



KNJIŽNICA
VELENJE

DOKUMENT O UPRAVLJANJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE KNJIŽNICE VELENJE

Drago Martinšek, direktor

Lidija Črnko

Velenje, november, 2023

Kazalo

UVOD.....	4
1. Poslanstvo in vizija knjižnice.....	4
2. Namen upravljanja knjižnične zbirke	5
3. Okolje knjižnice.....	6
4. Dostop do knjižničnega gradiva.....	7
5. Zgodovina, obseg in vsebina knjižnične zbirke.....	8
6. Financiranje knjižnične zbirke.....	10
7. Izbor knjižničnega gradiva	11
Izbor knjižničnega gradiva glede na vrsto uporabnikov	13
Izbor po vrsti in obliki knjižničnega gradiva.....	14
Darovi	15
8. Sodelovanje z drugimi knjižnicami.....	16
9. Vrednotenje knjižnične zbirke	16
10. Izločanje in odpis knjižničnega gradiva	16
11. Pregledovanje nabavne politike.....	17

UVOD

Knjižnica Velenje (v nadaljevanju knjižnica) je nosilec knjižnične dejavnosti v Mestni občini Velenje ter občinah Šoštanj in Šmartno ob Paki in služi kot pomemben vir izobraževanja, raziskovanja in informacij za našo skupnost. Knjižnica Velenje si prizadeva zagotavljati raznolike in kakovostne vire ter storitve, ki zadovoljujejo potrebe in interese naših uporabnikov. Ta dokument o upravljanju knjižnične zbirke je oblikovan z namenom jasno določiti smernice in pristope za učinkovito upravljanje in razvoj naše knjižnične zbirke.

Cilj tega dokumenta je vzpostaviti okvir za upravljanje knjižnične zbirke, ki bo omogočil:

- doseganje jasnih ciljev za razvoj in vzdrževanje knjižnične zbirke,
- učinkovito zagotavljanje različnih gradiv in virov, ki bodo koristili našim uporabnikom,
- vzdrževanje kakovosti in ohranjanje gradiva v najboljšem možnem stanju,
- učinkovito sodelovanje s partnerji in drugimi institucijami ter
- zagotavljanje dostopa do gradiva in storitev za vse člane naše skupnosti.

Ta dokument služi kot vodnik za vse zaposlene v knjižnici in pomaga pri oblikovanju smernic za izboljšanje upravljanja in rasti naše knjižnične zbirke. Redno pregledovanje in posodabljanje tega dokumenta zagotavljata, da bomo sledili najboljšim praksam in se prilagajali spremembam v potrebah in pričakovanjih naših uporabnikov.

S tem dokumentom o upravljanju knjižnične zbirke zagotavljamo, da bo naša knjižnica ostala nepogrešljiv vir za izobraževanje, raziskovanje in družabnost v naši skupnosti.

1. Poslanstvo in vizija knjižnice

Knjižnica je kulturna, socialna, izobraževalna in informacijska ustanova. Je spodbujevalka demokratičnega mišljenja, dejavnik razvoja bralne kulture ter nastajanja in prenosa znanj. Je pomemben nosilec sodobne informatizirane družbe in predstavlja središče dostopnosti do gradiv in informacij. Skrbi za vseživljenjsko razvijanje bralne kulture ter izenačevanje izobraževalnih, informacijskih, socialnih in drugih možnosti občanov. Ponuja široko in urejeno paleto kredibilnih informacijskih virov ter funkcionira kot pomembno socialno stičišče. S privlačnimi in kakovostnimi programi za vse starostne skupine nagovarja raznolika ciljna občinstva, z domoznansko dejavnostjo pa

gradi urejeno zbirko del avtorjev, ki izhajajo iz lokalne skupnosti, ter raznorodnih gradiv, ki obravnavajo lokalno okolje.

Doseženo visoko stopnjo bralne pismenosti bomo ohranili in spodbujali s pravočasnim prilagajanjem na kontinuirane spremembe formalnih bralnih navad. Porast digitalizacije in pojav novih elektronskih informacijskih virov ter formatov bo vključen v koncept ohranjanja že dosežene visoke stopnje kvalitete in neposrednega stika s knjigo kot klasično knjižnično in založniško javno dejavnostjo.

2. Namen upravljanja knjižnične zbirke

Namen upravljanja knjižnične zbirke je zagotavljanje učinkovitega, organiziranega in trajnostnega upravljanja vseh gradiv in virov v knjižnici, s ciljem izpolnjevanja potreb in pričakovanj uporabnikov ter doseganja specifičnih ciljev knjižnice, kot so:

- Zagotavljanje dostopa do informacij. Upravljanje knjižnične zbirke omogoča uporabnikom, da dostopajo do raznovrstnih informacij, gradiv in virov, ki so jim na voljo v knjižnici. To vključuje tiskane knjige, e-knjige, revije, časopise, spletne vire, avdio in video gradiva ter druge informacije.
- Izpolnjevanje izobraževalnih potreb. Knjižnica ima pomembno vlogo pri podpori izobraževanju in učenju. Namen upravljanja zbirke je zagotoviti, da knjižnična zbirka vsebuje gradivo, ki je primerno za izobraževalne programe, raziskovanje in osebno rast uporabnikov.
- Raziskovalna podpora. Knjižnice so ključni vir za raziskovalce in študente, zato je namen upravljanja zbirke zagotoviti dostop do najnovejših raziskovalnih publikacij in virov ter pomagati pri izvajanju raziskav.
- Kulturna ohranitev. Knjižnice ohranjajo in varujejo kulturno dediščino, literaturo in umetniška dela. Namen upravljanja zbirke je zagotoviti, da se ta gradiva ohranijo in so na voljo za prihodnje generacije.
- Dostopnost za vse. Namen upravljanja zbirke je, da knjižnični viri in storitve postanejo dostopni vsem članom skupnosti, ne glede na njihovo starost, znanje, jezik, telesne sposobnosti ali druge omejitve.
- Optimalna raba sredstev. Upravljanje knjižnične zbirke prispeva k učinkoviti porabi sredstev. To vključuje pravilno načrtovanje proračuna za nabavo, obvladovanje zbirke, ohranjanje in odstranjevanje zastarelega gradiva.

- Ohranjanje reda in organizacije. Upravljanje zbirke vključuje klasifikacijo in organizacijo gradiva, tako da se uporabnikom olajša iskanje in dostop do informacij.
- Sodelovanje in partnerstva. Knjižnice sodelujejo z drugimi institucijami in knjižnicami ter vzpostavljajo partnerstva za izmenjavo gradiva in virov ter zagotavljanje boljših storitev uporabnikom.
- Spremljanje in izboljševanje učinkovitosti. S sistematičnim spremljanjem in ocenjevanjem upravljanja knjižnične zbirke se lahko identificirajo pomanjkljivosti in izboljšave, kar vodi k boljšim storitvam za uporabnike.

Namen upravljanja knjižnične zbirke je tako zagotoviti, da knjižnica ostane vitalna in odzivna institucija, ki izpolnjuje potrebe svoje skupnosti in prispeva k zadovoljevanju kulturnih, izobraževalnih, informacijskih, raziskovalnih in socialnih potreb.

3. Okolje knjižnice

Pri načrtovanju in oblikovanju knjižnične zbirke pomembno vlogo igra okolje, v katerem knjižnica deluje, saj je ključnega pomena za zagotavljanje, da je knjižnična zbirka resnično relevantna in koristna za svojo lokalno skupnost. Ob tem upoštevamo nekaj ključnih vidikov:

- Demografske značilnosti. Razumevanje demografskih značilnosti svoje skupnosti, kot so starostna skupina, izobrazba, jezikovna raznolikost, pomaga pri izbiri gradiva in virov, ki najbolj ustrezajo potrebam občinstva.
- Cilji in potrebe uporabnikov. Knjižnica vseskozi proučuje, kaj njihovi uporabniki potrebujejo in pričakujejo od knjižnice. To vključuje izobraževalne potrebe, raziskovalne interese, kulturne preference in druge specifične zahteve.
- Kulturni kontekst. Razumevanje kulturnega okolja v skupnosti močno prispeva pri izbiri gradiva in virov, ki so primerni za to okolje. To vključuje lokalno zgodovino, kulturo in umetnost.
- Ekonomske razmere. Razpoložljivost sredstev za nabavo gradiva in izvajanje programov je odvisna od ekonomskega okolja. Knjižnica upošteva lokalne ekonomske razmere in načrtuje svoje dejavnosti v skladu z ekonomskimi zmožnostmi.

- Izobraževalne ustanove in organizacije. Identifikacija sodelovanja z lokalnimi šolami, univerzami, nevladnimi organizacijami in drugimi institucijami v okolju pripomore k večji učinkovitosti in dostopnosti knjižničnih storitev.
- Tehnološke spremembe. Upoštevanje tehničnih trendov in sprememb v informacijskem okolju je predpogoj, da knjižnica sledi napredku in omogoča dostop do digitalnih virov.
- Fizično okolje knjižnice. Prilagoditev notranjega okolja knjižnice, načrtovanje prostorov in organizacija gradiva na način, ki najbolj ustreza potrebam uporabnikov, je ključnega pomena za ustvarjanje kreativnega okolja.
- Spremembe v skupnosti. Skupnosti se skozi čas spreminjajo, zato knjižnica redno spremlja te spremembe in prilagodi svoje storitve in zbirko, da ostane relevantna.

Z razumevanjem in upoštevanjem teh vidikov knjižnica bolje služi svoji skupnosti in zagotavlja, da je njena zbirka v skladu s potrebami in pričakovanji okolja, v katerem deluje.

4. Dostop do knjižničnega gradiva

Dostop do knjižničnega gradiva je ključna storitev, ki jo knjižnica ponuja svojim uporabnikom. Uporabnikom zagotavlja možnost izposoje, uporabe in raziskovanja različnih vrst gradiva, kot so knjige, revije, časopisi, elektronske knjige, avdio in video gradiva ter druge informacije. V Knjižnici Velenje omogočamo dostop do svojega gradiva:

- Izposoja gradiva. To je najbolj osnovni način dostopa do knjižničnega gradiva. Uporabniki (člani) si lahko izposodijo knjige, revije, filme, glasbo in druge materiale za določeno obdobje.
- Dostop do digitalnih virov. Knjižnica ponuja dostop do elektronskih virov, kot so e-knjige, elektronske revije, baze podatkov, spletni arhivi in druge spletne vire. Uporabniki lahko dostopajo do teh virov prek knjižničnih računalnikov ali od doma prek oddaljenega dostopa.
- Medknjižnična izposoja. Če v knjižnici zelenega gradiva nimamo, lahko člani dobijo zahtevano gradivo iz drugih knjižnic prek sistema medknjižnične izposoje. Knjižnica pridobi gradivo od druge knjižnice in ga uporabniku izposodi.

- Sodelovanje z drugimi institucijami. Knjižnica pogosto sodeluje z drugimi izobraževalnimi in kulturnimi institucijami ter ponuja dostop do svojih zbirk. To lahko vključuje muzeje, univerze, šolske institucije in druge ustanove.
- Reference in informacijske storitve. Knjižnica zagotavlja strokovne informacijske storitve, ki pomagajo uporabnikom pri iskanju in dostopanju do potrebnih informacij. Knjižničarji smo na voljo za pomoč pri iskanju virov in raziskovanju informacij.
- Delovni čas in oddaljeni dostop. Knjižnica ima določen odpiralni čas, ko je odprta za obiskovalce. Poleg tega omogoča oddaljeni dostop do svojih elektronskih virov in storitev prek spleta, kar omogoča uporabnikom, da dostopajo do gradiva 24/7.
- Mobilne aplikacije in spletni katalogi. Knjižnica ponuja mobilne aplikacije (mCOBISS, eFollowr) in vzajemni bibliografski sistem COBISS s pletnim katalogom, ki omogočajo uporabnikom iskanje gradiva, rezervacijo in podaljšanje izposoje ter dostop do elektronskih virov prek pametnih naprav.

Dostop do knjižničnega gradiva je ključnega pomena za izpolnjevanje poslanstva knjižnice, ki je vsem prebivalcem zagotoviti dostop do informacij, izobraževanja in kulture. Knjižnica nenehno izboljšuje svoje storitve, da bi zagotovila čim boljši dostop do gradiva in virov za svoje uporabnike.

5. Zgodovina, obseg in vsebina knjižnične zbirke

Javni zavod Knjižnica Velenje je osrednja knjižnica, ki izvaja javno službo na območju treh občin: Mestne občine Velenje ter občin Šoštanj in Šmartno ob Paki. Je splošna knjižnica ter aktivno sodeluje v mreži in združenju slovenskih splošnih knjižnic.

Knjižnica je bila od ustanovitve leta 1962 samostojna, in sicer vse do oblikovanja Kulturnega centra Ivana Napotnika Velenje leta 1975. Kulturni center Ivana Napotnika je obsegal štiri organizacijske enote: Knjižnico, Prireditve, Muzej in Galerijo. Leta 2004 je bil Kulturni center Ivana Napotnika Velenje reorganiziran v Javni zavod Knjižnica Velenje in Javni Zavod Muzej Velenje. Knjižnica, kot pravni naslednik Kulturnega centra Ivana Napotnika, je v organizacijskih enotah Knjižnica in Prireditve opravljala knjižnično in prireditveno dejavnost še do 2008, ko je bila iz nje s spremembami in

dopolnitvami Odloka o ustanovitvi izločena prireditvena dejavnost (ustanovitev Festivala Velenje).

Pravno formalna ustanoviteljica knjižnice je Mestna občina Velenje, z občinama Šoštanj in Šmartno ob Paki pa ima zavod sklenjeni dolgoročni pogodbi o izvajanju knjižnične dejavnosti na njunem območju. Splošna knjižnica je namreč ustanova, namenjena vsem prebivalcem območja. Po zakonu o knjižničarstvu gre za javno službo, ki jo v osnovi organizirajo in financirajo občine, država pa jo podpira pri različnih projektih in nabavi knjižničnega gradiva. Knjižnica je namenjena vsem prebivalcem ne glede na njihovo starost, spol, izobrazbo, veroizpoved, nacionalno ali socialno pripadnost itd., in predstavlja enega stebrov lokalnega kulturnega, izobraževalnega in družabnega življenja, s splošno dostopnostjo do zbranega znanja in informacij pa vpliva tudi na gospodarski razvoj in socialno promocijo.

Knjižnična zbirka knjižnice je konec leta 2022 štela skupaj 205.351 enot oz. 79.723 naslovov, serijskih publikacij je bilo 3.007 enot. Skupaj štejemo 189.485 enot knjižnega gradiva ter 15.866 enot neknjižnega gradiva (92,27 % : 7,73 %).

Leposlovja je 118.947 enot gradiva, strokovnega gradiva 86.404 enot (57,92 % : 42,08 %). Otrokom in mladini je namenjeno 84.845 enot gradiva, odraslim 120.506 enot (41,32 % : 58,68 %).

Največ gradiva je v Velenju, 156.562 enot z 89.506 različnimi naslovi. Leposlovnega gradiva je 86.257 enot, strokovnega 70.305 enot, knjižnega gradiva je 143.653 enot in neknjižnega 12.909 enot. Za otroke in mladino je na izbiro 62.910 enot gradiva, za odrasle 93.652 enot.

V Mestni knjižnici Šoštanj obsega zbirka 33.284 enot gradiva s 30.059 naslovi, od tega je leposlovnega gradiva 21.317 enot in strokovnega gradiva 11.967 enot. Knjižnega gradiva je 31.290 enot in 1.994 enot neknjižnega. Za otroke in mladino je namenjeno 14.203 enot, odraslim 19.081 enot.

V Knjižnici Šmartno ob Paki obsega zbirka 15.505 enot s 14.514 naslovi. V zbirki je 14.542 enot knjižnega gradiva ter 946 enot neknjižnega gradiva. Leposlovja je 11.373

enot ter 4.132 enot strokovnega gradiva. Otrokom in mladini je namenjeno 7.732 enot, odraslim 7.773 enot.

Letni prirast 2022 je znašal 5.899 enot gradiva.

Skupni odpis v letu 2022 je dosegel 3.385 enot. Od tega smo izločili 2.930 enot knjižnega in 455 enot neknjižnega gradiva.

6. Financiranje knjižnične zbirke

Financiranje knjižnične zbirke v knjižnici se izvaja pretežno iz javnih sredstev, čeprav obstajajo tudi druge poti financiranja. Ključni viri financiranja knjižničnih zbirk so:

- Lokalna samouprava. Knjižnico pretežno financirajo tri občine: MO Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki. Sredstva se vsakoletno dodelijo knjižnici in so namenjena za izvajanje knjižničnih storitev, plače zaposlenih, nakup knjižničnega gradiva, pokrivanje materialnih stroškov in vzdrževanje knjižničnih objektov.
- Ministrstvo za kulturo. Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije zagotavlja sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva, nudi finančno podporo za naložbe v gradnjo ali obnovo knjižničnih objektov ter za druge posebne projekte v knjižnici.
- Donacije in darila. Knjižnica lahko prejema donacije in darila od posameznikov, lokalnih podjetij, organizacij in fundacij. Ta sredstva se običajno uporabljajo za nakup posebnih zbirk ali projektov.
- EU in druge mednarodne subvencije. Knjižnica sodeluje pri EU projektih, ki vključujejo razvoj knjižničnih zbirk in storitev.
- Lastna sredstva. Knjižnica ustvarja svoja lastna sredstva iz prodaje knjižničnih storitev, izposoje, članarin, prodaje knjig, oddajanja svojih prostorov v najem in iz drugih virov.
- Partnerstva in sodelovanje. Knjižnica sodeluje s šolami, univerzami, drugimi kulturnimi ustanovami in drugimi organizacijami pri sofinanciranju projektov in nabavi gradiva.

Financiranje knjižničnih zbirk je večinoma javno financirano, kar pomeni, da se zagotavlja iz davkov in proračunskih sredstev.

7. Izbor knjižničnega gradiva

Izbor knjižničnega gradiva je pomemben proces, ki vključuje izbiro, nabavo in organizacijo gradiva, ki bo na voljo uporabnikom knjižnice. Ta proces vpliva na kakovost in uporabnost knjižnične zbirke. Ključni koraki in smernice za izbor knjižničnega gradiva so:

- Razvoj politike izbire. Knjižnica ima jasno določeno politiko izbire, ki opredeljuje cilje, merila in postopke izbire gradiva. Politika izbire upošteva potrebe in interese uporabnikov ter knjižničnega poslanstva.
- Sodelovanje z uporabniki. Knjižničarji sodelujemo z uporabniki in upoštevamo njihove želje in potrebe pri izbiri gradiva. Uporabniki lahko dajejo povratne informacije o tem, katera gradiva jih zanimajo.
- Upoštevanje ciljev knjižnice. Gradivo podpira cilje knjižnice, vključno s poslanstvom, ki ga ima, in cilji izobraževanja, raziskovanja ter kulturne podpore.
- Analiza zbirke. Knjižničarji redno pregledujemo obstoječo zbirko in ocenjujemo, katere vrste gradiva so dovolj zastopane in katere so morda pomanjkljive. To pomaga določiti, katera gradiva so prioriteta za nabavo.
- Spremljanje trendov in razvoja. Knjižničarji se trudimo ostati obveščeni o trendih in razvoju v svojem področju ter nabaviti gradivo, ki odraža te spremembe. To vključuje nove knjige, tehnologijo, elektronske vire in druge novosti.
- Kakovost in avtoriteta. Pri izboru gradiva je pomembna kakovost in avtoriteta virov. Knjižničarji upoštevamo ugled avtorjev, založb in virov ter se osredotočamo na zbiranje visokokakovostnih gradiv.
- Finančno upravljanje. Knjižnica upošteva svoj proračun za nabavo gradiva in ga uporablja učinkovito in transparentno. To vključuje postavljanje prioritet pri načrtovanju nakupov knjižničnega gradiva.
- Raznolikost in vključenost. Gradivo odraža raznolikost in vključenost v knjižnični sistem. Knjižničarji zagotavljamo, da zbirka vključuje gradivo, ki predstavlja različne kulture, perspektive in interese.
- Ohranjanje in odstranjevanje. Knjižničarji redno pregledujemo gradivo v zbirki in odstranjujemo zastarelo ali poškodovano gradivo (letni odpis gradiva). To pripomore k ohranjanju urejenosti in aktualnosti zbirke.

- Sodelovanje z drugimi knjižnicami. Knjižnica sodeluje z drugimi knjižnicami in izmenjuje gradivo, kar omogoča večjo dostopnost virov za uporabnike (medknjižnična izposoja).

Izbor knjižničnega gradiva je dinamičen proces, ki se nenehno prilagaja potrebam in spremembam v knjižnični skupnosti. Knjižničarji igramo ključno vlogo pri zagotavljanju, da je knjižnična zbirka bogata, aktualna in uporabna za vse uporabnike.

Pri izboru za realizacijo vlog upoštevamo:

- izobraževalne, raziskovalne, kulturne in informacijske potrebe okolja,
- spodbujanje bralne kulture, razvoj branja in informacijske pismenosti,
- splošne in posebne potrebe okolja,
- aktualnost knjižničnega gradiva,
- načrtovano število enot knjižničnega gradiva na prebivalca,
- zastopanost različnih vrst knjižničnega gradiva/medijev, zastopanost različnih tematskih in predmetnih območij,
- enako dostopnost gradiva za vse prebivalce na območju. Zbirko dopolnjujemo z izborom knjižnega in neknjižnega gradiva, v razmerju 50 % strokovnega in 50 % leposlovnega gradiva. Mladini je namenjenega 30 % gradiva. Upoštevamo letno zastopanost vsaj 15 % naslovov publikacij v javnem interesu. Ker smo splošna knjižnica, namenjena vsem prebivalcem lokalne skupnosti, želimo ustvariti kvalitetno in uravnoteženo knjižnično zbirko, ki bo namenjena vsem ciljnim skupinam uporabnikov za njihove splošne potrebe. V kolikor je zaznana potreba po hitri spremembi po zagotavljanju določenih vrst in vsebin gradiva, jih skušamo v najkrajšem možnem času zagotoviti.

Najpomembnejši viri informacij za izbor gradiva so:

- knjižni in knjigotrški katalogi, založniški programi in njihova reklamna gradiva,
- izvodi dobaviteljev, ki jih prinesejo na ogled,
- bibliografije,
- pregledovanje ponudb po pošti in e-pošti,
- spremljanje ocen v dnevnem tisku,
- knjižnični katalogi,
- priporočilni seznam,

- pregledovanje predlogov uporabnikov in knjižničarjev,
- iskanje po svetovnem spletu,
- prednaročniške ponudbe založnikov,
- stiki z društvi, kulturnimi in izobraževalnimi ustanovami ter drugimi deležniki v lokalnem okolju.

Splošni kriteriji za izbor knjižničnega gradiva

- ugled avtorja, založnika in urednika,
- interesi, želje in potrebe uporabnikov,
- cena,
- ocena v uglednih medijih, reference, recenzije,
- subvencionirano gradivo,
- aktualnost in novosti, ki jih delo prinaša,
- globina zastopanosti posameznega področja in pomembnost teme,
- kvaliteta prevoda,
- fizične lastnosti (vezava, tisk, kvaliteta papirja),
- estetska vrednost,
- vrednotenje zbirk glede na pogostost uporabe,
- primerjava med tiskano in elektronsko različico,
- enostavnost in ekonomičnost uporabe za knjižničarje in uporabnike,
- gradivo, ki ima domoznansko vrednost.

Izbor knjižničnega gradiva glede na vrsto uporabnikov

Izbor knjižničnega gradiva glede na vrsto uporabnikov je ključnega pomena, saj imajo različni uporabniki tudi različne potrebe in interese. Knjižnica zagotavlja, da njihova zbirka zadovolji potrebe različnih skupin uporabnikov z izborom gradiva za različne vrste uporabnikov:

- Določitev ciljnih skupin. Identificiramo različne ciljne skupine uporabnikov v knjižnici. To vključuje otroke, najstnike, odrasle, študente, raziskovalce, upokoјence, invalide in druge specifične skupine.
- Razumevanje potreb in interesov. Za vsako ciljno skupino raziščemo njihove posebne potrebe, interese in zahteve glede gradiva. To izvajamo s pomočjo anketiranja, intervjujev ali analize statističnih podatkov o izposoji.

- Nakup gradiva, ki odraža interese. Na podlagi razumevanja potreb in interesov različnih skupin uporabnikov izbiramo gradivo, ki jim bo najbolj koristilo. To vključuje knjige, revije, filme, glasbo, igre in druge vire.
- Sodelovanje s strokovnjaki. V knjižnici se vseskozi izobražujemo in posvetujemo s strokovnjaki na različnih področjih, da lahko izbiramo ustrezno gradivo. To je še posebej pomembno pri izbiri tehnične, znanstvene ali specializirane literature.
- Zagotavljanje raznolikosti. Skrbimo za raznolikost gradiva, da bo zadovoljilo različne kulturne, etnične in jezikovne potrebe uporabnikov.
- Nakup gradiva za posebne potrebe. Za uporabnike s posebnimi potrebami, kot so slepi ali slabovidni, gibalno ovirani, ali druge posebne skupine, nabavljamo gradivo, ki jim bo dostopno in koristno (posebna zbirka Lažje berem).
- Izobraževalno gradivo. Za šolarje in študente nabavljamo gradivo, ki podpira njihovo učenje, raziskovanje in razvoj.
- Prilagajanje gradiva za starejše uporabnike. Za starejše uporabnike zagotavljamo gradivo z večjim tiskom.
- Redna evalvacija. Letno pregledujemo zbirko za različne skupine uporabnikov in jo prilagajamo njihovim spremenjenim potrebam in interesom.
- Promocija in obveščanje. Obveščamo uporabnike o novih gradivih in storitvah, ki jih zanimajo, in jim svetujemo pri izbiri.

Izbor knjižničnega gradiva glede na vrsto uporabnikov zahteva nenehno pozornost in prilagajanje, da zagotavljamo relevantnost knjižnice ter da ta ostane koristna za vse svoje obiskovalce.

Izbor po vrsti in obliki knjižničnega gradiva

Izbor po vrsti in obliki knjižničnega gradiva je pomemben, saj omogoča, da knjižnična zbirka zadovolji različne potrebe in preference uporabnikov. Knjižničarji upoštevamo pri nakupu različne vrste gradiva, kot so knjige, revije, elektronske vire, avdio in video gradiva ter druge oblike informacij. Pri izboru gradiva po vrsti in obliki upoštevamo:

- Knjige. V izboru upoštevamo raznoliko zbirko tiskanih knjig, vključno s knjigami za odrasle, otroke, mladostnike, referenčne, beletristiko, strokovne in druge. Knjige so klasična oblika gradiva, ki je še vedno priljubljena med številnimi uporabniki.

- Elektronske knjige (e-knjige). E-knjige so digitalne različice tiskanih knjig in so priljubljene za branje na elektronskih napravah, kot so e-bralniki, tablice in pametni telefoni. Knjižnica zagotavlja dostop do e-knjig, da zadostimo potrebam digitalnih bralcev.
- Revije in časopisi. Revije in časopisi so odličen vir ažuriranih informacij in razvedrila. Knjižnica mora ponujati različne vrste revij, ki pokrivajo različna področja, kot so znanost, umetnost, kultura in drugo.
- E-časopisi. E-časopisi so elektronske različice tiskanih revij in časopisov. Člani lahko dostopajo do njih prek knjižničnih spletnih portalov.
- Zvočne knjige. Zvočne knjige omogočajo poslušanje knjig, kar je priročno za tiste, ki nimajo časa za branje ali imajo težave z vidom. Knjižnica ponuja zvočne knjige preko portala audibook.si in preko CD-jev.
- Video gradiva. Knjižnica ima v zbirki tudi video gradivo, kot so DVD-ji, Blu-rayi diski in digitalni video posnetki. To vključuje filme, dokumentarce, izobraževalne vsebine in druge video vire. Zbirka slovenskih filmov (BSF) je dostopna preko spletne strani <https://bsf.si/sl>.
- Elektronski viri in podatkovne baze. Elektronski viri, kot so spletni članki, raziskovalne baze podatkov, enciklopedije in drugi spletni viri, so ključni za raziskovalno in izobraževalno delo.
- Izobraževalni in didaktični materiali. Za šole in učitelje je pomembno, da knjižnica ponuja izobraževalne materiale in didaktične igrače.
- Glasba. Knjižnica ima v svoji zbirki tudi glasbene nosilce, kot so CD-ji in DVD-ji.

Pri izboru knjižničnega gradiva je ključnega pomena upoštevanje raznolikosti vrst in oblik gradiva, da se zadovoljijo različne potrebe in interesi uporabnikov. Prav tako upoštevamo aktualnost in kakovost gradiva ter sledimo trendom v informacijskem okolju.

Darovi

Darovi v knjižnici so dragocen prispevek k razvoju in obogatitvi knjižnične zbirke. Darovi lahko vključujejo knjige, revije, avdio in video gradivo, elektronske vire, umetniška dela in druge informacijske vire, ki jih posamezniki ali organizacije darujejo knjižnici. Knjižnica sprejema darila, ki so v skladu s politiko darovanja in izbire gradiva.

Prav tako se ravnamo po smernicah in postopkih za sprejemanje darov, ki določajo, kakšna gradiva so sprejemljiva, kako se obdelujejo in klasificirajo ter kako se obvešča darovalce.

Sprejete darove pregledamo in ocenimo, da se zagotovi njegova kakovost, uporabnost in relevantnost za zbirko. To vključuje preverjanje stanja gradiva, avtentičnosti in primerjave z obstoječo zbirko.

8. Sodelovanje z drugimi knjižnicami

Preko zveze splošnih knjižnic sodelujemo z vsemi splošnimi knjižnicami v Sloveniji, posebno z osrednjo območno knjižnico Celje ter s knjižnicami celjskega področja. Sodelujemo tudi z visokošolskimi in specialnimi knjižnicami v državi, šolskimi knjižnicami na ravni občine ter z različnimi ustanovami s področja kulture, vzgoje in izobraževanja, zdravstva, socialnega varstva in športa.

9. Vrednotenje knjižnične zbirke

Vrednotenje knjižnične zbirke je proces, pri katerem se oceni vrednost in učinkovitost gradiva, ki ga knjižnica hrani. To je pomemben korak pri upravljanju zbirke, saj omogoča knjižnici, da sprejema informirane odločitve o tem, kako najbolje upravljati zbirko, določiti prioritete nabave, odstraniti zastarelo gradivo in zagotoviti, da je zbirka v skladu s potrebami uporabnikov.

Vrednotenje knjižnične zbirke je proces, ki ga izvajamo redno, saj se potrebe in interesi uporabnikov ter vsebina gradiva nenehno spreminjajo. S tem procesom knjižnica bolje služi svoji skupnosti in zagotovi, da je njena zbirka relevantna in koristna.

10. Izločanje in odpis knjižničnega gradiva

Tako kot knjižnica opredeli odgovornost za izbor knjižničnega gradiva, tako mora opredeliti tudi odgovornost za odpis. Odpis in izločanje knjižničnega gradiva se izvajata v skladu z zakonskimi in strokovnimi priporočili. Redno odpisujemo izgubljeno in poškodovano gradivo ter gradivo, ki je zastarelo in neaktualno. Odpis se izvaja v skladu s Pravilnikom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva NUK, upoštevajoč Normative in standarde za splošnoizobraževalne knjižnice.

11. Pregledovanje nabavne politike

Nabavno politiko v knjižnici vseskozi prilagajamo. Dokument redno pregledujemo in ga dopolnjujemo, tako kot zahtevata čas in spremenjene okoliščine.