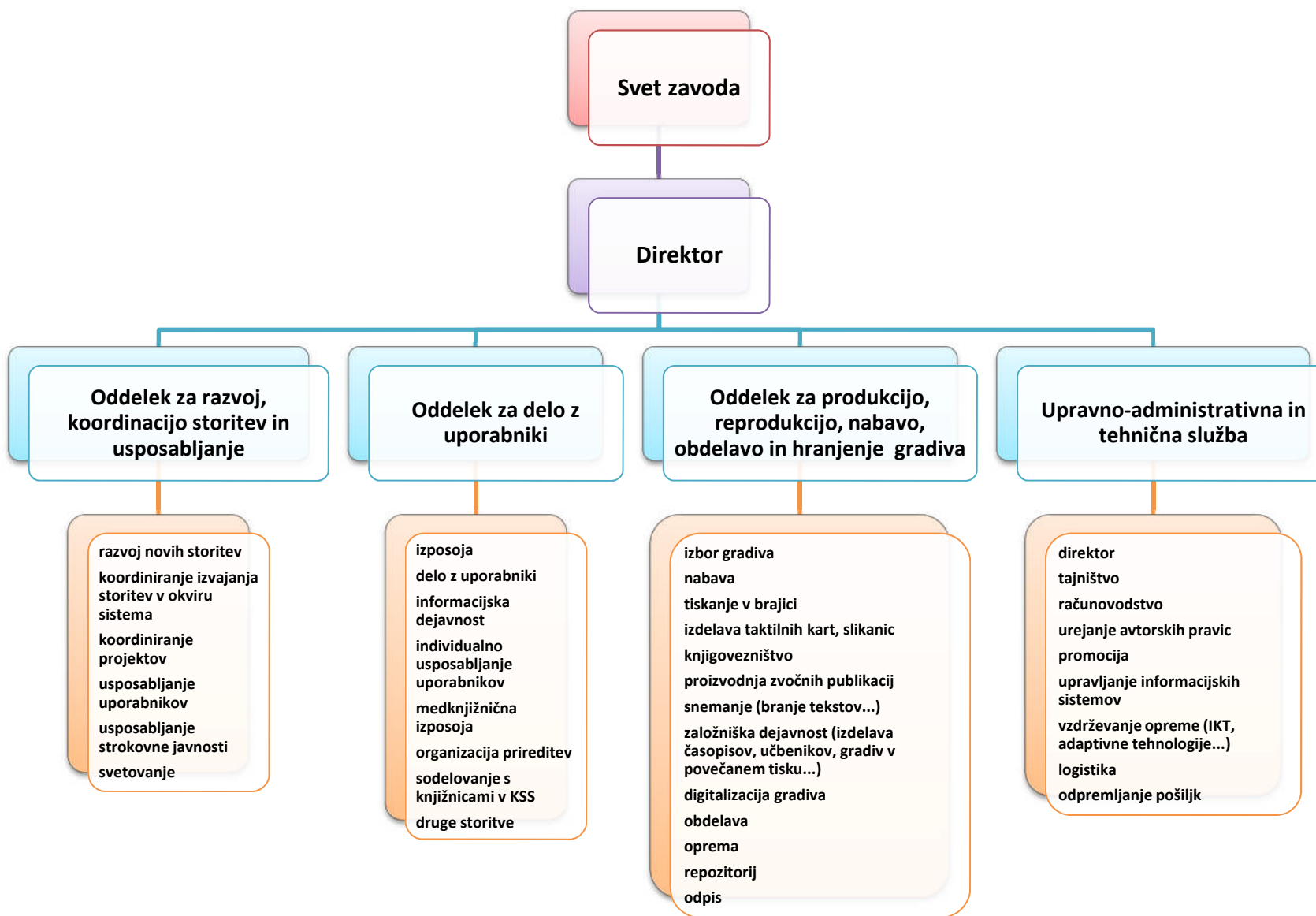
- 700 avtor,
- 710 ime korporacije,
- 200ae naslov in dodatek k naslovu,
- 100c leto izida,
- 330a povzetek,
- 610a predmetne znake,
- 675a UDK,
- 7024 - 550 pripovedovalec /bralec besedila,
- 127a trajanje zvočnega posnetka,
- 126a oblika izdaje zvočnega posnetka (gramofonska plošča, kaseta, CD...),
- 996/997p dostopnost (čitalnica, arhivski izvod, z dovoljenjem avtorja...),
- 856 online dostop,
- 996d signatura,
- 996f inventarna številka.

Takšen nabor podatkov bi zadoščal za osnovne informacije o gradivu za osebe z oviro branja.

7 Predlog notranje organizacije knjižnice

Na osnovi specifikacije delovnih procesov knjižnice in obstoječih normativnih podlag je v nadaljevanju oblikovan predlog notranje organizacije knjižnice. Z organigramom oziroma organizacijsko shemo skušamo ponazoriti predvideno organizacijsko strukturo Knjižnice s posameznimi organizacijskimi enotami, njihovimi delovnimi področji, načinom vodenja notranjih organizacijskih enot, naloge, predlagana izobrazbena struktura oziroma zahtevana višina in vrsta izobrazbe za posamezni delovni proces), pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot ter medsebojna razmerja, način sodelovanja z drugimi in upravljalno-vodstveno hierarhijo.

Organigram Knjižnice, predstavlja knjižnico, ki je organizirana kot javni zavod. Javni zavod zastopa, predstavlja in vodi direktor. V primeru, da bi Knjižnica delovala kot del javnega zavoda ali druge institucije, so upravni in poslovodni organi Knjižnice znotraj takega zavoda. Direktorja bi nadomestil vodja knjižnice.



7.1 Notranja organizacija delovnih mest Knjižnice

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest Knjižnice bo oblikovana na podlagi normativnih aktov, predvsem Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Zakona o delovnih razmerjih, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji. Podrobnejši opisi oddelkov, delovnih mest in ustrezni pogoji za zasedbo delovnih mest in delovnih nalog bodo določeni v Statutu, Pravilniku in Poslovniku Knjižnice.

Posamezne naloge lahko izvajajo zunanji izvajalci (na primer: računovodske storitve, izdelava gradiv) ali prostovoljci (na primer: bralci, spremljevalci).

7.1.1 Upravno-administrativna in tehnična služba

- strokovno in poslovno vodenje: direktor/bibliotekar VII/2,
- tajništvo: tajnik oz. poslovni sekretar V ali VI,
- računovodstvo: računovodja V ali VI,
- urejanje avtorskih pravic: bibliotekar VII/2,
- promocija, ozaveščanje splošne javnosti in deležnikov, informiranje o novostih in dejavnostih Knjižnice: bibliotekar VII/2,
- upravljanje informacijskih sistemov, vzdrževanje opreme (IKT, adaptivne tehnologije...), spletnega mesta, tehnična podpora: sistemski administrator V, informatik VII/2,
- logistika: voznik, spremljevalec...,
- odpremljanje pošilk: manipulant IV.

7.1.2 Oddelek za produkcijo, reprodukcijo, nabavo, obdelavo in hranjenje gradiva

- vodenje: bibliotekar VII/2,
- izbor, nabava, obdelava, odpis, urejanje, trajno ohranjanje gradiva: bibliotekar VII/2,
- založniška dejavnost, izdelava gradiv: izdelava časopisov, učbenikov, gradiv v povečanem tisku...: bibliotekar VII/2,
- tiskanje v brajici, izdelava taktilnih kart, slikanic: tiskar, korektor, tiflografičar,
- knjigovezništvo: knjigovez V,
- reproduciranje, pretvorba gradiva v dostopne formate, digitalizacija gradiva, proizvodnja zvočnih publikacij, snemanje (branje tekstov...): snemalec, zvočni tehnik, bralec, lektor, informatik VII/2,
- oprema gradiva: manipulant IV,
- repozitorij: informatik VII/2.

7.1.3 Oddelek za delo z uporabniki

- vodenje: bibliotekar VII/2,
- izposoja gradiv (individualna, izposoja kolekcij, po pošti), posredovanje informacij, vodenje evidence članov, blagajne, reklamiranje, izterjava, sprejem naročil gradiva po telefonu, podpora pri uporabi, pošiljanje kataloga gradiv, storitve na spletu, priprava priporočilnih seznamov: bibliotekar VII/2, knjižničar V,
- delo z uporabniki (z mladimi bralci, mladostniki, odraslimi uporabniki - slepi, slabovidni, gluhoslepi, z oviro branja - dislektiki...): bibliotekar VII/2,
- informacijska dejavnost (informacije o časopisih, serijskih publikacijah, o gradivu in iz gradiva...): bibliotekar informator VII/2,
- individualno in skupinsko usposabljanje uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice, gradiv, naprav, računalnikov in vzpostavitev ter vzdrževanje signalizacije: bibliotekar VII/2, informatik VII/2,
- medknjižnična izposoja gradiv: bibliotekar VII/2,
- izposoja naprav, pripomočkov: bibliotekar VII/2, sistemski administrator V,
- organizacija dejavnosti, razstav in prireditev (tudi gostovanje), obiskov: bibliotekar VII/2,
- sodelovanje s knjižnicami v knjižničnem sistemu Slovenije: bibliotekar VII/2, informatik VII/2.

7.1.4 Oddelek za razvoj, koordinacijo storitev in usposabljanje

- vodenje: bibliotekar VII/2,
- razvoj novih storitev: bibliotekar VII/2 ,
- koordiniranje izvajanja storitev, projektov v okviru sistema in izvajanje projektov: bibliotekar VII/2, informatik VII/2,
- koordiniranje informiranja in trženja: bibliotekar VII/2, informatik VII/2,
- izvedba seminarjev, strokovnih srečanj: bibliotekar VII/2, informatik VII/2,
- usposabljanje uporabnikov: strokovne javnosti - knjižničarjev, strokovnih delavcev, skrbnikov za samostojno rabo gradiva, računalniške strojne in programske opreme, pripomočkov, naprav: tim predavateljev (bibliotekar VII/2, informatik VII/2),
- svetovanje (tudi urbanistično, prostorsko načrtovanje) - na nacionalnem in lokalnem nivoju: bibliotekar VII/2, informatik VII/2.

8 Pregled normativnih podlag za izvajanje dejavnosti Knjižnice kot javne službe

Pri opredelitvi vsebin, ki jih ureja zakonodaja, so bili pregledani zakonodajni in drugi javni dokumenti državnih organov in nosilcev javnih pooblastil v Republiki Sloveniji ter posebni pravni predpisi, ki urejajo položaj ali vključujejo opredelitve dostop do gradiv in informacij slepim, slabovidnim in drugim osebam z oviro branja za izvajanje dejavnosti Knjižnice kot javne službe.

Knjižnica, ki bo izvajala knjižnično dejavnost kot javno službo, ustanovljena kot javni zavod, del javnega zavoda ali na osnovi koncesije, bo pri svojem delu upoštevala naslednje predpise²²:

8.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki določajo in pojasnjujejo delovno področje knjižnice

8.1.1 Zakonski in podzakonski predpisi s področja knjižnične dejavnosti

Zakon o knjižničarstvu. UL RS št. 87/2001, 96/2002.

Zakon o obveznem izvodu publikacij. UL RS št. 69/2006, 86/2009.

Zakon o varstvu osebnih podatkov. UL RS št. 86/2004, 113/2005.

Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij. UL RS št. 90/2007.

Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti. UL RS št. 9/2009.

Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo. UL RS št. 107/2008, 6/2011, 7/2011.

Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila. UL RS št. 42/2004, 14/2009.

Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic. UL RS št. 19/2003.

Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah. UL RS št. 88/2003.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. UL RS št. 73/2003, 70/2008, 80/2012.

Pravilnik o razvidu knjižnic. UL RS št. 105/2003.

Pravilnik o vrstah in naboru elektronskih publikacij za obvezni izvod. UL RS št. 90/2007.

²² Akti so navedeni po abecedi in hierarhiji: zakonski, podzakonski in ostali.

Pravilnik za izdajo dovoljenja za vzajemno katalogizacijo. UL RS št. 127/2004, 107/2000.

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. UL RS št. 29/2003.

8.2 Normativni predpisi s področja delovanja javnih zavodov (državni predpisi in predpisi drugih zavodov, organov...)

Normativni predpisi s področja, ki opredeljujejo delovanje in financiranje javnega zavoda so predvsem²³:

Zakon o zavodih (ZZ) . UL RS št. 12/1991, 17/1991, 55/1992, 13/1993, 66/1993, 45/1994, 8/1996, 31/2000, 36/2000, 127/2006.

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK). UL RS št. 96/2002, 123/2006, 7/2007, 53/2007, 65/2007, 56/2008, 4/2010, 20/2011, 100/2011, 111/2013.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). UL RS št. 21/2013, 78/2013.

Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP). UL RS št. 21/1995, 9/2001, 30/2001, 43/2004, 17/2006, 139/2006, 68/2008, 110/2013.

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ). UL RS št. 24/2003, 61/2005, 109/2005, 113/2005, 28/2006, 117/2006, 23/2014, 50/2014, 72/2014.

Zakon o državni statistiki (ZDSta). UL RS št. 45/1995, 9/2001.

Zakon o elektronskih komunikacijah (ZEKom-1). UL RS št. 109/2012, 110/2013, 40/2014, 54/2014.

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV). UL RS št. 40/06.

Zakon o inšpekcijskem nadzoru (ZIN). UL RS št. 56/2002, 26/2007, 40/2014.

Zakon o javnem naročanju (ZJN-2). UL RS št. 128/2006, 16/2008, 34/2008, 19/2010, 18/2011, 43/2012, 90/2012, 19/2014, 32/2014.

Zakon o Javni agenciji za knjigo Republike Slovenije (ZJAKRS). UL RS št. 112-/2007, 40/2012, 63/2013.

Zakon o javnih uslužbencih (ZJU). UL RS št. 56/2002, 110/2002, 2/2004, 23/2005, 62/2005, 75/2005, 113/2005, 21/2006, 68/2006, 131/2006, 33/2007, 65/2008, 69/2008, 69/2008, 40/2012, 63/2013.

²³ Najprej so navedeni štirje temeljni, ostali sledijo po abecedi.

Zakon o javnih finančah (ZJF). UL RS št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 110/2002, 127/2006, 14/2007, 109/2008, 49/2009, 38/2010, 107/2010, 110/2011, 104/2012, 46/2013, 82/2013, 101/2013, 101/2013, 38/2014.

Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2). UL RS št. 96/2012, 39/2013, 46/2013, 63/2013, 99/2013, 101/2013, 111/2013, 32/2014, 44/2014, 46/2014.

Zakon o računovodstvu (ZR). UL RS št. 23/1999, 30/2002, 114/2006.

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS). UL RS št. 56/2002, 110/2002, 72/2003, 126/2003, 70/2004, 53/2005, 14/2006, 68/2006, 1/2007, 57/2007, 17/2008, 58/2008, 69/2008, 69/2008, 80/2008, 120/2008, 20/2009, 48/2009, 91/2009, 98/2009, 107/2009, 13/2010, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 94/2010, 107/2010, 35/2011, 110/2011, 27/2012, 40/2012, 104/2012, 46/2013, 46/2013, 101/2013, 25/2014, 50/2014.

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1). UL RS št. 43/2011.

Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1). UL RS št. 86/2004, 113/2005, 51/2007, 67/2007.

Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF). UL RS št. 40/2012, 96/2012, 104/2012, 105/2012, 25/2013, 46/2013, 47/2013, 56/2013, 63/2013, 63/2013, 63/2013, 99/2013, 99/2013, 101/2013, 101/2013, 107/2013, 26/2014.

Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji. UL RS št. 45/1994, 45/1994, 39/1996, 40/1997, 39/1999, 82/1999, 102/2000, 52/2001, 64/2001, 43/2006, 61/2008, 60/2008, 32/2009, 32/2009, 22/2010, 22/2010, 83/2010, 89/2010, 40/2012, 51/2012, 3/2013, 46/2013, 67/2013, 7/2014, 52/2014.

Pravilnik o izvedbi postopkov javnega poziva in javnega razpisa s področja knjige. UL RS št. 19/2009, 90/2011.

Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture. UL RS št. 7/2009, 33/2010.

Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev. UL RS 87/2002, 29/2003, 124/2006, 43/2011.

Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. UL RS št. 115/2002, 21/2003, 134/2003, 126/2004, 120/2007, 124/2008, 58/2010, 104/2010, 104/2011.

Pravilnik o strokovnih komisijah. UL RS št. 38/2012, 90/2012.

Uredba o metodologiji za določitev osnov za izračun sredstev za izvajanje javne službe na področju kulture. UL RS št. 100/2003, 81/2009, 96/2013.

Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju. UL RS št. 73/2005, 103/2005, 12/2006, 36/2006, 46/2006, 77/2006, 128/2006, 37/2007, 95/2007, 112/2007, 104/2008, 123/2008, 21/2009, 61/2009, 91/2009, 3/2010, 27/2010, 45/2010,

62/2010, 88/2010, 10/2011, 45/2011, 53/2011, 86/2011, 26/2012, 40/2012, 41/2012, 90/2012, 104/2012, 24/2013, 46/2013, 75/2013, 79/2013, 108/2013, 15/2014, 43/2014.

Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja. UL RS št. 76/2005, 119/2007, 95/2011.

Sklep o merilih za priznanje enkratne letne nagrade za uspešno poslovanje direktorjev javnih zavodov. UL RS 78/1998, 39/1999.

Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna. UL RS št. 12/2001, 10/2006, 8/2007, 102/2010.

8.3 Interni akti s področja delovanja javnih zavodov, predpisani z različnimi zakoni

Interni akti, ki jih mora javni zavod pripraviti in sprejeti (svet zavoda ali direktor), so obvezni na podlagi različnih zakonskih in podzakonskih predpisov: npr. na podlagi Zakona o delovnih razmerjih, Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS, Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest itd.). Predpisani interni akti, strateški in programski dokumenti na podlagi zakonodaje so predvsem:

- Strateški načrt javnega zavoda,
- Program dela javnega zavoda²⁴,
- Letno poročilo javnega zavoda,
- Poslovnik o delu sveta zavoda,
- Pravila o načinu dajanja informacij za javnost,
- Pravila o uporabi javnih računalnikov in brezžičnih omrežij,
- Pravila za naročanje in rezerviranje knjižničnega gradiva,
- Pravilnik o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva,
- Pravilnik o kriterijih za določitev redne delovne uspešnosti,

²⁴ Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK določa, da je strateški načrt iz prvega odstavka 35. člena dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je tudi finančni načrt. Strateški načrt se sprejme za obdobje petih let, pri čemer lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt javnega zavoda obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovske načrte, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in financerja javnega zavoda. Če direktor ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega, je to razlog za njegovo razrešitev (Uradni list RS, št. 111/13 z dne 27. 12. 2013).

- Pravilnik o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- Pravilnik o obratovalnem in delovnem času,
- Pravilnik o oddaji javnih naročil male vrednosti,
- Pravilnik o poslovanju,
- Pravilnik o posredovanju informacij medijem,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o upravljanju knjižnične zbirke,
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- Navodilo o trajnem hranjenju gradiva in
- druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

8.4 Nekateri drugi predpisi s področij, ki se nanašajo na skupine s posebnimi potrebami in dostop do gradiv ali storitev za osebe z oviro branja

Nekateri drugi predpisi, ki se nanašajo na invalide ter ostale uporabnike s posebnimi potrebami in jih posledično upoštevajo tudi javni zavodi pri svojem delu oziroma izvajanju nalog in storitev so predvsem²⁵:

Ustava Republike Slovenije. UL RS št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 69/04, 69/04, 68/06, 47/13 in 47/13).

Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1). UL RS št. 117/2006, 33/2009, 85/2009, 85/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 40/2012, 83/2012, 14/2013, 46/2013, 101/2013.

Zakon o davku na motorna vozila (ZDMV). UL RS št. 52/1999, 2/2004, 42/2004, 47/2006, 9/2010, 40/2012.

Zakon o dohodnini (ZDoh-2). UL RS št. 117/2006, 90/2007, 10/2008, 78/2008, 92/2008, 125/2008, 20/2009, 10/2010, 13/2010, 43/2010, 106/2010, 9/2011, 9/2012, 24/2012, 30/2012, 40/2012, 75/2012, 94/2012, 52/2013, 96/2013, 17/2014, 29/2014.

Zakon o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb (ZDVDTP). UL SRS št. 41-1621/1983, UL RS št. 114/2006, 122/2007, 61/2010, 40/2011, 110/2011, 40/2012, 99/2013.

Zakon o izenačevanju možnosti invalidov (ZIMI). UL RS št. 1994/10 in 50/2014.

Zakon o gimnazijah (ZGim). UL RS št. 12/1996, 59/2001, 115/2006.

Zakon o letni dajatvi za uporabo vozil v cestnem prometu (ZLDUVCP). UL RS št. 57/2008.

²⁵ Akti so navedeni po abecedi in hierarhiji: zakonski, podzakonski in ostali.

Zakon o maturi (ZMat). UL RS št. 15/2003, 115/2006.

Zakon o medijih (ZMed). UL RS št. 35/2001, 62/2003, 113/2003, 16/2004, 123/2004, 96/2005, 60/2006, 69/2006, 36/2008, 77/2010, 90/2010, 87/2011, 47/2012.

Zakon o motornih vozilih (ZMV). UL RS št. 106/2010.

Zakon o notariatu (ZN). UL RS št. 13/1994, 48/1994, 82/1994, 41/1995, 83/2001, 73/2004, 98/2005, 17/2006, 115/2006, 33/2007, 45/2008, 91/2013.

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI). UL RS št. 12/1996, 23/1996, 22/2000, 64/2001, 101/2001, 108/2002, 34/2003, 79/2003, 65/2005, 129/2006, 36/2008, 58/2009, 20/2011, 40/2012, 57/2012.

Zakon o osnovni šoli (ZOsn). UL RS št. 12/1996, 33/1997, 59/2001, 71/2004, 53/2005, 60/2006, 102/2007, 107/2010, 87/2011, 40/2012, 63/2013.

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1). UL RS št. 79/2006.

Zakon o poštnih storitvah (ZPSto-2). UL RS št. 51/2009, 77/2010, 40/2014.

Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP). UL RS št. 109/2010.

Zakon o preprečevanju nasilja v družini (ZPND). UL RS št. 16/2008.

Zakon o prevozi v cestnem prometu (ZPCP-2). UL RS št. 131/2006, 5/2007, 123/2008, 28/2010, 49/2011, 40/2012, 57/2012, 39/2013.

Zakon o Radioteleviziji Slovenija (ZRTVS-1). UL RS št. 96/2005, 109/2005, 105/2006, 26/2009, 9/2014.

Zakon o ratifikaciji Konvencije o pravicah invalidov in Izbirnega protokola h Konvenciji o pravicah invalidov (MKPI). UL RS št. 37/2008 in 15/2010.

Zakon o socialnem varstvu (ZSV). UL RS št. 54/1992, 56/1992, 42/1994, 1/1999, 41/1999, 36/2000, 54/2000, 26/2001, 110/2002, 2/2004, 69/2005, 21/2006, 105/2006, 114/2006., 61/2010, 62/2010, 40/2011, 40/2011, 57/2012.

Zakon o socialno varstvenih prejemkih (ZSVarPre). UL RS št. 61/2010, 40/2011, 110/2011, 40/2012, 14/2013, 99/2013.

Zakon o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT). UL RS št. 2/2004, 57/2012.

Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSDP-1). UL RS št. 26-1068/2014.

Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZŠŠP). UL RS št. 85/2002, 52/2007, 33/2009, 40/2012, 46/2014.

Zakon o štipendiranju (ZŠtip-1). UL RS št. 56/2013, 99/2013.

Zakon o urejanju trga dela (ZUTD). UL RS št. 80/2010, 40/2012, 21/2013, 63/2013, 63/2013, 100/2013, 17/2014, 32/2014.

Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (ZUNEO). UL RS št. 50/2004, 61/2007.

Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (ZUOPP-1). UL RS št. 58/2011, 40/2012, 90/2012.

Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS). UL RS št. 62/2010, 40/2011, 40/2012, 57/2012, 3/2013, 14/2013, 56/2013, 99/2013, 46/2014.

Zakon o visokem šolstvu (ZVis). UL RS št. 67/1993, 39/1995, 18/1998, 35/1998, 99/1999, 64/2001, 100/2003, 63/2004, 94-/2006, 59/2007, 15/2008, 64/2008, 86/2009, 62/2010, 34/2011, 40/2011, 78/2011, 40/2012, 57/2012, 109/2012.

Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (ZZRZI). UL RS št. 63/2004, 72/2005, 114/2006, 87/2011, 96/2012.

Zakon o zaščiti živali (ZZZiv). UL RS št. 98/1999, 126/2003, 61/2006, 14/2007, 23/2013.

Zakon o zdravilih (ZZdr-2). UL RS št. 17/2014.

Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ). UL RS št. 9/1992, 13/1993, 9/1996, 29/1998, 77/1998, 6/1999, 56/1999, 99/2001, 42/2002, 60/2002, 126/2003, 62/2005, 76/2005, 100/2005, 38/2006, 114/2006, 91/2007, 76/2008, 62/2010, 40/2011, 87/2011, 40/2012, 96/2012, 21/2013, 63/2013, 91/2013, 99/2013, 99/2013, 111/2013.

Statut Univerze v Ljubljani. UL RS št. 8/2005, 118/2005, 72/2006, 59/2007, 81/2007, 82/2007, 5/2008, 42/2008, 62/2008, 14/2009, 38/2009, 48/2009, 55/2009, 3/2010, 47/2010, 18/2011, 26/2011, 89/2011, 26/2012, 38/2012, 50/2012, 56/2012, 106/2012, 35/2013, 83/2013, 22/2014, 35/2014, 57/2014.

Statut Univerze na Primorskem. UL RS št. 73/2003, 100/2003, 50/2005, 53/2006, 83/2006, 21/2007, 106/2008, 21/2011, 96/2011, 57/2012, 29/2014.

Uredba o ukrepih za končne uporabnike invalide. UL RS št. 38/2014.

Uredba o uveljavljanju pravice do carinske oprostitve. UL RS št. 56/1995, 72/1995, 33/1996, 61/1997, 46/1999, 16/2001.

Splošni pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve. UL RS št. 31/2007.

Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem. UL RS št. 14/2004, 34/2004, 62/2006, 11/2009, 81/2011, 47/2014.

Pravilnik o kategorijah potrošnikov, ki so upravičeni do posebnih cenovnih opcij ali paketov. UL RS št. 105/2013.

Pravilnik o merilih in postopku za pridobitev statusa invalida, za priznanje pravice do zaposlitvene rehabilitacije in za ocenjevanje zaposlitvenih možnosti invalidov ter o delu rehabilitacijskih komisij. UL RS št.117/05.

Pravilnik o osnovnošolskem izobraževanju učencev s posebnimi potrebami na domu. UL RS št. 10/2012.

Pravilnik o parkirni karti. UL RS št. 67/2011.

Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu. UL RS št. 7/2010, 3/2011, 6/2012, 7/2013, 6/2014.

Pravilnik o subvencioniranju bivanja študentov. UL RS št. 22/2001, 35/2006, 75/2008, 97/2010, 46/2012, 55/2013.

Pravilnik o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila. UL RS št. 71/2014.

Pravilnik o vpisu v srednje šole. UL RS št. 12/2006, 17/2006, 12/2008, 107/2012.

Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja. UL RS št. 30-1237/2003, 35-4/2003, 78/2003, 84/2004, 44/2005, 86/2006, 64/2007, 33/2008, 7/2009, 88/2009, 30/2011, 49/2012, 106/2012, 99/2013, 104/2013, 25/2014, 25/2014.

8.5 Strokovne smernice, mednarodne deklaracije, priporočila, manifesti

Da bi Knjižnica lahko opravljala javno službo, mora pri svojem delu upoštevati temeljne strokovne smernice, mednarodne deklaracije, priporočila, manifeste, sporazume s področja bibliotekarstva, še posebej sledeče:

Access to libraries for persons with disabilities – checklist. (2005). The Hague: IFLA Headquarters. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: <http://www.ifla.org/VII/s9/nd1/iflapr-89e.pdf>.

Direktiva evropskega parlamenta in sveta 95/46/ES z dne 24. oktobra 1995 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov. (1995). Bruselj: Uradni list Evropske unije. Pridobljeno 15. 12. 2014 s spletne strani: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/razno/Direktive_E_parlamenta_in_Sveta.pdf.

Etični kodeks slovenskih knjižničarjev. (1995). Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: <http://www.zbds-zveza.si/?q=node3/20>.

Evropska strategija o invalidnosti za obdobje 2010–2020: obnovljena zaveza za Evropo brez ovir. (2010). Bruselj: Evropska komisija. Pridobljeno 3. 12. 2014 s spletne strani: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/ALL/?uri=CELEX:52010DC0636>

Guidelines for Audiovisual and Multimedia materials in libraries and other institutions/ Bruce Royan, Monika Cremer et al for the IFLA Audiovisual and Multimedia Section. (2004). The Hague: IFLA Professional Reports, No. 80. Pridobljeno 25. 11. 2014 s

spletne strani: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/80.pdf>.

Guidelines for easy-to-read materials. Revision by Misako Nomura, Gyda Skat Nielsen and Bror Tronbacke on behalf of the IFLA/Library Services to People with Special Needs Section. (2010). The Hague: IFLA Headquarters. Pridobljeno 25. 11. 2014 s spletne strani: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/120.pdf>.

Guidelines for Libraries Serving Hospital Patients and the Elderly and Disabled in Long-Term Care Facilities / Compiled by a working group chaired by Nancy Mary Panella under the auspices of the Section of Libraries Serving Disadvantaged persons. (2000). The Hague: IFLA Professional Reports, No. 61. Pridobljeno 25. 11. 2014 s spletne strani: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/61.pdf>.

Guidelines for library service to braille users. (1998). The Hague: IFLA. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: <http://archive.ifla.org/VII/s31/pub/guide.htm>.

IFLA Code of Ethics for Librarians and other Information Workers. (2012). FAIFE [Committee on Freedom of Access to Information and Freedom of Expression](#). Pridobljeno 8. 1. 2015 s spletne strani: <http://www.ifla.org/news/ifla-code-of-ethics-for-librarians-and-other-information-workers-full-version>.

IFLA UNESCO Internet Manifesto 2014. (2014). FAIFE [Committee on Freedom of Access to Information and Freedom of Expression](#). Pridobljeno 25. 11. 2014 s spletne strani: <http://www.ifla.org/publications/node/224>.

IFLA UNESCO Internet Manifesto Guidelines. (2014). FAIFE [Committee on Freedom of Access to Information and Freedom of Expression](#). Pridobljeno 25. 11. 2014 s spletne strani: <http://www.ifla.org/publications/node/224>.

IFLA/UNESCO Manifest o splošnih knjižnicah. (1995). Knjižničarske novice, 5 (3), 3 str.

IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah. (2001). Šolska knjižnica, 11 (3), str. 138-139.

IFLA Statement on Libraries and Development. (2013). Singapur: IFLA Governing Board. Pridobljeno 8. 1. 2015 s spletne strani: <http://www.ifla.org/publications/ifla-statement-on-libraries-and-development>.

Kakovostno preživljanje prostega časa: splošna knjižnična pravica [»Novomeška deklaracija«]. (2005). Knjižničarske novice, 15 (10), 2 str. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: <http://www.nuk.uni-lj.si/knjiznicarskenovice/pdf/oktober2005-priloga1.pdf>.

Knjižnice za slepe v informacijski dobi: razvojne smernice. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2010. (Strokovna poročila IFLA ; št. 86)

Lyon Declaration On Access to Information and Development. (2014). Pridobljeno 15. 12. 2014 s spletne strani: <http://www.lyondeclaration.org/>.

Manifest ZBDS o razvoju slovenskih knjižnic in knjižničarstva. (2004). Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: <http://www.zbds-zveza.si/?q=node3/30>.

Marrakesh Treaty to Facilitate Access to Published Works for Persons Who Are Blind, Visually Impaired, or Otherwise Print Disabled. (2013). Diplomatic Conference to Conclude a Treaty to Facilitate Access to Published Works by Visually Impaired Persons and Persons with Print Disabilities in Marrakesh. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: http://www.wipo.int/treaties/en/text.jsp?file_id=301016.

Načela licenciranja. (2001). IFLA. Committee on Copyright and other Legal Matters. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/nacela_licenciranja.pdf.

Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2003). NUK. Pridobljeno 4. 10. 2014 s spletne strani: http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/navodilo_izlocanje_gradiva.pdf.

Navodila za strokovno obdelavo in hranjenje nacionalno pomembnega domoznanskega knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah. (2012). NUK.

Navodila za ugotavljanje lastnosti kulturnega spomenika. (2012). NUK.

Nielsen, G. S. in Irvall, B. (2007). Smernice za knjižnične storitve za osebe z disleksijo. Ljubljana: ZBDS.

Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (ReNPK14-17). UL RS št. 99/2013.

Smernice za lažje berljivo gradivo. Smernice za knjižnične programe opismenjevanja : nekaj praktičnih predlogov. (2007). Ljubljana, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

Splošna deklaracija človekovih pravic. (1948). Generalna skupščina Združenih narodov resolucija št. 217 A (III). Pridobljeno 1. 12. 2014 s spletne strani: <http://www.varuh-rs.si/pravni-okvir-in-pristojnosti/mednarodni-pravni-akti-s-podrocja-clovekovih-pravic/organizacija-zdruzenih-narodov/splosna-deklaracija-clovekovih-pravic/>

Standardi za splošne knjižnice za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015. (2005). Nacionalni svet za knjižnično dejavnost.

Statut Zveze bibliotekarskih društev Slovenije. UL RS št. 37/2009.

9 Načrt koordinirane promocije, izobraževanja, svetovanja in izvajanja storitev za osebe z oviro branja v sistemu javnih knjižnic

Izhodišča za koordinirano izvajanje knjižničnih storitev za osebe z oviro branja temeljijo predvsem na tuji praksi.

Vključene pa so tudi nekatere izkušnje in zabeležena problematika²⁶ v Sloveniji. V ta namen so bili v septembru in novembru 2014 opravljeni intervjuji s predstavniki splošnih knjižnic (osrednjih in osrednjih območnih), predstavniki vzgoje in izobraževanja (zavoda in ministrstva za šolstvo ter zavoda za slepo in slabovidno mladino) in domov za starejše občane.

Pri izvajanju dejavnosti za slepe in slabovidne ter druge osebe z oviro branja prihaja do težav glede dostopa do primernega gradiva in prilagoditev le-tega na ustrezen način v ustrezne formate. Ravno tako smo detektirali problematiko zaradi ustrezne usposobljenosti kadrov, ki pripravljajo gradivo ali izvajajo dejavnost s slepimi in slabovidnimi osebami. Tudi financiranje izdelave gradiv ostaja odprto, poleg tega pa opozarjamo še na nekatere druge težave, ki smo jih zabeležili z intervjuji z različnimi deležniki in so predstavljeni znotraj posameznih podpoglavij (9.1 Mreža splošnih knjižnic, 9.1.4 Splošne knjižnice in zavodi za varstvo starejših občanov, 9.2 Mreža šolskih knjižnic).

Za učinkovito promocijo, izobraževanje in svetovanje glede izvajanja storitev za osebe z oviro branja v sistemu javnih knjižnic je potrebno določiti mrežo institucij – subjektov, preko katere bodo knjižnične storitve dosegle potencialne uporabnike. Koordinacija bo osredotočena predvsem na splošne ter šolske in visokošolske knjižnice.

Knjižnica bo kot osrednja knjižnica v mreži splošnih knjižnic izvajala oziroma izdelovala, zagotavljala, koordinirala in promovirala storitve oziroma knjižnično gradivo, namenjeno osebam z oviro branja. Težišče delovanja Knjižnice bo v zadovoljevanju potreb slepih, medtem ko bodo splošne knjižnice prevzele predvsem dejavnosti za druge osebe z oviro branja: slabovidne, dislektike ipd.

Na podoben način kot splošne knjižnice se bodo v sistem vključevale šolske knjižnice, katerim bo Knjižnica zagotavljala potrebno gradivo (tako učencem in dijakom kot tudi pedagoškim delavcem), v sodelovanju s splošnimi knjižnicami pa tudi izobraževanje za uporabo naprav in osveščanje uporabnikov.

Knjižnica bo koordinacijske naloge izvajala sama ali jih bo s pogodbo prenesla na druge kompetentne subjekte.

Delovanje Knjižnice v sistemu javnih knjižnic naj bi potekalo predvsem v okviru (javnega) knjižničnega sistema, pri čemer bo Knjižnica sodelovala predvsem z naslednjimi vrstami knjižnic:

- splošne knjižnice (osrednje območne knjižnice, osrednje knjižnice),

²⁶ Za potrebe projekta smo z deležniki opravili intervjuje.

- šolske knjižnice (vrtec, osnovna in srednja šola) in
- visokošolske oziroma univerzitetne knjižnice.

Potencialne uporabnike knjižničnih storitev bo Knjižnica informirala in pridobivala v sodelovanju z drugimi zavodi in ustanovami

- zavodi s področja usposabljanja in izobraževanja za slepo in slabovidno mladino,
- šolami (OŠ, SŠ, šole s prilagojenim programom),
- visokošolskimi ustanovami,
- varstveno delovnimi centri,
- zavodi na področju institucionalnega varstva starejših,
- centri za socialno delo,
- ljudskimi univerzami,
- univerzami za tretje življenjsko obdobje...

ter z organizacijami civilne družbe:

- društvi slepih in slabovidnih,
- drugimi društvi za osebe z oviro branja,
- društvi upokojencev,
- humanitarnimi organizacijami...

9.1 Mreža splošnih knjižnic

Knjižnične storitve za osebe z oviro branja bodo izvajale vse splošne knjižnice na lokalnem nivoju (58 knjižnic) v vseh svojih organizacijskih enotah, medtem ko bodo osrednje območne knjižnice (10 knjižnic) dodatno izvajale posebne naloge na regionalni ravni. Težišče dejavnosti bo v zadovoljevanju potreb slabovidnih, starostnikov in dislektikov.

Pogoj, da bi se uporabnikom z oviro branja lahko čim bolj posvetili, je informiranost knjižničarjev o posebnostih in potrebah te populacije, zato morajo splošne knjižnice izboljšati in nadgraditi, predvsem pa prilagoditi dostop, urejenost in opremljenost prostorov, ki so namenjeni osebam z oviro branja. Z odstranitvijo arhitektonskih in drugih ovir bodo tako knjižnice slepim in slabovidnim uporabnikom dostopne na enostavnejši, lažji ter tudi cenejši način.

Nenazadnje pa je pomembno tudi informiranje videčih o življenju slepih in slabovidnih, njihovih značilnih potrebah, pravicah, sposobnostih in prispevkih v družbenem življenju. V ta namen je potrebno zagotoviti tudi izobraževanja knjižničarjev.

Potrebno je uvesti nove storitve, predvsem dostop in uporabo knjig.

Z namenom detektiranja stanja knjižnične dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami in problematike, ki jo s tem v zvezi zaznavajo različni deležniki, smo opravili 27. oktobra 2014 intervju s predstavnico osrednje knjižnice Boženo Kolman Finžgar iz Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica in predstavnikom osrednje območne knjižnice Borutom Novakom iz Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto, ki sta prispevala informacije, katere dejavnosti splošne knjižnice že izvajajo in opozorila na problematiko, s katero se srečujejo oziroma bi jo bilo potrebno rešiti na določenih nivojih.

9.1.1 Naloge Knjižnice v mreži splošnih knjižnic

Knjižnica bo v mreži splošnih knjižnic koordinirala promocijo storitev za uporabnike z oviro branja, izdelavo gradiva v dostopnih formatih, zagotavljala trajno hranjenje teh gradiv ter izvajala funkcijo svetovanja, na primer glede:

- odstranitve arhitektonskih ovir za dostop do knjižnice (parkirna mesta, talne oznake, ustrezno opremljene in označene sanitarije...),
- opremljenosti dvigal z glasovnimi obvestili in brajevo pisavo za slepe in slabovidne,
- prostora z opremo za slepe in slabovidne v središču knjižnice (računalniki in Brajeva vrstica za slepe in slabovidne, elektronska povečevala...),
- izdelave knjig v formatu Daisy,
- snemalnega studia za snemanje zvočnih knjig...

9.1.2 Naloge splošnih knjižnic pri zagotavljanju knjižničnih storitev za uporabnike z oviro branja

Splošne knjižnice bodo na lokalnem nivoju v svojih medobčinskih mrežah izvajale storitve in dejavnosti za uporabnike z oviro branja, predvsem pa:

- promovirale dejavnost knjižnic na področju zadovoljevanja potreb ljudi z oviro branja,
- zagotavljale ustrezen obseg knjižničnega gradiva v tehnikah, dostopnih ljudem z oviro branja, bodisi svojega gradiva, bodisi v obliki premične zbirke, ki jo bo posredovala osrednja območna knjižnica v sodelovanju s Knjižnico,
- zagotavljale dostop do informacij tudi v uporabnikom z oviro branja dostopnih načinih (spletne strani...),
- predstavitev knjižnice in uporabo,
- zagotavljale katalog oz. dostop do kataloga gradiv Knjižnice v osebam z oviro branja dostopni obliki,
- poskrbele za dostavo gradiva (po pošti, osebno, preko premičnih zbirk, z bibliobusom),

- izposojale naprave in pripomočke za osebe z oviro branja (npr. predvajalnice Daisy...),
- individualno usposabljalje uporabnike in demonstrirale uporabo opreme ter izvajale računalniško, informacijsko pismenost,
- neposredno izvajale dejavnosti za uporabnike z oviro branja v knjižnici ali gostujoče prireditve zunaj nje (npr. v zavodih na področju institucionalnega varstva starejših) za razvoj bralne kulture na primer bralne čajanke, glasno branje časopisov, knjig, pogovorna srečanja o prebranem gradivu, pravljичne urice, literarne večere in podobno,
- izvajale izobraževalne in ustvarjalne delavnice za osebe z oviro branja,
- pripravljale razstave, ki bodo dostopne osebam z oviro branja,
- seznanjale polnočutno populacijo z ovirami slepih, slabovidnih in drugih oseb z ovirami branja,
- izvajale medknjižnično izposojlo gradiva v dostopnih formatih in podobno.

9.1.3 Naloge osrednjih območnih knjižnic pri zagotavljanju knjižničnih storitev za uporabnike z oviro branja

Osrednje območne knjižnice pa naj bi poleg dejavnosti v prejšnjem odstavku za svoje območje v koordinaciji s Knjižnico dodatno predvsem:

- promovirale dejavnost knjižnic na področju zadovoljevanja potreb ljudi z oviro branja,
- izvajale ali sodelovale pri usposabljanju knjižničarjev, ljudi z oviro branja ter drugih zainteresiranih za uporabo gradiva, ki je reproducirano v njim dostopnih oblikah,
- reproducirale gradivo v njim dostopnih tehnikah,
- gradile obsežnejše zbirke gradiv v povečanem tisku, zvočnih knjig, knjig v formatu Daisy, taktilnih kart, periodike, ki jo izdaja Knjižnica ter drugega knjižničnega gradiva, reproduciranega v oblikah, ki so dostopne bralno oviranim,
- zagotavljale potrebno tehnično opremo za reprodukcijo omenjenega gradiva, predvsem pa določeno število predvajalnikov Daisy,
- zagotavljale premične zbirke tovrstnega gradiva, ki bi jih po potrebi pošiljale splošnim knjižnicam, domovom za ostarele ter drugim institucijam na svojem območju,
- izvajale medknjižnično izposojlo.

Za implementacijo predlaganih rešitev bi bilo potrebno med drugim:

- zagotoviti financiranje storitev knjižničnih dejavnosti za uporabnike z oviro branja na nivoju lokalnih skupnosti (na primer: opremljanje splošnih knjižnic z napravami ter programsko opremo za uporabnike z oviro branja),

- v študijske načrte formalnega in strokovnega bibliotekarskega izobraževanja vključiti znanja o uporabnikih z oviro branja, vključno z uporabo posebnih pripomočkov za branje,
- na nivoju bibliografskega opisa uvesti standardne oznake za skupine s posebnimi potrebami katerim je publikacija namenjena (slepi, slabovidni, dislektiki...) ter podatke o obliki zapisa (na primer večje črke za slabovidne...),
- omogočiti zaposlovanje strokovno usposobljenih knjižničnih delavcev za storitve za ljudi z oviro branja,
- izdelati oziroma prevesti navodila za primerno prostorsko ureditev in opremo knjižnic, ki bodo ustrezala osebam z oviro branja (lokacija urejenega prostora za osebe z oviro branja v knjižnici, primerna oprema, različne talne oznake, označevanje robov stopnic in podobno...),
- prilagoditi spletne strani knjižnic, da bodo dostopne osebam z oviro branja.

9.1.4 Splošne knjižnice in zavodi za varstvo starejših občanov

Glede na trenutno starostno strukturo članov društev slepih in slabovidnih in na demografske trende, je treba posebej izpostaviti sodelovanje splošnih knjižnic z domovi za starejše občane, s centri za dnevno varstvo starejših ter z varstveno delovnimi centri.

Z namenom detektiranja stanja, kako okrepiti izvajanje knjižnične dejavnosti splošnih knjižnic za uporabnike s posebnimi potrebami v zavode za varstvo starejših občanov in problematike, ki jo s tem v zvezi zaznavajo domovi za starejše občane, smo opravili 20. oktobra 2014 intervju s Heleno Čampa, predstavnico skupine Comett, ki je opozorila na problematiko, s katero se srečujejo oziroma bi jo bilo potrebno rešiti.

Skupina Comett sega od izvajanja pomoči in nege na domu preko gradnje domov za starejše do izvajanja dejavnosti institucionalnega varstva starejših. Podjetja so zasebne družbe s koncesijami za opravljanje storitev institucionalnega varstva starejših v Rogaški Slatini in Kranjski Gori ter za izvajanje pomoči in nege na domu v Domžalah, Moravčah, Vodica in Medvodah.

Skupina Comett kot investitor in izvajalec dejavnosti:

- razvija sodobni koncept varstva starejših ljudi, ki temelji na spoznanjih socialne psihologije in geriatrije in katerega osnovni cilj je višja kvaliteta življenja starejših ljudi;
- zagotavlja uporabnikom varstvo v njihovi življenjski sredini, kar omogoča optimalno povezanost starejših z njihovimi svojci in domačim okoljem;
- pokriva deficitarna področja nege (dementne osebe, paliativna oskrba);
- nudi ostale oblike varstva starejših ljudi (dnevno varstvo, možnost kratkotrajnega bivanja, oskrbovana stanovanja).

Skupina Comett želi biti stabilno podjetje, ki s svojim programom in inovativnim pristopom zagotavlja uporabnikom storitev najsodobnejši koncept varstva starejših ljudi, zaposlenim zanesljiva delovna mesta, lastnikom pa varno naložbo.

V domove za starejše so vključene predvsem starejše in bolne osebe iz socialno raznolikih sredin, ki imajo pogosto težave z vidom. Interesa za branje je pri njih sicer manj, razen pri osebah, ki so bralne navade osvojile že pred vstopom v institucionalizirano varstvo, prav tako je tudi koncentracija za poslušano vsebino kratkotrajna. Pri tem je treba upoštevati lokacijo doma za starejše občane, saj se socialna in izobrazbena struktura oskrbovancev ter s tem posledično tudi odnos do branja, spreminjajo glede na njihovo umeščenost v urbano oziroma ruralno okolje.

Socialni domovi danes razvijajo sodoben koncept varstva starejših ljudi, ki temelji na spoznanjih socialne psihologije ter geriatrije in katerega osnovni cilj je višja kvaliteta življenja starejših ljudi. Ker razvijajo množico aktivnosti, ki pripomorejo k vzdrževanju psihofizične kondicije starejših občanov in spodbujajo k medsebojnemu druženju, so potencialni uporabniki storitev splošnih knjižnic. Konkretna potreba, ki se kaže na tem področju so predvsem:

- potrebe po glasnem branju, ker je oskrbovancem potreben socialni stik,
- interes za branje časnikov, predvsem z lokalno tematiko,
- zadovoljevanje potreb po gradivu (predvsem po leposlovju z lahkotnejšimi vsebinami) ter
- interes po časopisih v povečanem tisku.

Knjižnične storitve in dejavnosti za osebe z oviro branja naj v domovih za starejše občane in v drugih ustanovah, kjer bo izkazana potreba, izvajajo splošne knjižnice, po potrebi v koordinaciji s Knjižnico.

Predvsem pa je potrebno sodelovanje tovrstnih ustanov s splošno knjižnico glede:

- predstavitev dejavnosti in storitev splošnih knjižnic in Knjižnice,
- dostave gradiva (postajališča bibliobusov, premičnih zbirk),
- gostovanje s prireditvami v domovih, ker imajo oskrbovanci težave z mobilnostjo in z dostopom do splošnih knjižnic.

9.2 Mreža šolskih knjižnic

Z namenom detektiranja stanja glede vključevanja šolskih knjižnic in knjižničarjev ter načinov sodelovanja splošnih in šolskih knjižnic ter izvajanja knjižnične dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami ter problematike, ki jo s tem v zvezi zaznavajo, smo 25. septembra 2014 opravili intervju z Romano Fekonja, svetovalko za šolske knjižnice pri Zavodu za šolstvo, enota Maribor in 7. 10. 2014 z vodjo sektorja za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport mag. Polono Šoln Vrbinc, mag. Ksenijo Švalj in z ravnateljico Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana Katjušo Koprivnikar. Želeli smo ugotoviti, kakšne so potrebe slepih in slabovidnih oseb v izobraževanju, koliko rešitev je že izvedenih in dodatno detektirali probleme.

V Sloveniji so šolske knjižnice obvezen del osnovnih, srednjih in glasbenih šol ter vzgojnovarstvenih zavodov. V osnovnih šolah so organizirane tako v matičnih šolah

kot tudi v podružnicah, zato mreža šolskih knjižnic pokriva področje cele države. V Sloveniji je okrog 1000 knjižnic tega tipa.

Šolske knjižnice služijo izobraževalnim potrebam učencev in dijakov ter pedagoških in drugih strokovnih delavcev šol. Zaradi vključevanja invalidnih otrok v šole z običajnim učnim programom (inkluzija), so potencialni uporabniki šolskih knjižnic učenci in dijaki z oviro branja ter pedagoško in drugo strokovno osebje. Izobraževanje in usposabljanje je ustavna pravica invalidov :»Invalidom je v skladu z zakonom zagotovljeno varstvo ter usposabljanje za delo. Otroci z motnjami v telesnem ali duševnem razvoju ter druge huje prizadete osebe imajo pravico do izobraževanja in usposabljanja za dejavno življenje v družbi. Izobraževanje in usposabljanje iz prejšnjega odstavka se financira iz javnih sredstev« (Ustava RS, 52. člen). Zato so v okviru javnega šolskega sistema vzpostavljene institucije, ki skrbijo za izobraževanje in usposabljanje invalidov, tudi bralno oviranih.

Oddelek za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami pri Zavodu RS za šolstvo usmerja otroke, mladoletnike in polnoletne osebe s posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami v programe vzgoje in izobraževanja. Mednje sodijo tudi slepi in slabovidni otroci oziroma otroci z okvaro vidne funkcije ter drugi otroci z oviro branja. Področje ureja Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (ZUOPP-1), s predpisanimi podzakonskimi akti.

Za informacije o postopku usmerjanja so odgovorni svetovalci, ki vodijo postopke usmerjanja, predsedniki komisij in strokovni sodelavci, ki sodelujejo v postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami. Usmerjanje je namenjeno otrokom s posebnimi potrebami, ki za uspešno vključevanje v proces vzgoje in izobraževanja, potrebujejo ustrezne programe vzgoje in izobraževanja ter zagotovitev različnih načinov in oblik pomoči.

Za potrebe izobraževanja pedagogov in ostalih zaposlenih v vzgoji in izobraževanju je objavljen katalog KATIS - programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za posamezno šolsko leto (primer za šolsko leto 2014/15 je dostopen na spletni strani <http://lim1.mss.edus.si/katis/default.aspx>), ki vključuje tudi izobraževanja za potrebe dela z otroki s posebnimi potrebami.

V Sloveniji so tako nekatere potrebe oseb z oviro branja v okviru izobraževanja že uresničene, vendar ostaja še nekaj nerešenih problemov na področju izvajanja knjižničnih storitev in zagotavljanja učbenikov ter druge potrebne literature v formatih, dostopnih učencem z oviro branja²⁷, pri reševanju katerih bo imela vlogo koordinatorja Knjižnica.

²⁷ Vir: zapisnik sestanka z vodjo sektorja za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport mag. Polono Šoln Vrbinc, mag. Ksenijo Švalj in z ravnateljico Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana Katjušo Koprivnikar, ki je bil izveden 7. 10. 2014 na MIZŠ.

9.2.1 Trenutne rešitve oziroma stanje na tem področju

Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana skrbi za zagotavljanje potrebnih učbenikov in druge literature ter za strokovno pomoč pedagoškim delavcem in staršem.

9.2.1.1 Učbeniki in druga literatura v učencem z oviro branja dostopnih formatih

Zagotavljanje gradiva za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami zahteva znatna javna sredstva in trenutno pristojno ministrstvo s pogodbo zagotavlja sredstva za prevajanje učbenikov v brajico ter izdelavo zvočnih knjig z:

- Zvezo društev slepih in slabovidnih Slovenije in
- z Zavodom za slepo in slabovidno mladino Ljubljana.

Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana se ne ukvarja z izdelavo zvočnih knjig, to nalogo izvaja Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije.

9.2.1.2 Specialni pedagogi

Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana ima za potrebe inkluzije otrok s posebnimi potrebami zaposlene mobilne pedagoge. Mobilni specialni pedagogi otrokom s posebnimi potrebami nudijo dodatno strokovno pomoč skladno z odločbo o usmeritvi za optimalni razvoj vsakega otroka ne glede na njegove sposobnosti in druge osebne okoliščine. Sodelujejo tako s strokovnimi delavci kot starši.

9.2.1.3 Trajno hranjenje gradiva

Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana zagotavlja trajno hranjenje za gradivo, ki so ga pretvorili v dostopno obliko za svoje uporabnike.

9.2.1.4 Oprema

Dostop do opreme se učencem in dijakom z oviro branja zagotavlja največ preko donacij.

9.2.2 Odprti problemi

Zavod za slepo in slabovidno mladino skrbi za osnovnošolske učbenike. Za potrebe izobraževanja slepih in slabovidnih dijakov v srednjih šolah učbenike prebirajo in snemajo na Zvezi društev slepih in slabovidnih Slovenije, sredstva pa zagotavlja MIZŠ. Za potrebe pretvorb učbenikov v zvočno obliko (branje) uporabljajo za to usposobljene prostovoljce. Zaradi potreb izobraževanja so prioriteta učbeniki, sledi leposlovje, za katerega pogosto ni na razpolago dovolj sredstev in je posledično tega gradiva zelo malo. Gradiva za domače branje na vseh stopnjah izobraževanja niso dostopna v prilagojeni obliki (vzrok je pomanjkanje denarja zaradi visokih stroškov izdelave).

Pretvorba učbenikov in drugih gradiv v formate, dostopne osebam z oviro branja je draga iz naslednjih razlogov:

- Pri pripravi učnih gradiv za slepe in slabovidne otroke in mladostnike v njim prilagojeni dostopni obliki je problem odkupa avtorskih pravic, saj založniki zahtevajo visoka nadomestila za pretvorbo gradiv v formate, dostopne osebam z oviro branja.
- Za izdelavo slikanic za otroke do 3. razreda OŠ, dostopnih v obliki za slepe osebe (v brajici, tifloslikanice) je potreben tim strokovnjakov, stroški so posledično visoki in ostaja problem financiranja izdelave.
- Pri pripravi tako leposlovja kot učbenikov v dostopni obliki za slepe in slabovidne otroke je potrebno sodelovanje strokovnjakov posameznih predmetnih področij, ker samo pretvorba v zvočno knjigo ne zadostuje. Potrebne so prilagoditve.

Tudi sodobne tehnologije na tem področju niso nujno prednost. V zvezi z uvajanjem elektronskih učbenikov strokovnjaki na Zavodu za slepo in slabovidno mladino Ljubljana opozarjajo, da elektronski učbeniki niso vedno primerni za osebe z oviro branja (problem linkov).

Sodobna tehnologija (Daisy) ni dobro poznana in se posledično ne uporablja. Potrebno je poskrbeti za kontinuirano izobraževanje tako oseb z oviro branja kot tudi svojcev, skrbnikov in pedagoškega osebja ter šolskih knjižničarjev.

9.2.3 Mnenja predstavnikov šolstva

Glede na izvedene intervjuje s predstavniki šolstva (več v 9.2 Mreža šolskih knjižnic) smo prišli do naslednjih ugotovitev:

- Zaradi strokovnega znanja s posameznih predmetnih področij, poznavanja potreb slepih in slabovidnih oseb, dolgoletnih izkušenj, materialnih in človeških potencialov (specialni pedagogi) so za pripravo gradiv (učbenikov, tifloslikanic, tiflodidaktičnih pripomočkov...) za slepo in slabovidno mladino za potrebe osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja najbolj kompetentni strokovnjaki Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana²⁸.
- Prilagojeni učbeniki, ki jih pripravijo na Zavodu za slepo in slabovidno mladino Ljubljana, so primerni tudi za osebe z disleksijo.
- Vsi otroci in mladostniki, ki imajo kakršnekoli funkcionalne ovire in težave pri branju ter s tem tudi ovire pri učenju, bi morali imeti dostop do gradiv v prilagojeni obliki, in ne samo tisti, ki jim je to priznано z medicinsko odločbo.
- Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije ima po mnenju predstavnikov premajhna poznavanja potreb slepih in slabovidnih otrok in mladine, ker delajo predvsem z in za odraslo populacijo.
- Naloga Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije in posameznih društev je, da bi pripeljali osebe do knjižnice za slepe in slabovidne. Izhodišča delovanja Knjižnice bi morala biti zapisana.

²⁸ Po podatkih iz vzajemnega kataloga so izdali že 250 naslovov prilagojenih učbenikov, serijskih publikacij, CD in cederomov (na dan 27. 1. 2015).

MIZŠ pripravlja tudi nekatere konceptualne spremembe, med drugim je vzpostavitev strokovnih centrov. Eden izmed njih bi bil tudi strokovni center za potrebe slepih in slabovidnih oseb, ki bi poskrbel za koordinacijo izpolnjevanja potreb teh učencev na območju celotne Slovenije.

Koordinacijo priprave gradiv na stopnji osnovnošolskega izobraževanja bi moral voditi Zavod za slepo in slabovidno mladino, še posebej, ker bo pod pristojnim ministrstvom za šolstvo izvajal funkcijo »strokovnega centra«.

V idealnem okolju bi Knjižnica v sistemu vzgoje in izobraževanja strokovno zagotavljala knjižnične storitve predvsem na naslednjih področjih:

- izdajanje vseh potrebnih učbenikov na vseh stopnjah izobraževanja v sodelovanju s strokovnjaki posameznih predmetnih področij in tehnično delavnico za prilagoditev vsebine v osebam z ovirami branja dostopnem formatu,
- priprave gradiva za domače branje, bralne značke,
- izdelave bralnih knjig - tipnih slikanic za otroke,
- izdelave zvočnih knjig - otroška literaturo, prilagojena otrokom, za odrasle drugače,
- pripravo elektronskih učbenikov,
- urejanja avtorskih pravic,
- izposoje tehnične opreme,
- medknjižnične izposoje gradiva in opreme,
- kontinuiranega izobraževanja oseb in svojcev, skrbnikov ter pedagoškega osebja,
- promocije storitev,
- trajnega hranjenja gradiv v formatih, dostopnih osebam z oviro branja.

Šolske knjižnice bi zagotavljale potrebna gradiva in tehnično opremo za svoje uporabnike v sodelovanju s splošnimi knjižnicami in Knjižnico.

V knjižničnem sistemu mora biti dostopno vse, kar šolski sistem potrebuje. V šolski knjižnici se kaže potreba po storitvah za otroke s posebnimi potrebami, zato bi s strani Knjižnice bilo potrebno sodelovanje s šolskimi knjižnicami predvsem pri naslednjih aktivnostih:

- šolske knjižničarje seznaniti z vlogo in nalogami Knjižnice,
- jim zagotoviti usposabljanje o značilnostih uporabnikov in njihovih posebnih potrebah, o uporabi gradiva, naprav za branje ...
- jih informirati o ponudbi gradiva, naprav in storitev,
- zagotoviti medknjižnično izposojlo gradiva in naprav za branje za daljši čas,
- zagotoviti potrebno gradivo za učenje in prosti čas,
- koordinirati potrebe po strokovni literaturi (tiflopedagoška literatura),

- vzpostaviti stike s Svetovalnimi centri za otroke, mladostnike in starše²⁹ glede reševanja problematike na svojem področju.

9.3 Visokošolske knjižnice

Na področju zagotavljanja knjižničnih storitev za študente ni uveljavljenih sistemskih rešitev. Univerze so avtonomne in same odločajo o statusu študentov s posebnimi potrebami. Študentom je največkrat zagotovljen le dostop do elektronskih formatov skript oziroma literature, ki jih lahko reproducirajo z govorcem. Pretvorbo v ustrezne formate jim praviloma omogoči knjižnica ZDSSS.

Reproduciranje študijske literature v ustrezne formate bi morala biti obveznost Knjižnice. Visokošolska knjižnica pa bi morala študentom z oviro branja nuditi ustrezno opremo, ki bi jim omogočala dostop do elektronskih virov, do katerih ima visokošolska knjižnica dostop ter jih usposobiti za njihovo uporabo.

²⁹ Svetovalni centri so javni zavodi, strokovne ustanove, usmerjeni v varovanje duševnega zdravja otrok in mladostnikov. Pomagajo otrokom, mladostnikom in staršem pri razreševanju učnih, čustvenih, vzgojnih, vedenjskih, psihosocialnih in psihiatričnih motenj in težav. V Svetovalnem centru so zaposleni psihologi, pedopsihiatri, specialni pedagogi, pedagogi, logopedi in socialni delavci.

10 Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice

10.1 Vprašalnik

Da bi lahko spremljali razvoj in delovanje Knjižnice, smo oblikovali vprašalnik Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice (Priloga 1), ki je osnovan na dokumentu Key performance indicator handbook for libraries serving print disabled people (<http://www.ifla.org/publications/key-performance-indicator-handbook-for-libraries-serving-print-disabled-people>). Priročnik temelji na standardu ISO 11620:2008 Information and documentation – library performance indicators in prinaša nabor kazalcev ter definicij količin, ki so potrebne za njihov izračun.

Kazalcev uspešnosti je 22 in merijo uspešnost knjižnic na področju virov, uporabe, razvojnih potencialov in učinkovitosti poslovanja:

Viri:

- Delež novih naslovov v dostopnem format glede na celotno relevantno založniško produkcijo.
- Število za zbirko pridobljenih ali izdelanih naslovov na aktivnega izposojevalca.
- Odstotek posamičnih naslovov v zbirki, ki so dostopni on-line.
- Stroški za nabavo gradiva na člana.

Uporaba:

- Obrat novih dokumentov.
- Odstotek gradiva, ki se ne uporablja.
- Število izposoj na aktivnega izposojevalca.
- Število vsebinskih enot prevzetih (download) ali prenešenih (streamed) na člana.
- Število informacijskih stikov na člana.
- Odstotek zajetih potencialnih uporabnikov.
- Zadovoljstvo uporabnikov.

Učinkovitost:

- Srednji čas izdelave dokumenta.
- Srednji čas, potreben za izdelavo gradiv po naročilu uporabnikov.
- Povprečni strošek reproduciranega/izdelanega naslova.
- Povprečni strošek nabave dokumenta.
- Strošek na člana.
- Odstotek novih članov.

Razvojni potenciali:

- Delež sredstev, namenjenih za gradnjo elektronske zbirke.

- Delež sredstev namenjenih za infrastrukturo glede na vse stroške knjižnice.
- Odstotek stroškov usposabljanja zaposlenih glede na celotne stroške knjižnice.
- Odstotek delavcev, vključenih v sodelovanje z drugimi subjekti in v projektih.
- Odstotek sredstev, porabljenih za promocijo storitev glede na celotne stroške knjižnice.

10.2 Izhodiščno stanje

Da bi ugotovili izhodiščno stanje in tako omogočili spremljanje razvoja Knjižnice, smo vprašalnik poslali knjižnici ZDSSS in knjižnici Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana. Knjižnica zavoda za slepo in slabovidno mladino nam je izpolnjeni vprašalnik vrnila (Priloga 2), medtem ko knjižnica ZDSSS, kljub večkratnim pozivom, ni vrnila izpolnjenega vprašalnika.

Kot posnetek izhodiščnega stanja zato prilagamo še izpolnjen statistični vprašalnik za specialne knjižnice o delu knjižnice ZDSSS v letu 2013 (Priloga 3) in izpolnjen najnovejši dostopen statistični vprašalnik za šolske knjižnice (za leto 2009) knjižnice Zavoda za slepo in slabovidno mladino (Priloga 4). Vprašalnika pokrivata le del dejavnosti, ki bi jih sicer morala izvajati Knjižnica. V celoti namreč izpadejo podatki, ki se nanašajo na reproduciranje gradiva v osebam z oviro branja dostopnih formatih ter vrsta relevantnih podatkov o zaposlenih, financiranju in porabi sredstev.

11 Recenzija modela Knjižnice

V januarju 2015 sem bila povabljena k izdelavi ocene elaborata Model Knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja: vključno z modelom zagotavljanja in koordinacije knjižničnih storitev za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja na področju cele države, ki je nastal v okviru projekta VZPOSTAVITEV INFRASTRUKTURE ZA ZAGOTAVLJANJE ENAKIH MOŽNOSTI DOSTOPA DO PUBLIKACIJ SLEPIM IN SLABOVIDNIM TER OSEBAM Z MOTNJAMI BRANJA« (št. objave JN2448/2013, objavljenega v Uradnem listu Portal javnih naročil, dne 1. 3. 2013, št. objave v evropskem uradnem listu: 2013/S 046-07257), ki ga je pripravila Narodna in univerzitetna knjižnica. Kot je v besedilu navedeno, se je Narodna in univerzitetna knjižnica zavezala, da bo izdelala zasnovo modela trajnostnega zagotavljanja storitev knjižnice slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja, v katerem je izdelava modela knjižnice za slepe eden od treh elementov.

Najprej nekaj osnovnih podatkov o elaboratu. Gre za delo več (štirih) avtorjev, v začetku je tudi navedeno, kateri del besedila oziroma katera poglavja je posamezen avtor pripravil. Večavtorstvo se deloma odraža v manj dosledni terminologiji, mestoma tudi skozi ponavljanje navajanja vsebine nekaterih virov, npr. zakonov in pravilnikov, na katere so se avtorji opirali oziroma služijo kot izhodišča. Vendar pa na splošno besedilo vendarle funkcionira kot zaokrožena celota. Mestoma pogrešam medsebojne sklice na vsebinsko povezana poglavja, kar je verjetno posledica enakega vzroka.

Elaborat sestavlja devet vsebinskih poglavij:

- pregled izhodišč, oblikovanje vizije in poslanstva knjižnice za slepe;
- specifikacijo in opis delovnih procesov in storitev knjižnice za potencialne uporabnike in druge deležnike;
- predlog normativov, izdelan na osnovi predpisov ter strokovnih priporočil in smernic, uveljavljenih na področju izvajanja knjižnične dejavnosti kot javne službe;
- smernice za nabavno politiko knjižnice, ki bodo vključevale predlog prioritet za nabavo oziroma reproduciranje ter način odločanja o uravnoteženem izboru gradiva, ki bo ustrezal kulturnim, izobraževalnim in študijskim potrebam ter splošni informiranosti in zabavi njenih uporabnikov;
- definiranje nabora metapodatkov, potrebnih za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do knjižničnega gradiva;
- predlog notranje organizacije knjižnice;
- načrt koordinirane promocije, izobraževanja, svetovanja in izvajanja storitev za slepe v sistemu javnih knjižnic (predvsem šolskih, splošnih in visokošolskih knjižnicah), vključno z ozaveščanjem o specifičnih problemih slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja pri uporabi knjižničnih storitev;
- pregled pravnih podlag za izvajanje dejavnosti knjižnice kot javne službe;
- merjenje uspešnosti delovanja knjižnice.

Avtorji uvodoma povedo, da so na določenih mestih presegli pogodbene okvire, in navedejo, da so poleg pogodbenih obvez na lastno iniciativo pregledali in predstavili aktualno obdelavo gradiva v eni od knjižnic, ki trenutno izvajajo storitve za slepe in slabovidne (Knjižnici in fonoteki Minka Skaberne) ter primerjali posamezne postopke obdelave gradiva in druge procese, ki temeljijo na bibliografskih zapisih, z možnostmi, ki jih omogoča COBISS ter prakso v RNIB in NLS; navedeno so uvrstili v poglavje o predvidenih metapodatkih. Nadalje navedejo, da so zaradi možnosti spremljanja dejavnosti Knjižnice prevedli smernice IFLA za spremljanje dejavnosti knjižnic za slepe ter zbrali statistične podatke o stanju obstoječih dveh knjižnic za slepe in slabovidne za leto 2013. Na željo naročnika so dodatno proučili možnost oblikovanja normativov za delovanje Knjižnice kot specialne knjižnice.

Besedilo recenzije je razdeljeno na dva dela: pripombe na vsebino ter mnenje o pomenu in uporabnosti elaborata.

11.1 Pripombe na vsebino³⁰

Te pripombe so namenjene izboljšavam, popravkom različnih delov elaborata. (Opomba: Posamezne pripombe so bile sočasno s predajo te recenzije tudi posredovane avtorjem kot opombe ob besedilu. Po vsej verjetnosti je končno besedilo, ki ga spremlja recenzija, že nekoliko popravljeno.)

V uvodnem delu (pogl. 2.1, terminološka pojasnila) je potrebno celovito in temeljito utemeljiti izbor terminologije ter ga nato dosledno upoštevati v celotnem besedilu. Potrebno je pojasniti odločitve za sestavo imena knjižnice in kratico, ki iz njega izhaja. Še zlasti pa je treba pojasniti in utemeljiti izrazje, povezano z osebami, ki jim je knjižnica namenjena in ga nato dosledno uporabljati.

V besedilu so nekajkrat omenjena izhodišča, na katera se elaborat naslanja (zlasti zakonski in podzakonski akti) – npr. poglavja 2.1.7, 2.2, 4.1, 5.3, 5.4.1. Navedbe teh dokumentov se tudi deloma ponavljajo. Zato predlagam, da se izhodišča obdelajo celovito in na enem mestu, kar omogoča sklicevanje v nadaljnjem besedilu, kjer je to potrebno.

V besedilu so omenjeni tudi nekateri drugi elaborati in študije. Predlagam, da se tudi te dokumente predstavi kot del projekta oziroma jih umesti kot poseben sklop gradiv, povezanih s tem elaboratom.

Predlagam, da se v elaboratu celovito in na enem mestu obdelajo problematika potencialnih uporabnikov knjižnice, saj je sedaj razpršena na nekaj poglavij (npr. 2.1.1, 4.2, 5.3.2) in v vsakem predstavljena parcialno. To bi omogočilo boljši pregled, celovito predstavitev ter tudi jasnejšo strukturo vsebine elaborata, saj bi omogočalo sklicevanje na to vsebino, kjerkoli bi to bilo potrebno, npr. ko je govora o prilagoditvah storitev, gradiva, utemeljevanju, zakaj enotna obravnava tako raznolike uporabniške populacije ni mogoča.

³⁰ Pripombe, ki jih je v tem poglavju podala recenzentka, so že upoštevane v predloženi verziji študije (op. Eva Kodrič-Dačić).

Enako bi bilo tudi treba na enem mestu in celovito predstaviti naloge knjižnice, o katerih je sedaj govora v poglavjih 2.1.13, 2.2, ter tudi 5.3.1. Priporočljivo bi bilo predstavitev nalog knjižnice povezati tudi z njeno tipološko umestitvijo.

Celovito in na enem mestu je treba tudi predstaviti, kako in zakaj se bodo v knjižnici predvidoma upoštevale smernice za lažje berljivo gradivo, saj iz povedanega izhaja, da se bo zlasti upošteval vidik prilagajanja formata, ne tudi vsebinsko prilagajanje (npr. skrajševanje, poenostavljanje), ki je seveda namenjeno le določenim okoliščinam.

V poglavju 2.1.3 (Založniška dejavnost za slepe in slabovidne) se nahaja nekaj številskih ocen, ki niso podprte s podatki (denimo ocena, za koliko je potrebno povečati produkcijo del). Poleg tega je v uvodnem delu poglavja 3 navedeno, da založniška dejavnost ni zajeta v specifikacijo delovnih procesov.

Oblikovanje vizije in poslanstva knjižnice bi sodilo v samostojno poglavje, saj vsebinsko ni sorodno izhodiščem, terminološkim pojasnilom in pregledu stanja. K poslanstvu so avtorji tudi oblikovali predlog slogana – le-tega bi bilo dobro eksplicitno poimenovati. Pri viziji je dobro dodati tudi področja, na katerih bo knjižnica delovala kot koordinator.

V poglavju 2.1.9 avtorji navedejo, naj bi knjižnica delovala kot nacionalni center za področje storitev za slepe in slabovidne ter osebe z motnjami branja. Pri tem ni jasno, po katerih primerih se zgledujejo, zato bi bilo to dobro dodati. V poglavje 2.1.10 (Tipološka umestitev knjižnice) pa bi bilo dobro dodati, da bo knjižnica delovala tudi kot koordinator v sistemu zagotavljanja storitev za osebe z motnjami branja ter se povezovala tudi s šolskimi in visokošolskimi

V poglavju 3, kjer je predlagana specifikacija delovnih procesov in storitev, je pri vsakem procesu naveden tudi predvideni oddelek knjižnice, odgovoren za ta proces. Ker je organizacijska struktura knjižnice predstavljena šele v sedmem poglavju, to ustvarja določeno zmedo, saj bralec ne ve, za kakšne oddelke gre. Potrebni so sklici na ustrezno poglavje. Dodaten sklic je potreben v poglavju 3.1, kjer je omenjena politika izgradnje knjižnične zbirke, da bo jasno, da je ta predlagana v poglavju 5. V poglavje 3.16 pa je treba dodati sklic na poglavje 10, ki vsebuje predlog merjenja uspešnosti delovanja knjižnice.

Poglavji 3.12 in 3.13 sta si zelo podobni in bi ju bilo dobro združiti.

V uvodu poglavja 4 so omenjeni nekateri dokumenti, na katere se naslanja v tem poglavju predstavljen predlog normativov oziroma minimalnih pogojev za delovanje knjižnice. Predlagam, da se mednje doda standarde za splošne knjižnice.

V podpoglavju 4.2.4 je navedeno, kaj bo predvidoma obsegala knjižnična zbirka. Glede na to, da bo knjižnica tudi izdelovala prilagojeno gradivo, kot se npr. navaja v poglavju 3.3, je tudi to gradivo treba omeniti v sestavi zbirke. Pojasniti je treba, kaj pomeni, da se bo pri dopolnjevanju upoštevalo ustrezna razmerja – ustrezna glede na kaj?

Predvideno strukturo zaposlenih (podpogl. 4.2.5) se lahko dopolni s sklicem na ustrezno poglavje in sliko 1. Glede prostorskih zahtev (podpogl. 4.2.6) bi bilo dobro podati številske podatke, kot je to storjeno v ostalih podpoglavjih.

V poglavju 4.3 je predstavljen poskus oblikovanja normativov za knjižnico, če bi jo obravnavali kot specialno knjižnico. Problem, ki ga vidim, je, da se v uvodu napove poskus izračuna normativov, nato pa na koncu ugotovi, da ni mogoč. Predlagam, da se na to opozori na enem mestu z navedbo, da bo v nadaljevanju podana razlaga, zakaj to ni mogoče.

V uvodu poglavja 5 se avtorji med drugim sklicujejo na študijo avtorsko-pravne problematike aktualnih strokovnih smernic za oblikovanje nabavne politike za knjižnice, a nikjer v elaboratu niso izsledki te študije tudi vsebinsko predstavljeni. Morda je problem rešljiv, če bi bila na enem mestu predstavljena vsa izhodišča, kot predlagam v začetku.

V poglavju 5.3.2, kjer je govora o potencialnih uporabnikih knjižnice v povezavi z oblikovanjem nabavne politike, bi se lahko sklicevali na že predlagano enovito poglavje o potencialnih uporabnikih. V poglavju 5.4.17 je potreben sklic na poglavje 10.

Naslov poglavja 6 bi bilo dobro uskladiti z naslovi večine poglavij, npr. Predlog nabora metapodatkov za evidentiranje, trajno hranjenje in dostop do različnih vrst knjižničnega gradiva. Poglavje bi bilo dobro strukturirati v dve glavni podpoglavji (6.1 in 6.2): v prvem bi bilo govora o delovnih procesih in storitvah (vsako v svojem podpoglavju), v drugem pa o potrebah, ki jih mora izpolnjevati katalog, vključno s predlaganim in utemeljenim naborom metapodatkov. Preostale pripombe na poglavje 6 so strukturirane po številkah obstoječih podpoglavij.

Glede prvega dela: Tu je najprej potrebno pojasniti, kakšen pregled je pripravljen, zakaj so se delale te primerjave oz. pregled zakaj je bilo potrebno pregledati stanje v knjižnici ZDSSS, zakaj se je vključilo eno in ne dve obstoječi knjižnici (medtem ko sta v drugih poglavjih vključeni obe), katero stanje se je pregledalo, kakšne primerjave se je delalo, kaj vse se je pregledalo, itd. Ta pojasnila so potrebna zato, da se nato v nadaljevanju (pri vsakem podpoglavju) lažje utemelji, zakaj so kake dosedanje rešitve neustrezne oziroma manj ustrezne, kakšne rešitve se predlaga v nadaljevanju, zakaj so te rešitve potrebne, boljše, itd. Opombo pri 6.2.1, ki pojasnjuje način pridobivanja podatkov za to poglavje, bi bilo bolje uvrstiti v glavno besedilo in postaviti v uvodni del poglavja. Tako kot je postavljena, opomba sodi v kontekst naročanja monografskih publikacij. Če se dobro utemelji pridobivanje podatkov, ne bodo potrebna vsakokratna sprotna pojasnila. Tudi se da že v uvodu navesti, katero programsko opremo uporabljajo v knjižnici ZDSSS in jo na kratko opisati. V uvodu tega podpoglavja in tudi pri opisu posameznih delovnih procesov in storitev bi se bilo dobro sklicevati na zastavljeno nabavno politiko (v pogl. 5). Glede slik je v besedilu je potrebno sproti pojasnjevati, kaj prikazujejo. V poglavju 6.2.2.1 sta potrebni pojasnili, kam se prenesejo podatki o partnerju in kaj je avtomatsko reklamiranje. V poglavju 6.3.1 je potrebno pojasnilo, kaj glede inventarizacije gradiva v knjižnici ZDSSS ni v skladu s strokovnimi pravili. V poglavju 6.3.2 je potrebno pojasniti, kako bi bilo potrebno dopolniti šifrant za vezave. Poglavje 6.3.2.1 (Izpis za potrebe statistike zaloge) nima primerjave s knjižnico ZDSSS. V poglavju 6.8 mora biti jasno, kdaj je

govora o splošnih načelih izposoje, kdaj pa o konkretni izposoji v posamezni knjižnici oziroma predlogih zanjo. V 6.8.2 so nanizani procesi, povezani z izposajo brez konkretnih navedb, kaj v zvezi s tem se predlaga. V 6.8.3 je potrebno pojasniti, kaj so to posebni interesi uporabnika, morda ilustrirati s primeri. V pogl. 6.10.2 je potrebno pojasniti, kaj pomeni, da knjižnica lahko ustrezno prilagodi sezname za distribucijo gradiva.

Glede značilnosti kataloga: Predstavljena je le ena značilnost, to je dostop. Tega je treba predstaviti na enem mestu, ker se sedaj opis te značilnosti nahaja malo v uvodu poglavja, malo v 6.1. Dopolniti je treba opis slik 2 in 3, da bo jasno, kaj na njima vidimo. V kontekst značilnosti kataloga je treba uvrstiti še primerjavo izpisov različnih knjižnic (sedaj je v 6.13), kazalo bi govoriti še o kakih značilnostih vmesnika (prilagoditve za slepe in slabovidne, ...), značilnostih iskanja, posebnostih zapisov, ki jih dobi uporabnik, itd. V pogl. 6.13 je treba pojasniti, za kakšno primerjavo gre, kaj se je primerjalo, čemu služi ta primerjava, zakaj se tu ni vključevalo kataloga knjižnice ZDSSS, kot pri prejšnjih podpoglavjih. Vsebinsko je treba tudi strukturirati, npr.: najprej primerjave nivojev iskanja, ki jih ponujajo katalogi, nato primerjave izpisov seznamov zadetkov, nato možnosti izpisa posameznega zadetka, morda tudi dodatne možnosti (npr. košarica izbranih zadetkov, kaj se da z njimi početi, druge storitve – npr. rezervacije, ...). Šele to bo omogočilo resnično primerjavo, je pa treba to tudi ubesediti, da se razloži, kakšne so razlike, podobnosti, kaj je dobro, kaj morda slabše. Potrebna so pojasnila, kaj prikazujejo slike, da gre za prikaze, povezane z zvočnim gradivom, pojasniti izbor konkretnih primerov. Na koncu je tudi treba pojasniti, kakšne dopolnitve so mišljene, ko je navedeno, da bi vmesnik COBIB.SI lahko z manjšimi dopolnitvami služil tudi knjižnici za osebe z oviro branja. V poglavju 6.13.1, kjer se nahaja predlog metapodatkov za OPAC, je treba predlagani nabor utemeljiti. Za vsak metapodatek je potrebno pojasniti, zakaj se ga predlaga, kakšna bo njegova funkcija, kako bo služil uporabniku. Glede na to, da se ta vsebina nanaša neposredno na naslov celotnega poglavja 6, bi ta vsebina lahko bila postavljena v samostojno podpoglavje.

V poglavju 9 je v uvodu potrebno povedati, po kateri tuji praksi se avtorji zgledujejo. Dodatno je potrebno pojasniti, s katerimi deležniki so bili opravljeni intervjuji, kdaj so bili opravljeni, kateri deležniki so prispevali informacije za katero podpoglavje (to zadnje bi bilo morda bolje uvrstiti neposredno v uvod ustreznega podpoglavja (9.1, 9.2, 9.3)). Potrebno je povedati zakaj vsak od teh tipov knjižnic (splošne, šolske, visokošolske) – ali vsaj povedati, da bo o tem govora v nadaljevanju. Glede na vsebino nekaterih drugih poglavij, zlasti poglavja 2, verjetno to ne bo le osrednja knjižnica v mreži splošnih knjižnic. Dobro bi bilo na enem mestu združiti vse njene vloge. V naloge v poglavju 9.1 je treba uvrstiti izobraževanje knjižničarjev. V poglavju 9.2.1 bi bilo dobro že v uvodu opozoriti na mnoge težave, ki se pojavljajo pri zagotavljanju storitev in gradiva za potrebe izobraževanja, tako glede dostopnosti gradiva kot tudi kadrovske, finančne in druge težave in nakazati, kje v podpoglavjih je o tem navedenega več.

V naslovu poglavja 9.2.3 se nahajata izraza stališča in mnenja. Izraza stališče in mnenje sta sopomenki, zato je eden od njiju odveč. Kolikor sem preverila, SSKJ priporoča mnenje (ali tudi pogled). V tem poglavju je tudi treba pojasniti, na katere predstavnike šolstva se misli, utemeljiti, zakaj so strokovnjaki Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana najbolj kompetentni za pripravo gradiva za slepo in

slabovidno mladino za potrebe izobraževanja v OŠ in SŠ in pojasniti, zakaj menijo, da ZDSSS preslabo pozna potrebe slepih in slabovidnih otrok in mladine.

Poglavje 9.3 (Visokošolske knjižnice) je relativno kratko v primerjavi z ostalima dvema. Pri splošnih in šolskih knjižnicah (podpoglavji 9.1 in 9.2) je navedenega bistveno več o nalogah knjižnic tega tipa, o problematiki, o rešitvah. Dobro bi bilo tako linijo držati tudi pri visokošolskih knjižnicah.

Naslov poglavja 10 bi bilo dobro uskladiti z naslovi večine poglavij (Predlog...). Nabor kazalcev bi bilo potrebno predstaviti tudi besedno, ne le s sklicem na prilogo. V poglavju je treba tudi pojasniti, kakšno izhodiščno stanje se je ocenjevalo. Popraviti je treba izrazje, saj niso priloženi statistični vprašalniki temveč statistični podatki za obe knjižnici.

11.2 Mnenje o pomenu elaborata

Kot rečeno, je namen elaborata zasnova modela trajnostnega zagotavljanja storitev knjižnice slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja. V tem okviru je izdelava modela knjižnice za slepe eden od treh elementov. Menim, da gre za celovit elaborat, ki pokriva večino vidikov zasnove novo nastajajoče knjižnice oziroma knjižnice, za katero avtorji želijo, da nastane.

Kot eno glavnih značilnosti naj omenim, da se elaborat loteva celovitega zagotavljanja knjižničnih in informacijskih storitev za veliko in raznoliko skupino oseb, za katere se v sodobnosti uveljavlja izraz osebe z oviro branja (bralno ovirani) (angl. print disabled / persons with print disabilities). Takega celovitega pristopa h knjižničnim storitvam do sedaj nismo vajeni, zlasti ne v kontekstu oseb s posebnimi potrebami.

V ciljno uporabniško skupino knjižnice spadajo slepi, slabovidni in vsi drugi, ki jim branje in obvladovanje natisnjenih besedil oziroma dokumentov predstavlja težavo iz katerega koli vzroka (dislektiki, starejši, gluhi in naglušni, osebe s specifičnimi učnimi težavami, celo osebe s težavami v duševnem razvoju). Na to pestrost uporabniške populacije, ki naj bi ji knjižnica služila, avtorji opozorijo že v uvodnem delu elaborata. V tem okviru tudi predlagajo spremembo oziroma popravek prvotno oblikovanega izraza osebe z motnjami branja, ne glede na to, da ta nastopa v naslovu projekta in nekaterih drugih del, ki so nastala v zadnjem času. Že v naslov elaborata sicer nakazuje, da avtorji slepih in slabovidnih ne obravnavajo kot del te skupine in tako predlagajo storitve za dve uporabniški skupini (slepi in slabovidni ter osebe z motnjami branja).

V devetih vsebinskih poglavjih so avtorji pokrili oziroma predstavili vidike, ki so potrebni, če se želi pričeti vzpostavljati infrastrukturo za zagotavljanje enakih možnosti osebam z motnjami branja na primeru knjižničnih storitev. Vseskozi se opirajo na relevantne zakonodajne in strokovne dokumente, katerih pregled je tudi podan v ločenem poglavju. Govorijo o viziji in poslanstvu knjižnice. Specificirajo njene delovne procese in storitve, ter notranjo organizacijo, predlagajo normative oziroma minimalne pogoje za izvajanje knjižnične službe, smernice za nabavno politiko in predlagajo možnosti za merjenje uspešnosti delovanja knjižnice. Priložen je tudi načrt koordinacije dejavnosti (promocije, izobraževanja, svetovanja, izvajanja) v sistemu

javnih knjižnic. Potrebno je tudi omeniti preseganje pogodbenih izhodišč, saj v nekaterih poglavjih (npr. 2, 6, 10) predstavijo ugotovitve in predloge, ki so nastali na njihovo lastno iniciativo. Vidik, ki ga avtorji niso omenili, je varovanje podatkov o uporabnikih (osebni podatki, interesi v kontekstu knjižničnih storitev). Omenjena so nekatera etična izhodišča, vendar bi bilo dobro tej tematiki posvetiti več pozornosti.

Predlagana oblika zagotavljanja knjižničnih storitev za osebe z motnjami branja je za naše okolje edinstvena, saj pomeni poskus v smeri zagotavljanja enakomernega dostopa in enakih možnosti vseh oseb z motnjami branja, ne glede na to, kje v državi živijo in kakšen je njihov status. Glede na Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo in tudi siceršnjo naravnost v pozitivno diskriminacijo oseb s posebnimi potrebami, to pomeni zagotavljanje možnosti za osebni in strokovni razvoj in napredek, samostojno sprejemanje odločitev, aktivno državljanstvo, vključenost v družbo. Tako tukaj avtorji orjejo ledino, ko predlagajo eno centralno knjižnico (pravzaprav nacionalno knjižnico za osebe z motnjami branja), ki bi celovito pokrivala to problematiko. Ob tem tudi opozorijo na nekatere težave pri zagotavljanju storitev za osebe z motnjami branja: neustrezna razvitost obeh trenutno obstoječih knjižnic, nezadostno financiranje in siceršnja podprtost s strani države in slab odziv potencialnih uporabnikov.

Strinjam se s tipološko umestitev knjižnice oziroma s tem, da knjižnica v taki obliki, kot je predlagana, sodi med splošne in ne specialne knjižnice, ne glede na to, da Zakon o knjižničarstvu uvršča knjižnice za slepe med slednje. Gre namreč za to, da knjižnica zagotavlja uporabnikom informacijske, izobraževalne, kulturne in razvedrilne storitve, ne glede na siceršnjo specifiko njenega gradiva, kar jo v celoti označuje kot splošno knjižnico. Res je sicer, da bi glede na njeno centralno vlogo lahko iskali tudi vzporednice z osrednjimi območnimi knjižnicami. Avtorji pravilno utemeljijo, da bi knjižnica, v kolikor bi delovala kot specialna knjižnica, prej pokrivala potrebe strokovnjakov, ki delajo z osebami z motnjami branja.

Iz besedila je jasno, da so avtorji mnenja, da mora biti tovrstna dejavnost zagotovljena kot javna služba. To je legitimno stališče, saj je skrb za osebe s posebnimi potrebami brez dvoma v javnem interesu ter kot taka naloga države, ki mora zanje poskrbeti v okviru javno dostopnih storitev. Izkušnje sicer kažejo, da siceršnja organiziranost storitev oziroma skrbi za osebe s posebnimi potrebami v praksi mnogokrat ne funkcionira tako dobro, kot bi si to želeli. Vendar pa tovrstne storitve ne bi smele biti prepuščene prostovoljcem, društvom, svojcem, ipd., ne glede na to, da praksa pogosto kaže prav takšne oblike zagotavljanja skrbi za osebe s posebnimi potrebami oziroma so te pogosto celo edina oblika.

Iz navedenega izhaja, da elaborat, še zlasti ob upoštevanju predlaganih pripomb in popravkov, lahko predstavlja osnovo za vzpostavljanje celovitega sistema zagotavljanja knjižničnih storitev za osebe z motnjami branja. Tovrstne iniciative knjižničarske stroke je vsekakor potrebno pozdraviti.

11.3 Reference recenzentke

Izr. prof. dr. Polona Vilar je zaposlena na Oddelku za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo FF UL. Je nosilka štirih predmetov na prvostopenjskem študiju: Informacijski viri in storitve, Organizacija informacijskih zbirk, Splošna knjižnica, Šolska knjižnica, treh predmetov na drugostopenjskem študiju: Uporabniki informacijskih virov in storitev, Informacijsko opismenjevanje, Bibliopedagoško delo ter izvajalka predmetov na doktorskem študiju. Poleg pedagoške dejavnosti je aktivna kot raziskovalka. Njena bibliografija obsega 146 del, med njimi 17 izvirnih in 7 preglednih znanstvenih člankov, 5 strokovnih člankov, 26 prispevkov na znanstvenih in strokovnih konferencah, tri poglavja v znanstvenih oziroma strokovnih monografijah, več recenzij in slovarjev.

Literatura

ANDISSAC, Marie-Noëlle. *Des bibliothèques accessibles et inclusives: quelques exemples de bonnes pratiques en France* [online]. 2014 [citirano 18. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://library.ifla.org/965/>

BIBLARZ, Dora, et al. *Guidelines for a collection development policy using the Conspectus model*. International Federation of Library Associations and Institutions, Section on Acquisition and Collection Development, 2001.

BOLT, Nancy. "But they don't look like they have a disability." *Serving People with Dyslexia-Best Practices from the United States* [online] 2014. [citirano 18. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://library.ifla.org/928/>

Etični kodeks slovenskih knjižničarjev. V: *Narodna in univerzitetna knjižnica* [online] 1995. [citirano 29. 01. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://www.nuk.uni-lj.si/nuk3.asp?id=37119387>

FALETAR TANACKOVIĆ, Sanjica, PLAVŠIĆ, Andrea, STANAREVIĆ KATAVIĆ, Snježana. Informacijske potrebe i ponašanje gluhoslijepih osoba: pilot istraživanje. *Vjesnik Bibliotekara Hrvatske*, 2013, 56(4), 179-202.

FRAJTAG, Sanja. Hrvatska knjižnica za slijepe—odjeli i usluge. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 2010, 53(2), 63-75.

GABRIEL, Dunja Marija, LENCEK, Mirjana, SABLJAK, Ljiljana. *Dyslexia and Library Programmes for Motivation to Read in Croatia* [online] 2014. [citirano 18. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://library.ifla.org/948/>

IFLA. *Code of Ethics for Librarians and other Information Workers* [online] 2012. [citirano 29. 01. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://www.ifla.org/news/ifla-code-of-ethics-for-librarians-and-other-information-workers-full-version>

IFLA. *Manifesto for libraries serving persons with a print disability. Final report* [online] 2014. [citirano 19. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://www.ifla.org/publications/ifla-manifesto-for-libraries-serving-persons-with-a-print-disability>

IZUM [online] 1997. [citirano 21. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://www.izum.si/>

IZUM. COBISS. *Najbolj brane knjige - vse knjižnice* [online] 2014. [citirano 2013]. Dostopno na naslovu: http://home.izum.si/cobiss/top_gradivo/

KAČIČ, Marino, ZAVIRŠEK Darja. Marrakeški sporazum odpira pot do zakonite kopije objavljene literature. V: *Rikoss* [online] 2013. [citirano 4. 10. 2014]. Dostopno na naslovu: http://www.zveza-slepih.si/rikoss/clanki/marrakeski_sporazum_2013.pdf

Katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za šolsko leto 2014/15. V: *KATIS* [online] 2014. [citirano 30. 10. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://lim1.mss.edus.si/katis/default.aspx>

KAVANAGH, Rosemary, CHRISTENSEN-SKÖLD, Beatrice (Ur.). *Knjižnice za slepe v informacijski dobi: smernice za razvoj* [online] 2010. [citirano 4. 10. 2014]. Dostopno na naslovu: http://www.kss-ess.si/wp-content/uploads/2014/03/Knjiznice-za-slepe-v-informacijski-dobi_IFLA.pdf

KAVANAGH, Rosemary, CHRISTENSEN-SKÖLD, Beatrice. *Libraries for the Blind in the Information Age: Guidelines for Development*. The Hague: International Federation of Library Associations and Institutions, 2005.

Knjižnica slepih in slabovidnih. Projekt KSS [online] 2014. [citirano 29. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://www.kss-ess.si/tag/projekt-kss/>

Knjižnice za slepe v informacijski dobi: razvojne smernice. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2010.

KODRIČ-DAČIĆ, Eva. *Vzpostavitev ustreznega statusa knjižnice za slepe in slabovidne v sistemu knjižnic*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, 2010.

Konvencija o pravicah invalidov. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 37 (2008).

KRIKHAAR, Koen. *Growing Daisies; streaming Daisy audio books through local Dutch public libraries* [online]. 2014. [citirano 18. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://library.ifla.org/926/>

MARTÍNEZ Calvo, FRANCISCO Javier. *The role of libraries in the implementation of the Marrakesh Treaty for persons with a print disability* [online]. 2014. [citirano 18. 09. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://library.ifla.org/913/>

NLS/BPH Voyager Catalog. [online]. 2014. [citirano 29. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://nlscatalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>

NOMURA, Misako, SKAT NIELSEN, Gyda, in TRONBACKE, Bror. *Guidelines for easy-to-read materials*. The Hague: International Federation of Library Associations and Institutions, 2010.

POLIČNIK ČERMELJ, Tereza. *Oprema knjižničnega gradiva: na primerih kulturne dediščine NUK*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, 2010.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 73/03, 70/08 in 80/12 (2012).

PREGLAU, Mojca. *Diplomska naloga: Delovanje knjižnice ZDSSS v luči Iflinih smernic za slepe v informacijski dobi: izhodišča za izgradnjo knjižnične zbirke*. Ljubljana: Filozofska fakulteta, 2013.

PREKAT: priročnik za enostavno uporabo katalogizacijskih pravil. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, 2001.

RAMPIH, Slavica. *Nabavna politika v splošnih knjižnicah*. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2010.

RNIB Talking Book catalogue. RNIB supporting blind and partially sighted people [online] 2014. [citirano 15. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://info.rnib.org.uk/tbookcat/pages/search.asp>

SLOVENIJE, REPUBLIKE; DOLOČBE, I. SPLOŠNE. *Ustava Republike Slovenije*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije, 1991.

Spletni splošni slovenski geslovník [online] 2002. [citirano 29. 10. 2014]. Dostopno na naslovu: <http://www.nuk.uni-lj.si/ssg/geslovník.html>

SPLOŠNE knjižnice. *IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, Državna matična služba za knjižničarstvo, 1994.

SPLOŠNE knjižnice: *IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica, Državna matična služba za knjižničarstvo, 2002.

SPLOŠNE knjižnice. *IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice: (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015)*. Ljubljana: Nacionalni svet za knjižnično dejavnost RS, 2005.

SPLOŠNE knjižnice. *Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015)* [online] 2005 [citirano 23. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: http://www.arhiv.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Podrocja/NS_KD/standardi_spl_k_sprejeti.pdf

ŠUPE, Tanja. Knjižnice za slijepe i slabovidne s posebnim osvrtom na prvu dječju knjižnicu za djecu s oštećenjem vida. *Vjesnik Bibliotekara Hrvatske*, 2013, 56(4), 169-178.

The Library of Congress. National Library Service for the Blind and Physically Handicapped (NLS) [online] 2014. [citirano 11. 09. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://www.loc.gov/nls/>

TUPEK, Amelija. Digitalizacija građe za slijepe in slabovidne osebe potrebe i mogućnosti. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 2010, 53(2), 105-116.

UJLAKI, Kristian; STRMEČKI, Josipa. Obrazovanje i komunikacija u usluzi za slijepe i slabovidne osebe u Knjižnici i čitaonici "Fran Galović" Koprivnica. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 2010, 53(2), 93-104.

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 29 (2003).

Zakon o avtorski in sorodnih pravicah – ZASP. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 21/95 (14. 4. 1995).

Zakon o knjižničarstvu. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 87/01 in 96/02 (2002).

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13 (2007).

Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 58/11 (22. 7. 2011).

ZAVIRŠEK, Darja et al. *Izvedbeni projekt zadovoljevanja potreb potencialnih deležnikov, uporabnikov in posebnih potreb slepih, slabovidnih in oseb z motnjami branja*. Ljubljana: FSD, 2014.

Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije. Spletna stran Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije [online]. 2007 [citirano 29. 10. 2013]. Dostopno na naslovu: <http://www.zveza-slepih.si/>

ŽULJ, Amelija, GABRIEL, Dunja Marija, in SABLJAK, Ljiljana. Putokaz za izradu hrvatskih smjernica za knjižnične usluge za osobe koje ne mogu čitati standardni tisak. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, 2013, 56(3), 231-255.

13 Priloge

Priloga 1: Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice

Priloga 2: Merjenje uspešnosti delovanja knjižnice Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana: poročevalsko leto 2013

Priloga 3: Poročilo o delu specialne knjižnice ZDSSS: poročevalsko leto 2013

Priloga 4: Poročilo o delu šolske knjižnice Zavoda za slepo in slabovidno mladino: poročevalsko leto 2013

13.1 Merjenje uspešnosti delovanja Knjižnice

Vprašalnik

Poročevalsko leto xxxx

Nabor kazalcev in definicije količin, ki so potrebne za njihov izračun so povzete po dokumentu "Key performance indicator handbook for libraries serving print disabled people", ki ga je 31. oktobra 2012 izdala IFLA (<http://www.ifla.org/publications/key-performance-indicator-handbook-for-libraries-serving-print-disabled-people>). Priročnik temelji na standardu ISO 11620:2008 "Information and documentation – library performance indicators".

Pri izpolnjevanju vprašalnika upoštevajte definicije količin, ki jih uporabljamo pri rednih letnih statističnih meritvah delovanja knjižnic in so dostopne na spletni strani BibSiSt (<http://bibsist.nuk.uni-lj.si/definicije/index.php>) ter na koncu tega vprašalnika.

Uradni podatki

Ime
knjižnice: _____

Naslov
knjižnice: _____

Občina, sedež: _____ v _____ kateri _____ ima _____ Knjižnica _____

Telefon
knjižnice: _____

Telefaks
knjižnice: _____

Elektronski _____ naslov _____ knjižnice: _____

Ime _____ in _____ priimek _____ vodje _____ knjižnice: _____

Elektronski _____ naslov _____ vodje _____ knjižnice: _____

URL: _____

Sigla: _____

ISIL: _____

Dodatni podatki za nesamostojne knjižnice

Naziv pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

Poslovni naslov pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

Telefon pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

Telefaks pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

Elektronski naslov pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

URL pravne osebe, v okviru katere knjižnica deluje: _____

Ime in priimek direktorja (poslovodnega organa) pravne osebe, v okviru katere Knjižnica deluje: _____

Izposojevališča knjižnice

Skupno število izposojevališč knjižnice (knjižnica ima načeloma vsaj eno izposojevališče): ____

Število dislociranih enot: _____

Naziv dislocirane enote: _____

Naslov dislocirane enote: _____

Naziv dislocirane enote: _____

Naslov

dislocirane

enote:

DC: Zbirka

DC1	Število posameznih naslovov v zbirki (ne glede na nosilca oziroma obliko zapisa)	
DC2	Število posameznih naslovov, ki so dostopni on-line (za prevzem/download ali za prenos/streaming)	
DC3	Število vseh dokumentov ³¹ v zbirki, ki so namenjeni izposoji	
DC4	Prirast dokumentov za zbirko, ki je namenjena izposoji ³²	
DC5	Število dokumentov, ki jih je knjižnica izdelala za zbirko, ki je namenjena izposoji ³³	
DC6	Število novih dostopnih knjižnih naslovov v zbirki	
DC7	Število novih knjižnih naslovov izdanih v državi ³⁴	

DF: Finančna sredstva

DF1	Tekoči stroški knjižnice (brez investicij)	
DF2	Sredstva za nabavo gradiva (brez sredstev za izdelavo dokumentov v prilagojenih tehnikah)	
DF3	Sredstva za elektronsko zbirko ³⁵	
DF4	Stroški investicij povezanih s knjižnico	
DF5	Stroški usposabljanja in spopolnjevanja zaposlenih	

³¹ Dokument je zapisana informacija ali materialni objekt, ki ga v dokumentacijskem procesu obravnavamo kot enoto. Dokumenti se razlikujejo tako po fizični obliki, kot po drugih karakteristikah (ISO 5127:2001).

³² Število dokumentov, ki jih je knjižnica pridobila kot nakup, zameno, dar, z obveznim izvodom ali z licenčnimi pogodbami.

³³ Število dokumentov, ki jih je v formatih, dostopnih osebam z oviro branja, izdelala knjižnica.

³⁴ Število novih naslovov tiskanih knjig, ki so bile izdane v državi in so natisnjene v slovenščini ali kateremkoli drugem jeziku. Kot nov naslov štejemo prvo in vsako naslednjo izdajo, ne pa reprintov (ISO 9707:2008).

³⁵ Vključuje sredstva za nakup elektronskega gradiva, naročnin, stroškov licenc in stroške reproduciranja gradiva v elektronske formate.

DF6	Stroški promocije in razvoja storitev knjižnice	
-----	---	--

DS: Delavci

DS1	Število vseh zaposlenih v knjižnici (EPZ/FTE) ³⁶	
DS2	Število vseh zaposlenih, ki sodelujejo v skupnih projektih (EPZ/FTE) (na lokalnem, pokrajinskem, državnem nivoju)	

DU: Uporabniki, uporaba in storitve

DU1	Število potencialnih uporabnikov	
DU2	Število članov	
DU3	Število novih članov	
DU4	Število članov, ki so si v poročevalskem obdobju izposodili vsaj eno enoto	
DU5	Število izposoj (fizične enote)	
DU6	Število dokumentov v zbirki, ki niso bili izposojeni	
DU7	Število vsebinskih enot ³⁷ , ki so bile prevzete ali prenešene	
DU8	Število informacijskih stikov ³⁸	

II. Kazalci

Viri

	Kazalec	Vrednost
R1	Delež novih naslovov v dostopnem format glede na celotno relevantno založniško produkcijo	
R2	Število za zbirko pridobljenih ali izdelanih naslovov na aktivnega izposojevalca ³⁹	

³⁶ Število stalno zaposlenih ali zaposlenih za določen čas ne glede na njihovo formalno bibliotekarsko izobrazbo.

³⁷ Vsebinska enota je tekstualni ali avdiovizualni del objavljenega dela, ki ga je mogoče identificirati. Objavljeno delo je lahko izvirno ali kompilacija drugih del. Vsak zapis vsebinske enote v drugih formatih npr. v PDF, Postscript, HTML se šteje posebej.

³⁸ Število kontaktov, pri katerih uporabnik knjižnice preko elektronske pošte, telefona, spletnih formularjev ali interaktivnih (e. g. Web 2.0) storitev, prosi osebje knjižnice za informacijsko pomoč ali usmerjanje.

³⁹ Član, ki si je v poročevalskem obdobju izposodil vsaj eno enoto gradiva.

R3	Odstotek posamičnih naslovov v zbirki, ki so dostopni on-line	
R4	Stroški za nabavo gradiva na člana	

Uporaba

U1	Obrat novih dokumentov	
U2	Odstotek gradiva, ki se ne uporablja	
U3	Število izposoj na aktivnega izposojevalca	
U4	Število vsebinskih enot prevzetih (download) ali prenešenih (streamed) na člana	
U5	Število informacijskih stikov na člana	
U6	Odstotek zajetih potencialnih uporabnikov	
U7	Zadovoljstvo uporabnikov	

Učinkovitost

E1	Srednji čas izdelave dokumenta	
E2	Srednji čas, potreben za izdelavo gradiv po naročilu uporabnikov	
E3	Povprečni strošek reproduciranega/izdelanega naslova	
E4	Povprečni strošek nabave dokumenta	
E5	Strošek na člana	
E6	Odstotek novih članov	

Razvojni potenciali

D1	Delež sredstev, namenjenih za gradnjo elektronske zbirke	
D2	Delež sredstev namenjenih za infrastrukturo glede na vse stroške knjižnice	
D3	Odstotek stroškov usposabljanja zaposlenih glede na	

	celotne stroške knjižnice	
D4	Odstotek delavcev, vključenih v sodelovanje z drugimi subjekti in v projektih	
D5	Odstotek sredstev, porabljenih za promocijo storitev glede na celotne stroške knjižnice	

Vprašalnik izpolnil:

Ime _____ in _____ priimek:

Elektronski naslov: _____

Telefonska številka: _____

Podpis:

Za pravilnost podatkov odgovarja:

Ime _____ in _____ priimek:

Elektronski naslov: _____

Telefonska številka: _____

Podpis:

Datum: _____

Žig

Definicije

Dostopen dokument (accessible document): Dokument, ki je bil izdelan, posnet in/ali shranjen v formatu, ki je dostopen osebam z oviro branja. Ti formati vključujejo predvsem:

brajico, Moonovo pisavo in druge tipne tiskane zapise,

večji in veliki tisk in druge ne-tipne zapise,

digitalne zvočne knjige, ki običajno vključujejo možnost označevanja (to je Daisy, z naslednjimi podrazredi: človeško pripoved - zvočno, človeško pripoved – zvočno in v polnem tekstu, sintetiziran govor in polni tekst),

tekstualne vsebine v drugih digitalnih formatih (to je digitalna brajica, ePub, PDF, ASCII, Word),

ne-tekstualne elektronske zapise (avdio, video, grafika, itd...),

analogne zvočne knjige (to je na zvočnih kasetah),

taktilno ali reliefno grafiko in

druge dostopne formate.

Oseba z oviro branja: Oseba, ki ne more brati tiska zaradi vizualne, fizične, percepcijske, razvojne, kognitivne ali učne oviranosti.

Oziroma oseba, ki je slepa ali ima poškodbo funkcije vida, ki se ne more popraviti z uporabo korektivnih leč do stopnje, ko je mogoče normalno branje brez posebne osvetlitve ali vrste luči, ali zaradi fizične nezmožnosti ne more fokusirati ali premikati oči do te mere, da bi lahko brala, ali je dislektik, ter ne more brati standardnih tržnih izdaj.

Navodila za izračun kazalcev

R Viri

R1 Odstotek novih naslovov v dostopnih formatih glede na celotno relevantno založniško produkcijo

Namen: oceniti ažurnost in raznolikost knjižnične zbirke glede na relevantno založniško produkcijo

Formula: $R1 = DC6/DC7 * 100$

R2 Število za zbirko pridobljenih ali izdelanih naslovov na aktivnega izposojevalca

Namen: oceniti v kakšnem obsegu zagotavlja knjižnica ažurno literature in informacije

Formula: $R2 = (DC4 + DC5) / DU4$

R3 Odstotek posamičnih naslovov v zbirki, ki so dostopni on-line

Namen: ugotoviti v kolikšni meri zagotavlja knjižnica dostop na daljavo do svojih zbirk

Formula: $R3 = DC2/DC1 * 100$

R4 Stroški za nabavo gradiva na člana

Namen: Oceniti finančne vire, ki jih ima knjižnica za zagotavljanje gradiva potencialnim uporabnikom

Formula: $R4 = DF2/DU1$

U Uporaba

U1 Obrat novih dokumentov

Namen: oceniti v kolikšni meri se uporabljajo novi dokumenti

Formula: $U1 = DU5 / (DC4 + DC5)$

U2 Odstotek gradiva, ki se ne uporablja

NUK: Model Knjižnice za slepe, slabovidne in osebe z motnjami branja



Namen: oceniti obseg fizičnih in elektronskih dokumentov v zbirki, ki v določenem obdobju niso bili uporabljeni. Kazalec lahko uporabljamo tudi da ocenimo ustreznost zbirke glede na zahteve potencialnih uporabnikov

Formula: $U2 = DU6/DC3 \cdot 100$

U3 Število izposoj na aktivnega izposojevalca

Namen: oceniti stopnjo uporabe zbirk s strani uporabnikov. Lahko se uporablja tudi za oceno kvalitete zbirk in sposobnost knjižnice da promovira uporabo svojih zbirk

Formula: $U3 = DU5/DU4$

U4 Število vsebinskih enot prevzetih/download ali prenesenih/streamed na člana

Namen: oceniti ali uporabniki med elektronskimi viri, ki jih nudi knjižnica, najdejo za njih zanimive vire

Formula: $U4 = DU7/DU2$

U5 Število informacijskih stikov na člana

Namen: oceniti potrebo uporabnikov knjižnice po osebnih informacijah in pomoči

Formula: $U5 = DU8/DU2$

U6 Odstotek dosežene/zajete populacije

Namen: oceniti uspešnost knjižnice pri dostopanju do potencialnih uporabnikov

Formula: $U6 = DU2/DU1 \cdot 100$

U7 Zadovoljstvo uporabnikov

Namen: oceniti stopnjo zadovoljstva uporabnikov s knjižničnimi storitvami v celoti ali s posameznimi aktivnostmi

Metoda: anketiranje uporabnikov

E Učinkovitost

E1 Srednji čas proizvodnje dokumenta

Namen: oceniti ali so postopki izdelave gradiva ustrezni

Metoda: izberite poljuben vzorec dokumentov in izračunajte čas, ki je bil potreben za njihovo izdelavo. Upoštevajte mediano.

E2 Srednji čas potreben za izdelavo gradiv po naročilu uporabnikov

Namen: ugotoviti čas, ki je potreben za reproduciranje zahtevanega naslova v dostopnem formatu

Metoda: izberite poljuben vzorec dokumentov, ki so jih naročili uporabniki in izračunajte čas, ki je bil potreben za njihovo izdelavo. Upoštevajte mediano.

E3 Poprečni strošek reproduciranega/izdelanega naslova

Namen: ugotoviti povprečen strošek reproduciranja naslova v ustrezen format

Metoda: Deli vsoto vseh stroškov, ki so nastali pri reproduciranju vseh naslovov v elektronski format s številom vseh naslovov.

E4 Povprečen strošek nabave dokumenta

Namen: ugotoviti povprečen strošek za gradivo v dostopnem format, ki ga knjižnica ni reproducirala sama

Formula: $E4 = DF2 / DC4$

E5 Stroški na člana

Namen: ugotoviti strošek knjižnice glede na število uporabnikov

Formula: $E5 = DF1 / DU2$

E6 Odstotek novih člana

Namen: ugotoviti uspešnost knjižnice pri pridobivanju uporabnikov

Formula: $E6 = DU3 / DU2 * 100$

D Razvojni potenciali

D1 Odstotek stroškov za pridobivanje informacij, namenjenih za gradnjo elektronske zbirke

Namen: ugotoviti, v kakšni meri ima knjižnica namen graditi svojo elektronsko zbirko

Formula: $D1 = DF3 / DF2 * 100$

D2 Odstotek stroškov za infrastrukturo glede na celotne stroške knjižnice

Namen: ugotoviti, v kolikšni meri ima knjižnica namen graditi svojo elektronsko zbirko

Formula: $D2 = DF4 / (DF1 + DF4) * 100$

D3 Odstotek stroškov usposabljanja zaposlenih glede na celotne stroške knjižnice

Namen: oceniti poskuse knjižnice, da usposobi in razvija človeške vire

Formula: $D3 = DF5 / DF1 * 100$

D4 Odstotek delavcev, vključenih v sodelovanje z drugimi subjekti in v projektih

Namen: oceniti sodelovanje knjižnice na lokalnem, pokrajinskem, državnem in mednarodnem nivoju ter s tem njen pomen in vpliv na področju knjižničarstva

Formula: $D4 = DS8 / DS7$

D5 Odstotek sredstev, porabljenih za promocijo storitev glede na celotne stroške knjižnice

Namen: oceniti sredstva, ki jih knjižnica vложи v trženje svojih storitev

Formula: $D5 = DF6 / DF1 * 100$