

Republika Slovenija  
Nacionalni svet za knjižnično dejavnost



Maistrova ulica 10  
1000 Ljubljana  
telefon: 01 369 5965  
telefaks: 01 369 5901  
e-pošta: [nskd.mk@gov.si](mailto:nskd.mk@gov.si)

**Strokovni standardi in priporočila za  
organizacijo, delovanje in evalvacijo  
visokošolskih knjižnic  
(za obdobje 2012–2020)**

Ljubljana, 14. maj 2012



## KAZALO

UVOD .....	3
Namen in cilji dokumenta .....	3
Evalvacija visokošolske knjižnice .....	4
Uporabljeni strokovni izrazi .....	5
STROKOVNI STANDARDI IN PRIPOROČILA ZA ORGANIZACIJO, DELOVANJE IN EVALVACIJO VISOKOŠOLSKIH KNJIŽNIC .....	9
1 Namen, poslanstvo in cilji knjižnice .....	9
2 Upravljanje in vodenje knjižnice .....	10
3 Načrtovanje, poročanje in evalvacija knjižnice .....	11
4 Prostori in oprema knjižnice .....	13
5 Knjižnični delavci .....	14
6 Financiranje in proračun knjižnice .....	17
7 Knjižnična zbirka in drugi informacijski viri .....	18
8 Knjižnične storitve .....	21
9 Komuniciranje, sodelovanje in povezovanje .....	23
P R I L O G E .....	25
Priloga 1: Nabor kvalitativnih kazalcev uspešnosti delovanja visokošolske knjižnice .....	27
Priloga 2: Nabor kvantitativnih kazalcev in kazalnikov uspešnosti delovanja visokošolske knjižnice .....	37
Priloga 3: Osnovni uravnoteženi nabor kvantitativnih kazalcev in kazalnikov uspešnosti delovanja za evalvacijo knjižnične dejavnosti v visokem šolstvu .....	47
Priloga 4: Nastanek dokumenta strokovni standardi in priporočila za organizacijo, delovanje in evalvacijo visokošolskih knjižnic .....	59
Priloga 5: Uporabljeni viri in literatura .....	63
Priloga 6: Mednarodni (ISO) standardi, relevantni za visokošolske knjižnice .....	67



## UVOD

### Namen in cilji dokumenta

Dokument Strokovni standardi in priporočila za organizacijo, delovanje in evalvacijo visokošolskih knjižnic je oblikovan z namenom, da usmerja visokošolske knjižnice pri uresničevanju njihovega temeljnega poslanstva, tj. podpore visokošolskemu izobraževalnemu in znanstvenoraziskovalnemu procesu ter uresničevanju poslanstva in ciljev matičnih visokošolskih zavodov. Zaradi raznolikosti slovenskih visokošolskih knjižnic in strokovnih področij, na katerih delujejo, dokument ne predpisuje obveznih (kvantitativnih) meril za vložene vire, kot priporočila navaja le tiste, ki se v tujih strokovnih standardih za področje visokošolskih knjižnic pojavljajo najpogosteje. V času hitrega spreminjanja in preoblikovanja visokošolskega knjižničarstva in znanstvenega komuniciranja bi bila vprašljiva tudi smiselnost postavljanja obveznih meril (kazalcev in kazalnikov) za evalvacijo uspešnosti delovanja knjižnic, kajti dokument naj bi spodbujal razvoj njihove dejavnosti in je ne zaviral. Dokument se zato omejuje na strokovne standarde in priporočila, ki spodbujajo sodobno organizacijo, delovanje ter evalvacijo visokošolskih knjižnic, in tudi ne vključuje določil o visokošolskih knjižnicah, ki jih že vsebujejo zakonski in drugi predpisi s področja knjižnične dejavnosti oziroma visokega šolstva.

Visokošolske knjižnice morajo pri svojem delovanju upoštevati zlasti spremembe v znanstvenem komuniciranju in informacijskem vedenju uporabnikov, naraščanje števila elektronskih publikacij ter njihove ponudbe prek interneta, hiter razvoj informacijske in komunikacijske tehnologije, še zlasti mobilnih naprav za iskanje ter posredovanje informacij, ter prehajanje izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti v spletno okolje. To pomeni, da morajo zbirati, hraniti, zagotavljati dostop in posredovati informacije na različnih nosilcih ter v različnih oblikah zapisa. Ob vse večji razpoložljivosti informacij v veliki meri naraščajo tudi potrebe uporabnikov in se spreminjajo njihova pričakovanja. Pričakujejo ne le hitro in enostavno dostopnost informacij, ampak tudi pomoč knjižničarjev pri njihovem pridobivanju, vrednotenju ter uporabi. Odgovornost visokošolskih knjižnic pri posredovanju znanj in spretnosti informacijske pismenosti zato postaja vedno bolj izražena. Omenjene spremembe opozarjajo na spreminjajočo se vlogo visokošolskih knjižničarjev, ki se nagiba v smer njihovega še tesnejšega sodelovanja z uporabniki in večje odgovornosti v pedagoškem procesu. Pri tem je treba upoštevati tudi vse večjo odvisnost knjižnic od sledenja hitremu razvoju tehnologije in orodij svetovnega spleta ter pogojev, ki jih postavljajo ponudniki elektronskih informacijskih virov.

Dokument posebej izpostavlja vlogo in pomen menedžmenta knjižnic, v prvi vrsti procesa načrtovanja in evalvacije delovanja visokošolskih knjižnic, ki morata biti tudi del procesa menedžmenta matičnega visokošolskega zavoda. Le na osnovi sistematične evalvacije dejavnosti, v okviru katere bo knjižnica ugotavljala uspešnost svojega delovanja, tj. merila in vrednotila svojo uspešnost, učinkovitost ter vpliv na okolje, bo lahko realno ocenila uresničevanje svojega poslanstva in ciljev ter svoj prispevek k uspešnosti uresničevanja poslanstva in ciljev visokošolskega zavoda.

Ravno tako je pomembno, da visokošolski zavodi in akreditacijski organi prepoznajo knjižnice kot enega od pomembnih dejavnikov, ki vplivajo na kakovost izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti visokošolskih zavodov, ter znajo omenjeni vpliv tudi ustrezno ovrednotiti. Le z zagotovitvijo primernih pogojev za delovanje knjižnic se bo njihova dejavnost v večji meri odražala tudi v končnih rezultatih delovanja visokošolskih zavodov.

Čeprav je dokument namenjen knjižnicam visokošolskih zavodov, se lahko smiselno uporablja tudi za druge znanstvene knjižnice, ki podpirajo visokošolski proces oziroma znanstvenoraziskovalno dejavnost. Služi lahko tudi kot pripomoček presojevalcem v postopkih akreditacije in zunanje evalvacije visokošolskih zavodov.

### **Evalvacija visokošolske knjižnice**

Priloge dokumenta Strokovni standardi in priporočila za organizacijo, delovanje in evalvacijo visokošolskih knjižnic vključujejo širši nabor kvalitativnih in kvantitativnih meril (kazalcev in kazalnikov) uspešnosti delovanja, ki jih visokošolska knjižnica lahko uporabi za samevalvacijo ali evalvacijska telesa za potrebe zunanje evalvacije. Dodan je tudi predlog osnovnega uravnoteženega nabora kazalcev in kazalnikov za evalvacijo knjižnične dejavnosti v visokem šolstvu. Knjižnica za potrebe vrednotenja uspešnosti svojega delovanja izbere tiste kazalce in kazalnike, ki ustrezajo njenemu poslanstvu in ciljem. Pri tem naj bo pozorna na to, da bo izbor zagotavljal uravnoteženo vrednotenje dejavnosti glede na naslednje vidike:

- finančnega – ali knjižnica posluje stroškovno uspešno oziroma učinkovito;
- poslovanja s strankami/uporabniki – kako uspešno knjižnica zadovoljuje potrebe in pričakovanja uporabnikov;
- notranjih procesov – ali so notranji delovni procesi v knjižnici organizirani tako, da lahko ta uspešno in učinkovito uresničuje cilje ter zagotavlja nadaljnji razvoj storitev in proizvodov;
- učenja in rasti oziroma potencialov knjižnice – ali imajo knjižnica in njeni zaposleni znanja in sposobnosti za soočenje z izzivi prihodnosti, so se sposobni spreminjati in izboljševati ter delovati inovativno.

V procesu ugotavljanja uspešnosti delovanja bo knjižnica uporabila različne mere oziroma kazalce uspešnosti delovanja ter pri zbiranju podatkov različne metode in orodja, tako kvalitativna kot kvantitativna. Celovita evalvacija delovanja knjižnice zahteva tudi vključitev vseh kategorij uporabnikov knjižnice, vključno z vzorcem neuporabnikov. V vrednotenje posameznih vidikov delovanja ali storitev knjižnice so lahko vključeni prek anketnih raziskav, opazovanj, dnevnikov itd., knjižnica jih mora spodbujati tudi k pisnemu in ustnemu izražanju predlogov ter pripomb, tako v prostorih knjižnice kot prek oddaljenega elektronskega dostopa. Knjižnica bo v procesih evalvacije uporabila tudi druge metode, kot npr.:

- testiranje znanja (pre-testi) študentov na začetku, v sredini ter ob zaključku študija, s katerim bo ocenila, ali njen program izobraževanja uporabnikov in ponudbe storitev ter informacijskih virov pripomorejo k dvigu stopnje njihove informacijske pismenosti;
- študentske dnevnike ali dnevnike informacijske pismenosti, s katerimi bo beležila uporabo knjižnice in ugotavljala informacijske potrebe ter navade oziroma vedenje uporabnikov;
- fokusne skupine (usmerjene nestrukturirane intervjuje) študentov, učiteljev in drugega osebja ter diplomantov visokošolskega zavoda, s pomočjo katerih bo ugotavljala njihove izkušnje pri uporabi knjižnice ter informacijskih virov;
- zunanjo evalvacijo knjižnice s strani knjižničarjev z drugih visokošolskih zavodov ali drugih strokovnjakov s področja dela knjižnice;
- izdelavo strokovnih ocen o posameznih knjižničnih storitvah in/ali postopkih s strani zunanjih strokovnjakov itd.

Podatke za izračun kazalcev in kazalnikov lahko knjižnica pridobi iz že obstoječih virov (npr. nacionalne knjižnične statistike) ali s pomočjo ustreznih raziskovalnih metod in orodij. Vrednosti kazalcev in kazalnikov lahko uporabi za potrebe primerjalnega presojanja z dosežki drugih visokošolskih knjižnic le v primeru, da ima za primerjave izbrana knjižnica ali skupina knjižnic podobno poslanstvo, cilje, vire, dejavnost, strokovno področje, na katerem deluje ipd., in da so vnaprej jasno opredeljeni kriteriji vrednotenja rezultatov.

Evalvacija knjižnice s pomočjo kazalcev in kazalnikov uspešnosti delovanja je običajno usmerjena na knjižnico kot tako in njeno notranje delovanje, ne pa na končne rezultate njenega delovanja. Zato ne prinaša dokazov o tem, da ima delovanje knjižnice določen vpliv oziroma učinek na posameznika oziroma širše okolje, da torej povzroča določene spremembe pri posamezniku ali v širšem okolju in mu prinaša koristi, ima zanj neko družbeno ali ekonomsko vrednost. Zato je temeljnega pomena za visokošolsko knjižnico, da izvaja tudi vrednotenje končnih rezultatov, tj. vpliva in učinkov na:

- stopnjo informacijske pismenosti študentov, tj. na pridobivanje znanj in spretnosti informacijske pismenosti,
- uspešnost študentov pri opravljanju študijskih obveznosti, npr. na ocene izpitov in diplome ter dolžino študija;
- dosežke visokošolskega zavoda na področju učnih izidov študentov,
- zaposljivost diplomantov visokošolskega zavoda,
- uspešnost diplomantov v delovni karieri,
- citiranost objav zaposlenih na visokošolskem zavodu,
- znanstveno odličnost visokošolskega zavoda in njegovih zaposlenih,
- uvrščanje univerz na lestvicah najbolj uglednih univerz,
- uspešnost visokošolskega zavoda v akreditacijskih preverjanjih,
- uspešnost visokošolskega zavoda pri pridobivanju projektnih sredstev,
- odnos uporabnikov in širšega okolja do knjižnice ter prepoznavanje njene vloge, pomena in vrednosti ipd.

Natančnejše predstavitve raziskovalnih metod in orodij, ki jih lahko knjižnica uporabi za potrebe evalvacije, dokument ne vključuje, saj njihove opise in področja uporabe predstavlja obsežna literatura s področja evalvacije visokošolskih knjižnic, pa tudi standard SIST ISO 11620.

### Uporabljeni strokovni izrazi

V dokumentu Strokovni standardi in priporočila za organizacijo, delovanje in evalvacijo visokošolskih knjižnic uporabljeni strokovni izrazi (termini) imajo sledeči pomen:

- **evalvacija** (ang. evaluation) – izraz je uporabljen za poimenovanje sklopa vseh aktivnosti, s katerimi se spremlja izvajanje načrtov o delovanju določene organizacije in rezultatov njenega delovanja. Bistveni del procesa evalvacije je (o)vrednotenje (ocena) ugotovljenega stanja in načrtovanje ukrepov za izboljšave ter razvoj. Zato je evalvacija vedno dejavnost vrednotenja. Vrednotenje se izvaja na osnovi ustreznih meril in kriterijev. Evalvacija se lahko izvaja v obliki samoevalvacije ali zunanje evalvacije. Standard SIST ISO 11620 opredeljuje evalvacijo kot proces ocenjevanja uspešnosti, učinkovitosti, uporabnosti in relevantnosti neke storitve, opreme ali prostorov.

- **kakovost** (ang. quality) – izraz je uporabljen za poimenovanje celokupnosti zmožnosti in značilnosti proizvoda ali storitve, ki se nanašajo na sposobnost organizacije zadovoljiti izražene ter neizražene potrebe uporabnikov.
- **kazalec** (ang. indicator) – izraz je uporabljen za poimenovanje numerične, simbolične ali verbalne označbe, ki jo uporabimo za kvantitativno ali kvalitativno predstavitev dejavnosti (dogodkov, predmetov, oseb) z namenom, da bi ocenili njeno vrednost. V prilogah dokumenta uporabljamo izraz **kazalec** za poimenovanje absolutnih kvantitativnih števil, izraz **kazalnik** pa za vrednosti, ki jih dobimo z izračunavanjem različnih razmerij med vrednostmi kazalcev (npr. delež knjižničnega gradiva v prostem pristopu, delež uspešno rešenih zahtevkov v medknjižnični izposoji, skupni izdatki knjižnice na izposojeno enoto gradiva, število izposojenih enot gradiva na strokovnega delavca knjižnice ipd.).
- **kazalec uspešnosti delovanja** (ang. performance indicator) – izraz je uporabljen za poimenovanje numerične, simbolične ali verbalne označbe, dobljene s pomočjo knjižnične statistike in drugih podatkov, ki jo uporabimo za opis uspešnosti delovanja knjižnice.
- **knjižnična zbirka** (ang. library collection) – izraz je uporabljen za knjižnično gradivo, ki ga knjižnica hrani sama, in za vire, za katere knjižnica vsaj za določeno časovno obdobje zagotavlja dostop na daljavo. Knjižnično gradivo, ki ga knjižnica dobi prek medknjižnične izposoje in v knjižničnem katalogu popisano gradivo, ki je sicer prosto dostopno na internetu, ni del knjižnične zbirke.
- **knjižnični delavci** (ang. library staff) – izraz je uporabljen za osebe, ki za delo v knjižnici prejemajo plačilo. Sem ne spadajo knjižnični delavci, ki delo opravljajo preko različnih servisov in prostovoljci.
- **končni rezultati delovanja** (ang. outcomes) – izraz je uporabljen za poimenovanje vplivov in učinkov organizacije na posameznika oziroma okolje, tj. sprememb, ki jih pri uporabniku ali v širšem okolju povzroči dejavnost organizacije oziroma njeni rezultati dela.
- **menedžment** (ang. management) – izraz je uporabljen za poimenovanje dejavnosti načrtovanja, organiziranja, vodenja in kontroliranja dela organizacije.
- **mere uspešnosti delovanja** (ang. performance measures) – izraz je uporabljen za poimenovanje kvantificiranih sodb, ki jih uporabljamo v procesu ugotavljanja uspešnosti delovanja organizacije. Mere kažejo kvantiteto nekega pojava, če jih postavimo v medsebojna razmerja, oblikujemo kazalce uspešnosti delovanja.
- **odprti dostop** (ang. open access) – izraz je uporabljen za poimenovanje sistema, ki vsem uporabnikom z dovoljenjem avtorjev omogoča prost in neomejen dostop, možnost kopiranja, uporabe, razširjanja in predelave avtorskih del, shranjenih v repozitoriju.
- **primerjalno presojanje** (ang. benchmarking) – izraz je uporabljen za poimenovanje procesa primerjanja organizacije s primerjalno skupino organizacij oziroma z njihovimi najboljšimi praksami.



- **prosti dostop** (ang. free access) – izraz je uporabljen za poimenovanje dostopa do elektronskega vira, ki je za uporabnika brezplačen oziroma ga zanj naroča knjižnica.
- **repozitorij** (ang. repository) – izraz je uporabljen za poimenovanje računalniške aplikacije / programa, ki omogoča upravljanje, shranjevanje digitalnih dokumentov in njihovih metapodatkov ter dostop do digitalnih vsebin.
- **rezultati dela** (ang. outputs) – izraz je uporabljen za poimenovanje storitev in proizvodov, ki jih v procesih dela ustvarja organizacija s pomočjo vloženih virov ter notranjih delovnih procesov. V primeru knjižnice so to npr. izposojeno gradivo, posredovane informacije, izvedena izobraževanja uporabnikov, dokumenti, posredovani v medknjižnični izposoji itd.
- **samoevalvacija** (ang. self-evaluation) – izraz je uporabljen za poimenovanje evalvacije, ki jo opravlja organizacija sama z namenom ovrednotenja svojih rezultatov (dosežkov) in priprave ter izvedbe ukrepov za nadaljnji razvoj svojih dejavnosti. V procesu samoevalvacije v organizaciji zaposleni sami ali ob zunanji svetovalni pomoči sistematično zbirajo, interpretirajo in vrednotijo podatke ter informacije, ki so podlaga za odločanje o nadaljnjih aktivnostih.
- **ugotavljanje uspešnosti delovanja knjižnice** (ang. library performance measurement) – izraz je uporabljen za poimenovanje procesa merjenja in vrednotenja, kako dobro knjižnica izvaja svoje storitve, tj. uspešnosti, kako je pri tem učinkovita, tj. učinkovitosti, in kako njene storitve vplivajo na okolje, tj. njene koristnosti oziroma vrednosti.
- **uspešnost delovanja** (ang. performance) – izraz je uporabljen za poimenovanje procesov, ki se izvajajo v organizaciji ter njihovo naravnost k doseganju poslanstva in zastavljenih ciljev. V tem smislu razumemo "performance" kot stopnjo uspešnosti doseganja zastavljenih ciljev, ki jo ugotavljamo s pomočjo različnih mer oziroma kazalcev. Standard SIST ISO 11620 določa, da izraz zajema uspešnost knjižnice pri izvajanju storitev ter njeno učinkovitost pri razporejanju in izrabi vloženih virov. Vložene vire in večinoma tudi rezultate dela knjižnice (proizvode in storitve) lahko merimo neposredno, vpliv končnih rezultatov knjižnične dejavnosti na posameznika in širše okolje pa le posredno. Organizacija je **uspešna** (ang. effective), kadar uresniči čim več zastavljenih ciljev, **učinkovita** (angl. efficient) pa je, ko cilje doseže s čim manj ustvarjenimi stroški.
- **vloženi viri** (ang. inputs) – izraz je uporabljen za poimenovanje pogojev, ki omogočajo izvedbo programa organizacije. V primeru knjižnice so to finančna sredstva, prostor in oprema, knjižnična zbirka in drugi informacijski viri ter knjižnični delavci.
- **zaposleni v knjižnici** (ang. library employees) – izraz je uporabljen za osebe, ki delajo v knjižnici v rednem delovnem razmerju za določen oziroma za nedoločen čas, s polnim ali skrajšanim delovnim časom. Sem ne spadajo knjižnični delavci, ki delo opravljajo po pogodbi o delu, preko različnih servisov, prostovoljci in delavci na porodniškem dopustu ter dopustu za nego in varstvo otroka.

- **zunanja evalvacija** (ang. external evaluation) – izraz je uporabljen za poimenovanje postopka vrednotenja (presoje) rezultatov delovanja organizacije po področjih, ki jih določajo predpisana merila evalvacijskega telesa. Gre za proces, v katerem nekdo zunaj organizacije ovrednoti njeno delovanje oziroma rezultate delovanja. O zunanji evalvaciji govorimo takrat, ko evalvacijo izvajajo vladne komisije ali ustanove, različni neodvisni inštituti, agencije ali skupine ekspertov. Osebe, ki izvajajo evalvacijo, niso iz organizacije, ki je predmet evalvacije.

## STROKOVNI STANDARDI IN PRIPOROČILA ZA ORGANIZACIJO, DELOVANJE IN EVALVACIJO VISOKOŠOLSkih KNJIŽNIC

### 1 NAMEN, POSLANSTVO IN CILJI KNJIŽNICE

- 1.1 Visokošolska knjižnica je pravna oseba ali njena organizacijska enota, ki izvaja knjižnično dejavnost za podporo pedagoškemu in znanstvenoraziskovalnemu procesu visokošolskega zavoda<sup>1</sup>. Glede na status lahko deluje kot univerzitetna knjižnica, kot knjižnica visokošolskega zavoda članice univerze ali kot knjižnica samostojnega visokošolskega zavoda.
- 1.2 Visokošolska knjižnica je v prvi vrsti namenjena zadovoljevanju informacijskih potreb študentov in zaposlenih na visokošolskem zavodu, v primeru da opravlja knjižnično dejavnost kot javno službo, pa tudi širše javnosti.
- 1.3 Knjižnična dejavnost visokošolske knjižnice vključuje:
- upravljanje knjižnične zbirke, tj. pridobivanje, strokovno obdelavo, hranjenje, varovanje, posredovanje in predstavljanje knjižničnega gradiva,
  - gradnjo lastnih informacijskih virov, tj. katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
  - zagotavljanje dostopa do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov knjižnice,
  - zagotavljanje dostopa do informacij in informacijskih virov drugih organizacij oziroma posameznikov, ki so prosto dostopne na svetovnem spletu,
  - sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju dokumentov,
  - nudenje informacijskih, izobraževalnih in svetovalnih storitev uporabnikom,
  - izvajanje izobraževanj za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
  - zagotavljanje bibliografskih podatkov, vključno z ustreznimi normativnimi podatki, o publikacijah in drugih delih avtorjev, zaposlenih v visokošolskem zavodu za slovensko nacionalno bibliografijo in nacionalni informacijski sistem o raziskovalni dejavnosti,
  - sodelovanje v razvojnem in raziskovalnem delu na področju knjižničarstva, bibliotekarske in informacijske znanosti ter na strokovnem področju visokošolskega zavoda,
  - drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.
- 1.4 Visokošolska knjižnica mora imeti jasno opredeljeno, razumljivo in javno objavljeno vizijo ter izjavo o poslanstvu in ciljih delovanja. Svoje poslanstvo, strateške in kratkoročne cilje ter način njihovega uresničevanja visokošolska knjižnica podrobneje opredeli v svojih programskih dokumentih.
- 1.5 Temeljno poslanstvo visokošolske knjižnice je zagotavljanje, organizacija in posredovanje različnih informacijskih virov ter storitev in podpora uporabnikom pri njihovi uporabi za uresničevanje izobraževalnih, učnih ter znanstvenoraziskovalnih ciljev matičnega visokošolskega zavoda in širše akademske skupnosti. Navedeno poslanstvo naj knjižnica upošteva pri oblikovanju ciljev ter načrtovanju in razvoju knjižničnih programov.

---

<sup>1</sup> V besedilu je izraz visokošolski zavod uporabljen za visokošolske zavode članice univerze ali univerzo v celoti ter za samostojne visokošolske zavode.

- 1.6 Poslanstvo in cilji visokošolske knjižnice morajo biti usklajeni s poslanstvom in cilji visokošolskega zavoda ter smiselno vključeni v njegovo poslanstvo oziroma strateške in letne cilje. Dejavnost knjižnice mora biti ustrezno vključena v programe izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti visokošolskega zavoda.
- 1.7 Za uresničevanje poslanstva oziroma pripravo strateških in kratkoročnih ciljev visokošolske knjižnice je odgovoren vodja knjižnice<sup>2</sup>. V proces oblikovanja ciljev mora vključevati zaposlene v knjižnici in predstavnike njenih deležnikov, tj. vodstva visokošolskega zavoda, pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega osebja, študentov, državnih ali drugih vladnih teles, povezanih z delovanjem matičnega zavoda, knjižničnega odbora<sup>3</sup> itd.
- 1.8 Poslanstvo in cilje mora visokošolska knjižnica redno preverjati ter po potrebi posodabljati. Vse spremembe naj bodo sprejete dogovorno in potrjene s strani ustreznih organov knjižnice ter visokošolskega zavoda.

## 2 UPRAVLJANJE IN VODENJE KNJIŽNICE

- 2.1 V organizacijski strukturi visokošolskega zavoda morajo biti jasno razvidni status, naloge in funkcije visokošolske knjižnice ter opredeljena odgovornost za njeno delovanje, nadzor in evalvacijo, tako na ravni visokošolskega zavoda kot knjižnice.
- 2.2 Status in način delovanja visokošolske knjižnice se urejata s poslovnikom ali drugim aktom, ki opredeljuje zlasti:
  - vlogo in status knjižnice v okviru visokošolskega zavoda,
  - upravljanje in vodenje knjižnice ter način njenega sodelovanja z ostalimi oddelki oziroma službami visokošolskega zavoda,
  - naloge knjižnice glede na cilje visokošolskega zavoda,
  - naloge in odgovornosti vodje knjižnice ter ostalih zaposlenih v knjižnici,
  - proces dela v knjižnici,
  - politiko nabave, obdelave, hranjenja in posredovanja knjižničnega gradiva ter zagotavljanje dostopnosti drugih informacijskih virov,
  - politiko uporabe knjižnice oziroma njene knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter storitev,
  - politiko varovanja, zaščite in restavriranja knjižničnega gradiva,
  - način in obseg sodelovanja knjižnice z drugimi knjižnicami, ponudniki informacijskih virov ter ostalimi organizacijami in posamezniki,
  - metode, orodja in merila za ugotavljanje uspešnosti delovanja knjižnice.
- 2.3 Visokošolska knjižnica samostojno vodi, organizira in izvaja svojo dejavnost. Avtonomnost knjižnice pa hkrati predpostavlja njeno odgovornost za učinkovito komuniciranje z vodstvom in

---

<sup>2</sup> V besedilu je izraz vodja knjižnice uporabljen za poimenovanje direktorja, ravnatelja, predstojnika in druga poimenovanja za vodstvene delavce knjižnice.

<sup>3</sup> V besedilu je izraz knjižnični odbor uporabljen za strokovni posvetovalni organ knjižnice, ki se lahko imenuje tudi drugače, še zlasti v primeru visokošolskih knjižnic, ki so samostojne pravne osebe.

zaposlenimi v visokošolskem zavodu pri uresničevanju njenega namena ter upoštevanje na ravni visokošolskega zavoda dogovorjenih pravil, postopkov in praks.

- 2.4 Upravljanje in vodenje visokošolske knjižnice morata biti učinkovita, tako da knjižnica z vloženimi viri kar najbolj uspešno dosega zastavljene cilje. Organizacijska struktura in postopki upravljanja ter vodenja knjižnice morajo biti jasno opredeljeni, razumljivi in predstavljeni v pisni obliki.
- 2.5 Visokošolska knjižnica mora imeti izdelane pisne politike in navodila za izvajanje njenih notranjih delovnih procesov ter ponudbo informacijskih virov, storitev in proizvodov za uporabnike. Politike in navodila mora knjižnica redno preverjati in posodabljati.
- 2.6 Vodja visokošolske knjižnice je odgovoren dekanu oziroma ustreznemu akademskemu ali pedagoškemu vodji visokošolskega zavoda. Pristojnosti oziroma pooblastila in odgovornosti vodje knjižnice morajo biti opredeljene pisno.
- 2.7 Vodja visokošolske knjižnice mora biti v knjižnici zaposlen za polni delovni čas, imeti mora najmanj univerzitetno izobrazbo s področja bibliotekarske in informacijske znanosti ali s strokovnega področja, na katerem deluje visokošolski zavod, in ustrezen bibliotekarski strokovni naziv. Imeti mora tudi ustrezna znanja in izkušnje s področja knjižničnega menedžmenta.
- 2.8 Priporočljivo je, da ima vodja visokošolske knjižnice pedagoški naziv (habilitacijo) za področje bibliotekarstva ali strokovno področje, na katerem deluje visokošolski zavod, oziroma znanstvenoraziskovalni naziv in je aktivno vključen v načrtovanje ter izvajanje pedagoškega oziroma znanstvenoraziskovalnega procesa visokošolskega zavoda. Vključen mora biti tudi v vse procese odločanja na ravni visokošolskega zavoda, ki se nanašajo na upravljanje in razvoj visokošolske knjižnice, in redno poročati vodstvu visokošolskega zavoda in knjižničnemu odboru o dejavnosti knjižnice.
- 2.9 V okviru visokošolskega zavoda mora delovati knjižnični odbor visokošolske knjižnice, sestavljen iz predstavnikov študentov, zaposlenih v knjižnici in na visokošolskem zavodu ter vodstva visokošolskega zavoda. Knjižnični odbor naj služi kot posvetovalno telo pri odločanju vodstva knjižnice in visokošolskega zavoda o programu dela knjižnice, zagotavljanju informacijskih virov in storitev ter pogojev za njihovo uspešno in učinkovito uporabo ter izrabo. Knjižnični odbor naj služi tudi kot orodje komunikacije med knjižnico in njenim okoljem/uporabniki.

### **3 NAČRTOVANJE, POROČANJE IN EVALVACIJA KNJIŽNICE**

- 3.1 Proces načrtovanja dejavnosti mora biti sestavni del procesa menedžmenta visokošolske knjižnice. Knjižnica mora biti vključena tudi v celoten proces načrtovanja oziroma priprave strateških in letnih načrtov visokošolskega zavoda, na osnovi katerih oblikuje svoje programe in storitve. Visokošolski zavod mora v svoje načrte dela vključevati tudi področje knjižnične dejavnosti kot podpore izvajanju njegove dejavnosti.

- 3.2 V strateškem načrtu visokošolska knjižnica opredeli razvojne cilje in strategije za njihovo uresničevanje ter metode za stalno izboljševanje svojih storitev in proizvodov. Strateški načrt knjižnice mora biti usklajen s strateškim načrtom visokošolskega zavoda. Knjižnica mora stalno spremljati uresničevanje strateškega načrta in ga glede na morebitne nepredvidene spremembe v okolju ali v pogojih njenega poslovanja ustrezno posodabljati.
- 3.3 V letnem načrtu dela visokošolska knjižnica opredeli letne cilje in aktivnosti za njihovo uresničitev ter kvantitativna in/ali kvalitativna merila, s pomočjo katerih bo lahko ocenila raven doseganja zastavljenih ciljev. Letni načrt knjižnice mora biti usklajen z letnim načrtom visokošolskega zavoda.
- 3.4 V letnem poročilu o delu visokošolska knjižnica vodstvu visokošolskega zavoda in okolju/uporabnikom predstavi opravljeno delo, dosežke in morebitne težave pri uresničevanju zastavljenih ciljev.
- 3.5 Visokošolska knjižnica mora v skladu z veljavno zakonodajo ter standardi in priporočili zbirati statistične podatke o posameznih vidikih svoje dejavnosti. Statistične podatke naj uporablja za potrebe menedžmenta knjižnice, za predstavljanje in zagovorništvo knjižnice, za uradno poročanje statističnim poročevalskim enotam ter v procesu ugotavljanja uspešnosti, učinkovitosti oziroma vpliva na okolje.
- 3.6 Uspešnost uresničevanja poslanstva in ciljev mora visokošolska knjižnica ocenjevati redno ter sistematično. V načrtu evalvacije opredeli način in metode evalvacije ter mere uspešnosti delovanja. V evalvacijskem procesu bo ugotavljala uspešnost, učinkovitost ter vpliv in učinek knjižnice na okolje. Predmet evalvacije naj bodo vloženi viri, notranji delovni procesi, rezultati dela in končni rezultati delovanja knjižnice.
- 3.7 Za potrebe evalvacije naj visokošolska knjižnica uporabi kvalitativne in/ali kvantitativne mere uspešnosti delovanja. Pri njihovem izboru naj upošteva namen, cilje in področje evalvacije. Mere uspešnosti lahko izbere iz predlaganega nabora kazalcev in kazalnikov v prilogah tega dokumenta in/ali iz drugih priporočenih naborov, npr. iz standarda SIST ISO 11620 za merjenje uspešnosti delovanja knjižnic oziroma priročnika IFLA za merjenje kakovosti knjižnic in njihovih storitev<sup>4</sup>. Knjižnica mora v procese evalvacije smiselno vključevati tudi vse kategorije uporabnikov in vzorce neuporabnikov, tj. širše javnosti.
- 3.8 Evalvacija dejavnosti knjižnice mora biti tudi sestavni del procesov samoevalvacije in zunanje evalvacije visokošolskega zavoda.
- 3.9 Visokošolska knjižnica naj za potrebe primerjalnega presojanja izbere skupino knjižnic iz primerljivih visokošolskih zavodov. Če matični visokošolski zavod še nima opredeljene skupine sebi primerljivih visokošolskih zavodov za primerjalne analize dobrih praks, naj jo knjižnica določi sama. Pri tem mora biti pozorna na primerljivost poslanstev in ciljev izbranih visokošolskih zavodov s poslanstvom ter cilji matičnega visokošolskega zavoda, na njihov ugled,

---

<sup>4</sup> Poll, R. in Boekhorst, P. te (2007). *Measuring quality: performance measurement in libraries*. München: Saur. (IFLA Publications, 127).

vpisne pogoje, velikost proračuna, opremljenost, porabo sredstev za delovanje knjižnice, obseg zbirke tiskanih in elektronskih virov, število študentov ter zaposlenih na visokošolskem zavodu, število knjižničnih delavcev, strokovno področje itd.

- 3.10 Po določitvi svoje primerjalne skupine knjižnic visokošolska knjižnica opredeli t. i. točke primerjave, na osnovi katerih bo primerjala svoje dosežke z dosežki drugih knjižnic. Primerjalno presojanje se lahko nanaša na vložene vire, notranje delovne procese, rezultate dela ali končne rezultate delovanja. Pri vsakoletnem (ali redno ponavljajočem se) izvajanju primerjav mora knjižnica uporabljati enak način zbiranja podatkov in ista merila ter kriterije vrednotenja, če želi zagotoviti veljavne ter uporabne rezultate.

#### **4 PROSTORI IN OPREMA KNJIŽNICE**

- 4.1 Prostori visokošolske knjižnice morajo biti primerno veliki, dobro načrtovani, optimalno uporabni in varni za hranjenje ter uporabo knjižničnega gradiva, za uporabnike in zaposlene ter za opravljanje knjižničnih storitev oziroma za izvajanje programa knjižnice<sup>5</sup>. V prostorih morajo biti zagotovljeni tudi primerni okoljski pogoji, kot so ustrezna osvetlitev, prezračevanje, zvočna zaščita, temperatura in vlaga. Zagotovljena mora biti možnost širitve prostorov oziroma njihovega prilagajanja spremenjenim potrebam uporabnikov in spremembam v ponudbi storitev ter informacijskih virov.
- 4.2 Prostori visokošolske knjižnice morajo biti v bližini prostorov, kjer se izvaja izobraževalni in znanstvenoraziskovalni proces visokošolskega zavoda. Za univerzitetne knjižnice je priporočljivo, da imajo za izvajanje dejavnosti posebno zgradbo, prostorsko umeščeno tako, da je v središču univerzitetnega kampusa oziroma čim lažje dostopna uporabnikom z univerze.
- 4.3 Pri načrtovanju nove knjižnične zgradbe oziroma prostorov visokošolske knjižnice ali pri njihovem prenavljanju oziroma preurejanju mora biti v vseh fazah zagotovljeno sodelovanje med vodstvom knjižnice in arhitektom ter predstavniki visokošolskega zavoda, ki v skladu s programskimi usmeritvami knjižnice skupaj pripravijo načrt gradnje oziroma prenove. Upoštevajo naj se tako začetne potrebe po knjižničnem prostoru in opremi kot tudi načrtovani dolgoročni razvoj knjižnice.
- 4.4 Velikost knjižnične zgradbe oziroma prostorov visokošolske knjižnice naj bo odvisna od števila potencialnih uporabnikov ter njihovih informacijskih potreb, velikosti in značilnosti knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov, ki jih zagotavlja knjižnica, vrste in obsega storitev ter števila zaposlenih v knjižnici.
- 4.5 Visokošolska knjižnica mora imeti za svoje delovanje na razpolago različne vrste prostorov, kot so prostori za hranjenje knjižničnega gradiva, prostori za zaposlene, prostori za uporabnike ter druge obiskovalce knjižnice, prostori za spremljevalne programe knjižnice in ostali prostori.

---

<sup>5</sup> Priporočila in standarde za knjižnično zgradbo ter prostore visokošolske knjižnice redno obnavlja ameriški nacionalni inštitut za gradbene vede v Washingtonu, D. C. (Glej: [http://www.wbdg.org/design/academic\\_library.php](http://www.wbdg.org/design/academic_library.php)).

- 4.6 Visokošolska knjižnica mora uporabnikom zagotoviti prostore tako za individualni študij kot skupinsko delo, študijske sobe, prostore za uporabo multimedijskega oziroma avdiovizualnega gradiva, računalniške delovne postaje, prostore za tiskanje in kopiranje gradiva ter prostore za počitek in sprostitve. Za knjižnične delavce morajo biti zagotovljeni primerni delovni prostori, ki omogočajo tudi izvajanje najzahtevnejših strokovnih del. Zagotovljeni morajo biti tudi prostori za usposabljanje in izobraževanje uporabnikov, za prireditve, prostori za postavitve računalniških in komunikacijskih naprav z zagotovljenimi pogoji za varno hranjenje ter ohranjanje digitalnih zapisov, sejne sobe, čajne kuhinje, sanitarije in garderobe za zaposlene ter obiskovalce in prostori za tehnična ter manipulativna dela.
- 4.7 Prostori ter oprema za hranjenje knjižničnega gradiva morajo omogočati njegovo pravilno postavitve in organiziranost. Zagotovljeni morajo biti pogoji za rast knjižnične zbirke in njeno dopolnjevanje z novimi vrstami in oblikami gradiva ter za varnost knjižničnega gradiva pred kraji, poškodovanjem, propadanjem ali uničenjem.
- 4.8 Knjižnična oprema za uporabnike visokošolske knjižnice mora biti funkcionalna, varna, fleksibilna in privlačna. Na razpolago mora biti zadostno število funkcionalno načrtovanih čitalniških mest, pohištvo naj bo privlačno in ergonomskih oblik. Na voljo mora biti ustrezna računalniška, informacijska in komunikacijska oprema ter zagotovljeni pogoji za njeno nemoteno delovanje.
- 4.9 Priporočeno število čitalniških (študijskih mest) visokošolske knjižnice naj znaša najmanj 1 sedež na 20 EPZ<sup>6</sup> potencialnih uporabnikov. Prostor za študijsko mesto naj bo velik vsaj med 2,5 in 3,5 m<sup>2</sup>.
- 4.10 Knjižnična zgradba, prostori in oprema visokošolske knjižnice morajo biti načrtovani tako, da jih bodo lahko enakovredno uporabljali tudi fizično ali kako drugače ovirani uporabniki oziroma uporabniki s posebnimi potrebami.
- 4.11 Zagotovljena morata biti varovanje in nadzor knjižnične zgradbe oziroma prostorov ter predvideni ukrepi za ravnanje v primeru nevarnosti ali nesreč.

## 5 KNJIŽNIČNI DELAVCI

- 5.1 Visokošolska knjižnica mora imeti ustrezno število in strukturo zaposlenih, ki morajo biti sposobni organizirati, vzdrževati in razvijati knjižnično zbirko ter zagotavljati informacijske in referenčne storitve skladno s poslanstvom in cilji knjižnice oziroma visokošolskega zavoda ter skladno s potrebami pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega osebja ter študentov.
- 5.2 V visokošolski knjižnici so zaposleni strokovni in pomožni knjižnični delavci. Knjižnica mora imeti pisni dokument z nazivi delovnih mest, pogoji za njihovo zasedbo ter opisi del in nalog. Imeti mora tudi načrt razvoja kadrov.

---

<sup>6</sup> Ekvivalent polne zaposlitve



- 5.3 Za opravljanje strokovnih del je v visokošolski knjižnici zaposleno ustrezno število strokovnih delavcev različnih profilov, tj. bibliotekarskih, informacijskih, računalniških ter drugih (npr. upravnih). Zaradi zagotavljanja in izboljševanja kakovosti knjižničnih storitev morajo biti strokovni knjižnični delavci sposobni zlasti:
- ugotavljati informacijske potrebe uporabnikov in zagotavljati ustrezne storitve za njihovo zadovoljevanje,
  - izbirati, pridobivati, strokovno obdelati, hraniti in posredovati knjižnično gradivo,
  - zagotavljati dostop do ustreznih informacijskih virov in informacij,
  - graditi lastne informacijske proizvode in orodja knjižnice,
  - nuditi uporabnikom strokovno pomoč in usposabljanje za iskanje, vrednotenje ter uporabo informacijskih virov in informacij,
  - uporabljati ustrezno informacijsko in komunikacijsko tehnologijo, spremljati njen razvoj ter novosti uvajati v delo knjižnice,
  - sodelovati v pedagoškem in znanstvenoraziskovalnem delu visokošolskega zavoda oziroma v stroki,
  - načrtovati, spremljati in vrednotiti uspešnost, učinkovitost ter kakovost knjižničnih storitev.
- 5.4 Pri določanju števila strokovnih knjižničnih delavcev mora visokošolski zavod oziroma knjižnica upoštevati več dejavnikov, in sicer:
- obseg dejavnosti visokošolskega zavoda in vrsto programov, ki jih ta ponuja (npr. dodiplomski študijski programi, podiplomski študijski programi, raziskovalna dejavnost, permanentno izobraževanje) ter obseg učnega osebja in drugih zaposlenih,
  - obseg in zahtevnost dejavnosti, ki jo izvaja knjižnica,
  - izvajanje drugih nalog za potrebe visokošolskega zavoda (npr. skrb za arhiv visokošolskih publikacij, vodenje založniške dejavnosti ipd.),
  - število ur odprtosti knjižnice za uporabnike,
  - število ter strukturo aktivnih članov in potencialnih uporabnikov knjižnice ter strokovno področje njihovega delovanja,
  - velikost in vsebino knjižnične zbirke ter drugih informacijskih virov, ki jih zagotavlja knjižnica,
  - obseg nabave knjižničnega gradiva in zagotavljanja drugih informacijskih virov,
  - gradnjo lastnih informacijskih virov,
  - število izposojenega knjižničnega gradiva na dom in v prostore knjižnice,
  - število izposojenega gradiva in posredovanih dokumentov v medknjižnični izposoji,
  - vrsto in obseg informacijskih storitev knjižnice,
  - obseg bibliografske dejavnosti knjižnice,
  - obseg svetovalne in izobraževalne dejavnosti knjižnice za uporabnike,
  - sodelovanje v pedagoškem in znanstvenoraziskovalnem delu visokošolskega zavoda,
  - velikost, število in lokacijo prostorov, ki jih uporablja knjižnica pri izvajanju svoje dejavnosti,
  - tehnološko opremljenost knjižnice.

- 5.5 Večina strokovnih delavcev visokošolske knjižnice mora imeti najmanj visokošolsko izobrazbo s področja bibliotekarske in informacijske znanosti ali s strokovnega področja, povezanega z dejavnostjo visokošolskega zavoda oziroma knjižnice, ter izpolnjevati pogoje, ki jih predpisuje zakonodaja s področja knjižničarstva in visokega šolstva.
- 5.6 Za strokovne delavce, ki v visokošolski knjižnici izvajajo zahtevnejše knjižnične in informacijske storitve ter svetovanje in izobraževanje, je priporočljivo, da pridobijo znanstveni naziv magister znanosti oziroma doktor znanosti. Visokošolski zavod naj zaposlene v knjižnici spodbuja tudi k pridobivanju nazivov visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev.
- 5.7 Strokovnim knjižničnim delavcem, ki sodelujejo v pedagoškem oziroma znanstvenoraziskovalnem procesu visokošolskega zavoda, se mora tovrstno delo ustrezno upoštevati pri obsegu njihovih delovnih nalog v knjižnici.
- 5.8 Za podporo strokovnim delavcem so v visokošolski knjižnici zaposleni tudi pomožni knjižnični delavci, ki opravljajo manj zahtevna strokovna oziroma administrativna ali tehnična dela. Pomožni knjižnični delavci lahko opravljajo le dela, ki ustrezajo njihovi izobrazbi, usposobljenosti, izkušnjam in sposobnostim.
- 5.9 Število knjižničnih delavcev ter razmerje med številom strokovnih in pomožnih delavcev bo odvisno od vsake posamezne visokošolske knjižnice, pri čemer je potrebno smiselno upoštevati dejavnike iz točke 5.4 ter organizacijo računalniške, administrativne in tehnične podpore v okviru visokošolskega zavoda oziroma knjižnice. Priporočljivo je, da naj bo v visokošolski knjižnici med zaposlenimi v knjižnici najmanj 70 % strokovnih delavcev.
- 5.10 Knjižnični delavci se morajo stalno strokovno izobraževati in izpopolnjevati ter slediti novostim na področju bibliotekarske in informacijske stroke ter v strokah, povezanih z dejavnostjo visokošolskega zavoda oziroma knjižnice. Visokošolski zavod oziroma knjižnica jih mora pri tem spodbujati in jim omogočati primerne pogoje za udeležbo v različnih oblikah izobraževanja. Spodbuja naj tudi aktivno udeležbo knjižničnih delavcev na strokovnih konferencah in drugih oblikah strokovnih srečanj ter sodelovanje v aktivnostih strokovnih združenj.
- 5.11 Zaposleni v visokošolski knjižnici predstavljajo enega izmed najpomembnejših dejavnikov njene uspešnosti, zato naj bo kadrovska politika domišljena, praksa in postopki izbora kandidatov pa ustrezni glede na poslanstvo ter cilje knjižnice oziroma visokošolskega zavoda.
- 5.12 Knjižnični delavci visokošolske knjižnice morajo delovati v skladu z načeli etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev, etičnih kodeksov s področja dejavnosti visokošolskega zavoda ter etičnih kodeksov s področja zbiranja, posredovanja in uporabe informacij. Delovati morajo v skladu z zakonskimi ter drugimi predpisi s področja zbiranja in posredovanja informacij ter internimi predpisi visokošolskega zavoda.

## 6 FINANCIRANJE IN PRORAČUN KNJIŽNICE

- 6.1 Visokošolska knjižnica predstavlja eno od pomembnih naložb visokošolskega zavoda oziroma financerja njene dejavnosti. Proračun knjižnice mora ustrezati namenu in ciljem knjižnice ter razumnim pričakovanjem uporabnikov in potrebam visokošolskega zavoda.
- 6.2 Proračun visokošolske knjižnice mora biti v okviru proračuna visokošolskega zavoda jasno določen. Proračun knjižnice oblikuje, utemeljuje in z njim upravlja vodja knjižnice.
- 6.3 Za nemoteno delovanje visokošolske knjižnice je potrebno zagotavljati redna finančna sredstva zlasti za:
- nabavo, strokovno obdelavo, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva ter zagotavljanje drugih informacijskih virov in storitev knjižnice,
  - dostopnost in uporabo informacijskih virov, ki se nahajajo zunaj knjižnice (vpisnine, naročnine, nadomestila, licenčnine ipd.),
  - gradnjo lastnih informacijskih virov,
  - stroške povračil za uporabo avtorskopravno varovanega knjižničnega gradiva za namene, ki jih zakonodaja v primeru knjižnic ne vključuje med izjeme (npr. digitalizacija in gradnja digitalnih zbirk gradiva, ki je izvorno v analogni obliki, in njihovo dajanje na voljo javnosti),
  - ostale stroške (vezava, kopiranje gradiva, poštni stroški, amortizacija itd.),
  - stroške strokovnega razvoja oziroma izobraževanja zaposlenih v knjižnici,
  - tehnološko posodabljanje (nakup informacijske in komunikacijske tehnologije) ter vzdrževanje računalniške in komunikacijske opreme ter storitev,
  - režijske in investicijske stroške.
- 6.4 Obseg potrebnih finančnih sredstev za delovanje visokošolske knjižnice bo v prvi vrsti odvisen od temeljnih izobraževalnih in znanstvenoraziskovalnih ciljev visokošolskega zavoda ter njegovih programov, števila potencialnih uporabnikov ter števila aktivnih članov knjižnice. Pri določanju višine proračuna visokošolske knjižnice je zato treba upoštevati zlasti:
- velikost, obseg in vrsto dejavnosti visokošolskega zavoda ter znanstveno področje, na katerem deluje,
  - poslanstvo, cilje in naloge knjižnice,
  - obseg in vrsto knjižničnega gradiva ter drugih informacijskih virov, ki jih zagotavlja knjižnica,
  - obseg in vrsto storitev knjižnice ter število njihovih uporabnikov,
  - stopnjo avtomatizacije delovnih procesov in storitev, upoštevajoč potrebne stroške vzdrževanja ter razvoja programske in tehnične opreme,
  - vključenost knjižnice v procese gradnje digitalnih knjižnic in prostodostopnih oziroma odprtodostopnih repozitorijev znanstvenoraziskovalnih del,
  - velikost, namembnost in značilnosti knjižničnih prostorov.
- 6.5 Visokošolski zavod mora namenjati ustrezna sredstva za upravljanje, obnavljanje, zamenjavo in investicije v nakup nove informacijske ter komunikacijske opreme, ki omogoča razvoj in čim večjo dostopnost knjižničnih storitev ter informacijskih virov.

- 6.6 Proračun visokošolske knjižnice mora biti dovolj velik, da lahko knjižnica zagotavlja primerne prostore in opremo, razvija ponudbo informacijskih virov ter ustrezne službe/storitve, zaposluje in nagraduje ustrezne knjižnične delavce ter zadovoljuje informacijske in druge potrebe uporabnikov. Priporočljivo je, da visokošolski zavod namenja za delovanje knjižnice najmanj 5 % svojega proračuna. Razvoj knjižnice in njenih storitev kot sodobne digitalne knjižnice visokošolskega zavoda bodo omogočala višja vlaganja, in sicer med 7 do 10 % proračuna visokošolskega zavoda.
- 6.7 Za novoustanovljeno visokošolsko knjižnico je potrebno v začetku njenega delovanja nameniti ustrezno višja finančna sredstva zaradi nabave temeljne zbirke knjižničnega gradiva in zagotavljanja drugih informacijskih virov. Omenjeni stroški se povečajo tudi v primeru, da visokošolska knjižnica v skladu z razvojnim programom visokošolskega zavoda načrtuje knjižnično podporo za nov študijski oziroma raziskovalni program ali širitev obstoječih oziroma uvajanje novih storitev.
- 6.8 Visokošolska knjižnica pridobiva sredstva za svoje delovanje iz:
- proračuna visokošolskega zavoda,
  - neposredno iz državnega proračuna,
  - plačil za storitve,
  - iz projektnega financiranja,
  - drugih virov (donacij, volil, sponzorstev ipd.).
- 6.9 Visokošolske knjižnice, ki izvajajo javno službo na področju knjižničarstva oziroma zagotavljajo storitve, ki so javno financirane, morajo zagotavljati njihovo javno dostopnost v skladu z obsegom javnega financiranja.
- 6.10 Visokošolska knjižnica naj si poleg namenskih proračunskih sredstev prizadeva pridobivati tudi lastna sredstva, in sicer iz izvajanja javne službe na trgu ter pridobivanja volil, sponzorskih, donatorskih in projektnih sredstev. Prihodek iz vpisnin, zamudnin, odškodnin za poškodovano gradivo ipd. se mora porabiti izključno za vlaganja v informacijske vire in storitve knjižnice.
- 6.11 Visokošolska knjižnica mora uporabljati svoje finančne vire učinkovito in uspešno. Vodja knjižnice mora imeti pooblastilo za razporejanje finančnih virov in odločanje o izdatkih v okviru knjižničnega proračuna ter v skladu s finančno politiko visokošolskega zavoda oziroma financerja dejavnosti.
- 6.12 O porabljenih finančnih sredstvih in o rezultatih dela oziroma o svoji finančni uspešnosti (učinkovitosti) mora visokošolska knjižnica redno poročati financerjem dejavnosti.

## **7 KNJIŽNIČNA ZBIRKA IN DRUGI INFORMACIJSKI VIRI**

- 7.1 Visokošolska knjižnica mora izbirati, pridobivati, organizirati in uporabnikom zagotavljati fizični oziroma elektronski dostop do raznovrstnih, zanesljivih, kakovostnih in relevantnih informacijskih virov ter informacij.

- 7.2 Informacijski viri, ki jih zagotavlja visokošolska knjižnica, so lahko zapisani na različnih nosilcih zapisa in v različnih formatih/oblikah. Fizično se lahko nahajajo v knjižnici ali na različnih lokacijah zunaj nje, geografsko kjer koli v svetu, v oddaljenih klasičnih skladiščih in repozitorijih, ter dostopni po klasični ali elektronski poti.
- 7.3 Visokošolska knjižnica mora skrbeti za gradnjo in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljati pogoje za njeno dostopnost in uporabo. Pri načrtovanju in razvoju knjižnične zbirke ter upravljanju z drugimi informacijskimi viri mora upoštevati poslanstvo in cilje visokošolskega zavoda ter knjižnice in potrebe uporabnikov.
- 7.4 Knjižnica mora v okviru finančnih zmožnosti informacijske vire zagotavljati na kar najbolj učinkovit način. Pri nakupu elektronskih informacijskih virov oziroma zagotavljanju dostopa do njih naj daje prednost konzorcijski nabavi.
- 7.5 Knjižnica mora imeti redno posodobljen pisni, javno objavljen dokument o gradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju drugih informacijskih virov. V dokumentu mora biti opredeljeno vsaj:
- namen in cilji nabave knjižničnega gradiva ter zagotavljanja drugih informacijskih virov in njihovi primarni uporabniki,
  - vrsta knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki jih bo knjižnica nabavljala oziroma zagotavljala,
  - način izbora knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov ter vključevanja predstavnikov visokošolskega zavoda in drugih uporabnikov knjižnice v odločanje o nabavi virov,
  - vrsta in namen gradnje posameznih knjižničnih zbirk (npr. zbirke za izposojlo, zbirke referenčnega gradiva, čitalniške zbirke, zbirk posebnega knjižničnega gradiva),
  - dejavniki, ki bodo vplivali na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov,
  - morebitni dogovori z drugimi knjižnicami ali organizacijami pri pridobivanju oziroma ponudbi informacijskih virov,
  - stališče glede sprejemanja in vključevanja darovanega knjižničnega gradiva v knjižnično zbirko,
  - politika revizije knjižnične zbirke, izločanja in odpisa knjižničnega gradiva.
- 7.6 Knjižnična zbirka visokošolske knjižnice naj bo popolna, konsistentna in aktualna ter organizirana v skladu s standardi za obdelavo knjižničnega gradiva, njegovo hranjenje in posredovanje. Biti mora dovolj velika in po vsebini ustrezati potrebam visokošolskega zavoda oziroma njegovih programov. Vsebovati mora študijsko in priporočeno literaturo, referenčna in bibliografska gradiva, temeljne časopise in druge serijske publikacije, kot tudi druga gradiva, ki jih potrebujejo študentje pri študiju in zaposleni na visokošolskem zavodu pri svojem pedagoškem ter znanstvenoraziskovalnem delu.
- 7.7 Zaradi raznolikosti visokošolskih zavodov tako glede na strokovno področje, velikost, študijske programe in načine njihovega izvajanja, kot tudi glede na obseg ter področje njihove

znanstvenoraziskovalne dejavnosti, enotnega standarda za velikost knjižnične zbirke ni mogoče opredeliti. Zato mora biti temeljni kriterij pri gradnji knjižnične zbirke visokošolske knjižnice ustrezno zadovoljevanje potreb udeležencev izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega procesa visokošolskega zavoda. V dokumentu o gradnji in razvoju knjižnične zbirke pa mora knjižnica natančno opredeliti, na kakšen način bo ugotavljala in uresničevala omenjene potrebe.

- 7.8 Knjižnično gradivo naj visokošolska knjižnica organizira na osnovi upoštevanja nacionalno veljavnih strokovnih standardov, in sicer tako, da bo strokovno obdelano ter sistematično urejeno na način, ki omogoča njegovo kar najbolj učinkovito iskanje oziroma dostopnost.
- 7.9 Za zagotavljanje optimalne dostopnosti in uporabe knjižnične zbirke naj visokošolska knjižnica čim večji obseg knjižničnega gradiva uporabnikom ponudi v prostem pristopu, če prostorski pogoji tega ne omogočajo, pa vsaj zbirko referenčnega gradiva ter aktualno študijsko in učno gradivo, ki podpira študijske programe visokošolskega zavoda.
- 7.10 Knjižnica naj izdeluje različne evidence o gradivu, kot je npr. javno dostopen knjižnični katalog, ter zagotavlja ustrezna informacijska orodja za dostop do lastnih in nabavljenih podatkovnih zbirk. Pri tem naj sodeluje z drugimi knjižnicami in sorodnimi organizacijami.
- 7.11 Večina knjižničnega gradiva naj bo uporabnikom dostopna za izposajo na dom, v skladu s pravili (politiko) visokošolske knjižnice pa je lahko za uporabnike, ki ne prihajajo z matičnega visokošolskega zavoda, gradivo dostopno pod drugačnimi pogoji. Pogoji uporabe knjižničnega gradiva in izposojevalni roki morajo biti za vse kategorije uporabnikov jasno opredeljeni ter objavljeni. Postopek izposoje knjižničnega gradiva mora biti učinkovit in uspešen.
- 7.12 Knjižnično zbirko mora visokošolska knjižnica stalno preverjati, da zagotovi njeno relevantnost glede na potrebe visokošolskega zavoda oziroma njenih uporabnikov. Neuporabljano in zastarelo gradivo mora knjižnica v skladu s priporočili bibliotekarske stroke redno izločati iz zbirke, in sicer z odpisom ali premestitvijo takšnega gradiva v depositno skladišče. Obseg letno odpisanega ali izločenega gradiva bo odvisen od namena knjižnične zbirke in strokovnega področja, ki ga pokriva. Priporočljivo je, da se knjižnična zbirka letno obnovi v obsegu 3 do 5 %.
- 7.13 Visokošolska knjižnica naj uporabnikom zagotavlja tudi knjižnično gradivo, ki ga nima v svoji knjižnični zbirki, in sicer prek sodelovanja v sistemu medknjižnične izposoje ter posredovanja dokumentov.
- 7.14 Visokošolska knjižnica naj zagotavlja ustrezne pogoje za dostop in uporabo informacijskih virov, ki jih pridobiva pod licenčnimi pogoji. Pravila in pogoji uporabe posameznih informacijskih virov morajo biti zapisani jasno in objavljeni na način, da se lahko z njimi seznanijo vsi njihovi potencialni uporabniki.
- 7.15 Programi izobraževanja na daljavo morajo biti podprti z oddaljenim dostopom do elektronskih informacijskih virov in učnega gradiva v elektronski obliki. Zagotovljene morajo biti zanesljive

omrežne povezave ter elektronski prenos ali kurirska oziroma poštna dostava knjižničnih gradiv udeležencem izobraževanja na daljavo.

- 7.16 Uporabniki visokošolskih knjižnic pričakujejo, da jim bodo tudi temeljni informacijski viri, ki jih ima knjižnica le v tiskani obliki, na voljo v celotnem besedilu prek oddaljenega dostopa. Visokošolski zavod oziroma knjižnica mora zato v svojem proračunu načrtovati ustrezna sredstva za digitalizacijo knjižničnega gradiva, oblikovanje digitalnih zbirk in zagotavljanje njihove dostopnosti, in v primeru avtorsko zaščitene del tudi sredstva za morebitna avtorska nadomestila.
- 7.17 Če visokošolska knjižnica hrani stara, dragocena ali arhivska gradiva ali posebne knjižnične zbirke, ki predstavljajo nacionalno kulturno dediščino, morajo biti zagotovljeni ustrezni pogoji za njihovo varovanje in ohranjanje ter strokovno ravnanje z gradivom.
- 7.18 Knjižnica mora periodično izvajati evalvacijske študije ustreznosti, kakovosti in uporabe knjižnične zbirke ter drugih informacijskih virov.

## 8 KNJIŽNIČNE STORITVE

- 8.1 Visokošolska knjižnica mora načrtovati, zagotavljati in razvijati ustrezen obseg ter kakovost knjižničnih storitev, ki bodo v prvi vrsti podpirale poslanstvo in cilje visokošolskega zavoda ter izvajanje in razvoj njegove izobraževalne ter znanstvenoraziskovalne dejavnosti.
- 8.2 Načrtovanje in organiziranje knjižničnih storitev visokošolske knjižnice morata biti sestavna dela načrtovanja in organiziranja dejavnosti visokošolskega zavoda.
- 8.3 Za ugotavljanje značilnosti posameznih skupin uporabnikov storitev in obsega ter vrste njihovih informacijskih potreb mora visokošolska knjižnica izvajati študije uporabnikov in pri tem uporabljati ustrezne kvantitativne ter kvalitativne znanstvene metode (anketno metodo, opazovanje, fokusne skupine, uporabniške dnevnik itd.).
- 8.4 Osnovne oblike knjižničnih storitev, ki naj jih zagotavlja visokošolska knjižnica, so:
- informacijske storitve: posredovanje informacij iz lastnih informacijskih virov in iz virov drugih knjižnic, informacijskih centrov ter drugih ponudnikov informacij, tako v knjižnici kot na daljavo; analiza in vrednotenje informacij; posredovanje informacij z dodano vrednostjo; izdelava in ponudba lastnih informacijskih orodij ter proizvodov; svetovanje uporabnikom pri iskanju, izbiri in uporabi informacijskih virov,
  - storitve posredovanja knjižničnega gradiva: izposoja in posredovanje dokumentov iz lastne zbirke in s pomočjo medknjižnične izposoje dokumentov iz zbirk drugih knjižnic oziroma centrov za posredovanje dokumentov,
  - izobraževalne storitve: izdelava navodil in priročnikov o dostopnosti ter učinkoviti in uspešni uporabi informacijskih virov; organizacija predstavitev, predavanj, tečajev, seminarjev in drugih izobraževalnih oblik, tako skupinskih kot individualnih; uvajanje uporabnikov, še zlasti študentov visokošolskega zavoda, v uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov itd.,

- bibliografska dejavnost: sodelovanje v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu in s tem izgradnja lokalne bibliografske baze podatkov knjižnice, vzajemne bibliografske baze podatkov, normativnih baz podatkov avtorstva in predmetnih oznak ter evidentiranje rezultatov znanstvenoraziskovalnega dela zaposlenih na visokošolskem zavodu v nacionalnem informacijskem sistemu o raziskovalni dejavnosti,
  - gradnja digitalnih zbirk visokošolskih del in objav zaposlenih na visokošolskem zavodu,
  - predstavljanje dejavnosti knjižnice in njenih storitev: seznanjanje uporabnikov z novimi storitvami, informacijskimi viri, publikacijami itd., in sicer s tiskanimi publikacijami, objavami na spletnih straneh ter v medijih, predavanji o dejavnosti knjižnice, vodenimi ogledi knjižnice, razstavami in drugimi oblikami predstavitvene dejavnosti,
  - raziskovalne in razvojne storitve: sodelovanje pri pripravi raziskovalnih projektov ter izvajanju raziskovalne dejavnosti visokošolskega zavoda; bibliografska kontrola objavljenih rezultatov raziskovalne dejavnosti visokošolskega zavoda; izdelava oziroma sodelovanje pri izdelavi raziskovalnih in razvojnih projektov oziroma projektnih nalog s področja bibliotekarske ter informacijske znanosti itd.,
  - publicistična dejavnost: izdajanje različnih tiskanih oziroma elektronskih publikacij knjižnice; podpora publicistični dejavnosti visokošolskega zavoda; podpora objavljanju poljudnih, strokovnih in znanstvenih prispevkov zaposlenih v knjižnici itd.
- 8.5 Knjižnične storitve visokošolske knjižnice morajo biti organizirane na način, da vsem kategorijam uporabnikov knjižnice omogočajo učinkovito uporabo v vseh oblikah zapisanih informacij in so jim na voljo v skladu z njihovimi potrebami ter v njim prilagojenem času. Posebna pozornost naj bo namenjena organizaciji in ponudbi storitev za fizično ali drugače ovirane uporabnike oziroma uporabnike s posebnimi potrebami. Pri izvajanju storitev naj visokošolska knjižnica posveča posebno pozornost osebnim stikom z uporabniki kot eni izmed učinkovitih metod razreševanja informacijskih vprašanj.
- 8.6 Knjižnične storitve za podporo izvajanju visokošolskega študija na daljavo morajo biti organizirane tako, da je omogočen oddaljen dostop do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter storitev knjižnice.
- 8.7 Visokošolska knjižnica mora uporabnikom pri uporabi knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov zagotavljati strokovno poglobljeno ter hitro pomoč. Informacijska, referenčna in referalna služba ter druge oblike pomoči morajo biti uporabnikom dostopne na čim bolj učinkovit način. Zato naj knjižnica posebno pozornost posveča organizaciji in ponudbi storitev v spletnem okolju.
- 8.8 Referenčne in referalne storitve, usmerjanje uporabnikov, v prvi vrsti študentov, k uporabi knjižnice ter informacijskih virov in izvajanje izobraževalnih oblik, ki razvijajo njihovo kritično razmišljanje ter sposobnost uporabe informacijskih virov, naj predstavljajo temeljne storitve visokošolske knjižnice. Za študente naj bo knjižnica učni laboratorij, kjer pridobivajo znanja in spretnosti informacijske pismenosti.
- 8.9 Visokošolska knjižnica mora uporabnikom zagotavljati informacije in izobraževanje preko različnih referenčnih ter drugih izobraževalnih storitev, kot so predavanja v povezavi s



študijskim predmetom ali v okviru predmeta, praktično aktivno učenje, uvajalni tečaji, formalni študijski predmeti, seminarji, vodiči po informacijskih virih, izobraževanje na mestu, kjer je potrebno, vključno z referenčnim pogovorom itd. Načini poučevanja, pogosto imenovani učne metode, lahko vključujejo npr. svetovanje posameznikom pri referenčnem pultu, poglobljena raziskovalna svetovanja, individualno poučevanje, tiskane ali elektronske učne pripomočke ter skupinsko učenje v tradicionalni ali elektronski učilnici.

- 8.10 Visokošolska knjižnica mora, podobno kot pedagoška ali druga učna enota znotraj visokošolskega zavoda, spodbujati uspešno samostojno delo študentov in njihovo naravnost k vseživljenjskemu učenju. Knjižnični delavci naj s kombiniranjem novih tehnik in tehnologij z najboljšimi tradicionalnimi viri pomagajo uporabnikom pri izbiri ter uporabi ustreznih metod pridobivanja, vrednotenja, dokumentiranja in uporabe informacij.
- 8.11 Visokošolski zavod mora omogočiti in spodbujati sodelovanje knjižničnih delavcev s pedagoškim osebjem, in sicer pri izvajanju študijskega procesa v učilnici, pri pripravi predmetnikov in poučevanju informacijske pismenosti, kot tudi pri evalvaciji učnih izidov študentov. Pridobivanje spretnosti informacijske pismenosti in izobraževanje za informacijsko pismenost naj bosta vključena v predmetnike ter ustrezne študijske predmete, in sicer s posebnim poudarkom na vrednotenju in uporabi informacij, razvijanju kritičnega mišljenja ter spoštovanju intelektualne lastnine in avtorskih pravic.
- 8.12 Pri izvajanju in razvoju knjižničnih storitev mora visokošolska knjižnica stalno slediti tehnološkemu razvoju ter z uporabo spletnih orodij in mobilne tehnologije spodbujati sodelovanje ter odziv uporabnikov.
- 8.13 Knjižnica mora periodično izvajati študije oziroma raziskave o zadovoljstvu uporabnikov z dejavnostjo knjižnice in njenimi storitvami ter ponudbo informacijskih virov.

## **9 KOMUNICIRANJE, SODELOVANJE IN POVEZOVANJE**

- 9.1 Komunikacija znotraj visokošolske knjižnice in z njenim okoljem je odločilna za nemoteno ter uspešno delovanje knjižnice.
- 9.2 Komunikacija mora znotraj visokošolske knjižnice potekati na vseh ravneh, tako na ravni vodje knjižnice in knjižničnih delavcev, med knjižničnimi delavci samimi, kot tudi na ravni knjižnice ter njenih uporabnikov.
- 9.3 Visokošolska knjižnica mora imeti razvite tudi načine in oblike rednega komuniciranja z vodstvom ter zaposlenimi v okviru visokošolskega zavoda. Knjižnični delavci morajo pri zagotavljanju storitev delovati sodelovalno in združevalno z drugimi oddelki in službami visokošolskega zavoda.
- 9.4 Z drugimi knjižnicami, konzorciji, ponudniki informacijskih virov in drugimi organizacijami naj visokošolska knjižnica sodeluje v programih, ki ji bodo pomagali uresničevati poslanstvo in cilje. Zaposleni v knjižnici naj bodo v kar največji meri vključeni v profesionalne aktivnosti, tako na

nacionalni kot mednarodni ravni, sodelujejo naj tudi pri skupni uporabi virov in izvajanju storitev ter tako razširjajo ponudbo knjižnice in zmanjšujejo stroške njene dejavnosti.

- 9.5 Visokošolska knjižnica naj si prizadeva povečevati dostop do informacij s koordinirano nabavo knjižničnega gradiva in zagotavljanjem drugih informacijskih virov, sodelovanjem v medknjižnični izposoji ter posredovanju dokumentov in s konzorcijsko nabavo elektronskih informacijskih virov.
- 9.6 Zaradi zagotavljanja učinkovitega in racionalnega pretoka informacij ter knjižničnega gradiva se morajo visokošolske knjižnice, ki opravljajo knjižnično dejavnost kot javno službo, v skladu s pravnimi in drugimi predpisi s področja knjižnične in informacijske dejavnosti, vključevati v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.
- 9.7 V nacionalni vzajemni bibliografski sistem naj se vključujejo tudi druge visokošolske knjižnice, ki so za to strokovno in tehnično usposobljene ter pri svojem delu upoštevajo obvezne strokovne predpise in strokovne standarde.
- 9.8 Zaradi uspešnejšega zadovoljevanja potreb po specializiranih informacijah in svetovanju s posameznih znanstvenih ter strokovnih in problemsko orientiranih področij se lahko visokošolske knjižnice vključujejo tudi v specializirane informacijske sisteme ali opravljajo naloge specializiranih informacijskih centrov. Pri tem naj se delovno povezujejo z drugimi visokošolskimi in ostalimi knjižnicami, zlasti s specialnimi knjižnicami.
- 9.9 Visokošolske knjižnice oziroma njihovi zaposleni naj se strokovno povezujejo v Sekciji za visokošolske knjižnice pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije ter v drugih domačih in tujih strokovnih združenjih.

## **PRILOGE**



## PRILOGA 1: NABOR KVALITATIVNIH KAZALCEV USPEŠNOSTI DELOVANJA VISOKOŠOLSKE KNJIŽNICE

### I. NAMEN, POSLANSTVO IN CILJI KNJIŽNICE

1. Ali ima knjižnica opredeljeno vizijo in poslanstvo?  da  ne
2. Ali sta vizija in poslanstvo knjižnice javno objavljena?  da  ne
3. Ali sta vizija in poslanstvo knjižnice opredeljena tako, da sta razumljiva:
  - zaposlenim v knjižnici  da  ne
  - zaposlenim na visokošolskem zavodu  da  ne
  - širši javnosti  da  ne
4. Ali sta vizija in poslanstvo knjižnice usklajena z vizijo ter poslanstvom visokošolskega zavoda?  da  ne
5. Ali se poslanstvo knjižnice redno preverja in po potrebi posodablja?  da  ne
6. Ali so cilji knjižnice:
  - jasno zastavljeni  da  ne
  - realni, tj. dosegljivi v zastavljenem časovnem obdobju  da  ne
  - merljivi  da  ne
7. Ali knjižnica v procese načrtovanja vključuje:
  - zaposlene v knjižnici  da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
  - zaposlene na visokošolskem zavodu  da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
  - uporabnike  da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
  - druge deležnike  da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
8. Ali je knjižnica vključena v procese načrtovanja (strateškega, letnega itd.) v okviru visokošolskega zavoda?  da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
9. Ali so cilji knjižnice vključeni med cilje visokošolskega zavoda?  da  ne

### II. UPRAVLJANJE IN VODENJE KNJIŽNICE

1. Ali način upravljanja/vodenja visokošolskega zavoda spodbudno vpliva na delovanje knjižnice in učinkovito izrabo njenih informacijskih virov ter storitev?  da  ne
2. Ali je pravno formalni status knjižnice opredeljen v dokumentih visokošolskega zavoda?  da  ne
3. Ali so v dokumentih visokošolskega zavoda določene pristojnosti in odgovornosti vodje knjižnice?  da  ne
4. Komu je v okviru visokošolskega zavoda odgovoren vodja knjižnice?  

---
5. Kateri organ visokošolskega zavoda obravnava in sprejema načrt dela ter poročilo o delu knjižnice?  

---
6. Ali obstaja stalni upravni organ knjižnice (npr. svet knjižnice)?  
 da; katere zainteresirane strani so v njem zastopane: 

---
- ne

7. Ali obstaja stalni strokovni organ (strokovni svet, knjižnični odbor ipd.) knjižnice?  
 da; katere zainteresirane strani so v njem zastopane: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ne
8. Ali upravni oziroma strokovni organ knjižnice izvaja(ta) svojo funkcijo uspešno in učinkovito?  
 da, na delovanje in razvoj vpliva(ta) pozitivno  ne
9. Kako učinkovita so v delovanju knjižnice pravila in postopki, ki določajo notranjo organiziranost in vodenje knjižnice?  
 na delovanje in razvoj vplivajo pozitivno  niso učinkovita
10. Ali ima knjižnica v svojih dokumentih opredeljena način in pogostost komuniciranja vodstva knjižnice z uporabniki?  
 da  ne
11. Ali knjižnica omogoča uresničevanje določil Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev?  
 da, zaposleni v knjižnici so seznanjeni s kodeksom  
 da, določila kodeksa so vključena v dokumente knjižnice  
 da, kodeks je objavljen na spletni strani knjižnice  
 ne

### III. EVALVACIJA KNJIŽNICE

1. Ali knjižnica izvaja načrtno in stalno evalvacijo svojega delovanja?  da  ne
2. Ali knjižnica o rezultatih evalvacije obvešča visokošolski zavod?  
 da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
3. Ali je evalvacija dejavnosti knjižnice vključena v evalvacijsko in akreditacijsko strategijo visokošolskega zavoda?  
 da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
4. Ali visokošolski zavod v letna poročila oziroma poročila o kakovosti vključuje rezultate evalvacije svoje knjižnične dejavnosti?  
 da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
5. Katere metode in orodja uporablja knjižnica pri evalvaciji uspešnosti svojega delovanja?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Ali knjižnica ugotavlja končne rezultate oziroma vplive in učinke svojega delovanja na okolje?  
 da, vedno  da, občasno  ne, nikoli
7. Ali knjižnica v procese evalvacije vključuje tudi uporabnike in druge deležnike ter na kakšen način (npr. izvajanje študij uporabnikov)?  
 da, redno; kako: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 da, občasno; kako: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ne, nikoli
8. Ali metodologija evalvacije knjižnice vključuje tudi primerjalno presojanje z drugimi knjižnicami?  da  ne
9. Ali je knjižnica vključena v katerega od obstoječih nacionalnih ali mednarodnih sistemov evalvacij (npr. Indeks BIX)?  da; v kateri-e: \_\_\_\_\_  
 ne

#### IV. ZGRADBA, PROSTORI IN OPREMA KNJIŽNICE

1. Ali so prostori knjižnice dobro načrtovani, varni in dovolj veliki glede na potrebe:
  - delovnega procesa knjižnice  da, v celoti  da, delno  ne
  - zaposlenih v knjižnici  da, v celoti  da, delno  ne
  - uporabnikov knjižnice  da, v celoti  da, delno  ne
2. Ali so v prostorih za uporabnike in knjižnične delavce zagotovljeni ustrezni okoljski pogoji ter nadzor nad njimi (temperatura, vlaga, svetloba, zračenje)?  
 da, v celoti  da, delno  ne
3. Ali so v prostorih knjižničnih skladišč zagotovljeni ustrezni pogoji za varovanje in ohranjanje knjižničnega gradiva (okoljski pogoji, protipožarna varnost, oprema ipd.)?  
 da, v celoti  da, delno  ne
4. Ali so zagotovljeni pogoji za prostorsko širitev knjižničnih zbirk?  da  ne
5. Ali je knjižnica ustrezno opremljena s sistemi za varovanje pred krajo/izgubo knjižničnega gradiva?  da  ne
6. Ali je uporabnikom v knjižnici na voljo ustrezno število študijskih mest za individualno in skupinsko delo?  da  ne
7. Ali sta površina in opremljenost študijskih mest ustrezna glede na potrebe uporabnikov?  da  ne
8. Ali so delovni prostori knjižničnih delavcev dovolj veliki in primerno opremljeni, da zagotavljajo njihovo učinkovito in nemoteno delo?  da  ne
9. Ali so delovna mesta knjižničnih delavcev in študijska mesta za uporabnike oblikovana ergonomično?  da, v celoti  da, večinoma  ne
10. Ali so oznake v prostorih knjižnice primerne?  da  ne
11. Ali sta električno in telekomunikacijsko omrežje v prostorih knjižnice primerna za uporabo elektronskih informacijskih virov ter storitev knjižnice?  da  ne
12. Ali knjižnica v svojih prostorih zagotavlja ustrezno opremo (računalniška oprema, oprema za multimedijo, oprema za prezentacije ipd.) za uporabo njenih informacijskih virov in storitev?  
 da, v celoti  da, večinoma  ne
13. Ali knjižnica zagotavlja ustrezno opremo (strežnik, programska oprema za oddaljen dostop) za uporabo njenih informacijskih virov in storitev na daljavo?  
 da, v celoti  da, večinoma  ne
14. Ali računalniško omrežje in komunikacijska oprema knjižnice zagotavljata sprejemljiv odzivni čas za uporabo elektronskih informacijskih virov v njenih prostorih oziroma na daljavo?  
 da, v celoti  da, večinoma  ne
15. Ali knjižnica izpolnjuje pogoje za zagotavljanje storitev za fizično ali drugače ovirane oziroma uporabnike s posebnimi potrebami?  da, v celoti  da, večinoma  ne
16. Ali so uporabniki knjižnice zadovoljni s študijskimi/čitalniškimi prostori in knjižnično opremo?  
 da, zelo zadovoljni  da, zadovoljni  ne, niso zadovoljni  knjižnica nima podatka
17. Ali so prostori knjižnice in njena oprema ustrezno vzdrževani?  
 da, v celoti  da, večinoma  ne
18. Ali so v proračunu knjižnice zagotovljena zadostna sredstva za vzdrževanje, posodabljanje, popravila in zamenjavo opreme knjižnice?  da  ne

## V. KNJIŽNIČNI DELAVCI

1. Ali je število zaposlenih strokovnih in pomožnih knjižničnih delavcev ustrezno za izpolnjevanje potreb uporabnikov po knjižničnih storitvah ter za nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti?  da  ne
2. Ali so zaposleni v knjižnici ustrezno usposobljeni za delo z informacijskimi viri in za posredovanje informacij v različnih oblikah?  da  ne
3. Ali je zagotovljena primerna razporeditev zaposlenih v knjižnici med posameznimi deli in nalogami glede na njihovo usposobljenost ter zahtevnost del in nalog?  da  ne
4. Ali visokošolski zavod načrtuje in zagotavlja ustrezne pogoje za formalno izobraževanje (npr. vpisnine, študijski dopust ...) zaposlenih v knjižnici?  da, v celoti  da, večinoma  ne
5. Ali visokošolski zavod zagotavlja ustrezne pogoje (npr. službena odsotnost, povračilo stroškov službene poti) za udeležbo zaposlenih v knjižnici v stalnem strokovnem izpopolnjevanju in jih pri tem spodbuja?  da, v celoti  da, večinoma  ne
6. Ali visokošolski zavod zagotavlja ustrezne pogoje (npr. službena odsotnost, povračilo stroškov službene poti) za sodelovanje zaposlenih v knjižnici v dejavnosti strokovnih združenj in jih pri tem spodbuja?  da, v celoti  da, večinoma  ne
7. Ali je zagotovljeno usposabljanje zaposlenih v knjižnici, ki so odgovorni za izobraževanje uporabnikov?  da, redno  da, občasno  ne
8. Ali vodja knjižnice sodeluje pri odločanju o kadrovskem načrtu knjižnice?  da  ne
9. Ali je zaposlenim v knjižnici omogočeno sodelovanje v študijskem/raziskovalnem procesu in jim je priznan ustrezen status?  da  ne
10. Ali se izvaja redno usposabljanje zaposlenih, ki so v knjižnici odgovorni za varnost, pogoje dela in ravnanje v primerih nevarnosti ali nesreč?  da  ne

## VI. PRORAČUN KNJIŽNICE

1. Ali vodja knjižnice sodeluje pri pripravi in sprejemanju letnega proračuna visokošolskega zavoda?  da, vedno  da, občasno  ne
2. Ali se letni proračun knjižnice pripravlja sočasno s pripravo proračuna visokošolskega zavoda ali po njegovem sprejetju?  da, sočasno  ne, naknadno
3. Ali knjižnica od visokošolskega zavoda dobi metodološka navodila za pripravo letnega proračuna knjižnice?  da  ne
4. Ali se v višini letnega proračuna knjižnice upoštevajo spremembe v obsegu izobraževalnega in raziskovalnega programa visokošolskega zavoda?  da  ne
5. Ali se obseg nalog knjižnice usklajuje z razpoložljivimi sredstvi za knjižnico v letnem proračunu visokošolskega zavoda?  da  ne
6. Ali knjižnica pri določanju deleža letnega proračuna za razvoj knjižnične zbirke in zagotavljanje drugih informacijskih virov uporablja ustrezne strokovne metode?  
 da, katere: \_\_\_\_\_  ne



7. Ali število študentov in pedagoškega ter raziskovalnega osebja visokošolskega zavoda vpliva na višino letnega proračuna knjižnice?  da  ne
8. Ali so v letnem proračunu knjižnice zagotovljena zadostna sredstva za izvajanje osnovnih storitev knjižnice?  da  ne
9. Ali so v letnem proračunu knjižnice zagotovljena zadostna sredstva za razvoj knjižnične zbirke in za zagotavljanje drugih informacijskih virov?  da  ne
10. Ali so v letnem proračunu knjižnice zagotovljena zadostna sredstva za ustrezno število in strukturo zaposlenih v knjižnici in za njihovo nagrajevanje?  da  ne
11. Ali so potrebe po posodabljanju informacijsko-komunikacijske tehnologije knjižnice v letnem proračunu visokošolskega zavoda posebej opredeljene?  da  ne
12. Ali je letni proračun knjižnice dovolj fleksibilen (možno je prerazporejanje sredstev), da omogoča uvajanje novih storitev in tehnologij?  da  ne
13. Ali vodja knjižnice samostojno razporeja proračunska sredstva knjižnice?  
 da, v celoti  da, večinoma  ne
14. Ali knjižnica spremlja izvajanje letnega proračuna in učinkovitost porabe sredstev?  
 da, redno  da, občasno  ne

## VII. KNJIŽNIČNA ZBIRKA IN DRUGI INFORMACIJSKI VIRI

1. Ali knjižnična zbirka po obsegu in kakovosti ustreza potrebam študijskega in raziskovalnega procesa visokošolskega zavoda?  da, v celoti  da, večinoma  ne
2. Ali ima knjižnica v svojem letnem proračunu ali proračunu visokošolskega zavoda določen delež sredstev za nabavo informacijskih virov?  da  ne
3. Ali ima knjižnica pisni dokument o nabavni politiki?  da  ne
4. Ali ima knjižnica pisni dokument o hranjenju, varovanju, zaščiti in posredovanju knjižničnega gradiva?  da  ne
5. Ali ima knjižnica izdelano politiko odpisa knjižničnega gradiva?  da  ne
6. Ali lahko študenti in zaposleni na visokošolskem zavodu sodelujejo pri oblikovanju, razvoju ter evalvaciji knjižnične zbirke?  da, redno  da, občasno  ne
7. Ali knjižnica izvaja evalvacijo knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov (npr. knjižničnega kataloga)?  da, redno  da, občasno  ne
8. Ali knjižnica izvaja primerjave knjižnične zbirke z zbirkami sorodnih knjižnic in če, s pomočjo katerih metod?  
 da, redno; metode: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 da, občasno; metode: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 ne
9. Ali knjižnica pri nabavi elektronskih informacijskih virov sodeluje v konzorcijih?  da  ne

10. Ali ima knjižnica s ponudniki elektronskih informacijskih virov, do katerih zagotavlja dostop, sklenjene primerne licenčne dogovore?  da  ne
11. Ali knjižnica zagotavlja ustrezen nadzor nad uporabo licenciranih informacijskih virov?  da  ne
12. Če je knjižnica zadolžena za zbiranje in arhiviranje publikacij visokošolskega zavoda (obvezni izvod), ali zagotavlja ustrezne pogoje za to?  da  ne
13. Ali so v letnem proračunu knjižnice predvidena sredstva za zaščito, varovanje in popravilo poškodovanega knjižničnega gradiva?  da  ne
14. Ali je vse knjižnično gradivo, ki ga hrani knjižnica, ustrezno in ažurno strokovno obdelano?  da  ne

### VIII. DOSTOPNOST KNJIŽNIČNE ZBIRKE IN DRUGIH INFORMACIJSKIH VIROV

1. Ali knjižnica zagotavlja ustrezen fizičen oziroma elektronski dostop do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov?  da, v celoti  da, večinoma  ne
2. Ali je odpiralni čas knjižnice usklajen s potrebami uporabnikov knjižnice?  
 da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki imajo pripombe  
 knjižnica nima podatka o tem
3. Ali je knjižnično gradivo v prostorih knjižnice uporabnikom na voljo v prostem pristopu?  
 da, v celoti  da, več kot polovica gradiva  da, manj kot polovica gradiva  ne
4. Ali je ureditev knjižničnega gradiva knjižnice v prostem pristopu logična in razumljiva za uporabnike?  
 da, uporabniki nimajo težav  
 ne, uporabniki imajo težave  
 knjižnica nima podatka o tem
5. Ali knjižnica zagotavlja enostaven in hiter dostop do gradiva, ki ga hrani v knjižničnih skladiščih?  
 da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki imajo pripombe  
 knjižnica nima podatka o tem
6. Ali knjižnica preverja kakovost in uporabnost knjižničnega kataloga?  
 da, redno; kako:  

---

 da, občasno; kako:  

---

 ne
7. Ali knjižnica zagotavlja oddaljen dostop do licenciranih elektronskih informacijskih virov?  da  ne
8. Ali knjižnica zagotavlja hitro in učinkovito medknjižnično izposojanje gradiva ter posredovanje dokumentov, ki jih nima v lastni zbirki?  
 da, storitev je uspešna  
 ne, storitev ni zadovoljiva  
 knjižnica storitve ne evalvira

9. Ali knjižnica sodeluje v obstoječih konzorcijskih programih oziroma dogovorih o medknjižnični izposoji in posredovanju dokumentov?  da  ne
10. Ali je v knjižnici na razpolago dovolj računalniških delovnih postaj za dostop do elektronskih informacijskih virov?  da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki niso zadovoljni  
 knjižnica nima podatka o tem
11. Ali je v knjižnici dostopno brezplačno brezžično omrežje?  da  ne

## IX. KNJIŽNIČNE STORITVE

1. Ali knjižnične storitve optimalno podpirajo uresničevanje poslanstva visokošolskega zavoda?  da, knjižnična podpora je ustrezna  
 ne, knjižnična podpora ni zadovoljiva
2. Ali so knjižnične storitve organizirane tako, da zadovoljujejo informacijske potrebe uporabnikov?  da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki niso zadovoljni  
 knjižnica nima podatka o tem
3. Ali knjižnica pri načrtovanju knjižničnih storitev upošteva predloge študentov in zaposlenih na visokošolskem zavodu?  da, redno  da, občasno  ne
4. Ali knjižnica na osnovi ugotovljenih potreb uporabnikov uvaja nove storitve?  da, uvaja jih redno  
 da, uvaja jih občasno  
 knjižnica ne ugotavlja tovrstnih potreb
5. Ali so knjižnične storitve dostopne v času in na način, ki ustreza uporabnikom?  da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki niso zadovoljni  
 knjižnica nima podatka o tem
6. Ali medknjižnična izposoja in posredovanje dokumentov ustrezno podpirata informacijske potrebe uporabnikov?  da, knjižnica ima storitev ustrezno organizirano  
 ne, knjižnica storitve ne izvaja na ustrezni ravni
7. Ali so uporabniki zadovoljni s ponudbo in kakovostjo storitev na daljavo?  da, uporabniki so zadovoljni  
 ne, uporabniki niso zadovoljni  
 knjižnica nima podatka o tem
8. Ali knjižnica gradi lastne oziroma sodeluje pri gradnji digitalnih zbirk in ponudbi digitalne knjižnice?  da  ne
9. Ali knjižnica sodeluje pri gradnji prostodostopnega institucionalnega repozitorija digitalnih virov visokošolskega zavoda?  da, sodeluje  
 ne, ne sodeluje  
 ne, visokošolski zavod ne gradi repozitorija

10. Ali knjižnica zaposlenim na visokošolskem zavodu zagotavlja storitve strokovne obdelave in normativne kontrole za evidenco njihovega dela v nacionalnem informacijskem sistemu o raziskovalni dejavnosti?  da  ne
11. Ali knjižnica izvaja kontrolo kakovosti lastne bibliografske dejavnosti?  da, redno  da, občasno  ne
12. Ali knjižnica uporabnike seznanja o knjižničnih storitvah in informacijskih virih prek spleta?  da, redno  da, občasno  ne
13. Ali knjižnica uporabnike seznanja o knjižničnih storitvah in informacijskih virih prek družabnih omrežij?  da, redno  da, občasno  ne
14. Ali knjižnica izvaja periodične študije uporabnikov?  da  ne

#### **X. IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST IN SODELOVANJE KNJIŽNICE V ŠTUDIJSKEM TER RAZISKOVALNEM PROCESU**

1. Ali ima knjižnica izdelan letni program izobraževanja uporabnikov?  da  ne
2. Ali ima knjižnica na razpolago ustrezna sredstva za izvajanje izobraževanja uporabnikov?  da, sredstva so zadostna  
 ne, višina sredstev ni zadostna  
 za to sploh nima sredstev
3. Ali ima knjižnica zagotovljene ustrezne prostore za izvajanje izobraževanja tako velikih kot malih skupin uporabnikov in za različne oblike izobraževanja?  da, prostori so ustrezni  
 ne, prostori ne ustrezajo potrebam  
 za izvajanje izobraževanja nima nobenega prostora
4. Ali je knjižnica opremljena z ustrežno učno tehnologijo za izvajanje izobraževanja uporabnikov?  da, učna tehnologija je ustrezna  
 ne, učna tehnologija ni ustrezna  
 za izvajanje izobraževanja nima nobene učne tehnologije
5. Ali zaposleni v knjižnici s programi informacijskega opismenjevanja sodelujejo v rednem študijskem procesu (programih) visokošolskega zavoda?  da  ne
6. Ali so programi informacijskega opismenjevanja študentov kreditno ovrednoteni?  da  ne
7. Ali knjižnica zagotavlja spletne oblike izobraževanja uporabnikov?  da, katere: \_\_\_\_\_  
 ne
8. Ali knjižnica evalvira rezultate izobraževanja uporabnikov?  da, redno  da, občasno  ne
9. Ali knjižnica pri načrtovanju in izvedbi izobraževanja uporabnikov uresničuje/uveljavlja dokument Merila in kriteriji informacijske pismenosti v visokem šolstvu?<sup>7</sup>  da  ne

---

<sup>7</sup> Merila in kazalci informacijske pismenosti v visokem šolstvu (2010). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

10. Ali visokošolski zavod zaposlene v knjižnici vključuje v raziskovalne projekte?  da  ne

#### XI. KOMUNICIRANJE, SODELOVANJE IN POVEZOVANJE

1. Ali je zagotovljen nemoten pretok strokovnih in upravljaljskih informacij znotraj knjižnice?  da  ne
2. Ali vodstvo knjižnice in visokošolskega zavoda spodbujata knjižnične delavce, da predlagajo spremembe in izboljšave pri delovanju knjižnice?  da  ne
3. Ali obstajajo formalni kanali za izmenjavo informacij med knjižnico in visokošolskim zavodom?  da  ne
4. Ali knjižnica sodeluje z drugimi organizacijskimi enotami v okviru visokošolskega zavoda?  da, redno  da, občasno  ne
5. Ali knjižnica redno komunicira in sodeluje z drugimi visokošolskimi knjižnicami ter sorodnimi organizacijami?  da, redno  da, občasno  ne
6. Če knjižnica ne skrbi sama za upravljanje informacijske tehnologije, ali ji organizacijska struktura visokošolskega zavoda zagotavlja možnosti za učinkovito komunikacijo in sodelovanje z enoto, ki je odgovorna za informacijsko tehnologijo?  da  ne
7. Ali so vzpostavljene redne oblike komuniciranja in sodelovanja knjižnice z uporabniki?  da  ne
8. Ali knjižnica omogoča uporabnikom, da sporočajo svoja mnenja, komentarje, pritožbe, predloge ...?  da, kako: \_\_\_\_\_  ne



**PRILOGA 2: NABOR KVANTITATIVNIH KAZALCEV IN KAZALNIKOV USPEŠNOSTI DELOVANJA VISOKOŠOLSKE KNJIŽNICE****Potencialni uporabniki visokošolske knjižnice**<sup>8</sup> = število študentov in zaposlenih na visokošolskem zavodu<sup>9</sup>

sklop	podsklop	kazalci oz. kazalniki	
<b>VLOŽENI VIRI IN POGOJI ZA DELOVANJE KNJIŽNICE</b>	<b>Prostori in oprema knjižnice</b>	kazalci	neto uporabna površina knjižnice (m <sup>2</sup> )
			neto površina zaprtih knjižničnih skladišč (m <sup>2</sup> )
			število vseh čitalniških/študijskih mest za uporabnike
			število računalniških delovnih mest za uporabnike
		kazalniki	število potencialnih uporabnikov na računalniško delovno mesto
			število aktivnih uporabnikov na računalniško delovno mesto
			število aktivnih uporabnikov z visokošolskega zavoda na računalniško delovno mesto
			število potencialnih uporabnikov na čitalniški sedež
			število aktivnih uporabnikov na čitalniški sedež
			število aktivnih uporabnikov z visokošolskega zavoda na čitalniški sedež
			povprečna zasedenost čitalniških sedežev v vzorčnem tednu
			neto uporabna površina knjižnice (m <sup>2</sup> ) na potencialnega uporabnika knjižnice
			neto uporabna površina knjižnice (m <sup>2</sup> ) na študenta, vpisanega na visokošolski zavod
			neto uporabna površina knjižnice (m <sup>2</sup> ) na aktivnega uporabnika knjižnice
	neto uporabna površina knjižnice (m <sup>2</sup> ) na aktivnega uporabnika z visokošolskega zavoda		
	delež (odstotek) knjižničnega gradiva v prostem pristopu		
	<b>Knjižnični delavci</b>	kazalci	število vseh EPZ knjižničnih delavcev
			število EPZ redno zaposlenih v knjižnici za polni ali krajši od polnega delovnega časa
			število EPZ zaposlenih strokovnih delavcev knjižnice
			število EPZ zaposlenih strokovnih delavcev knjižnice – katalogizatorjev <sup>10</sup>
			število EPZ zaposlenih v knjižnici, financiranih iz drugih virov, npr. projektnih sredstev
		kazalniki	delež (odstotek) strokovnih delavcev knjižnice glede na število EPZ knjižničnih delavcev
			delež (odstotek) administrativno-tehničnih delavcev knjižnice glede na število EPZ strokovnih delavcev

<sup>8</sup> V besedilu je izraz potencialni uporabniki visokošolske knjižnice uporabljen za študente, vpisane na visokošolski zavod, in za zaposlene na visokošolskem zavodu, tj. visokošolske učitelje, sodelavce in znanstvene delavce.

<sup>9</sup> V besedilu je izraz visokošolski zavod uporabljen za visokošolske zavode članice univerze ali univerzo v celoti ter za samostojne visokošolske zavode.

<sup>10</sup> V besedilu je izraz strokovni delavec – katalogizator uporabljen za zaposlenega v knjižnici, ki izvaja inventarizacijo oziroma formalno in/ali vsebinsko obdelavo knjižničnega gradiva.

		knjižnice
		delež (odstotek) honorarno zaposlenih delavcev glede na število vseh EPZ knjižničnih delavcev
		število študentov visokošolskega zavoda na EPZ strokovnega delavca knjižnice
		število na visokošolskem zavodu zaposlenih visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev na EPZ strokovnega delavca knjižnice
		število aktivnih uporabnikov knjižnice na EPZ strokovnega delavca knjižnice
		število aktivnih uporabnikov z visokošolskega zavoda na EPZ strokovnega delavca knjižnice
		delež (odstotek) EPZ zaposlenih v knjižnici, ki sodelujejo pri zagotavljanju in razvijanju elektronskih storitev knjižnice, glede na skupno število EPZ zaposlenih v knjižnici
<b>Proračun knjižnice</b>	kazalci	skupaj prihodki knjižnice
		skupaj prihodki knjižnice iz proračuna visokošolskega zavoda
		skupaj prihodki knjižnice neposredno iz proračuna RS (npr. ARRS in/ali MVZT)
		skupaj prihodki knjižnice iz dejavnosti knjižnice (lastna sredstva)
		skupaj odhodki knjižnice
		stroški dela knjižnice
		skupaj izdatki knjižnice za nakup knjižničnega gradiva
		skupaj izdatki knjižnice za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov
	kazalniki	delež (odstotek) prihodkov za knjižnico v celotnih prihodkih visokošolskega zavoda
		celotni prihodki knjižnice na aktivnega uporabnika
		delež (odstotek) sredstev za nakup knjižničnega gradiva glede na celotne prihodke knjižnice
		delež (odstotek) sredstev za nakup knjižničnega gradiva glede na celotne prihodke visokošolskega zavoda
		izdatki knjižnice na potencialnega uporabnika knjižnice
		izdatki knjižnice na izposojeno enoto gradiva
<b>Knjižnično gradivo (informacijski viri)</b>	kazalci	delež (odstotek) izdatkov knjižnice za stroške dela glede na vse izdatke knjižnice
		velikost knjižnične zbirke na fizičnih nosilcih zapisa (število enot)
		število tekoče naročenih naslovov (tiskanih in elektronskih) periodičnih publikacij
		letni prirast knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih zapisa (število enot)
		prenos gradiva na mikrofilm (število posnetkov strani)
		število digitaliziranih naslovov publikacij iz lastne knjižnične zbirke
		prirast digitaliziranih enot gradiva (skenogramov), narejenih iz lastne knjižnične zbirke
prirast digitalnih enot gradiva (skenogramov), dostopnih prek portala knjižnice		



		kazalniki	število enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih zapisa na potencialnega uporabnika
			število enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih zapisa na aktivnega uporabnika z visokošolskega zavoda
			prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih zapisa na potencialnega uporabnika
			število enot knjižničnega gradiva, pridobljenih z nakupom, na potencialnega uporabnika
			število enot knjižničnega gradiva, pridobljenih z nakupom, na aktivnega uporabnika
			število enot knjižničnega gradiva, pridobljenih z nakupom, na aktivnega uporabnika z visokošolskega zavoda
			število naslovov periodičnih publikacij (tiskanih in elektronskih), pridobljenih z nakupom, na potencialnega uporabnika
			število naslovov periodičnih publikacij (tiskanih in elektronskih), pridobljenih z nakupom, na aktivnega uporabnika
			število naslovov periodičnih publikacij (tiskanih in elektronskih), pridobljenih z nakupom, na aktivnega uporabnika z visokošolskega zavoda
			delež (odstotek) sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov glede na celotna sredstva za nakup knjižničnega gradiva
			sredstva za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov na potencialnega uporabnika
			delež (odstotek) stroškov za nakup informacijskih virov glede na celotne stroške knjižnice
<b>KNJIŽNIČNE STORITVE IN UPORABA KNJIŽNICE</b>	<b>Osnovne knjižnične storitve in uporaba knjižnice</b>	kazalci	tedenska odprtost služb za uporabnike (ur)
			tedenska odprtost čitalniških prostorov (ur)
			obisk knjižnice (fizični obisk): <ul style="list-style-type: none"> <li>– beleženo z avtomatiziranim sistemom za kontrolo vstopa in izstopa</li> <li>– beleženo ročno</li> <li>– beleženo s termično kamero (vzorčna tedna)</li> </ul>
			obisk knjižnice prek njene spletne strani (obisk na daljavo oz. virtualni obisk)
			skupaj fizični in virtualni obisk knjižnice
			število potencialnih uporabnikov knjižnice
			skupaj število vseh aktivnih uporabnikov knjižnice (fizični in virtualni člani)
			število aktivnih uporabnikov knjižnice (fizični člani)
			število aktivnih uporabnikov z visokošolskega zavoda (fizični člani)
			število aktivnih uporabnikov knjižnice (virtualni člani)

		število aktivnih uporabnikov z visokošolskega zavoda (virtualni člani) skupaj število izposojenih enot gradiva (na dom, v knjižnico, medknjižnična izposoja) število izposojenih enot gradiva na dom število izposojenih enot gradiva v prostore knjižnice število vpogledov v elektronske dokumente s celotnim besedilom (v licencirane vire in zbirke v upravljanju knjižnice) število medknjižnično izposojenih/posredovanih enot gradiva (posojeno v druge knjižnice in izposojeno iz drugih) število zahtevkov za medknjižnično izposajo število prejetih informacijskih zahtevkov število pozitivno rešenih informacijskih zahtevkov skupaj število opravljenih tematskih poizvedb po različnih informacijskih virih obisk portala knjižnice: <ul style="list-style-type: none"> <li>– število različnih obiskovalcev</li> <li>– število obiskov</li> <li>– število pregledanih strani</li> <li>– število zadetkov</li> <li>– promet (v GB)</li> </ul> uporaba storitve oddaljenega dostopa (število prijav/dostopov)
	kazalniki	delež (odstotek) aktivnih uporabnikov – študentov in zaposlenih z visokošolskega zavoda glede na skupno število potencialnih uporabnikov knjižnice (tržna prodornost knjižnice) delež (odstotek) aktivnih uporabnikov – študentov visokošolskega zavoda glede na vse študente vpisane na visokošolski zavod delež (odstotek) aktivnih uporabnikov – študentov in zaposlenih z visokošolskega zavoda glede na skupno število aktivnih uporabnikov knjižnice število izposojenih enot gradiva na potencialnega uporabnika knjižnice število izposojenih enot gradiva na aktivnega uporabnika knjižnice število izposojenih enot gradiva na aktivnega uporabnika – študentov in zaposlenih z visokošolskega zavoda število izposojenih enot gradiva na EPZ strokovnega delavca knjižnice delež (odstotek) izposojenih enot gradiva (vključno s podaljšanji in izposajo v knjižnico) glede na število vseh enot v zbirki, namenjeni izposoji (obrat zbirke)

		povprečni čakalni čas (v minutah) za gradivo, naročeno iz skladišča (ažurnost dostave)
		delež (odstotek) realiziranih zahtevkov za gradivo iz skladišč glede na skupno število zahtevkov (razpoložljivost iskanega gradiva)
		delež (odstotek) gradiva, ki se nahaja na ustreznem mestu v prostem pristopu, za vzorec dvajset naključno izbranih publikacij (urejenost prostega pristopa)
		delež (odstotek) realiziranih zahtevkov za medknjižnično izposojlo glede na vse zahtevke (uspešnost medknjižnične izposoje)
		povprečni čakalni čas (v delovnih dnevih) za medknjižnično naročeno gradivo (pri desetih naključno izbranih publikacijah)
		število vpogledov (povzetek, celotno besedilo) v elektronske vire na potencialnega uporabnika knjižnice
		število vpogledov (povzetek, celotno besedilo) v elektronske vire na aktivnega uporabnika – študentov in zaposlenih z visokošolskega zavoda
		delež (odstotek) zavrženih dostopov oz. sej (ang. login) glede na vse opravljene seje pri poizvedovanju po elektronskih informacijskih virih
		delež (odstotek) dostopov oz. sej (ang. login) na elektronske informacijske vire in servise z mest izven prostorov knjižnice (oddaljen dostop) glede na vse seje
		delež (odstotek) potencialnih uporabnikov, ki uporablja elektronske storitve knjižnice (OPAC, spletna stran, baze podatkov, e-revije in drugi dokumenti, elektronsko posredovanje dokumentov), glede na vse potencialne uporabnike knjižnice
		delež (odstotek) uspešno rešenih informacijskih zahtevkov glede na vse prejete informacijske zahtevke (uspešnost informacijske dejavnosti)
		delež (odstotek) informacijskih zahtevkov, posredovanih v elektronski obliki, glede na vse posredovane informacijske zahtevke
		povprečna zasedenost čitalniških/delovnih mest za uporabnike
		stopnja zadovoljstva uporabnikov s knjižnico in storitvami
<b>Izobraževalna in svetovalna dejavnost</b>	kazalci	število vseh izvedenih organiziranih oblik izobraževanja za uporabnike (tečajev, delavnic ipd.)
		število izvedenih različnih organiziranih oblik izobraževanja uporabnikov
		število vseh uporabnikov, ki so se udeležili organiziranih oblik izobraževanja
		število ur izvedenega organiziranega izobraževanja uporabnikov
		število ur sodelovanja knjižničnih delavcev v študijskih programih visokošolskega zavoda
		število knjižničnih delavcev, ki sodelujejo v študijskih programih visokošolskega zavoda
		število krajših tematskih strokovnih svetovanj uporabnikom po telefonu ali e-pošti

			število zahtevnejših tematskih strokovnih pisnih svetovanj uporabnikom
			število zahtevnejših tematskih strokovnih svetovanj uporabnikom ob obiskih knjižnice
		kazalniki	število udeležencev različnih izobraževalnih oblik na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število ur sodelovanja v študijskih programih visokošolskega zavoda na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			delež (odstotek) udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov glede na vse potencialne uporabnike knjižnice
		zadovoljstvo udeležencev izobraževalnih oblik (povprečna ocena)	
	<b>Bibliografska dejavnost</b>	kazalci	število prispevanih zapisov v vzajemno bibliografsko bazo podatkov
			število prispevanih zapisov v lokalno bibliografsko bazo podatkov knjižnice
			število popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov
			število kreiranih zapisov za bibliografijo zaposlenih na visokošolskem zavodu
			število kreiranih zapisov za bibliografijo zunanjih naročnikov
			število prispevanih zapisov v normativno bazo podatkov za avtorstva
			število verificiranih značnic v zapisih v normativni bazi podatkov za avtorstva
			število prispevanih zapisov v normativno bazo predmetnih oznak
		kazalniki	število kreiranih in popravljenih zapisov za bibliografijo zaposlenih na visokošolskem zavodu na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število kreiranih zapisov v vzajemno bibliografsko bazo podatkov na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število kreiranih zapisov v normativno bazo podatkov za avtorstva na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število verificiranih značnic v zapisih v normativni bazi podatkov za avtorstva na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število kreiranih zapisov v normativno bazo predmetnih oznak na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število kreiranih in prevzetih zapisov v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na EPZ strokovnega delavca knjižnice
število kreiranih in popravljenih zapisov za bibliografijo zaposlenih na visokošolskem zavodu na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja			
	število kreiranih zapisov v vzajemno bibliografsko bazo podatkov na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja		
	število kreiranih zapisov v normativno bazo podatkov za avtorstva na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja		
	število verificiranih značnic v zapisih v normativni bazi podatkov za avtorstva na EPZ strokovnega delavca knjižnice		

			delavca knjižnice – katalogizatorja
			število kreiranih zapisov v normativno bazo predmetnih oznak na EPZ strokovnega delavca knjižnice - katalogizatorja
			število kreiranih in prevzetih zapisov v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja
	<b>Razvojno-raziskovalna in publicistična dejavnost</b>	kazalci	vodenje ali sodelovanje zaposlenih v knjižnici v razvojno-raziskovalnih projektih visokošolskega zavoda (število projektov)
			število objav zaposlenih v knjižnici (strokovni in znanstveni prispevki)
			skupaj izdanih publikacij knjižnice (število naslovov)
	kazalnika		število ur udeležbe v raziskovalni dejavnosti visokošolskega zavoda na EPZ zaposlenega v knjižnici
			število strokovnih objav na EPZ zaposlenega v knjižnici
	<b>Predstavitvena in promocijska dejavnost</b>	kazalci	vodeni splošni ogledi knjižnice za skupine (število skupin)
			število udeležencev vodenih splošnih ogledov knjižnice za skupine
			vodeni obiski za specializirane skupine uporabnikov (število skupin)
			število udeležencev vodenih obiskov za specializirane skupine uporabnikov
			število udeležencev individualnih ogledov in predstavitev knjižnice
			skupaj število udeležencev ogledov in predstavitev knjižnice
			število vseh v knjižnici izvedenih razstav (lastne, gostujoče, soorganizirane)
			skupaj obseg razstav v dnevih
		skupaj število obiskovalcev razstav	
	kazalnika		število udeležencev ogledov in predstavitev knjižnice na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število obiskovalcev razstav na EPZ strokovnega delavca knjižnice
<b>UČINKOVITOST KNJIŽNICE IN DELOVNIH PROCESOV</b>	<b>Učinkovitost delovanja knjižnice</b>	kazalec	število opravljenih delovnih ur knjižničnih delavcev (redno delo, nadure)
		kazalniki	skupni izdatki knjižnice na aktivnega uporabnika – fizičnega
			skupni izdatki knjižnice na aktivnega uporabnika knjižnice (fizični in virtualni)
			skupni izdatki knjižnice na fizični obisk
			skupni izdatki knjižnice na virtualni obisk
			skupni izdatki knjižnice na obisk (fizični in virtualni)
			skupni izdatki knjižnice na izposojeno enoto gradiva
		strošek posamezne storitve knjižnice glede na celotne stroške dela knjižnice:	
	– strošek glede na izposojeno enoto gradiva		
	– strošek glede na pozitivno rešen informacijski zahtevek		

			– strošek glede na strokovno obdelano (katalogizirano) enoto gradiva
			– strošek seje (ang. login), opravljene v podatkovni zbirki (število sej glede na nabavno ceno zbirke)
			strošek vpogleda v celotno besedilo dokumenta iz podatkovne zbirke (število vpogledov v celotna besedila zbirke glede na nabavno ceno zbirke)
			število opravljenih delovnih ur knjižničnih delavcev na fizičnega obiskovalca
			število opravljenih delovnih ur knjižničnih delavcev na vse obiskovalce (fizični in virtualni)
			prirast enot gradiva (brez elektronskih virov, ki jih knjižnica ne obdeluje) na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število izposojenih enot gradiva na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število udeležencev različnih izobraževalnih oblik na EPZ strokovnega delavca knjižnice
			število prispevanih zapisov v vzajemno bibliografsko bazo podatkov na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja
			število prispevanih zapisov v normativno bazo podatkov za avtorstva na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja
			število prispevanih zapisov v normativno bazo predmetnih oznak na EPZ strokovnega delavca knjižnice – katalogizatorja
			srednja vrednost (mediana) števila delovnih dni, ki potečejo od dneva prejema dokumenta v knjižnico do dneva, ko je na voljo za uporabo (na knjižni polici oz. na strežniku)
			srednja vrednost (mediana) števila minut od trenutka, ko uporabnik zahteva dokument iz skladišča, do trenutka, ko je slednji na voljo na pulstu za izposajo
			povprečen čas v urah, potreben za izpolnitev zahtevka za medknjižnično izposajo ali posredovanje dokumentov iz drugih knjižnic (pasiva) in v druge knjižnice (aktiva)
<b>SPOSOBNOST KNJIŽNICE ZA SPREMEMBE IN RAZVOJ</b>	<b>Razvoj človeških potencialov knjižnice</b>	kazalci	število knjižničnih delavcev, udeležencev formalnega izobraževanja
			število zaposlenih v knjižnici, ki so uspešno zaključili programe formalnega izobraževanja
			število zaposlenih v knjižnici, ki so opravili bibliotekarski ipd. izpit
			število zaposlenih v knjižnici, ki so pridobili strokovni bibliotekarski naziv
			število zaposlenih v knjižnici, ki so pridobili znanstveni (dr.) ali raziskovalni naziv
			skupaj število ur neformalnega izobraževanja knjižničnih delavcev (Slovenija in tujina)
			število ur neformalnega izobraževanja knjižničnih delavcev v Sloveniji
			število ur neformalnega izobraževanja knjižničnih delavcev v tujini
			število udeležencev neformalnega izobraževanja v Sloveniji
			število udeležencev neformalnega izobraževanja v tujini

		kazalniki	skupaj število udeležencev neformalnega izobraževanja v Sloveniji in tujini		
			število ur bolezenskih odsotnosti zaposlenih v knjižnici (bolniška, porodniška, invalidnina)		
			število ur neformalnega izobraževanja na EPZ knjižničnega delavca		
			skupaj število ur (formalnega in neformalnega) izobraževanja na EPZ knjižničnega delavca		
			število ur bolezenskih odsotnosti na EPZ zaposlenega v knjižnici		
			kazalniki	delež (odstotek) ur bolezenskih odsotnosti zaposlenih v knjižnici glede na skupno število opravljenih delovnih ur knjižničnih delavcev	
				kazalca	skupaj izdatki knjižnice za nakup informacijske in komunikacijske tehnologije (oprema)
					skupaj izdatki knjižnice za nakup elektronskih informacijskih virov
				kazalniki	delež (odstotek) izdatkov knjižnice za nakup informacijske in komunikacijske tehnologije glede na celotne izdatke knjižnice
					delež (odstotek) stroškov za nakup elektronskih informacijskih virov glede na celotne stroške nabave knjižničnega gradiva (informacijskih virov)
	delež (odstotek) EPZ zaposlenih v knjižnici, ki upravljajo in razvijajo elektronske informacijske vire ter storitve in vzdržujejo računalniško opremo, glede na vse EPZ zaposlene v knjižnici				
			kazalniki	delež (odstotek) izdatkov za digitalizacijo gradiva knjižnice glede na celotne izdatke knjižnice	
				kazalci	skupaj lastni prihodki knjižnice
					prihodek knjižnice iz sponzorstev in donacij
					prihodek knjižnice iz raziskovalne dejavnosti (izvajanje raziskovalnih projektov)
kazalnika				delež (odstotek) lastnih prihodkov glede na celotne prihodke knjižnice	
	delež (odstotek) prihodkov iz raziskovalne dejavnosti glede na celotne lastne prihodke				





### **PRILOGA 3: OSNOVNI URAVNOTEŽENI NABOR KVANTITATIVNIH KAZALCEV IN KAZALNIKOV USPEŠNOSTI DELOVANJA ZA EVALVACIJO KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI V VISOKEM ŠOLSTVU**

#### **A. VIRI IN POGOJI ZA DELOVANJE**

##### **Prostor**

1. A.1 Površina na potencialnega uporabnika<sup>11</sup>

##### **Opremljenost**

2. A.2 Število čitalniških sedežev na potencialnega uporabnika
3. A.3 Število računalnikov v prostorih knjižnice na potencialnega uporabnika

##### **Zaposleni**

4. A.4 Število EPZ zaposlenih v knjižnici na potencialnega uporabnika

##### **Sredstva**

5. A.5 Sredstva za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov na potencialnega uporabnika
6. A.6 Delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v sredstvih za nakup vsega knjižničnega gradiva
7. A.7 Delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov v celotnih sredstvih knjižnice visokošolskega zavoda<sup>12</sup>
8. A.8 Delež celotnih sredstev za delovanje knjižnice v celotnih sredstvih visokošolskega zavoda

##### **Zbirka**

9. A.9 Prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na potencialnega uporabnika
10. A.10 Prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na potencialnega uporabnika
11. A.11 Število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na potencialnega uporabnika

#### **B. UPORABA**

12. B.1 Število aktivnih uporabnikov in njihova struktura
13. B.2 Delež aktivnih uporabnikov z matične članice univerze in z univerze glede na vse aktivne uporabnike
14. B.3 Število fizičnih obiskov na potencialnega uporabnika
15. B.4 Število obiskov spletnega mesta knjižnice na potencialnega uporabnika
16. B.5 Število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na potencialnega uporabnika

---

<sup>11</sup> V besedilu je izraz potencialni uporabniki visokošolske knjižnice uporabljen za študente, vpisane na visokošolski zavod, in za zaposlene na visokošolskem zavodu, tj. visokošolske učitelje, sodelavce in znanstvene delavce.

<sup>12</sup> V besedilu je izraz visokošolski zavod uporabljen za visokošolske zavode članice univerze ali univerzo v celoti ter za samostojne visokošolske zavode.

- uporabnika
- 17. B.6 Število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na potencialnega uporabnika
  - 18. B.7 Število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika
  - 19. B.8 Število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika
  - 20. B.9 Število oblik, izvedb, udeležencev in pedagoških ur izobraževanja uporabnikov oz. študentov
  - 21. B.10 Delež udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice glede na vse študente visokošolskega zavoda
  - 22. B.11 Število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva)

### C. UČINKOVITOST

- 23. C.1 Prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 24. C.2 Prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 25. C.3 Število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 26. C.4 Število aktivnih uporabnikov na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 27. C.5 Število fizičnih obiskov na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 28. C.6 Število obiskov spletnega mesta knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 29. C.7 Število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 30. C.8 Število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 31. C.9 Število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 32. C.10 Število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 33. C.11 Število udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici
- 34. C.12 Število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva) na EPZ zaposlenega v knjižnici

### D. RAZVOJ

- 35. D.1 Število pedagoških ur organiziranega izobraževanja zaposlenih v knjižnici na EPZ zaposlenega
- 36. D.2 Delež EPZ zaposlenih v knjižnici, ki upravlja in razvija elektronske vire ter storitve in vzdržuje računalniško opremo, v celotnem številu EPZ zaposlenih
- 37. D.3 Delež lastnih prihodkov knjižnice in posebnega sofinanciranja v celotnih sredstvih knjižnice

## PRIKAZ IZRAČUNA KAZALNIKOV

Podatki za kazalce in kazalnike knjižnične dejavnosti se zajemajo za obdobje koledarskega leta.

### A. VIRI IN POGOJI ZA DELOVANJE

#### A.1 Površina na potencialnega uporabnika

površina (m <sup>2</sup> ) (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>površina na potencialnega uporabnika (m<sup>2</sup>) (a/(b+c))</b>	

#### A.2 Število čitalniških sedežev na potencialnega uporabnika

število čitalniških sedežev (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število čitalniških sedežev na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

#### A.3 Število računalnikov v prostorih knjižnice na potencialnega uporabnika

število računalnikov za uporabnike v prostorih knjižnice (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število računalnikov v prostorih knjižnice na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

#### A.4 Število EPZ zaposlenih v knjižnici na potencialnega uporabnika

število EPZ zaposlenih v knjižnici (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število EPZ zaposlenih v knjižnici na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

**A.5 Sredstva za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov na potencialnega uporabnika**

sredstva za nakup vsega knjižničnega gradiva (EUR) (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>sredstva za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov na potencialnega uporabnika (EUR) (a/(b+c))</b>	

**A.6 Delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v sredstvih za nakup vsega knjižničnega gradiva**

sredstva za nakup elektronskih virov in zagotavljanje dostopa do njih (EUR) (a)	
sredstva za nakup vsega knjižničnega gradiva (EUR) (b)	
<b>delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v sredstvih za nakup vsega knjižničnega gradiva (a/b)</b>	

**A.7 Delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov v celotnih sredstvih knjižnice visokošolskega zavoda**

sredstva za nakup vsega knjižničnega gradiva (EUR) (a)	
vsa sredstva knjižnice (stroški dela, dejavnosti in investicijski stroški) (EUR) (b)	
<b>delež sredstev za nakup in zagotavljanje dostopa do informacijskih virov v celotnih sredstvih knjižnice visokošolskega zavoda (a/b)</b>	

**A.8 Delež sredstev za delovanje knjižnice v celotnih sredstvih visokošolskega zavoda**

vsa sredstva knjižnice (stroški dela, dejavnosti in investicijski stroški) (EUR) (a)	
vsa sredstva visokošolskega zavoda (stroški dela, dejavnosti in investicijski stroški) (EUR) (b)	
<b>delež celotnih sredstev za delovanje knjižnice v celotnih sredstvih visokošolskega zavoda (a/b)</b>	

**A.9 Prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na potencialnega uporabnika**

število enot prirasta knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

**A.10 Prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na potencialnega uporabnika**

prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

**A.11 Število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na potencialnega uporabnika**

število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

## B. UPORABA

### B.1 Število aktivnih uporabnikov in njihova struktura

<b>kategorija uporabnikov</b>	
študenti – prva stopnja, redni	
študenti – prva stopnja, izredni	
študenti – druga stopnja, redni	
študenti – druga stopnja, izredni	
študenti – tretja stopnja	
srednješolci	
zaposleni	
upokojenci	
tuji državljani	
drugi uporabniki	
<b>skupaj vsi aktivni uporabniki</b>	

### B.2 Delež aktivnih uporabnikov z matične članice univerze in z univerze glede na vse aktivne uporabnike

	vsi aktivni uporabniki knjižnice	aktivni uporabniki knjižnice z matične članice univerze	delež aktivnih uporabnikov z matične članice univerze glede na vse aktivne uporabnike	aktivni uporabniki knjižnice z univerze	delež aktivnih uporabnikov z univerze glede na vse aktivne uporabnike
	a	b	$b/a$	c	$c/a$

### B.3 Število fizičnih obiskov na potencialnega uporabnika

število fizičnih obiskov (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število fizičnih obiskov na potencialnega uporabnika (<math>a/(b+c)</math>)</b>	

#### B.4 Število obiskov spletnega mesta knjižnice na potencialnega uporabnika

število obiskov spletnega mesta knjižnice (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število obiskov spletnega mesta knjižnice na potencialnega uporabnika <math>a/(b+c)</math></b>	

#### B.5 Število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na potencialnega uporabnika

število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na potencialnega uporabnika <math>(a/(b+c))</math></b>	

#### B.6 Število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na potencialnega uporabnika

število izposojenih knjižničnih enot na dom (a)	
število izposojenih knjižničnih enot v čitalnico (b)	
število medknjižnično posredovanih dokumentov (c)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (d)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (e)	
<b>število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na potencialnega uporabnika <math>((a+b+c)/(d+e))</math></b>	

#### B.7 Število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika

število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika <math>a/(b+c)</math></b>	

**B.8 Število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika**

število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
število EPZ visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (c)	
<b>število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na potencialnega uporabnika (a/(b+c))</b>	

**B.9 Število oblik, izvedb, udeležencev in pedagoških ur izobraževanja uporabnikov oz. študentov**

število oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice	
skupno število izvedb različnih oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice	
skupno število udeležencev različnih oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice	
skupno število pedagoških ur različnih oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice	
število oblik izobraževanja, ki so vključene v študijski program	
skupno število izvedb različnih oblik izobraževanja, ki so vključene v študijski program	
skupno število udeležencev različnih oblik izobraževanja, ki so vključene v študijski program	
skupno število pedagoških ur različnih oblik izobraževanja, ki so vključene v študijski program	
število udeležencev individualnega usposabljanja	
skupno število ur individualnega usposabljanja uporabnikov	

**B.10 Delež udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice glede na vse študente visokošolskega zavoda**

skupno število udeležencev različnih oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice (a)	
število rednih in izrednih študentov visokošolskega zavoda na dan 31. 12. obravnavanega leta (b)	
<b>delež udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice glede na vse študente visokošolskega zavoda (a/b)</b>	



### B.11 Število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva)

število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva)	
---	--

## C. UČINKOVITOST

### C.1 Prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na EPZ zaposlenega v knjižnici

število enot prirasta knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>prirast enot knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih (knjižno in neknjižno gradivo) na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

### C.2 Prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici

prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>prirast naslovov pripravljenih digitalnih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

### C.3 Število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na EPZ zaposlenega v knjižnici

število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število naslovov plačanih e-knjig, e-revij in e-zbirk na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

### C.4 Število aktivnih uporabnikov na EPZ zaposlenega v knjižnici

število aktivnih uporabnikov (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število aktivnih uporabnikov na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

### C.5 Število fizičnih obiskov na EPZ zaposlenega v knjižnici

število fizičnih obiskov (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število fizičnih obiskov na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

#### C.6 Število obiskov spletnega mesta knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici

število obiskov spletnega mesta knjižnice (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število obiskov spletnega mesta knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

#### C.7 Število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici

število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število iskanj v lokalni bibliografski bazi podatkov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

#### C.8 Število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici

število izposojenih knjižničnih enot na dom (a)	
število izposojenih knjižničnih enot v čitalnico (b)	
število medknjižnično posredovanih dokumentov (c)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (d)	
<b>število izposojenih knjižničnih enot in medknjižnično posredovanih dokumentov na EPZ zaposlenega v knjižnici ((a+b+c)/d)</b>	

#### C.9 Število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici

število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število sej v elektronskih informacijskih virih, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

#### C.10 Število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici

število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število vpogledov v celotna besedila digitalnih zbirk, ki jih knjižnica gradi ali upravlja, na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

**C.11 Število udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici**

skupno število udeležencev različnih oblik organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število udeležencev organiziranega izobraževanja uporabnikov knjižnice na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

**C.12 Število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva) na EPZ zaposlenega v knjižnici**

število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva) (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število kreiranih in popravljenih zapisov v vzajemni bibliografski bazi podatkov za bibliografije raziskovalcev (vse vrste gradiva) na EPZ zaposlenega v knjižnici (a/b)</b>	

**D. RAZVOJ**

**D.1 Število pedagoških ur organiziranega izobraževanja zaposlenih v knjižnici na EPZ zaposlenega**

število pedagoških ur organiziranega izobraževanja zaposlenih v knjižnici (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>število pedagoških ur organiziranega izobraževanja zaposlenih v knjižnici na EPZ zaposlenega (a/b)</b>	

**D.2 Delež EPZ zaposlenih v knjižnici, ki upravlja in razvija elektronske vire ter storitve in vzdržuje računalniško opremo, v celotnem številu EPZ zaposlenih**

število EPZ zaposlenih v knjižnici, ki upravlja in razvija elektronske vire ter storitve in vzdržuje računalniško opremo (a)	
število EPZ zaposlenih v knjižnici (b)	
<b>delež EPZ zaposlenih v knjižnici, ki upravlja in razvija elektronske vire ter storitve in vzdržuje računalniško opremo, v celotnem številu EPZ zaposlenih (a/b)</b>	

### D.3 Delež lastnih prihodkov knjižnice in posebnega sofinanciranja v celotnih sredstvih knjižnice

lastni prihodki knjižnice in posebno sofinanciranje (EUR) (a)	
vsa sredstva knjižnice (stroški dela, dejavnosti in investicijski stroški) (EUR) (b)	
<b>delež lastnih prihodkov knjižnice in posebnega sofinanciranja v celotnih sredstvih knjižnice (a/b)</b>	

#### **PRILOGA 4: NASTANEK DOKUMENTA STROKOVNI STANDARDI IN PRIPOROČILA ZA ORGANIZACIJO, DELOVANJE IN EVALVACIJO VISOKOŠOLSkih KNJIŽNIC**

Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1, Ur. l. RS, št. 87/2001) je v členu 11 določil, da razvoj knjižnic usmerjajo standardi in strokovna priporočila, ki se nanašajo na organiziranost ter delovanje knjižnične javne službe in ki jih sprejme Nacionalni svet za knjižnično dejavnost. Slednji je vprašanje priprave standardov za visokošolske knjižnice obravnaval na več sejah. Na pobudo Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost je tako Ministrstvo za kulturo aprila 2010 Narodni in univerzitetni knjižnici (dalje NUK) poverilo izdelavo ekspertize *Priprava strokovnih podlag za sprejem priporočil za visokošolske knjižnice*. Delovna skupina<sup>13</sup>, ki jo je konec maja 2010 imenovala ravnateljica NUK, si je za cilj zastavila pripravo gradiva, ki bo tematiko visokošolskih knjižnic predstavilo na celovit način, uporabno pa ne bo le kot podlaga za pripravo strokovnih standardov in priporočil ampak tudi širše, kot pripomoček za visokošolske knjižničarje pri načrtovanju, organizaciji in evalvaciji dejavnosti njihovih knjižnic. Glede na to, da so obstoječa priporočila za visokošolske knjižnice<sup>14</sup> stara že več kot dve desetletji, in so bili dosedanja poskusi njihove posodobitve neuspešni, se je delovna skupina odločila, da dela ne zaključi zgolj s pripravo strokovnih podlag, ampak v razpravo ponudi že tudi osnutek novega dokumenta strokovnih standardov in priporočil<sup>15</sup>.

Tako analiza stanja na področju visokošolskega knjižničarstva kot rezultati empiričnih študij so pokazali, da je treba že pri zasnovi dokumenta izhajati iz velike raznolikosti visokošolskih knjižnic, pa tudi njihovega različnega dojemanja ter pričakovanj glede tega, kakšen naj bi bil namen dokumenta, kaj naj bi vseboval in kako naj bi se uveljavljal v praksi. Delovna skupina se je zato odločila, da je treba pri pripravi osnutka strokovnih standardov in priporočil slediti trendom v svetu, spodbuditi pa tudi prenovo meril za akreditacijo visokošolskih zavodov in pravilnika o minimalnih pogojih za izvajanje javne službe v knjižničarstvu. Ker je bila pri pripravi gradiva časovno omejena, ji ni uspelo izvesti še empirične raziskave, v katero bi vključili različne deležnike, ki vplivajo na status in pogoje delovanja visokošolskih knjižnic. Predvidevala pa je, da bi se dokument, ki bi podrobno določal kvantitativna merila za vložene vire, težko uveljavil v praksi. Glede na to, da že obstaja predpis o zagotavljanju minimalnih pogojev za izvajanje javne službe v knjižničarstvu, bi bilo z vidika doseganja meril potrebno najprej problematizirati dejstvo, da se predpis v praksi ne upošteva.

Pred izdelavo osnutka dokumenta je delovna skupina določila njegov **namen**, in sicer uporaben mora biti tako v procesih zagotavljanja pogojev za delovanje knjižnic kot tudi pri preverjanju njihove uspešnosti v evalvacijskih postopkih, knjižnicam pa mora služiti kot pripomoček ter priporočilo pri organizaciji in izvajanju dejavnosti ter ugotavljanju oziroma vrednotenju njihovih rezultatov. Temeljni **cilj** dokumenta je na eni strani vplivati na zavedanje visokošolskega okolja, da je od kakovosti knjižnične podpore odvisna tudi kakovost visokošolskih zavodov, in na drugi strani vplivati tudi na

---

<sup>13</sup> Dr. Melita Ambrožič, NUK (vodja); Damjana Vovk, NUK; mag. Branka Badovinac, NUK (zdaj: IZUM); Peter Čerče, Univerza na Primorskem, Znanstveno-raziskovalno središče; mag. Mirjam Kotar, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede; dr. Mojca Kotar, Univerza v Ljubljani, Univerzitetna služba za knjižnično dejavnost; mag. Dunja Legat, Univerza v Mariboru, Univerzitetna knjižnica Maribor; mag. Vlasta Stavbar, Univerza v Mariboru, Univerzitetna knjižnica Maribor (člani).

<sup>14</sup> Strokovni kriteriji in merila za visokošolske knjižnice: knjižnično informacijski sistem univerze (1989)

<sup>15</sup> Celotno besedilo ekspertize z naslovom »Izhodišča za strokovne standarde in priporočila za visokošolske knjižnice« (Ambrožič, M., Badovinac, B., Kotar, M. in Vovk, D., 2011) je dostopno v Digitalni knjižnici Slovenije (<http://www.dlib.si/v2/Details.aspx?URN=URN:NBN:SI:DOC-PDPPHGPR>).

zavedanje knjižničarjev, da bodo knjižnice kot neobhoden element visokošolskega procesa prepoznane le na osnovi dobro organiziranih, sodobnih in na potrebe uporabnikov usmerjenih storitev. **Vsebina** dokumenta se mora nanašati na vse vidike delovanja visokošolskih knjižnic, torej tako na vire, ki omogočajo delovanje knjižnic, kot na delovne procese, v katerih vire uporabijo za doseganje rezultatov dela, tj. ponudbo knjižničnih storitev, na rezultate dela in tudi njihov vpliv na okolje.

Osnutek dokumenta je delovna skupina poimenovala *strokovni standardi in priporočila*, s čimer je želela izpostaviti, da vključuje tako določila o pričakovani/želeni ravni pogojev za delovanje knjižnic kot tudi določila o pričakovani/želeni ravni njihove dejavnosti. V pretežni meri vključuje kvalitativna merila in le nekaj kvantitativnih, kajti na osnovi analize statističnih podatkov o delu slovenskih visokošolskih knjižnic in analize tujih tovrstnih dokumentov je delovna skupina ugotovila, da nima zadostne strokovne osnove za določanje minimalnih, maksimalnih ali povprečnih vrednosti meril. Še večjo težavo pa je videla v izdelavi morebitnih enotnih kriterijev za presojanje stopnje doseganja meril, še zlasti kvalitativnih. V dokument je zato vključila le dejavnike, ki naj jih visokošolski zavodi oziroma njihove knjižnice upoštevajo pri odločanju o optimalni knjižnični zbirki, številu knjižničnih delavcev, prostorih itd.

Na osnovi pregleda različnih naborov kvantitativnih kazalcev in kazalnikov, ki se priporočajo ali uporabljajo za evalvacijo visokošolskih knjižnic v tujini, ter pregleda kazalcev in kazalnikov, ki se uporabljajo v okviru evalvacijskih postopkov znotraj slovenskih univerz, je bil izdelan obsežen nabor kazalcev in kazalnikov uspešnosti. Visokošolskim knjižnicam lahko služi kot pripomoček pri evalvaciji njihove dejavnosti in tudi za potrebe primerjalnega presojanja z drugimi visokošolskimi knjižnicami. Na osnovi nabora, ki ga že nekaj let pri vrednotenju kakovosti knjižnične dejavnosti uporablja Univerza v Ljubljani, je bil pripravljen še predlog osnovnega uravnoteženega nabora kazalcev in kazalnikov, uporabnih za poenoteno vrednotenje nekaterih vidikov dejavnosti slovenskih visokošolskih knjižnic. Zbrani so bili tudi za področje knjižničarstva relevantni standardi mednarodne organizacije ISO, njihov prikaz bo knjižnicam olajšal pregled nad njimi in posledično tudi njihovo večjo uporabo.

Osnutek dokumenta je bil meseca maja 2011 posredovan v javno obravnavo strokovni<sup>16</sup> in širši javnosti – deležnikom ter predstavljen na sejah Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost, Sveta RS za visoko šolstvo in Komisije za razvoj knjižničnega sistema Univerze v Ljubljani. S potekom priprave dokumenta in njegovo vsebino so bili seznanjeni tudi udeleženci strokovnega posvetovanja Zveze bibliotekarskih društev Slovenije in konference COBISS. Na osnovi prejetih pripomb in predlogov je bil v mesecu decembru 2011 izdelan predlog dokumenta in posredovan v postopek sprejema na Nacionalnemu svetu za knjižnično dejavnost. Slednji je na svoji seji z dne 19. 12. 2011 predlog strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice potrdil kot primerne za javno razpravo. Javna razprava je potekala v mesecu januarju 2012, ko je bil dokument objavljen na spletni strani Ministrstva za kulturo RS. Vse prejete pripombe in predloge za dopolnitev besedila so bile

---

<sup>16</sup> Osnutek strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice je bil v elektronski obliki posredovan vsem vodjem oziroma kontaktnim osebam visokošolskih knjižnic članic univerz in samostojnih visokošolskih zavodov ter NUK, CTK in UKM. V tiskani obliki je bil poslan Univerzi v Ljubljani, Univerzi v Mariboru, Univerzi na Primorskem, Univerzi v Novi Gorici, Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu, Direktoratu za visoko šolstvo pri MVZT, Rektorski konferenci RS in Skupnosti samostojnih visokošolskih zavodov.

upoštevane in vključene v končno različico dokumenta, ki je bila posredovana v sprejem Nacionalnemu svetu za knjižnično dejavnost.

Nacionalni svet za knjižnično dejavnost je dokument Strokovni standardi in priporočila za organizacijo, delovanje in evalvacijo visokošolskih knjižnic potrdil na svoji seji z dne 12. 3. 2012, obdobje veljavnosti dokumenta je določil na seji z dne 14. 5. 2012.





## PRILOGA 5: UPORABLJENI VIRI IN LITERATURA

1. ALA/ACRL. (1959). Standards for college libraries. *College and Research Library*, 20 (4), 273–280.
2. ALA/ACRL. (1960). Standards for junior college libraries. *College and Research Library*, 11 (5), 200–206.
3. ALA/ACRL. (1975). Standards for college libraries. *College and Research Library News*, 36 (9), 277–279.
4. ALA/ACRL. (1979). Standards for university libraries. *College and Research Library News*, 40 (4), 101–110.
5. ALA/ACRL. (1979). Statement on quantitative standards for two-year learning resource programs: draft. *College and Research Library News*, 40 (3), 69–73.
6. ALA/ACRL. (1986). Standards for college libraries. *College and Research Library News*, 47 (3), 189–200.
7. ALA/ACRL. (1989). Standards for university libraries. *College and Research Library News*, 50 (9), 679–691.
8. ALA/ACRL. (1990). Standards for community, junior and technical college learning resources programs. *College and Research Library News*, 51 (8), 757–767.
9. ALA/ACRL. (1994). Standards for community, junior and technical college learning resources programs. *College and Research Library News*, 55 (9), 572–585.
10. ALA/ACRL. (1995). Standards for college libraries, 1995 edition. *College and Research Library News*, 56 (4), 245–257. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani:  
<http://dise.biblioteca.udem.mx/recursos2/Standards%20ACRL%201995.pdf>
11. ALA/ACRL. (2000). *Information literacy competency standards for higher education*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani:  
<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/informationliteracycompetency.cfm>
12. ALA/ACRL. (2000). Standards for college libraries, the final version, approved January 2000. *College and Research Library News*, 61 (4), 175–182.
13. ALA/ACRL. (2004). Standards for libraries in higher education. *College and Research Library News*, 65 (9), 534–543. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani:  
<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/standardslibraries.cfm>
14. ALA/ACRL. (2005). *Guidelines for university library services to undergraduate students*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/ulsundergraduate.cfm>
15. ALA/ACRL. (2007). *ACRL standards for faculty status for college and university librarians*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/standardsfaculty.cfm>
16. ALA/ACRL. (2011). *Standards for libraries in higher education: (Draft revision – July 2011)*. Pridobljeno 4. 9. 2011 s spletne strani: [http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/slhe\\_draft/introduction.pdf](http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/slhe_draft/introduction.pdf)
17. Ambrožič, M. (2000). Ugotavljanje uspešnosti delovanja knjižnic: visokošolske knjižnice (I. del). *Knjižnica*, 44 (3), 101–135. Pridobljeno 19. 1. 2011 s spletne strani: <http://revija-knjiznica.zbds-zveza.si/lzvodi/K0003/ambrozic.pdf>
18. Ambrožič, M. (2000). Ugotavljanje uspešnosti delovanja knjižnic: visokošolske knjižnice (II. del). *Knjižnica*, 44 (4), 65–98. Pridobljeno 19. 1. 2011 s spletne strani: <http://revija-knjiznica.zbds-zveza.si/lzvodi/K0004/ambrozic.pdf>
19. Ambrožič, M. in Vovk, D. (2011). Visokošolske knjižnice in "standardi" – normiranje ali organizacija in evalvacija. V M. Ambrožič in D. Vovk (Ur.), *Knjižnica: odprt prostor za dialog in znanje* (str. 229–264). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
20. Australian and New Zealand Theological Library Association. (2000). *ANZTLA standards*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.anztla.org/Pages/standards.html>
21. *Bibliotekarski terminološki slovar*. (2009). Ljubljana: ZBDS: NUK.
22. Bibliothek & Information Deutschland. (2010). *Principles for good libraries: guidelines for decision-makers*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani:  
<http://www.bideutschland.de/download/file/Guidelines%20for%20Decision-Makers%20.pdf>
23. *Bibliothek & Information International*. (2010). Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani:  
[http://www.bideutschland.de/deutsch/service/download\\_bid](http://www.bideutschland.de/deutsch/service/download_bid)
24. *BIX – Der Bibliotheksindex*. (2010). Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.bix-bibliotheksindex.de>

25. Canadian Library Association. (2010). *Standards toolbox*. Pridobljeno 15. 9. 2010 s spletne strani: [http://www.cla.ca/AM/Template.cfm?Section=Standards\\_Committee\\_Toolbox&Template=/CM/HTMLDisplay.cfm&ContentID=5141](http://www.cla.ca/AM/Template.cfm?Section=Standards_Committee_Toolbox&Template=/CM/HTMLDisplay.cfm&ContentID=5141)
26. CTCL Standards Committee. (2004). *Standards for Canadian college libraries*. Ottawa: Canadian Library Association, Canadian Association of College and University Libraries. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.cla.ca/AM/Template.cfm?Section=Occasional\\_Paper\\_Series&Template=/CM/ContentDisplay.cfm&ContentID=4040](http://www.cla.ca/AM/Template.cfm?Section=Occasional_Paper_Series&Template=/CM/ContentDisplay.cfm&ContentID=4040)
27. *Designing libraries. Guidelines and standards*. (2011). Aberystwyth: Aberystwyth University. Pridobljeno 30. 9. 2010 s spletne strani: <http://www.designinglibraries.org.uk/resources/toolkit/guidelines.php#guide-aca>
28. *Dictionary of Library and Information Science*. (2004). Westport; London: Libraries Unlimited.
29. Dolgan Petrič, M. (1998). Standardi in normativi v slovenskih visokošolskih knjižnicah med teorijo in prakso. *Knjižnica*, 42 (2–3), 159–181.
30. Filo, B. (1987a). Predlog standardov za univerzne knjižnice. V *Vloga knjižnic pri posredovanju znanja* (10 str.). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
31. Filo, B. (1987b). Standardi za univerzne knjižnice leta 1986. *Knjižnica*, 30 (3–4), 63–75.
32. Filo, B. (1988). Predlog standardov za univerzne knjižnice. V *Razvoj univerzitetnih informacijskih sistemov ob podpori sodobne informacijske tehnologije* (str. 175–180). Maribor: Univerza v Mariboru.
33. German Medical Libraries Association. (2004). *Standards for hospital libraries in Germany*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.agmb.de/mbi/libraries\\_standards.pdf](http://www.agmb.de/mbi/libraries_standards.pdf)
34. Hohoff, U. (2008). *Standards für Hochschulbibliotheken*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.bideutschland.de/download/file/Hohoff\\_Bibl%202012-Vortrag-Standards-HSB2.pdf](http://www.bideutschland.de/download/file/Hohoff_Bibl%202012-Vortrag-Standards-HSB2.pdf)
35. Iannuzzi, P. in Brown, J. M. (2010). ACRL's standards for libraries in higher education. *College and Research Libraries News*, 71 (9), 486–487. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://crln.acrl.org/content/71/9/486.full>
36. IFLA. (1985). *Standards for university libraries*. Chicago: IFLA General Conference.
37. *ISO 2789:2006 Information and documentation -- International library statistics*. (2006). Geneva: ISO.
38. Kao, C. in Lin, Y. C. (2001). Empirical standards for university libraries in Taiwan. *Libri*, 51 (1), 17–26.
39. Lasić-Lazić, J., Afrić, V., Banek Zorica, M. in Divjak, B. (2004). *Improving efficiency and standards of the academic libraries according to educational innovations*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.nbu.gov.ua/Articles/crimea/2004/doc/111.pdf>
40. Library Association. (1982). *College libraries: guidelines for professional service and resource provision*. London: Library Association.
41. *Library facilities design – higher education*. (2010). Washington: National Clearinghouse for Educational Facilities. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.edfacilities.org/rl/LibrariesHE.cfm>
42. Library standards for Philippine libraries. (15. februar 2011). V *PAARLWiki*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://paarl.wikispaces.com/Library+Standards>
43. Lynch, B. (1982). University library standards. *Library Trends*, 31 (1), 33–47.
44. Lynch, B. P. (2006). Pomen knjižnic pri evalvacijah in akreditacijah univerz v ZDA. *Organizacija znanja*, 11 (4). Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://home.izum.si/COBISS/OZ/2006\\_4/html/clanek\\_04.html](http://home.izum.si/COBISS/OZ/2006_4/html/clanek_04.html)
45. Martelanc, A. (1991). Strokovni kriteriji in merila za visokošolske knjižnice. *Knjižničarske novice*, 1 (3), 6.
46. Medical Library Association. Veterinary Medical Libraries Section. Standards Committee. (2005). Standards for the academic veterinary medical library. *Journal of Medical Libraries Association*, 93 (1), 130–132. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC545135/pdf/i0025-7338-093-01-0130.pdf>
47. *Merila in kazalci informacijske pismenosti v visokem šolstvu* (2010). Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
48. Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov. (2010). *Uradni list RS*, št. 95.
49. Ministarstvo kulture. Hrvatsko knjižnično vijeće. Povjerenstvo za izradu standarda za visokoškolske

- knjižnice. (2008). *Standard i smjernice razvoja i uvođenja najbolje prakse u visokoškolskim knjižnicama u Republici Hrvatskoj - prijedlog*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.hkdrustvo.hr/datoteke/473?session\\_id=727fb126359fddda6a6bb670103aaa3c](http://www.hkdrustvo.hr/datoteke/473?session_id=727fb126359fddda6a6bb670103aaa3c)
50. Nelson, W. N. in Fernekes, R. W. (2002). *Standards and assesment for academic libraries*. Chicago: ALA, ACRL. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.google.com/books?id=JB-J8GwCvRAC&printsec=frontcover&hl=sl#v=onepage&q&f=false>
51. Nelson, W. N. in Fernekes, R. W. (2005). *Library assessment using the ACRL standards for libraries in higher education* [PowerPoint predstavitev]. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://library.ust.hk/info/other/dec2005/standards.html>
52. Nelson, W. N. (2010). Library standards in higher education. V *Encyclopedia of library and information science*. Third edition. London: Taylor and Francis. doi: 10.1081/E-ELIS3-120044395
53. Obille, K. L. B. (2007). An evaluation of standards for academic libraries in the Philippines. *Journal of Philippine Librarianship*, 27 (1–2), 109–150.
54. *Outcomes assessment in higher education: views and perspectives*. (2004). Westport (Conn.); London: Libraries Unlimited; Greenwood.
55. Philippine Association of Academic and Research Libraries. (2000). *Standards for academic libraries for 2000*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.dlsu.edu.ph/library/paarl/pdf/standards/standards2000.pdf>
56. Philippine Association of Academic and Research Librarians. (2010). *Standards for academic libraries for 2010: draft proposal*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.slideshare.net/PAARLOnline/draft-proposal-for-library-standards-2010>
57. Poll, R. in Boekhorst, P. te (2007). *Measuring quality: performance measurement in libraries*. München: Saur. (IFLA Publications, 127).
58. Poll, R. in Payne, P. (2006). *Impact measures for libraries and information services*. London: Birkbeck ePrints. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://eprints.rclis.org/handle/10760/9208>
59. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003). *Uradni list RS*, št. 73.
60. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2008). *Uradni list RS*, št. 70.
61. Sepe, M. (1971). Standardi univerztnih knjižnic. *Knjižnica*, 15 (1–2), 44–47.
62. *SIST ISO 11620:2008 – Informatika in dokumentacija – Kazalci uspešnosti knjižnic*. (2008). Ljubljana: Slovenski inštitut za standardizacijo.
63. Society of Legal Scholars. (2009). *A library for the modern law school: a statement of standards for university law library provision in the United Kingdom - 2009 revision prepared by the Libraries Sub-Committee of the Society of Legal Scholars*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: <http://www.legalscholars.ac.uk/documents/SLS-Library-for-a-Modern-Law-School-Statement-2009.pdf>
64. *Strokovni kriteriji in merila za visokošolske knjižnice: knjižnično informacijski sistem univerze*. (1989). Ljubljana; Maribor: ZBDS.
65. Univerza v Ljubljani. Komisija za razvoj knjižničnega sistema UL. (2007). *Dolgoročni strateški cilji knjižničnega informacijskega sistema UL (KIS UL), strategije in podporne aktivnosti za njihovo uresničitev (obdobje 2007–2010)*. Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.uni-lj.si/files/ULJ/userfiles/ulj/knjiznice/Pravilniki\\_predpisi\\_drugi\\_dokumenti/StrateskiCiljiKRKS\\_2007-2010.pdf](http://www.uni-lj.si/files/ULJ/userfiles/ulj/knjiznice/Pravilniki_predpisi_drugi_dokumenti/StrateskiCiljiKRKS_2007-2010.pdf)
66. Univerza v Mariboru. Univerzitetna knjižnica Maribor. (2008). *Samoevalvacijsko poročilo Univerzitetne knjižnice Maribor: študijsko leto 2006/2007*. Pridobljeno 25.7.2008 s spletne strani: <http://www.ukm.uni-mb.si/UserFiles/641/File/Samoevalvacijsko%20poroilo%20UKM%202006-2007.pdf>
67. *Whole building design guide. Academic library*. (26. maj 2010). Pridobljeno 31. 1. 2011 s spletne strani: [http://www.wbdg.org/design/academic\\_library.php](http://www.wbdg.org/design/academic_library.php)
68. Zakon o knjižničarstvu. (1982). *Uradni list SRS*, št. 27.
69. Zakon o knjižničarstvu. (2001). *Uradni list RS*, št. 87.



## **PRILOGA 6: MEDNARODNI (ISO) STANDARDI, RELEVANTNI ZA VISOKOŠOLSKE KNJIŽNICE**

ISO 4:1997 Information and documentation – Rules for the abbreviation of title words and titles of publications

**SIST ISO 4:2003 – Informatika in dokumentacija – Pravila za krajšanje besed v naslovih in naslovov publikacij**

ISO 8:1977 Documentation – Presentation of periodicals

**SIST ISO 8:1996 – Dokumentacija – Oblikovanje periodičnih publikacij**

ISO 9:1995 Information and documentation – Transliteration of Cyrillic characters into Latin characters – Slavic and non-Slavic languages

**SIST ISO 9:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija ciriličnih znakov v latinične znake – Slovanski in neslovanski jeziki**

ISO 18:1981 Documentation – Contents list of periodicals

**SIST ISO 18:1996 – Dokumentacija – Kazala periodike**

ISO 214:1976 Documentation – Abstracts for publications and documentation

**SIST ISO 214:1996 – Dokumentacija – Izvlečki za publikacije in dokumentacijo**

ISO 215:1986 Documentation – Presentation of contributions to periodicals and other serials

**SIST ISO 215:1996 – Dokumentacija – Oblikovanje člankov v periodičnih in drugih serijskih publikacijah**

ISO 233:1984 Documentation – Transliteration of Arabic characters into Latin characters

**SIST ISO 233:2005 - Dokumentacija – Transliteracija arabskih znakov v latinične znake**

ISO 259:1984 Documentation – Transliteration of Hebrew characters into Latin characters

**SIST ISO 259:2005 – Dokumentacija – Transliteracija hebrejskih znakov v latinične znake**

ISO 639-1:2002 Codes for the representation of names of languages – Part 1: Alpha-2 code

**SIST ISO 639-1:2003 – Kode za predstavljanje jezikov – 1. del: Dvočrkovna koda**

ISO 639-2:1998 Codes for the representation of names of languages – Part 2: Alpha-3 code

**SIST ISO 639-2:2003 – Kode za predstavljanje jezikov – 2. del: Tričrkovna koda**

ISO 639-3:2007 Codes for the representation of names of languages – Part 3: Alpha-3 code for comprehensive coverage of languages

**SIST ISO 639-3:2008 – Kode za predstavljanje imen jezikov – 3. del: Tričrkovna koda za celovito predstavitev jezikov**

ISO 639-4:2010 Codes for the representation of names of languages – Part 4: General principles of coding of the representation of names of languages and related entities, and application guidelines

**SIST ISO/DIS 639-4:2008 – Kode za predstavljanje imen jezikov – 4. del: Smernice za izvajanje in splošna načela kodiranja jezikov**

ISO 639-5:2008 Codes for the representation of names of languages – Part 5: Alpha-3 code for language families and groups

**SIST ISO 639-5:2008 – Kode za predstavljanje imen jezikov – 5. del: Tričrkovna koda za jezikovne družine in skupine**

ISO 639-6:2009 Codes for the representation of names of languages – Part 6: Alpha-4 code for comprehensive coverage of language variants

**SIST ISO 639-6:2010 – Kode za predstavljanje imen jezikov – 6. del: Štiričrkovna koda za celovito predstavitev različic jezikov**

ISO 690:2010 Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources

**SIST ISO/DIS 690:2009 – Informatika in dokumentacija – Smernice za bibliografske navedbe in citiranje virov informacij**

ISO 832:1994 Information and documentation – Bibliographic description and references – Rules for the abbreviation of bibliographic terms

**SIST ISO 832:1996 – Informatika in dokumentacija – Bibliografski opis in viri – Pravila za krajšanje bibliografskih izrazov**

ISO 843:1997 Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters

**SIST ISO 843:2005 – Informatika in dokumentacija – Prevedba (konverzija) grških znakov v latinične znake**

ISO 999:1996 Information and documentation – Guidelines for the content, organization and presentation of indexes

**SIST ISO 999:2003 – Informatika in dokumentacija – Smernice za vsebino, urejanje in predstavljanje indeksov**

ISO 1086:1991 Information and documentation – Title leaves of books

**SIST ISO 1086:1996 – Informatika in dokumentacija – Naslovne strani knjig**

ISO 2108:2005 Information and documentation – International standard book number (ISBN)

**SIST ISO 2108:2005 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna knjižna številka (ISBN)**

ISO 2145:1978 Documentation – Numbering of divisions and subdivisions in written documents

**SIST ISO 2145:1996 – Dokumentacija – Številčenje oddelkov in pododdelkov v pisnih dokumentih**

ISO 2146:2010 Information and documentation – Registry services for libraries and related organizations

**SIST ISO 2146:2010 – Informatika in dokumentacija – Registracijske storitve za knjižnice in sorodne organizacije**

ISO 2384:1977 Documentation – Presentation of translations

**SIST ISO 2384:1996 – Dokumentacija – Oblikovanje prevodov**

ISO 2709:2008 Information and documentation – Format for information exchange

**SIST ISO 2709:2009 – Informatika in dokumentacija – Oblika zapisa za izmenjavo informacij**

ISO 2788:1986 Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri

**SIST ISO 2788:1996 – Dokumentacija – Smernice za zasnovo in razvoj enojezičnih tezavrov**

ISO 2789:2006 Information and documentation – International library statistics

**SIST ISO 2789:2010 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna statistika za knjižnice**

ISO 3166-1:2006 Codes for the representation of names of countries and their subdivisions  
**SIST EN ISO 3166-1:2007 – Kode za predstavljanje imen držav in njihovih podrejenih enot – 1. del: Kode držav (ISO 3166-1:2006)**

ISO 3297:2007 Information and documentation – International standard serial number (ISSN)  
**SIST ISO 3297:2010 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna številka serijske publikacije (ISSN)**

ISO 3602:1989 Documentation – Romanization of Japanese (kana script)

ISO 3901:2001 Information and documentation – International Standard Recording Code (ISRC)  
**SIST ISO 3901:2003 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna oznaka za posnetke (ISRC)**

ISO 5122:1979 Documentation – Abstract sheets in serial publications  
**SIST ISO 5122:1996 – Dokumentacija – Strani z izvlečki v periodičnih publikacijah**

ISO 5123:1984 Documentation – Headers for microfiche of monographs and serials  
**SIST ISO 5123:1996 – Dokumentacija – Podatki v zaglavju monografskih in periodičnih publikacij na mikrofih**

ISO 5127:2001 Information and documentation – Vocabulary  
**SIST ISO 5127:2005 – Informatika in dokumentacija – Slovar**

ISO 5963:1985 Documentation – Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms  
**SIST ISO 5963:1996 – Dokumentacija – Metode pregledovanja dokumentov, določanje njihove vsebine in indeksiranih izrazov**

ISO 5964:1985 Documentation – Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri  
**SIST ISO 5964:1996 – Dokumentacija – Smernice za zasnovo in razvoj večjezičnih tezavrov**

ISO 6357:1985 Documentation – Spine titles on books and other publications  
**SIST ISO 6357:1996 – Dokumentacija – Hrbtni naslovi pri knjigah in drugih publikacijah**

ISO 6630:1986 Documentation – Bibliographic control characters  
**SIST ISO 6630:1996 – Dokumentacija – Bibliografski kontrolni znaki**

ISO 7144:1986 Documentation – Presentation of theses and similar documents  
**SIST ISO 7144:1996 – Dokumentacija – Oblikovanje disertacij in podobnih dokumentov**

ISO 7154:1983 Documentation – Bibliographic filing principles  
**SIST ISO 7154:1996 – Dokumentacija – Principi bibliografskega urejanja**

ISO 7220:1996 Information and documentation – Presentation of catalogues of standards  
**SIST ISO 7220:2005 – Informatika in dokumentacija – Oblikovanje katalogov standardov**

ISO 7275:1985 Documentation – Presentation of title information of series  
**SIST ISO 7275:1996 – Dokumentacija – Oblikovanje naslovnih informacij serijskih publikacij**

ISO/TR 8393:1985 Documentation – ISO bibliographic filing rules (International Standard Bibliographic Filing Rules) – Exemplification of bibliographic filing principles in a model set of rules  
**SIST-TP ISO/TR 8393:2005 – Dokumentacija – Pravila ISO za bibliografsko urejanje (Mednarodna standardna pravila za bibliografsko urejanje) – Ponazoritev načel za bibliografsko urejanje z vzorčno zbirko pravil**

ISO 8459:2009 Information and documentation – Bibliographic data element directory for use in data exchange and enquiry  
**SIST ISO 8459:2009 – Informatika in dokumentacija – Seznam elementov bibliografskih podatkov za uporabo pri izmenjavi podatkov in poizvedbi**

ISO 8777:1993 Information and documentation – Commands for interactive text searching

ISO 9230:2007 Information and documentation – Determination of price indexes for print and electronic media purchased by libraries

ISO 9706:1994 Information and documentation – Paper for documents – Requirements for permanence  
**SIST EN ISO 9706:2000 – Informatika in dokumentacija – Zahteve za papir – Zahteve za trajnost**

ISO 9707:2008 Information and documentation – Statistics on the production and distribution of books, newspapers, periodicals and electronic publications  
**SIST ISO 9707:2010 – Informatika in dokumentacija – Statistika proizvodnje in distribucije knjig, časopisov, periodike in elektronskih publikacij**

ISO 9984:1996 Information and documentation – Transliteration of Georgian characters into Latin characters  
**SIST ISO 9984:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija gruzijskih znakov v latinične znake**

ISO 9985:1996 Information and documentation – Transliteration of Armenian characters into Latin characters  
**SIST ISO 9985:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija armenskih znakov v latinične znake**

ISO 10160:1997 Information and documentation – Open systems interconnection – Interlibrary loan application service definition  
**SIST ISO 10160:2005 – Informatika in dokumentacija – Povezovanje odprtih sistemov – Definicija aplikacijskih storitev medknjižnične izposoje**

ISO 10324:1997 Information and documentation – Holdings statements – Summary level  
**SIST ISO 10324:2005 – Informatika in dokumentacija – Zaloga – Zbirni nivo**

ISO 10754:1996 Information and documentation – Extension of the Cyrillic alphabet coded character set for non-Slavic languages for bibliographic information interchange

ISO 10957:2009 Information and documentation – International standard music number (ISMN)  
**SIST ISO 10957:2010 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna številka glasbene publikacije (ISMN)**



ISO 11108:1996 Information and documentation – Archival paper – Requirements for permanence and durability

**SIST ISO 11108:2003 – Informatika in dokumentacija – Arhivski papir – Zahteve za trajnost in obstojnost**

ISO/DTR 11219:[2011-08-25] Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings (space, function and design)

ISO 11620:2008 Information and documentation – Library performance indicators

**SIST ISO 11620:2008 – Informatika in dokumentacija – Kazalci uspešnosti knjižnic**

ISO 11798:1999 Information and documentation – Permanence and durability of writing, printing and copying on paper – Requirements and test methods

**SIST ISO 11798:2003 – Informatika in dokumentacija – Trajnost in obstojnost pisanja, tiskanja in razmnoževanje na papir – Zahteve in preskusne metode**

ISO 11799:2003 Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials

**SIST ISO 11799:2005 – Informatika in dokumentacija – Zahteve za shranjevanje dokumentov za arhivsko in knjižnično gradivo**

ISO 11800:1998 Information and documentation – Requirements for binding materials and methods used in the manufacture of books

**SIST ISO 11800:2003 – Informatika in dokumentacija – Zahteve za kakovost materialov za izdelavo knjižnih platnic in postopke dela pri izdelavi knjig**

ISO 11940:1998 Information and documentation – Transliteration of Thai

**SIST ISO 11940:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija tajske pisave**

ISO/TR 11941:1996 Information and documentation – Transliteration of Korean script into Latin characters

**SIST-TP ISO/TR 11941:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija korejske pisave v latinične znake**

ISO 12083:1994 Information and documentation – Electronic manuscript preparation and markup

ISO/DIS 13008:[2011-12-07] Digital records conversion and migration process

ISO/TR 13028:2010 Information and documentation – Implementation guidelines for digitization of records

ISO 14416:2003 Information and documentation – Requirements for binding of books, periodicals, serials and other paper documents for archive and library use – Methods and materials

**SIST ISO 14416:2005 – Informatika in dokumentacija – Zahteve za vezavo knjig, periodike in drugih dokumentov v papirni obliki za potrebe arhiva in knjižnic – Metode in materiali**

ISO 15489-1:2001 Information and documentation – Records management – Part 1: General

**SIST ISO 15489-1:2005 – Informatika in dokumentacija – Upravljanje zapisov – 1. del: Splošno**

ISO/TR 15489-2:2001 Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines

**SIST-TP ISO/TR 15489-2:2005 – Informatika in dokumentacija – Upravljanje zapisov – 2. del: Smernice**

ISO 15511:2009 Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL)

**SIST ISO 15511:2009 – Informatika in dokumentacija – Mednarodni standardni identifikator za knjižnice in sorodne organizacije (ISIL)**

ISO 15706-1:2002/Amd 1:2008 Alternate encodings and editorial changes

**SIST ISO 15706-1:2005/Amd 1:2008 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna številka avdiovizualnih gradiv (ISAN) – Dopnilo 1: Izmenična kodiranja in lektorski popravki**

ISO 15707:2001 Information and documentation – International Standard Musical Work Code (ISWC)

**SIST ISO 15707:2005 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna koda glasbenih del (ISWC)**

ISO 15836:2009 Information and documentation – The Dublin Core metadata element set

**SIST ISO 15836:2009 – Informatika in dokumentacija - Nabor metapodatkovnih elementov Dublin Core**

ISO 15919:2001 Information and documentation – Transliteration of Devanagari and related Indic scripts into Latin characters

**SIST ISO 15919:2005 – Informatika in dokumentacija – Transliteracija pisave devanagari in drugih sorodnih indijskih pisav v latinične znake**

ISO 15924:2004 Information and documentation – Codes for the representation of names of scripts

**SIST ISO 15924:2005 – Informatika in dokumentacija – Kode za predstavljanje imen pisav**

ISO 16175-1:2010 Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 1: Overview and statement of principles

ISO 16175-2:2011 Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 2: Guidelines and functional requirements for records in electronic office environments

ISO 16175-3:2010 Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems

ISO 16245:2009 Information and documentation – Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents

**SIST ISO 16245:2010 – Informatika in dokumentacija – Škatle, mape in drugi ovitki iz celuloznih materialov za hranjenje papirnatih in pergamentnih dokumentov**

ISO/AWI 16439:[2010-09-03] Methods and procedures for assessing the impact of libraries

ISO 17933:2000 GEDI – Generic Electronic Document Interchange

ISO 20775:2009 Information and documentation – Schema for holdings information

**SIST ISO 20775:2009 – Informatika in dokumentacija – Shema za podatke o zalogi**

ISO 21047:2009 Information and documentation – International Standard Text Code (ISTC)

**SIST ISO 21047:2010 – Informatika in dokumentacija – Mednarodna standardna koda besedila (ISTC)**

ISO 21127:2006 Information and documentation – A reference ontology for the interchange of cultural heritage information

**SIST ISO 21127:2009 – Informatika in dokumentacija – Referenčna ontologija za izmenjavo informacij o kulturni dediščini**

ISO/TR 21449:2004 Content Delivery and Rights Management: Functional requirements for identifiers and descriptors for use in the music, film, video, sound recording and publishing industries

**SIST-TP ISO/TR 21449:2005 – Dostava vsebin in upravljanje pravic: funkcionalne zahteve za identifikatorje in deskriptorje za uporabo v glasbeni, filmski in video dejavnosti ter pri zvočnem snemanju in v založništvu**

ISO 22310:2006 Information and documentation – Guidelines for standards drafters for stating records management requirements in standards

**SIST ISO 22310:2010 – Informatika in dokumentacija – Smernice pripravljavcem standardov za navajanje zahtev za upravljanje zapisov v standardih**

ISO 23081-1:2006 Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles

**SIST ISO 23081-1:2010 – Informatika in dokumentacija – Procesi upravljanja zapisov – Metapodatki za zapise – 1. del: Načela**

ISO 23081-2:2009 Information and documentation – Managing metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues

**SIST ISO 23081-2:2010 – Informatika in dokumentacija – Upravljanje elementov in strukture metapodatkov o zapisih – 2. del: Koncept in izvedba**

ISO/TR 23081-3:2011 Information and documentation – Managing metadata for records – Part 3: Self-assessment method

ISO 23950:1998 Information and documentation – Information retrieval (Z39.50) – Application service definition and protocol specification

ISO 25577:2008 Information and documentation – MarcXchange

**SIST ISO 25577:2009 – Informatika in dokumentacija – Oblika zapisa MarcXchange**

ISO/25964-1:2011 Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval

ISO/TR 26122:2008 Information and documentation – Work process analysis for records

ISO 26324:[2011] Information and documentation – Digital object identifier system

ISO 27729:[2011] Information and documentation – International standard name identifier (ISNI)

ISO/TR 28118:2009 Information and documentation – Performance indicators for national libraries

**SIST-TP ISO/TR 28118:2010 – Informatika in dokumentacija – Kazalniki uspešnosti nacionalnih knjižnic**

ISO 28500:2009 Information and documentation – WARC file format

**SIST ISO 28500:2009 – Informatika in dokumentacija – Datotečna oblika zapisa WARC**

ISO 30300:2011 Information and documentation – Management system for records – Fundamentals and vocabulary

ISO 30301:2011 Information and documentation – Management system for records – Requirements