

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom knjižnice Muzeja likovnih umjetnosti

1. Uvod

Knjižnica Muzeja likovnih umjetnosti (u daljnjem tekstu: Knjižnica) kulturno je, obrazovno, informacijsko i društveno sjedište Muzeja te mjesto podupiranja intelektualnog rasta, promicanja svijesti o kulturnom naslijeđu, uvažavanja umjetnosti, znanstvenih postignuća i inovacija koje službeno djeluje od 2021. godine. Knjižnica je specijalna knjižnica u sastavu Muzeja likovnih umjetnosti.

Osim primarnoj skupini korisnika u koju se ubraja stručno osoblje u matičnoj ustanovi, knjižnica je dostupna i drugim korisnicima kao što su studenti i profesori Akademije za umjetnost i kulturu u Osijeku i studija Povijesti umjetnosti na Filozofskom fakultetu u Osijeku te ostalim zainteresiranim građanima.

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom Knjižnice definiraju svrhu, opseg i sadržaj knjižničkog fonda. Izgradnja knjižničkog fonda temelji se na stručnim načelima, načelu intelektualne slobode i prava jednakog pristupa informacijama za sve.

U svojoj nabavnoj politici, Knjižnica ne provodi cenzuru djela ni prema sadržaju, ni prema autoru niti prema izdavaču.

Kod nabave nove građe i otpisa uništene, dotrajale i zastarjele građe poštuju se važeći zakoni i propisi: Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19), Standard za specijalne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/2021), Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/02) te Pravilnik o radu knjižnice Muzeja likovnih umjetnosti.

Svrha Smjernica za izgradnju i upravljanje fondom pomoć je knjižničarima u nabavi, smještaju, čuvanju i zaštiti te izlučivanju i otpisu knjižnične građe.

2. Izgradnja knjižničkog fonda

Fond Knjižnice formira se na osnovi Standarda za specijalne knjižnice u Republici Hrvatskoj, prema profilu i zahtjevima korisnika, postojećih i potencijalnih.

Nabavlja se građa na temelju sadržaja na hrvatskom, engleskom, njemačkom jeziku te prema potrebi na ostalim svjetskim jezicima. Knjižnica stručno obrađuje i daje na korištenje građu u svim formatima te osigurava pristup informacijskim izvorima dostupnim na daljinu.

Knjižnični fond obuhvaća svu građu koju posjeduje Knjižnica. Prvenstveno se nabavlja građa koja obuhvaća stručna i znanstvena područja kojima se bave kustosi i ostalo stručno osoblje Muzeja likovnih umjetnosti, kako bi mogli kvalitetno obrađivati muzejske zbirke i predmete, priređivati izložbe, pripremati različita muzejska izdanja, provoditi pedagoške, kao i sve ostale aktivnosti vezane uz muzejsku djelatnost.

a) Knjižnica nastoji zadovoljiti zahtjeve korisnika:

- za pristupom novim informacijama kao i novim informacijskim tehnologijama,

- osigurati dostupnost građi i informacijama svim korisnicima,
- sustavnom izgradnjom zavičajne zbirke,
- doprinosom izgradnji knjižničarske struke

b) Vrsta građe koja se nabavlja:

- knjige
- popularno-stručni i znanstveni naslovi
- referentna građa i priručnici
- periodika
- elektronička građa i multimedija

3. Kriteriji za nabavu

Knjižnične se zbirke neprestano procjenjuju i vrednuju u skladu sa zadaćama knjižnice i potrebama korisnika. Vrednovanje knjižničnog fonda važan je dio nabavne politike Knjižnice.

a) Osnovni kriteriji u nabavi knjižnične građe su:

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

b) 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
- način obrade teme
- kvaliteta prijevoda
- lektura, korektura
- fizičke karakteristike
- relevantnost za korisnike zajednice
- financije
- učestalost korištenja zbirki

Kod izgradnje fonda nastoje se zadovoljiti obrazovne i kulturne potrebe korisnika, informacijska pismenost, promicanje čitanja kao i razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologija.

4. Politika izgradnje fonda

Načini na koje se građa nabavlja su:

1. kupnja
2. dar
3. razmjena
4. vlastita izdanja

5. Financiranje

Nabavu knjižnične građe financira Muzej likovnih umjetnosti. Građa se nabavlja sukladno godišnjoj planskoj nabavi. Tijekom kalendarske godine stručni djelatnici Muzeja predaju voditeljici Knjižnice zahtjeve za nabavu građe, a ravnatelj Muzeja odobrava nabavu. Građa za potrebe projekata financira se iz sredstava projekata.

6. Vrednovanje

Vrednovanje fonda nužno je za uklanjanje nedostataka, povećanje kvalitete fonda i bolju politiku nabave.

Kriteriji prema kojima se fond vrednuje su:

1. Iskoristivost
2. Kvaliteta
3. Dostupnost
4. Relevantnost
5. Količina

7. Postupanje s darovima

U slučaju postojanja ponude za darovanjem knjižnične građe Knjižnici, o tome se izvještava voditeljica Knjižnice koja, nakon uvida u fond, daje mišljenje i donosi odluku o prihvatu ponude. Knjižnica prihvata samo onu građu koja odražava tekuće interese i potrebe korisnika, te onu građu koja svojim obilježjima pripada zavičajnoj ili nacionalnoj zbirci, a koju Knjižnica nema u svom fondu. Knjižnica može donijeti odluku da se dar prihvati u cijelosti, da se prihvati jedan njegov dio ili da se u cijelosti ne prihvati. U dokumentu o primitku dara Knjižnica može zadržati pravo da izluči jedinice koje su duplikati ili neželjene jedinice knjižnične zbirke. Kada u Knjižnicu pristignu neželjeni darovi (građa dostavljena poštom, ostavljena u prostoru Knjižnice bez prethodnog dogovora o darovanju i/ili prateće dokumentacije i sl.), o njenom uvrštenju u fond odlučuje voditeljica Knjižnice. Ukoliko se radi o građi koja ne udovoljava kriterijima za izgradnju fonda, takva se građa ne zaprima u imovinu Knjižnice, ne obrađuje, već se odlaže na mjesto predviđeno za donaciju knjiga drugim ustanovama, udrugama ili privatnim korisnicima.

8. Revizija i otpis građe

Revizija će se provoditi svake četiri godine sukladno Pravilniku o otpisu i reviziji knjižnične građe. Knjižnični fond Knjižnice redovito se pročišćava, odnosno građa se iz njega izlučuje i otpisuje. Izlučuje se i otpisuje uništena, izgubljena i dotrajala građa, zastarjela građa iz pojedinih znanstvenih područja te neaktualna građa u više primjeraka za kojom je smanjen interes korisnika.

S otpisanim građom postupa se u skladu s Pravilnikom o otpisu i reviziji knjižnične građe.

Muzej likovnih umjetnosti
Ravnatelj
Eduard Hudošin, ak.kip.



Broj: 112/1-2022.

U Osijeku, 25. kolovoza 2022.