



FGG

UNIVERZA V LJUBLJANI
Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo

**Dokument o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa
do elektronskih informacijskih virov**

Ljubljana, januar 2024

Dokument je sprejel Senat Fakultete za gradbeništvo in geodezijo na 24. redni seji
dne 31. 1. 2024

Objavljen je na spletni strani Knjižnice FGG na povezavi:
<https://www.fgg.uni-lj.si/organizacijske-enote/knjiznica/>

1. UVOD

Knjižnica Fakultete za gradbeništvo in geodezijo (v nadaljevanju Knjižnica FGG) je organizacijska enota Fakultete za gradbeništvo in geodezijo UL. Kot podpora in servisna služba opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe študijskega, pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in razvojnega dela FGG. Kot visokošolska knjižnica je del knjižničnega sistema Univerze v Ljubljani in aktivno vključena v sistem COBISS.

Knjižnica FGG deluje v skladu s svojim poslanstvom, strategijo in vizijo razvoja, ki vključuje: izvajanje informacijske, dokumentacijske in knjižničarske dejavnosti, s čimer se vključuje v študijsko, pedagoško, znanstvenoraziskovalno in razvojno dejavnost UL FGG. Storitve nudi zaposlenim in študentom UL FGG ter najširši javnosti.

Trud strokovnega osebja knjižnice je usmerjen v cilj, da bi bila študentom Knjižnica FGG tudi prijazno in urejeno okolje, prostor za individualni študij, projektno delo, druženje in preživljanje prostega časa. S svojim bogatim znanjem strokovni delavci bibliotekarji nudijo podporo, pomoč in svetovanje znanstvenoraziskovalnim delavcem pri vrednotenju znanstvene in strokovne odličnosti in uspešnosti, pri objavljanju v digitalnem okolju in v odprtem dostopu, ter pri upravljanju z raziskovalnimi podatki. Delo zaposlenih v Knjižnici FGG je zavezano visokim strokovnim in etičnim standardom.

Vizija Knjižnice FGG je izvajati delo strokovno, hitro in učinkovito v tesni povezavi s potrebami uporabnikov, v sodelovanju z drugimi ustanovami ter v skladu z razvojem stroke.

Strategija za doseganje zadanih ciljev je redno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih v Knjižnici FGG, sprotno izboljševanje organizacije dela, ustrezna tehnična opremljenost in skrb za dobro delovno klimo.

Knjižnica FGG zbira, hrani, varuje, predstavlja in omogoča uporabo zbirk knjižničnega gradiva v tiskani ali elektronski obliki ter uporabnikom zagotavlja dostop do drugih informacijskih virov. Njeno knjižnično gradivo je s širšega področja gradbeništva, geodezije, okoljskega inženirstva, arhitekture in ostalih interdisciplinarnih področij.

2. NAMEN DOKUMENTA

Vsebina dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov pokriva:

- nabavno politiko,
- uporabnike,
- načine pridobivanja in izbora gradiva,
- vrste in dostop do zbirk,
- izločanje in odpis,
- hranjenje in varovanje gradiva ter vrednotenje zbirk.

Namen dokumenta je definiranje vsebinskih in formalnih kriterijev za izgradnjo in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v skladu z zakonskimi pravili (Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe) in strokovnimi standardi.

Dokument je namenjen strokovnemu osebju v knjižnici, uporabnikom knjižnice, članom Komisije za knjižničarstvo in založništvo, ostalim zaposlenim na matični instituciji UL FGG in širši javnosti. Javno je dostopen tudi na spletni strani knjižnice.

3. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice je zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega in raziskovalnega procesa na članici UL.

4. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki Knjižnice FGG so zaposleni in študentje UL FGG (uporabniki so tudi študenti na mednarodnih izmenjavah). Knjižnico FGG uporabljajo tudi študentje in zaposleni drugih visokošolskih zavodov ter ostali uporabniki.

Pravne osebe, ki so včlanjene v knjižnico, so ostale knjižnice, ki so bodisi samostojne bodisi delujejo v okviru drugih organizacij, ter druge pravne osebe, ki potrebujejo knjižnično gradivo za izobraževalne in raziskovalne namene.

Knjižnica FGG namenja posebno pozornost organizaciji in ponudbi storitev v spletnem okolju, uvajanju uporabnikov, zlasti študentov UL FGG k uporabi knjižnice, knjižnične zbirke ter drugih informacijskih virov, izobraževanju uporabnikov, s ciljem razvijanja sposobnosti učinkovite uporabe informacijskih virov in pridobivanja znanj in spretnosti informacijske pismenosti ter razvijanja kritičnega razmišljanja.

5. PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FGG pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom UL FGG, zamenjavo gradiva z drugimi knjižnicami ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga Knjižnica FGG pridobi z nakupom, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev in založnikov s področja gradbeništva, geodezije, okoljskega inženirstva, stavbarstva, prostorskega načrtovanja ter ostalih interdisciplinarnih področij. Pri tem se upošteva:

- učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na UL FGG,
- raziskovalna področja UL FGG,
- predloge zaposlenih in študentov na UL FGG ter ostalih članov knjižnice,
- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij,
- letni finančni načrt članice UL FGG.

Med obvezne izvode Knjižnice FGG spadajo vsa zaključna dela: doktorska, magistrska in diplomska dela, končna/zaključna poročila raziskav in ostalo gradivo, ki izide na UL FGG.

Zaradi hitre dinamike sprememb v okolju in spremenjenih potreb uporabnikov, zlasti po e-virih informacij, Knjižnica FGG nabavno politiko ves čas prilagaja spremembam. Aktivno sodeluje z drugimi knjižnicami v konzorcijih za nabavo in zagotavlja dostopnost do relevantnih podatkovnih zbirk oziroma e-virov tudi oddaljeno, neodvisno od odprtosti knjižnice. Z deponiranjem oz. shranjevanjem objav v Repozitorij Univerze v Ljubljani in dCOBISS pa skrbi in zagotavlja trajno hranjenje elektronskega gradiva in raziskovalnih podatkov. Knjižnica FGG pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na UL FGG, ki se lahko zbirajo preko e-pošte, v osebnih stikih ali so zabeležene v drugih oblikah zbiranja podatkov (npr. anketni vprašalnik, fokusne skupine). Knjižnica FGG zbira tudi informacijske potrebe drugih tipov uporabnikov, ki s tem lahko vplivajo na nabavno politiko knjižnice, ob upoštevanju finančnih možnosti. Za realizacijo nabavne politike morajo financerji zagotavljati ustrezne finančne vire.

Darovano gradivo, predvsem s strani upokojenih profesorjev oziroma njihovih svojcev, Knjižnica FGG uvrsti v svojo zbirko skladno z znanstvenimi področji, ki jih fakulteta pokriva, potreb uporabnikov in ustrezno ohranjenostjo. V duhu ohranjanja tehniške dediščine tovrstna gradiva sprejema in obdeluje skladno s predpisi o varovanju in ohranjanju kulturne dediščine. Kriteriji so relevantnost, aktualnost, zanesljivost vira in strokovna presoja.

Zamena gradiva poteka z domačimi in tujimi knjižnicami, akademskimi ter raziskovalnimi ustanovami. Knjižnica FGG v zameno pošilja publikaciji Geodetski vestnik, ACTA hydrotechnica, sredstva pa zagotovi UL FGG.

6. VRSTA IN NAMEN GRADNJE POSAMEZNIH KJIŽNIČNIH ZBIRK

Knjižnica FGG skrbi, da je na voljo ustrezno število izvodov študijske literature (obvezne in/ali priporočene) ter znanstvene in strokovne literature, potrebne za študij in raziskovanje na znanstvenih in strokovnih področjih UL FGG. Knjižnica FGG zagotavlja ustrezno literaturo tudi za obštudijske dejavnosti in vseživljenjsko izobraževanje. Arhivska zbirka zaključnih visokošolskih del je hranjena v varnih in urejenih skladiščnih prostorih Knjižnice FGG, od leta 2005 pa so vsa visokošolska zaključna dela tudi v elektronski obliki v polnem besedilu javno dostopna v Repozitoriju Univerze v Ljubljani (RUL). Knjižnica FGG zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov in specializiranih podatkovnih zbirk s področij gradbeništva in geodezije. Nabavlja jih delno samostojno, in/ali v sodelovanju z drugimi institucijami, druge vire zagotavlja s sodelovanjem v konzorcijskih nabavah.

7. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva definira Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani.

Knjižnica FGG skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena v elektronskem katalogu COBISS. To dosega s prizadevanjem za kakovost bibliografskih in normativnih zapisov v elektronskem katalogu COBISS. Knjižnica FGG skrbi tudi za promocijo novejšega gradiva z razstavo v vitrini pred vstopom v Knjižnico FGG ter rednim objavljanjem novosti na spletni strani Knjižnice FGG.

Dostop do elektronskih informacijskih virov je na voljo z namenskih računalnikov v knjižnici, za zaposlene na UL FGG tudi iz službenih fakultetnih računalnikov, vsem uporabnikom pa je omogočen ob upoštevanju določil licenčnih pogodb tudi oddaljeni dostop do elektronskih virov preko Mrežnika NUK in portala DiKUL.

Postopki izposoje knjižničnega gradiva, rezervacij, podaljševanja roka izposoje in vračanja gradiva ter obveščanja uporabnikov so enostavni, hitri in učinkoviti. Pogoji uporabe gradiva in izposojevalni roki so za vse kategorije uporabnikov jasno opredeljeni in javno predstavljeni oziroma objavljeni.

8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica FGG izjemno skrbno pristopa k izločanju in odpisu knjižničnega gradiva in s tem skrbi za ohranjanje kakovostne in aktualne knjižnične zbirke. Postopke izvaja v skladu z [Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva](#), ki ga je pripravila in sprejela [Narodna in univerzitetna knjižnica](#) na podlagi 12. člena Zakona o knjižničarstvu.

Knjižnica FGG izvaja redne letne in občasne izredne postopke odpisovanja in izločanja gradiva. Kriteriji za izločanje gradiva so poškodovano ali uničeno gradivo, zastarelo gradivo, nepopolno gradivo ter odvečni izvodi, ki jih glede na potrebe Knjižnica FGG ne potrebuje več. Izloči se tudi

gradivo, ki je ukradeno ali izgubljeno in ga ni več mogoče izterjati od članov knjižnice, ter gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

9. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vrednotenje knjižnične zbirke je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter uporabnosti knjižnične zbirke. Vrednotenje knjižnične zbirke se izvaja s primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna Knjižnica FGG preko portala BibSiSt, ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

10. HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Za hrambo različnih vrst gradiva z različno dostopnostjo Knjižnica FGG zagotavlja ustrezne prostore v skladu s strokovnimi standardi.

Za ohranjanje gradiva Knjižnica FGG uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva.

11. PRAVNE PODLAGE

[Pravila Fakultete za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani](#)

[Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe](#) (Uradni list RS, št. 28/2023)

[Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani, neuradno prečiščeno besedilo, velja od 17. 7. 2023](#)

[Statut Univerze v Ljubljani \(neuradno prečiščeno besedilo z dne 15. 7. 2023\)](#)

[Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice \(za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030\)](#)

[Zakon o knjižničarstvu](#) (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 – ZUJIK in 92/2015)

[Zakon o visokem šolstvu](#) (ZviS: Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN)

V Ljubljani, 31. 1. 2024

Prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov
predsednica senata UL FGG