

ŠTUDIJA

O POSTOPKIH PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V SPLOŠNIH KNJIŽNICAH

Združenje splošnih knjižnic, Grosuplje, december 2015

Študija o postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah

Študijo je oblikovala delovna skupina v okviru Združenja splošnih knjižnic: Miro Tržan (vodja delovne skupine), Andrej Črnič, Urša Emeršič, Vesna Horžen, Matej Jazbinšek, Veronika Osredkar, Slavica Rampih, Irena Sešek, Anita Šiško, Irena Škvarč, Tanja Turšek

Izdajatelj in založnik: Združenje splošnih knjižnic, Grosuplje

Za izdajatelja in založnika: Vesna Horžen

Datum objave na spletu: januar 2016

Lektoriranje: Veronika Osredkar in Anita Šiško

Oblikovanje grafikonov in tabel: Irena Škvarč

Grafično oblikovanje: Mateja Goršič

Dostopno na: <http://zdruzenje-knjiznic.si/>

Katalogni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

[COBISS.SI ID=282814208](https://nuk.ub.uni-lj.si/COBISS.SI/ID=282814208)

ISBN 978-961-93490-4-5

VSEBINA

UVOD	5
1 IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	8
1.1 Pridobivanje informacij za izbor knjižničnega gradiva	9
1.2 Odločanje o izboru za nakup knjižničnega gradiva	11
1.2.1 Formalno imenovana nabavna komisija	12
1.3 Odločanje o izboru darovanega knjižničnega gradiva	13
1.4 Odločanje o usmerjanju obveznih izvodov	14
1.5 Posebne zbirke	15
1.5.1 Domoznanska zbirka	15
1.5.2 Druge posebne zbirke	17
2 NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	19
2.1 Viri financiranja za nakup knjižničnega gradiva	20
2.2 Dobavitelji knjižničnega gradiva	22
2.3 Prejeti računi	22
3 BIBLIOGRAFSKA OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	24
3.1 Vsebinska obdelava	26
3.2 Elementi signature	27
3.2.1 Šifrant postavitvenih skupin	27
3.2.2 Šifrant oznake podlokacij v signaturi	27
3.2.3 Šifrant interne oznake v signaturi	28

3.3	Števci inventarnih števil	28
3.4	Kreirani in prevzeti zapisi	29
3.4.1	<i>Kreirani zapisi</i>	29
3.4.2	<i>Prevzeti zapisi</i>	30
4	OPREMA, ZAŠČITA IN VAROVANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	31
4.1	Oprema knjižničnega gradiva	32
4.1.1	<i>Uporaba COBISS nalepk pri opremi knjižničnega gradiva</i>	32
4.1.2	<i>Uporaba oznak za dodatno označevanje knjižničnega gradiva</i>	34
4.2	Zaščita knjižničnega gradiva	36
4.3	Varovanje knjižničnega gradiva	37
5	DISTRIBUCIJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	38
6	PROSTORI ZA POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	40
7	ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	43
8	ZAPOSLENI, KI SO IZVAJALI POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	44
8.1	Podatki o zaposlenih v vseh knjižnicah	44
8.2	Podatki o zaposlenih v knjižnicah, ki so izpolnile vprašalnik	45
8.3	Število knjižničnih delavcev glede na posamezne postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	46
8.4	Razmerje med številom zaposlenih in časom, potrebnim za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	47
8.5	Stopnja izobrazbe knjižničnih delavcev	49
8.6	Stopnja izobrazbe knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	51
8.7	Strokovni nazivi knjižničarskih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	52
8.8	Financiranje in stroški dela v postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva	55

8.8.1	<i>Prihodki v letu 2013</i>	55
8.8.2	<i>Odhodki v letu 2013</i>	56
8.8.3	<i>Število knjižničnih delavcev in plače</i>	58
9	REKAPITULACIJA	62
9.1	Finančna rekapitulacija	62
9.2	Kadri in poraba časa za posamezne postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	63
	ZAKLJUČEK	65
	SLOVAR IZRAZOV	66
	KAZALO SLIK	68
	KAZALO TABEL	70

UVOD

Združenje splošnih knjižnic (ZSK) s **Študijo o postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah** sledi smernicam iz dokumenta **Slovenske splošne knjižnice za prihodnost, Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013–2020**, ki na strateškem področju »Organizacija, delovanje in mreža splošnih knjižnic« predvideva posodabljanje poslovnih modelov splošnih knjižnic, utemeljeno z raziskavami in analizami okolja, z merljivimi cilji ter načeli dobrega gospodarjenja in racionalnega vlaganja virov.

Študija je narejena z namenom, da v teh postopkih prepoznamo možnosti za boljšo organiziranost in učinkovitost v splošnih knjižnicah in na podlagi ugotovitev iz raziskave v prihodnje poiščemo model učinkovitega povezovanja med knjižnicami z učinki optimizacije delovnih procesov.

Študija analizira delovne procese, ki se nanašajo na pridobivanje knjižničnega gradiva: izbor in nakup knjižničnega gradiva, bibliografsko obdelavo v vzajemnem katalogu COBIB.SI, opremo in zaščito gradiva za izposajo ter distribucijo v mreži osrednje knjižnice. Vse navedene postopke v nadaljevanju združujemo v termin »pridobivanje knjižničnega gradiva«.

Avtor študije je delovna skupina, ki jo je leta 2014 imenoval Upravni odbor ZSK, njeno delovanje pa je finančno v celoti podprlo Ministrstvo za kulturo v okviru sofinanciranja programa dela ZSK za leti 2014 in 2015.

Delovno skupino sestavljajo:

vodja delovne skupine:

- Miro Tržan, Mestna knjižnica Ljubljana;

člani (po abecednem vrstnem redu):

- Andrej Črnič, Knjižnica Črnomelj
- Urša Emeršič, Mestna knjižnica Grosuplje
- Vesna Horžen, Združenje splošnih knjižnic

- Matej Jazbinšek, Knjižnica Laško
- Veronika Osredkar, Občinska knjižnica Jesenice
- mag. Slavica Rampih, Mariborska knjižnica
- Irena Sešek, Narodna in univerzitetna knjižnica
- Anita Šiško, Knjižnica Sevnica
- Irena Škvarč, Goriška knjižnica Franceta Bevka
- Tanja Turšek, IZUM

Študija je narejena na podlagi vprašalnika, ki ga je delovna skupina v sodelovanju s podjetjem INTERSTAT d. o. o. pripravila za izvedbo ankete v splošnih knjižnicah jeseni leta 2014. K izpolnjevanju ankete so bile povabljene vse splošne knjižnice in od 58 jih je anketo izpolnilo 57. Analiza in rezultati ankete so objavljeni na spletni strani Združenja splošnih knjižnic in na podlagi teh rezultatov je bila oblikovana »Študija o postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah«. V arhivu Združenja pa so rezultati ankete na razpolago tudi v obliki »standardne statistične obdelave«¹.

Podatki iz študije, pridobljeni z anketo, se nanašajo na leto 2013. Poleg navedene ankete so v študijo vključeni tudi statistični podatki Centra za razvoj knjižnic (BibSist)² za leto 2013, nadalje statistični podatki IZUM o prispevku knjižnic v vzajemni katalog COBIB.SI za leto 2013³ ter zbirnik poročil splošnih knjižnic Ministrstva za kulturo o letnem nakupu knjižničnega gradiva v letu 2013⁴. Vsi dodatni viri so vsakokrat označeni s tekočo opombo, kadar pa v besedilu študije pri navajanju podatkov ni opombe o viru, so podatki pridobljeni iz vprašalnika.

Študija prinaša celovit pregled podatkov obravnavane tematike, tako za 35 knjižnic od 57 anketiranih (61 %), ki imajo organiziran oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, kot za 22 knjižnic (39 %), ki takega

¹ INTERSTAT, Študija o nabavi in obdelavi gradiva v splošnih knjižnicah, Maribor 2015

² NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

³ IZUM, Statistika COBIB.SI in lokalnih baz podatkov, http://home.izum.si/cobiss/o_cobissu/statistike_arhiv.asp

⁴ Arhiv Ministrstva za kulturo, Sektor za muzeje, arhive in knjižnice, v nadaljevanju Zbirnik MzK

oddelka nimajo. Tovrstni pregled zaradi razpršenosti raznih poročil o pridobivanju knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah doslej ni bil na razpolago.

Ugotovljeni podatki iz vprašalnika in statistik so obravnavani transparentno z izpostavljenimi ključnimi ali polemičnimi dejstvi. V študiji ni vrednostnih ocen o zbranih podatkih predvsem iz razloga, ker objektivnih meril za večino zbranih podatkov ni na razpolago in bo za kritično oceno ugotovljenega potrebno uporabiti lastno inovativnost. Ta bo še kako potrebna pri nadaljevanju dela delovne skupine, ki ima na podlagi pričujoče študije nalogo pripraviti predlog poslovnega modela o povezovanju knjižnic pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva kot strokovno podlago za proces optimizacije obravnavanih knjižničnih postopkov.

Miro Tržan, vodja delovne skupine

Vesna Horžen, predsednica ZSK in članica delovne skupine

1 IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izbor obravnavamo kot odločanje o knjižničnem gradivu, ki naj dopolni knjižnično zbirko. Večinoma ne gre le za odločanje o primerni vsebini knjižničnega gradiva, ampak o tem, katero knjižnično gradivo je bistveno za zbirko⁵. V postopke izbora štejemo vse knjižnično gradivo (knjige, neknjižno gradivo, kontinuirane in e-vire), ki ga pridobivamo za knjižnično zbirko na vse načine (nakup, darovi, obvezni izvod ...).

V osrednjih knjižnicah se poleg drugega strokovnega dela s postopki izbora gradiva ukvarja 214 knjižničarskih delavcev, ki v enem tednu za to porabijo 873 ur⁶ (22 EPZ⁷). Stroški dela na leto znašajo 546.626 EUR. Povprečni čas, ki ga knjižničarski delavec porabi za izbor gradiva, je 4,1 ura na teden.

Iz podatkov o stroških dela in porabljenem času smo izračunali, da potrebujejo knjižničarski delavci za postopke izbora 5,5 minute⁸ na enoto knjižničnega gradiva, strošek dela na posamezno enoto nakupa knjižničnega gradiva pa znaša 1,10 EUR⁹.

Tabela 1: Izbor knjižničnega gradiva: potreben čas in stroški

	število ur za izbor/teden	število tednov	ur/leto	prirast - število inv. enot	stroški dela/leto v EUR
izbor gradiva	873	52	45.396	496.607	546.626

⁵ Slavica Rampih, Nabavna politika v splošnih knjižnicah, 2010, str. 74

⁶ Na leto ur: 873 ur x 52 tednov = 45.396 ur

⁷ Ekvivalent polne zaposlitve

⁸ Povprečen čas za izbor ene enote knjižničnega gradiva: 45.396 ur na leto: 496.607 enot prirasta = 0,091 ure (5,5 min)

⁹ Strošek dela na enoto gradiva: 546.626,72 EUR : 496.607 = 1,10 EUR

1.1 PRIDOBIVANJE INFORMACIJ ZA IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V knjižnicah pridobivajo informacije za izbor gradiva na več načinov: pregledujejo ponudbe po pošti in e-pošti, sestajajo se z zastopniki založb, spremljajo časopisne objave, iščejo informacije po svetovnem spletu, obiskujejo knjigarne in knjižne sejme, pregledujejo ogledne izvode, predloge uporabnikov in knjižničarjev, kataloge založb, učne programe, ponudbe antikvariatov in različne bibliografije. Posamezne načine uporabljajo različno pogosto: dnevno, tedensko, mesečno in občasno.

V večini od 57 osrednjih knjižnic, ki so sodelovale v anketi, za pridobivanje informacij o izdanem gradivu dnevno pregledujejo ponudbe po pošti in e-pošti in spremljajo časopisne objave, tedensko se sestajajo z zastopniki založb, iščejo informacije po svetovnem spletu in pregledujejo ogledne izvode ter predloge uporabnikov in knjižničarjev. Kataloge založb knjižnice pregledujejo vsaj enkrat mesečno.

Večina knjižnic občasno, torej manj kot 12-krat letno, pregleduje ponudbe antikvariatov, ima stike z lokalnimi društvi, organizacijami, izobraževalnimi ustanovami in samozaložbami, pregleduje učne programe, obiskuje sejme in knjigarne.

Polovica knjižnic občasno, to je manj kot 12-krat letno, pregleduje ponudbe knjižnih dražb in bibliografij.

V vseh sodelujočih knjižnicah za pridobivanje informacij o knjižničnem gradivu pregledujejo ponudbe po pošti in e-pošti, in sicer v 50 knjižnicah (88 %) dnevno, v 6 knjižnicah (10 %) tedensko in v 1 knjižnici (2 %) mesečno.

V vseh sodelujočih knjižnicah za pridobivanje informacij o knjižničnem gradivu pregledujejo časopisne objave, in sicer v 26 knjižnicah (46 %) dnevno, v 15 knjižnicah (26 %) tedensko, v 11 knjižnicah (19 %) mesečno in v 5 knjižnicah (9 %) občasno.

Z zastopniki založb se sestajajo v vseh sodelujočih knjižnicah v 36 knjižnicah (63 %) tedensko, v 20 knjižnicah (35 %) dnevno, občasno v 1 knjižnici (2 %).

Ogledne izvode tedensko pregledujejo v 27 knjižnicah (47 %), v 20 knjižnicah (35 %) jih pregledujejo dnevno, v 4 knjižnicah (7 %) mesečno in v 6 knjižnicah (11 %) občasno.

Predloge knjižničarjev in uporabnikov za nakup knjižničnega gradiva pregledujejo tedensko v 27 knjižnicah (47 %), dnevno v 17 knjižnicah (30 %) in v 13 knjižnicah (23 %) mesečno.

Informacije za izbor knjižničnega gradiva po svetovnem spletu tedensko iščejo v 24 knjižnicah (42 %),

dnevno v 19 knjižnicah (33 %), v 8 knjižnicah (14 %) mesečno, občasno pa v 6 knjižnicah (11 %).

V vseh sodelujočih knjižnicah pregledujejo kataloge založb: v 22 knjižnicah (39 %) mesečno, občasno v 20 knjižnicah (35 %), tedensko v 13 knjižnicah (23 %), dnevno v 2 knjižnicah (3 %).

Slika 1: Število knjižnic glede na način informiranja o novostih založniške produkcije



1.2 ODLOČANJE O IZBORU ZA NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V knjižnicah o izboru za nakup gradiva večinoma odločajo knjižničarski delavci, v nekaterih primerih pa tudi direktor. Lahko gre za delavce s formalnimi pooblastili ali za vodje enot in oddelkov. V določenih primerih pa so knjižničarski delavci člani formalno imenovane nabavne komisije.

Iz tabele 2 je razvidno, da je odločanje o izboru knjižničnega gradiva zelo razpršeno. V 27 knjižnicah (47 %) so v letu 2013 imeli ključno besedo pri izboru za nakup knjižničnega gradiva delavci s formalnimi pooblastili. V 17 knjižnicah (30 %) so to bili strokovni delavci, v 6 knjižnicah (10 %) formalno imenovana nabavna komisija. Kljub temu, da je imelo 12 knjižnic (21 %) formalno imenovano nabavno komisijo, je imela ta samo v 6 knjižnicah (11 %) odločilno vlogo pri odločitvi o izboru za nakup knjižničnega gradiva. V 5 knjižnicah (9 %) je imel odločilno vlogo pri izboru direktor, v 2 knjižnicah (3 %) pa vodje oddelkov in enot.

Tabela 2: Odločanje o izboru za nakup knjižničnega gradiva

	število knjižnic, ki način uporabljajo	VEDNO - v več kot 90 % primerov		POGOSTO - v več kot 50 % primerov		OBČASNO - v manj kot 50 % primerov	
		število knjižnic	%	število knjižnic	%	število knjižnic	%
strokovni delavci	51	17	33,3	8	15,7	26	51
direktor	47	5	10,6	3	6,4	39	83
delavci s formalnimi pooblastili ¹⁰	37	27	73	3	8,1	7	18,9
vodje enot in oddelkov	28	2	7	1	3,4	23	82,8
formalno imenovana nabavna komisija ¹¹	12	6	50	2	16,7	4	33,3
drugo	6	0	0	1	16,7	5	83,3

¹⁰ Za nabavo sistematizirano delovno mesto

¹¹ Komisija, imenovana s sklepom

1.2.1 Formalno imenovana nabavna komisija

Formalno imenovano nabavno komisijo je imelo 12 knjižnic (21 %). Člani nabavne komisije so se na delovnih sestankih sestajali:

- dnevno v 1 knjižnici (2 %),
- tedensko v 5 knjižnicah (9 %),
- 14-dnevno v 2 knjižnicah (4 %),
- mesečno v 2 knjižnicah (4 %),
- v 2 knjižnicah po potrebi (4 %).

Formalno imenovane nabavne komisije v knjižnicah so štele najmanj 3 in največ 23 članov, povprečno število članov ene nabavne komisije je bilo 7 članov.

Sestava nabavnih komisij kaže, da so bili v nabavno komisijo vključeni:

- delavci s formalnimi pooblastili (10 knjižnic oz. 17 %),
- vodje služb oz. enot (9 knjižnic oz. 16 %),
- direktor (8 knjižnic oz. 14 %),
- ostali knjižničarski delavci (6 knjižnic oz. 10 %).

1.3 ODLOČANJE O IZBORU DAROVANEGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

O izboru darovanega gradiva v knjižnicah odločajo knjižničarski delavci, direktor, delavci s formalnimi pooblastili, vodje enot in oddelkov in formalno imenovana nabavna komisija.

Kot je razvidno iz tabele 3, so o izboru darovanega gradiva največkrat odločali strokovni delavci (26 knjižnic). Tem so sledili delavci s formalnimi pooblastili (10 knjižnic oz. 17 %). V 7 knjižnicah (12 %) so o izboru darovanega gradiva odločali vodje enot in oddelkov, v 3 knjižnicah (5 %) direktor, v 1 knjižnici (2 %) formalno imenovana nabavna komisija.

Tabela 3: Odločanje o izboru darovanega knjižničnega gradiva

	število knjižnic, ki način uporabljajo	VEDNO - v več kot 90 % primerov		POGOSTO - v več kot 50 % primerov		OBČASNO - v manj kot 50 % primerov	
		število knjižnic	%	število knjižnic	%	število knjižnic	%
strokovni delavci	54	26	48,1	10	18,5	18	33,3
direktor	38	3	7,9	3	7,9	32	84,2
delavci s formalnimi pooblastili	33	10	30,3	9	27,3	14	42,4
vodje enot in oddelkov	29	7	24,1	7	24,1	15	51,7
formalno imenovana nabavna komisija	8	1	12,5	3	37,5	4	50
drugo	4	0	0	1	25	3	75

1.4 ODLOČANJE O USMERJANJU OBVEZNIH IZVODOV

Obvezne izvode prejema 10 osrednjih območnih knjižnic, v katerih usmerjanje obveznih izvodov največkrat opravljajo delavci s formalnimi pooblastili in drugi knjižničarski delavci.

Tabela 4: Usmerjanje obveznih izvodov

	število knjižnic, ki način uporabljajo	VEDNO - v več kot 90 % primerov (število knjižnic)	POGOSTO - v več kot 50 % primerov (število knjižnic)	OBČASNO - v manj kot 50 % primerov (število knjižnic)
delavci s formalnimi pooblastili	8	4	1	3
strokovni delavci	6	2	1	3
vodje enot in oddelkov	4	1	1	2
formalno imenovana nabavna komisija	2	1	0	1
drugo	2	2	0	0
direktor	1	0	0	1

1.5 POSEBNE ZBIRKE

Definicijo posebne zbirke opredeljuje Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki določa, da posebna zbirka obsega najmanj 5.000 naslovov¹².

1.5.1 Domoznanska zbirka

Z razvojem domoznanske zbirke se ukvarja 125 knjižničarskih delavcev, za kar porabijo tedensko 608 ur (15 EPZ). Povprečje tedenskih ur na enega knjižničarskega delavca je 4,9 ure. Skupni strošek dela za razvoj domoznanske zbirke za leto 2013 je znašal 350.964,41 EUR.

Skupno število porabljenih ur je bilo 31.616¹³. Prirast knjižničnega gradiva za domoznansko zbirko je znašal 52.992 inventarnih enot. Za pridobivanje in urejanje ene inventarne enote domoznanskega gradiva so knjižničarski delavci porabili povprečno 36 minut¹⁴.

Tabela 5: Razvoj domoznanske zbirke

število knjižničarskih/tehničnih delavcev	število ur za razvoj domoznanske zbirke/teden	število tednov	ur/leto	število prirasta domoznanskega gradiva	porabljen čas v min/domoznansko enoto
125	608	52	31.616	52.992	36

Strošek dela za pridobivanje in urejanje ene inventarne enote domoznanskega gradiva je znašal 6,62 EUR¹⁵.

54 knjižnic (95 %) ima domoznansko zbirko urejeno ločeno od ostalega gradiva v prostem pristopu, 3 knjižnice (5 %) imajo domoznansko gradivo označeno in priključeno gradivu v prostem pristopu.

Glede na celotno knjižnično zbirko znaša obseg domoznanske zbirke v povprečju 3,5 % celotne zbirke.

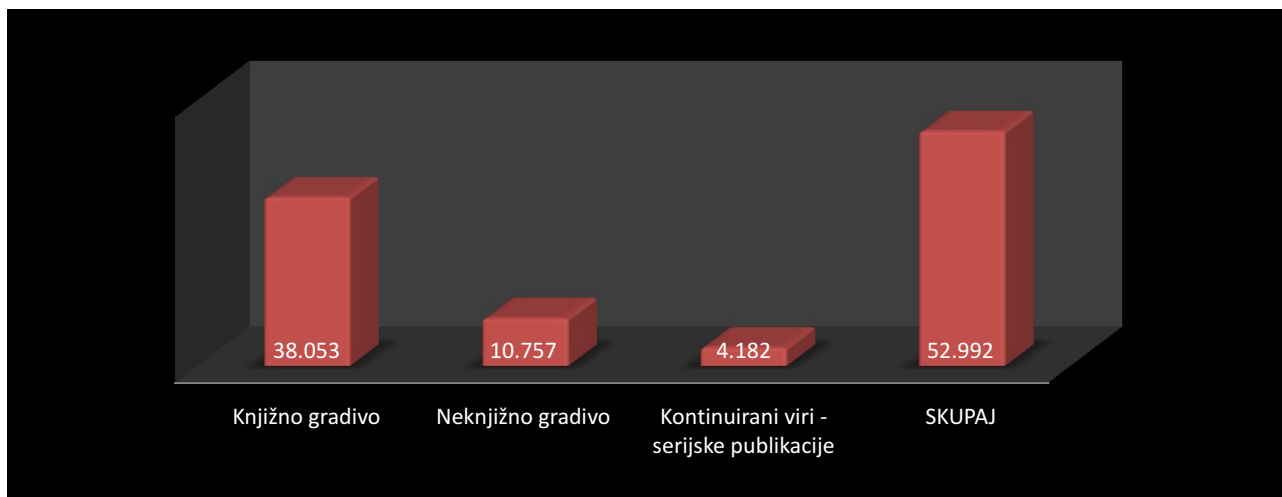
¹² Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Uradni list RS, št. 73/2003, 70/2008, 12. člen

¹³ Na leto ur: 608 ur x 52 tednov = 31.616 ur

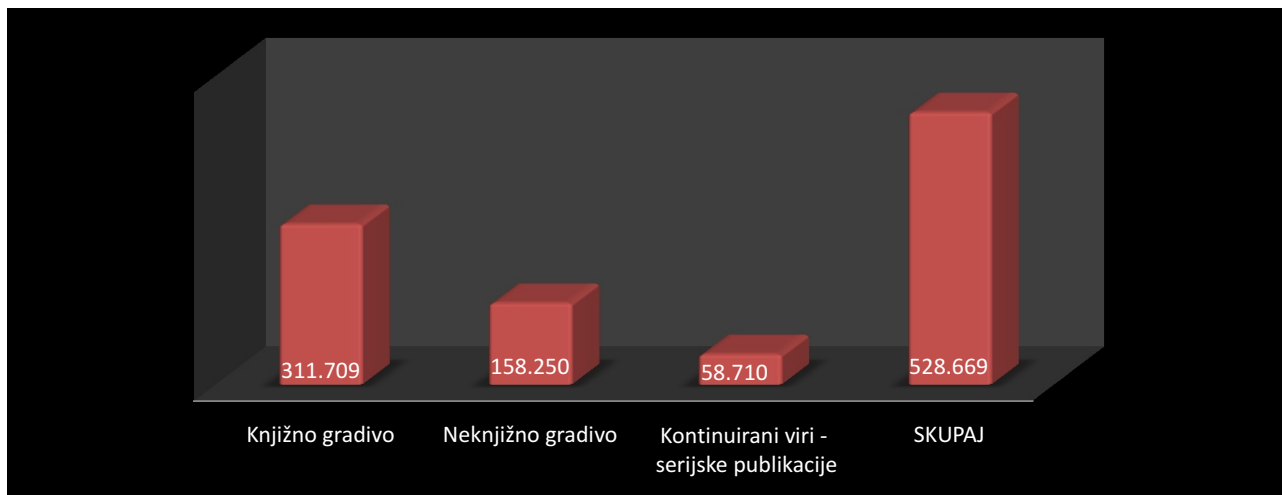
¹⁴ 31.616 ur : 52.992 inventarnih enot = 0,6 ure

¹⁵ 350.964,41 EUR : 52.992 inventarnih enot = 6,62 EUR

Slika 2: Prirast domoznanskega gradiva



Slika 3: Zbirka domoznanskega gradiva



1.5.2 Druge posebne zbirke

Osrednje knjižnice poleg domoznanske zbirke hranijo in vzdržujejo še druge posebne zbirke, ki jih oblikujejo glede na domoznanske posebnosti lokalnega okolja in prepoznavanja njegovih potreb ali glede na posebna znanja zaposlenih in podobno. V večini primerov ne gre za t. i. posebne zbirke, kot jih opredeljuje Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Tabela 6: Število zbirk glede na število naslovov

število naslovov v zbirki	število zbirk	%
do 100	25	17
od 101 do 300	26	18
od 301 do 1.000	34	23
od 1.001 do 3.000	35	24
3.000 ali več	24	16
neopredeljeno	2	1
skupaj	146	100

Anketirane knjižnice navajajo 146 posebnih zbirk, ki jih je bilo možno združiti v vsebinske kategorije, kot prikazuje tabela 7.

Tabela 7: Število posebnih zbirk po kategorijah

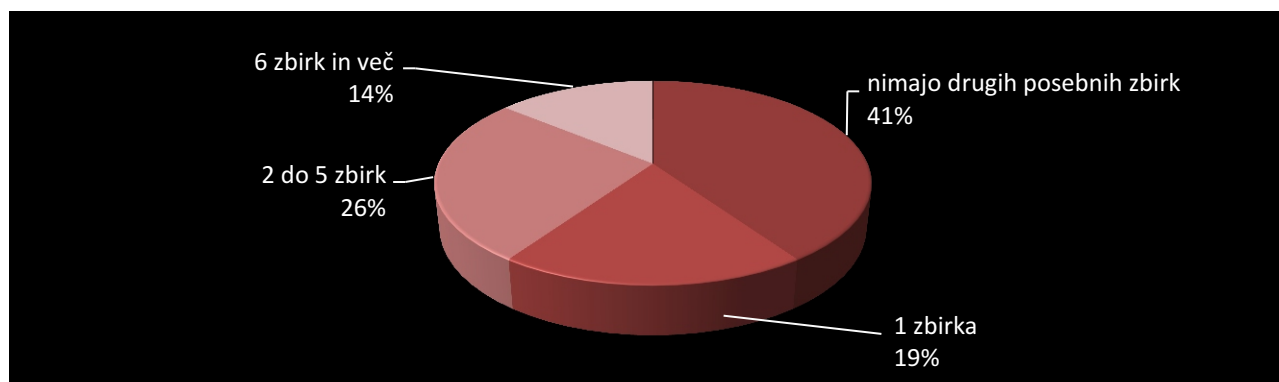
kategorija posebnih zbirk	število zbirk	%
pomembne osebe	35	24
druge domoznanske zbirke	16	11
raritete, dragoceno gradivo	12	8
druge tematske zbirke	10	7
študijske zbirke	10	7
krajevne zbirke	8	5
foto, grafika, plakati	7	5
ustanove	7	5
razglednice	6	4

drobni tisk, miniaturre	4	3
elektronske (DVD, CD) zbirke	4	3
filmske zbirke	4	3
arhivske zbirke	3	2
bibliofilske zbirke	3	2
glasbene zbirke	3	2
planinske, turistične zbirke	3	2
priročne zbirke	3	2
jezikovne zbirke	2	1
NOB	2	1
za osebe s posebnimi potrebami	2	1
drugo	2	1
skupaj	146	100

Na sliki 4 je prikazan delež knjižnic z drugimi posebnimi zbirkami:

- 23 osrednjih knjižnic (41 %) nima drugih posebnih zbirk,
- 11 knjižnic (19 %) ima eno zbirko,
- 15 knjižnic (26 %) ima od 2 do 5 zbirk,
- 8 knjižnic (14 %) ima 6 zbirk in več.

Slika 4: Delež knjižnic glede na število drugih posebnih zbirk (poleg domoznanske)



2 NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V 57 knjižnicah se s postopki nakupa knjižničnega gradiva poleg drugega dela ukvarja 129 knjižničarskih delavcev, ki za to v enem tednu opravijo 829 ur (21 EPZ). Stroški dela na leto znašajo 496.854 EUR¹⁶. Strokovni delavec za postopke nakupa gradiva v knjižnici porabi povprečno 6,4 ure na teden.

Iz podatkov o porabljenem času za postopek nakupa smo izračunali, da postopek nakupa enega naslova zahteva 15,5 minute¹⁷, postopek nakupa ene inventarne enote knjižničnega gradiva pa zahteva povprečno 6,5 minute¹⁸. Strošek dela na en naslov kupljenega knjižničnega gradiva znaša 2,98 EUR¹⁹, na enoto knjižničnega gradiva pa 1,27 EUR²⁰.

Tabela 8: Poraba delovnega časa za nakup knjižničnega gradiva in stroški dela

	število ur za nakup/teden	število tednov	ur/leto	nakup - število enot	stroški dela/leto v EUR
nakup gradiva	829	52	43.108	396.842	496.854

¹⁶ Strošek dela je izračunan iz števila tedenskih ur, ki jih posamezni zaposleni porabijo za nakup gradiva (skupaj 829 ur) v razmerju do njihove bruto plače, pomnoženo z 52 tedni.

¹⁷ 43.108 (ur nakupa letno) : 166.924 (nakup naslovov, Zbirnik MzK) = 0,26 ure (15,5 min)

¹⁸ 43.108 (ur nakupa letno) : 396.842 (nakup enot, Zbirnik MzK) = 0,11 ure (6,5 min)

¹⁹ 496.854 EUR (letni strošek dela za nakup) : 166.924 (nakup naslovov, Zbirnik MzK) = 2,98 EUR

²⁰ 496.854 EUR (letni strošek dela za nakup) : 396.842 (nakup enot, Zbirnik MzK) = 1,27 EUR

2.1 VIRI FINANCIRANJA ZA NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Viri financiranja za nakup knjižničnega gradiva so:

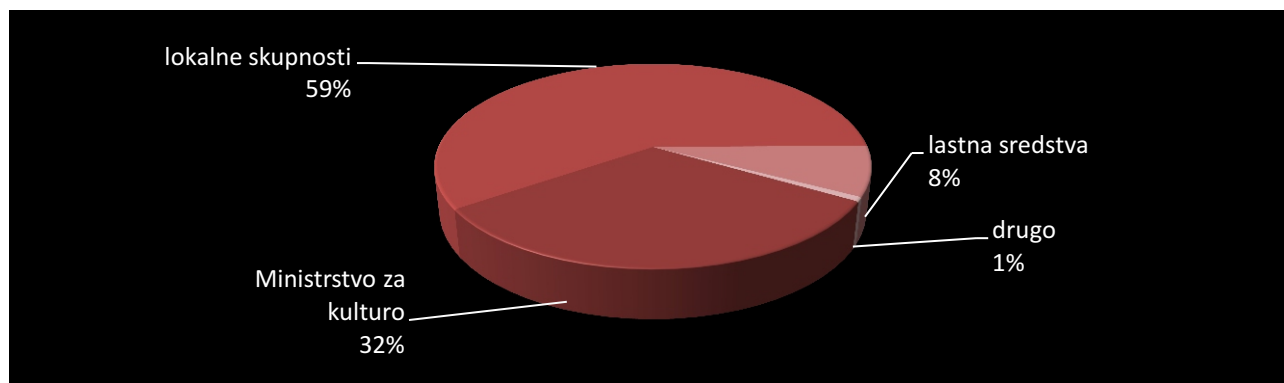
- lokalne skupnosti,
- Ministrstvo za kulturo,
- lastna sredstva,
- sponzorji, donatorji,
- drugo.

Celotni znesek za financiranje nakupov knjižničnega gradiva v 57 knjižnicah je v letu 2013 znašal 7.442.551 EUR[1]. Lokalne skupnosti so prispevale 59,3 % (4.413.846 EUR), Ministrstvo za kulturo 32,1 % (2.391.830 EUR). Delež lastnih sredstev knjižnic je znašal 7,9 % (587.468 EUR). Delež sponzorjev in donatorjev (2.580 EUR) ter drugih virov financiranja (46.827 EUR) je 0,7% (49.407 EUR).

Tabela 9: Viri financiranja za nakup knjižničnega gradiva

	Ministrstvo za kulturo	lokalne skupnosti	lastna sredstva	sponzorji/ donatorji	drugo	skupaj
vsota sredstev (EUR)	2.391.830	4.413.846	587.468	2.580	46.827	7.442.551
najnižji znesek (EUR)	10.980	7.800	0	0	0	
najvišji znesek (EUR)	335.901	911.216	100.024	1.400	26.688	
povprečje na knjižnico (EUR)	41.962	77.436	10.306	45	822	

Slika 5: Delež virov financiranja za nakup knjižničnega gradiva



V letu 2013 so osrednje knjižnice z nakupom pridobile 396.842 enot²¹ knjižničnega gradiva.

Podatki o knjižnicah, ki so nakup gradiva sofinancirale tudi z lastnimi sredstvi, so prikazani v tabeli 10.

Po podatkih iz vprašalnika so knjižnice za nakup knjižničnega gradiva porabile slabo četrtino (23,7%) lastnih sredstev.

Tabela 10: Delež lastnih sredstev za nakup gradiva glede na vsa lastna sredstva iz dejavnosti

	število knjižnic	%
0 % (ne namenijo lastnih sredstev)	9	15,8
do 5 %	14	24,6
od 6 % do 20 %	10	17,5
od 21 % do 50 %	15	26,3
od 51 % do 99 %	6	10,5
100 %	3	5,3
skupaj	57	100,0

²¹ Zbirnik MzK

2.2 DOBAVITELJI KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Osrednje knjižnice pri nabavi gradiva sodelujejo z več dobavitelji, in sicer med 81 in 423. V povprečju sodelujejo s skoraj 184 dobavitelji knjižničnega gradiva.

Tabela 11: Število aktivnih dobaviteljev²²

število dobaviteljev	število knjižnic	%
do 120	11	19,3
od 121 do 150	11	19,3
od 151 do 200	18	31,6
od 201 do 300	11	19,3
301 ali več	6	10,5
skupaj	57	100,0
minimalno število dobaviteljev	81	
maksimalno število dobaviteljev	423	
povprečno število dobaviteljev	183,54	

2.3 PREJETI RAČUNI

Za nakup gradiva je 16 knjižnic (28 %) prejelo do 500 računov, 22 knjižnic (39 %) je prejelo več kot 500, a manj kot 750 računov, 19 knjižnic (33 %) je prejelo več kot 750 računov. V povprečju je posamezna knjižnica prejela zaradi nakupa knjižničnega gradiva 727 računov, skupno število prejetih računov v vseh knjižnicah pa je bilo 41.419.

²² Dobavitelji, ki so v letu 2013 knjižnici izdali račun.

Tabela 12: Število prejetih računov za knjižnično gradivo

število prejetih računov	število knjižnic	%
do 500	16	28,1
od 501 do 750	22	38,6
751 in več	19	33,3
skupaj	57	100,0
najnižje število računov	238	
najvišje število računov	2.270	
vsota vseh računov	41.419	
povprečno število računov	726,6	

25 knjižnic (44 %) je knjižnično gradivo pridobivalo tudi neposredno iz tujine. 18 knjižnic (32 %) je neposredno od dobavitelja iz tujine prejelo do 10 inventarnih enot. 7 knjižnic (12 %) je na ta način dobilo več kot 10 inventarnih enot, najvišji obseg prejetih iz tujine je bil 931 enot. Povprečje prejetih enot neposredno iz tujine je 103 inventarne enote na knjižnico, (od teh 25, ki so ta način pridobivanja uporabljale).

Tabela 13: Število knjižnic, ki so nabavljale neposredno pri dobavitelju v tujini

	število knjižnic	%
nič (0) enot	32	56
do 10 enot	18	32
11 ali več enot	7	12
skupaj	57	100

Tabela 14: Število inventarnih enot, ki so jih osrednje knjižnice pridobile neposredno pri dobavitelju v tujini

najnižje število inventarnih enot	0
najvišje število inventarnih enot	931
skupno število vseh inventarnih enot	2.570
povprečno število inventarnih enot	45

3 BIBLIOGRAFSKA OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Osrednje knjižnice sodelujejo pri bibliografski obdelavi knjižničnega gradiva v vzajemnem katalogu COBIB.SI, kjer kreirajo, prevzemajo in redigirajo bibliografske zapise. V raziskavi smo v postopke »bibliografske obdelave knjižničnega gradiva« šteli opisno in vsebinsko katalogizacijo vseh vrst pridobljenega knjižničnega gradiva (knjige, neknjižno gradivo, kontinuirani viri, e-knjige, članki) in inventarizacijo gradiva na fizičnih nosilcih.

Za kreiranje bibliografskih zapisov morajo delavci pridobiti posamezna dovoljenja za vzajemno katalogizacijo COBISS (kategorije A, B1, B2, C in D).

V 57 anketiranih osrednjih knjižnicah je pri bibliografski obdelavi knjižničnega gradiva sodelovalo 285 delavcev z dovoljenji ali brez:

- 187 knjižničarskih delavcev z dovoljenjem za vzajemno katalogizacijo COBISS,
- 92 knjižničarskih delavcev brez dovoljenja za vzajemno katalogizacijo COBISS,
- 6 zunanjih sodelavcev.

8 knjižnic (14 %) ni imelo zaposlenega delavca z dovoljenjem za vzajemno katalogizacijo COBISS, v 19 knjižnicah (33 %) pa so imeli vsi zaposleni, ki izvajajo postopke bibliografske obdelave, dovoljenje za vzajemno katalogizacijo COBISS. Vsaka knjižnica je imela za potrebe bibliografske obdelave gradiva zaposlenega vsaj enega delavca (bodisi z dovoljenjem za vzajemno katalogizacijo COBISS ali brez njega).

S postopki bibliografske obdelave knjižničnega gradiva se je ukvarjalo 225²³ knjižničarskih delavcev (po podatkih v kadrovski tabeli) Tedensko so za te postopke porabili 2.928 ur (73 EPZ), posamezni knjižničarski delavec pa povprečno 13 ur.

²³ Pri pregledu stroškov dela v sklopu 9 vprašalnika so knjižnice navedle 225 delavcev, ki se ukvarjajo z obdelavo, zato v nadaljnjih izračunih uporabljamo to število.

Skupni strošek dela za bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva je znašal 1.787.985 EUR. 225 knjižničarskih delavcev je kreiralo in prevzelo 250.354 bibliografskih zapisov²⁴. Povprečno število zapisov na posameznega knjižničarskega delavca je bilo 1.113.

Tabela 15: Povprečno število bibliografskih zapisov na knjižničarskega delavca

število delavcev	število vseh zapisov	povprečno število zapisov na delavca
225	250.354	1.113

Knjižnice so v vprašalniku posredovale tudi podatke o času, potrebnem za bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva, ki vsebuje katalogizacijo vseh vrst gradiva in inventarizacijo gradiva na fizičnih nosilcih.

Za posamezen zapis so glede na porabljeno število ur (152.256 na leto) knjižničarski delavci porabili 36 minut. Strošek dela na posamezen kreiran/prevzeti zapis je znašal 7 EUR²⁵.

Tabela 16: Potreben čas za bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva

število knjižničarskih delavcev	število ur za bibliografsko obdelavo	število tednov	ur/leto	število zapisov (kreirani, prevzeti)	porabljen čas v min/zapis
225	2.928	52	152.256	250.354	36

²⁴ IZUM, Statistika COBIB.SI in lokalnih baz podatkov, http://home.izum.si/cobiss/o_cobissu/statistike_arhiv.asp

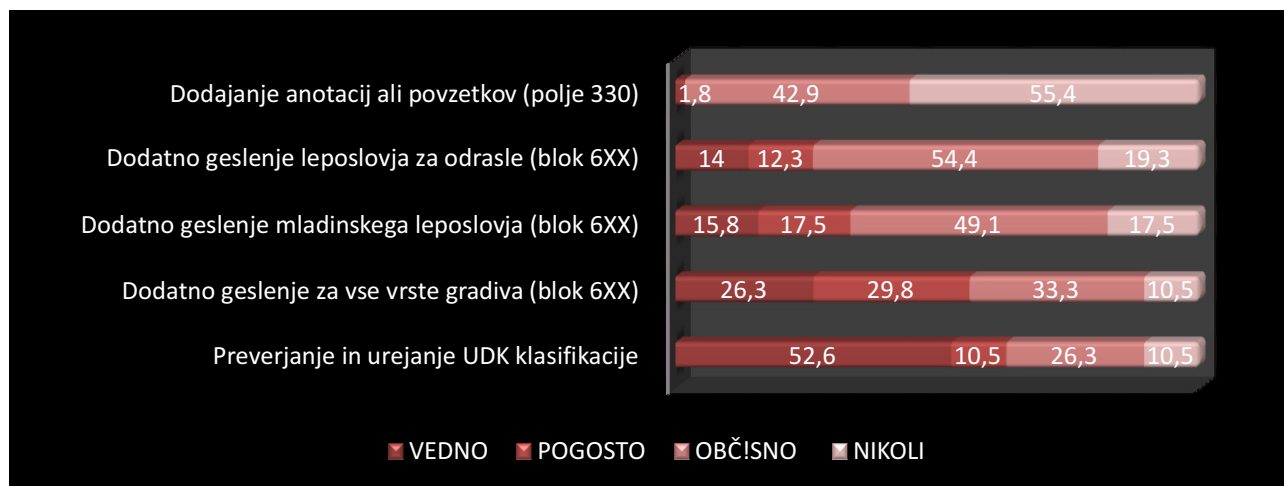
²⁵ Strošek dela na posamezen kreiran/prevzeti zapis: 1.787.984 EUR : 250.354 zapisov = 7 EUR

3.1 VSEBINSKA OBDELAVA

Osrednje knjižnice za potrebe svojih uporabnikov dopolnjujejo bibliografske zapise (predvsem v svojih lokalnih katalogih) z UDK klasifikacijo in gesli (COMARC format blok 6XX) ter anotacijami (COMARC format polje 330).

- 51 knjižnic (90 %) preverja in ureja UDK klasifikacijo; 30 knjižnic (53 %) to izvaja vedno;
- 51 knjižnic (90 %) vpisuje dodatna gesla po lastnem ali drugem geslovniku; 14 knjižnic (26 %) vedno;
- 47 knjižnic (83 %) vpisuje dodatna gesla pri leposlovju za mladino; 9 knjižnic (16 %) vedno;
- 46 knjižnic (81 %) vpisuje dodatna gesla pri leposlovju za odrasle; 8 knjižnic (14 %) vedno;
- 25 knjižnic (45 %) dodaja anotacije ali povzetke; 1 knjižnica (2 %) vedno.

Slika 6: Delež knjižnic glede na pogostnost²⁶ izvajanja vsebinske obdelave gradiva



²⁶ VEDNO: v več kot 90 % primerov; POGOSTO: v več kot 50 % primerov; OBČASNO: v manj kot 50 % primerov

3.2 ELEMENTI SIGNATURE

Za postavitev knjižničnega gradiva v prostem pristopu knjižnice uporabljajo posamezne elemente v podatkih o zalogi.

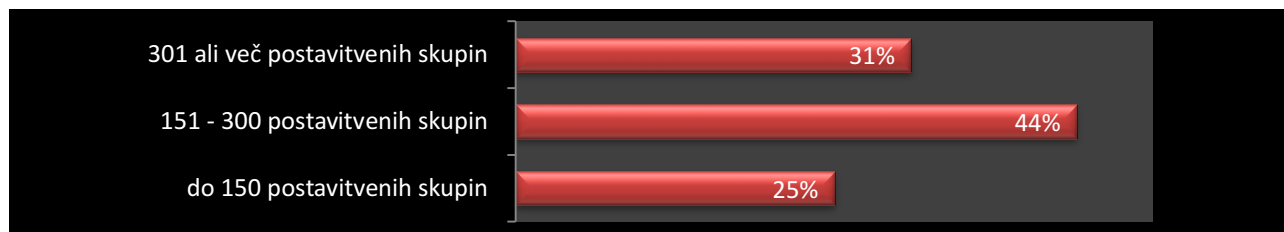
Postavitvene skupine v posamezni osrednji knjižnici so odvisne od prostorskih pogojev, obsega gradiva, ki ga uvrstijo v določeno postavitveno skupino in drugih odločitev knjižnice glede na njene posebnosti. Šifrant oznake podlokacij je odvisen od števila krajevnih knjižnic in ponekod tudi drugih lokacij posamezne knjižnice, knjižnice pa relativno poljubno uporabljajo tudi dodatno interno oznako v signaturi.

3.2.1 Šifrant postavitvenih skupin

Osrednje knjižnice določajo postavitveno skupino v podpolju 996/997d\u.

25 knjižnic (44 %) ima med 151 in 300 postavitvenih skupin. Najkrajši šifrant obsega 71 postavitvenih skupin, najdaljši pa 976.

Slika 7: Delež knjižnic glede na število postavitvenih skupin v šifrantu

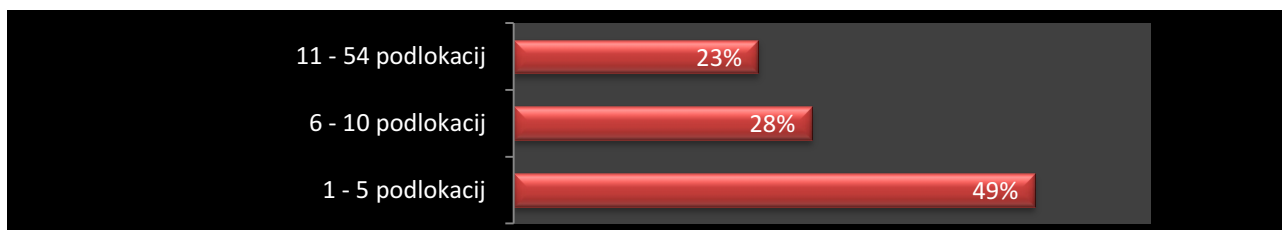


3.2.2 Šifrant oznake podlokacij v signaturi

Osrednje knjižnice določajo oznako podlokacije v podpolju 996/997 d\l.

28 knjižnic (49 %) ima od 1 do 5 podlokacij, 16 knjižnic (28 %) med 6 in 10, 13 knjižnic (23 %) pa ima več kot 11 podlokacij. Šifrant oznake podlokacij obsega najmanj 1 in največ 54 podlokacij.

Slika 8: Delež knjižnic glede na število podlokacij

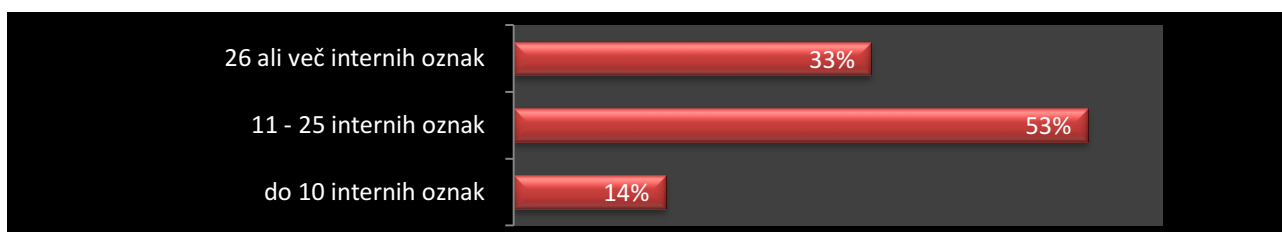


3.2.3 Šifrant interne oznake v signaturi

Osrednje knjižnice določajo interno oznako v podpolju 996/997 d\i.

Največ knjižnic, in sicer 30 (53 %), ima od 11 do 25 internih oznak. Šifrant ima najmanj 2 oznaki in največ 104.

Slika 9: Delež knjižnic glede na število internih oznak

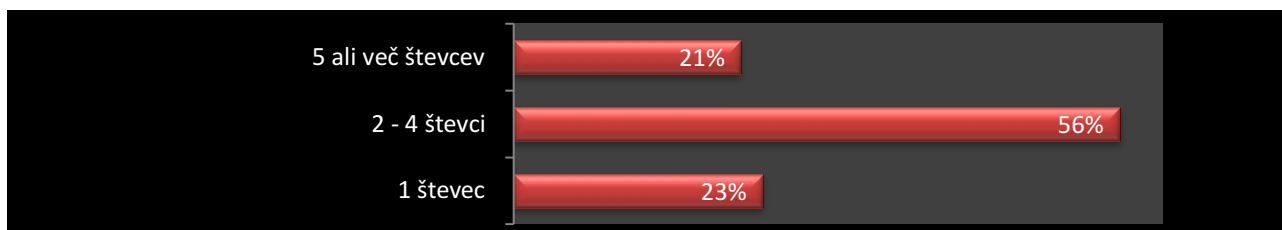


3.3 ŠTEVCI INVENTARNIH ŠTEVILK

Za nastavitev števcov inventarnih števil obstaja več možnosti in vsaka osrednja knjižnica si lahko izbere svojo. Največ knjižnic, in sicer 32 (56 %), ima od 2 do 4 števce inventarnih števil.

Knjižnice uporabljajo od 1 do 27 števcov inventarnih števil.

Slika 10: Delež knjižnic glede na število števecv inventarnih števil



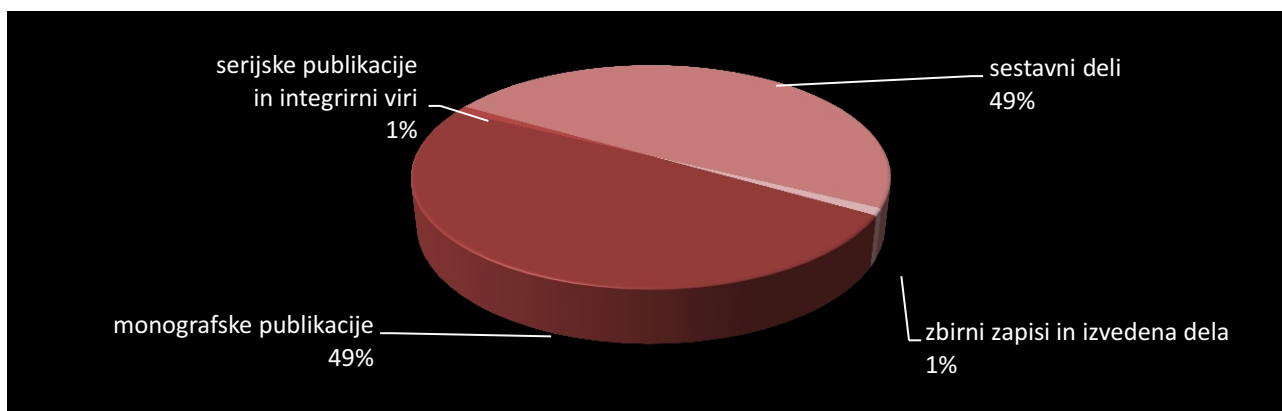
3.4 KREIRANI IN PREVZETI ZAPISI

3.4.1 Kreirani zapisi

Splošne knjižnice so kreirale skupaj 34.078 zapisov (17 % vseh kreiranih zapisov) – v vseh vrstah knjižnic v Sloveniji je bilo kreiranih 195.668 zapisov.

Od tega je bilo kreiranih največ zapisov za monografske publikacije: 16.881 (49 %) (vključeno je tudi neknjižno gradivo) in za sestavne dele: 16.925 (49 %).

Slika 11: Delež kreiranih zapisov v splošnih knjižnicah²⁷



²⁷ IZUM, Statistika COBIB.SI in lokalnih baz podatkov, http://home.izum.si/cobiss/o_cobissu/statistike_arhiv.asp

3.4.2 Prevzeti zapisi

Vse splošne knjižnice prevzemajo zapise za iste naslove iz vzajemnega kataloga COBIB.SI. V prevzetih zapisih v lokalnem katalogu dodajo vsebinske oznake in podatke o zalogi.

Na IZUM-u so za vsako knjižnico poiskali nabor COBISS ID-zapisov, ki jih je prevzela posamezna knjižnica, in izločili vse duplikate (zapise za isti naslov, ki ga je prevzelo več knjižnic). Od nabora vseh zapisov, ki so jih prevzele knjižnice, so odšteli nabor zapisov, ki so jih kreirale. Število naslovov prevzetih zapisov, ki so jih prevzele knjižnice (pod pogojem, da se prevzeti zapis šteje samo enkrat), vendar brez zapisov, ki so jih same kreirale, je 38.517.

Tabela 17: Število zapisov, ki so jih splošne knjižnice kreirale ali prevzele²⁸

tip zapisa	kreirani zapisi	zapisi, ki so jih prevzele splošne knjižnice	zapisi, ki so jih prevzele splošne knjižnice, vendar brez zapisov, ki so jih same kreirale
skupaj	35.059	41.431	38.517
članki – sestavni deli	16.991	1.754	1.414
zbirni zapisi	159	4	4
izvedena dela	86	37	37
integrirni viri	13	34	30
monografske publikacije	17.533	38.572	36.019
serijske publikacije	277	1.030	1.013

Splošne knjižnice so skupaj prevzele 216.061 zapisov, od tega največ za monografske publikacije: 212.587 (98 %).

Skupno število popravljenih zapisov (redigiranih v vzajemnem katalogu COBIB.SI) je 6.076.

4 OPREMA, ZAŠČITA IN VAROVANJE KNJIŽIČNEGA GRADIVA

Oprema in zaščita knjižničnega gradiva vključujeta pripravo gradiva na fizičnih nosilcih za izposajo: kontrola makulatur, žigosanje, lepljenje nalepk s črtnimi kodami in osnovnimi podatki o gradivu, dodatno označevanje gradiva s slikovnimi ali barvnimi oznakami, ovijanje, oprema prilog h gradivu ipd.

Varovanje knjižničnega gradiva pomeni vstavljanje zaščite proti kraji.

S postopki opreme, zaščite in varovanja knjižničnega gradiva se je ukvarjalo 225 knjižničnih delavcev, za te postopke so tedensko porabili 1.547 ur. Povprečno je posamezni knjižnični delavec za ta opravila porabil približno 7 ur (6,88). Za opremo, zaščito in varovanje bi tako za letni prirast knjižničnega gradiva, ki je v letu 2013 znašal 496.607²⁹ inventarnih enot, potrebovali 39 EPZ.

Skupni strošek dela za opremo, zaščito in varovanje knjižničnega gradiva je znašal 592.982,14 EUR ob upoštevanju, da so knjižnični delavci za navedene postopke porabili 80.444 ur³⁰. Iz podatkov o stroških dela in porabljenem času smo izračunali, da potrebujejo knjižnični delavci za navedene postopke 9,7 minute³¹ na enoto knjižničnega gradiva, strošek dela na posamezno enoto knjižničnega gradiva pa je znašal 1,19 EUR³².

Tabela 18: Čas, potreben za opremo, varovanje in zaščito knjižničnega gradiva

število knjižničnih delavcev	število ur za opremo, varovanje in zaščito/teden	število tednov	ur/leto	prirast enot knjižničnega gradiva	porabljen čas v min/ opremo, varovanje in zaščito posamezne enote
225	1.547	52	80.444	496.607	9,7

²⁹ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

³⁰ Na leto ur: 1.547 ur x 52 tednov = 80.444 ur

³¹ 80.444 ur : 496.607 enot prirasta = 0,162 ure oziroma 9,7 minut

³² 592.982,14 EUR : 496.607 enot prirasta = 1,19 EUR

Višina letnih materialnih stroškov za opremo in zaščito gradiva se giblje od 307 do 25.000 EUR, v povprečju pa znaša dobrih 3.500 EUR na posamezno osrednjo knjižnico.

Variabilnost letnih materialnih stroškov za varovanje gradiva proti kraji je precej manjša (giblje se med 0 in 10.800 EUR), v povprečju pa znaša nekaj več kot 1.000 EUR na posamezno knjižnico. Pri tem velja izpostaviti, da 26 knjižnic (46 %) v letu 2013 ni imelo nobenih stroškov z varovanjem knjižničnega gradiva proti kraji, v 15 knjižnicah (26 %) pa ti stroški ne presegajo 1.000 EUR.

Skupni letni strošek za opremo in zaščito gradiva v 57 knjižnicah je znašal 200.305 EUR.

Skupni letni strošek za varovanje gradiva proti kraji znaša 58.809 EUR.

Na letni ravni so knjižnice v letu 2013 za opremo, zaščito in varovanje knjižničnega gradiva namenile 259.114 EUR, kar je skupaj s stroški dela znašalo 852.096 EUR.

V letu 2013 so knjižnice za svoje delovanje prejele skupno 48.200.102 EUR³³, kar pomeni, da so za opremo, zaščito in varovanje porabile 1,8 % celotnih sredstev.

4.1 OPREMA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Kot je navedeno že v uvodu tega poglavja, oprema knjižničnega gradiva vključuje pripravo gradiva na fizičnih nosilcih za izposajo: kontrola makulatur, žigosanje, lepljenje nalepk s črtnimi kodami in osnovnimi podatki o gradivu, dodatno označevanje gradiva s slikovnimi ali barvnimi oznakami, oprema prilog h gradivu ipd.

4.1.1 Uporaba COBISS nalepk pri opremi knjižničnega gradiva

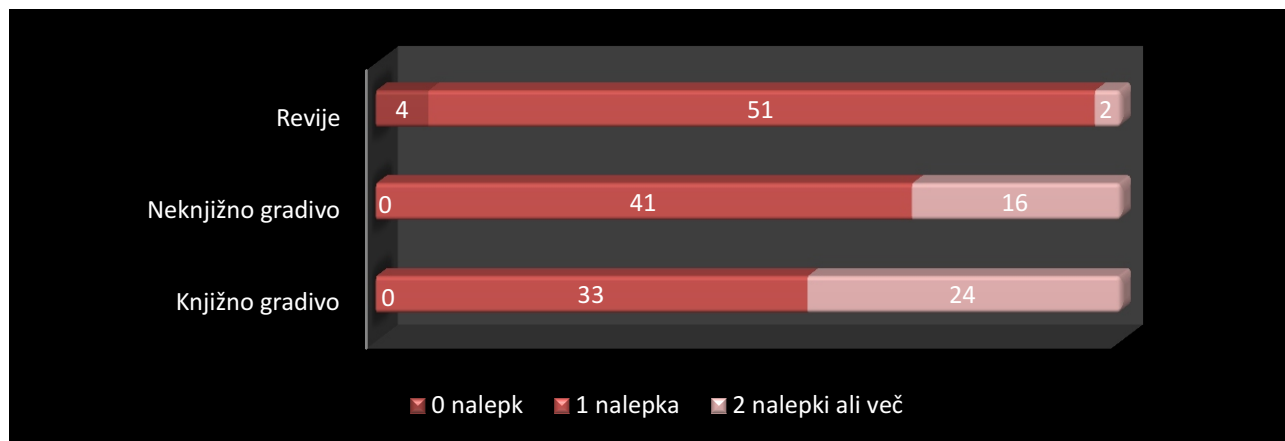
Nalepke so pri opremljanju knjižničnega gradiva in njegovi pripravi za izposajo element, ki ga knjižnice uporabljajo različno.

Največ knjižnic opremi inventarno enoto z eno COBISS nalepko. 25 knjižnic (44 %) z nalepkami opremi celotni letni prirast.

³³ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

Povprečno število COBISS nalepk na inventarno enoto je pri knjižnem gradivu 1,4, pri neknjižnem gradivu 1,3 in pri serijskih publikacijah 1.

Slika 12: Število osrednjih knjižnic glede na število COBISS nalepk na posamezno inventarno enoto pri različnih vrstah gradiva



Knjižnice z nalepkami opremijo večino prirasta knjižnega in neknjižnega gradiva, prirast serijskih publikacij opremi 53 knjižnic (93 %).

Tabela 19: Število COBISS nalepk na posamezno inventarno enoto pri različnih vrstah gradiva

	knjižno gradivo		neknjižno gradivo		serijske publikacije	
	število knjižnic	%	število knjižnic	%	število knjižnic	%
0 nalepk	0	0,0	0	0,0	4	7,0
1 nalepka	33	58,0	41	71,9	51	89,4
2 nalepki ali več	24	42,2	16	28,1	2	3,6
skupaj	57	100,0	57	100,0	57	100,0

Iz podatkov o prirastu³⁴, podatkov o deležu opremljenosti prirasta z nalepkami in podatkov o povprečnem številu nalepk na inventarno enoto smo izračunali, da je bilo v knjižnicah porabljenih 672.024 nalepk.

Tabela 20: Število COBISS nalepk za opremljanje letnega prirasta

vrsta gradiva	prirast	povprečni delež opremljenosti prirasta z nalepkami	prirast, opremljen z nalepkami	povprečno število nalepk na inventarno enoto	število nalepk
knjižno	410.534	98,03	402.446	1,44	579.522
neknjižno	59.609	94,94	56.593	1,27	71.873
serijske	26.464	77,18	20.425	1,01	20.629
skupaj	496.607		479.464		672.024

Če upoštevamo, da je povprečna cena posamezne nalepke 0,02 EUR, so knjižnice za opremljanje knjižničnega gradiva z nalepkami porabile 13.440,48 EUR.

4.1.2 Uporaba oznak za dodatno označevanje knjižničnega gradiva

Osrednje knjižnice poleg signaturne nalepke uporabljajo še 234 drugih vrst oznak za dodatno označevanje gradiva, ki jih lahko glede na namen razvrstimo v 14 skupin (Slika 13). Znotraj teh skupin knjižnice uporabljajo skupaj 809 slikovnih, grafičnih ali barvnih oznak s samostojnim pomenom. Povprečno ima vsaka vrsta od 3 do 4 oznake.

Z oznakami za dodatno označevanje gradiva je bilo opremljenega 12 % letnega prirasta, kar pomeni 59.593³⁵ inventarnih enot.

³⁴ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

³⁵ Preračunano iz prirasta 2013, NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

Slika 13: Število posameznih vrst oznak za dodatno opremljanje gradiva

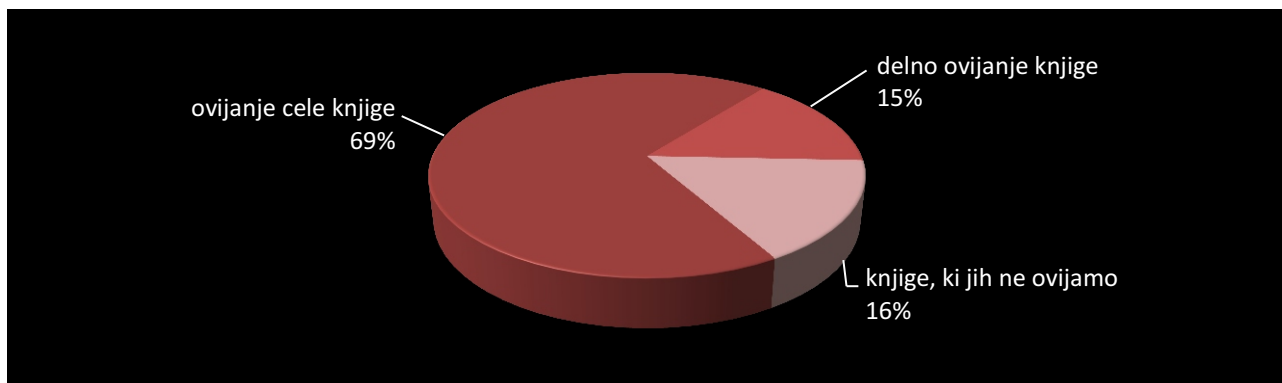


4.2 ZAŠČITA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Zaščita knjižničnega gradiva pomeni ovijanje knjižnega gradiva s zaščitno folijo.

24 knjižnic (42 %) ovija ves letni prirast, bodisi delno bodisi v celoti. Knjižnice so 69 % letnega prirasta knjig v celoti zaščitile s folijo, 15 % prirasta samo delno, 16 % knjižnega gradiva pa ni bilo zaščenega.

Slika 14: Delež letnega prirasta knjig, zaščenega s folijo



Pod dodatno fizično zaščito knjižničnega gradiva uvrščamo žepke za priloge ali razglednice, pasice za drobne tiske, mape/kuverte za komplete ipd., ki pred obrabo oziroma izgubo zaščitijo priloge in gradivo v posebnih formatih ali na posebnih nosilcih.

11 knjižnic (19 %) ne uporablja dodatne fizične zaščite. V povprečju v posamezni knjižnici dodatno zaščitijo dobrih 6 % letnega prirasta gradiva.

4.3 VAROVANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

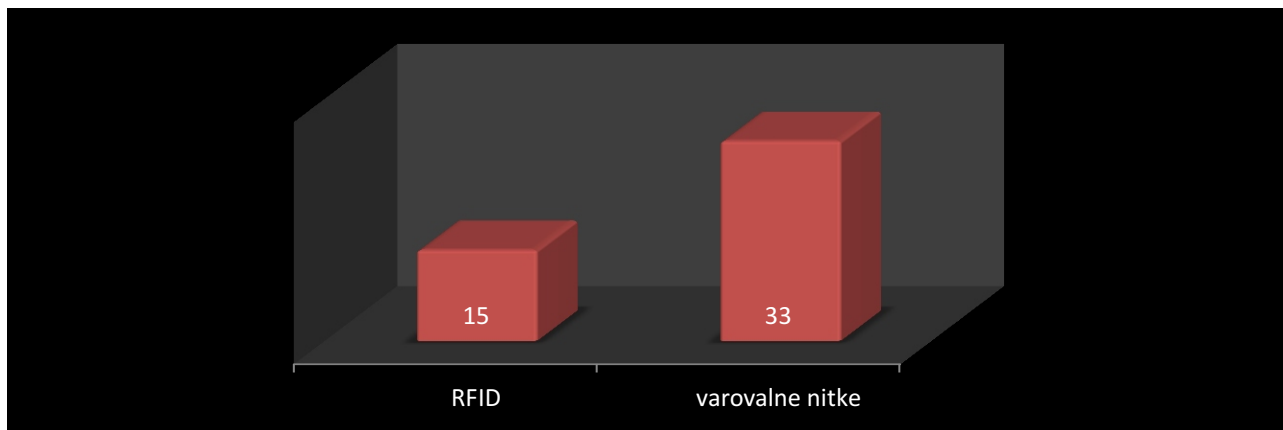
Varovanje knjižničnega gradiva pomeni opremljanje gradiva z zaščito proti kraji.

27 osrednjih knjižnic (47 %) zagotavlja tehnično varovanje knjižničnega gradiva proti kraji v svoji mreži krajevnih knjižnic. S tem načinom varovanja je opremljenih 46 krajevnih knjižnic ali 16 % od 293 krajevnih knjižnic.

Tehnologijo RFID v svojih krajevnih knjižnicah uporablja 13 osrednjih knjižnic (23 %). S tem načinom varovanja je opremljenih 15 krajevnih knjižnic oz. 5 % vseh krajevnih knjižnic.

19 osrednjih knjižnic (33 %) v svojih krajevnih knjižnicah uporablja varovalne nitke. Uporabljajo jih v 33 krajevnih knjižnicah oz. 11 % krajevnih knjižnic.

Slika 15: Število krajevnih knjižnic glede na varovanje knjižničnega gradiva



5 DISTRIBUCIJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Distribucija knjižničnega gradiva v posamezne krajevne knjižnice zajema pripravo primopredajnih seznamov in razvoz gradiva do posameznih knjižnic v mreži osrednje knjižnice.

Z distribucijo knjižničnega gradiva se je ukvarjalo 132 knjižničnih delavcev, za kar so tedensko porabili 289 ur. Povprečje tedenskih ur na posameznega delavca je znašalo 2,19 ure. Za distribucijo vsega knjižničnega gradiva bi bilo potrebnih 7 EPZ. Skupni strošek dela za distribucijo knjižničnega gradiva je znašal 126.422,73 EUR.

Za distribucijo so knjižnice potrebovale 15.028 ur³⁶.

Tabela 21: Distribucija knjižničnega gradiva

število knjižničnih delavcev	število ur za distribucijo/teden	število tednov	ur/leto
132	289	52	15.028

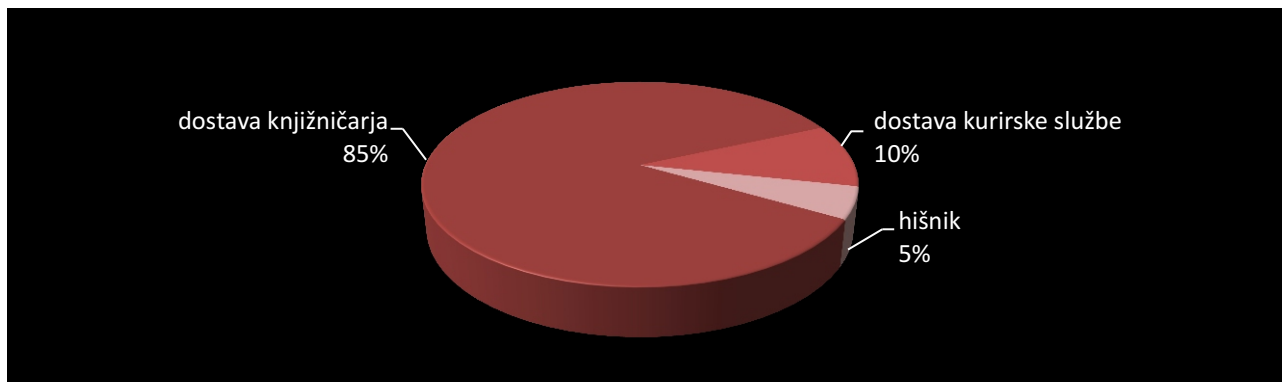
V anketiranih osrednjih knjižnicah so za potrebe distribucije gradiva prevozili 169.680 km, povprečno število prevoženih kilometrov na posamezno knjižnico je znašalo 3.030 km. Razpon prevoženih kilometrov je obsegal od 0 km (7 knjižnic) do največ 22.000 km, v 22 knjižnicah pa niso presegli 1.000 km.

Prevoženih 169.680 km lahko ovrednotimo tako, da jih pomnožimo s stroškom kilometrine (0,25 EUR/km) in dobimo znesek 42.420 EUR.

³⁶ Na leto ur: 289 ur x 52 tednov = 15.028 ur

Knjižnice distribuirajo gradivo na različne načine: 85 % s pomočjo knjižničarjev, 10 % s kurirsko službo, v preostalih 5 % razvoz opravi hišnik.

Slika 16: Delež gradiva glede na način distribucije



6 PROSTORI ZA POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Z anketo smo ugotavljali stanje prostorov v osrednjih knjižnicah, kjer se izvajajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva (izbor in nabava, katalogizacija in inventarizacija gradiva, oprema in zaščita).

Našteti postopki se v knjižnicah izvajajo v namenskih prostorih za ta opravila, ali v internih večnamenskih prostorih za zaposlene ali tudi v prostorih za uporabnike, kot prikazuje spodnja tabela.

Tabela 22: Prostori, kjer se izvajajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva

prostori	število osrednjih knjižnic	%
namenski prostori	38	67
interni večnamenski prostori za zaposlene	25	44
prostori za uporabnike	19	33

Izpostavljamo:

- v 21 knjižnicah (37 %) potekajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva izključno v namenskih prostorih,
- v 3 knjižnicah (5 %) potekajo ti postopki izključno v prostorih, ki so namenjeni uporabnikom,
- 19 knjižnic (58 %) izvaja te postopke tudi v prostorih, ki so namenjeni uporabnikom.

Tabela 23: Število osrednjih knjižnic z namenskimi prostori za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva³⁷

	število osrednjih knjižnic	%
nabava gradiva	34	60,7
bibliografska obdelava gradiva	36	64,3
oprema in zaščita gradiva	35	62,5
varovanje gradiva proti kraji	26	46,4

V knjižnicah, ki imajo za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva namenske prostore, izvajajo te postopke tudi v nenamenskih prostorih.

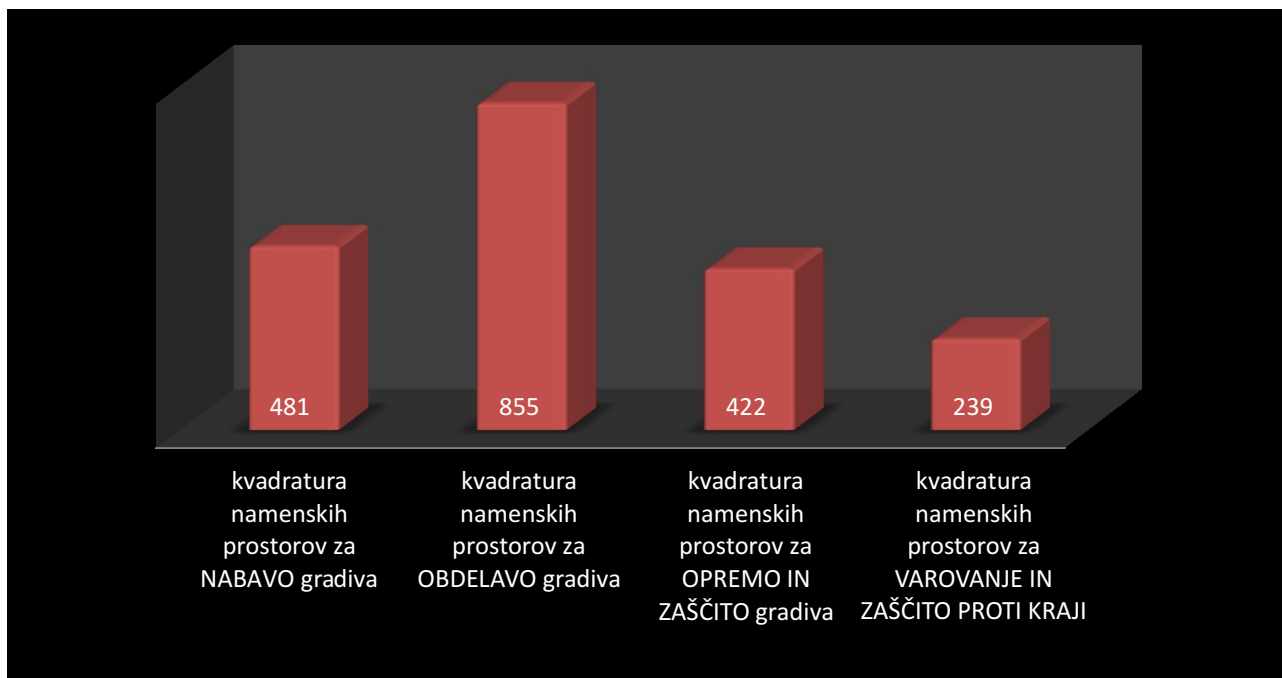
Tabela 24: Število krajevnih knjižnic, kjer potekajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva

	število krajevnih knjižnic z namenskimi in nenamenskimi prostori za posamezne postopke	število krajevnih knjižnic z namenskimi prostori za posamezne postopke
nabava gradiva	70	35
obdelava gradiva	74	41
oprema in zaščita gradiva	96	41
varovanje gradiva proti kraji	41	26

Namenske prostore uporablja 38 osrednjih knjižnic, vendar so podatki o površini namenskih prostorov izračunani na vzorcu 37 knjižnic, ki so posredovale informacijo o kvadraturi. Skupna površina namenskih prostorov je 1.997 m², posamezna osrednja knjižnica pa jih ima v povprečju 54 m².

³⁷ 56 knjižnic, ker ena knjižnica ni posredovala podatkov o namenskih prostorih.

Slika 17: Skupni obseg kvadrature namenskih prostorov za posamezne postopke



Neto uporabna površina osrednjih knjižnic³⁸ je 106.772 m², kar pomeni, da predstavlja kvadratura namenskih prostorov za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva v osrednjih knjižnicah 1,9 % skupne površine.

³⁸ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibisist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

7 ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Interni dokument za izločanje in odpis knjižničnega gradiva ima 36 osrednjih knjižnic (67 %), 18 knjižnic (33 %) takšnega dokumenta nima.

O odpisu in izločanju v 23 knjižnicah (40 %) odloča odpisna komisija, v 22 knjižnicah (38 %) knjižničarski delavci, v 9 knjižnicah (16 %) delavci s formalnimi pooblastili, v 6 (10 %) vodje oddelkov, v 3 knjižnicah (5 %) pa o odpisu odloča direktor.

Tabela 25: Odločanje o odpisu knjižničnega gradiva

	število knjižnic, ki način uporabljajo	VEDNO - v več kot 90 % primerov		POGOSTO - v več kot 50 % primerov		OBČASNO - v manj kot 50 % primerov	
		število knjižnic	%	število knjižnic	%	število knjižnic	%
strokovni delavci	45	22	48,9	6	13,3	17	37,8
formalno imenovana odpisna komisija	30	23	76,7	5	16,7	2	6,7
vodje enot in oddelkov	21	6	28,6	4	19	11	52,4
direktor	19	3	15,8	1	5,3	15	78,9
delavci s formalnimi pooblastili	18	9	50	6	33,3	3	16,7

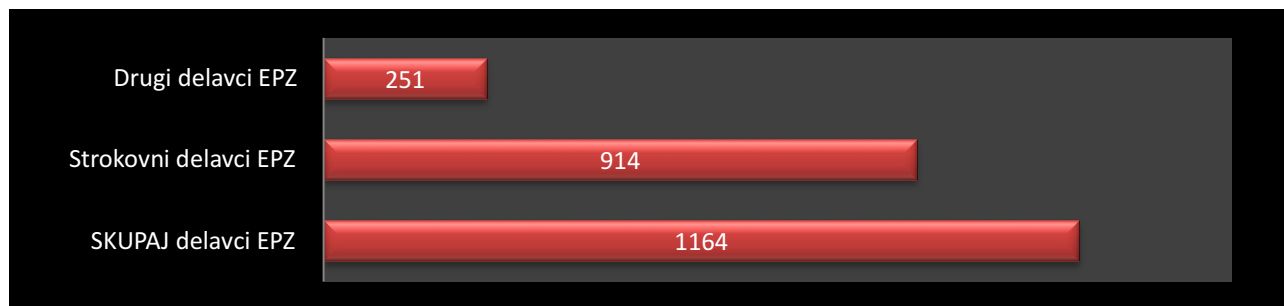
8 ZAPOSLENI, KI SO IZVAJALI POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V tem poglavju povzemamo podatke o zaposlenih, ki so deloma navedeni že v prejšnjih prikazih posameznih postopkov pridobivanja knjižničnega gradiva. Prikazujemo podatke o številu zaposlenih, izobrazbeni strukturi in stroških dela.

8.1 PODATKI O ZAPOSLENIH V VSEH KNJIŽNICAH

V 58 osrednjih knjižnicah je bilo zaposlenih 1.243³⁹ delavcev (1.164 EPZ), in sicer: 968 strokovnih knjižničarskih (914 EPZ) in 275 drugih knjižničnih delavcev (251 EPZ).

Slika 18: Število zaposlenih v osrednjih knjižnicah (v EPZ)



³⁹ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

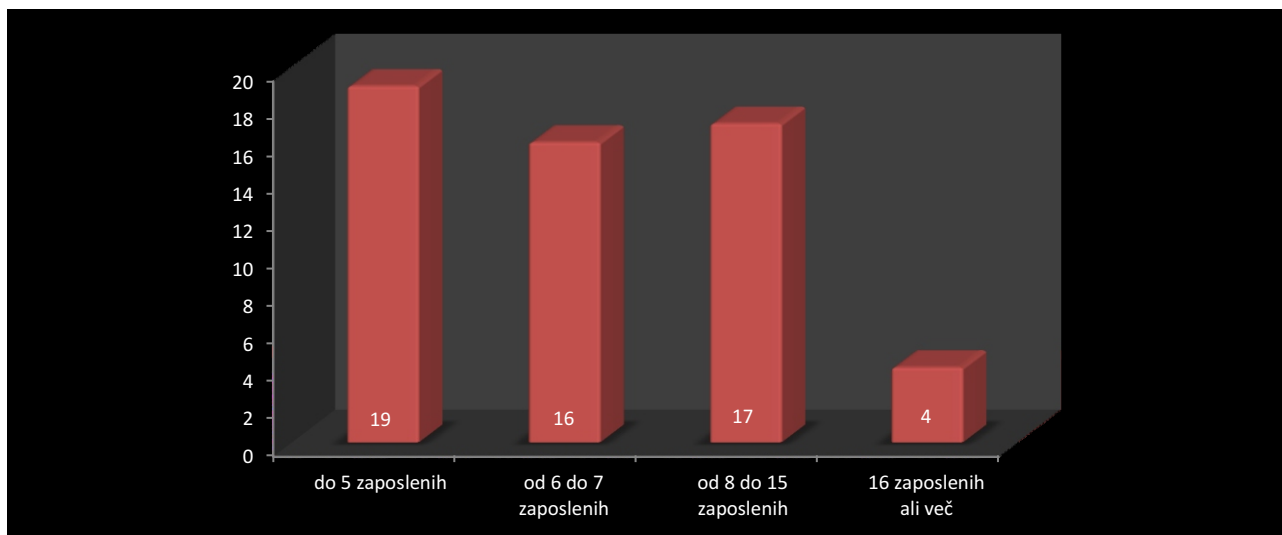
8.2 PODATKI O ZAPOSLENIH V KNJIŽNICAH, KI SO IZPOLNILE VPRAŠALNIK

Po prejetih podatkih je v 57 knjižnicah skupaj zaposlenih 933 knjižničarskih delavcev(v EPZ)⁴⁰:

- 858 knjižničarskih delavcev za nedoločen čas (razpon se giblje od 2 v najmanjši do 185 v največji osrednji knjižnici),
- 23 knjižničarskih delavcev za določen čas,
- 52 manipulativnih delavcev, od tega 8 knjižničarskih delavcev s strokovnim izpitom iz bibliotekarske stroke.

Približno polovica od vseh zaposlenih knjižničarskih delavcev v knjižnicah (448 oseb) se poleg drugih nalog ukvarja tudi s postopki pridobivanja knjižničnega gradiva, in sicer skupno 43 % svojega polnega delovnega časa. Čas, porabljen za te postopke, predstavlja 193 EPZ.

Slika 19: Število osrednjih knjižnic glede na število zaposlenih, ki se ukvarjajo s postopki pridobivanja knjižničnega gradiva



⁴⁰ Podatki se ne skladajo s statističnimi podatki Centra za razvoj knjižnic (BibSist) za leto 2013.

8.3 ŠTEVILO KNJIŽNIČNIH DELAVCEV GLEDE NA POSAMEZNE POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Po podatkih iz vprašalnika se nekateri knjižnični delavci ukvarjajo samo s posameznimi postopki pridobivanja knjižničnega gradiva, nekateri z več postopki, nekateri celo z vsemi. Vseh knjižničnih delavcev v postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva je 448, število zadolženih za posamezne postopke pa prikazuje tabela 26.

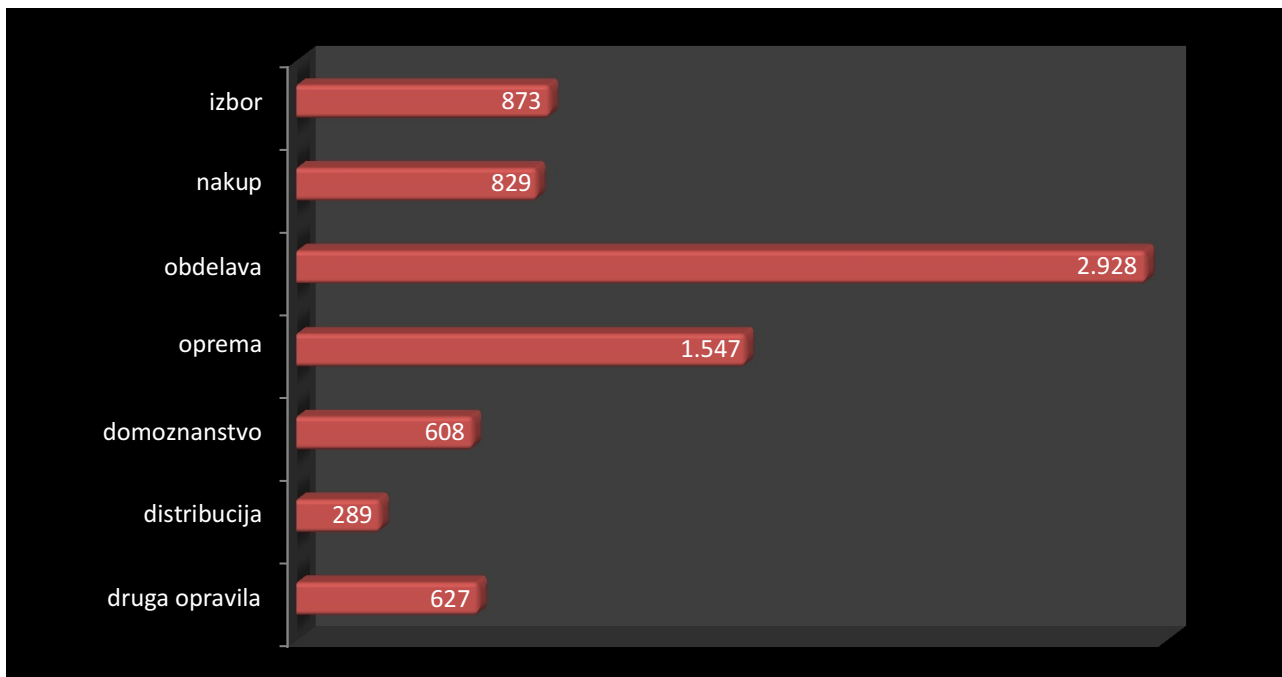
Tabela 26: Število knjižničnih delavcev, ki so sodelovali pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva

	število knjižničnih delavcev	ur/teden	EPZ
izbor gradiva	214	873	22
postopki nakupa	129	829	21
bibliografska obdelava gradiva	225	2.928	73
oprema gradiva	225	1.547	39
pridobivanje in urejanje domoznanstva	125	608	15
distribucija v enote	132	289	7
druga opravila nabave in obdelave	174	627	16
vsi postopki pridobivanja	448	7.701	193

Število vseh tedenskih ur za vse delo v knjižnicah je v letu 2013 znašalo 46.560 ur⁴¹. Število vseh tedenskih ur za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva je znašalo 7.701 (16,5 %). Med vsemi postopki pridobivanja knjižničnega gradiva so knjižnice največ časa porabile za obdelavo, in sicer 2.928 ur na teden (6,3 % od vsega dela v knjižnicah) in za opremo gradiva 1.547 ur na teden (3,3 %).

⁴¹ 1.164 knjižničnih delavcev v EPZ x 40 ur tedensko = 46.560 ur

Slika 20: Število tedenskih ur za posamezne postopke pridobivanja knjižničnega gradiva



8.4 RAZMERJE MED ŠTEVILO ZAPOSLENIH IN ČASOM, POTREBNIM ZA POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

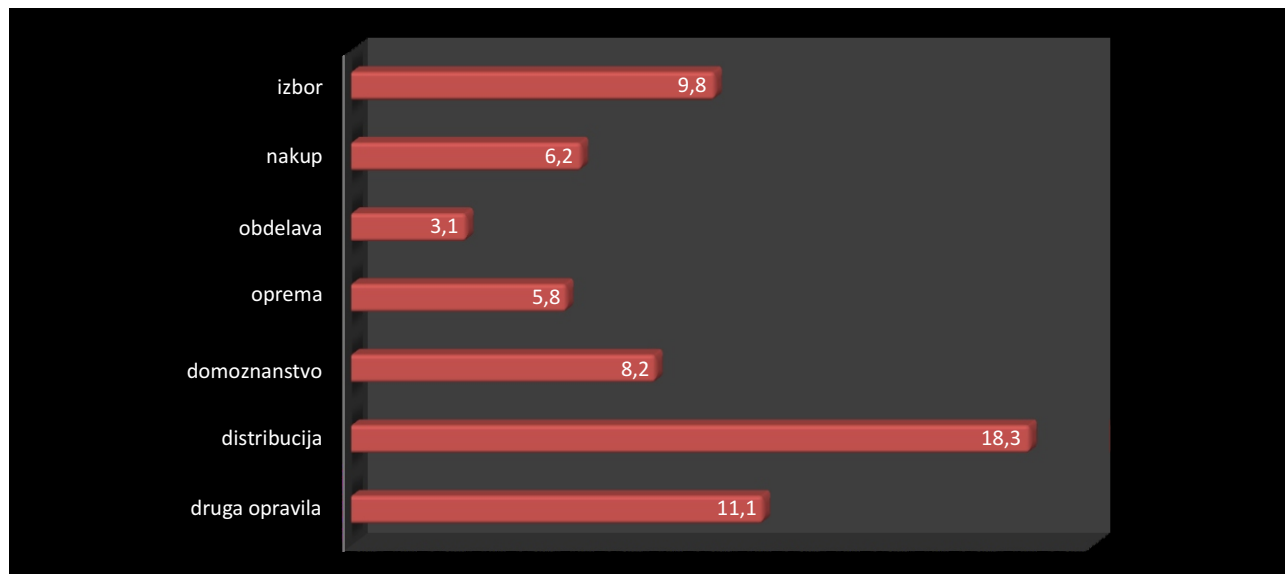
Podatki ankete o številu porabljenih ur kažejo, da se s postopki pridobivanja knjižničnega gradiva ukvarja več zaposlenih, ki poleg teh nalog opravljajo tudi druge zadolžitve v knjižnici. Zato je število zaposlenih (oseb) v teh postopkih večje, kot pa bi to bilo potrebno glede na obseg ur (EPZ).

Izračunali smo razmerje, ki pove, pri katerih postopkih je to neskladje največje in za kolikokrat je število zaposlenih večje od potrebnega števila po EPZ.

Tabela 27: Število knjižničnih delavcev, ki so sodelovali pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva ter razmerje med številom oseb in EPZ

	število knjižničnih delavcev	ur/teden	EPZ	Količnik ⁴²
izbor gradiva	214	873	22	9,8
postopki nakupa	129	829	21	6,2
bibliografska obdelava gradiva	225	2.928	73	3,1
oprema gradiva	225	1.547	39	5,8
pridobivanje in urejanje domoznanstva	125	608	15	8,2
distribucija v enote	132	289	7	18,3
druga opravila nabave in obdelave	174	627	16	11,1
vsi postopki pridobivanja	448	7.701	193	2,3

Slika 21: Razmerje med številom zaposlenih oseb in številom EPZ



⁴² Izračun: število zaposlenih deljeno z EPZ

Primerjava pokaže, da je število zaposlenih, ki se ukvarjajo z bibliografsko obdelavo, najbolj skladno s številom porabljenih ur: zaposlenih pri postopkih bibliografske obdelave je samo 3-krat več, kot je EPZ za seštevke vseh ur v obdelavi.

Z distribucijo se ukvarja 18-krat več zaposlenih. Sledijo »druga opravila« (statistike, načrtovanje...), s katerimi se ukvarja 11-krat več zaposlenih, z izborom 10-krat več zaposlenih, z domoznanstvom 8-krat več, z nakupom in opremo 6-krat več ter na zadnjem mestu z obdelavo 3-krat več.

8.5 STOPNJA IZOBRAZBE KNJIŽNIČNIH DELAVCEV

Od 1.164 knjižničnih delavcev v EPZ jih ima 67% več kot V. stopnjo izobrazbe⁴³. 33% ima V. ali nižjo stopnjo izobrazbe, 31% ima IV. ali V. stopnjo izobrazbe in 2% ima II. stopnjo izobrazbe⁴⁴. Največ zaposlenih ima VII. stopnjo izobrazbe, in sicer 43% vseh zaposlenih.

Knjižničarsko delo opravlja 74 % zaposlenih z najmanj VI. stopnjo izobrazbe, 26 % knjižničarskih delavcev ima V. oziroma nižjo stopnjo izobrazbe.

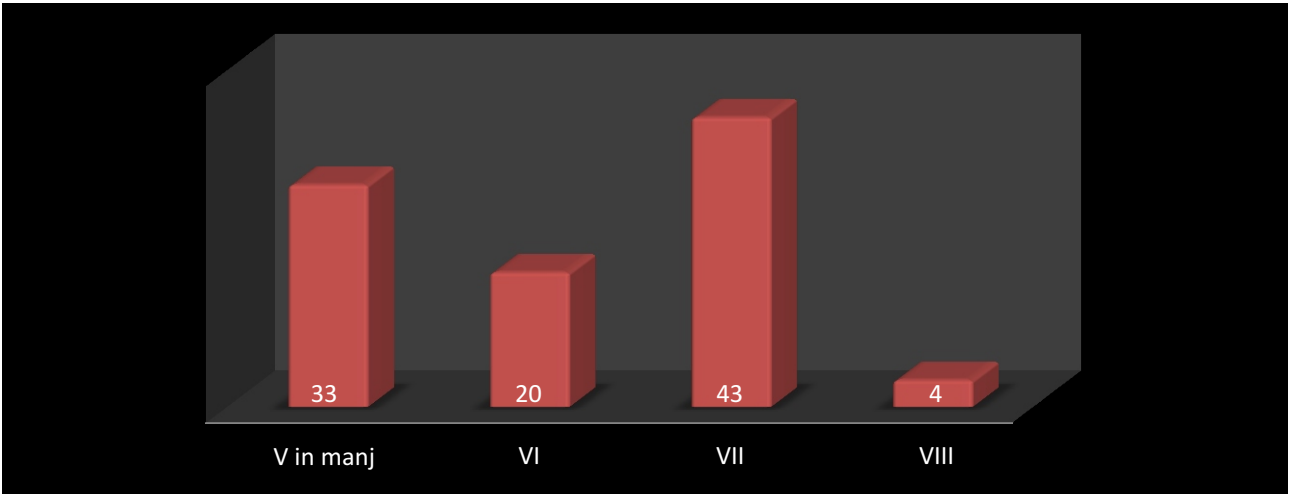
Pri drugih knjižničnih delavcih (direktor, računovodja, poslovni sekretar, informatik, manipulant, hišnik, čistilka ...) je razmerje obratno: 40 % zaposlenih ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe in 60 % ima V. oziroma nižjo stopnjo izobrazbe.

⁴³ Za stopnjo izobrazbe so upoštevane sledeče oznake:

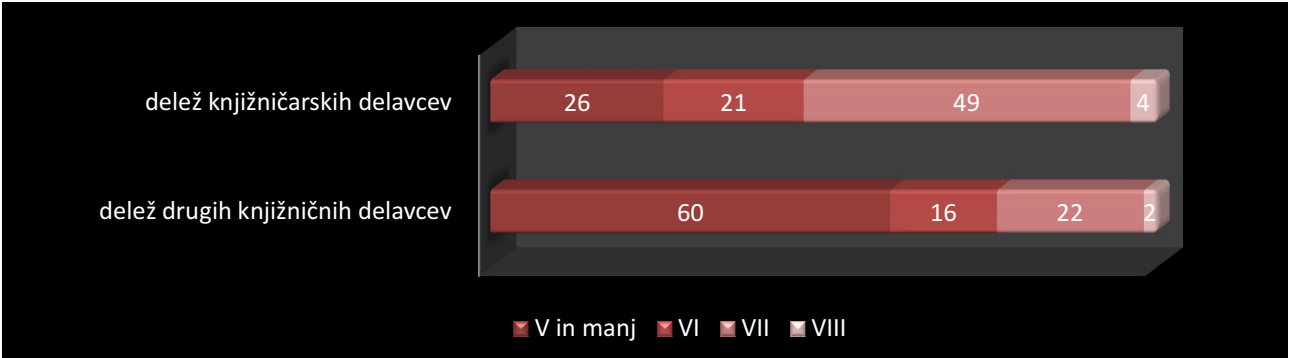
I	I	nedokončana OŠ,
II	II	OŠ,
III	III	nižje poklicno izobraževanje (2 letno),
IV	IV	srednje poklicno izobraževanje (3 letno),
V	V	gimnazije in srednješolsko izobraževanje,
VI	VI/1	višješolski program,
	VI/2	specializacija po višješolskem programu, visokošolski strokovni program; bolonjski visokošolski strokovni in univerzitetni program (1. bolonjska stopnja),
VII	VII	univerzitetni program, specializacija po visokošolskem strokovnem programu; bolonjski magisterij stroke (2. bolonjska stopnja),
VIII	VIII/1	specializacija po univerzitetnem programu, magisterij znanosti,
	VIII/2	doktorat znanosti (tudi 3. bolonjska stopnja).

⁴⁴ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

Slika 22: Stopnja izobrazbe knjižničnih delavcev



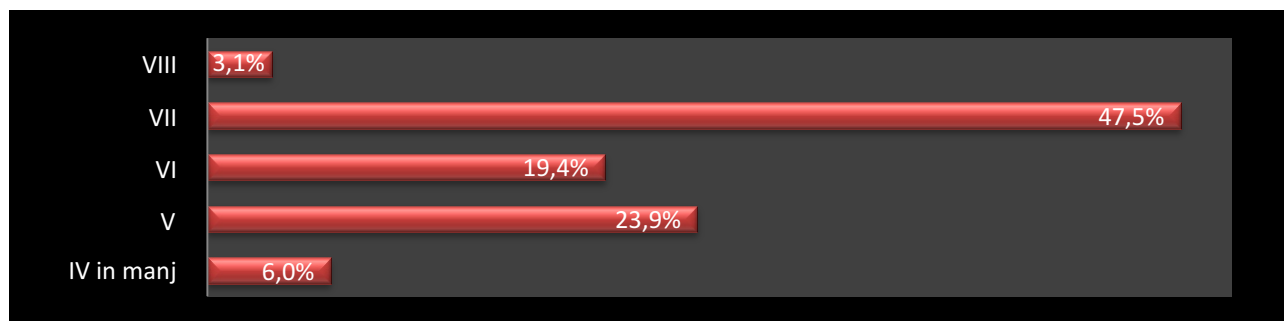
Slika 23: Stopnja izobrazbe knjižničarskih in drugih knjižničnih delavcev



8.6 STOPNJA IZOBRAZBE KNJIŽNIČNIH DELAVCEV, KI IZVAJAJO POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

47,5% knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, ima VII. stopnjo izobrazbe, 19,4 % VI. stopnjo, 23,9 % V. stopnjo izobrazbe, druge stopnje izobrazbe so zastopane v manjšem deležu.

Slika 24: Delež knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva po stopnjah izobrazbe



Slika 25: Število EPZ po stopnjah izobrazbe knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva v primerjavi s številom EPZ vseh knjižničnih delavcev



8.7 STROKOVNI NAZIVI KNJIŽNIČARSKIH DELAVCEV, KI IZVAJAJO POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

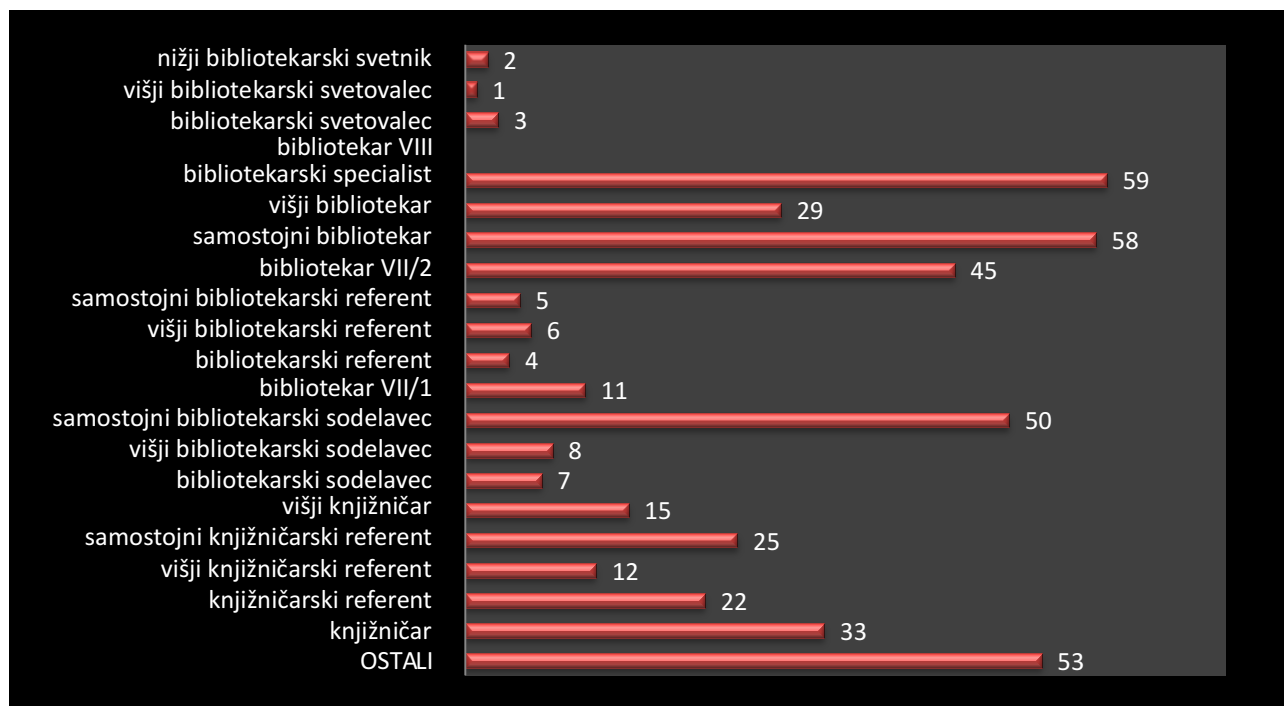
Med knjižničarskimi delavci, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, jih je največ z naslednjimi nazivi:

- 13 % samostojni bibliotekar,
- 13 % bibliotekarski specialist,
- 11 % samostojni bibliotekarski sodelavec,
- 10 % bibliotekar VII/2,
- 7 % knjižničar,
- 7 % višji bibliotekar,
- 6 % samostojni knjižničarski referent,
- 5 % knjižničarski referent.

Tabela 28: Knjižnični delavci, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, glede na izobrazbo in pridobljen strokovni naziv

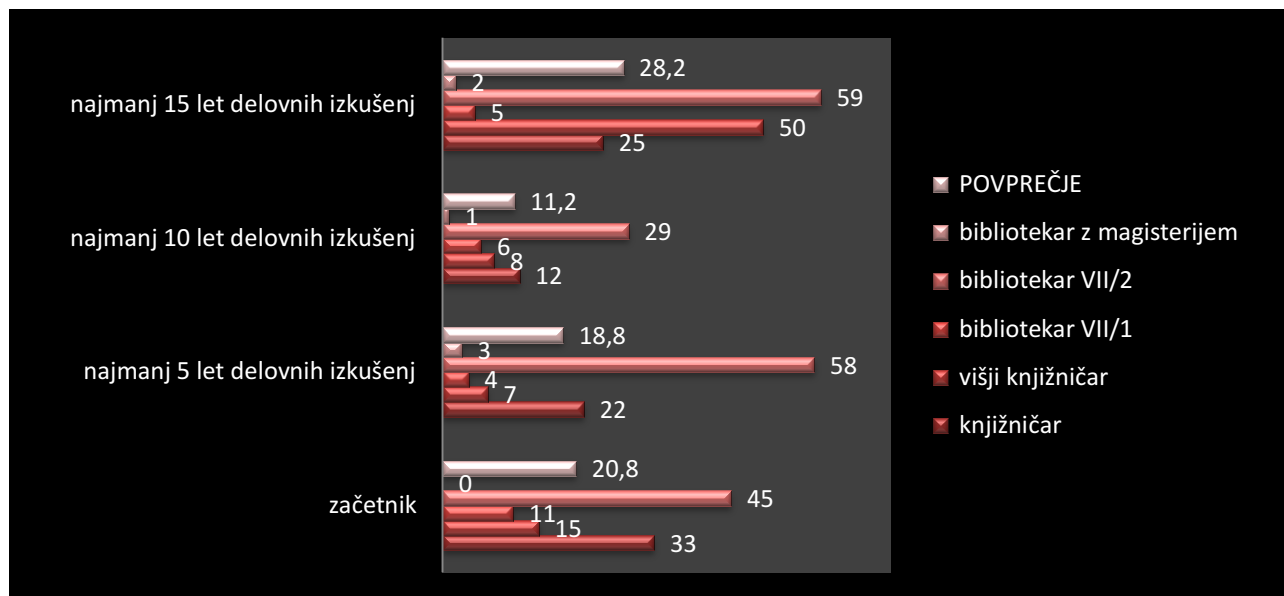
naziv	stopnja izobrazbe	strokovni naziv	število zaposlenih	delež
KNJIŽNIČAR	V	knjižničar	33	7,4
		knjižničarski referent	22	4,9
		višji knjižničarski referent	12	2,7
		samostojni knjižničarski referent	25	5,6
VIŠJI KNJIŽNIČAR	VI	višji knjižničar	15	3,3
		bibliotekarski sodelavec	7	1,6
		višji bibliotekarski sodelavec	8	1,8
		samostojni bibliotekarski sodelavec	50	11,2
BIBLIOTEKAR	VII/1	bibliotekar VII/1	11	2,5
		bibliotekarski referent	4	0,9
		višji bibliotekarski referent	6	1,3
		samostojni bibliotekarski referent	5	1,1
BIBLIOTEKAR	VII/2	bibliotekar VII/2	45	10
		samostojni bibliotekar	58	12,9
		višji bibliotekar	29	6,5
		bibliotekarski specialist	59	13,2
BIBLIOTEKAR Z MAGISTERIJEM	VIII	bibliotekar VIII	0	0
		bibliotekarski svetovalec	3	0,7
		višji bibliotekarski svetovalec	1	0,2
		nižji bibliotekarski svetnik	2	0,4
skupaj s strokovnimi nazivi			395	88,2
knjižnični delavci brez strokovnega naziva			53	11,8
skupaj knjižnični delavci, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva			448	100

Slika 26: Število knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, glede na izobrazbo in pridobljen strokovni naziv



Glede na pridobljene podatke o nazivih smo izračunali, da postopke v večji meri izvajajo knjižničarski delavci z najmanj 15-letnimi izkušnjami v knjižničarski stroki (31,5%) z naslednjimi nazivi: samostojni knjižničarski referent, samostojni bibliotekarski sodelavec, samostojni bibliotekarski referent, bibliotekarski specialist in nižji bibliotekarski svetnik.

Slika 27: Delovne izkušnje glede na strokovni naziv knjižničarskih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva



8.8 FINANCIRANJE IN STROŠKI DELA V POSTOPKIH PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

8.8.1 Prihodki v letu 2013

Vsi prihodki osrednjih knjižnic: 48.200.102 EUR⁴⁵

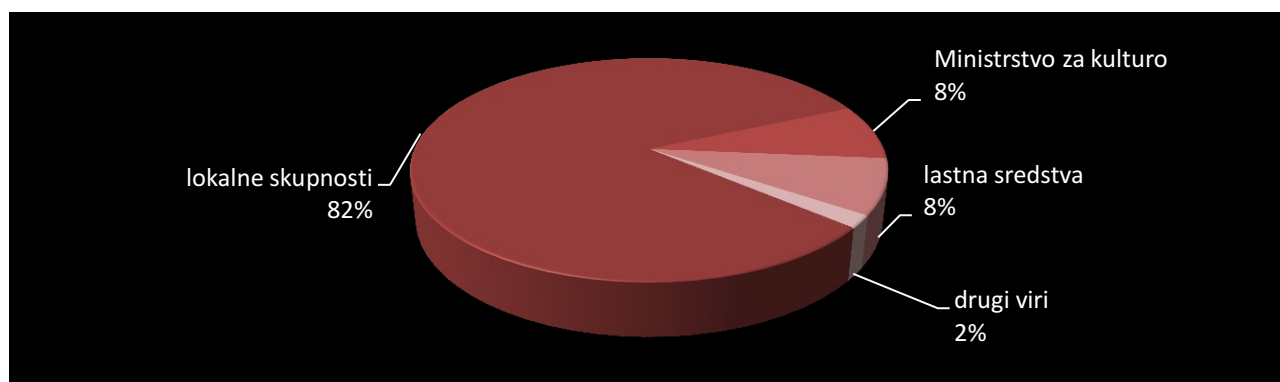
Viri prihodkov:

- lokalne skupnosti: 39.649.355 EUR (82,26 %),

⁴⁵ NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

- Ministrstvo za kulturo: 3.842.098 EUR (7,97 %),
- lastna sredstva: 3.842.733 EUR (7,97 %),
- drugi viri: 865.916 EUR (1,80 %).

Slika 28: Vsi prihodki osrednjih knjižnic: 48.200.102 EUR



8.8.2 Odhodki v letu 2013

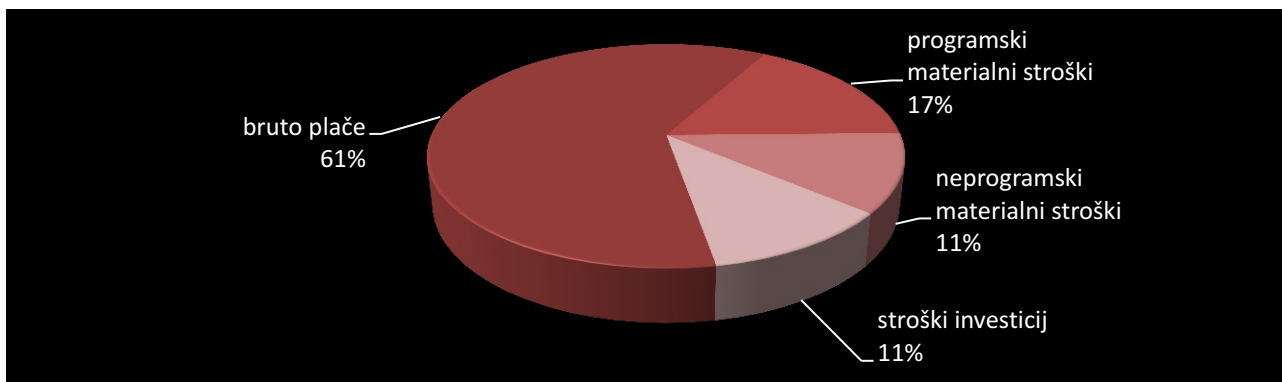
Bruto plače: 28.839.866 EUR⁴⁶

Programski in neprogramski materialni stroški: 13.243.412 EUR

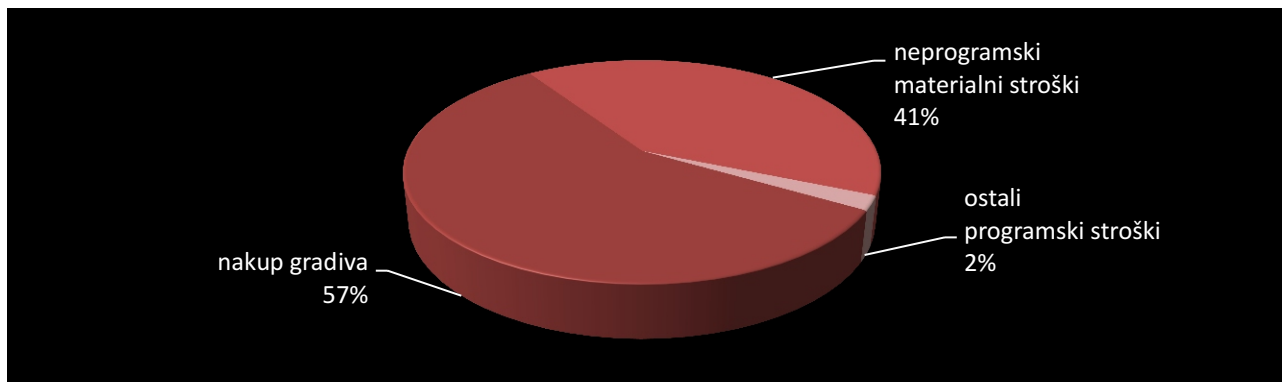
- programski stroški 7.862.890, od tega stroški nakupa knjižničnega gradiva: 7.586.918 EUR,
- neprogramski stroški (elektrika, telefon, ogrevanje ...): 5.380.522 EUR.

Stroški investicij (nakup opreme, vzdrževanje in drugi stroški): 5.272.452 EUR.

Slika 29: Vsi odhodki osrednjih knjižnic: 48.200.102 EUR



Slika 30: Programski in neprogramski materialni stroški: 13.243.412 EUR



8.8.3 Število knjižničnih delavcev in plače

Letni stroški plač za 437 knjižničnih delavcev⁴⁷, ki se ukvarjajo s postopki pridobivanja knjižničnega gradiva, obenem pa tudi z drugimi nalogami v knjižnici, znašajo nekaj več kot 9,2 milijona evrov. Povprečna letna bruto plača teh delavcev znaša nekaj več kot 21.000 EUR, kar je za 4,8 % manj od povprečja plač⁴⁸ v osrednjih knjižnicah.

Tabela 29: Letna bruto plača knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva

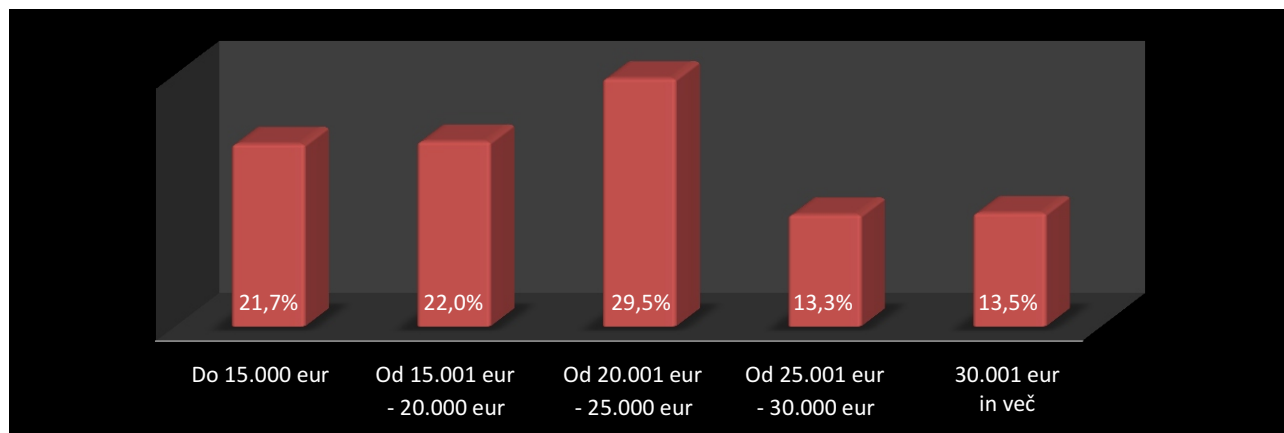
	EUR
vsota sredstev za plače delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	9.234.451,82
povprečna letna bruto plača	21.131,47
povprečni bruto strošek na uro dela ⁴⁹	10,16

⁴⁷ Postopke pridobivanja knjižničnega gradiva po podatkih iz vprašalnika izvaja skupno 448 knjižničnih delavcev, le za 437 delavcev pa so v vprašalniku oddani tudi podatki o plačah.

⁴⁸ Povprečna letna bruto plača vseh knjižničnih delavcev (1.243 oz. 1.164 EPZ) v osrednjih knjižnicah je znašala v 2013 24.777 EUR na EPZ oz. 22.202 EUR na osebo. Osnova za izračun so podatki NUK, Slovenske knjižnice v številkah, <http://bibsist.nuk.uni-lj.si/statistika/index.php>

⁴⁹ 21.131,47 (povprečna letna bruto plača zaposlenih v postopkih pridobivanja) : 52 (tedni) :40 (tedenska delovna obveznost).

Slika 31: Delež zaposlenih v postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva glede na višino letne bruto plače



V tabeli 30 so prikazani skupni letni stroški dela ločeno še za posamezne postopke pridobivanja knjižničnega gradiva. Stroški dela za te postopke na letni ravni znašajo skupaj nekaj manj kot 4,3 milijona evrov.

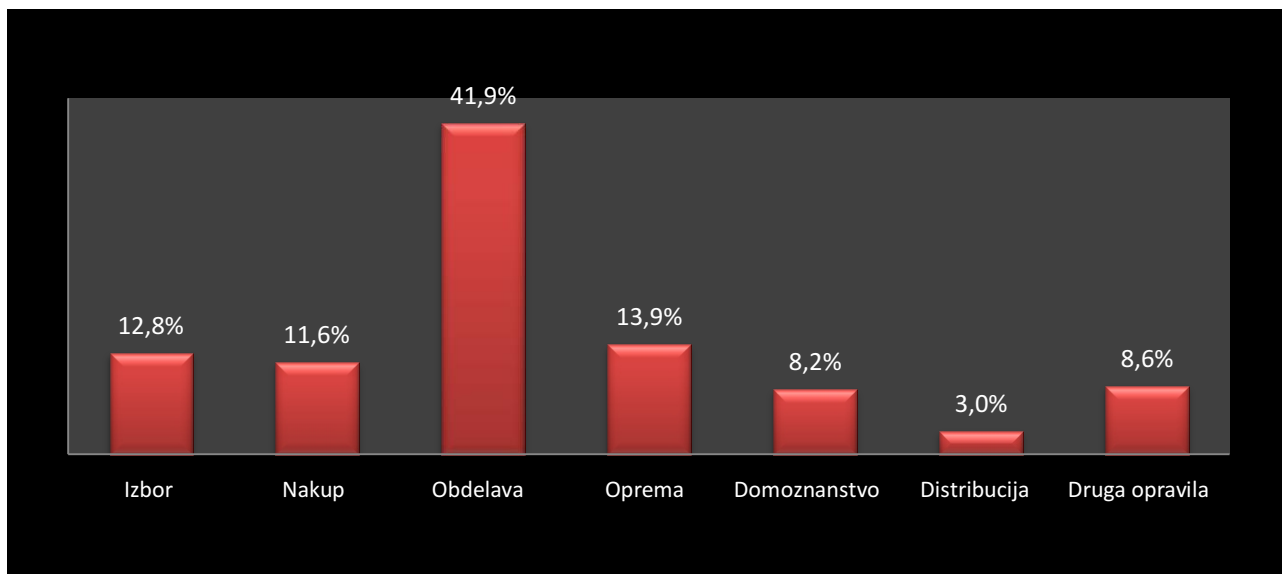
Glede na število tedenskih ur, izvedenih za posamezne postopke, je bil v letu 2013 najvišji strošek dela za obdelavo gradiva, in sicer skoraj 1,8 milijona evrov letno. Skoraj 0,6 milijona EUR se je letno porabilo za strošek dela za opremljanje gradiva, dobrega 0,5 milijona EUR za strošek dela za izbor gradiva in skoraj 0,5 milijona EUR za strošek dela za postopke nakupa gradiva. Med vsemi opravili se je letno najmanj denarja porabilo za strošek dela za distribucijo v enote, in sicer nekaj manj kot 130.000 EUR. Stroški dela na letni ravni za vse postopke pridobivanja knjižničnega gradiva so znašali 4.270.898 EUR, kar je predstavljalo 14,8 % vseh stroškov dela.

Tabela 30: Pregled stroškov dela po posameznih nalogah

	število zaposlenih	vsota tedenskih ur vseh zaposlenih	skupni strošek na leto ⁵⁰
izbor gradiva	214	873	546.626,72
postopki nakupa	129	829	496.845,12
bibliografska obdelava gradiva	225	2.928	1.787.984,91
oprema gradiva	225	1.547	592.982,14
pridobivanje in urejanje domoznanstva	125	608	350.964,41
distribucija v enote	132	289	126.422,73
drugi postopki nabave	174	627	369.072,57
vsi postopki pridobivanja	437	7.701	4.270.898,60

⁵⁰ Seštevek je pridobljen iz vprašalnika na podlagi analize podatkov o plači posameznega zaposlenega. Strošek dela je izračunan iz števila tedenskih ur, ki jih zaposleni porabi za posamezno opravilo pridobivanja gradiva v razmerju do njegove bruto plače. Podatki posameznih zaposlenih so nato razporejeni po opravilih pridobivanja gradiva in sešteti ter pomnoženi z 52 (tednov), s čimer ugotovimo letni strošek dela za posamezno opravilo pridobivanja knjižničnega gradiva.

Slika 32: Delež stroškov dela za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva



9 REKAPITULACIJA

9.1 FINANČNA REKAPITULACIJA

Tabela 31: Finančna rekapitulacija

		strošek dela v EUR	materialni stroški v EUR	skupaj v EUR
1.	izbor knjižničnega gradiva	546.626,72		546.626,72
2.	razvoj domoznanske zbirke	350.964,41		350.964,41
3.	nakup knjižničnega gradiva	496.845,12		496.854,12
4.	bibliografska obdelava knjižničnega gradiva	1.787.984,91		1.787.984,91
5.	oprema, zaščita in varovanje knjižničnega gradiva	592.982,14	259.114,00	852.096,14
6.	distribucija	126.422,73	42.420,00	168.842,73
7.	druga opravila nabave	369.072,57		369.072,57
	skupaj	4.270.898,60	301.534,00	4.572.441,57

Tabela 32: Financiranje knjižničnega gradiva

financiranje knjižničnega gradiva	EUR
Ministrstvo za kulturo	2.391.830
lokalne skupnosti	4.413.846
lastna sredstva	587.468
druga sredstva	636.875
skupaj	7.442.551

9.2 KADRI IN PORABA ČASA ZA POSAMEZNE POSTOPKE PRIDOBIVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Povprečna poraba časa za vse postopke pridobivanja knjižničnega gradiva je bila 96,9 minute za en naslov oziroma 45,9 minute za inventarno enoto pridobljenega gradiva⁵¹ (domoznanstvo izključeno).

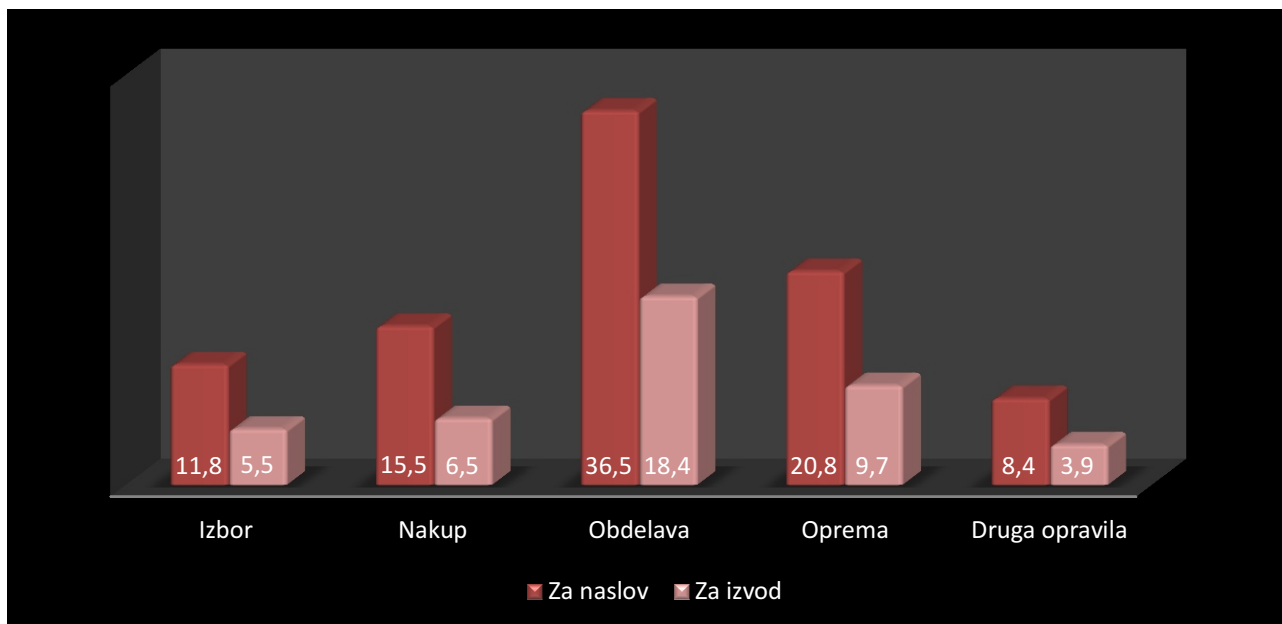
Tabela 33: Rekapitulacija kadrov

	število zaposlenih	ur/teden	EPZ	razmerje EPZ/zaposleni	minut/naslov	minut/enoto
izbor	214	873	21,8	9,8	11,8	5,5
nakup	129	829	20,7	6,2	15,5	6,5
bibliografska obdelava	225	2928	73,2	3,1	36,5	18,4
oprema	225	1547	38,7	5,8	20,8	9,7
druga opravila	174	627	15,7	11,1	8,4	3,9
domoznanstvo	125	608	15,2	8,2	108,7	108,7
distribucija	132	289	7,2	18,3	3,9	1,8
skupaj	448	7412	185,3		96,9	45,9

⁵¹ Podatki o obsegu gradiva so pridobljeni iz dveh virov:

1. IZUM, Statistika COBIB.SI in lokalnih baz podatkov, http://home.izum.si/cobiss/o_cobissu/statistike_arhiv.asp:
 - skupaj vseh inventarnih enot v SK: 496.607 (za podatek na enoto pri izboru, obdelavi, opremi in drugih opravilih);
 - skupaj zapisov v SK 2013 (brez zamejskih): kreirani (skupaj s članki): 34.293; prevzeti: 216.061; skupaj prevzeti in kreirani: 250.354; zapisov brez člankov in izvedenih del: 231.558.2 (za podatek na naslov: izbor, oprema, druga opravila).
2. Zbirnik MzK 2013:
 - skupaj nakup - naslovi: 166.924
 - skupaj nakup – inventarne enote: 396.842

Slika 33: Porabljen čas za en naslov in inventarno enoto po posameznem postopku v minutah



ZAKLJUČEK

S Študijo o postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah, za katero je delovna skupina enajstih strokovnjakov s področja knjižničarstva in informacijskih znanosti v letih 2014 in 2015 porabila cca 1.500 delovnih ur, se zaključuje prvi del naloge, ki je bila zaupana tej skupini. V študiji se na podlagi podatkov, ki so jih posredovale osrednje knjižnice, ugotavlja, kakšno je dejansko stanje na področju postopkov pridobivanja knjižničnega gradiva. Sedaj je pred člani delovne skupine drugi del naloge, ko bo potrebno na podlagi dejanskega stanja oblikovati predlog poslovnega modela, ki bo v slovenski knjižnični prostor prinesel nekaj popolnoma novega: možnost povezovanja knjižnic pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva. Delovna skupina je drugi del naloge konec leta 2015 že pričela izvajati, načrtovano je, da bo poslovni model strokovni javnosti predstavila jeseni leta 2016, s čimer bo njeno delo opravljeno.

Na odgovor, ali bodo knjižnice takrat že pripravljene na spremembe, pa bo potrebno še počakati.

SLOVAR IZRAZOV

Delavec s formalnimi pooblastili	Za nabavo sistematizirano delovno mesto ali s sklepom dodeljeno pooblastilo.
Domoznanska zbirka	Zbirka knjižničnega gradiva, oblikovana glede na domoznanske specifičnosti okolja knjižnice.
EPZ	Ekvivalent polne zaposlitve.
Formalno imenovana nabavna komisija	Komisija, imenovana s sklepom vodstva knjižnice.
Distribucija knjižničnega gradiva	Priprava primopredajnih seznamov in razvoz gradiva do posameznih knjižnic v mreži osrednje knjižnice.
Izbor knjižničnega gradiva	Odločanje o tem, katero knjižnično gradivo je primerno za knjižnično zbirko. V postopke izbora štejemo vse knjižnično gradivo (knjige, neknjižno, kontinuirane in e-vire), ki ga pridobivamo za knjižnično zbirko na vse načine (nakup, darovi, obvezni izvod ...).
Knjižničarski delavec	Strokovni knjižničarski delavec opravlja strokovna dela, temeljna za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Knjižnični delavec	Delavec, zaposlen v knjižnici.
Krajevna knjižnica	Organizacijska enota, ki jo knjižnica ustanovi za izvajanje knjižnične dejavnosti na določenem geografskem območju.
Nakup knjižničnega gradiva	Naročanje gradiva, prejem naročenega gradiva in plačilo prejetega knjižničnega gradiva.
Bibliografska obdelava knjižničnega gradiva	Opisna in vsebinska obdelava vseh vrst knjižničnega gradiva (knjige, neknjižno gradivo, kontinuirani viri, e-knjige, članki) in inventarizacija gradiva na fizičnih nosilcih.
Oprema knjižničnega gradiva	Priprava gradiva na fizičnih nosilcih za izposajo: kontrola makulatur, žigosanje, lepljenje nalepk s črtnimi kodami in osnovnimi podatki o gradivu, dodatno označevanje gradiva s slikovnimi ali barvnimi oznakami, oprema prilog h gradivu ipd.

KAZALO SLIK

Slika 1: Število knjižnic glede na način informiranja o novostih založniške produkcije	10
Slika 2: Prirast domoznanskega gradiva	16
Slika 3: Zbirka domoznanskega gradiva	16
Slika 4: Delež knjižnic glede na število drugih posebnih zbirk (poleg domoznanske)	18
Slika 5: Delež virov financiranja za nakup knjižničnega gradiva	21
Slika 6: Delež knjižnic glede na pogostnost izvajanja vsebinske obdelave gradiva	26
Slika 7: Delež knjižnic glede na število postavitvenih skupin v šifrantu	27
Slika 8: Delež knjižnic glede na število podlokacij	28
Slika 9: Delež knjižnic glede na število internih oznak	28
Slika 10: Delež knjižnic glede na število števecv inventarnih števil	29
Slika 11: Delež kreiranih zapisov v splošnih knjižnicah	29
Slika 12: Število osrednjih knjižnic glede na število COBISS nalepk na posamezno inventarno enoto pri različnih vrstah gradiva	33
Slika 13: Število posameznih vrst oznak za dodatno opremljanje gradiva	35
Slika 14: Delež letnega prirasta knjig, zaščitene s folijo	36
Slika 15: Število krajevnih knjižnic glede na varovanje knjižničnega gradiva	37
Slika 16: Delež gradiva glede na način distribucije	39
Slika 17: Skupni obseg kvadrature namenskih prostorov za posamezne postopke	42
Slika 18: Število zaposlenih v osrednjih knjižnicah (v EPZ)	44
Slika 19: Število osrednjih knjižnic glede na število zaposlenih, ki se ukvarjajo s postopki pridobivanja knjižničnega gradiva	45

Slika 20: Število tedenskih ur za posamezne postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	47
Slika 21: Razmerje med številom zaposlenih oseb in številom EPZ	48
Slika 22: Stopnja izobrazbe knjižničnih delavcev	50
Slika 23: Stopnja izobrazbe knjižničarskih in drugih knjižničnih delavcev	50
Slika 24: Delež knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva po stopnjah izobrazbe	51
Slika 25: Število EPZ po stopnjah izobrazbe knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva v primerjavi s številom EPZ vseh knjižničnih delavcev	51
Slika 26: Število knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, glede na izobrazbo in pridobljen strokovni naziv	54
Slika 27: Delovne izkušnje glede na strokovni naziv knjižničarskih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	55
Slika 28: Vsi prihodki osrednjih knjižnic: 48.200.102 EUR	56
Slika 29: Vsi odhodki osrednjih knjižnic: 48.200.102 EUR	57
Slika 30: Programski in neprogramski materialni stroški: 13.243.412 EUR	57
Slika 31: Delež zaposlenih v postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva glede na višino letne bruto plače	59
Slika 32: Delež stroškov dela za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	61
Slika 33: Porabljen čas za en naslov in inventarno enoto po posameznem postopku v minutah	64

KAZALO TABEL

Tabela 1: Izbor knjižničnega gradiva: potreben čas in stroški	8
Tabela 2: Odločanje o izboru za nakup knjižničnega gradiva	11
Tabela 3: Odločanje o izboru darovanega knjižničnega gradiva	13
Tabela 4: Usmerjanje obveznih izvodov	14
Tabela 5: Razvoj domoznanske zbirke	15
Tabela 6: Število zbirk glede na število naslovov	17
Tabela 7: Število posebnih zbirk po kategorijah	17
Tabela 8: Poraba delovnega časa za nakup knjižničnega gradiva in stroški dela	19
Tabela 9: Viri financiranja za nakup knjižničnega gradiva	20
Tabela 10: Delež lastnih sredstev za nakup gradiva glede na vsa lastna sredstva iz dejavnosti	21
Tabela 11: Število aktivnih dobaviteljev	22
Tabela 12: Število prejetih računov za knjižnično gradivo	23
Tabela 13: Število knjižnic, ki so nabavljale neposredno pri dobavitelju v tujini	23
Tabela 14: Število inventarnih enot, ki so jih osrednje knjižnice pridobile neposredno pri dobavitelju v tujini	23
Tabela 15: Povprečno število bibliografskih zapisov na knjižničarskega delavca	25
Tabela 16: Potreben čas za bibliografsko obdelavo knjižničnega gradiva	25
Tabela 17: Število zapisov, ki so jih splošne knjižnice kreirale ali prevzele	30
Tabela 18: Čas, potreben za opremo, varovanje in zaščito knjižničnega gradiva	31
Tabela 19: Število COBISS nalepk na posamezno inventarno enoto pri različnih vrstah gradiva	33

Tabela 20: Število COBISS nalepk za opremljanje letnega prirasta	34
Tabela 21: Distribucija knjižničnega gradiva	38
Tabela 22: Prostori, kjer se izvajajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva	40
Tabela 23: Število osrednjih knjižnic z namenskimi prostori za postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	41
Tabela 24: Število krajevnih knjižnic, kjer potekajo postopki pridobivanja knjižničnega gradiva	41
Tabela 25: Odločanje o odpisu knjižničnega gradiva	43
Tabela 26: Število knjižničnih delavcev, ki so sodelovali pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva	46
Tabela 27: Število knjižničnih delavcev, ki so sodelovali pri postopkih pridobivanja knjižničnega gradiva ter razmerje med številom oseb in EPZ	48
Tabela 28: Knjižnični delavci, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva, glede na izobrazbo in pridobljen strokovni naziv	53
Tabela 29: Letna bruto plača knjižničnih delavcev, ki izvajajo postopke pridobivanja knjižničnega gradiva	58
Tabela 30: Pregled stroškov dela po posameznih nalogah	60
Tabela 31: Finančna rekapitulacija	62
Tabela 32: Financiranje knjižničnega gradiva	62
Tabela 33: Rekapitulacija kadrov	63

