

**SMJERNICE ZA IZGRADNJU  
I UPRAVLJANJE FONDOM  
OPĆINSKE KNJIŽNICE OPĆINE KOLAN ŠIME  
ŠUGAR IVANOV**

**Kolan, prosinac 2022.**

## Sadržaj

1. UVOD.....	
2. OPĆINSKA KNJIŽNICA OPĆINE KOLAN ŠIME ŠUGAR IVANOV.....	
3. IZGRADNJA I UPRAVLJANJE FONDOM.....	
3.1. Uvod.....	
3.2. Knjižnični fond.....	
3.3. Nabavna politika.....	
3.3.1. Načini nabave građe.....	
3.3.2. Vrste građe i kriteriji za nabavu.....	
4. ZBIRKE.....	
5. VREDNOVANJE FONDA.....	
6. REVIZIJA I OTPIS GRAĐE.....	
7. ZAKLJUČAK.....	

## **1. UVOD**

Narodna knjižnica u osnovi svoga poslanja ima zadatak osigurati jednakost u pristupu nizu izvora koji zadovoljavaju potrebe korisnika za obrazovanjem, informacijama, razonodom i osobnim razvojem. Knjižnica također treba osigurati pristup baštini svoga društva i razvijati raznolike kulturne sadržaje i iskustva. Svoje usluge knjižnica pruža svim članovima zajednice bez obzira na njihov status. Osnovna je zadaća knjižnice prikupljanje, čuvanje i davanje na korištenje građe koja mora zadovoljavati potrebe korisnika kojima stoji na usluzi. U svome se radu knjižnica vodi UN-ovom Deklaracijom o ljudskim pravima, te na taj način zagovara, štiti i promiče intelektualne slobode pojedinaca.

## **2. OPĆINSKA KNJIŽNICA OPĆINE KOLAN ŠIME ŠUGAR IVANOV**

Općinska knjižnica Općine Kolan Šime Šugar Ivanov (u nastavku Knjižnica) djeluje kao narodna knjižnica koja obavlja funkciju općinske knjižnice kao samostalna ustanova. Osnivač joj je Općina Kolan i svoje poslovanje financira najvećim dijelom iz proračuna Općine Kolan dok nabavu knjiga potpomažu Ministarstvo kulture i Zadarska županija.

Kao kulturno, obrazovno, informacijsko i društveno središte glavna djelatnost Knjižnice je pružanje usluga i osiguravanje građe na različitim medijima svim stanovnicima kako bi se zadovoljile formalne i neformalne obrazovne i informacijske potrebe, ali i potrebe pojedinaca za osobnim razvojem i cjeloživotnim učenjem, uključujući razonodu i potrebe vezane uz slobodno vrijeme.

Knjižnica djeluje u skladu odredbama Ustava Republike Hrvatske, Zakona o knjižnicama, strateškim dokumentima ključnima za obavljanje djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice, te u skladu s međunarodnim stručnim knjižničnim dokumentima (UNESCO-ov Manifest za narodne knjižnice, IFLA/UNESCO Smjernice za razvoj narodnih knjižnica, IFLA-in etički kodeks).

### **3. IZGRADNJA I UPRAVLJANJE FONDOM**

#### **3.1. Uvod**

Kontinuirani razvoj zbirka imperativ je Knjižnice kako bi se korisnicima pružio stalni izvor nove i aktualne građe, kako bi se zadovoljile potrebe novih službi i osigurala usklađenost s promjenama vezanim uz njihovo korištenje. Stoga su jasno definirana nabavna politika i smjernice za izgradnju i upravljanje fondom koje iz nje proizlaze nužne kao osiguravatelj sustavnosti i dosljednosti u izgradnji knjižničnog fonda. Smjernice za izgradnju fonda Knjižnice temelje se na zakonskim i podzakonskim propisima, stručnim i strateškim dokumentima, Standardima za narodne knjižnice i pravnim aktima same Knjižnice.

Smjernice za izgradnju fonda definiraju svoju svrhu i ciljeve, strategiju pristupa, načela metode odabira, analizu potreba zajednice, politiku čuvanja i zaštite građe, opseg građe, vrste zbirka, oblike građe, kriterije za odabir građe i pomagala za odabir, načela održavanja zbirka i politiku otpisa i revizije.

Izgradnja zbirka kontinuirani je proces koji se odvija kroz cijelu kalendarsku godinu (ovisno o aktivnostima nakladnika i potrebama korisnika), a Knjižnica nabavnom politikom teži izgradnji fonda koji će zadovoljiti potrebe svih korisnike, nastoji osigurati zastupljenost građe na različitim medijima i jezicima te osigurati dovoljan broj primjeraka građe. Izgradnja knjižničnog fonda temelji se na stručnim načelima, načelu intelektualne slobode i prava jednakog pristupa informacijama za sve.

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov namijenjene su stručnom osoblju Knjižnice (posebice djelatnicima koji se bave nabavom), zajednici koja financira kupovinu knjižnične građe (Općina Kolan, Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, Zadarska županija i ostalima), korisnicima i ukupnoj zainteresiranoj javnosti.

### **3.2. Knjižnični fond**

Općinska knjižnica Općine Kolan Šime Šugar Ivanov prema broju stanovnika (812) pripada VIII. tipu knjižnica (sukladno *Standardu za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj*, NN 103/21) stoga se i same Smjernice baziraju na tome.

Postojeći fond Knjižnice zadovoljava odredbe *Standarda za narodne knjižnice u* sljedećim točkama:

- knjižni fond sadrži 65% beletristike, 35% stručne, znanstvene i popularno-znanstvene literature (od koje najmanje 1% pripada referentnoj zbirci);
- knjižni fond sadržava 25% literature namijenjene djeci i mladima;
- u knjižnom fondu je zastupljena građa na stranom jeziku (engleski jezik);
- posjedovanje didaktičkih igračaka i društvenih igara;
- broju naslova časopisa i dnevnih novina;
- posjedovanje viševrsne građe (elektronička, CD-i);
- postojanje zavičajne zbirke;
- prinoва građe putem kupnje.

### **3.3. Nabavna politika**

Nabavna politika Knjižnice temelji se na nacionalnim i međunarodnim stručnim pravilima i normama i ne podliježe etičkim, moralnim, vjerskim, političkim ili ikakvim drugim uvjerenjima stručnog osoblja.

Fond Knjižnice izložen je stalnim promjenama, priljevu nove građe, ali i otpisu zastarjele, nepotrebne i uništene građe. Proces nabave i izlučivanja građe temelji se na stručnim procjenama i kriterijima vrednovanja, potražnje i potrebe korisnika, a u skladu s važećim zakonima i propisima.

### **3.3.1. Načini nabave građe**

Prema načinima nabave građe fond Knjižnice popunjava se kupnjom, otkupom Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, darovima i zamjenom oštećenih i izgubljenih primjeraka.

Nabavna politika za darovanu građu temelji se na potrebi za istom i njezinom fizičkom stanju. Prilikom odabira darova Knjižnica se vodi kritičkim mišljenjem i potrebama kako ne bi dolazilo do nepotrebnog dupliranja građe i zauzimanja prostora. Knjižnica zadržava pravo darove prihvatiti u cijelosti ili djelomično i ne prihvatiti ponuđenu građu. Osobe koje žele darovati građu moraju ispuniti obrazac dostupan u Knjižnici, te stručno osoblje nakon evaluacije odlučuje o prihvaćanju, odnosno odbijanju ponuđenog. Knjižnica će prihvatiti samo onu građu koja odražava tekuće interese i potrebe korisnika svojom vrstom, opsegom i tematikom, kao i građu koja se može uvrstiti u zavičajnu zbirku Knjižnice i samim time je vrijedna prikupljanja i čuvanja.

### **3.3.2. Vrste građe i kriteriji za nabavu**

Prema vrsti građe koju Knjižnica nabavlja fond se popunjava knjigama, periodikom, igračkama i društvenim igrama, računalnim igrama, CD-ovima, elektroničkom građom.

Kriteriji kojima se vodi stručno knjižnično osoblje pri odabiru građe su sljedeći:

- kriterij vrednovanja (samog djela, nakladnika, sadržaja i obrade teme),
- kriterij potražnje,
- količina,
- zadovoljstvo korisnika,
- tehničke i fizičke specifikacije građe (posebice kada je riječ o dječjem fondu),
- kvaliteta prijevoda, lektura i korekture,
- novost i važnost teme,
- cijena građe i kompletna financijska konstrukcija.

#### **4. ZBIRKE**

Prema potrebama korisnika te zbog bržeg, jednostavnijeg i efikasnijeg obavljanja posla stručnog osoblja i zadovoljavanja potreba korisnika Knjižnica je u svome fondu definirala i formirala sljedeće zbirke:

- Referentna zbirka,
- Zavičajna zbirka,
- Zbirka građe lagane za čitanje,
- Strana građa,
- Časopisi i novine,
- Zbirka društvenih igara i igračaka za korištenje unutar Knjižnice.

Knjižnica će formirati i druge zbirke ukoliko se uoči potrebama za stvaranjem istih.

#### **5. VREDNOVANJE FONDA**

Procesom vrednovanja fonda i uspješnosti izgradnje zbirka ustanovljuje se je li zbirka zadovoljila ispunjavanje zadaće Knjižnice, kako je odgovorila na zahtjeve i potrebe korisnika i koje su slabosti te što treba promijeniti. Vrednovanje fonda nužno je za uklanjanje nedostataka, povećanje kvalitete fonda i bolju nabavnu politiku, a uočavanje nedostataka u oblikovanju fonda poslužit će za donošenje mjera za njihovo otklanjanje i poboljšanje nabave.

Metode kojima se vrši procjena uspješnosti izgradnje fonda jesu sljedeće:

- uspoređivanje relevantnih izvora (liste uspješnica, izdavački i knjižarski katalozi, katalozi velikih knjižnice, specijalizirane bibliografije) s listom novonabavljene građe u Knjižnici,
- fizički uvid u stanje na policama kojim se utvrđuje kvaliteta građe (aktualnost, dubina sadržaja) i fizičko stanje fonda (uništenost i nedostaci),
- statistika i statistički podaci o broju prinova naslova i svezaka i usporedba sa *Standardom*,

- financijski utrošak u odnosu na količinu nabave građe,
- potrebe korisnika i analiza ispunjenih/neispunjenih zahtjeva korisnika, kao i mišljenje korisnika,
- analiza posudbe ili iskoristivost.

## **6. REVIZIJA I OTPIS GRAĐE**

Prema zakonskim odredbama i okvirima Knjižnica je dužna provoditi redoviti godišnji otpis, te provoditi reviziju svakih 5 godina. Redovitim otpisom pročišćava se fond i oslobađa prostor za novu građu. Knjižnica izlučuje građu za otpis i provodi reviziju prema kriterijima *Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/02)* i iz knjižničnog fonda izdvaja se sljedeća građa:

- uništena građa (izgubljena, nevraćena i nestala),
- dotrajala građa (fizički uništena),
- zastarjela i neaktualna građa,
- viškovi primjeraka za kojima više ne postoji potreba (lektirni naslovi koji to više nisu).

## 7. ZAKLJUČAK

*Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov* temelje se na jasno oblikovanim zadaćama i ciljevima kojim se vode stručni djelatnici prilikom razvoja nabavne politike. *Smjernice* se moraju redovito preispitivati, nadopunjavati i prilagođavati novim potrebama Knjižnice i korisnika.

Ravnateljica

Ana Gligora

Ur. broj: 207-22  
Kolan, 9. prosinca 2022.