

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Ur. list RS št. 32/12 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. list RS št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami) in 30. člena Pravil Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete z dne 9. 7. 2018 in nadaljnja je Senat Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete na 4. redni seji dne 18. 12. 2023 sprejel

Izgradnja, upravljanje in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v Centralni ekonomski knjižnici

1. UVOD

Opis formalnega statusa knjižnice in umeščenosti v organizacijsko strukturo Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete

Centralna ekonomska knjižnica (v nadaljevanju: knjižnica) je javna in osrednja slovenska znanstvena in visokošolska knjižnica za področje ekonomskih, poslovnih in organizacijskih ved. Deluje v okviru Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete (v nadaljevanju: fakulteta), znotraj organizacijske enote za znanstvenoraziskovalno dejavnost. Ustanovljena je bila leta 1947, je aktivna članica sistema COBISS in vključena v nacionalne knjižnične konzorcije. Poleg nacionalne vključenosti je knjižnica prepoznavna tudi mednarodno, saj so njeni zaposleni člani različnih strokovnih združenj.

Poslanstvo knjižnice

Knjižnica s svojimi različnimi in bogatimi informacijskimi viri zagotavlja stalno podporo študiju in dodatne informacije vsem študentom in pedagogom ter nudi temelje za raziskovalno delo raziskovalcem. Knjižnica zbira, obdeluje in posreduje različno knjižno gradivo in informacijske vire, ki jih uporabniki potrebujejo pri svojem študiju in raziskovalnem delu.

Strategija in načrt razvoja knjižnice

Knjižnica je pri oblikovanju strategije razvoja vključena v sprejete obdobjne strategije fakultete. Pri strategiji razvoja fakultete tudi knjižnica sledi inovativnosti na vseh področjih, vključenosti vseh deležnikov, internacionalizaciji, krepitvi raziskovalne dejavnosti in sodelovanjem z zunanjim okoljem. Strategija fakultete ima postavljene strateške cilje in kazalce uspešnosti, ki jih na posameznih ciljnih letno spremlja tudi knjižnica.

Vizija knjižnice

Vizija knjižnice je tudi vizija fakultete. Med poslovnimi in ekonomskimi šolami Srednje in Vzhodne Evrope bo prva izbira za skupno raziskovanje z vplivom za zagotavljanje odlične učne izkušnje kot temelja za ustvarjalno delo v stalno spreminjajočem se okolju in za oblikovanje inovativnih trajnostnih rešitev za širše družbeno okolje.

Z doseganjem fakultetne vizije bo postala knjižnica tudi prepoznan del vodilne poslovne ekonomske univerzitetne ustanove v Srednji in Vzhodni Evropi.

Vsebine knjižnične zbirke

Knjižnično zbirko sestavljajo knjižno gradivo v tiskani in elektronski obliki, neknjižno gradivo, ki ga knjižnica nabavlja in hrani sama, ter elektronski informacijski viri, ki jih knjižnica

nabavlja samostojno, z ostalimi institucijami ali s sodelovanjem v konzorcijih ter za katere vsaj za določeno časovno obdobje zagotavlja dostop na daljavo.

Knjižnica omogoča dostop do celotne knjižnične zbirke. Do večine elektronskih informacijskih virov je za člane knjižnice na voljo oddaljeni dostop. Zaposleni v knjižnici in člani Knjižničnega odbora fakultete skrbijo za strokovno upravljanje knjižnične zbirke, ki ga izvajajo s sistematičnim zbiranjem, obdelavo, hranjenjem in izločanjem knjižničnega gradiva v skladu s standardi in priporočili.

2. NAMEN DOKUMENTA

Vsebina dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov pokriva: nabavno politiko, uporabnike, načine pridobivanja in izbora gradiva, vrste in dostop do zbirk, izločanje in odpis, hranjenje in varovanje gradiva ter vrednotenje zbirk.

Namen dokumenta je definiranje vsebinskih in formalnih kriterijev za izgradnjo in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v skladu z zakonskimi in strokovnimi standardi.

Dokument je namenjen zaposlenim v knjižnici, članom Knjižničnega odbora in je javno dostopen.

3. PRAVNE PODLAGE

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

Zakon o visokem šolstvu (ZviS: Uradni list RS, št. 32/12 s spremembami in dopolnitvami, zadnja objavljena v Ur. listu št. 102/23);

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

Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030), ki jih je dne 31. 5. 2021 izdala Republika Slovenija, Nacionalni svet za knjižnično dejavnost;

Statut Univerze v Ljubljani (Ur. list RS 4/17 z dne 27. 1. 2017 s spremembami in dopolnitvami, zadnja objavljena v Ur. list RS 112/23 z dne 3. 11. 2023);

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani, neuradno prečiščeno besedilo, velja od 17. 7. 2023;

Pravila Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete z dne 9. 7. 2018 in nadaljnja;

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani velja od 17. 7. 2023.

4. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice je zagotavljanje kakovostne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega in raziskovalnega procesa na fakulteti.

5. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice so študenti fakultete in zaposleni na fakulteti. Knjižnico uporabljajo tudi študenti in zaposleni drugih visokošolskih zavodov ter ostali uporabniki.

Pravne osebe, ki so včlanjene v knjižnico, so ostale knjižnice, ki so bodisi samostojne ali delujejo v okviru drugih organizacij ter pravne osebe, ki potrebujejo knjižnično gradivo za izobraževalne in raziskovalne namene.

6. PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Knjižnica gradi knjižnično zbirko z nakupom, naročinami, obveznim izvodom fakultete in z zameno gradiva z drugimi knjižnicami ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom ali naročnino, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev s področja ekonomskih, poslovnih in organizacijskih ved ter sorodnih področij. Pri tem upošteva:

- učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na fakulteti,
- raziskovalna področja fakultete,
- predloge zaposlenih in študentov na fakulteti UL ter ostalih članov knjižnice,
- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij,
- letni finančni načrt fakultete.

Zamenjava gradiva poteka med nacionalnimi in tujimi partnerji. Knjižnica v zameno pošilja publikacije, ki jih izdaja Založništvo fakultete, sredstva za te publikacije zagotovi fakulteta.

Darovano gradivo knjižnica uvrsti v svojo zbirko po kriterijih v skladu z raziskovalnimi in študijskimi področji, ki jih pokriva fakulteta, je iskano s strani uporabnikov in ustrezno ohranjeno. Z gradivom, ki ne ustreza kriterijem, knjižnica razpolaga po lastni presoji.

Knjižnica pri upravljanju knjižnične zbirke sledi interesom študentov in zaposlenih na fakulteti, ki se zbirajo preko e-obrazca, osebnih stikov, ali so zabeleženi v drugih oblikah zbiranja podatkov (npr. anketni vprašalnik, fokusne skupine). Ob upoštevanju finančnih zmožnosti knjižnica zbira tudi informacijske potrebe drugih tipov uporabnikov, ki s tem lahko vplivajo na nabavno politiko knjižnice.

7. VRSTA IN NAMEN GRADNJE POSAMEZNIH KNJIŽNIČNIH ZBIROK

Knjižnica skrbi, da je v knjižnični zbirki na voljo ustrezno število izvodov študijske literature, znanstvene in strokovne literature. Knjižnica tudi zagotavlja ustrezno literaturo za individualno raziskovalno delo, študijske skupine in programe ter potrebe strokovnih služb.

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Specializirane podatkovne zbirke s področja ekonomskih, poslovnih in organizacijskih ved ter ostale elektronske informacijske vire nabavlja samostojno in/ali v sodelovanju z drugimi institucijami ter s sodelovanjem v konzorcijskih nabavah.

8. DOSTOP DO KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Pravila dostopa do knjižnične zbirke definirajo dokumenti fakultete ter Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani.

Knjižnica skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena, kar dosega s prizadevanjem za kakovost bibliografskih in normativnih zapisov v elektronskem katalogu COBISS ter spletnim katalogom starejšega gradiva. Knjižnica skrbi za promocijo novosti.

9. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica z izločanjem in odpisom knjižničnega gradiva skrbi za ohranjanje kakovostne in aktualne knjižnične zbirke. Postopke izvaja v skladu z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, ki ga je pripravila in sprejela Narodna in univerzitetna knjižnica na podlagi veljavne zakonodaje.

Knjižnica izvaja redne letne in občasne izredne postopke odpisovanja in izločanja knjižničnega gradiva. Merila za izločanje so uničena, zastarela in nepopolna knjižnično gradivo ter odvečni izvodi, ki jih glede na potrebe knjižnica ne potrebuje več. Redno se odpisujeta knjižnično gradivo, ki je ukradeno ali izgubljeno ter se ga ne da izterjati od članov knjižnice, in gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

Knjižnica inventuro knjižničnega gradiva izvaja v skladu s predpisi.

10. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vrednotenje knjižnične zbirke je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter uporabnosti knjižnične zbirke. Izvaja se s primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna knjižnica, z ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov ter v skladu s priporočili, standardi in z normativi.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica opravlja v skladu s sprejetimi letnimi načrti dela.

11. HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Za hrambo različnih vrst gradiva z različno dostopnostjo knjižnica zagotavlja ustrezne prostore v skladu s strokovnimi standardi.

Za ohranjanje gradiva knjižnica uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva.

Dokument je dostopen na spletni strani: http://www.ef.uni-lj.si/cek/o_knjiznici.

Prof. dr. Tomaž Turk,
predsednik Senata UL EF