

TUJE IZKUŠNJE PRI IZLOČANJU KNJIG V SPLOŠNIH KNJIŽNICAH

Vasilija Rupnik

Oddano: 17.12.2001 – Sprejeto: 26.04.2002

Strokovni članek
UDK 025.855(497.4)

Izvleček

Prispevek prikazuje izločanje knjižničnega gradiva v tujini kot eno od pomembnih nalog vsake knjižnice. Najprej so predstavljeni primeri izločanja gradiva v preteklosti v knjižnicah v ZDA in Veliki Britaniji, nato je predstavljeno načrtovanje izločanja gradiva in kriteriji izločanja. Izvedba izločanja je opisana s štirimi metodami. Prispevek pa se zaključuje z opisom ekipe za izločanje.

Ključne besede: knjižnični fondi, izločanje gradiva, knjige, splošne knjižnice

Professional article
UDC 025.855(497.4)

Abstract

The paper describes the discarding of library materials abroad. Materials discarding is one of the important tasks in every library. Firstly, cases of discarding in the USA and in Great Britain in the past are presented. Secondly, the planning and the criteria of discarding are presented. Discarding is described by four methods. The paper concludes by presenting the team performing the withdrawal of library materials

Key words: library materials, weeding, public libraries, books

1 Uvod

Izločanje gradiva iz knjižnic je nasproten proces od nabave; če razumemo to nalogo le površinsko, je nekako v nasprotju z osnovnim poslanstvom knjižnice, po katerem bi morala le-ta "imeti vse" oz. čim več gradiva, da bi lahko zadovoljila najrazličnejše želje in potrebe uporabnikov. Danes je na trgu vse več knjižnega in drugega gradiva, zato mora knjižničar presoditi, ali bo hranil vse gradivo, in čakal, da se bo nekoč nekdo spomnil na najbolj zaprašeno knjigo, ali bo hranil le tisto gradivo, po katerem uporabniki najbolj sprašujejo, in bo torej zadovoljil največ njihovih potreb, oz. bo našel srednjo pot in glede na prostorske, kadrovske in druge možnosti knjižnice določil idealno velikost knjižnične zbirke. Toda kako naj knjižničar "prevetri" knjižnico in loči zrnje od plev? Namen prispevka je predstaviti izločanje gradiva kot eno izmed pomembnih knjižničarjevih nalog in dokazati, da je izločanje koristno.

V prispevku se bomo omejili na splošne knjižnice in na monografsko gradivo v njih. Za primere konkretnega izločanja navajamo tudi druge tipe knjižnic, in sicer visokošolske ter specialne, saj se v njih največkrat izvajajo različne študije in preizkusi novih metod.

2 Primeri izločanja gradiva v preteklosti v tujini

Tematika izločanja in odpisovanja gradiva iz knjižnic je v tuji literaturi prisotna že precej časa. Predstavljamo nekaj primerov izločanja gradiva v ameriških in angleških knjižnicah.

V Angliji so o izločanju govorili že v 18. stoletju. Tomas Hollis iz Londona je leta 1725 pisal na univerzo Harvard takole: »Če želite več prostora za modernejše knjige, je najbolj preprosto to, da prenesete manj uporabne knjige v oddaljena skladišča.«¹

V ZDA je bil prvi sistematični primer izločanja gradiva iz knjižnic t.i. Quincy Plan v letih 1880-1882. Ta projekt je izvedla splošna javna knjižnica v mestu Quincy (Massachusetts). Zaradi vse večje knjižne produkcije se je knjižnica ubadala s prostorsko stisko. Leta 1881 je hranila 12.000 enot gradiva, za hrambo novega gradiva so imeli prostora le še za dodatnih 1.000 enot. V naslednjih enajstih letih pa so nabavili kar sedemkrat več gradiva, kot je bilo prostora. Leta

1 Claghorn Potter, A. (1934). *The library of Harvard university: Descriptive and historical notes*. Harvard University, str. 14.

1892 so torej hranili 19.000 enot. Izračunali so, da je 15.000 enot gradiva dovolj za potrebe mesta, ki je štel 20.000 prebivalcev. Sklenili so, da bodo knjižnično zbirko zmanjšali za 10% in se odločili, da bodo v prihodnje ohranjali stalno velikost knjižnične zbirke, in sicer med 10.000 in 15.000 enotami. Tamkajšnji kurator Charles Francis Adam, Jr. je menil, da »so knjige ustvarjene za uporabo, ne pa zato, da jih le kopičimo na kup in jih skrivamo. Če jih ne uporabljamo, so brez vrednosti; zato da jih pa lahko uporabljamo, pa morajo biti dostopne.«²

Knjižnica v Quincyju je izločala iz zbirke dvojnice, redkejša izdaja, nepopularne in ozko specializirane knjige. Odpisali so 2.145 enot, v knjižnici je ostalo še 16.800 enot gradiva. Polovico izločenih knjig so odstopili drugim knjižnicam in antikvariatom, redkejša in specializirane izdaje pa so poslali večjim ali specialnim knjižnicam. Knjižnična zbirka je bila po izločanju preglednejša, lažje so jo uredili, katalogizirali; tiskani katalog gradiva knjižnice pa je bil krajši in cenejši. Izločanje je pomenilo za knjižnico pripomoček za kontrolo in vzdrževanje vitalnosti knjižnične zbirke.

Leta 1891 je ravnatelj univerze Cornell (New York) D. C. Gilman pisal kolegu na Harvard: »Za knjižničarja ni primerno, da knjigo uniči, čeprav ni povpraševanja po njej. Kaj je torej tisto, kar lahko prepreči, da postanejo police preobložene? Samo nenehno izločanje, ustrezno skladiščenje in pogosta preureditev. Manj iskane knjige moramo shraniti drugod - vsaj pol milje daleč.«³

Gilmanov predlog so v harvardski knjižnici upoštevali, saj so že čez dve leti v kletne prostore univerzitetne stavbe uskladiščili 15.000 manj iskanih enot gradiva. Določili so "jedro" knjižnične zbirke - to so bile knjige, po katerih so študenti najbolj spraševali. Razmišljali so, če je smiselno, da vsaka univerzitetna knjižnica v ZDA hrani milijone knjig, če te niso nikoli izposojene. Predlagali so večja regionalna skladišča za manj uporabljano gradivo, ki bi bila v mestih New York, Chicago in Washington.

Ravnatelj univerze Charles William Eliot je izločanje gradiva podpiral, o tem procesu je spregovoril leta 1902 tudi v Bostonskem knjižničarskem klubu (Boston's Massachusetts Library Club) in na letnem srečanju Ameriške knjižničarske organizacije (American Library Association) v Magnoliji. Predlagal je delitev knjižnične zbirke na "žive" in "mrtve" knjige - prve so tiste, ki so pogosto v izposoji, druge pa le ležijo na policah. Tako razdeljena zbirka je lažje pregledna in dostopna. Mrtev fond je shranjen v skladiščih in je dostopen v 24 urah. Eliotova ideja je precej napredna za miselnost 19. stoletja. Tudi tedanji knjižničar na Harvardu je imel pomisleke, vseeno pa je izjavil: »Resnica

2 Adams, C. F. (1893). *Sifting as a library policy*. *The Library Journal* 18, str. 118.

3 Brough, K. J. (1953). *Scalars workshop: Evolving conceptions of library service*. Urbana: University of Illinois, str. 125.

je, da ima vsaka stara knjižnica veliko 'mrtvega' gradiva, ki ovira študenta pri iskanju; morda je dobro, da pravočasno odstranimo 'mrtvo' gradivo in ga shranimo drugod. Tako lahko knjižnica postane podobna lepo zloženi skladovnici drv, ki jo zlahka pregledamo, ko je to potrebno.«⁴ Eliotova zamisel se je popolnoma uresničila leta 1915, ko so ustanovili depozitno knjižnico (New England Deposit Library)⁵.

Leta 1922 je vodja splošne knjižnice iz Illinoisa Anna May Price⁶ pisala o dobrih knjigah, ki jih obdajajo "mrtve", slednje pa kradejo denar in energijo; s tem pa se tudi znižuje kakovost knjižnice.

Knjižničar Clarence E. Sherman iz državne knjižnice v Providenci je leta 1929. leta podal zanimivo misel: »Pred 50 leti je bil dober knjižničar tisti, ki je imel veliko zbirko knjig. Danes je to knjižničar, ki to zbirko lahko organizira in jo ponudi uporabniku. Naslednja generacija bo imela novo nalogo: uspešna knjižnica bo tista, ki bo lahko zagotovila najboljše storitev z najmanjšim številom knjig.«⁷

V letu 1942 so zaprli javno knjižnico v Ontariu. Urednik revije Ontario Review and Canadian Periodical Index je dogodek komentiral: »Če bi knjižnica izločila 75% knjig že pred nekaj leti in hkrati nabavila nove, bi lahko delovala še danes.«⁸

Knjižničarka potujoče knjižnice iz Iowe je poudarila zvezo med izposojjo in izločanjem: »Končni rezultat tako knjižne selekcije kot izločanja je isti: zagotoviti knjižnični zbirki čim večjo izposojjo.«⁹

V začetku štiridesetih let 20. stoletja lahko beremo naslednjo misel: »Ne smemo spregledati, da mrtev fond sicer napolni zbirko, toda uporabnik je pri iskanju želene knjige v zbirki moten, saj ne more ločiti zrnja od plev. Uporabniki v manjših knjižnicah so zadovoljni zaradi številnih svežih in uporabnih knjig.«¹⁰

V 20. stoletju se o problematiki izločanja gradiva veliko piše, zlasti o kriterijih in metodah izločanja. Naj predstavim še primer uspešne ameriške knjižnice¹¹.

4 Elkins, K. C. (1954). *President Eliot and the storage of dead books*. *Harvard library bulletin* 8, str. 301.

5 Totten, H. L. (1971). *The selection of library materials for storage: a state of the art*. *Library trends* 19(3), str. 348.

6 Price, A. M. (1921). *Overhead cost of books*. *Illinois libraries* 4, str. 14.

7 Sherman C. E. (1929). *Extending the walls of the central library*. *The Library Journal* 54, str. 582.

8 Herbert, S. B. (1942). *Discarding books*. *Ontario library review and canadian periodical index* 26, str. 282.

9 Davidson, M. (1943). *Discarding: what and how?*. *Wilson library bulletin* 17, str. 454.

10 Zimmerman, L. F. (1941). *Obsolescent Books*. *Minnesota libraries* 13, str. 192.

11 Roy, L. (1988). *Does weeding increase circulation? A review of the related literature*. *Collection management* 10(1-2), str. 151-152.

To je javna knjižnica v Baltimoru, katere uspešnost temelji tudi na rednem izločanju gradiva. Leta 1979 je knjižnica imela 700.000 uporabnikov in zelo visoko izposojno na člana v državi; presegali sta jo le knjižnici istega tipa v New Yorku in Los Angelesu. Obrat knjige je znašal od 8,0 do 10,0; v podružničnih knjižnicah pa od 4,6 do 7,8¹². Njihov program dela v knjižnici je preprost: selektivna nabava, premeščanje gradiva, sistematično podvojevanje pogosto izposojenih knjig, izločanje manj izposojenih knjig, prodaja tega gradiva in ugotavljanje zadovoljstva uporabnikov.

3 Vzrok in cilj izločanja gradiva

Izločanje gradiva iz knjižnice je potrebno zaradi pomanjkanja prostora, kar se kaže na prepolnih knjižnih policah; tako stanje povzroči zamudno iskanje in nered pa tudi slabo vzdrževanje knjižničnega gradiva, ki se s prelaganjem in tlačenjem prej obrabi ali poškoduje. Velika knjižnična zbirka zahteva poleg velikega prostora tudi veliko energije za ogrevanje, osvetljevanje, prezračevanje, varnostne sisteme in veliko knjižničarjevega časa. Leta 1950 so v knjižnici Državnega kolidža v Milwaukeeju¹³ potekale študije o zmanjševanju stroškov. Izračunali so, da je hramba gradiva znašala en dolar na enoto gradiva; z izvajanjem izločanja so prihranili 90 centov na vsako izloženo enoto.

Cilj izločanja gradiva je zagotoviti dovolj prostora, da bo iskanje gradiva hitro in uspešno. Urejena knjižnična zbirka omogoča uporabniku in knjižničarju pregled nad zbirko. Z rednim izločanjem in pregledovanjem polic knjižničar dobro spozna knjižnično zbirko in zna svetovati pri nabavi novega gradiva. Samo večje knjižnice (npr. nacionalke) naj hranijo gradivo za posebne in izjemne potrebe uporabnikov in imajo tako funkcijo skladišča, splošne knjižnice pa naj se prilagodijo uporabnikom in njihovim današnjim potrebam.

4 Načrtovanje izločanja

Dober načrt upravljanja katerekoli knjižnice vsebuje tudi napotke za izločanje gradiva. To je gotovo ena težjih nalog v knjižnici, za katero ne obstajajo univerzalna navodila ali standardi. Tej nalogi se knjižnice spretno izogibajo z različ-

12 Obrat gradiva je razmerje med številom izposojenih knjig in celotno knjižnično zalogo.

13 McGaw, H. F. (1956). *Policies and practices in discarding*. *Library trends* 4(3), str. 273.

nimi izgovori (pomanjkanje denarja, časa). Toda sčasoma se knjižnična zbirka veča, zlasti je to opazno po drugi svetovni vojni s porastom tiskarske produkcije in z iznajdbo ter uporabo novih medijev za prenos informacij. Police postanejo sčasoma preobložene, zbirka postane nepregledna, iskanje po njej pa zamudno. Na tej stopnji je potrebno knjižnično zbirko pregledati in začeti z izločanjem gradiva. Nevarno je, da se začne nesistematično, naporno in dolgotrajno izbiranje gradiva za odpis, pisanje seznamov in urejanje katalogov. Ko je to opravilo pri koncu, si knjižničarji oddahnejo. Taka predstava izločanja odbija vsakogar, saj spominja na nekakšno "inventuro", zato je potrebno oblikovati načrt za izločanje gradiva, ki strokovno utemeljuje to početje. Odpisovanje knjižničnega gradiva je potrebno skrbno načrtovati, saj lahko slab izbor pri izločanju poškoduje zbirko. Uspešen načrt za izločanje upošteva naloge in cilje knjižnice, standarde, pravilnike, vključuje pa tudi prostorske, kadrovske in finančne zahteve.

Načrt izločanja mora predvidevati, da bo izločanje kontinuiran in reden proces v knjižnici, ne pa enkratno dejanje. Prav stalna prisotnost izločanja je dobrodošla za uporabnike, ki se na to navadijo, in za delavce v knjižnici, ki se z utečenim izločanjem izognejo paničnim odločitvam ob prostorski stiski. Takó zasnovan proces je dolgoročno uspešen in učinkovit.

V ZDA je bila narejena raziskava¹⁴ o izločanju in vrednotenju referenčne zbirke znotraj knjižnice. Sodelovalo je pet splošnih in devet visokošolskih knjižnic; večina teh knjižnic ni imela pisnih navodil za vodenje referenčne zbirke in izvajanja izločanja v njej. Podobne ugotovitve je podal tudi Engeldinger¹⁵, saj kar 88% od 377 sodelujočih knjižnic v njegovi raziskavi ni imelo pisnega načrta za izločanje; samo 81% knjižnic je izločanje izvajalo. Izločanje gradiva torej ni le hiba slovenskega knjižničnega informacijskega sistema, ampak je tudi splošen pojav v knjižnicah na tujem.

Glavni cilj izločanja je prav gotovo priskrbeti prostor za nove knjige. Ko ni več prostora za urejeno hrambo knjig, je skrajni čas, da knjižnica nekaj ukrene. Možnih je več rešitev: zgraditi novo stavbo, poiskati skladiščne prostore izven knjižnične zgradbe, preurediti prostor v knjižnici, prenesti gradivo na druge medije (CD-ROM, mikrofilmi) ali odpisati gradivo. Vsem tem rešitvam je skupno to, da je potrebno v knjižnični zbirki določiti del gradiva, ki bo premeščen v drugo stavbo ali znotraj knjižnične zgradbe, preslikan na mikrofilme oz. odpisan. Dolgoročno je najboljša rešitev odpis gradiva, ki obenem vključuje tudi pregled knjižne zbirke, tako da se znebimo neuporabnih, zastarelih in na-

¹⁴ Truett, C. (1990). *Weeding and evaluating the reference collection: a study of policies and practices in academic and public libraries*. *Reference librarian* 29, str. 54.

¹⁵ Engeldinger, E. A. (1986). *Weeding in academic library reference collections*. *RQ* 25, str. 367.

domestljivih knjig. To je nekakšen okvir pri izločanju, težko pa je točno določiti, katera knjiga je primerna za izločanje, zato je vsaka knjižnica dolžna ta okvir spremeniti v konkretne naloge glede na svoj položaj v okolju, naloge, ki jih opravlja, ter prostorske in kadrovske možnosti. Konkretni cilji so odgovori na določena vprašanja, npr.: kaj narediti s starimi koledarji in almanahi, kaj narediti z dvojnicami, kam oddati odpisane knjige, kako in kje skladiščiti izločeno gradivo, kako prodati izločeno gradivo, kako obvestiti druge knjižnice o izločenem gradivu?

Dober načrt izločanja gradiva mora vključevati vse tri udeležence v procesu: knjižničarje, gradivo in uporabnike.

- Najprej je potrebno določiti knjižničarje, ki bodo to nalogo opravljali, upoštevati je potrebno njihove izkušnje in znanje. Določiti je potrebno tudi čas za posamezne operacije (samo izločanje, premeščanje knjig, urejanje katalogov ...).
- Nato je potrebno določiti kriterije, po katerih bo gradivo izločeno. Potrebno je predvideti količino izločenega gradiva. Izbrati moramo še metodo izločanja; nato pripraviti ustrezen material, ki bo služil uporabnikom za informiranje in za morebitno sodelovanje.
- Upabnike obvestimo o svojih namenih s plakati ali letaki. Opozorimo jih tudi na prodajo izločenih knjig in povabimo k sodelovanju; če javnosti dobro predstavimo proces odpisovanja gradiva, se izognemo negativnim reakcijam javnosti.

5 Kriteriji izločanja

Pri določanju kriterijev izločanja gre za vrednotenje gradiva. Kriteriji so vprašanja, ki si jih knjižničar postavi pri vsaki knjigi, ki jo želi odpisati. Razdelimo jih v dve skupini: splošni in vsebinski kriteriji.

5.1 Splošni kriteriji

Splošni kriteriji so lastnosti knjige, ki jih lahko izmerimo ali ugotovimo: pogostnost izposoje, starost knjige, nova izdaja knjige, knjiga je na voljo na drugem mediju, dvojnica, fizično stanje knjige, format in jezik knjige. V pomoč so nam evidence (knjižni listek, inventarna knjiga), bibliografski opis knjige (letnica, format, jezik), informacije o knjižnem trgu.

5.1.1 Pogostnost izposoje

Najbolj pogost kriterij izločanja gradiva je prav predhodna izposoja oz. pogostnost izposoje (kolikokrat v preteklosti je bila izposojena določena knjiga), na podlagi katere lahko predvidevamo stanje v prihodnosti. V že omenjeni ameriški študiji¹⁶ je kar devet knjižnic (64%) navedlo pogostnost izposoje za najpomembnejši kriterij pri izločanju. Istega mnenja so bile tudi knjižnice v študiji Mary in Victorja Biggsa¹⁷, saj jih je kar tri četrtine določilo pogostnost izposoje za glavni kriterij izločanja. Priporočljivo pa je, da pogostnost izposoje ni edini kriterij izločanja. Potrebe uporabnikov se spreminjajo, prav tako šolski programi, popularnost določenega področja ali teme ipd. Leta 1960 je Tehnični inštitut v Massachussetsu¹⁸ (Massachusetts Technical Institute) ukinil rudarsko smer, v knjižnici se je to odražalo v upadu zanimanja za tovrstno literaturo, ki je nato deset let "počivala" na policah. Z nastopom energijske krize v 70. letih, so te, nekoč nezanimive knjige, postale uspešnice. Tak pojav je pogost v (visoko)šolskih knjižnicah, ki hranijo literaturo za izobraževalne potrebe svojih učencev, težje pa je to predvidevati v širši družbi, npr. občini ali mestu, saj so tam potrebe zelo različne, in so odvisne od vrste in števila šol, od podjetij, trgovin, uradnih ustanov in še od najrazličnejših drugih dejavnikov.

Meritve pogostnosti izposoje navadno ne upoštevajo tega, da uporabniki po knjigah v prostem pristopu samo listajo, ne da bi si knjigo izposodili na dom. Natančne meritve izposoje bi morale upoštevati tudi to 'skrito uporabo med policami'. Izposoja v knjižnici je po nekaterih meritvah šestkrat večja od izposoje na domu¹⁹. Tovrstno izposajo lahko izmerimo tako, da uporabnike prosimo, naj knjige, po katerih so brskali, pustijo na za to posebej določenih mizah. Ob koncu delovnega dne knjige pregledamo in popišemo. V omenjenem delu avtorja svetujeta uporabo vprašalnika²⁰, ki je priložen knjigam, namenjenim izločanju.

16 Truett, C. (1990). *Weeding and evaluating the reference collection: a study of policies and practices in academic and public libraries*. *Reference librarian* 29, str. 54.

17 Biggs, M., Biggs, V. (1987). *Reference collection development in academic libraries*, RQ 27, str. 74.

18 Reed-Scott, J. (1985). *Implementation and evaluation of a weeding program*. *Collection management* 7(2), str. 61-62.

19 J. A. in N. C. Urquhart (1978). *Relegation and stock control in libraries*. *Stackfield: Oriol*, str. 19.

20 *Prav tam*, str. 19.

VPRAŠALNIK

V knjižnici poteka izločanje gradiva, zato potrebujemo podatke o izposoji znotraj knjižnice, tj. po katerih knjigah uporabniki brskajo med policami. Prosimo za Vašo pomoč.

A: Če je knjiga pritegnila Vašo pozornost ali je morda uporabna za Vaš študij ali raziskavo, oddajte listek v rdečo škatlo, ki stoji na začetku polic.

B: Če knjiga za Vas ni zanimiva ali uporabna za Vaš študij ali raziskavo, oddajte listek v modro škatlo, ki stoji na začetku polic.

Prosimo, da skrbno upoštevate navodila! Hvala za Vaše sodelovanje.

Inventarna št. knjige/signatura: 56689

Slika 1: Vprašalnik za spremljanje izposoje znotraj knjižnice

5.2 Vsebinski kriteriji

Knjige za izločanje lahko označimo tudi glede na tematiko, ki jo opisujejo. Upoštevamo odnos določene knjige do ostalih knjig s podobno vsebino, ker vrednotimo knjige o določenem področju. Knjižnično zbirko razdelimo po področjih. Tuje raziskave nudijo različna priporočila za izločanje knjig istega področja. Navodila za izločanje in odpisovanje knjižničnega gradiva, ki bodo izšla letos skupaj s Priročnikom za izločanje in odpisovanje knjižničnega gradiva (pripravlja pa ju Državna matična služba pri NUK), bodo prinašala okvirno razpredelnico zastarevanja gradiva po področjih.

5.3 Kako izbrati kriterije?

Kriteriji morajo biti zapisani v načrtu izločanja. V prvi fazi je potrebno določiti neko skupino knjig, ki jo bomo izločali (npr. izločali bomo dvojnice in darove katerekoli vsebine), druga faza pa je določanje knjig po splošnih izmerljivih kriterijih (npr. upoštevali bomo pogostnost izposoje). Vedno pa knjižničarji s svojim osebnim vrednotenjem posamezne knjige vplivajo na sam proces izločanja in odpisovanja gradiva. Ta element je v knjižničarju vedno prisoten v

zavedni ali nezavedni obliki. Če se knjižničar tega zaveda, lažje prepozna pasti tega početja, zato je priporočljivo, ali celo nujno, k procesu izločanja povabiti strokovnjake z določenega področja. Morda je dovolj že pogovor med knjižničarjem in strokovnjakom, ko slednji obiše knjižnico za svoje potrebe. O spoštovanju strokovnega mnenja govori tudi Etični kodeks slovenskih knjižničarjev v 3. členu: »/Knjižničar/ spoštuje tudi etična načela in strokovno znanje pripadnikov drugih poklicev«²¹.

6 Izvedba izločanja gradiva

Izvedba izločanja se razlikuje po metodah ali tehnikah. V literaturi je mogoče zaslediti naslednje metode: označevanje knjig z nalepkami, kombinacija izločanja in razstave, pregledovanje polic, anketni listek v knjigi.

6.1 Označevanje knjig z nalepkami

To metodo priporoča Stanley J. Slote²² v svojem delu zlasti za merjenje količine neizposojenega gradiva v knjižnični zbirki. Avtor je metodo preizkusil v splošni knjižnici v New Yorku (Harrison Public Library). Knjižničarji so na hrbet knjige, ki si jo je bralec želel izposoditi, prilepili rdeče samolepilne nalepke. S tem so določili t.i. jedro knjižnične zbirke. Jedro je znašalo približno 95% vsega gradiva. Knjige brez nalepk so torej predstavljale "plevel" oz. odvečno gradivo, ki so ga nato izločili. Avtor je ugotovil, da se je izposoja dvignila za 6%, potem ko so izločili 1.200 enot gradiva.

Slotovo metodo so leta 1979 testirali tudi v podružnični knjižnici torontske splošne knjižnice²³. Kot glavno prednost metode je avtorica raziskave navedla enostavnost in učinkovitost, saj prihrani čas in denar. Neoznačene knjige so postavili na posebne police in jim tako dali novo možnost za izposajo. Potem so neizposojene knjige prodali na letni razprodaji. Tovrstno izločanje je potekalo dvakrat in vsakokrat so zbirko zmanjšali za 5%. Knjižnica univerze v Winsosinu²⁴ je izvajala izločanje v referenčni zbirki po Slotovi metodi vrsto let. Leta

21 URL: <http://193.2.8.11/slovensko.html>

22 Slote, S. J. (1989). *Weeding library collections*. Littleton: Libraries unlimited, 113-133.

23 Roy, L. (1988). *Does weeding increase circulation? A review of the related literature*. *Collection management* 10(1-2), str. 147-148.

24 Engeldinger, E. A. (1990). "Use" as a criterion for the weeding of reference collections. *Reference librarian* 29, str. 123-127.

1981 so začeli označevati knjige z nalepkami, ki so jih prilepili na notranjo stran zadnje platnice knjig, ki so bile izposojene. Ob vsakokratni izposoji je knjiga dobila novo nalepko. Prilepili so največ pet nalepk, saj je petkratna izposoja zadosten dokaz o uporabnosti knjige. Poskus je trajal do poletja 1986. leta, ko so nalepke v knjigah prešteli. Skoraj 35% knjig v tem času ni bilo izposojenih, zato so jih odpisali. Ostale so v tabeli razvrstili po številu izposoj v tem obdobju; kar 24,9% gradiva je bilo izposojeno po petkrat.

6.2 Kombinacija izločanja in razstave izločenega gradiva

Pri tej metodi gre za dve operaciji: najprej je potrebno določiti in izločiti gradivo, ki ga nato razstavimo na posebnem prostoru ali stojalu v prostorih knjižnice. Uporabniki so s tem soočeni z namero knjižnice, da odpíše del gradiva, in lahko na ta proces vplivajo.

Prvi primer te metode omenja Stainley J. Slote²⁵ in je bil organiziran leta 1911 v splošni knjižnici v Michiganu. Za izločanje so bile določene knjige, ki v zadnjih dveh letih niso bile izposojene. Teh je bilo 64.102 ali 21% knjižnične zbirke, ta del zbirke so označili z izrazom "mrtvo gradivo". Nato so poskusili zbuditi uporabnikovo zanimanje za "mrtve" knjige tako, da so jih postavili na vidno mesto, uporabniki so si jih lahko ogledali in izposodili. Knjige, ki po mesecu dni še vedno niso pritegnile uporabnikov, da bi si jih izposodili, so izločili in prenesli v skladišče. Na prvi razstavi je bilo razstavljenih 205 starejših biografij, od teh je bilo izposojenih 28. Marsikateri knjigi je torej mogoče podaljšati popularnost, če jo uporabnikom primerno predstavimo.

Isto metodo so leta 1911 realizirali v splošni knjižnici v Daytonu (Ohio)²⁶. Knjige so bile razstavljene dva tedna. Razstavni prostor je bil ob glavnih vhodnih vratih. Razstavo so poimenovali Parada knjig. V sedmih mesecih je bilo na razstavi 2.285 neleposlovnih knjig, od teh je bilo neizposojenih 1.959 ali 86%; ostale knjige pa so si uporabniki izposodili (326 knjig ali 14%). Povprečen obrat izposoje je torej znašal 1,2. Pri leposlovnih knjigah so bili rezultati boljši. Od 2.245 knjig je bilo izposojenih 1.029 ali 46%. Obrat je znašal za desetinko več: 1,3. Neizposojene knjige so bile zajete v seznamu mrtvega fonda, ki je bil nato prav tako razstavljen. Če knjiga še vedno ni našla bralca, je bila izločena in uvrščena na seznam odpisanega gradiva. V dveh letih in pol je bilo razstavljenih 4.530 leposlovnih in neleposlovnih knjig, od tega je bilo izposojenih 1.741 knjig.

25 Slote, S. J. (1989). *Weeding library collection*. Littleton: Libraries unlimited, str. 50.

26 Roy, L. (1988). *Does weeding increase circulation? A review of the related literature*. *Collection management* 10(1-2), str. 150-151.

Mnenje tamkajšnjih knjižničarjev o metodi je bilo naslednje: Parada knjig je sito za izločanje zastarelih knjig²⁷. Isto metodo so izbrali v podružnični knjižnici splošne knjižnice iz New Orleansa²⁸. Knjige z nizko izposojno so označili z nalepko "Ali si me že prebral?" in jih postavili na razstavo skupaj s plakatom, na katerem je bil razložen projekt izločanja gradiva. Razstavljene knjige so zame-njevali. Ob koncu leta so neizposojene knjige izločili.

Uporabniki lahko različno reagirajo na razstavo, nekatere ne pritegne, drugi pa so prijetno presenečeni nad bogastvom starejših knjig; zdi se, kot da so jih na novo odkrili, pa čeprav so ves čas ležale na policah.

6.3 Pregledovanje polic

Knjižničarjevo pregledovanje polic je uporabno v večini knjižnic za redno ali priložnostno izločanje. Knjižničar gre od police do police, od knjige do knjige in jih pregleduje. Sproti določa knjige za skladišče, knjige za premestitev v druge oddelke, knjige za popravilo ali pa pusti knjigo na polici. Gradivo za pregled si knjižničarji lahko porazdelijo med seboj glede na vsebino knjig in obseg zbirke.

Metoda ima številne prednosti: neposredno pregledovanje polic omogoča knjižničarju pregled nad velikostjo zbirke in tematiko knjig. Ta pristop je zelo odvisen od izkušenosti in znanja knjižničarja. Nevarno pa je, da prevlada knjižničarjevo osebno mnenje. Temu se je mogoče izogniti z vnaprej pripravljnim načrtom izločanja in s presojanjem glede izločanja med knjižničarji. V splošni knjižnici je dobrodošlo tudi strokovnjakovo mnenje, zlasti pa je nujno v specialnih in visokošolskih knjižnicah. Metoda je zelo pogosta tudi v naših knjižnicah.

6.4 Anketni listek v knjigi

V knjigo, ki se nam zdi primerna za odpis ali izločanje, vložimo vprašalnik ali bolje anketni listek in ga pustimo tam toliko časa, kolikor traja raziskava. Če si uporabnik to knjigo izposodi, je naprošen, da anketni listek izpolni in s tem sodeluje pri odločitvi za izločanje. Anketni listek je navadno dveh vrst: prvi je namenjen knjigam, ki jih nameravamo odpisati; drugi pa knjigam, ki jih nam-eravamo prenesti v skladišče. To metodo je uspešno realizirala univerza L. Stan-forda (Kalifornija) v ZDA.

27 *Prav tam*, str. 151.

28 *Prav tam*, str. 151.

KNJIGA BO ODPISANA
Datum:
Knjižničar:
Signatura:
Ta knjiga bo odpisana iz knjižnične zbirke. Če se s tem ne strinjate, izpolnite spodnji del listka in razložite svoje mnenje. Listek vrnite na izposojevalni pult.
<input type="checkbox"/> Predlagam, da naj bo knjiga raje uskladiščena kot odpisana. Moji razlogi:
Če želite pogovor s knjižničarjem o svojem mnenju, vpišite spodaj svoje podatke:
Ime, priimek:
Naslov:
Tel.:

KNJIGA BO PREMEŠČENA V SKLADIŠČE
Datum:
Knjižničar:
Signatura:
Ta knjiga bo prestavljena v skladišče. Če se s tem ne strinjate, izpolnite spodnji del listka in razložite svoje mnenje. Listek vrnite na izposojevalni pult.
<input type="checkbox"/> Predlagam, da knjiga ostane na svojem starem mestu. Moji razlogi:
Če želite pogovor s knjižničarjem o svojem mnenju, vpišite spodaj svoje podatke:
Ime, priimek:
Naslov:
Tel.:

Slika 2: Anketna listka

Ko uporabnik izbere knjigo z listkom, najprej prebere na hrbtni strani anketnega listka navodila za izpolnjevanje in namen te akcije. Če se ne strinja z načrtovanim premeščanjem knjige, vzame listek iz knjige in ga izpolni. Dovolj je le križec v ustreznem polju; če želi svoje prepričanje podrobno razložiti, lahko napiše še svoje ime in naslov ter svojo telefonsko številko, da ga knjižničar lahko povabi na pogovor. Anketni listek pusti knjižničarju na izposojevalnem pultu, ta v knjigo ponovno vloži nov anketni listek.

7 Kdo izloča gradivo

Načrt izločanja vsebuje tudi popis nalog, ki jih ta projekt zahteva, in kdo bo določeno delo opravljal. Izločanje je ena pomembnejših in težjih knjižničarjevih nalog. *Prišel bo dan, ko nabava gradiva ne bo več knjižničarjeva glavna naloga, ampak bo večji problem predstavljalo izločanje gradiva. Veliko enostavneje je knjigo nabaviti in jo postaviti na polico, težje pa je določiti, kdaj je knjiga v knjižnični zbirki odveč in se je lahko znebimo*²⁹. Izločanje je operacija, ki mora biti v knjižnici nenehno prisotna in zanjo je potrebno veliko časa. V ameriški študiji³⁰, ki je trajala od julija 1975 do junija 1976, so ugotavljali čas in denar, porabljen za določene naloge v knjižnici. Čas za nabavo in izločanje ene knjige je enak in znaša 28 minut. Ker je izločanje gradiva vsaj tako zahtevna naloga kot nabava, ga mora v splošni knjižnici izvajati knjižničar z visoko izobrazbo (bibliotekar) in dolgoletno prakso.

7.1 Ekipo za izločanje

Loriene Roy opisuje projekt³¹, ki ga je izvedla Univerza Illinois v Urbani v štirih podeželskih knjižnicah v avgustu 1985. Vse štiri so imele manj kot 5.000 uporabnikov in zelo majhen obrat gradiva. Izločanje je izvajala tričlanska ekipa: raziskovalec in dva študenta z univerze. Svoje delo so razdelili na manjše konkretne naloge, za katere so bili odgovorni raziskovalci, knjižnica in tamkajšnji knjižnični informacijski sistem (npr. raziskovalci so izbrali vzorec stotih knjig, katerim so preverili zadnji datum izposoje, knjižničarji so pregledali izločene knjige, uredili kataložne listke in pakirali odpisane knjige ter poskrbeli za odvoz knjig).

Cilj tega projekta je bil zmanjšati zbirko za 10% oz. izločiti gradivo z nizko pogostnostjo izposoje. Pri izločanju so uporabljali dva kriterija: čas, ko je bila knjiga na polici, torej neizposojena, in osebno mnenje knjižničarjev. Njihovo osnovno pravilo pri delu pa je bilo: ko niso bili popolnoma prepričani, da je določena knjiga primerna za odpis, so jo obdržali (v literaturi smo zasledili še hudomušno pripombo na to pravilo: *When in doubt, throw it out - if you do, God help you!*³² – Kadar dvomiš o vrednosti določene knjige, jo zavrzi, a potem naj

29 Shera, J. H. (1978). *The up-site-down library*, Utah libraries, str. 14.

30 *Cost analysis of library functions* (1978). Greenwich: JAI press, str. 50.

31 Roy, L. (1990). *Weeding without tears: objective and subjective criteria used in identifying books to be weeded in public library collection*. *Collection management* 12(1-2), str. 83-93.

32 Stueart, R. D. (1985): *Weeding of library materials - politics and policies*. *Collection management* 7(2), str. 57.

ti Bog pomaga). Izločali niso knjig iz referenčne zbirke, otroških knjig, avdiovizualnega gradiva, periodike in domoznastva.

Ko je ekipa določila knjige za izločanje, so knjižničarji morali te knjige pregledati in presoditi ustreznost odločitve ekipe. Obdržali so knjige, na katere so bili čustveno navezani, knjige znanih in popularnih avtorjev ter knjige, po katerih so uporabniki v zadnjem času spraševali in pokazali zanimanje zanje. Presojanju je sledilo dejansko izločanje gradiva s polic. Potem so beležili tudi želje uporabnikov po izločenem gradivu.

Velika prednost tega poskusa je bil prav prihranek časa, saj je delo opravila izurjena ekipa, ki je za svoje delo potrebovala približno pet ur, knjižničarji pa so imeli možnost izraziti svoje mnenje o posamezni knjigi, namenjeni izločanju.

8 Zaključek

Zaradi vse večje knjižne produkcije v zadnjih letih se knjižnice vse bolj soočajo s potrebo po racionalnem izločanju gradiva. Edini način ohranjanja vitalnosti knjižnične zbirke je ta, da se knjižnica sooči s tem problemom, naredi načrt odpisovanja in ga redno izvaja. S tem ostaja knjižnična zbirka aktualna, knjižnica pa se izogne slabim odločitvam pri izločanju gradiva.

9 Citirani viri

1. **Adams, C. F.** (1893). Sifting as a library policy. *The Library journal*, 18 (1), 118-119.
2. **Biggs, M., & Biggs, V.** (1987). Reference collection development in academic libraries. *RQ*, 27, 67-79.
3. **Brough, K. J.** (1953). *Scolars workshop: evolving conceptions of library service*. Urbana: University of Illinois.
4. **Duncan Carter, M.** (1974). *Building library collection* (4th ed.). Metuchen: The Scarecrow Press.
5. **Claghorn Potter, A.** (1934). *The library of Harvard university*. Boston: Harvard university.
6. *Cost analysis of library functions* (1978). Greenwich: JAI press.
7. **Davidson, M.** (1943). Discarding: what and how. *Wilson library bulletin*, 5 (17), 450-456.

8. **Elkins, K. C.** (1954). The president Eliot and the storage of dead books. *Harvard library bulletin*, 8 (3), 299-312.
9. **Engeldinger, E. A.** (1986). Weeding in academic library reference collections. *RQ*, 25, 366-371.
10. **Engeldinger, E. A.** (1990). Use as a criterion for the weeding of reference collections. *The reference librarian*, 29, 119-128.
11. *Etični kodeks slovenskih knjižničarjev*. Pridobljeno 30. 11. 2001 s spletne strani: <http://193.2.8.11/slovensko.html>.
12. **Herbert, S. B.** (1942). Discarding books. *Ontario library review and Canadian periodical index*, 26, str. 280-283.
13. **McGaw, H. F.** (1956). Policies and practices in discarding. *Library trends*, 4 (3), 269-282.
14. **Price, A. M.** (1921). Overhead cost of books. *Illinois libraries*, 4, 12-19.
15. **Rampih-Vajzovič, S.** (1995). Nabava in nabavna politika v Mariborski knjižnici. *Knjižnica*, 39 (3), 101-114.
16. **Reed-Scott, J.** (1985). Implementation and evaluation of a weeding program. *Collection management*, 7 (2), 59-67.
17. **Roy, L.** (1988). Does weeding increase circulation? *A review of the related literature*, 10 (1-2), 141-156.
18. **Roy, L.** (1990). Weeding without tears. *Collection management*, 12 (1-2), 83-93.
19. **Shera, J. H.** (1978). The up-site-down library. *Utah libraries*, 14.
20. **Sherman, C. E.** (1929): Extending the walls of the central library. *The library journal* 54, 580-585.
21. **Slote, S. J.** (1989). *Weeding library collection* (3rd ed.). Littleton: Libraries unlimited.
22. **Stueart, R. D.** (1985). Weeding of library materials – politics and policies. *Collection management*, 7 (2), 47-58.
23. **Totten, H. L.** (1971). The selection of library materials for storage: a state of the art. *Library trends*, 19 (3), 341-345.
24. **Urquhart, J. A., & Urquhart, N. C.** (1978). *Relegation and stock control in libraries*. Stacksfield: Oriel.
25. **Zimmerman, L. F.** (1941). Obsolescent book. *Minnesota libraries*, 13, 190-198.

Vasilija Rupnik je zaposlena v knjižnici Tehniškega šolskega centra v Novi Gorici

Naslov: Cankarjeva 10, 5000 Nova Gorica

Naslov elektronske pošte: vasilija.rupnik@guest.arnes.si