

# Izgradnja knjižničnega kataloga za šolske knjižnice



## Building a Library Catalogue for School Libraries



Urška Šink  
Polona Vilar

### Izveček

Leta 2015 je v veljavo stopil nov Zakon o knjižničarstvu, ki narekuje, da morajo vse šolske knjižnice v treh letih od uveljavitve Zakona preiti na sistem COBISS, kar pomeni, da je treba ponovno izgraditi knjižnični katalog v novem sistemu. Avtorici sta v zvezi s tem želeli pomagati šolskim knjižničarjem, ki se še niso lotili procesa. S temo sta se seznanili s pregledom literature, ki je do leta 2017 kazala pozitiven odnos do procesa. Zavod Republike Slovenije za šolstvo je februarja 2017 pripravil načrt izgradnje knjižničnega kataloga z naslovom Navodila za vključevanje v sistem COBISS, ki predvideva pet korakov: aktualizacija zbirke, uskladitev z računovodstvom, izobraževanje za delo v sistemu COBISS, priprava na vnašanje gradiva in vnašanje gradiva. V nekaterih knjižnicah so že začeli s postopkom, ena izmed avtoric pa je opisala tudi, kako izgradnja knjižničnega kataloga poteka v dveh šolskih knjižnicah, v katerih pomaga pri postopku.

### Ključne besede

izgradnja knjižničnega kataloga, šolska knjižnica, navodila za izgradnjo knjižničnega kataloga, osnovna šola

### Abstract

A new Libraries Act was adopted in 2015 that stipulates that all school libraries are required to transition to the new COBISS system within three years of the adoption of the Act, which means that the library catalogue must be rebuilt within the new system. The authors wrote the instructions with the aim to assist school librarians who have not yet started this process. They researched the topic by reviewing the literature written by 2017 that approached the process in a positive way. In February 2017, the National Education Institute prepared a plan for building a library catalogue with the title "Instructions for the transitioning to COBISS", which includes five steps: updating the records, coordinating with the accounting department, learning to use the COBISS system, preparing to enter the books in the system and entering the books in the system. Some of the libraries have already started the process and one of the authors also described the catalogue building process implemented in two school libraries where she is facilitating the process.

UDK 027.8:004.42

### Keywords

building a library catalogue, school library, instructions for building a library catalogue, primary school

## 1 UVOD

V članku, ki je v prvi vrsti namenjen šolskim knjižničarjem, ki se še niso lotili izgradnje novega kataloga, predstavljamo povzetek diplomskega seminarja<sup>1</sup> diplomantke Urške Šink pod mentorstvom dr. Polone Vilar. Za potrebe članka smo vsebino diplomskega seminarja prilagodili tematiki izgradnje knjižničnega kataloga, kar je tudi tematika trenutne številke revije Šolska knjižnica.

V članku je predstavljena tematika prehoda šolskih knjižnic na sistem COBISS. Najprej so opisana zakonska določila, ki so šolske knjižnice decembra 2015 popeljala na novo pot. V naslednjem poglavju je predstavljena literatura, ki govori o prehodih s slovenskega področja pred spremembami Zakona o knjižničarstvu (2001). O tem govorijo primeri z OŠ Hruševce, OŠ Prule, OŠ Polje in OŠ Vodice. V tretjem poglavju sledi predstavitev izobraževanja šolskih knjižničarjev za delo v sistemu COBISS. Omenili smo tematike, ki so jih obravnavali na izobraževanju, in opisali navodila za vključevanje v sistem COBISS, ki so jih dobili udeleženci prvega dneva izobraževanja. Za konec sledita še primera iz lastne prakse, iz OŠ Bistrica in OŠ Stražišče Kranj.

## 2 POVOD ZA PREHOD IN PRIMERI IZGRADNJE KNJIŽNIČNEGA KATALOGA

Poglavje je dvodelno: najprej govori o zakonskih in podzakonskih določilih, ki so pripeljala do prehoda, in o konkretnih primerih že opravljenega prehoda s predhodne programske opreme (Šolska knjižnica, WinKnj) na COBISS, povzetih po objavljeni literaturi. Sledijo si po kronološkem vrstnem redu.

### 2.1 ZAKONSKA IN PODZAKONSKA DOLOČILA

Decembra 2015 je bil sprejet Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (UL RS, št. 92/15 z dne 4. 12. 2015), ki v členu 39. č določa, da »so šolske knjižnice z

.....  
1 Šink, U. (2017). Načrt prehoda na sistem COBISS za šolske knjižnice: primer načrta za šolsko knjižnico Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik. Ljubljana: samozal.

namenom vodenja in izposoje njihovega knjižničnega gradiva za potrebe vzgojno-izobraževalnega procesa vključene v nacionalni bibliografski sistem« (Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu, 2015). V 31. členu prehodnih določb pa zahteva, da se šolske knjižnice v nacionalni vzajemni bibliografski sistem vključijo v treh letih od uveljavitve Zakona, to je do decembra 2018.

Za vse knjižnice vseh vrst, ki so vključene v nacionalni bibliografski sistem, velja, da morajo vedno izpolnjevati pogoje, ki so določeni v Pravilniku o pogojih za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/03 z dne 29. 7. 2003, št. 70/08 z dne 11. 7. 2008 in št. 80/12 z dne 26. 10. 2012). Tako tudi za šolske knjižnice velja, da imajo »ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva, ustrezno usposobljene strokovne delavce, ustrezen prostor, ustrezno opremo, ustrezno organizacijo knjižnične dejavnosti, usposobljenost za vključitev v nacionalni vzajemni bibliografski sistem« (Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu, 2015). Pomembno je tudi, da šolske knjižnice nacionalni knjižnici posredujejo statistične podatke, kar je opisano v členu 39. d Zakona o knjižničarstvu. Za izpolnjevanje vseh omenjenih določil, razen glavnega, ki govori o vključitvi v nacionalni vzajemni bibliografski sistem, zadostuje programska oprema WinKnj. Ta programska oprema namreč omogoča nakup, katalogizacijo, inventarizacijo, inventuro, izposajo, odpis, OPAC ... in seveda tudi posredovanje statističnih podatkov v NUK, v Center za razvoj knjižnic (CeZaR).

### 2.2 PRIMERI PREHODA NA PROGRAMSKO OPREMO COBISS

Pregledana literatura v večini izraža zadovoljstvo s preходом na sistem COBISS, vendar je izbranim člankom skupno to, da gre za šolske knjižnice, ki so same želele preiti na COBISS. Tako so bili tudi knjižničarji bolj naklonjeni prehodu, kar dodatno olajša spremembo. V knjižnicah na Osnovni šoli Hruševce in Osnovni šoli Prule je bil malo težaven le čas, ki sta ga knjižničarja porabila za prehod. Institut informacijskih znanosti v Mariboru (IZUM) takrat namreč še ni ponujal konverzije, kar

**Pet korakov vključevanja v sistem COBISS: aktualizacija zbirke, uskladitev z računovodstvom, izobraževanje v sistemu COBISS, priprava na vnašanje gradiva in vnašanje gradiva.**

Po pridobitvi polnopravnega članstva v sistemu COBISS je morala knjižnica opredeliti inventarna območja za knjižnično gradivo in učbeniški sklad ter šifrante za lokacije v knjižnici in šifrante za postavitev gradiva.

pomeni, da sta morala omenjena knjižničarja bazo prenesti ročno. Ročni prenos in načini vnosa so opisani v podpoglavju 3.4.5. Tam je tudi podrobneje razloženo, kaj pomeni ročni in kaj programski vnos gradiva.

### 2.2.1 Osnovna šola Hruševac

Razlogov sicer ne navajajo, vendar se je leta 2007 za prehod s programa Šolska knjižnica na program COBISS odločila šolska knjižnica OŠ Hruševac. Natančnih informacij o tem, kako so prehod načrtovali, preden so ga dejansko izvedli, kdo je bil vključen v pripravo načrta in kako, kako so se načrti ujemali z dejanskim dogajanjem in koliko je bilo te načrte treba prilagajati, sicer ni, po mnenju avtorice in knjižničarke iz OŠ Hruševac pa so prva najpomembnejša opravila naslednja: »pogodba šole z IZUM-om, naročanje tiskalnika nalepk, seminar COBISS3/Zaloga, priprava lokalnih šifrantov in obisk mentorja iz IZUM-a v knjižnici« (Žekar, 2007, str. 155). Nato je treba premisliti, kako bo knjižnica delovala v obeh sistemih hkrati, kar traja do popolnega prehoda na COBISS/Izposojajo. Avtorica je to dilemo rešila tako, da je staro nalepko na zadnji platnici prelepila z novo, notranjo nalepko pa je pustila enako, da je lahko opravljala tekočo izposojajo. Sledilo je prevzemanje zapisov za postavitev M, nato P, C in slikanice. To delo je bilo opravljeno do konca šolskega leta. Pri poučni literaturi za učence je najprej vpisala najbolj izposojano gradivo in šele nato vse preostalo, pri strokovnem gradivu za učitelje pa najprej tisto, kar je bilo takrat v knjižnici, preostalo pa šele takrat, ko so učitelji vrnili vse gradivo in si ga na novo izposodili v programu COBISS. Takrat je tudi pregledala gradivo, ki so ga učitelji označili kot primerne za odpis. Referenčno gradivo, zgoščenke, DVD-je in kasete je pustila čisto za konec, saj jih ne izposojajo na dom. Kar je bilo v obdobju prehoda novega gradiva, ga je vpisala samo v program COBISS, izposodila pa ga je ročno z zapisom v zvezek, da ji ne bi bilo treba novega gradiva vpisovati dvakrat. Pri lepljenju nalepk so ji pomagale učenke iz knjižničarskega krožka. Ker gre za majhno knjižnico s približno 7000 enotami gradiva, je avtorica dobro polovico svojega

delo lahko opravila v prav tako dobri polovici leta (Žekar, 2007).

### 2.2.2 Osnovna šola Prule

Leta 2009 se je za prehod iz Šolske knjižnice v COBISS odločila šolska knjižnica OŠ Prule v Ljubljani. Odločitev so med drugim sprejeli zaradi, po mnenju šole, informacijsko pismenih uporabnikov, učenja uporabe COBISS/OPAC-a v šoli in zmede v knjižnici (nalepke iz različnih sistemov za avtomatizacijo knjižnic, nekaj gradiva sploh ni bilo v katalogu, nesistematično izbrane postavitve gradiva ...). Po pridobitvi polnopravnega članstva v sistemu COBISS je morala knjižnica opredeliti inventarna območja za knjižnično gradivo in učbeniški sklad ter šifrante za lokacije v knjižnici in šifrante za postavitev gradiva. Po tridnevem tečaju za knjižničarja je na šolo prišel predstavnik iz IZUM-a, ki je na šoli vzpostavil program in začel z delom z zalogo. Potem se je za knjižničarja začelo vpisovanje gradiva v nov sistem ter izločanje in odpisovanje neustreznega gradiva. Celoten proces prehoda je z ročnim vnosom približno 17.000 enot gradiva na OŠ Prule in za knjižničarja tudi zunaj delovnega časa potekal leto in pol. Čas prehoda se je podaljšal zaradi drugih obveznosti knjižničarja in premajhnega števila prijavljenih knjižničarjev na izobraževanja, zaradi česar so načrtovana izobraževanja odpadala (Škrj, 2009).

### 2.2.3 OŠ Polje

OŠ Polje je iz WinKnj na COBISS prešla v šolskem letu 2012/2013. Do takrat je bila šola pridružena članica sistema COBISS, kar je pomenilo, da je knjižničarka lahko prevzemala zapise iz vzajemne baze podatkov COBIB. Dve leti pred tem je prišlo do velike spremembe v ureditvi šole in njenih podružnic. OŠ Kašelj, ki je bila do takrat podružnica OŠ Polje, je postala samostojna osnovna šola, kar pa je privedlo do delitve osnovnih sredstev, učbeniškega sklada in tudi nekaj enot knjižničnega gradiva. Ob pregledu knjižničnega fonda so ugotovili, da je veliko enot treba odpisati. Takrat se je ponovno pojavila ideja o prehodu na COBISS, ki je zaradi velikega odpisa postala zelo smiselna. Do potrditve s strani vodstva

šole je, kot že omenjeno, prišlo leta 2012/2013, ko so se o prehodu začeli spraševati tudi starši, saj so si želeli uporabe storitev šolske knjižnice na spletu, tako kot so lahko uporabljali storitve splošnih knjižnic. Pred dejanskim prehodom se je pojavilo vprašanje o načinu prehoda, to je, ali se bodo odločili za ponovno vpisovanje celotnega fonda v bazo podatkov ali pa se bodo odločili za brezplačno konverzijo, ki jo je takrat ponujal IZUM. Konverzija prihrani veliko časa, vendar morajo biti za dobro konverzijo zapisi v bazi WinKnj skladni z zapisi iz baze COBIB. Torej, kar ni bilo prevzeto iz baze COBIB, bi v procesu konverzije predstavljalo težavo, na koncu pa bi knjižničarki povzročilo še večjo zmedo. Knjižničarka je morala pred prehodom opraviti dva tečaja za delo z opremo COBISS. To sta Prevezemanje zapisov in zaloga ter delo v segmentu Izposoja. Med izobraževanjem so strokovnjaki na IZUM-u preverili bazo podatkov, ki jo je imela knjižničarka v programu WinKnj. Zaradi skoraj 80-odstotnega ujemanja in želje po čim hitrejši uporabi nove programske opreme se je OŠ Polje odločila za konverzijo. Pred dokončno konverzijo je bilo treba na šoli sestaviti lokalne šifrante (podlokacije, UDK vrstilce, oznake za oddelke ...). Ob prehodu je celoten fond lahko ohranil že obstoječe nalepke, saj je nova programska oprema prepoznala tudi črtne kode, ki so bile shranjene v bazi WinKnj (Drnovšek, 2013).

#### 2.2.4 OŠ Vodice

Leta 1991 ko je IZUM vzpostavil sistem COBISS, so se morale šolske knjižnice znajti po svoje, saj v sistem niso bile vključene. Večina se jih je odločila za program Šolska knjižnica, med njimi tudi OŠ Vodice. Ta program je hitro zastarel in leta 2007 je podjetje SAOP predstavilo novo programsko opremo, to je WinKnj. Novonastali program je bil veliko bolj sodoben in veliko šolskih knjižnic se je odločilo za premik iz Šolske knjižnice na WinKnj. Avtorica članka in knjižničarka na OŠ Vodice je vedno menila, da bi se morale tudi šolske knjižnice vključiti v COBISS, vendar nikoli ni imela te možnosti, saj so bili stroški vedno previsoki za šole, na katerih je bila zaposlena. Proti koncu leta 2014 so vse pridružene članice sistema COBISS dobile ponudbo, ki je vključevala

50-odstotni popust na članarino v prvem letu in izobraževanja, ki so bila posebej prilagojena šolskim knjižnicam. Na to ponudbo se je odzvala tudi OŠ Vodice. Na izobraževanjih so bile navzoče le štiri šolske knjižničarke, sama izobraževanja pa so bila zelo zahtevna, saj je bilo znanje, ki ga knjižničarji v splošnih knjižnicah pridobivajo na večdnevni izobraževanjih, predano v enem dnevu. Knjižničarka na OŠ Vodice je takoj po pridobitvi testne baze začela z obnavljanjem znanja, pri tem pa si je pomagala z e-priročniki in svetovalcem na IZUM-u. Po opravljenih tečajih je pripravila Zapisnik o zalogi, v katerem so podatki o številu posameznih vrst gradiva in o postavitvi, in Zapisnik o izposoji, kjer se nahajajo podatki o lokacijah izposoje in o podatkih, ki so na članski izkaznici. Decembra 2014 so na IZUM-u opravili konverzijo, ki je bila 87-odstotna. Po novem letu je knjižničarka že začela uporabljati svojo lokalno bazo in vpisovati novo gradivo. Na OŠ Vodice so na gradivu ostale stare nalepke, saj jih je COBISS3 lahko prepoznal. Gradivo, ki se v novo bazo ni preneslo s konverzijo, je knjižničarka vpisovala sproti, torej ko so si učenci želeli gradivo izposoditi, jih je prosila, naj pridejo nazaj v knjižnico čez uro ali dve, medtem je vpisala izbrano gradivo, ko pa so se učenci vrnili, jih je gradivo že čakalo na vozičku ob odlagalnem pultu. Gradivo, ki se manj izposoja, je morala knjižničarka najti sama. Začela je po abecednem vrstnem redu avtorjev pri stopnji C. To gradivo je izločila in ga marca 2016 vpisala v bazo. Knjižničarka je po odločitvi o prehodu prilagodila urnik KIZ-a in se z vodstvom dogovorila, da bo imela čim manj nadomeščanj, da bi lahko čim več dela, povezanega s prehodom, opravila v čim krajšem času. Knjižnica je bila zaradi procesa prehoda zaprta dva dni, ko so potekala izobraževanja. Knjižničarka v članku odkrito pove, da meni, da so knjižnice, ki še niso prešle na COBISS3, kot »samotni otoki sredi morja, nepovezani, osamljeni in izolirani« (Ščavničar, 2016, str. 52) in »če razvoj šolskega knjižničarstva vodi v smer povezovanja, napredka, stopimo na to pot« (Ščavničar, 2016, str. 58). Pravi, da je bolj kot čas, ki ga je vložila in prilagajanje, pomembno to, da so s prehodom zelo zadovoljni uporabniki in tudi starši (Ščavničar, 2016).

Knjižnice, ki še niso prešle na COBISS3, so kot »samotni otoki sredi morja, nepovezani, osamljeni in izolirani«.

### 3 IZOBRAŽEVANJE ŠOLSKIH KNJIŽNIČARJEV ZA DELO V SISTEMU COBISS

Projekt Evropskih socialnih skladov Krepitev kompetenc strokovnih delavcev na področju vodenja inovativnega vzgojno-izobraževalnega zavoda v obdobju od 2016 do 2018 je na področju vseživljenjskega učenja vključeval tudi vsebinski sklop Izobraževanje šolskih knjižničarjev za delo v sistemu COBISS. Gre za izobraževanje v izvedbi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo (ZRSŠ), natančneje, sodelujeta svetovalka za knjižnično dejavnost Romana Fekonja in Tereza Poličnik Čermelj iz Službe za pridobivanje knjižničnega gradiva v NUK-u. Na izobraževanju, ki je potekalo 21. februarja 2017 v Kranju in se ga je udeležila delovna mentorica<sup>2</sup> diplomantke Urške Šink, so se šolski knjižničarji spoznali s postopkom prehoda na sistem COBISS po Navodilih za vključevanje v sistem COBISS svetovalke Romane Fekonja. Ta bodo predstavljena v nadaljevanju. Udeleženci so na prvem izobraževanju osvežili znanje o pravilnikih in smernicah za postavitve gradiva v šolski knjižnici, obdelavi gradiva in o izločanju ter odpisu. Tu na kratko predstavljamo vsebino tega izobraževanja, povzeto po gradivu Poličnik Čermeljeve in Fekonjeve (2017).

Temeljna načela izgradnje knjižničnih zbirk so ustreznost, izčrpnost, strokovnost in preudarnost.

#### 3.1 PRAVILNIK O POGOJIH ZA IZVAJANJE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI KOT JAVNE SLUŽBE

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003) v 19. členu govori o zbirki šolske knjižnice. V grobem ta člen zapoveduje izgradnjo knjižnične zbirke (izgrajena je v skladu s programi, ki jih šola izvaja in z učnim načrtom, vsebuje ustrezno leposlovno in strokovno gradivo, 60 % leposlovja in 40 % strokovnega gradiva, 10 % zbirke predstavlja referenčno gradivo, vsebuje pa tudi vsaj en naslov serijske publikacije na področje iz programa šole). V 20. členu je zapisano, kakšna mora biti okvirna postavitev zbirke

2 Študenti dodiplomskega študija na Oddelku za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo imajo v 3. letniku organizirano tritedensko delovno prakso v ustanovi po želji. Vsak ima na izbrani ustanovi delovnega mentorja, ki mu pomaga pri opravljanju delovne prakse.

(gradivo za učence je ločeno od gradiva za strokovne delavce, leposlovje je v prostem pristopu razvrščeno po starostnih stopnjah, ljudsko slovstvo in leposlovje v tujih jezikih sta postavljena ločeno, strokovno gradivo je urejeno po UDK), izvemo pa tudi, da ima šolska knjižnica računalniški katalog. Postavitev leposlovja za mladino je torej po starostnih stopnjah. Prva stopnja je C (cicibani) in je namenjena najmlajšim bralcem do približno 10. leta. Stopnja P (pionirji) je namenjena otrokom, starim od 10 do 13 ali 14 let. Tretja stopnja, M (mladinci) pa vključuje gradivo za 14 ali 15 let stare učence (Fekonja, 2017b).

#### 3.2 SMERNICE IFLA

Smernice IFLA priporočajo dokument o nabavni politiki za vse vrste knjižnic, saj naj bi bila nabavna politika vodilo pri izboru gradiva, osnova za načrtovanje zbirke in dela, možnost komunikacije s financerji, ustanovitelji in drugo javnostjo ter možnost povezovanja v skupine in konzorcije. Temeljna načela izgradnje knjižničnih zbirk so ustreznost, izčrpnost, strokovnost in preudarnost. To pomeni, da mora knjižničar pri izdelovanju dokumenta nabavne politike oz. pri nabavi gradiva upoštevati vsebino, obseg gradiva, ali gre za temeljno gradivo, izbor mora biti objektivni in uravnotežen ter mora prikazati najboljšo vrednost, to je, da smo za neko vsoto denarja dobili najboljše. Šolske knjižnice lahko gradivo pridobivajo na več načinov. Najpogostejši način je seveda nakup, kjer se knjižničar sam odloči, kaj bo vključil v zbirko, predstavlja pa tudi način, ki lahko najbolje sledi nabavni politiki. Drugi načini so še darovi, zamenjava in obvezni izvod. Pri obveznem izvodu gre za gradivo, ki ga izdaja šola (Fekonja, 2017b).

#### 3.3 OBDELAVA GRADIVA

Pri obdelavi gradiva so navzoči knjižničarji obnovili znanje o bibliografskih in kontinuiranih virih, nabavi, inventarizaciji spremnega gradiva, drobnem tisku, inventarni knjigi, katalogizaciji, značnicah, kataložnih listkih, ISBD(M), ISBN in CIP. Nato so prešli na odpis knjižničnega gradiva, ki je ena izmed najpomembnejših nalog pred prehodom

**Knjižnica mora za aktualnost svoje zbirke skrbeti z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem gradiva.**

na COBISS. 5. člen Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003) govori o tem, da mora knjižnica za aktualnost svoje zbirke skrbeti z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem gradiva. Izločanje knjižničnega gradiva je strokovno organiziran proces, pri katerem vnaprej določimo merila in metode, po katerih bomo opravljali to delo. Pri izločanju gre samo za fizično odstranitev gradiva iz zbirke, lahko trajno ali začasno. Gradivo, za katerega se knjižničar odloči, da ga ne potrebuje več, je izgubljeno ali uničeno, pa po procesu izločanja odpiše iz zbirke. Poznamo redni in izredni odpis. Pri rednem gre za načrtovan odpis, za katerega smo postavili merila, po katerih izločamo in kasneje odpišemo gradivo. Do izrednega odpisa pa lahko pride zaradi naravnih nesreč, selitev, združevanja ali razdruževanja knjižnic ter v aktualnem primeru, pri prehodu na COBISS. Odpis je za razliko od izločanja administrativni postopek. Gre samo za to, da v inventarni knjigi označimo, da smo neko gradivo odpisali in odstranili iz zbirke. Poznamo več metod izločanja. Lahko pregledamo pogostost izposoje določenega gradiva ter izločimo in odpišemo tisto, kar se ne izposoja ali se izposoja manj. Pri metodi pregledovanja polic izločamo nerelevantno, zastarelo in fizično uničeno gradivo. Pred izločanjem lahko vključimo uporabnike, s katerimi izvedemo intervju, jim izročimo anketni vprašalnik ali pa prosimo za njihovo mnenje ob razstavi gradiva, ki ga želimo odpisati. Gradivo lahko izločamo tudi računalniško. Izpišemo si lahko seznam gradiva po signaturah, seznam gradiva, ki se ne izposoja, seznam izposojenega gradiva ali seznam prezenčne izposoje in iz seznamov izberemo gradivo, ki ga želimo odpisati. Gradivo, ki ga v šolski knjižnici ne izločamo, sestavlja jedro zbirke (aktualno gradivo, ki kroži), publikacije, ki se navezujejo na delovanje šole (glasila, zborniki), ter projektne raziskovalne in diplomske naloge. Pred odpisom lahko poškodovano gradivo knjižničar popravi sam ali odda v knjigovoznico, kjer knjige, ki imajo že slabo vezavo, na novo vežejo. Pred procesom izločanja knjižničar določi čas, prostor in računovodski vidik izločanja ter odpisno komisijo. Komisijo morajo sestavljati

**Gradivo, ki ga v šolski knjižnici ne izločamo, sestavlja jedro zbirke (aktualno gradivo, ki kroži), publikacije, ki se navezujejo na delovanje šole (glasila, zborniki), ter projektne raziskovalne in diplomske naloge.**

najmanj trije člani, od teh mora biti vsaj en izkušen bibliotekar. Člani nato preverijo merila za odpis, izberejo gradivo za odpis in potrdijo odpis. Na koncu komisija odda tudi letno poročilo odpisa. Postopek odpisa je sestavljen iz 4 korakov. V prvem koraku gradivo označimo v inventarni knjigi, označimo odpis v računalniškem katalogu, pripravimo seznam odpisanega gradiva in gradivo fizično označimo z žigom »ODPISANO«. Po navodilih za odpis in izločanje knjižničnega gradiva, mora knjižnica odpisano gradivo ponuditi najprej Narodni in univerzitetni knjižnici, nato pa osrednjim območnim knjižnicam in drugim šolskim knjižnicam (Poličnik Čermelj in Fekonja, 2017).

### **3.4 NAVODILA ZA VKLJUČEVANJE V SISTEM COBISS**

V nadaljevanju povzemamo Navodila za vključevanje v sistem COBISS svetovalke za knjižnično dejavnost na ZRSS Romane Fekonja, ki so bila šolskim knjižničarjem predstavljena na prvem dnevu izobraževanj (2017a, 2017b):

#### **3.4.1 Aktualizacija zbirke**

Navodila za vključevanje v sistem COBISS za prvi korak priporočajo aktualizacijo zbirke. Knjižnična zbirka v šolski knjižnici mora delovati kot smiselna celota po programu šolske knjižnice, knjižničar pa mora z njo upravljati tako, da je zbirka raznovrstna, aktualna ter dostopna vsem uporabnikom. Ob prehodu na nov sistem je priporočeno, da knjižničarji pregledajo svoje zbirke in iz njih najprej izločijo, nato pa še odpišejo gradivo, ki je primerno za ta dva procesa. To je po navadi gradivo, ki je poškodovano, izgubljeno, jezikovno ali terminološko zastarelo, vsebuje zastarele informacije ali je shranjeno na zastarelem nosilcu, za katerega na šoli ni več prave tehnologije, s katero bi lahko gradivo pregledali.

Pred prehodom lahko knjižničar v sodelovanju s sodelavci razmisli, ali je postavitve gradiva v prostoru smiselna, in če ni, kako naj spremeni postavitve. V tem koraku lahko načrtuje tudi lokalne šifrante za oddelke knjižnice, lokacije, podlokacije, vrsto gradiva, interne oznake ...

Navodila šolskim knjižnicam priporočajo inventuro, ki jo knjižničarji lahko opravijo še v

starem programu ali sočasno z vnosom gradiva v nov sistem.

### 3.4.2 Usklajevanje z računovodstvom

V drugem koraku se knjižnica uskladi z računovodstvom glede vrednosti knjižnične zbirke. Pri starem gradivu se določi pavšalna cena, ki je enotna za vse staro gradivo. Ob vpisu gradiva v sistem COBISS se nato označi, da gre za staro gradivo, in vpiše dogovorjeno ceno.

### 3.4.3 Izobraževanje za delo v sistemu COBISS

Tretji korak je udeležba na izobraževanjih za delo v sistemu COBISS. Pred samim izobraževanjem naj bi knjižnica pridobila siglo, ki je evidenčna številka vsake knjižnice v sistemu in jo knjižnicam dodeli NUK. Naslednji korak je podpis pogodbe o polnopravnem članstvu z IZUM-om. Po tem se vsak knjižničar registrira na IZUM-ovem portalu Izobraževanje in se prijavi na izobraževanje, ki poteka 3 dni. V prvem dnevu se navzoči spoznajo s postopkom prehoda, aktualizacijo zbirke, postavitvijo gradiva v šolski knjižnici, dokumentom o nabavni politiki, izločanjem, odpisom in z obdelavo gradiva. Prvi del izobraževanja vodita NUK in ZRSŠ. Drugi del izobraževanja poteka tri dni v izvedbi IZUM-a. Knjižničarji se z začetno uporabo programske opreme COBISS3 spoznajo na tečaju COBISS3/Prevzemanje zapisov in zaloga. Naučijo se osnov sistema COBISS, programske opreme COBISS3 in formata COMARC/H. Pri segmentu COBISS3/Zaloga pregledajo nastavitve in uporabo števecv in lokalnih šifrantov, iščejo in prevzemajo zapise iz vzajemne baze podatkov, vnašajo podatke o zalogi in izpisujejo nalepke. Vsa teorija je podkrepjena tudi s praktičnim delom in vajami. Omenjenega drugega dela izobraževanja se že nekaj let lahko brezplačno udeležijo študenti 3. letnika bibliotekarstva in informatike, smer bibliotekarstvo. Tretji dan izobraževanja se knjižničarji udeležijo tečaja COBISS3/Izposoja. Na tem tečaju se naučijo vpisa članov in spreminjanja podatkov, izposoje, iskanja po lokalnem katalogu, vračanja, podaljševanja roka izposoje in spreminjanja datuma vrnitve. Vsa teorija je tudi na tem tečaju podprta s praktičnim delom in vajami.

Prvi del izobraževanja vodita NUK in ZRSŠ. Drugi del izobraževanja poteka tri dni v izvedbi IZUM-a.

### 3.4.4 Priprava na vnašanje gradiva

Po izobraževanju sledi četrti korak, ki je priprava na vnašanje gradiva. Gre za to, da si šolska knjižnica priskrbi strojno opremo, ki deluje skladno s sistemom COBISS (računalnik, tiskalnik nalepk, čitalnik črtnih kod).

### 3.4.5. Vnos gradiva

Ko je program nameščen, se začne vnos gradiva, kar je peti priporočeni korak Navodil za vključevanje v sistem COBISS. Po omenjenih Navodilih je veljalo, da knjižnica lahko izbira med ročnim ali programskim vnosom (konverzija) gradiva. V času izvajanja prvega dneva izobraževanj je v IZUM-u prišlo do spremembe in izbira konverzije ni bila več mogoča. Zaradi povpraševanja šolskih knjižnic, predvsem tistih, ki so že dolgo časa pridružene članice sistema COBISS, se je IZUM odločil, da spet ponudi konverzijo, vendar pod določenimi pogoji. Ti pogoji so objavljeni v okrožnici, ki jo je Ministrstvo za izobraževanje in šport (MIZŠ) objavilo v času pisanja pričujočega članka, in sicer dne 19. 12. 2017, št. 612-3/2015/39 z naslovom Prehod šolskih knjižnic v sistem COBISS – konverzija podatkov iz programa WinKnj v sistem COBISS.SI (Priloga 1), v kateri zainteresirane šolske knjižnice pozivajo k prijavi za postopek konverzije. MIZŠ se je v sodelovanju z IZUM-om odločilo, da se na ta postopek lahko prijavi največ 20 šolskih knjižnic. Njihove baze bodo analizirali in izbrali prve štiri šolske knjižnice, v katerih bo ujemanje baze vsaj 70-odstotno. V teh knjižnicah bodo nato izvedli postopek konverzije. Za preostale knjižnice torej ostane le možnost ročnega vnosa, vendar bi bilo dobro razmisliti o povečanju števila knjižnic, kjer bi lahko izvedli konverzijo, saj so potrebe nedvomno večje.

V nadaljevanju prikazujemo primerjavo ročnega in programskega vnosa (Slika 1). Kot vidimo, imata oba načina vnosa prednosti in slabosti.

IZUM predvideva, da naj bi knjižničar za ročni vnos enega naslova potreboval 10 minut, NUK pa pravi, da naj bi za enako delo knjižničar porabil 4 minute (Fekonja, 2017a). Za orientacijo so vzeli knjižnico z 10.000 naslovi in približno 4 ure, ki bi bile v delovnem dnevu namenjene samo vpisu enot. Z IZUM-ovimi 10 minutami

## Vnos obstoječega gradiva v sistem COBISS.SI

| Ročni vnos obstoječega gradiva  | Programski vnos obstoječega gradiva (konverzija)   |
|---|--|
| <p><b>Prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ urejeno stanje gradiva, saj pred vnosom v sistem COBISS.SI gradivo pregledamo in po potrebi izločimo neuporabno, odpisano, poškodovano in drugo neustrezno gradivo</li> <li>➤ lažje spreminjanje trenutne postavitve gradiva ob upoštevanju standardov, potreb uporabnikov in strokovnega kadra</li> <li>➤ manj težav in popravkov pri vključevanju preostalih segmentov sistema COBISS.SI zaradi enotnega vnosa podatkov o zalogi</li> <li>➤ ni neposrednih finančnih stroškov</li> <li>➤ sprotno preverjanje obstoječih nalepk na gradivu in po potrebi oblepljanje z nalepkami COBISS</li> </ul> <p><b>Slabosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ knjižničarju je treba zagotoviti čas za vnos obstoječega gradiva v sistem COBISS.SI</li> <li>➤ dolgotrajen ročni vnos; posledično kasnejši začetek uporabe preostalih segmentov sistema COBISS.SI</li> </ul> | <p><b>Prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ hitrejšo polnjenje lokalne baze knjižnice v COBISS.SI</li> <li>➤ ni oblepljanja obstoječega gradiva z nalepkami COBISS</li> </ul> <p><b>Slabosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ knjižničarju je treba zagotoviti čas za: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pripravo specifikacije za prenos podatkov o zalogi iz obstoječega sistema v sistem COBISS.SI v sodelovanju z IZUM-om</li> <li>▪ preverjanje ustreznosti prenesenih podatkov po konverziji, najprej v testnem okolju in nato še v pravem okolju</li> <li>▪ ročno popraviljanje nepravilnosti prenesenih podatkov, ki jih programsko ni bilo mogoče urediti; lahko se izvaja postopoma in naknadno</li> </ul> </li> <li>➤ dodatno ročno vnašanje podatkov o zalogi, ki se niso prenesli s postopkom konverzije</li> <li>➤ neposredni finančni strošek - plačilo konverzije</li> </ul> |

Slika 1: Prednosti in slabosti ročnega in programskega vnosa gradiva (Vir: [http://home.izum.si/cobiss/faq/dokumenti/Prednosti\\_slabosti\\_programskega\\_prenosa\\_podatkov.pdf](http://home.izum.si/cobiss/faq/dokumenti/Prednosti_slabosti_programskega_prenosa_podatkov.pdf).)

to nanese na dobrih 13 mesecev. NUK-ove 4 minute pod enakimi pogoji pa nanesejo na slabih 5 mesecev in pol. Verjetno pa bi lahko govorili o času, ki je nekje vmes (Fekonja, 2017a).

Poleg časovnih ovrednotenj ročnega vnosa IZUM-a in NUK-a navajam še mnenje dr. Vesne Čopić z MIZŠ, ki je odgovor na vprašanje ene od šolskih knjižničark, ki je želela dobiti natančnejša navodila v zvezi s porabo

sredstev, ki jih je šolam za pohitritev prehoda na COBISS namenilo MIZŠ. Odgovor dr. Čopićeve se glasi (osebna komunikacija, 13. 10. 2017): »Pri postavljanju prehodnega obdobja smo izhajali iz opisa del šolskega knjižničarja in upoštevali čas, ki naj bi bil namenjen delu z gradivom. Pri obsegu gradiva smo upoštevali Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS,



**Dobro je, da se knjižnice povezujejo, delijo znanje in izkušnje ter spremljajo rešitve, ki so jih uporabili v drugih knjižnicah.**

št. 73/03, 70/08 in 80/12), po katerem naj bi vsaka knjižnica imela zbirko 10 enot knjižničnega gradiva na učenca in 40 enot knjižničnega gradiva na strokovnega delavca. Glede na povprečno število učencev in zaposlenih strokovnih delavcev znaša povprečno število enot knjižničnega gradiva 6400 na knjižnico. Po podatkih iz Analize izvajanja zakonodaje za šolske knjižnice (julij 2015) je v vseh osnovnih šolah (479) polno zaposlenih knjižničarjev 407. Delež zaposlitve knjižničarja je tako v povprečju 85 % polnega delovnega mesta na šolsko knjižnico. Delovni teden šolskega knjižničarja obsega 40 ur, v deležu (85 %) to pomeni 34 ur zaposlitve na teden v knjižnici. Po Elementih koncepta dela šolskega knjižničarja (objavljeno v Vodniku za šolskega knjižničarja, 1999, str. 40–42) interno bibliotekarsko strokovno delo obsega 25 % delovnega časa v tednu. To pomeni 8,5 ure na teden, kar je 510 minut. Ob predpostavki, da je za obdelavo 1 enote gradiva potrebno 4 minute (podatki NUK-a), bi na teden knjižničar obdelal 127,5 enote gradiva. Za povprečno knjižnico s knjižničnim fondom 6400 enot bi tako potrebovali za vnos gradiva v katalog (na novo) 50 tednov. Ob upoštevanju šolskega koledarja (40 delovnih tednov v šolskem letu) bi za vnos vsega gradiva potrebovali 1,25 leta. Če preračunamo čas potreben za vnos 6400 zapisov v sistem COBISS v ure, je 427 ur na knjižnico. Da bi šolske knjižnice lahko že takoj na začetku vnesle v enem bloku čim večje število zapisov, smo predlagali in uspeli zagotoviti sredstva za kadrovsko podporo šolskemu knjižničarju oziroma za pospešitev izgradnje novih katalogov v obsegu ene tretjine od 427 ur, to je približno 140 ur. Pri ceni za uro smo izhajali iz cene študentskega dela. Računajoč na študente, ki imajo že opravljen izpit prevzemanja zapisov in zaloge, torej iz vsebin, ki so predmet usposabljanja za delo v sistemu COBISS. Ker pa nismo želeli s tem zapreti drugih možnosti, lahko šola uporabi njej pripadajoča sredstva tudi za povečan obseg dela šolskega knjižničarja oziroma pomoč drugega šolskega knjižničarja, ki že deluje v sistemu COBISS.« Torej je MIZŠ za obračun potrebnega časa upoštevalo krajši časovni okvir, zagotovilo pa nekaj sredstev, ki morda ne bodo zadoščala za celoten proces prehoda.

Pred ročnim vnosom je treba sestaviti načrt vnašanja, torej kje začeti in kako nadaljevati. Tu ne moremo oblikovati priporočil, saj mora vsaka knjižnica izhajati iz svoje specifične situacije in enotne rešitve niso mogoče. Seveda je dobro, da se knjižnice povezujejo, delijo znanje in izkušnje ter spremljajo rešitve, ki so jih uporabili v drugih knjižnicah (tudi objavljene v literaturi). Nato se začne prevzemanje zapisov iz vzajemne baze v lokalno bazo in inventarizacija. Knjižničar lahko začne izdelovati novo inventarno knjigo z novimi inventarnimi številkami in nalepkami ali pa z že obstoječo ohrani nalepke in inventarne številke.

Pri ročnem vnosu v knjižnici lahko med drugim pomagajo tudi študenti bibliotekarstva z opravljenim tečajem COBISS3/Prevzemanje zapisov in zaloga. Prva avtorica tega članka, ki je ena od teh študentov, se je zato povezala z dr. Primožem Južničem z Oddelka za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, ki je oblikoval seznam študentov in ga posredoval Centru za razvoj knjižnic (CeZaR), ta pa ga je posredoval šolskim knjižnicam.

Prva avtorica svoje izkušnje opisuje tako: »Za pomoč se je name obrnilo nekaj šol z Gorenjske. Najprej sem z delom začela na Osnovni šoli Bistrica. S knjižničarko sva se dogovorili, da bova gradivo vpisovali dvakrat na teden po štiri ure popoldan. V knjižnici je namreč samo en računalnik, in če bi želeli delati dopoldne, bi morala biti knjižnica zaprta, kar pa šoli ni v interesu. Tako sva se torej odločili za torke oz. srede in petke od 13.00 do 17.00. Na delo sem šla prvič 11. oktobra. Pred tem sem se s COBISS-om srečala le na tečaju COBISS3/Prevzemanje zapisov in zaloga, ki je potekalo 5. in 6. junija 2017 na Filozofski fakulteti. Ker je od junija do oktobra minilo kar nekaj časa brez osveževanja spomina, mi je knjižničarka na začetku najprej še enkrat pokazala, kaj bom morala delati. Najprej moram gradivo poiskati v vzajemni bazi, kar je najlažje, če lahko s čitalnikom odčitam ISBN. V primerih, kjer je ISBN prekrit s prejšnjo nalepko ali pa ga ni, si pomagam z naslovom, avtorjem, letnico, COBISS-ID-jem, zbirko itd. Ko najdem pravi zapis, ga izberem in prenesem gradivo v lokalno bazo. Nato z desnim klikom na gradivo

Pred vnosom gradiva v nov katalog sta potrebna temeljita prevetritev gradiva in dosleden odpis vsega, kar se ne izposoja.

izberem možnost Dodaj novo polje 996/997 in odpre se okence, v katerem določim signaturo, UDK, preoblikujem značnico in naslov, določim števec inventarnih števil in novo inventarno številko ter datum inventarizacije, ki je za stari fond vedno enak, zbrišem status ('2 – v obdelavi') in datum statusa. Nato kliknem na okvirček, v katerem piše Nabavni podatki. Odpre se mi novo okno, v katerem izberem način nabave, ki je vedno 'stari fond'. Vpišem še pavšalno ceno, pregledam vse vnesene podatke in zaprem okna. Z desnim klikom na zapis izberem možnost 'Izpis nalepk' in nalepka se natisne. Tiskam samo po eno nalepko, ki se jo nalepi na hrbtno stran knjige. Izposoja v WinKnj še vedno lahko poteka nemoteno, saj so stare nalepke še vedno na naslovni strani knjige. Poleg tega knjižničarka na hrbtno stran naslovne strani napiše še novo inventarno številko, pri čemer ji včasih pomagajo tudi učenci.

Ročni vnos sva začeli pri stroki za učitelje, nadaljevali sva z referenčno zbirko in nato s stroko za učence, potem pa sledijo še M, P, C in ostalo. V času od 11. oktobra do 27. decembra sva ročno vpisali 4000 enot.

Kmalu po tem, ko me je za pomoč prosila knjižničarka iz Bistrice, se je oglasila tudi knjižničarka ga. Zdenka Likar z Osnovne šole Stražišče Kranj. Tam sem se prvič oglasila 20. oktobra. Ker sem takrat že nekaj časa delala v okolju COBISS3, sem postopek dobro poznala in sem ga lahko jaz še enkrat pokazala knjižničarki. Sam postopek je popolnoma enak, razlikujejo se le delovne okoliščine. V Stražišču lahko delam dvakrat tedensko in dopoldan, saj sta v knjižnici dva računalnika. Eden je namenjen izposoji, enega pa ima knjižničarka v svojem kabinetu, kjer v času prehoda delam jaz. Delo sva začeli s stopnjo C, nadaljujeva z velikimi tiskani črkami, nato pa sledijo P, učbeniški sklad, M, stroka in preostalo. Čisto na koncu pride na vrsto še gradivo za učitelje. Za tak vrstni red se je knjižničarka odločila na podlagi najbolj izposojanega gradiva. Nalepke tiskam sproti, knjižničarka pa jih na zadnjo platnico v zgornji desni kot nalepi, ko ima čas. Včasih ji pomagajo tudi učenci in sodelavci.

Na Osnovni šoli Stražišče Kranj sva s knjižničarko od 20. oktobra do 21. decembra ročno

vnesli 3038 enot, kar je možno le zaradi sredstev, ki jih je MIZŠ namenilo izgradnji katalogov šolskih knjižnic.

Knjižničarka še pravi, da sta pred vnosom gradiva v nov katalog potrebna temeljita prevetritev gradiva in dosleden odpis vsega, kar se ne izposoja.

V glavnem v nobeni knjižnici ni težav s prehodom. Edini rahel problem se je pokazal, ko je zmanjkalo koluta z nalepkami, novega pa še ni bilo. S knjižničarko sva se malce pozno znašli tako, da sva nalepke odlagali v izpisno vrsto. Pred tem pa nisva tiskali in sva imeli zato kar nekaj gradiva brez nalepk. Kasneje sva s pomočjo IZUM-ovega klicnega centra ugotovili, kako se išče po inventarnih številkah. Vse inventarne številke brez nalepk sva našli, pokazale so se v delovnem območju in nato sva jih natisnili.

Težava je tudi v omogočeni dolžini znakov v značnici in naslovu. Vedno je premalo prostora, da bi lahko z nalepko ločil gradivo. Največja težava se pojavi pri zbirkah (Grozni Gašper, Mišek Tip ...), ker na nalepki lahko piše le Grozni Gašper, nadaljevanje naslova pa je predolgo. To sicer ni velik problem, saj ko je nalepka enkrat nalepljena na pravem gradivu, ni nobene težave, ker se v COBISS-u vedno pokaže celoten zapis, ko odčitamo določeno inventarno številko, fizično pa tudi vidimo, za katero knjigo gre. Težava se pojavi, ko je nalepke treba nalepiti na pravo knjigo. Takrat pa bi bilo dobro, če bi bili naslovi lahko daljši. V izogib zmešnjavi knjižničarkama vedno povem, naj pri določenih knjigah popazita in res nalepita pravo nalepko na pravo knjigo.

Tako počasi gradimo dva nova knjižnična kataloga v popolnoma novem sistemu. Ko bodo sredstva za pomoč pri izgradnji kataloga izčrpana, bom z delom nadaljevala še v drugih šolskih knjižnicah. Trenutno sem v dogovoru s tremi knjižnicami.«

## 4 SKLEP

Motiv za diplomski seminar, ki je podlaga za pričujoči članek, je bila od konca leta 2015 do konca leta 2018 aktualna in pereča tema prehoda na sistem COBISS za šolske knjižnice, ki

so še vedno uporabljale druge programe (KIG, Šolska knjižnica, WinKnj ...). Literatura, ki je bila o tej temi izdana do sredine leta 2017 je kazala na pozitiven odziv knjižničarjev, vendar je šlo za knjižničarje, ki so sami hoteli že prej zamenjati programsko opremo in izgraditi nov knjižnični katalog. Cilj diplomskega seminarja in tega članka je, da se bralec seznani s tematiko izgradnje knjižničnega kataloga z vidika institucij, ki so novo izgradnjo predlagale, in z vidika šolskega knjižničarja, ki se mora procesa lotiti.

Vsaka šolska knjižnica bo morala iti čez 5 korakov, ki jo bodo pripeljali do novega kataloga in prenovljene zbirke. Ti koraki so: aktualizacija zbirke, uskladitev z računovodstvom, izobraževanje za delo v sistemu COBISS, priprava na vnašanje gradiva in vnašanje gradiva. Pri vsakem koraku se bo moral knjižničar odločiti še

za mnoge manjše korake, ki bodo vsako šolsko knjižnico usmerili po malo drugačni poti.

Zaradi visokih stroškov in precejšnje količine dela za vsako šolo to ne bo lahka naloga, vendar zaradi zakonske zahteve nimajo izbire. Obenem lahko tovrstni prehodi in posodobitve za knjižnice predstavljajo tudi svojevrsten strokovni izziv, ki je lahko tudi podlaga za knjižničarjev strokovni napredek in večjo uveljavitev knjižnice. Prehod namreč prinaša tudi nekaj prednosti: vključitev v vzajemno bazo, večja vidnost knjižničnega kataloga in posledično boljša dostopnost gradiva (zlasti gradiva, ki je morda za neko knjižnico posebno, edinstveno), povezovanje knjižnic itn. Velika količina prehodov naenkrat pa do določene mere predstavlja težavo tudi za IZUM, zato bo bodoča literatura z opisi izkušenj in izzivov pa tudi rešitev nedvomno še zelo zanimiva. ●

## 5 Viri

- Drnovšek, M. (2013). Konverzija knjižničnega kataloga iz programa WinKnj v COBISS3. *Šolska knjižnica* 23(3/4), 156–168.
- Fekonja, R. (2017a). *Navodila za vključevanje šolskih knjižnic v sistem COBISS*. Neobjavljen PowerPoint.
- Fekonja, R. (2017b). *Vključevanje šolskih knjižnic v sistem COBISS*. Neobjavljen PowerPoint.
- Poličnik - Čermelj, T. in Fekonja, R. (2017). *Obdelava in odpis knjižničnega gradiva za šolske knjižničarje*. Neobjavljen PowerPoint.
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003). Uradni list RS, št. 73/03 (29. 7. 2003). Pridobljeno 3. 6. 2017 s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5163>.
- Ščavničar Cunder, U. (2016) Prehod na COBISS v knjižnici OŠ Vodice. *Šolska knjižnica* 25(3/4), 52–58.
- Škrli, G. (2009). OŠ Prule in prehod na COBISS. *Knjižničarske novice*, 19, 4–5.
- Zakon o knjižničarstvu. (2001). Uradni list RS, št. 87/01 (8. 11. 2001). Pridobljeno 3. 6. 2017 s: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2442>.
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (2015). Uradni list RS, št. 92/15 (4. 12. 2015). Pridobljeno 3. 8. 2017 s: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina?urlurid=20153612>.
- Žekar, D. (2007). Iz programa Šolska knjižnica v sistem COBISS. *Šolska knjižnica* 17(3/4), 155–156.



**URŠKA ŠINK**, dipl. bibl. in inf. (nadaljevanje študija: magistrski študij bibliotekarstva, informacijskih in založniških študijev na Oddelku za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani)  
Naslov: Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana  
E-pošta: [urskasink@gmail.com](mailto:urskasink@gmail.com)

**DR. POLONA VILAR**, izr. prof. na Oddelku za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani  
Naslov: Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana  
E-pošta: [polona.vilar@ff.uni-lj.si](mailto:polona.vilar@ff.uni-lj.si)



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT

Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

T: 01 400 52 00

OSNOVNIM ŠOLAM  
OSNOVNIM ŠOLAM S PROLAGOJENIM PROGRAMOM  
ZAVODOM ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE OTROK IN MLADOSTNIKOV S  
POSEBNIMI POTREBAMI  
SREDNJIM ŠOLAM  
GLASBENIM ŠOLAM

Številka: 612-3/2015/39

Datum: 19.12.2017

**Zadeva: prehod šolskih knjižnic v sistem COBISS - konverzija podatkov iz programa WinKnj v sistem COBISS.SI**

Spoštovani!

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju MIZŠ) in Inštitut informacijskih znanosti Maribor (IZUM) sta seznanjena s problemi šolskih knjižnic (v nadaljevanju: knjižnica) pri zakonsko predvidenem prehodu v sistem COBISS. Posebej izstopa **vprašanje konverzije podatkov** iz programa WinKnj v sistem COBISS.SI, ki je bilo odgovorno in skrbno obravnavano že pred sprejetjem novele *Zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1A, 92/2015)*. Konverzija ni bila vključena v Akcijski načrt za uresničevanje novele. Razlogov je bilo več, med drugim IZUM-ova analiza 22 opravljenih konverzij za šolske knjižnice v preteklih letih (pred novelo), ki je pokazala, da je vsaka konverzija od začetka pogovorov do zaključka v povprečju trajala 125 dni za posamezno knjižnico. To ob časovnih in kadrovskih omejitvah vpletenih v prehod, ni sprejemljivo.

Konverzija podatkov ni postopek, ki bi ga lahko izvedli »v nekaj urah« kot zatrjujejo nekateri šolski knjižničarji, saj gre za zelo kompleksno metodo, kar lahko potrdijo tisti njihovi kolegi, ki so pri konverzijah sodelovali. Potrebno je veliko usklajevanja po telefonu in elektronski pošti, kar je delovno in časovno zelo zamudno. Problematična je tudi kvaliteta obstoječih katalogov, saj v programu WinKnj ni enotnega, predpisanega in programske kontroliranega vnosa podatkov o zalogi. Zato kvaliteta obstoječih katalogov praviloma ne zadošča za konverzijo.

**Natančen potek konverzije iz programa WinKnj v sistem COBISS.SI ter naloge in aktivnosti knjižnice pri postopku konverzije lahko najdete na IZUM-ovi spletni strani.**

Kljub vsemu navedenemu in dosedanjim pojasnilom glede vprašljivosti konverzije se je v zadnjem obdobju nekaj knjižnic obrnilo tako na MIZŠ kakor tudi na IZUM **z zahtevo po izvedbi tega postopka pretvorbe podatkov iz programa WinKnj v sistem COBISS**. Kar nekaj od njih tudi z vso odgovornostjo zagotavlja visoko usklajenost zapisov z zapisi v vzajemni bazi COBIB.SI. Zato se je MIZŠ v sodelovanju z IZUM-om odločilo za **testni preizkus konverzije v**