

**VISOKO GOSPODARSKO UČILIŠTE
U KRIŽEVCIMA**

KLASA: 007-02/22-02/01

URBROJ: 2137-78-22/02-2

Križevci, 24. veljače 2022.

Na temelju članka 50. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima (pročišćeni tekst od 21. listopada 2020. KLASA: 003-08/20-01/01, URBROJ: 2137-78-20/06-1), te članka 4. Pravilnika o radu knjižnice VGUK KLASA: 003-08/16-01/01, URBROJ: 2137-78-16/15-3, Stručno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima na sjednici održanoj 24. veljače 2022. pod točkom 2. donijelo je jednoglasno

ODLUKU

o prihvaćanju Izvješća o radu knjižnice VGUK za 2021.

I.

Prihvaća se Izvješće o radu knjižnice VGUK za 2021. od 31. siječnja 2022., KLASA: 602-09/22-01/01, URBROJ: 2137-78-22/02.

II.

Izvješće o radu knjižnice VGUK za 2021. od 31. siječnja 2022., KLASA: 602-09/22-01/01, URBROJ: 2137-78-22/02 prilaže se uz ovu Odluku i čini njezin sastavni dio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavlja se :

1. Uz zapisnik
2. Knjižnica VGUK
3. Tajništvo
4. Pismohrana

DEKANICA:

dr. sc. Marcela Andreata-Koren, prof. v. š.



Visoko gospodarsko učilište u Križevcima
Milislava Demerca 1
48260 Križevci
Knjižnični odbor

Stručnome vijeću

U Križevcima 31. siječnja 2022.

Predmet: Izvješće o radu knjižnice u 2021. godini

Na temelju Članka 4. Pravilnika o radu knjižnice VGUK Knjižnični odbor podnosi Stručnome vijeću Izvješće o radu knjižnice u 2021. godini. Izvješće je izrađeno prema segmentima Plana rada knjižnice za 2021.

1. Uvodne napomene

Knjižnica VGUK u periodu od 1.1.2021. do 9.3.2021. evidentira se u sustavu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu kao neaktivna jer na temelju ugovora o djelu u njoj 1 sat dnevno radi knjižničar Tomislav Ružić. Navedeni period ne ubraja se u statističke pokazatelje o poslovanju knjižnice. Povratkom s rodiljnoga i roditeljskog dopusta knjižničarke Marine Vidović Krušić dana 10.3.2021. knjižnica se ponovno evidentira kao aktivna iako je do 31.12.2021. za korisnike otvorena 4 sata dnevno.

2. Upravljanje i vođenje knjižnice

U 2021. godini izrađeno je Financijsko izvješće, Izvješće o radu knjižnice te Izvješće o stanju knjiga za prodaju (skladište knjiga) za prethodnu kalendarsku godinu. Izrađen je Plan rada za 2021. te Program rada i razvitka knjižnice VGUK za razdoblje 2021. – 2026. Navedeni program rada opsežan je dokument koji je bio potreban za postupak upisa knjižnice u Upisnik knjižnica u RH. Spomenuti postupak je proveden, a obuhvaćao je još nadzor Matične službe (NSK) i prikupljanje podataka za obrazac Upisnika. Knjižnica trenutno očekuje povratnu informaciju i broj upisnog lista jer cjelokupna procedura u NSK kasni.

Statistički podaci o poslovanju knjižnice evidentirani su u programu za knjižnično poslovanje te „ručno“ po segmentima poslovanja koji nisu vidljivi u programu.

Izvršene su pripreme za uređenje mrežnih stranica knjižnice te za uvođenje usluge m-knjižnice kako bi usluge knjižnice bile vidljivije korisnicima.

2.1. Statistički pokazatelji

Statistički pokazatelji o uspješnosti knjižnice koji se odnose na rad s korisnicima i pružanje knjižničnih usluga nalaze se u tablici. Uzimajući u obzir trenutnu pandemiju, važno je napomenuti kako knjižnični program produljenje građe ne evidentira kao posudbu te je zato broj posuđenih knjiga manji od posjeta radi posudbe.

mjesec	br. radnih dana	br. posuđenih knjiga	posjeti radi posudbe	ostali posjeti	ukupno posjeti	riješeni inf. zahtjevi	međuknjiž. posudba
ožujak	16	68	98	71	169	8	
travanj	21	39	71	72	143	10	
svibanj	16	40	64	54	118	5	
lipanj	19	27	56	51	107	5	
srpanj	12	14	11	50	68	7	
kolovoz	12	17	7	58	65	12	
rujan	20	12	35	85	120	10	
listopad	16	29	26	86	112	10	
studen	18	27	29	91	120	15	1
prosinac	17	57	34	61	95	8	1
ukupno	167	330	431	679	1117	90	2

2.2. Financijsko izvješće

U 2021. godini fond knjižnice povećan je za **225** jedinica građe u vrijednosti **43 002,52** kn. Od toga broja 167 jedinica građe u vrijednosti 33 597,72 kn nabavljeno je kupnjom iz vlastitih sredstava Učilišta, 38 jedinica građe u vrijednosti 9 100,00 kn zaprimljeno je kao dar, a 20 jedinica građe u vrijednosti 304,80 kn zaprimljeno je iz vlastite naklade Učilišta.

Knjižnica je tijekom 2021. primala 8 naslova periodike.

3. Poslovi i usluge knjižnice

3.1. Upravljanje knjižničnim zbirkama

Upravljanje knjižničnim zbirkama odnosi se na praćenje stručne i znanstvene produkcije (pregledavanje mrežnih stranica nakladnika, posjećivanje sajмова knjiga – Interliber, pregledavanje recenzija publikacija, pregledavanje kataloga drugih knjižnica), izradu

desiderate prema iskazanim potrebama zaposlenika ili uočavanjem nedovoljnog broja primjeraka potrebnih naslova, nabavu građe putem kupnje, darova i iz vlastite naklade, praćenje dostupnih baza podataka i elektroničkih izvora, zaštitu građe folijama, kutijama i mapama, praćenje mikroklimatskih i higijenskih uvjeta u prostorima knjižnice, provedbu izlučivanja građe za otpis te pribavljanje građe od dužnika.

Tijekom 2021. započela je i suradnja s NSK vezana uz Muzejsku zbirku i registraciju 11 jedinica građe za koje je utvrđeno kako imaju status kulturnoga dobra. Napravljena je konverzija kataložnih zapisa Muzejske zbirke i Zbirke Mihovila Gračanina u knjižnični program jer jedino inventarizirana knjižna građa može ući u postupak registracije. Pregledom Muzejske zbirke otvaraju se mnoga pitanja o poslovima koje je potrebno napraviti, ali kao najveći problem ističe se propadanja građe.

3.2. Obrada knjižnične građe

Pod obradom građe podrazumijeva se inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje i smještaj knjižnične građe na police te zaprimanje i obrada serijskih publikacija.

3.3. Cirkulacija knjižnične građe

Odnosi se na posudbu izvan i unutar knjižnice, rezervaciju i povrat građe, reprodukciju skeniranjem i fotokopiranjem građe te međuknjižničnu posudbu. Knjižnica je u 2021. usluživala 346 korisnika, a od toga broja 128 je aktivnih korisnika (barem jedna nova posudba građe u tekućoj godini).

3.4. Informacijsko-referalne usluge

Knjižnica izrađuje biltene prinoza te ih šalje nastavnicima 4 puta godišnje, rješava zahtjeve korisnika za pretraživanjem građe (90 riješenih zahtjeva za tematskim pretraživanjem građe te 135 općih upita u periodu u kojem je knjižnica aktivno radila), savjetuje korisnike pri izboru literature te održava svoje mrežne stranice.

3.5. Edukacija korisnika i podrška nastavnim aktivnostima Učilišta

Održano je predavanje o knjižnici i knjižničnim uslugama za studente 1. godine.

3.6. Organizacija događanja

Knjižnica je tijekom 2021. surađivala s udrugom ALUMNI VGUK na projektu revitalizacije kulturne baštine Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima. U sklopu projekta knjižnica je surađivala s članovima udruge, a izrađeni su i promotivni materijali te je pripremljeno predstavljanje projekta koje će se održati čim epidemiološka situacija bude povoljnija.

3.7. Upravljanje podacima, informacijama i digitalnim sadržajima

U procesu pohranjivanja digitalnih objekata u institucionalnom repozitoriju VGUK (Dabar) nije bilo većih problema te su oni u pojedinačnim slučajevima uspješno riješeni. Knjižnica je uputila dekanici prijedlog da se usustavi pristup radovima na razini institucije jer za svaki rad koji nije u otvorenom pristupu, u slučaju zahtjeva za pristup, knjižnica treba tražiti očitovanje i suglasnost mentora. Zbog trenutne pandemije korištenje repozitorija je u stalnom porastu. Tijekom 2021. bilježimo 23699 preuzimanja radova u otvorenom pristupu, a samim time porastao je broj zahtjeva za pristup radovima koji nemaju otvoren pristup.

3.8. Podrška vrednovanju matične institucije

Knjižnica je sudjelovala u postupku reakreditacije Učilišta u dijelu koji se tiče knjižnice.

3.9. Podrška nakladničkoj djelatnosti

Knjižnica vrlo aktivno sudjeluje u nakladničkoj djelatnosti Učilišta jer je knjižničar član Povjerenstva za izdavačku djelatnost. Također, knjižnica posreduje u prodaji i razmjeni publikacija u izdanju Učilišta.

4. Suradnja s drugim institucijama

Knjižnica surađuje sa srodnim institucijama u gradu i zemlji, službama pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici te sudjeluje na sastancima nadležne matične razvojne službe (NSK).

5. Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje vrlo je važan segment u uspješnosti rada knjižnice. Odnosi se na praćenje i proučavanje zakonskih odredbi i pravilnika vezanih za knjižnice, nakladničku djelatnost i autorska prava, praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, te pohađanje tečajeva i webinaru u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara u RH. U protekloj godini knjižničar je sudjelovao na 2 webinaru (ukupno 3 sunčana sata usavršavanja) i jednom sastanku voditelja visokoškolskih knjižnica (4 sunčana sata usavršavanja).

6. Zaključak

Usprkos izazovnoj godini u kojoj je rad knjižnice iz više razloga bio otežan (smanjeni broj radnih sati – 668 od ožujka, otežan rad s korisnicima uzrokovan pandemijom, zatečeni neodrađeni stručni poslovi), statistički pokazatelji su na zadovoljavajućoj razini. Riješene su administrativne zapreke za daljnji razvoj usluga, a zapošljavanje još jednog djelatnika (od sredine siječnja ove godine) već pokazuje rezultate. Nadamo se da će knjižnica i dalje imati

podršku vodstva Učilišta te da će nastavnici prepoznati njezine mogućnosti i u nastavnim procesima te radu sa studentima.

Predsjednica Knjižničnog odbora:
dr. sc. Sandra Kantar

