



## Poročilo o inventuri knjižničnega gradiva 2020

Velenje, april – junij 2020

Lidija Črnko



## Kazalo vsebine

RAZMERE IN RAZLOGI ZA INVENTURO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	1
POSTOPEK INVENTURE	3
Podatki o poteku inventure	3
Izvedba inventure	3
Inventura v enoti Velenje	4
Inventura v enoti Šoštanj	5
Inventura v enoti Šmartno ob Paki	5
ŠTEVILČNI PODATKI IZ INVENTURNEGA POPISA	7
ZAKLJUČEK	9
SLIKOVNI DOKAZI	11

## Kazalo preglednic

Preglednica 1: Monografske publikacije .....	7
Preglednica 2: Serijske publikacije .....	7
Preglednica 3: Monografske in serijske publikacije za vse enote .....	7

## Kazalo slik

Slika 1: Delovno vzdušje v času epidemije koronavirusa .....	11
--	----

## RAZMERE IN RAZLOGI ZA INVENTURO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Namen inventure knjižničnega gradiva je ugotoviti, ali je zbirka oziroma knjižnična zbirka v primerjavi z evidencami o zalogi knjižničnega gradiva oziroma zbirki na policah enaka in usklajena z njo. Se pravi, da je inventura redno fizično preverjanje gradiva, ki ga pridobi in ima knjižnica (Sridhar, 1991) <sup>1</sup>.

Bibliotekarski terminološki slovar inventuro definira kot sistematično popisovanje knjižnega gradiva na določen dan z ugotavljanjem razlik v primerjavi s stanjem v knjižničnih evidencah, tj. v inventarni knjigi, katalogu, evidenci izposojenega gradiva. Kot sinonima predlaga popis knjižničnega fonda in popis knjižnične zbirke; prim. inventurni popis, revizija (Kanič, 2009) <sup>2</sup>.

Inventura knjižnične zbirke je postala pomemben in nujen del knjižnične administracije, zlasti takrat, ko so se knjižnice razvile in pridobile relativno veliko število knjig, ki so bile uporabnikom dostopne v prostem pristopu. Z vedno večjo zalogo gradiva in večanjem knjižničnih zbirk je bilo gradivo na knjižničnih policah nemogoče določiti le s hitrim pogledom na police s katerim bi se ugotovilo ali knjige obstajajo ali manjkajo. V tej zvezi se je začelo tudi strokovno razpravljati, kako naprej; na podlagi tega se je razvilo novo področje, ki se imenuje popisovanje gradiva ali pregled stanja oz. inventura knjižničnega gradiva (Sridhar, 1991).

Inventura je sestavljena iz preverjanja knjižničnega gradiva na policah, s seznama iz računalniškega kataloga ali inventarne knjige ali iz seznama postavitve/signature gradiva, pri čemer se ugotavlja dejansko razpoložljivost gradiva in poskuša uskladiti katalog z dejanskim stanjem. Knjižnično gradivo, ki manjka na polici, je treba preveriti in ugotoviti, kje je – ali ga ima nekdo izposojenega; ali je še vedno v obdelavi; ali ima mogoče drugo signaturo/postavitev, ki ni bila popravljena; ali je v knjigovoznici. Če se ugotovi, da je gradivo dokončno izgubljeno, se označi kot »inventarni manko« oz. »inventurni primanjkljaj«. Manjkajoče gradivo se bodisi zamenja z novim ali pa se ustrezno označi v knjižničnih evidencah, se pravi, da se odpiše oziroma napiše, da je izgubljeno (če se ga morda kdaj v kasnejšem obdobju najde) (Abe, 2014) <sup>3</sup>.

Glavna oziroma najpomembnejša funkcija inventurnega popisa gradiva je ugotoviti natančno število knjižničnega gradiva, ki ga knjižnica dejansko ima, in ga uskladiti s knjižničnimi evidencami in s stanjem na polici. Druge funkcije inventure so: spoznati osebje z zbirko, odstraniti poškodovane knjige s polic, seznaniti se z zakonsko določenimi predpostavkami (Zakon o računovodstvu, Zakon o knjižničarstvu, Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva), izboljšati timsko delo med sodelavci, ponuditi uporabnikom knjižnično zbirko, ki je uporabna in pravilno zavedena. Vendar ni zanesljivejše metode za zagotavljanje pravilnosti pri javnih katalogih, kot je inventura knjižničnega gradiva (Abe, 2014).

---

<sup>1</sup> Sridhar, M. S. (1991). Library stock verification: a ritual and occupational hazard. *IASLIC Bulletin*, 36 (3), 103–110.

<sup>2</sup> Kanič, I. [et al.] (2009). Bibliotekarski terminološki slovar. *Knjižnica*, 53 (3-4), 3-371.

<sup>3</sup> Abe, M. (2014) *Inventura knjižničnega gradiva: uvodni pregled*, 13–39, *Knjižnica*, 58, 4

Po Braxtonu<sup>4</sup> (2005) nam inventura omogoča:

- merjenje in ocenjevanje virov, ki se jih zagotavlja za osebje in uporabnike ter razmišljanje o storitvah, ki bi se jih še lahko ponujalo;
- spremljanje nabave, izgub in odtujitev gradiva;
- pregledovanje vsakega vira in določitev njegove uporabnosti v prihodnosti glede na starost, ustreznost, vrednost in pogoje rabe. Ti pogoji se nanašajo na popravilo, zamenjavo, odstranjevanje ali čiščenje gradiva – zagotoviti se mora, da je gradivo ažurno in vsem dostopno;
- odločitev skladno z nabavno politiko ali se gradivo, ki ga je treba odstraniti, nadomesti ali zamenja, če je še na voljo na trgu (če je knjiga že razprodana, se je ne da nadomestiti, razen če jo knjižnica dobi v dar);
- ugotoviti področja, ki se lahko dopolnijo z elektronskimi viri, ter poskrbeti za ažurnost spletnih strani, ki te predstavljajo;
- poiskati področja, ki so pri uporabnikih najbolj priljubljena in pri njih povečati obseg nabave. Poskrbeti je treba, da ima posamezna zbirka vse naslove;
- prepoznati in popraviti nepravilnosti v katalogu, nepopolne evidence ali napake na nalepkah;
- uporabo strokovnega znanja za to, da se sprejme odločitev, kam se bo vir lociral, da ga bodo uporabniki takoj zaznali;
- ugotoviti področja, ki potrebujejo nove označbe, in jih urediti; poskrbeti za popravilo starih znakov tako, da je zagotovljen enostaven dostop do gradiva;
- preurediti police na način, da se zmanjša prenatrpanost gradiva na njih tako, da ne pride do poškodb. Zagotavljati uporabnikom čim boljši dostop do gradiva;
- potrditev, da vsak evidentirani vir v resnici obstaja;
- sestavljanje natančnih poročil, ki temeljijo na dejanskih podatkih in ocenah učinkovitosti postopkov izposoje, varnostnih ukrepov in drugih poročil;
- uskladitev evidence OPAC s katalogom knjižničnih evidenc;
- načrtovanje proračuna za naslednje leto, ki temelji na resničnosti, in ne na idealnosti;
- drugi razlogi.

Knjižnica Velenje je sorazmerno urejena knjižnica, ko govorimo o urejenosti njenih podatkov, ki jih zbira, hrani in obdeluje za svoje delovanje. Zadnji popis oz. inventura knjižničnega gradiva (krajše inventura), je bil opravljen leta 2014 in po šestih letih se je pojavila potreba po ponovnem popisu. Ne samo, da nas k rednemu popisu knjižničnih zalog zavezuje računovodski predpis o obveznem popisu knjižničnih zalog vsaj na vsakih pet let (Zakon o računovodstvu)<sup>5</sup>, temveč si sami želimo redno uskladitev kataloga z dejanskim stanjem knjižnične zaloge. Eden pglavitnih namenov vsake inventure knjižničnega gradiva je ugotoviti vrednost pogrešanega oz. ukradenega gradiva.

Knjižnica Velenje ima večino svoje zbirke postavljene v prostem dostopu, kar pomeni številke prednosti za uporabnike, ima pa tudi slabo stran, saj je gradivo bolj izpostavljeno poškodbam, kraji in namerni ali nenamerni prestatitvi gradiva na napačno lokacijo.

---

<sup>4</sup> Braxton, B. (2005). Inventory: 26 reasons for doing one. *Teacher Librarian*, 32 (4), 52.

<sup>5</sup> Zakon o računovodstvu, Uradni list RS, št. 23/99, 30/02

## POSTOPEK INVENTURE

### Podatki o poteku inventure

Inventura se je pričela na dan ponedeljek, 20. aprila 2020 ob 8.00, na lokaciji knjižnice Velenje ter končala v 10. junija 2020 ob 8.00, v Mestni knjižnici Šoštanj. Pri inventuri so sodelovali Andreja Ažber, Andreja Kac, Andreja Stvarnik, Bernarda Lukanc, Brina Zabukovnik Jerič, Damjana Selan, Edita Prah Šincek, Frenk Špiler, Lidija Črnko, Marjeta Blatnik, Metka Pivk Srdič, Mirela Kruško, Romana Bonno in Vesna Gaber-Podhovnik. Odgovorna oseba za izvedbo inventure je bila Lidija Črnko.

Letos smo za inventuro knjižničnega gradiva prvič uporabili spletno aplikacijo za inventuro knjižničnega gradiva za knjižnice, ki so vključene v Cobiss, LibStok<sup>6</sup>. Aplikacija se je izkazala za dostopnejšo in enostavnejšo za uporabo, prav tako nam omogoča uporabo pametnih telefonov, tablic in prenosni računalnikov ter tako omogoča hitrejše razreševanje in iskanje gradiva po končanem odčitavanju.

V začetku se dodeli dostop, preko katerega odgovorna oseba dodeli dostope ostalim zaposlenim. Inventuro potem odpiramo samostojno, brez ostalih administrativnih aktivnosti.

### Izvedba inventure

Inventura v knjižnici poteka po naslednjih postopkih:

1. Načrtovanje inventure  
Pri načrtovanju inventure upoštevamo razpoložljive človeške vire, izdelamo načrt popisovanja, preverimo ustreznost delovanja tehnične opreme (prenosnik, čitalci ipd.), v aplikaciji LibStock izdelamo sezname inventure (ločeno za vse tri enote), izberemo in vpišemo vse sodelujoče (ime, e-poštni naslov) ter jim pošljemo navodila za izvedbo.
2. Priprava datoteke stanja zaloge  
Dan pred začetkom odčitavanja pripravimo (izvozimo) stanje zaloge za določeno podlokacijo brez odpisanih enot in nastavimo osnovne nastavitve za posamezno podlokacijo.
3. Odčitavanje inventarnih števil  
Pripravimo vse različne čitalce (Scorpio, Symbol ...), pripravimo se na morebitni ročni vpis v beležnico (.txt datoteka).
4. Prenos oz. shranjevanje datotek na računalnik  
Pri inventuri smo se odločili za neposredno odčitavanje gradiva, kar pomeni, da se odčitki shranjujejo v sam čitalec in jih kasneje naenkrat prenesemo na LibStock strežnik.

---

<sup>6</sup> LibStok: <https://www.libstock.si>

## 5. Pregled viška in manjka

Po odčitavanju pregledamo stanje inventurnega viška in manka. Pregledamo ali smo pozabili odčitati kakšen del gradiva, ali smo odčitali kakšno gradivo preveč. Uporabimo sortiranje izpisov v modulu razreševanje po različnih stolpcih.

## 6. Ureditev gradiva

Najprej uredimo viške, nato manke in gradivo, ki smo ga kljub temu, da je izposojeno, našli na polici. Nazadnje uredimo še napačno pospravljeno gradivo. Pri iskanju gradiva lahko uporabimo pametni telefon ali tablico in seznam ažuriramo sproti ob vsaki razrešeni enoti gradiva. Pri iskanju viška gradiva si lahko pomagamo z uporabo prikazovalnika sosednjih odčitkov.

Na koncu uredimo še napačno pospravljeno gradivo. Gradivo poiščimo na policah in ga izločimo. Pregledamo, ali je težava v napačni inventarizaciji ali gre samo za napačno pospravljeno gradivo. V aplikaciji označimo, da je bila enota gradiva pravilno pospravljena.

## 7. Programski in ročni odpis gradiva v pravi bazi

Po končani inventuri sledi odpis gradiva. Pri inventurnem manku se vsaka enota gradiva išče vsaj dvakrat. Kar se ne najde je manko ali pa izposoja bralcem ni bila evidentirana v računalniku. Izdelamo datoteko za paketni odpis in gradivo odpišemo.

Letos smo se odločili, da bomo gradivu, ki nam manjka, zaradi razmer v času koronavirusa podaljšali čas do odpisa. Tako smo manjkajočemu gradivu najprej (začasno) podelili status založeno (7 – založeno) in ga bomo dokončno odpisali šele meseca septembra.

## 7. Arhiviranje podatkov (odčitkov, izpisov ipd.)

## 8. Izdelava poročila

Datumsko je odčitavanje knjižničnega gradiva potekalo v tednu od 20. do 25 aprila 2020. Vse tri enote se bile v tem času za uporabnike zaprte. V inventuro smo po obsegu vključili vse lokacije, podlokacije, vse interne oznake in formate (Ve, Šo, Šm, BDm, BDo, bib, bib nkg, pz, CDm, CDo, CDRm, CDRo, Čo, Do, Do CD, Do CDR, Do DVD, Do kl, Do pl, Do Rzg, Do vin, Do zvd, Do zz, did, DVDm, DVDo, DVDRm, DVDRo, kz, lu1, ml, ml sk, od, ps, pkm, pko, Sk, Smr, SP ČČ, Sp od, Sp ml, Sp Do, Sp čo, Sp Pkm, Sp Pko, Sp CDRm, Sp CDRo, Sp DVDo, Skr). Vključili smo monografske in serijske publikacije.

## Inventura v enoti Velenje

Inventura knjižničnega gradiva je delovno intenzivno, zamudno in drago opravilo. Zelo težko jo je izvesti v času odprtosti knjižnice ob nemoteni storitvah uporabnikom. Letos nam je pri določitvi meseca opravljanja inventure pripomoglo zapiranje knjižnice v času epidemije koronavirusa. Prvih nekaj tednov, ko je večina delavcev ostala doma, so svetovalke v knjižnici Velenje opravile še zadnji letošnji odpis odsluženega gradiva. Teden kasneje, 20. aprila 2020,



smo pričeli z inventuro v enoti Velenje, ki je po velikosti in številu gradiva največja in zato najzahtevnejša.

Zaloga gradiva v knjižnici Velenje je pred inventuro štela 161.321 enot gradiva. Od tega je bilo 12.255 enot gradiva na dan inventure izposojeno na dom, 19.873 enot pa je bilo serijskih publikacij, knjižnega gradiva 141.183 enot ter 19.801 neknjižnega gradiva.

Po koncu odčitavanja je bilo manjkajočega gradiva 11.175 enot, 111 je bilo izposojenega gradiva, ki smo ga našli na polici in 3.293 enot napačno pospravljenega gradiva. V napačno pospravljenega gradivo se šteje tudi zbirka Čo, ki ni v prostem dostopu in ni postavljena po strogem UDK sistemu kot ostala knjižnična zbirka.

Od 11.175 manjkajočega gradiva smo po koncu odčitavanja v fazi iskanja razrešili kar 6.371 enot, torej jih pogrešamo 4.804 od tega 861 enot monografskega gradiva in 3.943 serijskih publikacij.

**Na dan 8. 6. 2020 nova zaloga knjižničnega gradiva v knjižnici Velenje šteje 19.837 enot serijskih publikacij, 141.183 enot knjižnega gradiva in 19.801 enoto neknjižnega gradiva. Skupaj 160.984 enot gradiva.**

#### Inventura v enoti Šoštanj

Inventura knjižničnega gradiva v Šoštanju se je pričela v četrtek, 23. aprila 2020 ob 8:00 in končala 11. 6. 2020 ob 8:00. Razreševanje se je pričelo v ponedeljek 4. maja 2020.

Zaloga gradiva pred odčitavanjem je bila 35.396 enot gradiva, od tega 2.907 serijskega gradiva, 32.446 knjižnega gradiva in 2.902 enot neknjižnega gradiva.

Ob koncu odčitavanje je bilo manjkajočega gradiva 3.080 enot, viška gradiva 855 enot, izposojenega na polici 19 enot in napačno pospravljenega 961 enot gradiva.

Po koncu razreševanje pa je bilo stanje že lepše. Razrešenih je bilo 2.759 enot gradiva, nerazrešenega je ostalo 321 enot, višek gradiva je še vedno 549 enot gradiva, ki se bodo do septembra še enkrat pregledala in najdenih je bilo vseh 19 enot gradiva, ki je bilo izposojeno in na policah.

Tako je ostal manjko 321 enot, od tega 2 serijski publikaciji, 317 knjižnega gradiva in 2 enoti neknjižnega gradiva.

**Na dan 10. 6. 2020 nova zaloga knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Šoštanj šteje 2.907 enot serijskih publikacij, 32.446 enot knjižnega gradiva in 2.902 enoti neknjižnega gradiva. Skupaj 35.348 enot knjižničnega gradiva.**

#### Inventura v enoti Šmartno ob Paki

Inventura knjižničnega gradiva v knjižnici Šmartno ob Paki se je pričela na dan petek, 24. aprila 2020 on 8.00, končala pa v sredo 10. 6. 2020 ob 10.00. Razreševanje se je pričelo v ponedeljek 4. maja 2020.

Zaloga gradiva pred odčitavanjem je štela 15.978 enot knjižnega gradiva, 559 enot neknjižnega gradiva in 562 enot serijskih publikacij.

Število vseh odčitkov v inventuri je bilo 16.561. Po koncu odčitavanja oz. ob začetku razreševanja viška in manjka je bilo 763 manjkajočega gradiva ter 331 enot viška gradiva. Na polici je bilo 22 enot izposojenega gradiva ter 535 enot napačno pospravljenega. Na dan opravljanja inventure je bilo 910 enot gradiva izposojenega na dom.

Od 763 enot manjkajočega gradiva smo jih na koncu razreševanja našli 633 enot. Pogrešamo 130 enot od tega 4 enote serijskih publikacij.

Nedoslednost v pospravljenem gradivu, ki je bilo predhodno že izločeno in odpisano, se kaže tudi v tem oddelku. V knjižnici Šmartno ob Paki smo odčitali kar 254 enot gradiva, ki je predhodno že bilo odpisano iz knjižničnega kataloga, a ne odstranjeno iz knjižnice.

**Na dan 9. 6. 2020 nova zaloga knjižničnega gradiva v Knjižnici Šmartno ob Paki šteje 562 enot serijskih publikacij, 15.978 enot knjižnega gradiva in 559 enot neknjižnega gradiva. Skupaj 16.537 enot.**

## ŠTEVILČNI PODATKI IZ INVENTURNEGA POPISA

Preglednica 1: Monografske publikacije

Podlokacija	Zaloga pred odčitavanjem	Nerazrešen manjko
Velenje#01	161.321	861
Šoštanj#02	35.396	321
Šmartno ob Paki#03	16.561	126

Preglednica 2: Serijske publikacije

Podlokacija	Nerazrešen manjko
Velenje#01	3.944
Šoštanj#02	2
Šmartno ob Paki#03	4
Skupaj za vse podlokacije	3.950

Preglednica 3: Monografske in serijske publikacije za vse enote

Interna oznaka	Velenje	Šoštanj	Šmartno ob Paki
Čo – posebna zbirka	20	/	/
Bib - dragocene knjige-faksimile	10	/	/
Did – didaktične igrače	9	1	/
Do - Domoznanski oddelek	140	/	/
DVDm – DVD mladinski oddelek	33	17	4
DVDo – DVD odrasli oddelek	28	25	5
Kz – knjižničarska zbirka	20	/	/
ml – mladinski oddelek	140	108	55
od – odrasli oddelek	273	128	51
sk - skladišče	158	2	/
Ostale monografske publikacije	30	8	11
Skupaj monografske publikacije	861	318	126
Skupaj serijske publikacije	3.943	3	4
<b>SKUPAJ</b>	<b>4.804</b>	<b>321</b>	<b>130</b>

Po končanem inventurnem popisu v vseh treh enotah Knjižnice Velenje smo dobili opravljeni popis ter izračun inventurnega manjka in viška.

V začetni skupni zalogi 214.278 smo uredil vse odčitke, manjkajoče gradivo in viške ter na koncu dobili 5.255 enot manjkajočega gradiva. Tem smo v knjižničnem katalogu podelili status

dostopnosti 7- založeno, ter omogočili manjkajočemu gradivu, da se še povrne v aktivno zalogo. Poleg spremembe statusa dostopnosti smo v opombo zapisali tudi oznako INV2020.

Po podrobnem pregledu, iskanju in razreševanju manjkajočega gradiva, ki smo ga opravljali mesec dni, smo od skupaj 15.018 enot vsega manjkajočega gradiva v knjižnici Velenje našli 57 %, v knjižnici Šoštanj kar 89 % in v knjižnici Šmartno ob Paki 82 % pogrešanega gradiva.

Največji manjko smo po popisu zabeležili v enoti Velenje, kjer je manjko 2.97 % (zadnji popis leta 2014 je v enoti Velenje beležil 3,63 % manjko). Zaskrbljujoči je podatek, da je v knjižnici Velenje velik delež manjkajočega gradiva iz posebnih zbirk, kot sta študijska zbirka (interna oznaka Čo) in domoznanska zbirka (interna oznaka Do), kjer gre praviloma za varovani zbirki, ki nista v prostem pristopu. Od vseh pogrešanih monografskih publikacij v knjižnici Velenje, jih iz teh zbirk pogrešamo kar 161 oz. 19 %. V naslednjih mesecih bomo poskušali ponovno poiskati manjkajoče gradivo.

V knjižnicah Šoštanj in Šmartno ob Paki manjko ni dosegel 1 % zaloge. V Šoštanju 0,90 % in v Šmartnem ob Paki 0,78 %. Glede na inventuro iz leta 2014, ko je bila v Šmartnem ob Paki največja izguba, kar 8% in v Šoštanju 4 %, smo v letošnji uspeli obe zelo zmanjšati. Kljub odličnemu rezultatu lahko dodamo, da je po številu ta manjko (manjko zadnjih 6 let) še vedno približno enak številu enot letnega prirasta.

Realni manjko je 5.255 enot gradiva oz. 2,46 % skupne zaloge vseh treh enot Knjižnice Velenje, kar je malo več kot je bila izguba pri inventuri leta 2014, ko je bil skupni manjko 2,04 %. Ta rezultat nas uvršča med boljše urejene knjižnice (povprečje manjka v primerljivih knjižnicah se vrti okoli 10 %).

## ZAKLJUČEK

Za vsako knjižnico je zelo pomembno, da njen katalog, ki ga uporabljajo tako knjižničarji kot uporabniki, odraža čim bolj dejansko stanje knjižnične zaloge. Že majhne razlike med kataloškim in dejanskim stanjem zaloge, zmanjšujejo kakovost knjižničnih storitev in povzročajo slabo voljo tako pri knjižničarjih kot uporabnikih.

Celotni projekt inventure v knjižnici traja nekaj mesecev in pomeni za knjižnico dokaj velik finančni zalogaj ter dodaten napor za vse zaposlene. Po računovodskih standardih naj bi inventuro izvajali sodelavci, ki drugače ne delajo v izposoji. Verjetno je jasno, da gre za priporočilo, ki v realnem okolju ni izvedljivo. Odčitavanje gradiva smo opravljali vsi redno zaposleni delavci Knjižnice Velenje. Tokrat odčitavanja zaradi priporočil NIJZ-ja o delu v knjižnici v času koronavirusa, nismo izvajali v parih, temveč individualno, vsak s svojim čitalcem.

Kljub posebnim razmeram (upoštevanje socialne distance, nošenje mask, razkuževanje ipd.) ter enkratni, rutinski in utrujajoči dejavnosti, ugotavljamo, da so bili vsi zaposleni primerno motivirani ter da smo delo uspešno opravili v tednu dni na treh različnih lokacijah.

Vsaka inventura nas nekaj nauči in nam poda smernice za naprej. Letošnja nas je opozorila na nedoslednost pri odlaganju že izločenega in odpisanega gradiva v skladišču. Zaradi pomanjkljive skrbi za odlaganje, se vse prevečkrat pomeša odpisano gradivo s skladiščnimi izvodi. Rešitev problema vidimo v doslednem razločevanju odpisanega gradiva, ki ga fizično prestavimo v od skladišča ločen prostor, kjer so sedaj našle mesto knjige pripravljene za mesečne sejme. Že odpisano gradivo je nujno potrebno v primernem času odstraniti iz knjižnice.

Pomanjkanje oz. umik varovanja gradiva nas pripelje do naslednjega problema in manjka gradiva, ki ga po našem mnenju lahko rešimo samo s ponovno uvedbo primerne zaščite in varovanja gradiva pred krajo. V času po zaščiti gradiva z magnetnimi nitkami, bomo v prihodnje raje razmišljali o novejših tehnologijah, ki so primerne za knjižnično področje (npr. RFID).

Poenostavljeno upravljanje knjižnične zbirke in zagotavljanje boljše uporabnosti ter učinkovitosti lahko zagotavljamo samo s sledenjem razvitim sodobnim tehnologijam, ki omogočajo avtomatizacijo in vključevanje različnih procesov v knjižnicah. Slediti moramo tehnologijam, ki omogočajo zmanjševanje oz. preprečevanje človeškega posredovanja in omogočajo povečano učinkovitost in hitrost.

Klub dejstvu, da obstoječa tehnologija opravljanja inventure knjižničnega gradiva (skeniranje črtnih kod) po zahtevnosti sodi med manj zahtevne, vseeno zahteva od popisovalca izredno natančnost pri delu, saj ne-odčitano gradivo predstavlja inventurni primanjkljaj, napačno odčitano gradivo pa inventurni višek. Z tehnologijo RFID se lahko inventura knjižničnega gradiva naredi v krajšem času in z večjo zanesljivostjo, saj za odčitavanje podatkov ni potrebno vidno polje in se z ročnim čitalnikom samo sprehodimo med policami. Čitalnik prebere podatke s čipa, ki je nalepljen na gradivo, programska oprema pa te podatke zazna in jih obdela.

Nekaj težav nam so nam letos povzročile nalepke na knjižničnem gradivu, ki so bile stiskane z drobno napako v tisku. Namreč, zaradi slabega traku pri tisku (ribon) se je v črtni kodi pojavila bela črta, ki je ročni čitalci niso uspeli pravilno prebrati in smo to odčitavanje delali naknadno

z drugim čitalcem. Ta napaka je zaradi potrebnega izdvajanja in naknadnega pospravljanja gradiva zelo upočasnila izvajanje inventure.

Prav tako se nam je med odčitavanjem pojavljajo dokaj veliko napak, ki jih ne znamo pojasniti, sum pa je padel na ročne čitalce.

Ob koncu inventure lahko zapišemo, da smo dosegli prav vse namene inventure. Izločili smo zastarelo gradivo, zadostili računovodskemu predpisu o obveznem popisu knjižnične zaloge, uskladili knjižnične evidence z dejanskim stanjem knjižnične zaloge, poiskali smo založeno gradivo, napačno opremljeno gradivo, odkrili napake pri vnašanju v katalog (domoznansko gradivo), odkrili napake pri izločanju gradiva (skladišče), ocenili vrednost izgubljenega in ukradenega gradiva ter posledično utemeljili upravičenost vpeljave zaščitnega sistema pred krajo. Najbolj pomemben namen pa je ponuditi uporabnikom knjižnično zbirko, ki je uporabna in pravilno zavedena.

## SLIKOVNI DOKAZI



*Slika 1: Delovno vzdušje v času epidemije koronavirusa*

Člani inventurne komisije:

Frenk Špiler



Bernarda  
Lukanc



Lidija Črnko



Velenje, 15. junij 2020