

СТАНДАРДИ ЗА БИБЛИОТЕКЕ УНИВЕРЗИТЕТА

Сврха стандарда

Стандарди за библиотеке универзитета у Србији доносе се ради утврђивања објективних и примењивих мерила за осигурање квалитетних библиотечких служби и услуга као основе за научну и наставну делатност на универзитетима у Србији.

Стандарди за библиотеке универзитета односе се на све типове библиотека у саставу универзитета и виших школа. Одређују: организацију библиотека универзитета у Србији, њихово повезивање у мрежу, аутоматизацију, пословање, услове рада, фондове и простор.

У тексту Стандарда користи се термин високошколске библиотеке за универзитетске библиотеке, библиотеке факултета, института, студентских организација универзитета и виших школа у Србији.

Прилози овом Стандарду следе иза текста Стандарда и то су:

- А. Нормативи за одређивање броја стручних радника;
- Б. Прописи који ближе одређују делатност;
- Ц. Модел правилника за рад високошколске библиотеке.

Дефиниције и организација

Чл. 1

Библиотечко-информациони систем универзитета је подсистем у саставу универзитета који обезбеђује проток библиотечких информација и публикација, као и повезивање библиотечке мреже са информационалним системима изван универзитета.

Чл. 2

Библиотечку мрежу универзитета чине функционално повезане библиотеке универзитета које могу да буду повезане у једну или више рачунарских мрежа.

Чл. 3

Организационо, на универзитету постоје самосталне библиотеке и

библиотеке које су организационе јединице у саставу других установа. Библиотеке се уписују у регистар библио-тека према важећим законским прописима.

Чл. 4

Високошколску библиотеку оснива универзитет, факултет, виша школа или друга институција у саставу универзитета, са циљем да непосредно помаже обављању образовних, научно-истраживачких, стручних и културних задатака ових установа.

Чл. 5

Централна библиотека је, према критеријумима матичних служби, најспособљенија библиотека, и, уз сагласност већа одговарајућих факултета, повезује више сродних библиотека научних и стручних подручја у јединствен подсистем. Централна библиотека може бити са приручним библиотекама или без њих.

Чл. 6

Универзитетска библиотека је матична библиотека у мрежи библиотека универзитета. Као таква, она испуњава основне функције матичности и развоја, односно пружа информационо-рефералне услуге корисницима мреже и прикупља и конзервира библиотечки материјал из мреже. Стара се, такође, о развоју система и о стручном усавршавању библиотечких радника. Обавља и друге послове који су важни за мрежу у целини.

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“, Библиотека Матице српске, као и Народна и универзитетска библиотека у Приштини, матичне су библиотеке за високошколске библиотеке по важећем Закону о библиотечној делатности.

Чл. 7

Управник универзитетске библиотеке је угледан друштвени радник. Управник централне и високошколске библиотеке је библиотекар.

Чл. 8

Комисију за библиотеку именује орган управљања институције у чијем је саставу библиотека, а управник библиотеке је члан Комисије. Комисија има задатак да:

- усклађује набавну политику са потребама наставно-научног рада институције;

- усваја планове/програме рада и друга документа библиотеке;
- подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада;
- предлаже кадровску политику и стручно усавршавање библиотечких радника;

Комисија се стара о набавци библиотечног материјала неопходног за нове образовне и истраживачке пројекте у сарадњи са библиотекарском и одговарајућим предметним наставником.

Чл. 9

План/програм рада високошколске библиотеке израђује се годишње и саставни је део плана/програма рада, као и одговарајућих извештаја, високошколске организације у чијем је саставу библиотека.

Правилник о раду усклађује се са Законом о библиотечној делатности и осталим важећим прописима.

Послови и задаци

Чл. 10

Свака високошколска библиотека мора да:

- спроводи набавну политику факултета/установе у чијем је саставу, у складу са наставним планом и научноистраживачким пројектима, а у координацији са сродним библиотекама;
- материјално одговара за фонд и води инвентар целокупног фонда;
- спроводи библиографску контролу целокупног фонда и то:
 - каталошко-библиографском обрадом грађе;
 - стручном класификацијом по УДК - поред обавезног УДК, могуће је и коришћење других класификационих схема;
 - предметном класификацијом у складу са обавезним стандардима за предметну анализу и тезаурус;
- чува библиотечку грађу у складу са одговарајућим прописима;
- обезбеђује приступ информацијама и документима у фонду и ван фонда библиотеке;
- обавља међубиблиотечку позајмицу;
- учествује у планирању техничко-технолошког развоја библиотеке;
- систематски образује кориснике за ефикасно коришћење библиотечно-информационих услуга библиотеке;
- чува и обрађује документа настала у образовном и научно-истраживачком процесу матичне институције;
- формира статистичке податке о свом раду у складу са прописима о библиотечној статистици;

- обавља обавезну ревизију и отпис библиотечке грађе;
- обавља и остале послове предвиђене законом, као и планом и програмом Библиотеке.

Чл. 11

Стручне послове у високошколским библиотекама обављају радници који имају високу, а најмање средњу школску спрему. Библиотеке са мањим бројем библиотечких радника задатке и послове распоређују на раднике одговарајућих профила. Библиотеке са већим бројем библиотечких радника организују свој рад по службама, с тим што се међу првима оснива служба информација.

Чл. 12

Централна библиотека, поред задатака које обавља свака високошколска библиотека, обавља и следеће послове за свој подсистем:

- набавља, координира и обрађује библиотечки материјал у складу са захтевима;
- одржава заједничке базе података и централни каталог;
- трајно задужује публикације из фондова свих библиотека;
- обавља дисеминацију информација, јер има најразвијенији систем за претраживање информација;
- обавља међубиблиотечку позајмицу;
- издаје стручне публикације у вези са радом подсистема;
- координира укључивање библиотека у информационе системе.

Програмски савет централне библиотеке чине представници установа које улазе у њен подсистем. Он усмерава рад и развој специјализованог информационог система. Директор / управник централне библиотеке је члан Програмског савета.

Чл. 13

Универзитетска библиотека, поред задатака које обавља свака високошколска библиотека на универзитету, обавља и следеће задатке:

- води бригу о примени усвојених стандарда и препорука у библиотечкој делатности;
- координира набавну политику у мрежи библиотека универзитета;
- организује узајамну каталогизацију;
- одржава централне каталоге;
- пружа информације свим корисницима мреже универзитета;

- учествује у организацији и спровођењу информационе делатности о образовном и истраживачком раду на универзитету тако што:
- одржава базу података и уређује библиографију радова наставника и сарадника универзитета;
- одржава базу података о докторским и магистарским радовима универзитета;
- чува као депозитни фонд све публикације и полупубликације које се објављују у институцијама на универзитету;
- одржава базу података о библиотекама универзитета и њиховим кадровима и уређује водиче и друге рефералне публикације универзитета;
- одржава базу података о научно-истраживачком раду на универзитету, заједно са другим чланицама универзитета;
- одржава и друге базе података и уређује библиографске и рефералне публикације за које је задужи универзитет;
- обавља међубиблиотечку позајмицу са иностранством за све кориснике мреже универзитета, као и позајмицу у земљи за оне библиотеке које то не обављају самостално;
- организује сталну размену публикација установа са универзитета са другим високошколским установама у земљи и иностранству, за установе са универзитета које то не раде самостално;
- организује и спроводи развојне програме заједничке за универзитет;
- пружа стручну помоћ и врши стручни надзор при оснивању сваке нове библиотеке на универзитету;
- пружа стручну помоћ библиотечким радницима организовањем семинара за стручно усавршавање, штампањем информационих билтена и сл.;
- организује развијену техничку службу за коришћење и заштиту библиотечког материјала да би могла да пружа и ту врсту услуга библиотекама у мрежи.

Чл. 14

Права и дужности корисника библиотека, услови и начин коришћења појединих врста библиотечке грађе одређују се Правилником о пословању библиотеке.

Чл. 15

Библиотеке воде именски и стручни или предметни каталог. Он може бити лисни, или, што је још пожељније, електронски (ОРАС).

Могу се, такође, оснивати и централни каталози (одржавају их универзитетске и централне библиотеке), као и специјални и помоћни каталози.

Библиотеке треба да пружају услуге примењујући нову информациону технологију и расположиве изворе информација, пре свега, базе података:

- On-line доступне каталоге библиотека;
- библиотечке изворе информација доступне преко ШТЕККЕТ-а;
- све јавно доступне информационе сервисе у земљи и иностранству са којима библиотека или њена мрежа склопила уговоре;
- различите базе података на СО-КОМ-у;
- електронску пошту.

Чл. 16

Библиотечки радници морају:

- имати одговарајуће библиотечко-информационо образовање;
- полагати стручни испит, у складу са Законом;
- похађати курсеве које организује њихова матична библиотечка кућа, које им налаже радна организација или посао;
- радници са средњом спремом морају знати један, а са високом два страна језика;
- универзитетска библиотека је дужна да организује периодичне семинаре за стручно усавршавање.

Фондови и услови рада

Чл. 17

Високошколска библиотека може да започне са радом, тек када у складу са Законом о библиотечкој делатности, има 3.000 библиотечких јединицаи 1 библиотекара.

Чл. 18

Библиотека институције у саставу универзитета добија обавезним примерком докторске дисертације и магистарске радове чланова те институције, као и документа која настају у њеној организацији. Све универзитетске библиотеке, као и Библиотека Матице српске, добијају као обавезни примерак универзитетске публикације, докторске и магистарске радове са својих универзитета.

Универзитетска библиотека „Светозар Марковић" је депозитна

библиотека за докторске дисертације свих универзитета у Србији.

Чл. 19

У вези са простором и фондовима поштују се начела:

- да су информације у средишту библиотеке и видљиве;
- да су зидови модуларног карактера;
- фонд у високошколским библиотекама треба да је, у што већој мери, у отвореном приступу;
- око 40% периодичних публикација треба да је у слободном приступу;
- библиотеке које имају каталоге на рачунару треба да имају најмање два терминалска места за кориснике.

Простор се одређује према броју корисника, величини фонда и намени простора.

Простор за кориснике: - места у читаоницама:

до 500 студената =1:9

до 1.000 студената =1:10

до 2.000 студената =1:15

5.000 и више студената = 1 : 20

Чл. 20

Факултети и друге институције, удружене у универзитет, обезбеђују услове за рад својих библиотека. Библиотеке не смеју да буду финансиране са мање од 5% укупних средстава матичне институције, а библиотеке у развоју, првих 5 година, са мање од 7% укупних средстава одговарајуће куће.

Прилози уз Стандард за библиотеке универзитета у Србији

А. Нормативи за одређивање броја стручних радника

Потребан број библиотечких радника у библиотеци одређује се системом бодовања, при чему 100 бодова значи 1 библиотечки радник.

1. Библиотечка грађа:

првих 15.000 библиотечких јединица	100 бодова
даљих 2.000 библиотечких јединица	10 бодова

2. Годишњи прираст фонда:

монографије: до 150 библиотечких јединица 10 бодова
текућа периодика: до 100 наслова 10 бодова

3. Посуђивање у протеклој години:

за сваких 1.000 посуђених библ. јед 10 бодова
међубиблиотечка позајмица 10 бодова

4. Евидентирани корисници:

- студенти првог и другог степена и други 10 бодова
корисници, на сваких 150
- универзитетски и научни радници, студенти 10 бодова
трећег степена и докторанди, сваких 20

5. Засебна читаоница са референсном збирком 100 бодова
и дежурством од најмање 40 сати недељно

6. Аналитичка обрада докумената:
индексирање: 200 библ. јединица 10 бодова
са синопсисом: 70 библ. јединица 10 бодова

7. Посредовање информација

- обрада захтева за претраживање:
из база података: 500 јединица 10 бодова
из штампаних извора: 100 јединица 10 бодова

Уређивање нових збирки (нпр: микроформи,
стандарда и сл.) 200 сати 10 бодова

Изложбе, образовање корисника, билтена и сл.
- 200 сати 10 бодова

Б. Прописи на које се стандард позива

Б1. Прописи који ближе одређују делатност:

Закон о библиотечној делатности, Сл. гласник, бр. 54/1992.
Подзаконска акта и стручни стандарди:
Правилник о евиденцији библиотечке грађе, Сл. гласник, бр. 7/1995.
Правилник о ближим условима за чување библиотечке грађе, Сл. гласник, бр. 63/1995.
Правилник о надзору над стручним радом у библиотешма, Сл. гласник, бр. 63/1994.
Правилник о садржини и начину вођења регистра библио-тека, Сл. гласник, бр. 63/1994.
Правилник о врсти стручних послова у библиотеци, врсти и степену стручне спреме за њихово обављање, Сл. гласник, бр. 63/1994.
Правилник о ближим условима за стицање звања лица која обављају стручне послове у библиотеци, Сл. гласник, бр. 63/1994.
Правилник о програму стручног испита у библиотечној делатности и начину његовог полагања, Сл. гласник, бр. 20/1995.
Решење о одређивању библиотека које обављају матичне функције у библиотечној делатности, Сл. гласник, бр. 46/1994.
Упутство о ревизији и отпису библиотечке грађе, Сл. гласник, бр. 25/1995.
Упутство за обраду библиотечке грађе, Сл. гласник бр. 25/1995.
Правилник о ближим условима за стицање звања лица која обављају стручне послове у библиотеци, Сл. гласник, бр. 63/1994.
Стандарди за народне библиотеке, Заједница библиотека, бр. 1-4/1987.
Југословенски стандарди за опрему библиотека, Библиоте-кар.

Б2. Други прописи који се примењују у библиотечној делатности:

Закон о културним добрима
Закон о публикацијама
Закон о општем интересу у области културе
Закон о јавним службама.