



**Gradska knjižnica Nova Gradiška**

Relkovićeva 4, Nova Gradiška

Tel/fax: 035/330-041

E-mail: [gradskaknjiznicang@gmail.com](mailto:gradskaknjiznicang@gmail.com)

KLASA: 610-02/22-01/01

URBROJ: 2178/15-380-03/01-22-1

U Novoj Gradiški, 23. ožujka 2022. godine

## **SMJERNICE ZA IZGRADNJU I UPRAVLJANJE FONDOM**

### **U GRADSKOJ KNJIŽNICI NOVA GRADIŠKA**

## SADRŽAJ

<b>Uvod.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Knjižnični fond Gradske knjižnice Nova Gradiška.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Knjižnična građa.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Standardi nabave knjižnične građe.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Nabava knjižnične građe.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Jezici.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Načini nabave.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Temelji za kupnju knjižnične građe.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Kriteriji za nabavu knjižnične građe.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Vrednovanje knjižnične građe.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Izlučivanje i otpis knjižnične građe.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Pristup građi.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Zaključne napomene.....</b>	<b>9</b>

## Uvod

Gradska knjižnica Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: *Knjižnica*) prema broju stanovnika područja grada Nove Gradiške iz 2021. (11.719), tj. podataka Državnog zavoda za statistiku, svrstava se u narodne knjižnice VI. tipa, među knjižnice koje pokrivaju područje od 10.001 do 20.000 stanovnika (Standard za narodne knjižnice u RH, NN 103/21.).

Knjižnica osigurava osnovne uvjete obrazovnih, kulturnih, informacijskih i društvenih potreba članova zajednice bez obzira na njihov spol, dob, nacionalnost, vjersko opredjeljenje, obrazovanje, radni status itd.

Fokus je na poticanju čitanja i pismenosti na tradicionalnim i suvremenim medijima, cjeloživotnom učenju djece, mladih i odraslih, korištenju suvremenom informacijsko-komunikacijskom tehnologijom, socijalnoj inkluziji ranjivih skupina građana i stvaranju adekvatnih prostornih i kadrovskih preduvjeta za društveno slojevitu knjižnicu 21. stoljeća. Informacijski, knjižnično-animacijski, kulturni i pedagoški rad s članovima i korisnicima Knjižnice odvija se u Odjelu za djecu, Odjelu za odrasle i Studijskom odjelu Odjela za odrasle.

Zadaća je Smjernica za izgradnju i upravljanje fondom utvrditi nabavnu politiku te osigurati da se kroz plansku i sustavnu nabavu, sukladno procjenama vrijednosti građe i korisničkim zahtjevima, korisnicima omogući ponuda aktualnih tema i naslova na različitim medijima i formatima, za sve dobne i druge skupine korisnika za potrebe kulturnog uzdizanja, informiranja, obrazovanja, znanstveno-istraživačkog rada, cjeloživotnog učenja i stjecanje informacijske pismenosti, zaposlenja, rekreacije i uživanja u životu uopće.

**Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom** pomagalo su knjižničarima u:

- oblikovanju fonda
- smještaju knjižnične građe
- čuvanju i zaštiti knjižnične građe
- izlučivanju i otpisu knjižnične građe.

Svi poslovi nabave knjižnične građe i otpisa zastarjele, uništene i dotrajale građe rade se temeljem stručne procjene stručnog osoblja Knjižnice u skladu sa:

- Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19.) koji je na snazi od 01.01.2020. godine
- Standardom za narodne knjižnice u RH (NN 103/21.)
- Pravilnikom o reviziji i otpisu (NN 21/02.)
- Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe (52/05.)
- Pravilnikom o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u RH (NN 43/21.)
- IFLA-inim smjernicama za narodne knjižnice
- IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za razvoj službi i usluga u narodnim knjižnicama
- Zakon o proračunu (NN 87/08., 136/12. i 15/15.)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 108/20.)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10. i 111/18.)
- Sporazum o jedinstvenoj cijeni knjige (2007.)

### **Knjižnični fond Gradske knjižnice Nova Gradiška**

Knjižnični fond Gradske knjižnice Nova Gradiška obuhvaća knjižničnu građu za sve dobne korisničke skupine, a formira se na osnovi *Standarda za narodne knjižnice u RH*, prema profilu i zahtjevima postojećih i potencijalnih korisnika.

## 1.1. Knjižnična građa

Knjižničnu građu narodne knjižnice, u skladu s člankom 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19.), čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument u analognom ili digitalnom obliku informacijskog, umjetničkog, obrazovnog, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi odnosno sva druga građa koju knjižnica posjeduje u svojem fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima.

Cjelokupni fond knjižnične građe u narodnoj knjižnici mora biti aktualan, u njemu moraju biti zastupljena sva područja ljudskog znanja i stvaralaštva kako bi se zadovoljile potrebe korisnika svih dobi odnosno različitosti njihovih obrazovnih i kulturnih razina.

## 1.2. Standardi nabave knjižnične građe

Temeljem članka 18. Standarda za narodne knjižnice u RH (NN 103/21.) Knjižnica bi trebala imati fond od najmanje 2,5 sv. knjiga po broju stanovnika i 25 naslova serijskih publikacija. U odnosu na ukupan broj jedinica, knjižni fond narodne knjižnice u pravilu treba sadržavati **65% beletristike, 35% stručne, znanstvene i popularno-znanstvene literature, od koje najmanje 1% čini referentna građa** (Standard za narodne knjižnice u RH, NN 103/21., članak 19.).

Posebnu pažnju u nabavi posvećujemo izgradnji **Zavičajne zbirke** koja je smještena u posebnoj, ostakljenoj vitrini te obuhvaća:

- publikacije objavljene na području grada Nove Gradiške (Nova Gradiška i zapadni dio te istočni uz granicu s Novom Kapelom Brodsko-posavske županije)
- publikacije autora koji su rođeni ili su djelovali na području grada Nova Gradiška, a mogu biti objavljene u svim drugim krajevima Hrvatske i u inozemstvu
- sve što je objavljeno o Novoj Gradiški i pripadajućim dijelovima Brodsko-posavske županije bez obzira na mjesto objavljivanja te o poznatim Novogradišćankama i Novogradišćanima.

## **2. Nabava knjižnične građe**

Građa koja se nabavlja:

- \* knjige (lijepa književnost za djecu, mlade i odrasle, uključujući lektiru za osnovne i srednje škole, edukativne i zabavne slikovnice, popularno-stručni i znanstveni naslovi, referentna građa i priručnici)
- \* strip
- \* periodika (novine i časopisi)
- \* e-knjige
- \* građa lagana za čitanje
- \* DAISY knjige-digitalne audio knjige
- \* audiovizualna građa (CD, DVD i dr.)
- \* elektronički izvori u fizičkom obliku (CD-ROM i dr.)
- \* pristup on-line bazama podataka
- \* digitalizirani sadržaji zavičajne i baštinske tematike iz različitih područja
- \* atlasi, zemljopisne karte, planovi i vodiči, katalozi
- \* razglednice, fotografije, grafičke mape
- \* igračke i društvene igre.

### **2.1. Jezici**

Knjižnica nabavlja građu na hrvatskom jeziku kao i na stranim jezicima, za koje postoji ili se predviđa interes korisnika.

## **2.2. Načini nabave knjižnične građe:**

- kupnja
- otkup Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske
- dar
- vlastita izdanja
- zamjena ( naknada za izgubljene primjerke).

## **2.3. Temelji za kupnju knjižnične građe:**

- pregled oglednih primjeraka građe i putem
- odabir iz tiskanih i elektroničkih katalogskih ponuda
- prijedlozi korisnika (deziderata)
- praćenje nakladničke ponude putem objava u tisku i na internetu

Knjižnica neće primati darovanu građu koja ne zadovoljava kriterije kupljene građe. Za darovanu građu Knjižnica će zadržati pravo odlučivanja o primanju i samostalnom raspoređivanju građe u Knjižnici što je detaljno navedeno u *Smjernicama za postupanje s darovanom knjižničnom građom u Gradskoj knjižnici Nova Gradiška (2022.)*.

## **2.4. Kriteriji za nabavu knjižnične građe:**

Osnovni kriteriji u nabavi knjižnične građe su:

- \* kriterij vrijednosti (obilježja samih djela)
- \* kriterij potražnje (prema potrebama korisnika)

Specifični kriteriji:

- \* ugled autora i nakladnika
- \* interes korisnika
- \* prikladnost formata za korištenje u knjižnici

- \* prikladnost predmeta, stila, jezika i razine čitanja za ciljane korisnike
- \* jasnoća, točnost i logičnost predstavljanja
- \* stupanj novosti informacija
- \* način obrade teme
- \* kvaliteta prijevoda
- \* fizičke i tehničke karakteristike (uvez, kvaliteta papira, dimenzije i sl.)
- \* opremljenost djela bibliografskim podacima, kazalima i predgovorima
- \* relevantnost za korisnike zajednice
- \* veze s postojećim zbirkama
- \* pozornost i ocjene kritičara, recenzenata i javnosti
- \* financije (cijena pojedinog primjerka i raspoložive mogućnosti) učestalost korištenja zbirke
- \* relevantnost prema nastavnom i drugim obrazovnim programima.

### **3. Vrednovanje knjižničnog fonda**

Knjižnične se zbirke neprestano procjenjuju i vrednuju u skladu sa zadaćama Knjižnice i potrebama korisnika. Vrednovanje knjižničnog fonda važan je dio nabavne politike Knjižnice. Njime se nastoji poboljšati nabava i ispraviti nedostatke postojećih zbirki.

Metode vrednovanja uspješnosti izgradnje zbirke:

- \* usporedba statističkih podataka nabave u određenom vremenskom razdoblju sa Standardima za narodne knjižnice
- \* usporedba prinovljenih knjiga s listama uspješnica, nakladničkim katalozima, katalozima drugih knjižnica sličnoga tipa
- \* analiziranje odnosa utrošenih sredstava i količine nabavljene građe
- \* analiza ispunjenih i neispunjenih zahtjeva korisnika.

### **4. Izlučivanje i otpis knjižnične građe**

Knjižnica redovito pročišćuje svoj fond, izlučuje građu i otpisuje po kriteriju zastarjelosti, dotrajalosti i uništenosti prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/02.).



## 5. Pristup građi

Sva knjižnična građa načelno je dostupna svim korisnicima. Građa iz spremišta dostavlja se na zahtjev. Osoblje Knjižnice osigurava pomoć korisnicima pri izboru i traženju potrebne građe. Knjižnica sudjeluje u međuknjižničnoj posudbi kako bi osigurala građu koja fizički nije dostupna u samoj Knjižnici. Pristupom internetu osigurava se dostupnost elektroničkih izvora te se omogućuje pristup određenim online bazama podataka.

## 6. Zaključne napomene

Ovim se smjernicama potvrđuje da Knjižnica nabavlja građu iz svih područja, bez obzira na vjersku, političku, spolnu ili drugu tematiku. Smjernice nabavne politike preispituju se i prema potrebi ažuriraju budući da se postavke na kojima se temelje s vremenom mijenjaju.

V.d. ravnateljice:



Ernestina Straga-Šašić, struč.spec. admin.publ.

*Ernestina Straga-Šašić*

