



Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani

OBVESTILA

republiške matične službe

1982

št. 1

O B V E S T I L A

Ljubljana, 1982

št. 1

V s e b i n a:	str.
- Breda Filo: Informacijska naloga splošnoizobra- ževalnih knjižnic v knjižnično-infor- macijskem sistemu Slovenije.....	3
- Šolska knjižnica na osnovni šoli.....	8
- Načrt dela matične organizacijske in inštruktorske službe Narodne in uni- verzitetne knjižnice v Ljubljani za leto 1982.....	16
- Načrt dela matične službe Centralne tehniške knjižnice Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani za leto 1982.....	19
- Načrt dela Knjižnice Otona Župančiča, enota Pionirska knjižnica na področju matične dejavnosti za leto 1982.....	23
- Merila za posamezne storitve matične dejavnosti.....	24
- Novosti pri AIK katalogizaciji.....	27

INFORMACIJSKA NALOGA SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNIH KNJIŽNIC
V KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKEM SISTEMU SLOVENIJE

Breda Filo

Osnovna naloga knjižnic je zbiranje, shranjevanje in organizacija znanja, ki ga vsebujejo dokumenti človeških misli in spoznanj. Ta osnovna naloga je od začetka do danes, torej več kot 2500 let, ostala nespremenjena, čeprav so vsakokratne družbene razmere odločilno vplivale na strukturo knjižnic, na vsebino njihovih zbirk in na naravo njihovih služb. Vsa ta dolga stoletja so knjižnice imele monopol nad posredovanjem informacij, ki jih vsebujejo shranjeni in sistematično urejeni dokumenti. V zadnjem stoletju, predvsem v zadnjih desetletjih, pa so nastajale nove informacijske službe, ki so s sodobnejšimi metodami in moderno tehnologijo bolje obvladovale ekstenzivno rast informacij. Še ne dolgo tega sta informacijska teorija in praksa gledali na knjižnice le kot na skladišča zastarelega znanja. V sedemdesetih letih pa so se taka stališča začela umikati. Pojavljajo se novi pogledi, ki vlogo in mesto knjižnic zopet postavljajo v središče informacijskega procesa. Zakaj? Informacija je postala poleg energije in surovin tisti vir, ki pomeni moč in oblast. Za vsako razvito družbo je bistvenega pomena, da so vsi, ki opravljajo družbene in strokovne službe na kateri koli ravni, nenehno seznanjeni z razvojem stroke in da so navajeni na metodologijo znanstvenega dela, katerega bistveni element je delo z dokumenti, sposobnost njihove selekcije in analize ter ne nazadnje suvereno uporabljanje vseh možnosti, ki jih dajejo moderne informacijske službe. Kajti edino tak način dela zagotavlja njihovo kreativnost ter odgovorno in strokovno pravilno reševanje zapletenih problemov družbenega in tehničnega razvoja.

Kako pomembna je informacija za usklajen razvoj vsake družbe, najbolje dokazujejo koordinacijski procesi v okviru UNESCO. Leta 1971 sprejeti sistem UNISIST še govori o izgradnji svetovnega sistema znanstvenih in tehničnih informacij. Že tri leta pozneje pa se je v okviru projekta NATIS razvila misel o enotnem planiranju integralne informacijske infrastrukture. V Nairobiju se leta 1976 oba programa združita v skupni Splošni informacijski program. Sam projekt UNISIST pa leta 1979 v UNISISTU II razširja pomen izraza znanstveno tehnične oziroma znanstveno tehnološke informacije na ekonomske, socialne, kulturne in druge informacije.

Naraščajoča potreba po informacijah in dokumentih vseh vrst je dvignila pomen knjižnic. Naloge, ki so jih morale reševati so postale vse kompleksnejše. Reševati jih je bilo mogoče le z uvajanjem moderne tehnologije, predvsem pa z organiziranjem knjižnic v posamezne sisteme in mreže. Bibliotekarstvo pa je tudi kot stroka doživelo bistvene spremembe. Vključevati je začelo popolnoma nova do sedaj predvsem humanistično usmerjeni ustanovi tuja področja. Najpomembnejša usmeritev raziskovanja pa je študij potreb uporabnikov. Uporabnik postane bistvena komponenta v vsakem informacijskem sistemu, tudi knjižničarskem.

Zato ni potrebno raziskovati samo psihološke, sociološke in strokovne značilnosti uporabnikov, ampak je treba glede na njegove potrebe neprestano preverjati tudi metode dela in samo funkcijo informacijskega sistema.

Študij informacijskih potreb sicer še ni dal takih rezultatov, ki bi jih lahko uporabili pri načrtovanju služb. Pokazal pa je že na določene zakonitosti pretoka informacij, zlasti pa na zapleten odnos uporabnika do informacijskih sistemov. Spoznanje, da so informacijske službe kljub kvalitetnim uslugam slabo izrabljene in da si uporabniki kljub najmodernejši tehniki iščejo informacije po osebni poti, je opozorilo informacijske teoretike na referenčni proces v knjižnici, kjer je knjižničar posredovalec med uporabnikom in informacijskim sistemom. Knjižničar se v osebnem stiku lahko približa individualnim potrebam uporabnika z vsemi njegovimi psihološkimi in drugimi značilnostmi.

Nemoč posameznih informacijskih sistemov, da bi sami obvladali celotni pretok informacij, ki jih uporabniki potrebujejo, a jih ne uporabljajo, je sprožila koordinacijo istovrstnih informacijskih služb. Nemoč, da bi zajeli vse uporabnike, pa je sprožila sodelovanje različnih tipov informacijskih služb. Informacijske službe se na določenem območju povezujejo, da bi lahko uporabniku najhitreje in najboljše nudile možnosti, ki jih ima v svoji bližini. Tako območno povezovanje pa omogoča tudi unostevanje vseh krajevnih značilnosti in specifičnih potreb uporabnikov. Močan krajevni informacijski sistem različnih tipov ali vrst knjižnic in informacijskih služb tudi lažje posreduje uporabniku informacije, ki so v nacionalnem informacijskem sistemu. Tako povezovanje na kratko imenujejo povezovanje po horizontali in vertikali.

Povezovanje ni samo rezultat dognanj v naši stroki. Gonilna sila tega povezovanja je prav gotovo družba, ki mora omogočati dostop do potrebnih dokumentov in informacij vsem občanom, kajti strokovno znanje je instrument družbenega razvoja in vir ekonomske moči naroda. Za splošnoizobraževalne knjižnice misel ni novost. V Sloveniji smo jo izrazili že pred desetimi leti, ko smo trdili, da mora splošnoizobraževalna knjižnica v enaki meri služiti izobraževanju, strokovnemu izpopolnjevanju, širjenju znanstvenih dognanj, kulturnemu delovanju in razvedrilu. Res pa je, da je bila ta misel mnogim cilj, mnogim pa tudi samo nepotrebno leporečje ali utopija. Razvoj informacijske dejavnosti v Sloveniji, razprave o družbenem sistemu informiranja, mreža modernih specializiranih centrov za posamezna strokovna področja, pa ta cilj, ki ustreza plemenitim usmeritvam naše družbe, postavljajo v realne okvire. Cilj je postal naloga, ki jo je treba časovno operacionalizirati in jo glede na metodologijo dela in organizacijo knjižnic strokovno obdelati.

Predlog zakona o družbenem sistemu informiranja opozarja, da je pri dosednji izrazito vertikalni organiziranosti skupnih informacijskih sistemov treba uveljavljati tudi horizontalno povezavo dejavnosti in tokov informiranja, ker bo le tako možno doseči enoten in usklajen sistem, ki bo skupna last in skrb vseh subjektov družbenega sistema informiranja na ravni družbeno-politične skupnosti. Povezovalni člen za vse vrste knjižnic določenega območja je matična knjižnica, ki postane tako knjižnično informacijski center družbenopolitične skupnosti. Knjižnično informacijski center mora načelno zadovoljevati:

- kulturne potrebe uporabnikov,
- izobraževalne potrebe (permanentno izobraževanje, študij ob delu, izobraževanje za samoupravljanje, osebno izpopolnjevanje),
- potrebe po znanstvenih in strokovnih informacijah vseh strok, informacije o preteklosti in sedanjosti območja,
- vse referalne informacije za službe v knjižnično informacijskem sistemu SR Slovenije, pa tudi službe v družbenem sistemu informiranja,
- strokovne bibliotečne informacije.

V tezah, ki sem jih pripravila za delovno skupino za pripravo zakona o knjižničarstvu, sem razširjeno funkcijo splošnoizobraževalne knjižnice kot knjižnično informacijskega centra opredelila takole: Knjižnično informacijski center mora biti aktivna in odprta institucija, ki obvladuje vse območje, zato, da lahko ugotavlja njegove informacijske potrebe in poskuša najti možnosti za njihovo reševanje. Knjižnično informacijski center občine ali več občin skrbi za pretok informacij na svojem območju, pa tudi za pretok informacij, ki so na razpolago v knjižnično-informacijskih službah Slovenije, ali pa jih le-te osredujejo iz tujine. Knjižnično informacijski center pa posreduje uporabnikom informacije tudi iz drugih informacijskih služb občine ali republike. Knjižnično informacijski sistem služi uporabnikom v polni meri le, če uporablja vse informacijske možnosti v občini. Skrbeti mora, da so vsi tipi knjižnic na celotnem območju razviti v skladu s potrebnimi individualnih uporabnikov in družbeno-politične skupnosti v celoti. Matična knjižnica načrtuje nabavno politiko in skrbi za smotrno razporeditev gradiva v posameznih knjižničnih enotah. To pomeni, da mora sistematično spremljati informacijske potrebe in se dogovarjati o potrebah po gradivu v vseh delovnih organizacijah, v tistih, ki imajo knjižnične enote, predvsem pa v manjših delovnih organizacijah, ki nimajo možnosti za lastne knjižnice. Na tak način bo lahko tudi ugotavljala, katero gradivo in katere informacije uporabniki na njenem območju toliko potrebujejo, da morajo biti v knjižnicah knjižničnega sistema občine, kaj pa lahko svojim uporabnikom posredujejo iz drugih knjižnic v Sloveniji, oziroma katere informacijske usluge lahko uporabniki dobivajo iz specializiranih informacijskih centrov in osrednjih knjižnic Slovenije.

Naloga knjižničnega informacijskega centra družbeno politične skupnosti je strokovno in družbeno zelo zahtevno. Knjižničarji morajo biti strokovno temeljito usposobljeni. Naloge, ki jih imajo v sodobni splošno izobraževalni knjižnici zahtevajo od njih bolj poglobljeno raznavanje metod informacijskega dela. Programi izobraževanja knjižničarskih kadrov za javne knjižnice v tujini so v teoriji in praksi informacijskega dela enako zahtevni kot za delavce v specialnih knjižnicah.

Splošno izobraževalna knjižnica ohranja še vedno dejavnosti osrednje kulturne institucije svojega območja, ki ob knjigi in vseh drugih medijih opravlja svoje kulturno in izobrazbeno poslanstvo. Razširja pa informacijsko funkcijo s tem, da pogloblja referenčne naloge v referalno službo in poglobljeno informiranje o območju, za katerega je zadolžena.

Splošnoizobraževalna knjižnica deluje v knjižnično informacijskem sistemu kot referalni center in kot celovit informacijski center za vse vrste informacij o svojem območju. Vsebinski okviri za zbiranje dokumentov nekega območja so zelo široki. Zajemajo celotno življenje nekega kraja, njegovo zgodovino, prirodne značilnosti, socialno stanje, običaje, osebnosti ipd. Za obravnavanje tako zahtevne naloge pa ni dovolj, da se knjižnice v celoti prestrukturirajo, ampak morajo svojo funkcijo informacijskega območnega centra tudi povezati z ostalimi informacijskimi službami v občini.

V občinah se ustanavljajo INDOK centri za delegatsko informiranje. Njihova naloga je, da zbirajo vse informacije pomembne za delegatsko odločanje. Ko je odločitev, sporazum ali ukrep sprejet, gradiva ne potrebujejo več, ker je njihova naloga v celoti opravljena. Naloga knjižnic bi bila, da vse gradivo, ki nastaja v delegatskem sistemu, pregleda in izbere vse tisto, kar vsebuje primarne podatke, pomembne za analizo ali študij nekega dogajanja ali pojava na določenem območju. Da bi knjižnice lahko obvladovale to novo nalogo, bi morale tradicionalno knjižničarsko obdelavo za tiskano gradivo dopolniti z metodami dokumentacijskega dela za polpublicirano gradivo. Poleg delegatskega gradiva nastaja zaradi demokratizacije in polnosti življenja, pa tudi zaradi možnosti, ki jih dajejo moderne in cenene tiskarske tehnike, v vsakem kraju veliko polpubliciranega gradiva in drobnih tiskov. To gradivo ima za knjižnice različno vrednost. Večina polpubliciranega gradiva vsebuje sporočilo, ki ga je treba hraniti v nacionalni in vključiti v nacionalno bibliografijo. Splošnoizobraževalna knjižnica lahko s sistematičnim zbiranjem tega gradiva na svojem območju deluje kot člen v splošni bibliografski kontroli Slovenije. Poleg takega gradiva, ki ga je težko evidentirati, ker izhaja izven knjigotrške

mreže v majhnih nakladah, oziroma je samo razmnoženo, pa obstaja cela vrsta efemernega tiska, ki ga običajno imenujemo drobni tisk, in ima samo kratkotrajen in lokalni pomen. Za to gradivo bi bilo najbolj smotrno, če je zanj zadolžena samo splošnoizobraževalna knjižnica. To pomeni, da ga zbira, obdeluje, hrani in daje o njem informacije.

Dejstvo je, da družba tako informacijsko službo potrebuje. Ni pa dovolj, da je to samo naloga knjižnice, za katero vedo samo strokovni krogi ali celo samo delovna skupnost knjižnice. Tako spremenjena, poglobljena in odgovorna funkcija mora biti dogovorjena in sprejeta v ustreznih samoupravnih organih na občinski, medobčinski ravni, obvezna za vse, tako za izvajalce, kot za družbeno politično skupnost.

Referalna funkcija

Splošnoizobraževalne knjižnice so zadolžene za posredovanje znanstvenih in strokovnih informacij. Kakšen je njihov delež pri tem posredovanju? Globina in obseg informacij je vedno odvisen od vsebine knjižničnega gradiva, od njegove obdelave in od usposobljenosti informatorja in vseh delavcev knjižnice, da gradivo v polni meri izčrpajo. Praviloma je to danes omejeno celo v velikih knjižnicah, zato si informatorji pomagajo z referalnimi uslugami. To pomeni, da napotijo uporabnika na ustrezne informacijske službe ali osebnosti, ali pa sami od le-teh preskrbijo informacije, gradivo ipd. Referalno službo za svoje območje bi vsaka knjižnica morala znati opravljati v slovenskem knjižnično-informacijskem sistemu. Knjižničar v knjižnici bi moral biti toliko usposobljen, da bi se znal pogovoriti s strokovnjakom in ga ali usmeril do pravega vira, ali pa bi se sam zanj obrnil na pravi vir. Ne nazadnje je celotni knjižnično-informacijski sistem koncipiran tako, da je za slovenski sistem v Narodni in univerzitetni knjižnici republiški referalni center, ki povezuje vse knjižnično-informacijske službe v Sloveniji. Prepričana sem, da bi s tako organizacijo posredovanja informacij pridobili tudi specializirani centri, ki bi na tak način zajemali tudi posamezne strokovnjake v manjših delovnih organizacijah. Tako urejena informacijska služba bo ustrezala modernim konceptom v stroki. Ustrezala pa bo tudi potrebam naših uporabnikov.

ŠOLSKA KNJIŽNICA NA OSNOVNI ŠOLI

Gradivo Šolska knjižnica, kot sta ga pripravili strokovni službi Zavoda SRS za šolstvo in Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani

Š O L S K A K N J I Ž N I C A

1. SMOTRI IN NALOGE

Za vzgojo in izobrazbo, katerih nosilec je osnovna šola, sta gradivo in dejavnost šolske knjižnice nepogrešljivi sestavni del.

Šolska knjižnica s svojim gradivom in dejavnostjo dopolnjuje in izpopolnjuje vsa področja vzgojno-izobraževalnega programa in dela osnovne šole. Skladno s potrebami tega programa nabavlja in strokovno obdeluje tiskano (knjige, periodični tisk, drobn tisk in druge vrste grafičnih zapisov) in audiovizualno gradivo (diapozitivi, diafilmi, prosojnice, plošče, trakovi, kasete, tonski filmi, audiovizualne kasete ipd.) in ga z metodično domišljenimi oblikami dela z učenci in ob sodelovanju z učitelji aktivno vključuje v vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela osnovne šole. Dejavnost šolske knjižnice je enakovredno z drugimi področji vključena v vzgojno-izobraževalni proces in je enakovreden del tega procesa.

Vsaki šoli je za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa potrebna šolska knjižnica, katere delovanje je vključeno s tem programom. Za vsakega učenca je obvezno, da se vključuje po navodilih učitelja in ob animaciji knjižničarja v dejavnost šolske knjižnice.

Šolska knjižnica ni dopolnilna občasna in interesna dejavnost, temveč je del celotnega vzgojno-izobraževalnega programa osnovne šole in zmore spričo interdisciplinarnosti gradiva, s katerim se vključuje v delo in življenje osnovne šole, "pokrivati" tudi fakultativne in interesne dejavnosti, ki jih izvaja osnovna šola. Temeljne naloge šolske knjižnice so:

- smotrna in vzgojno-izobraževalnemu programu ustrezna nabava knjižničnega gradiva (tiskanega in AV gradiva);
- oskrbovanje učencev in učiteljev z gradivom, ki je potrebno za izvajanje programa in obvladovanje in utrjevanje učne snovi;
- vzgoja in oblikovanje učenca-uporabnika knjižničnega gradiva na vseh stopnjah njegovega razvoja in dela;

- navajanje učenca na uporabo vseh vrst knjižničnih pomagal in knjižničnega gradiva ter vključevanje le-tega v vzgojno-izobraževalno delo;
- spremljanje in vrednotenje uspešnosti učenčevega dela z vidika uporabljenosti knjižničnega gradiva pri osvajanju in utrjevanju učne snovi (ob povezovanju z razrednimi in predmetnimi učitelji).

2. ORGANIZACIJA IN VSEBINA DELA

2.1. ORGANIZACIJA DELA

Dobro izbrano in številčno ustrezno ter strokovno urejeno knjižnično gradivo je eden od osnovnih pogojev, da se šolska knjižnica lahko vključuje v vzgojno-izobraževalni program osnovne šole; to pomeni, da morajo biti v knjižničnem gradivu vsebinsko zastopana vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela v približno enakem sorazmerju kakor so le-ta razporejena v vzgojno-izobraževalnem programu, vključno z učnimi načrti.

Za osnovno šolo s 500 ali več učenci, ki ima razvito vzgojno-izobraževalno delo na razredni in predmetni stopnji je potrebno nabaviti 8-10 knjig na učenca. Minimalno knjižno gradivo 3000 knjig pa je potrebno vsaki osnovni šoli tudi z manj kot 500 učenci za uspešno izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa. Ko šolska knjižnica že doseže obseg knjižnega gradiva 8-10 knjig na učenca, naj v vsakem naslednjem letu za obnavljanje in aktualizacijo knjižnega gradiva nabavlja vsaj 1 knjigo na učenca. AV gradivo nabavlja šolska knjižnica v skladu s potrebami vzgojno-izobraževalnega dela in glede na njegovo dosegljivost na tržišču.

Knjižno gradivo šolske knjižnice je urejeno po veljavnih pravilih univerzalne decimalne klasifikacije (UDK), pri tem je leposlovni del urejen po starostnih stopnjah otrok. AV gradivo je urejeno po zvrsti gradiva oz. formatu.

Šolska knjižnica uporablja za izdelavo katalogov šolski set centralne katalogizacije slovenskega tiska, ki obenem pomaga usmerjati tudi nabavo knjig in ureditev knjig po starostnih stopnjah oz. UDK. Vsaka šolska knjižnica mora za knjižnično gradivo voditi inventarno knjigo in za potrebe učencev izdelovati abecedni imenski katalog, naslovni katalog in stvarni katalog za vse knjižnično gradivo (tudi AV gradivo).

Gradivo priročne strokovne pedagoške zbirke, namenjene učiteljem, je v celoti ločeno od gradiva, namenjenega učencem, vendar prav tako urejeno po pravilih UDK. Zbirka vsebuje

predvsem strokovno in pedagoško literaturo za stroke in področja, ki so prisotna v vzgojnoizobraževalnem programu osnovne šole.

2.2. VSEBINA DELA

V vzgojno-izobraževalno delo se šolska knjižnica vključuje z vsebinsko in metodično danišljenimi oblikami dela z oddelčnimi skupinami in pedagoškim delom pri individualnih obiskih učencev. Skupinsko in individualno obiskovanje šolske knjižnice je za vse učence na šoli obvezno. Skladno s programom dela šolske knjižnice naj vsak učenec dvakrat mesečno obiše šolsko knjižnico, enkrat mesečno z oddelčno skupino, najmanj enkrat mesečno pa kot individualni obiskovalec. Skupinske oblike pripravi in izvede šolski knjižničar s sodelovanjem učitelja ali učitelj ob strokovni pomoči šolskega knjižničarja.

Za šolo s 500 učenci je potreben en višji knjižničar. Delovni čas traja 42 ur tedensko. Pri šolski knjižnici, ki je v celoti urejena po veljavnih strokovnih načelih, knjižničar 50% teh ur porabi za pedagoško delo z oddelčnimi skupinami (vključujoč pripravo) od preostalih 50% ur porabi knjižničar polovico časa za pripravo in obdelavo knjižničnega gradiva, polovico pa za individualno delo z učenci in učitelji ob izposoji, ki vključuje tudi svetovanje.

Na šolah, kjer je več kot 500 učencev in skladno s tem več knjig, pa samo en knjižničar, izvaja knjižničar v okviru svojega programa le toliko pedagoškega dela z razrednimi skupinami, da njegove pedagoške obveznosti bistveno ne presegajo normativa. Šolski knjižničar s sodelovanjem učiteljev pripravi svoj letni delovni načrt na osnovi teh normativov.

Pedagoške ure, ki jih opravlja knjižničar v šolski knjižnici z oddelčnimi skupinami so učne ure, vključene v tedenski obseg ur, predpisan s predmetnikom za posamezne razrede. Zato je potrebno, da spremlja potek in delo take ure na nižji stopnji razredni in na višji stopnji predmetni učitelj, ki poprej skupaj s knjižničarjem določi temo, ki jo bodo obravnavali. To pomeni, da dela knjižničar usklajeno z vzgojno-izobraževalnim programom in v tesni povezavi z drugimi pedagoškimi delavci. Pri delu z oddelčnimi skupinami sta dve pedagoški uri letno (ena v prvem, ena v drugem polletju) v vsakem posameznem oddelku namenjeni seznanjanju s knjižničnim gradivom ter z uporabo pomenjal, ki omogočajo vsestransko uporabo knjižničnega gradiva, razlagi pravil in načina delovanja šolske knjižnice, tj. vzgoji uporabnika knjižničnega gradiva.

Knjižničarjevo pedagoško delo ima dve izhodišči: knjižnično vzgojo in knjižno vzgojo učencev.

Knjižnična vzgoja je postopno, razredni (starostni) stopnji primerno sistematično usposabljanje učencev v samostojne uporabnike knjižnice in knjižničnega gradiva s pomočjo ustreznih knjižničnih pomagal, kot so: katalogi, leksikoni, enciklopedije, priročniki, bibliografije, slovarji, atlasi itd.

Knjižna vzgoja je sistematična, razredni (starostni) stopnji primerna vzgoja h knjigi in s knjigo. Gre za postopno usposabljanje učencev najprej v osveščene uporabnike knjige - leposlovene, poljudnoznanstvene ter strokovne, nato pa tudi različnega AV gradiva. Knjižnična in knjižna vzgoja se v praksi včasih nerazdružljivo prepletata, pogosteje pa je izraziteje poudarjen prvi ali drugi vzgojni vidik. Tako knjižnična kot knjižna vzgoja pričenjata že v predbralnem obdobju, potekata pa bodisi individualno - z vsakim posameznim učencem ob njegovem obiskovanju knjižnice, bodisi v skupinah, ko posamezni oddelki sodelujejo pri učni uri, ki poteka v šolski knjižnici.

3. DELO Z ODELČNIMI SKUPINAMI

3.1. KNJIŽNIČNA VZGOJA

1. razred

V I. polletju izpolni knjižničar vse obiske razrednih skupin v šolski knjižnici z urami pravljič. Na ta način navaja učence na posebno okolje in vzdušje knjižničnega prostora.

Knjižnico predstavi knjižničar prvemu razredu šole v II. polletju, ko pri učencih tehnika branja že doseže primerno stopnjo. Pri pedagoški uri, ki jo izbere v ta namen, knjižničar učence najprej seznanja s pravili za uporabnike knjižnice in s postopkom pri izposoji knjig, nato jim podrobneje predstavi tisti del knjižnega sklada, ki je primeren njihovi starostni stopnji.

2. razred

V I. in II. polletju izrabi knjižničar po eno pedagoško uro za to, da z učenci najprej obnovi pravila za uporabnike knjižnice, nato pa jim predstavi nov knjižni sklad, namenjen njihovi starostni stopnji, in osveži starega.

3. razred

V I. polletju nameni knjižničar eno pedagoško uro deloma predstavljanju novih knjig, namenjenih starostni stopnji učencev,

predvsem pa jo izrabi za pogovor o tem, kaj je knjiga. Pri tem ob izbranih primerih opozori učence na poglobljena ustvarjalca mladinske knjige avtorja besedila in ilustratorja, in skuša čim bolj domiselno razložiti njuno vlogo in delež pri nastajanju knjige.

V II. polletju izrabi knjižničar eno pedagoško uro deloma za pregled starostni stopnji primernega novega knjižnega sklada, predvsem pa za ustrezno razlago strokovne ureditve knjižničnega gradiva. Ob leposlovju učenec s poudarkom opozori tudi na strokovne knjige za mladino in v primerni obliki pojasni osnovna izhodišča za ureditev knjig (starostne stopnje in princip razvrščanja po decimalnih vrstilcih).

4. razred

V I. polletju uvaja knjižničar učence v uporabo abecednega imenskega in naslovnega kataloga ter stvarnega kataloga.

V II. polletju vadi z učenci uporabo obeh katalogov; obenem jim predstavi novo knjižnično gradivo, namenjeno njihovi starostni stopnji.

5. razred

Pri pedagoških urah, ki jih namenja skupinski knjižnični vzgoji, knjižničar predstavi učencem novo knjižnično gradivo, primerno njihovi starostni stopnji; predvsem pa z učenci vadi in utrjuje uporabo abecednega imenskega in naslovnega kataloga ter stvarnega kataloga.

Pri vsebinskem oblikovanju tovrstnih pedagoških ur se knjižničar povezuje ne samo s slavistom, marveč tudi z drugimi predmetnimi učitelji; na ta način se skupinska knjižnična vzgoja smotrno vrašča v vzgojno-izobraževalno delo, saj usposablja učence v samostojne uporabnike tiskanih informacijskih virov za vsa strokovna področja, ki jih za 5. razred predpisuje učni načrt.

6. razred

Pri urah skupinske knjižnične vzgoje predstavi knjižničar novo knjižnično gradivo, primerno starostni stopnji učencev, obenem pa s primernimi oblikami dela učence postopoma uvaja tudi v uporabo strokovne in poljudnoznanstvene literature za mladino (knjige in periodični tisk) ter še posebej priročnikov (leksikoni, enciklopedije, strokovni priročniki za različne veje znanosti

in umetnosti, slovarji, atlasih itd.). Na ta način knjižničar učence sistematično usposablja v samostojne uporabnike tiskanih informacijskih virov.

V dogovoru s posameznimi predmetnimi učitelji oblikuje knjižničar ure skupinske vzgoje tako, da jih vsklajuje s strokovnimi vsebinami posameznih predmetnih področij in s tem smotrno vključuje v celotno vzgojno-izobraževalno delo na razredni stopnji.

7. in 8. razred

Pri urah skupinske knjižnične vzgoje seznanja knjižničar učence z novim knjižničnim gradivom, primernim njihovi starostni stopnji; predvsem pa vadi in utrjuje z učenci samostojno uporabo vseh katalogov, strokovne in poljudnoznanstvene literature ter še posebej priročnikov (enciklopedije, leksikoni, bibliografije, priročniki za posamezne veje znanosti in umetnosti, slovarji, atlasih itd.). Na tej razredni stopnji pričinja knjižničar tudi s postopnim uvajanjem učencev v poznavanje in samostojno uporabo različnega AV gradiva.

Usposobljenost učencev v samostojnem in aktivnem uporabljanju knjižnice, knjižničnih pomagala in informacijskih virov vseh vrst knjižničar lahko preverja in tudi utrjuje z obliko skupinske knjižnične vzgoje KDOR IŠČE, TA NAJDE. V dogovoru oziroma strokovnem sodelovanju s posameznimi predmetnimi učitelji oblikuje knjižničar tovrstne kvize tako, da jih vsebinsko vsklajuje s posameznimi predmetnimi področji in jih s tem smotrno vključuje v celotno vzgojno-izobraževalno delo na obravnavani razredni stopnji.

3.2. KNJIŽNA VZGOJA

1. razred

Pedagoške ure, namenjene skupinski knjižni vzgoji, izpolni knjižničar z URAMI PRAVLJIC. S to obliko literarno-estetske vzgoje uvaja učence v svet knjig in leposlovja, jim širi literarno obzorja, bogati in brusi literarni okus in jih usposablja v doživljanju lepe besede.

2. razred

Pedagoške ure, namenjene skupinski knjižni vzgoji, izpolni knjižničar z URAMI PRAVLJIC; le-te lahko popestri z ustreznim AV gradivom (govorne, govorno glasbene plošče in kasete, diapozitivi ali diafilmi po primernih pravljicnih besedilih itd.),

povezuje jih lahko z likovnim poukom: učenci slikajo ali rišejo po motivih zgodb, ki so jih spoznali pri uri pravljic.

3. razred

Med oblikami skupinske knjižne vzgoje izbora knjižničar bodisi URO PRAVLJIC, bodisi literarni kviz PRAVLJIČNE URE; obe obliki dela lahko popestri z ustreznim AV gradivom. Primerna oblika skupinske knjižne vzgoje je tudi OBISK MLADINSKEGA PESNIKA, PISATELJA ali ILUSTRATORJA:

4. razred

Pri pedagoških urah, ki jih namenja skupinski knjižni vzgoji, prireja knjižničar v šolski knjižnici različne inačice KNJIŽNIH UGANK; le-te so animacija za vredno mladinsko knjigo, leposlovno in poljudnoznanstveno. Obenem pa preverjajo in utrjujejo ter obenem tudi širijo literarno obzorje učencev, brusijo njihov literarni okus, bogatijo besedje, jih usposabljujejo v izražanju itd. Knjižničar organizira in vodi OBISK MLADINSKEGA PESNIKA, PISATELJA, ILUSTRATORJA ali strokovnjaka, ki piše za mladino.

5. in 6. razred

Do 4. razreda je knjižna vzgoja po oblikah in metodah dela vezana na področje mladinske književnosti; njen temeljni namen je predvsem ta, da spodbuja v učencih željo in potrebo po knjigi ter veselje do branja, da usposablja učence v doživljanju leposlovja, jim širi literarno obzorje, bogati besedje, brusi literarni okus in jih usposablja za sporočanje. Čeprav je načelo estetske vzgoje v ospredju, se učenci skozi knjigo spoznavajo z vsemi področji človekovega dela.

V 5. in 6. razredu pa se obseg knjižne vzgoje razširi na celovitejšo vzgojo s knjigo in h knjigi: ob leposlovju pričenja knjižna vzgoja enakovredno vključevati tudi strokovno in poljudnoznanstveno literaturo, še zlasti tista tovrstna besedila, ki izhajajo v posebnih knjižnih zbirkah (oziroma izdajah) za mladino. Tako usmerjena knjižna vzgoja usposablja učenca v aktivnega in samostojnega uporabnika knjige kot vira estetske in strokovne informacije. Širše pojmovanje knjižne vzgoje, ki sledi tudi večji razčlenje-

nosti učnega načrta, obvezuje šolskega knjižničarja, da pri načrtovanju in izvedbi različnih oblik skupinske knjižne vzgoje še tesneje kot na razredni stopnji sodeluje s predmetnimi učitelji za posamezna strokovna področja. Kot obliko skupinske knjižne vzgoje lahko knjižničar s pridom uporabi različne inačice KNJIŽNIH UGANK; ta oblika je sicer najbolj primerna za sodelovanje z učiteljem slovenskega jezika, vendar lahko knjižničarju služi tudi kot vzorec za podobno obravnavo drugih strokovnih tem ali pa kot spodbuda za iskanje novih oblik dela z oddelčnimi skupinami. Podobno velja za nekatere druge oblike skupinske knjižne vzgoje, ki so primerne za 5. in 6. razred, npr. KNJIŽNA RAZSTAVA, POGOVORI O KNJIGAH, MOJE NAJLJUBŠE KNJIGE, PESNIK ali PISATELJ NA OBISKU, STROKOVNJAK NA OBISKU, ZALOŽNIŠKI DELAVEC NA OBISKU (Urednik, tehnični urednik, prevajalec, lektor itd.).

7. in 8. razred

Knjižna vzgoja se s področja vzgoje h knjigi (leposlovni, poljudno-znanstveni in strokovni) in s knjigo (leposlovno, poljudno-znanstveno in strokovno) razširi k vsem medijem in z vsemi mediji (avditivnimi, vizualnimi in avdiovizualnimi) kot viri estetskih in strokovnih informacij.

Orisana izhodišča knjižne vzgoje knjižničarja obvezujejo, da se pri načrtovanju in izvedbi različnih oblik skupinske knjižne vzgoje tesno povezuje s predmetnim učiteljem za posamezna strokovna področja.

Razmerje in delitev strokovnega dela med knjižničarjem in predmetnim učiteljem pri tovrstnem sodelovanju je v veliki meri pogoj za obliko in značaj izvedbe: od oblike skupinske knjižne vzgoje, ki jo ob strokovni pomoči predmetnega učitelja pripravi in izvede knjižničar, do inačice, ko je knjižničar kot poznavalec knjižničnega gradiva lahko samo strokovni svetovalec pri uri skupinske knjižne vzgoje, ki poteka v šolski knjižnici pod vodstvom predmetnega učitelja.

Knjižničar in predmetni učitelj izbirata oblike dela, ki so navedene pri 5. in 6. razredu in uvajata nove.

D E L O V N I P R O G R A M
REPUBLIŠKE MATIČNE SLUŽBE IN MATIČNIH SLUŽB
CENTRALNE TEHNIŠKE KNJIŽNICE V LJUBLJANI IN
PIONIRSKÉ KNJIŽNICE V LJUBLJANI

Načrt dela

matične organizacijske in inštruktorske službe
Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani
za leto 1982

Republiška matična služba bo v letu 1982 skrbela za strokovno rast knjižnic in za uvajanje sodobnega koncepta razvoja knjižnic v Sloveniji, pri čemer bo neposredno in načrtno usmerjala splošnoizobraževalne knjižnice in knjižnice visokošolskih in znanstvenih delovnih organizacij, za šolske knjižnice bo skrbela v sodelovanju z obema vzorčnima knjižnicama in s Pedagoško akademijo v Ljubljani, za tehniške specialne knjižnice v sodelovanju s CTK, za ostale specialne knjižnice pa v okviru možnosti in v sodelovanju z občinskimi matičnimi knjižnicami.

Za leto 1982 načrtujemo naslednje naloge:

I. Organizacijsko delo

1. Inštruktorska pomoč splošnoizobraževalnim knjižnicam

Knjižnicam bo posredovala strokovne nasvete, mnenja in informacije v pisni obliki in po telefonu, poleg tega pa načrtuje še:

- a) 10 obiskov v SIK - individualno svetovanje o organizacijskih in strokovnih vprašanjih knjižnic,
- b) 60-80 obiskov iz SIK - različna problematika knjižnic
- c) 100 ur inštruktorske pomoči pri preurejanju knjižničnega gradiva
- d) svetovanje pri adaptacijah, novogradnjah in notranji opremlitvi knjižnic.

Posebna skrb bo namenjena knjižnicam na manj razvitih območjih in knjižnicam v zamejstvu.

2. Inštruktorska pomoč knjižnicam visokošolskih in znanstvenih DO

Knjižnicam bo posredovala strokovne nasvete, mnenja in informacije v pisni obliki in po telefonu (20 obsežnejših informacij), poleg tega pa načrtuje še:

- a) 15 obiskov v knjižnicah - individualno svetovanje o organizacijskih in strokovnih vprašanjih knjižnic,
- b) 20 obiskov iz teh knjižnic - različna problematika knjižnic.

3. Ostali obiski v zvezi z organizacijo knjižnic

- a) 10 obiskov na raznih forumih in v organizacijah v zvezi s problematiko knjižnic,
- b) 30 obiskov v matični službi v zvezi s problematiko knjižnic - obiski knjižničarjev iz drugih republik in iz drugih držav, obiski delavcev, ki niso knjižničarji (PA, arhitekti, statistiki, založniki itd.)

4. Organizacija posvetov in sestankov

- a) 4 seje kolegija republiške matične službe
- b) 4 seje komisije za univerzne knjižnice (januar, maj, september, december)
- c) 1 posvet z univerznimi knjižničarji o aktualni temi (jeseni)
- d) 1 posvet z vodji II. in III. skupine SIK o problemih periodičnega tiska (prenos na mikrofilm)
- e) 1 posvet s SIK (razdeljen na posamezne regije) o organizacijskih vprašanjih, oblikah dejavnosti v mreži in organiziranosti knjižnic (jeseni)
- f) več drugih manjših sestankov (CKST, predavatelji na tečajih, somatične knjižnice) po potrebi.

5. Izobraževanje

Tudi v letu 1982 bo republiška matična služba skrbela za strokovno izobraževanje knjižničnih delavcev s tem, da bo organizirala seminarje, tečaje in strokovne izpite. Še naprej bo organizacijsko vodila komisijo za priznavanje kvalifikacij bibliotekarske stroke in izpitno komisijo.

V letu 1982 so predvideni:

- a) 2 termina strokovnih izpitov - 10. do 15. maja in 8. do 13. novembra.
- b) Tečaj za pripravo na strokovne izpite. Od 22. marca do 2. aprila.
- c) Letni knjižničarski tečaj. Od 30. avgusta do 25. septembra.
- d) Seminar AIK (serije) - jeseni
- e) Seminar AOP - jeseni
- f) Komisija za priznavanje kvalifikacij bibliotekarske stroke - 4 seje in izpitna komisija - 4 seje.

6. Statistika

Republiška matična služba bo v letu 1982 zbrala statistične podatke o delu SIK in knjižnic visokošolskih in znanstvenih ustanov. Podatki bodo zbrani do sredine marca, obdelani pa do junija 1982. Zbrani podatki bodo analizirani in pripravljani za objavo v Obvestilih in Knjižnici.

II. Strokovno delo

1. Publikacije

- a) Obvestila republiške matične službe - 3 do 4 številke.
- b) Gradivo za letni knjižničarski tečaj - Pripravljeno in razmnoženo bo gradivo predvsem za tiste predmete, kjer je na voljo najmanj literature (organizacija SIK, organizacija univerzskih knjižnic, delo z bralci idr.)

2. Strokovno delo inštruktorjev

- a) Izvedena bo druga faza priprav za uvedbo KDI sistema ljubljanske univerze.
- b) Pripravila bo podrobno analizo univerzskih knjižnic v Ljubljani
- c) V skladu z novim zakonom o knjižničarstvu bo pripravila spremembe v organizaciji somatičnosti in poskrbela za boljšo organizacijo območnih matičnih služb - strokovna priprava ocen, predlogov in smernic.
- d) Sodelovala bo pri pripravah standardov za vrednotenje dela knjižnic.
- e) Spremljala bo domačo bibliotekarsko strokovno dejavnost, pri čemer bo z usmerjanjem skrbela za strokovno pravilnost teoretičnih stališč.

f) Razen tega pa bodo delavci MS predavali na strokovnih tečajih, pisali članke in referate, strokovna mnenja in ekspertize, vse glede na trenutne potrebe v stroki.

3. Dokumentacija člankov o knjižničarstvu

Pregledanih bo približno 1500 številčk časnikov, iz katerih bo izrezanih in urejenih približno 400 člankov.

IV. Sodelovanje

Delavci republiške matične službe bodo v letu 1982 sodelovali s strokovnimi delavci drugih oddelkov NUK, aktivno se bodo vključevali v strokovne komisije DBS in ZDBJ, sodelovali bodo v DBL, še bolj bodo okrepili sodelovanje s somatičnimi knjižnicami, kot doslej bodo sodelovali s KSS, ZSS, SZDL, CKZKS, ZKO, s komisijo za informatiko in dokumentacijo Univerze v Ljubljani, s Centrom za razvoj univerze, z Univerzitetno knjižnico Maribor in z nacionalnimi in univerzitetnimi knjižnicami v drugih republikah oziroma pokrajinah.

Načrt dela

matične službe Centralne tehniške knjižnice
Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani za
leto 1982

Matična služba Centralne tehniške knjižnice Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: CTK) bo opravljala naloge v skladu s programom republiške matične službe pri Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: NUK) in v skladu z zakonom o knjižničarstvu. Pospeševala bo sodoben razvoj tehniških visokošolskih in specialnih knjižnic (v nadaljnjem besedilu: tehniške knjižnice) v Sloveniji. Knjižnicam bo nudila strokovno pomoč in skrbela za izobraževanje knjižničarskih delavcev in dokumentalistov tehniških knjižnic. Tudi v l.1982 bo posvečala posebno skrb sodelovanju tehniških knjižnic v knjižničnih povezovalnih

procesih, koordinaciji nabave literature, medknjižnični izposoji in sestavljanju centralnih katalogov, prav tako bo še nadalje poglobljala in razvijala teorijo poslovanja tehniških knjižnic, t.j. bibliotečne dejavnosti in področja znanstvenih informacij ter vzgoje uporabnikov znanstvenih informacij. Pri izvajanju nalog bodo sodelovale vse strokovne službe CTK.

Za l. 1982 so načrtovane naslednje naloge:

I. Strokovno svetovanje, mnenja in informacije s področja bibliotekarstva in znanstvenih informacij bodo posredovane tehniškim knjižnicam in INDOK službam pri visokošolskih delovnih organizacijah, znanstveno raziskovalnih organizacijah ter pri gospodarskih organizacijah;

- a) strokovno svetovanje knjižničarjev in dokumentalistov med obiski v CTK. Načrtujemo 70 obiskov;
- b) krajši strokovni nasveti in informacije (ustne in po telefonu - cca 200);
- c) pismene informacije (strokovna mnenja, ocene, podatki - cca 10);
- d) strokovne ekspertize (predvidoma 2);
- e) večdnevna praksa v CTK bo organizirana za predvidoma 5 knjižničarjev;
- f) predvidoma v Ljubljani tri inštruktorske obiske tehniških knjižnic oz. INDOK služb, izven Ljubljane pa tri.

II. Izobraževanje

Organizirani bosta dve predavanji za cca 140 knjižničarjev in dokumentalistov o aktualnih vprašanjih s področja specialnega bibliotekarstva in informatike/dokumentacije. Za knjižničarje, ki delajo v manjših, manj razvitih knjižnicah pri gospodarskih organizacijah, načrtujemo dva enodnevna tečaja o uporabi virov znanstvenih informacij, za katera je treba izdelati še program.

Načrtujemo tudi dva enodnevna tečaja o katalogizaciji monografij in serijskih publikacij s tehniškega področja.

III. Koordinacija nabave tuje literature in INDOK gradiva med tehniškimi knjižnicami v Sloveniji

CTK bo posvečala tudi vnaprej posebno skrb usklajevanju naročanja tuje literature s področja tehničnih in prirodoslovnih znanosti med cca 60 knjiž-

nicami v Sloveniji. Hkrati si bo knjižnica prizadevala, da bodo tehniške knjižnice učinkovito sodelovale v medknjižnični izposoji ter pri sestavi centralnih katalogov.

Organizirana bosta dva širša sestanka z udeležbo cca 70 oseb v prostoru izven CTK in več sestankov o specifičnih temah v ožjem krogu v CTK. Strokovni nasveti o koordinirani nabavi literature bodo posredovani med obiski knjižničarjev v CTK, pa tudi v pisni obliki in po telefonu (cca 40 knjižničarjem).

Knjižnica bo popravila in vnesla spremembe v računalniški izpis naročenih serijskih publikacij CTK v l.1982 za Katalog tujih strokovnih in znanstvenih revij, naročenih v Sloveniji v l.1982, ki ga pripravlja NUK. CTK pa bo tudi sodelovala s popisom svojih 1.200 serijskih publikacij za katalog, ki ga bo NUK ažurirala za l.1983.

IV. Vodenje razvida o tehniških knjižnicah in INDOK službah v Sloveniji

Podatki o stanju INDOK služb ter specialnih in visokošolskih knjižnic v Sloveniji v l.1979, ki jih je matična služba zbrala in pripravila za računalniško obdelavo v Inštitutu za nuklearne znanosti Boris Kidrič v Vinči, bodo objavljeni hkrati s podatki iz drugih republik in avtonomnih pokrajin v vodniku, ki ga bodo financirale republiške in pokrajinske raziskovalne skupnosti. Matična služba bo obdelane podatke za Slovenijo analizirala in objavila v Knjižnici. Po potrebi bodo izdelani razni sezname tehniških knjižnic in INDOK služb, hkrati pa bodo dopolnjene obstoječe kartoteke z novimi podatki in spremembami.

V. Izdaja strokovnih publikacij

1. Univerzalna decimalna klasifikacija: prevod - Kratka izdaja. - V Ljubljani: Centralna tehniška knjižnica Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani.

Redakcijski odbor: Sonja Gorec (CMK), Franica Kočevar (CTK), Slavica Ludvik (CTK - odgovorna urednica), Miloš Rybař (NUK), Mara Šlajpah (CTK), Lepša Šturm (CTK). Ožji odbor: Slavica Ludvik, Sonja Gorec, Miloš Rybař.

Delo na izdaji prevoda se nadaljuje iz prejšnjega leta in bo v tem letu zaključeno. Strokovnjaki bodo obdelali še skupno UDK 3 in opravili redakcijo za celotno delo. CTK je zaprosila Kulturno skupnost Slovenije za sredstva, potrebna za dokončanje in tisk publikacije v višini 568.000,00 din, odobreno pa ji je bilo 300.000,00 din.

2. Centralni katalog serijskih publikacij v knjižnicah Slovenije: Ljubljana: Centralna tehniška knjižnica Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani. -D.2: dodatek 1975-1979.

Redakcijski odbor: Mara Šlajpah (CTK), Vera Mirt-Levovnik (ISKRA), Lepša Šturm (CTK), Maja Kuštrin-Čemažar (CTK).

Ker je Raziskovalna skupnost Slovenije prekinila financiranje te akcije v l.1980, se je CTK v l.1981 obrnila na razne delovne organizacije za sofinanciranje računalniške obdelave podatkov in za izdajo publikacije. CTK brez namenskih sredstev publikacije ne moremo izdati, četudi so na magnetnem traku zbrani podatki za cca 8000 naslovov revij od 1975-1979 leta.

VI. Sodelovanje

Matična služba CTK bo sodelovala z republiško matično službo pri NUK, s Komisijo za univerzne knjižnice pri NUK, s Komisijo za informatiko, knjižničarstvo in dokumentacijo Univerze Edvarda Kardelja v Ljubljani, z Društvom bibliotekarjev Slovenije in Ljubljane, z Društvom dokumentalistov in informatorjev Slovenije in Društvom za pospeševanje standardizacije Slovenije. Sodelovala bo tudi s Komisijo za specialne knjižnice pri Zvezi društev bibliotekarjev Jugoslavije.

Načrt dela

Knjižnice Oton Župančič, enota Pionirska knjižnica
na področju matične dejavnosti za leto 1982

Pionirska knjižnica bo v letu 1982 opravljala strokovno in organizacijsko delo na področju matične službe za javne pionirske in šolske knjižnice v skladu z dogovorom z republiško matično službo pri Narodni in univerzitetni knjižnici.

Načrt dela obsega:

1. Posameznikom in skupinam bomo posredovali informacijo o strokovni ureditvi gradiva, o organizaciji mladinskih knjižnic, o knjižni in knjižnični vzgoji v obliki inštruktaž, hospitacij, pismenih informacij, strokovnih razgovorov, izposoje gradiva in po telefonu.
2. Večdnevna praksa bo organizirana za študente knjižničarstva in knjižničarje javnih pionirskih knjižnic.
3. Priredili bomo predavanje o bralnih interesih otrok (aprila). "O kvizu kot obliki knjižne in knjižnične vzgoje", načrtujemo predavanje in demonstracijo za aktiv šolskih knjižničarjev Gorenjske. Predavanje "Inventurni popis knjig v knjižnici" - načrtujemo za aktiv ljubljanskih osnovnošolskih knjižničarjev (2 krat). Predavatelji bodo sodelovali z določenimi temami na seminarjih, ki jih bodo organizirale druge knjižnice. Na zagrebškem knjižnem sejmu Interliber bomo sodelovali pri posvetovanju o mladinski književnosti s temami: "Koliko je naša knjiga prisotna v svetu" in "Možnosti kritičnih meril za sodobno mladinsko slovstvo".
4. V jeseni bomo priredili seminar za javne pionirske knjižnice o oblikah knjižne in knjižnične vzgoje.
5. Organizirali bomo 9 strokovnih sestankov za knjižničarje ljubljanskih osnovnih šol in predstavnike drugih slovenskih aktivov osnovnošolskih knjižničarjev, kjer jim bomo posredovali novosti s knjižnega in knjižničarskega področja.
6. Za mednarodni dan mladinske knjige bomo poslali matičnim SIK po Sloveniji in ljubljanskim VVO strokovno gradivo: seznam knjig, ki so jih otroci izbrali

kot svoje najljubše knjige, seznam knjig primernih za VVO, ki so izšle v letu 1982 in seznam knjig, primernih za otroke z bralnimi težavami.

7. Sodelovali bomo pri centralni katalogizaciji slovenskega tiska za mladino (Š-set).
8. Dopolnjevali bomo arhiv slovenskega mladinskega tiska (knjig in periodika) in strokovno domačo ter tujo literaturo o knjižni in knjižnični vzgoji in mladinskem knjižničarstvu, sestavljali dokumentacijo in bibliografijo člankov z naštetih področij.
9. Pri razvoju pionirskih vzorčnih knjižnic bomo sodelovali z republiško matično službo pri NUK in komisijo za mladinsko knjižničarstvo pri DBS. Z Zavodom za šolstvo SR Slovenije pa bomo sodelovali pri urejanju delovanja šolskih knjižnic na osnovni in srednji stopnji usmerjenega izobraževanja.
10. Udeležili se bomo knjižnega sejma v Bologni, razstave mladinskih knjig v Münchnu, razvijali nove oblike dela z mladim bralcem in svoje izkušnje posredovali uporabnikom tudi preko javnih občil.

MERILA ZA POSAMEZNE STORITVE MATIČNE DEJAVNOSTI

Kolegij republiške matične službe pri NUK je letos sprejel poskusna merila za vrednotenje matične dejavnosti. Ta merila so poskus, da tudi za to delo, ki je zelo raznovrstno in težko merljivo, najdemo neke skupne osnove, dogovorjeno načrtovanje in za merjenje opravljenega dela. V letošnjem letu bodo ta merila preizkusile republiška matična služba pri NUK in vse tri knjižnice, ki jim NUK odstopa del matičnih nalog. Morda bi ta merila, seveda primerno dopolnjena, lahko služila tudi SIK, če se bodo te med seboj dogovarjale za opravljanje matične službe za več občin. Ena točka v merilih ustreza 1 uri inštruktorjevega dela v letnem povprečju za posamezno opravilo. Odstotki pri končnih elementih se izračunajo od skupne vsote dobljenih točk.

A) Elementi, ki so do neke mere merljivi:

1. Obiski knjižničarjev v knjižnicah, ki opravljajo matično dejavnost (strokovno svetovanje, mentorstvo, hospitacija) - en obisk 2 točki
2. Obisk inštruktorja v knjižnici v istem kraju 7 točk
3. Obisk inštruktorja v knjižnici v drugem kraju 11 točk
4. Statistika (zbiranje podatkov, obdelava, analiza in objava) - za vsako zajeto knjižnico 3 točke
5. Krajše informacije (ustne in po telefonu) - za vsako informacijo 1/2 točke
6. Pismene informacije (strokovna mnenja, podatki) - za vsako 7 točk
7. Sestanek (organizacija, vodstvo, zapisnik, izvedba sklepov) 28 točk
8. Tečaj, seminar, predavanje (organizacija) za vsak dan 14 točk
9. Predavanja s pripravo - za vsako pedagoško uro 2 točki

B) Elementi, ki so težko merljivi:

10. Strokovne ekspertize, referati in druge posebne naloge (po dogovoru)
11. Vzorčne oblike dela po dogovoru na kolegiju
12. Sodelovanje v raznih organih v zvezi z nalogami matične dejavnosti, udeležba na sejah in sestankih + 20 %

13. Strokovno izpopolnjevanje inštruktorjev, spremljanje stroke + 10 %
14. Materialni izdatki + 20 %

C) Do sedaj MS ni dobivala sredstev za:

Koordinacijo nabave tuje literature in centralni katalog	do sedaj ni bilo posebej financirano - dogovor s finan= cerji
----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

NOVOSTI PRI AIK KATALOGIZACIJI

S 1. julijem bomo v centralni katalogizaciji slovenskega tiska uvedli nekaj sprememb, za katere smo se dogovorili v delovni skupini za katalogizacijo pri Skupnosti jugoslovanskih nacionalk.

Samoupravni sporazum o izmenjavi enotnega bibliografsko-katalognega vpisa med republikami in pokrajinama v SFRJ določa, kot enotni in edino veljavni jugoslovanski pravilnik za abecedno imensko katalogizacijo, "Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga" dr. Eve Verone (Zagreb 1970).

Slovenska komisija za katalogizacijo je podprla Sporazum in aplikacijo "Pravilnika" v slovenskih knjižnicah (centralna katalogizacija). Pri tem smo upoštevali le tista določila, ki ne zahtevajo spremembe dosedanjih katalogov.

Hkrati uvajamo v zapis kongresnih publikacij priročila IFLA, ki so sprejeta kot sprememba oziroma dopolnilo jugoslovanskega pravilnika (Form and structure of corporate headings, London 1980).

Poglavitne razlike med dosedanjim slovenskim pravilnikom in jugoslovanskim so naslednje:

1. Zapis osebne značnice

KERSNIK Janko

→ KERSNIK, Janko

DEŽELIĆ Velimir ml.

→ DEŽELIĆ, Velimir, ml.

PIUS II - papež

→ PIUS II, Papež

FRIEDRICH II der GROSSE - pruski kralj

→ FRIEDRICH II, pruski kralj

(vzdevek se pri enotni značnici ne upošteva)

BOŠKOVIĆ-STULLI Maja

→ BOŠKOVIĆ-Stulli, Maja

(samo prvi del sestavljenega ali dvojnega primka pišemo z majuskulami)

JANEZ Svetokriški

→ JANEZ Svetokriški
(ni inverzije zato ni vejice)

2. Zapis korporativne značnice

- samo prva beseda imena korp. telesa z majuskulami
- ime sedeža je v okroglem oklepaju
- štetje, leto in kraj pri kongresnih značnicah je v okroglem oklepaju
- polno ime korp. telesa, če njegov specifični del ne označuje jasno značaj in naloge telesa

BOKELJSKA MORNARICA, Kotor

→ BOKELJSKA mornarica (Kotor)

INGRAD, Celje

→ GRADBENO Industrijsko podjetje
"Ingrad" (Celje)

AUTO-MOTO DRUŠTVO "SVEUČILIŠTE", Zagreb

→ AUTO-moto društvo "Sveučilište"
(Zagreb)

Die HEIMAT, Kiel

→ HEIMAT (Kiel)
(člena ne pišemo, če ne vpliva na
gram. obliko)

Dr. WILLIAM LIBRARY, London

→ DR. William Library (London)
(na začetku izvirnega imena korp. telesa
lastnega imena ali akademskega naslova)

KONGRES PRAVNIKOV SLOVENIJE, 1948, Ljubljana

→ KONGRES pravnikov Slovenije
(1948 ; Ljubljana)

CONGRESSO GEOGRAFICO ITALIANO, 10, 1927, Milano

→ CONGRESSO geografico italiano
(10 ; 1927 ; Milano)

ZVEZA KOMUNISTOV SLOVENIJE. Kongres, 9., 1982, Ljubljana
→ ZVEZA komunistov Slovenije. Kongres
(9 ; 1982 ; Ljubljana)

3. Zapis formalne značnice

Namesto dosedanjega enotnega izraza v podznačnici Zakoni itd. se uporablja za zakone izraz Zakoni in za odredbe, odloke in slične predpise izraz Predpisi

SLOVENIJA. Zakoni itd.

→ SLOVENIJA. Zakoni
SLOVENIJA. Predpisi

V skladu s Sporazumom uvajamo še naslednje novosti v opisu publikacij

1. v 1. območju se kot podatek o odgovornosti navedejo vsi primarni avtorji, ne glede na njihovo število,
2. beleži se podatek o tiskarni,
3. beleži se podatek o nakladi,
4. v opombah se uporablja tipiziran izraz za podatke kot so: bibliografija, literatura, viri in podobno - bibliografija in za izraze: kazalo, register, imenik in podobno - kazalo

PRI NARODNI IN UNIVERZITETNI KNJIŽNICI
LAHKO NAROČITE:

- ABECEDNI imenski katalog. Ljubljana 1967. (25 din)
- BAJEC, J.: Slovenski časniki in časopisi 1937-1945.
Ljubljana 1973. (100 din)
- BULOVEC, Š.: Bibliografija slovenskih bibliografij
1961-1973. Ljubljana 1976. (100 din)
- GLASBENI rokopisi. (15 din)
- ISBD (M): Mednarodni standardni bibliografski opis
zaključenih publikacij. Ljubljana 1981.
(100 din)
- ISBD (S): Mednarodni standardni bibliografski opis
tekočih publikacij. Ljubljana 1981. (100 din)
- KATALOG rokopisov Narodne in univerzitetne knjižnice.
1., 2., 3., snopič (à 100 din); 4. snopič (200 din);
5. in 6. snopič (150 din); Komplet (800 din)
- NOVOSTI UDK s področja družbenih ved. Ljubljana 1977.
(50 din)
- OBVESTILA republiške matične službe. (20 din)
- SEZNAM tujih periodičnih publikacij, ki jih v letu 1977
prejemajo knjižnice visokošolskih zavodov v Slove=
niji. Ljubljana 1977. (150 din)
- SEZNAM tujih periodičnih publikacij, ki jih prejemajo
univerzne, znanstvene in specialne knjižnice v Slo=
veniji. Dopolnilo in dodatek za leto 1978. Ljubljana
1978. (150 din)
- SEZNAM tujih periodičnih publikacij, ki jih prejemajo
univerzne, znanstvene in specialne knjižnice v Slo=
veniji. Dopolnilo in dodatek za leto 1979. Ljubljana
1979. (150 din)
- SEZNAM tujih periodik, ki jih prejemajo knjižnice v
Sloveniji. Ljubljana 1962. (11 din)

SLOVENSKA bibliografija za leto:

1949 (15 din), 1950 (15 din), 1954 (15 din),
1955 (13 din), 1956 (30 din), 1957 (45 din),
1958 (30 din), 1959 (25 din), 1960 (32 din),
1961 (32 din), 1962 (32 din), 1963 (32 din),
1964 (32 din), 1965 (36 din), 1966 (44 din),
1967 (44 din), 1968 (80 din), 1969 (180 din),
1970 (180 din), 1971 (200 din), 1972 (250 din),
1973 (800 din), 1974 (350 din), 1975 (1.250 din)

STANDARDI za javne knjižnice. Ljubljana 1975. (20 din)

VODIČ kroz narodne biblioteke Jugoslavije. Beograd
1979. (200 din)

VODIČ po knjižnicah slovenskih univerz. Ljubljana 1976.
(5 din)

VRANČIČ, R.: Uporaba knjižničnega gradiva in informa=
cijska služba v knjižnicah. Ljubljana 1969. (15 din)

ZAKLADI "NUK", Ljubljana 1981. (400 din)

ZBORNIK Narodne in univerzitetne knjižnice. I. Ljubljana
1974. (40 din, za člane DBS 30 din); II. Ljubljana
1978. (100 din, za člane DBS 50 din)

Izdala, založila in razmnožila kot interno publikacijo
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana, Turjaš=
ka 1. Uredila Miša Sepe. Odgovarja Tomo Martelanc.
Naklada 500 izvodov. Cena 20 din.

YU ISSN 0350-3577