

# DOKUMENT O UPRAVLJANJU, IZGRADNJI IN RAZVOJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE

## **Namen in cilji nabave knjižničnega gradiva ter njegovi uporabniki**

Specialna knjižnica Svetovalnega centra za otroke, mladostnike in starše (SCOMS) Ljubljana deluje v skladu z osnovnim poslanstvom svoje matične organizacije in kot podpora njenemu delovanju. Osnovno poslanstvo SCOMS Ljubljana je skrb za duševno zdravje otrok in mladostnikov. Temelji na timskem multidisciplinarnem strokovnem delu in na z dokazi podprtih strokovnih smernicah. Knjižnica SCOMS Ljubljana zbira gradivo in vire, ki nudijo informacijsko podporo predvsem zaposlenim v SCOMS Ljubljana pa tudi ostali zainteresirani strokovni javnosti in drugim posameznikom.

Nameni in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov so podpreti delovanje matične organizacije pri načrtovanju in izvajanju posameznih programskih sklopov, omogočiti proučevanje in razvoj področja, za katerega je matična organizacija pristojna ter svojim uporabnikom ponuditi in omogočiti dostop do knjižničnega gradiva, didaktičnih pripomočkov in informacijskih virov.

## **Vrste knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

Specialna knjižnica v svojem fondu hrani več posameznih knjižničnih zbirk in vrst gradiva. Zbira monografske in serijske publikacije v tiskani in elektronski obliki, informacijske vire in tudi didaktične pripomočke za ambulantno dejavnost, izobraževalno dejavnost, preventivno in skupnostno dejavnost ter strokovno, znanstveno, razvojno in raziskovalno dejavnost na širšem področju duševnega zdravja otrok in mladostnikov ter ostalih z dejavnostjo centra povezanih tematikah.

## **Način izbora knjižničnega gradiva ter vključevanja predstavnikov matične organizacije in drugih uporabnikov pri izbiri le-teh**

Pri razvoju knjižnične zbirke knjižnica sledi načelu ustreznosti (zbirka ustreza po vsebini in obseg), načelu izčrpnosti (zbirka je čim bolj celovita, pokriva temeljna dela v skladu s kriteriji izbire), načelu strokovnosti (zbirka se oblikuje na podlagi objektivnih kriterijev, ki zagotavljajo njeno uravnoteženost in nepristranski izbor knjižničnega gradiva).

Zaposleni v knjižnici oblikuje predloge za pridobitev knjižničnega gradiva z rednim spremljanjem ponudbe različnih založb in antikvariatov ter s sprejemanjem pobud zaposlenih v SCOMS Ljubljana. Predloge za nakup knjižničnega gradiva posreduje zaposleni v knjižnici v odobritev vodstvu ter nato pridobi oziroma kupi odobreno knjižnično gradivo oziroma informacijski vir ali didaktični pripomoček.

## **Vrsta in namen gradnje posameznih knjižničnih zbirk**

Specialna knjižnica ima v svoji zbirki gradivo, ki je vsebinsko povezano s strokovnim, znanstvenim, razvojnim in raziskovalnim delom SCOMS Ljubljana. V prvi vrsti podpira delovne in raziskovalne procese zaposlenih v centru deloma pa tudi zainteresirane

javnosti. Posebna zbirka znotraj knjižnice predstavlja zbirka gradiva Društva za vedenjsko in kognitivno terapijo Slovenije (DVKT).

### **Dejavniki, ki vplivajo na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

Pri nabavi gradiva so prioritete knjižne izdaje z vsebino iz širšega področja duševnega zdravja otrok in mladostnikov ter ostalih z dejavnostjo centra povezanih tematikah. Pomembni kriteriji pri izboru gradiva so še njegova zgodovinska vrednost, nacionalni pomen, ohranjenost, številčnost, dostopnost izvodov ter cena.

### **Stališče glede sprejemanja in vključevanja darovanega knjižničnega gradiva**

Darovi, ki jih knjižnica prejema od fizičnih ali pravnih oseb, so dragocen način pridobivanja knjižničnega gradiva in knjižnica SCOMS Ljubljana ceni vsako ponudbo za donacijo gradiva, vendar pa pri vključevanju darov v knjižnično zbirko ravna skladno s svojo politiko oblikovanja zbirke. Darovano gradivo se v knjižnično zbirko vključi v primeru, da je vsebina podarjenega gradiva v skladu z interesnim področjem centra in knjižnice, da ga v knjižnični zbirki še ni (razen v primerih zelo iskanih in pogosto uporabljenih publikacij sprejmemo dvojnik) in da je primerno ohranjeno.

Zaradi omenjenih razlogov knjižnica naproša vse potencialne darovalce, da ne pošiljajo/dostavljajo knjižničnega gradiva neposredno v knjižnico, ampak najprej posredujejo podatke o gradivu in podatke o darovalcu na naslov [knjiznica.scoms-lj@quest.arnes.si](mailto:knjiznica.scoms-lj@quest.arnes.si). Na podlagi poslanih podatkov o gradivu bo knjižnica preverila, ali gradivo potrebuje ali ne in o tem obvestila darovalca. Če knjižnica prejme dar brez vnaprejšnjega dogovora, postane lastnik gradiva in z njim prosto razpolaga.

### **Način razvoja knjižnične zbirke, odpisa in izločanja knjižničnega gradiva**

Knjižnična zbirka se gradi z nakupi, darovi, lastnimi izdajami, z izmenjavami ter z izločanjem. Gradivo, ki ni več aktualno se popiše in izloči ter ponudi najprej univerzitetnim in specialnim in nato ostalim knjižnicam. Gradivo, ki ostane se lahko podari javnim zavodom in podobnim organizacijam, proda ali reciklira. Pridobljena sredstva se nameni za dopolnjevanje knjižnične zbirke. V knjižnično zbirko se vključuje tudi vse izvode, ki jih center izda samostojno ali v sodelovanju z drugimi ustanovami in založniki. Običajno se jih hrani v več izvodih.

### **Vizija upravljanja, izgradnje in razvoja knjižnične zbirke**

Specialna knjižnica bo še naprej nabavljala in zbirala gradivo, ki se vsebinsko veže na njeno poslanstvo, zagotavljala bo dostop do tiskanih in elektronskih publikacij ter didaktičnih pripomočkov. Osnovno vodilo pri pridobivanju knjižničnega gradiva bo še naprej relevantnost vsebin, pri čemer se bo knjižnica prilagajala potrebam matične organizacije in njenim uporabnikom.

Knjižnica bo enkrat letno pregledala in po potrebi posodobila Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke Na takšen način želi knjižnica zagotoviti gradnjo kvalitetne knjižnične zbirke in zagotavljati dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki bi zadovoljile potrebe njenih uporabnikov.