

IZOBRAŽEVANJE KNJIŽNIČARJEV ZA JUTRI: DELOVNA PRAKSA - DRUGA POLOVICA ZNANJA

Sabina Fras, Maribor

UDK 378.602:378.147

Povzetek

V času študija imamo študentje bibliotekarstva možnost "preveriti" naše znanje v knjižnici: del študijskih obveznosti predstavlja obvezna študijska ali delovna praksa v obsegu 80 ur v 2. in 3. letniku. V drugem letniku "obiščemo" šolsko ali splošnoizobraževalno knjižnico, v tretjem letniku pa se seznanimo z delom v visokošolskih, specializiranih ali večjih znanstvenih knjižnicah.

V referatu želim kot študentka bibliotekarstva opozoriti na pomen in namen študijske prakse pri študiju bibliotekarstva. Hkrati pa ob tem podam s projektom Delovna praksa - druga polovica znanja idejno rešitev organizacije študijske prakse. Projekt predstavljam na konkretnem primeru prakse v splošnoizobraževalni knjižnici, v Mariborski knjižnici.

UDC 378.602:378.147

Summary

During their studies, the students of librarianship have the opportunity to "test" their knowledge in a library: part of their studies is obligatory hands-on practice covering 80 hours during 2nd and 3rd year. In the 2nd year, we "visit" a school or public library, and during the 3rd year we get acquainted with the work in a university, special or larger scientific libraries.

In the article, the author wants to point out the significance and purpose of study practice in the course of the study of librarianship. Parallel to this, a conceptual solution for the organization of study practice is presented in the form of the project Hands-on practice - the other half of the knowledge. The project is presented on an actual case of practice in a public library, the Maribor Library.

1. Uvod

V prispevku želim predstaviti predmet, ki ga imenujemo študijska ali delovna praksa. Študijska praksa ne predstavlja obveznega pripravništva oz. programa strokovnega usposabljanja, ampak pomeni štirinajstdnevno oz. 80 urno študijsko obveznost. Le ta študentom bibliotekarstva predstavlja edini uradni "izlet" v svet knjižničarske prakse.

Ne poznam študijske smeri, ki bi v svojem programu vsebovala dovolj prakse. V večini primerov je praksa le občasen in bežen obisk realnosti. In nihče se ne razburja.

Študentje običajno veljamo za naivne entuziaste, zato skušam s tem prispevkom narediti še korak naprej od razmišljanja. S projektom, ki sem ga poimenovala Delovna praksa = druga polovica znanja, bom predstavila eno od možnosti za izvedbo in zasnovano delovne prakse. Na oboje, na organizacijo oz. izvedbo in zasnovano delovne prakse gledam skozi oči študentke bibliotekarstva.

Prispevek ni zgolj teoretično podajanje snovi. Osrednjo vlogo v njem ima razmišljanje o določenem problemu. Tako želim vsem Vam, ki pripravljate program študijske prakse, in tistim, ki jo izvajate, posredovati povratno informacijo. Predvsem pa želim opozoriti na problem in spodbuditi nadaljnje razprave.

2. Študijska praksa

Ob pregledovanju literature na temo študij bibliotekarstva sem odkrila, da se velika večina prispevkov ukvarja s pomenom študija za nadaljnji razvoj bibliotekarstva.

V svojih razpravah avtorji ugotavljajo, da je brez visokošolskega študija bibliotekarstva nadaljnji razvoj bibliotekarske stroke na Slovenskem vprašljiv. Ukvarjajo se s predmetnikom, natančnim opisom predmetov, njihovimi vsebinami in osnovnimi znanji, ki jih mora študent pridobiti.

Nikjer v teh razpravah ni zajeta obvezna študijska praksa, ki je prav tako študijska obveznost in pogoj za napredovanje v višji letnik.

Mag. Melita Ambrožič je v svojem članku¹ oz. v eni od svojih opomb (str.59) napisala naslednjo ugotovitev: "Vsekakor bi bilo potrebno obvezni praksi posvetiti več pozornosti, saj v nekaterih knjižnicah študente zaposlijo s prekladanjem gradiva in sortiranjem kataložnih kartic, namesto da bi jim omogočili spoznavati njihov bodoči poklic. Še huje je, da ponekod študentje naletijo na neustrezen odnos delavcev knjižnic do obiskovalcev ali do knjižničnega dela nasploh. Da do tega ne bi prihajalo, bi lahko Oddelek za bibliotekarstvo za knjižnice pripravil splošen program obvezne prakse ali vsaj navodila o namenu prakse in pričakovanjih - tako Oddelka kot študentov praktikantov."

Ugotovitev, navedena v članku mag. Melite Ambrožič, ima tudi drugo-pozitivno stran. V času študijske prakse naletimo na ljudi, ki imajo radi svoj poklic in knjižnico, v kateri delajo. Ti nam ne glede na to, da jih ne vodi noben program, predstavijo knjižničarstvo kot stroko mnogih možnosti in izzivov. Ne gre več samo za strogo teorijo, ne gre več samo za pravilno postavljanje pripetih pik, vejic in dvopičij. Vse to nakopičeno znanje preraste v spoznanje, da knjižnica in zaposleni v njej niso sami sebi namen. Da vse to počnejo z določenim namenom: ljudem čimbolj približati knjigo in tiskano besedo na sto in en način.

Namen študijske prakse je povezati prakso in teorijo bibliotekarstva v integralno celoto. Ta integralna celota je osnova, na kateri naj bi študentje gradili svoj študij in pozitivni odnos do stroke.

Zal velikokrat ni tako.

Izhajam iz hipoteze, da večina študentov vpiše to smer, ker:

- išče nek lažji predmet,
- niso naredili sprejemnih izpitov na drugi smeri, ali
- ker ta smer pač nima sprejemnih izpitov.

Zato dobi študijska praksa v (mojih) očeh študenta drugačen pomen.

S pomočjo ankete, ki bi jo opravila med prvimi letniki bibliotekarstva, bi lahko potrdila predvidevanja, da večina brucev študija bibliotekarstva knjižnice ne pozna drugače kot skozi oči uporabnika. Največkrat jih beseda "knjižničarka" spomni na njihovo šolsko knjižničarko. Prvi izlet v realnost se v večini primerov konča s pisanjem opominov (hvala Bogu za računalnike) in prelaganjem knjig, mogoče je vmes še zlaganje kataložnih listkov ali umivanje knjig. Vem, da vse to tudi sodi k delovnim nalogam knjižničarja, študijska praksa pa ima v tem trenutku drugačen pomen.

¹ Ambrožič, Melita: *Izobraževanje knjižničnih delavcev v Sloveniji*. Knjižnica, Ljubljana, 38(1994)3/4, str.55-73

Študijska praksa mora študentom bibliotekarstva predstaviti tisto plat knjižničarske stroke, ki je še tako dobro zastavljena predavanja ne morejo zajeti.

Z njeno pomočjo moramo spoznati:

- kako knjižnica deluje,
- kako je organizirana,
- kako privabiti bralce v knjižnico,
- ali pred uvajanjem nove dejavnosti knjižnica (skupina) naredi analizo lokalne skupnosti,
- ali navezuje stike s svojimi konkurenti,
- kakšen je referenčni pogovor v praksi,
- zakaj je potrebno poznati psihologijo osebnosti .

Ne nazadnje je pomembno navezovanje stikov med bodočim in sedanjim kadrom in še bi lahko naštevali.

Poglavitni namen prakse je, da se študentom, ki se prvič srečajo z delom v knjižnici, predstavi le-to kot zanimivo in ustvarjalno dejavnost.

3. Projekt "Delovna praksa=druga polovica znanja"

Uradni dopis, ki ga Oddelek za bibliotekarstvo pošlje knjižnicam in naša obveza, da napišemo dnevnik prakse, sta premalo, da bi bila študijska praksa pozitivno in ustvarjalno usmerjena.

Projekt delovne prakse bi moral nastati na osnovi sodelovanja Oddelka za bibliotekarstvo, ZBDS in Enote za razvoj knjižničarstva², ki bi tvorili projektno skupino. Ta naj bi definirala vsebino projekta in opredelila ključne točke.

Projekt naj bi vseboval:

1. izhodišča in cilje delovne prakse
2. program delovne prakse s časovno razdelitvijo in navodili za konkretne naloge
3. opis vloge in nalog Oddelka za bibliotekarstvo oz. projektne skupine
4. opis vloge knjižnice kot izvajalke projekta oz. delovne prakse
5. opis obveznosti študenta/praktikanta

² Osnova sodelovanja teh ustanov izhaja iz njihovega sodelovanja v razpravah o organiziranju visokošolskega študija bibliotekarstva.

3.1. Izhodišča in cilji delovne prakse

Izhodišča študijskega programa bibliotekarstva so tudi izhodišča delovne prakse. Delovna praksa se s svojo specifikjo razlikuje od preostalega predmetnika predvsem zaradi:

- svojevrstnega podajanja znanja
- možnosti preverjanja teorije v praksi in
- predstavljanja konkretne situacije.

Izhodišča delovne prakse pri študiju bibliotekarstva lahko najdemo tudi v teh dejstvih:

- za uspešen študij in kasnejše strokovno ali raziskovalno delo je nujna povezanost poznavanja praktičnega dela - praktično znanje in poznavanje bistvenih teoretičnih izhodišč bibliotekarske stroke - teoretično znanje
- pomembno vlogo ima predstavitvena funkcija delovne prakse, saj predstavlja za večino študentov drugega letnika bibliotekarstva prvi stik z zakulisjem v knjižnici.

Tem objektivnim izhodiščem bi lahko dodali še subjektivna izhodišča, ki izhajajo iz različnih pričakovanj in radovednosti študentov.

Cilji delovne prakse so zajeti v ciljeh študijskega programa, le da niso nikjer (!?) izrecno opisani. V programu študija bibliotekarstva je podan učni načrt posameznih predmetov, v katerem so opisani cilji oz. smotri za posamezni predmet, vsebina predmetov in obveznosti študentov. Dodan je še seznam obvezne študijske literature in posebnosti predmeta. Iz tega učnega načrta je "izpadla" obvezna študijska praksa. Zaradi svoje specifikje študijska praksa res ne sodi v "isti koš", je pa vendar del predmetnika in ena ob obveznosti oz. pogojev za napredovanje iz letnika v letnik.

Po smernicah za izobraževanje knjižničarskih delavcev mora študij na visoki stopnji usposobiti diplomiranega bibliotekarja za naslednja dela in opravila:

1. poznavanje teoretičnih osnov in razvoja bibliotekarske vede in njenih strokovnih področj in bibliotekarske dejavnosti
2. opravljanje strokovnih del in vodenje strokovnih postopkov pri pridobivanju, obdelavi, uporabi in hranjenju knjižničnega gradiva, organiziranje in opravljanje informacijske in komunikacijske dejavnosti
3. organiziranje knjižnične matične dejavnosti
4. vodenje knjižnic oz. oddelkov večjih knjižnic
5. načrtovanje in organiziranje dejavnosti knjižnic, knjižničnih mrež in sistema

6. strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje knjižničnih delavcev
7. bibliopedagoško delo in pouk bibliotekarstva
8. raziskovalno delo na področju bibliotekarstva
9. dela v programski, organizacijski, prodajni in propagandi dejavnosti založništva.

Za samostojno in kvalitetno opravljanje teh nalog oz. za poznavanje teh nalog mora imeti tudi določeno znanje, ki si ga med študijem ne more pridobiti drugače kot s prakso. Tako je glavni cilj študijske prakse

- dati študentu informacijo oz. znanje o praktičnem delu v knjižnici oz.
- ga pripeljati do spoznanja, da za kvalitetno in strokovno dobro opravljeno delo v knjižnici potrebuje znanje teorije in poznavanje prakse.

3.2. Program delovne prakse

Z vnaprej zastavljenim programom mora delovna praksa:

- pokrivati predmetnik študija
- predstaviti posebnosti prakse
- v praksi prikazati opravljanje ključnih nalog in opravil pri delu v knjižnici

Program delovne prakse lahko razdelimo na splošni in strokovni del.

3.2.1. Splošni del delovne prakse

Osnovo splošnega dela predstavljajo predmeti Razvoj bibliotekarstva, Osnove bibliotekarstva, Sodobna organiziranost bibliotekarstva 1, 2 in tisti del predavanj pri drugih predmetih in seminarjih, ki se ukvarjajo s standardi in organizacijo posameznih tipov /vrst knjižnic.

Splošni del prakse pokriva področja, ki so v veliki večini dobila večjo veljavnost v zadnjih petdesetih letih oz. v času marketinške mrzlice in tiste osnove, ki predstavljajo temeljni kamen za delovanje knjižnice. V glavnem zajema:

- organiziranost knjižnice
 - knjižnična mreža
 - službe knjižnice
- organiziranost strokovnih služb
- zgodovinski razvoj knjižnice
- vire financiranja

- pravilnike
- statute
- standarde in
- zakonodajo.

3.2.2 Strokovni del delovne prakse

Pomembno je, da spoznamo, kako v praksi potekajo naslednje temeljne knjižnične dejavnosti, ki so vezane na:

- dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva
 - nabavo knjižničnega gradiva
 - naročanje knjižničnega gradiva:
 - monografije
 - serijske publikacije
 - neknjižno gradivo
 - vodenje evidenc serijskih publikacij
 - anotacije novosti
 - nabavno komisijo
 - inventarizacijo knjižničnega gradiva
 - klasifikacijo knjižničnega gradiva
 - katalogizacijo knjižničnega gradiva
 - knjigoveška opravila
- delo z uporabniki
 - izposojo gradiva
 - ročno izposojo
 - avtomatizirano izposojo
 - medknjižnično izposojo
 - medoddelčno izposojo
 - informacijsko službo
 - dejavnosti za uporabnike
 - izobraževanje uporabnikov
 - prireditve za mlade uporabnike
 - prireditve za odrasle uporabnike
 - prireditve za uporabnike s posebnimi potrebami
 - oblikovanje posebne ponudbe za bralce (npr. Cyber coffee)

Strokovni del pokriva področje naslednjih predmetov iz predmetnika študija bibliotekarstva:

- Bibliotekonomija
- Metodika bibliotekarskega komuniciranja
- Informatika
- Računalništvo
- Klasifikacija

- Šolske knjižnice / Splošnoizobraževalne knjižnice / Specialne knjižnice / Visokošolske knjižnice

Hkrati pa strokovni del delovne prakse predstavi posebnosti knjižnice glede na vrsto in velikost knjižnice.

Spoznavanje vseh opravil, ki so vezana na te dejavnosti, je potrebno časovno opredeliti in opremiti z navodili. To bom poskušala prikazati v nadaljevanju prispevka - na konkretnem primeru delovne prakse v Mariborski knjižnici.

3.3. Opis vloge in nolog Oddelka za bibliotekarstvo oz. projektne skupine

Pri zasnovi programa delovne prakse imamo dve možnosti glede na vlogo in položaj Oddelka za bibliotekarstvo.

3.3.1 Varianta I

Oddelek za bibliotekarstvo je sam nosilec in organizator delovne prakse.

V tem primeru:

ima vlogo posrednika med študentom in knjižnico

Knjižnici posreduje prošnjo za opravljanje delovne prakse, program in navodila za izvajanje delovne prakse. Glede na to, da se delovna praksa opravlja v času letnih ali zimskih semestrskih počitnic, poskuša urediti oz. omogočiti študentom opravljanje delovne prakse v domačem kraju, seveda v primeru, da "lokalna" knjižnica ustreza zahtevanim pogojem.

sestavi program in navodila za opravljanje delovne prakse

Oddelek za bibliotekarstvo v okviru programa določi pogloblitve naloge in opravila, ki naj bi jih študent spoznal in opravljal v knjižnici v času delovne prakse. Programu doda navodila za izvajanje delovne prakse in predvsem časovno razdelitev delovne prakse in opredeli pomembnost določenih nalog. Navodila sestavi za izvajalce delovne prakse (knjižnico) in študente.³

ovrednoti opravljeno prakso

Študent mora dobiti povratno informacijo o opravljeni delovni praksi. V svoj predmetnik (ali v okviru kakšnega predmeta ali samostojno) mora uvrstiti predstavitev opravljene naloge. Poročilo ali dnevnik prakse je lahko podobno seminarski nalogi. Ta naj ob predstavitvi knjižnice in poteka študijske

prakse vsebuje še lastno opredelitev do problema v obliki konstruktivne kritike ali pohvale.

uredi pravne in finančne zadeve

Oddelek za bibliotekarstvo ureja vsa pravna in finančna vprašanja v povezavi z mentorstvom⁴ izvajalke (knjižnice) delovne prakse, finančnimi nagradami za opravljanje obvezne delovne prakse in finančnim nadomestilom, ki ga študentje dobijo za malico v času opravljanja prakse.

3.3.2 Varianta II

Oddelek za bibliotekarstvo je del projektne skupine, v kateri sodelujeta še ZBDS in Enota za razvoj knjižničarstva. V tem primeru se naloge porazdelijo in celotna podoba se malce spremeni.

- Oddelek za bibliotekarstvo:
 - je glavni nosilec tega projekta
 - določi glavna izhodišča, na katerih temelji program delovne prakse
 - določi glavne naloge delovne prakse - z izpolnitvijo teh nalog delovna praksa dopolnjuje študijski program oz. predmetnik
 - določi obveznosti študentov
 - skrbi za ovrednotenje opravljene delovne prakse s strani študentov
 - ureja pravno-finančne zadeve
- ZBDS
 - ZBDS ima najpopolnejše podatke o svojih članicah. Tako je pravi naslov pri iskanju podatkov o knjižnicah v določenih regijah.
 - prevzame vlogo posrednika med knjižnico in Oddelkom oz. študentko
 - skupaj z Enoto za razvoj knjižničarstva skrbi za ovrednotenje prakse s strani izvajalke (knjižnice)
- Enota za razvoj knjižničarstva
 - ima dolgoletne izkušnje s strokovnim usposabljanjem in lahko s svojega stališča opozori na problem prakse in teorije
 - skupaj z Narodno in univerzitetno knjižnico je do šolskega leta 1996/1997 pripravila program študijske prakse za tiste študente, ki so to obveznost opravljali v tej knjižnici. Iz vsebine programa je razvidno, da so le-tega priredili potrebam prakse, saj so kar teden dni namenili COBISS in vzajemni katalogizaciji oz. računalniški obdelavi gradiva, s katero se pri predavanjih srečamo le teoretično.⁵

⁴ Tako kot povsod je morda tudi tukaj eden večjih problemov denar. Mislim, da se ta problem da urediti, saj imajo študijske smeri s pedagoško usmeritvijo že leta urejene zadeve okrog študijskih nastopov na osnovnih in srednjih šolah.

⁵ V šolske letu 1996/1997 praksa v NUK-u ni bila več organizirana na tak način. Tečaj so organizirali v okviru študija in je potekal dva dni na Filozofski fakulteti.

Ne poskušam natančno določiti funkcije ene ali druge ustanove. Na tak način le opozarjam na možnosti medsebojnega sodelovanja. To medsebojno sodelovanje bi bilo nujno, če bi želeli v okviru tega projekta:

- določiti vzorčno knjižnico
- pridobiti sredstva za njegovo uresničitev.

Vzorčna knjižnica lahko v procesu študija študentu nudi dovolj dobro informacijo o sodobni organiziranosti in opremljenosti knjižnic.

3.4 Opis vloge knjižnice kot izvajalke delovne prakse

Pomembno je, da je knjižnica pripravljena sprejeti študenta na prakso. Svojo pripravljenost pokaže (ne glede na honorar) s tem, da so študentu na voljo najrazličnejši viri o organiziranosti knjižnice in njenem razvoju. Osnovna naloga knjižnice je, da določi mentorja, ki po koncu prakse poda opisno oceno.

Mentor mora imeti vsaj višjo strokovno izobrazbo in več let delovnih izkušenj ter združevati poleg strokovnih znanj tudi določena andragoška, pedagoška in psihološka znanja.

3.5 Opis obveznosti študenta/praktikanta

Navodila študentom določajo:

- da v dnevniku študijske prakse povežejo prakso in teorijo
- predstavijo knjižnico, njen razvoj in organiziranost
- opozorijo na posebnosti v knjižnici⁶
- dodajo svoje mnenje
- pripravijo predstavitev knjižnice in njene ponudbe pri predavanju s pomočjo knjižničnega propagandnega gradiva

Obveznosti študentov morajo biti jasno definirane. O njih morajo biti pravočasno in na primeren način informirani - le tako se bo (morda) spremenil odnos do študijske prakse. Ne le s strani študentov, ampak tudi tistih, ki jo pripravljajo in tistih, ki jo izvajajo.

⁶ npr. knjižnica je urejena tudi za uporabnike s posebnimi potrebami, ima gradivo in pripravlja dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami, ima urejen Cyber Caffee, ima Vzemno knjižnico

4. Primer programa študijske prakse v Mariborski knjižnici

Primer konkretne izvedbe in organizacije študijske prakse bom predstavila na Mariborski knjižnici, ki s svojo knjižnično mrežo pokriva območje s 190.000 prebivalci in je edina splošnoizobraževalna knjižnica 1. tipa.

Ta projekt bom predstavila na primeru splošne knjižnice, ker izhajam iz prepričanja, da se bo največ diplomantov bibliotekarstva v prvi fazi zaposlilo v splošnih knjižnicah.

Mariborska knjižnica je s svojo organizacijsko strukturo, sodobno organizirano knjižnično mrežo in s svojim sklopom dejavnosti primer vzorčne knjižnice. Študentu lahko predstavi edinstven primer organiziranosti knjižnične mreže v Sloveniji. To sestavljajo knjižnične enote⁷, postajališča bibliobusa, izposojevališča vzajemne knjižnice in društvene knjižnice.

V primeru Mariborske knjižnice študent spozna v SPLOŠNEM DELU prakse:

organiziranost knjižnice

a. knjižnična mreža

Mariborska knjižnica kot splošna knjižnica daje knjižnično gradivo v uporabo v široki knjižnični mreži: v 16 krajevnih knjižnicah v občinah Maribor, Ruše, Pesnica, Šentilj ter na 48 postajališčih bibliobusa v občinah Maribor, Ruše, Pesnica, Lenart, Slovenska Bistrica, Duplek, Kungota, Rače-Fram, Starše in Šentilj.

Poleg delovanja krajevnih knjižnic in bibliobusa oskrbujejo s knjižničnim gradivom tudi 5 izposojevališč Vzajemne knjižnice v podjetjih in ustanovah.

Iz fonda potujoče knjižnice kolekcijsko dopolnjujejo še društvene knjižnice v občinah Maribor, Kungota in Ruše.

b. službe knjižnice

Za organiziranje, vzdrževanje in dopolnjevanje knjižnične mreže je v knjižnici redno zaposlenih več kot 70 delavcev in organiziranih pet služb:

- upravno-tehnična služba
- služba za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva
- služba za delo z mladimi bralci
- služba za delo z odraslimi bralci
- služba za matično dejavnost in razvoj

Cas, določen za spoznavanje: 4 ure

⁷ V knjižnici se je ustavila sintagma knjižnične enota in označuje tiste dele knjižnice, ki neposredno opravljajo storitve za občane.

organiziranost strokovnih služb

Strokovne službe pokrivajo posamezna specifična strokovna področja. Med seboj se ne izključujejo, ampak se njihove naloge in cilji prepletajo in dopolnjujejo.

Ob spoznavanju organiziranosti strokovne službe ali dejavnosti se prepletata splošni in strokovni del študijske prakse. Študent mora spoznati in razumeti, da je strokovna služba ali dejavnost glede na vsebino in specifikko organizirana na določen način.

Čas, določen za spoznavanje: 4 ure

viri financiranja

Mariborska knjižnica je neprofitna ustanova, ki financira svojo dejavnost iz državnega in občinskega proračuna. S svojo knjižnično mrežo deluje na območju treh oz. v primeru bibliobusa desetih občin. Delež za gradivo prispevajo še članice Vzajemne knjižnice.

Čas, določen za spoznavanje: 1 ura

pravilniki, statut, standardi, zakonodaja

Pravno-financične zadeve spoznava študent nenehno in so povezane z vsako dejavnostjo na drugačen način. V uvodni predstavitvi se seznanijo s pomembnejšimi točkami, na katerih temeljijo določena izhodišča knjižnične dejavnosti.

V primeru Mariborske knjižnice je takšen dokument UNICEF-ov Manifest o splošnih knjižnicah⁸.

Čas, določen za spoznavanje: 4 ure

Čas, namenjen spoznavanju organizacije knjižnice v prvi fazi, obsega 13 ur. Z organizacijo knjižnice študenta seznanijo zaposleni, ki so pristojni za posamezno področje in so strokovno usposobljeni. Najprimernejša oseba je ravnatelj oz. pomočnik ravnatelja oz. namestnik ravnatelja.

Splošnega in strokovnega dela prakse ne moremo in ne smemo popolnoma ločiti. Za kvalitetno opravljanje strokovnega dela moramo poznati splošni del in obratno. Podobno kot v primeru prakse in teorije pri študiju bibliotekarstva.

STROKOVNI DEL prakse obsega spoznavanje strokovnih služb in njihovega dela. Mariborska knjižnica ima organizirane štiri strokovne službe.

⁸ Priloga Knjižničarskih novic 5(1995)3, str.95-97 - v okviru priporočil Mariborska knjižnica deluje brezplačno, z oblikami dejavnosti za starejše odrasle in mladostnike podpira individualno, lastno in formalno izobraževanje na vseh stopnjah, organizira dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami in se vse bolj preoblikuje v lokalni informacijski center.

A. SLUŽBA ZA DOPOLNJEVANJE IN OBDELAVO GRADIVA

Služba za dopolnjevanje in obdelavo gradiva se ukvarja s knjižničnim gradivom od nabave do izročitve v knjižnične enote. Dejavnosti službe, ki so v praksi organizirane v vsaki knjižnici drugače, so:

nabavna komisija

S prisotnostjo na nabavni komisiji študent spozna sestavo nabavne komisije, način predstavitve gradiva, osnove nabavne politike, kriterije pri odločanju za nakup oz. število izvodov gradiva, ter se seznanjajo z možnostjo rabatov. Nabava gradiva je ena od posebnosti Mariborske knjižnice, saj nabavlja tudi več kot 20 izvodov določenega gradiva. Lektor študenta seznanjajo še z naročanjem knjižničnega gradiva, vodenjem evidenc serijskih publikacij in anotacijami ali seznamom novosti.

Čas, določen za spoznavanje: 4 ure

Izvajalec: lektor

knjigoveška opravila

V službo za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva sodi tudi knjigoveznica. S svojimi nalogami knjigoveznica oz. knjigovezi pripomorejo k daljši življenjski dobi knjige - gre za spoznavanje postopkov pri razdiranju, vezavi in opremljanju gradiva.

Čas, določen za spoznavanje: 2 uri

Izvajalec: knjigovez

V naslednjem sklopu lahko predstavimo opravila, ki imajo enako funkcijo in namen ne glede na organizacijo knjižnice. Posebnosti se pokažejo glede na razvoj in velikost knjižnične mreže.

inventarizacija knjižnega gradiva

Do leta 1981 je imela vsaka enota Mariborske knjižnice svojo inventarno knjigo. Pri računalniški obdelavi gradiva je dobila vsaka inventarna knjiga svojo številko, saj bi se sicer inventarne številke podvajale. Zaradi tega se nekatere inventarne številke pričnejo npr. osrednja knjižnica 41, potujoča knjižnica 40 ...Po letu 1981 pa je pred številko zapisana enota (OK, Tp, KT).

Čas, določen za spoznavanje: 2 uri

Izvajalec: inventarizator

klasifikacija knjižničnega gradiva

Študent spozna geslenje in s praktičnimi vajami poglobi svoje znanje iz študijskega predmeta Klasifikacije.

Čas, določen za spoznavanje: 8 ur

izvajalec: klasifikator

katalogizacija

V okviru študijskega programa so organizirane vaje pri predmetu Bibliotekonomska, ki pokrivajo področje katalogizacije. V času študija se v glavnem učimo ustvarjati (peš) zapise na listke. Vzajemni katalogizaciji v okviru sistema COBISS je namenjen dvodnevni tečaj v tretjem letniku. To dopolnjevanje teoretičnega znanja (študijskega znanja) s konkretno situacijo⁹ je zgovorna demonstracija pomena študijske prakse. V tem okviru študent spozna vrste katalogov v knjižnici, način distribucije kataložnih listkov, odpis gradiva in utrdi znanje z vajami.

Čas, določen za spoznavanje: 8 ur

Izvajalec: katalogizator

Delo z uporabniki v Mariborski knjižnici poteka v okviru dveh služb: službe za mlade bralce in službe za odrasle bralce. Dejavnosti služb se razlikujejo glede na specifiko področja.

B. SLUŽBA ZA DELO Z MLADIMI BRALCI

Služba pokriva specifično področje dela z otroki do 15. leta starosti. V svojem razvoju je Mariborska knjižnica namenila veliko pozornosti delu z otroki in mladino, "ki izstopa po pomembnosti, ker ustvarja humus za trajno čustveno in zavestno navezanost na knjižnico ter njeno pravilno in intenzivno uporabo."¹⁰

Vodja službe za delo z mladimi bralci predstavi v 8. urah praktikantu

- organiziranost službe in znotraj nje skupino za dejavnosti
- dejavnosti za mlade bralce (ure pravljič, knjižni kviz, klub bralcev, srečanja z ustvarjalci, prireditve, delavnice, razstave, vodstva po razstavah, igralnica za majhne in velike, vesele počitnice, filatelistični krožek, organizirani obiski knjižnice) in organizira prisotnost praktikanta na eni ali dveh prireditvah
- študijsko zbirko Š, v kateri zbirajo primarno in sekundarno gradivo s področja mladinskega leposlovja, domačo in tujo strokovno literaturo o njem ter literaturo s področja metodike pouka na različnih stopnjah vzgojnoizobraževalnega dela.
- izdajateljstvo revije *Otrok in knjiga*, ki je edina strokovna revija s področja mladinske književnosti, književne vzgoje in s knjigo povezanih medijev v Sloveniji.

⁹ V knjižnicah gradiva ne obdelujejo in ne vnašajo več v katalog v obliki kataložnih listkov (ročno pisano)

¹⁰ Darja Kramberger; Mariborska knjižnica :večobčinski sistem SIK - Organizacijski in kadrovski elaborat, Maribor, 1991

- igroteko - ob tem mu predstavi kriterije nabave, način popisovanja in vzdrževanja igrač ter pravila izposoje igrač

Čas, določen za spoznavanje: 8 ur

izvajalec: vodja službe za delo z mladimi bralci

C. SLUŽBA ZA DELO Z ODRASLIMI BRALCI IN MLADOSTNIKI

V tem sklopu praktikant spozna:

- izposoje gradiva (avtomatizirano in ročno)
- organiziranost službe in znotraj nje skupine za dejavnosti
- medknjižnično izposoje
- izposoje na domu-oblika dejavnosti namenjena uporabnikom s posebnimi potrebami
- dejavnosti za odrasle bralce (literarni večer, potopisna predavanja, razstave, predstavitve knjig)
- dejavnosti za starejše odrasle - Knjižnični cikl, s katerim se Mariborska knjižnica že peto leto vključuje v Univerzo za tretje življenjsko obdobje. V okviru cikla so organizirana redna mesečna srečanja, ogled razstav, delavnice, študijski krožki in ekskurzija.
- koordinacijo med skupinama za dejavnost

Čas, določen za spoznavanje: 8 ur

Izvajalec: vodja službe za delo z odraslimi bralci in mladostniki, vodja Knjižničnega cikla in vodja skupine za dejavnosti

D. SLUŽBA ZA MATIČNO DEJAVNOST IN RAZVOJ

Vodja službe za matično dejavnost in razvoj predstavi praktikantu:

- pomen enotne izkaznice za uporabnike v knjižnični mreži
- COBISS s strani uporabnika in knjižnice
- računalniško opremljenost knjižnice oz. avtomatizacijo poslovanja
- nastajanje novih projektov (npr. Cyber Caffee)
- pomen matične dejavnosti - Mariborska knjižnica je pogojno matična knjižnica. Strokovno nudi pomoč šolskim in društvenim knjižnicam na mariborskem področju.
- uvajanje marketinga na področje knjižničarstva
- potujočo knjižnico v mreži
 - Vzajemno knjižnico in njene funkcije - Vzajemna knjižnica je bila ustanovljena leta 1978. Nabava, obdelava in oprema gradiva poteka v sklopu nabave za celotno knjižnično mrežo. V knjižnici oblikujejo kolekcije, ki jih po določenem času dopolnijo ali zamenjajo. Član

Vzajemne knjižnice je avtomatsko član knjižnične mreže Mariborske knjižnice in uporabnik vsega knjižničnega gradiva v mreži.

- Bibliobus, postajališča in specifiko dela v potujoči knjižnici
- društvene knjižnice in kolekcije knjig

Čas, določen za spoznavanje: 8 ur

Izvajalec: Vodja službe za razvoj in matično dejavnost, vodja Vzajemne knjižnice, vodja Bibliobusa

V tem sklopu praktikant sodeluje pri pripravi kolekcije knjig in prenosu razstave (3 ure). Del njegove prakse je dan na bibliobusu (8 ur), ogled enot - knjižnic v mestnih predelih, v primestnih naseljih in v zunajmestnem naselju (8 ur).

Program pripravi mentor na osnovi programa, ki ga pošlje Oddelek za bibliotekarstvo ali projektna skupina in specifikira knjižnice in njene knjižnične mreže.

5. Zaključek

Sprakso in knjižničarski delom sem se srečala prvič pri opravljanju obveznih izbirnih vsebin v tretjem letniku srednje šole. Sledilo je počitniško delo v knjižnici in vse večje zanimanje za ta poklic.

Ves čas se ob študiju srečujem s praktičnim delom v knjižnici. Tako iz izkušenj vem, kakšen delež ima praksa pri poznavanju stroke. Hkrati pa vem, da s pomočjo teorije prepoznaš določene probleme v praksi in lahko z nadaljnjim študijem poiščeš idejne rešitve.

Študentje bibliotekarstva na praksi so podobni novim uslužbencem, ki v knjižnico pridejo iz druge stroke in drugačno strokovno izobrazbo. Knjižnico poznajo le skozi oči uporabnika. O knjižničarstvu ne vedo skoraj ničesar. Tako kot v knjižnicah obstaja program ali načrt obveznega uvajanja novozaposlenih, bi moral obstajati program za izvajanje študijske prakse študentov bibliotekarstva. Dokler pa programa ni, vsaj v pisni obliki, Vam lahko le priporočam, da uporabljate za osnovo delovne prakse načrt uvajanja novozaposlenih.

Ob kvalitetni delovni praksi imata korist oba: študent in knjižnica. Študent obogati in poglobi svoje znanje in poveže teorijo in prakso v integralno celoto. Knjižnice lahko študijsko prakso, ki jo omogočajo študentom bibliotekarstva, štejejo za obliko pridobivanja osebja. Pomemben del opravi tudi služba za stike z javnostjo (če je organizirana samostojno ali v okviru službe za uporabnike), ki v veliki meri odloča o podobi knjižnice med njenimi

uporabniki in neuporabniki. Ta dejavnost vpliva tudi na mnenje in vtis študenta o knjižnici in nenazadnje ima svoj delež pri oblikovanju pozitivnega odnosa do same stroke.

6. Literatura

1. *Vzgojnoizobraževalni program za študij bibliotekarstva: veljavnost od šolskega leta 1985/86*. Ljubljana : Filozofska fakulteta, (1985)
2. **Ambrožič, Melita**. "Izobraževanje knjižničnih delavcev v Sloveniji". *Knjižnica*, Ljubljana, 38(1994) 3/4 : 55-73
3. *Načrt obveznega uvajanja novih delavcev*. Maribor : Mariborska knjižnica, 1995
4. **Kramberger, Darja**: *Mariborska knjižnica večobčinski sistem SIK : organizacijski in kadrovski elaborat*. Maribor : (Mariborska knjižnica), 1991
5. *Poročilo za leto 1996*. Maribor : Mariborska knjižnica, (1997)
6. **Fras, Sabina**. *Poročilo o opravljeni delovni praksi v splošnoizobraževalni knjižnici*. Maribor, 1996. Npublicirano.