

VELEUČILIŠTE U KRIŽEVCIMA

KLASA: 007-02/24-02/01

URBROJ: 2137-78-24/02-2

Križevci, 15. veljače 2024.

Na temelju članka 46. Statuta Veleučilišta u Križevcima (KLASA:007-01/23-01/01, URBROJ: 2137-78-23/03) od 11. travnja 2023. te članka 4. Pravilnika o radu knjižnice KLASA: 003-08/16-01/01, URBROJ: 2137-78-16/15-3 od 21. prosinca 2016. Vijeće Veleučilišta na 12. sjednici održanoj 15. veljače 2024. pod točkom 2. donijelo je jednoglasno

ODLUKU

o prihvatanju Izvješća o radu knjižnice VUK za 2023.

I.

Prihvaća se Izvješće o radu knjižnice VUK za 2023. godinu od 17. siječnja 2024., KLASA: 602-04/24-01/01, URBROJ: 2137-78-24/15.

II.

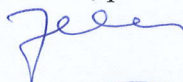
Izvješće o radu knjižnice VUK za 2023. prilaže se uz ovu Odluku i čini njezin sastavni dio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Prodekanica:

dr. sc. Tatjana Jelen, prof. struč. stud.



Dostavlja se :

1. Uz zapisnik
2. Knjižnica VUK
3. Zajedničke službe
4. Pismohrana



Veleučilište u Križevcima
Milislava Demerca 1
48260 Križevci
Knjižnični odbor

Veleučilište u Križevcima	
Primljeno:	29.1.2024.
Klasifikacijska oznaka	602-01/24-0119
Uredžbeni broj	2137-78-24/15
Org.jed.	Vijeće Veleučilišta
Pril.	Vr.

Vijeću Veleučilišta

U Križevcima 17. siječnja 2024.

Predmet: Izvješće o radu knjižnice u 2023. godini

Na temelju Članka 4. Pravilnika o radu knjižnice Knjižnični odbor podnosi Vijeću Veleučilišta Izvješće o radu knjižnice u 2023. godini. Izvješće je izrađeno prema segmentima Plana rada knjižnice za 2023. koji uključuje i Program rada i razvitka knjižnice.

1. Upravljanje i vođenje knjižnice

Tijekom 2023. knjižničarka Marina Vidović Krušić i dalje koristi pravo na rad s polovicom radnog vremena pa u knjižnici uz nju radi još jedan stručni djelatnik. Do kraja siječnja zaposlen je bio kolega Juraj Repinac, a od travnja radi kolegica Petra Dravinski. Koordinacija rada je na zadovoljavajućoj razini.

U 2023. godini izrađeno je Financijsko izvješće, Izvješće o radu knjižnice te Izvješće o stanju knjiga za prodaju (skladište knjiga) za prethodnu kalendarsku godinu te Plan rada za 2023. godinu. Statistički podaci o poslovanju knjižnice evidentirani su u programu za knjižnično poslovanje te „ručno“ po segmentima poslovanja koji nisu vidljivi u programu.

Internetske stranice knjižnice dopunjene su potrebnim podacima, dokumentima i obrascima te je izrađena Virtualna knjižnica Veleučilišta u Križevcima koja sadrži poveznice na najvažnije digitalne izvore. Započeta je izrada novog Pravilnika o radu knjižnice.

Aktivnosti knjižnice predstavljene su na godišnjoj skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja te na stručnom skupu s međunarodnim sudjelovanjem „Volonteri u knjižnicama“.

2.1. Statistički pokazatelji

Statistički pokazatelji o uspješnosti knjižnice koji se odnose na rad s korisnicima i pružanje knjižničnih usluga nalaze se u tablici.

mjesec	br. radnih dana	br. posuđenih knjiga	posjeti radi posudbe	ostali posjeti	ukupno posjeti	riješeni inf. zahtjevi
siječanj	17	36	34	85	119	13
veljača	20	49	36	73	109	5
ožujak	23	77	39	91	130	10
travanj	19	72	39	104	143	10
svibanj	21	57	34	77	111	12
lipanj	16	42	39	74	113	12
srpanj	21	25	21	60	81	3
kolovoz	9	5	2	11	13	0
rujan	21	39	30	77	107	6
listopad	19	50	39	93	132	8
studen	20	49	34	102	135	11
prosinac	16	16	18	70	88	3
ukupno	222	517	365	917	1281	93

2.2. Financijsko izvješće

U 2023. godini fond knjižnice povećan je za **96** jedinica knjižne građe u vrijednosti **2.305,83** €. Od toga broja 12 jedinica građe u vrijednosti 366,88 € nabavljeno je kupnjom iz vlastitih sredstava Veleučilišta, 55 jedinica građe u vrijednosti 1.225,00 € zaprimljena je kao dar, 20 jedinica građe u vrijednosti 300,00 € zaprimljeno je iz vlastite naklade, a 9 jedinica građe u

vrijednosti 413,95 € preko otkupa Ministarstva znanosti i obrazovanja. Otpisana je jedna knjiga u vrijednosti 7 €.

Knjižnica je tijekom 2023. primala 8 naslova periodike.

2. Poslovi i usluge knjižnice

2.1. 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 nastavnika 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.

U 2023. nabavljeno je 96 jedinica građe, zaštitnom folijom umotano je 50 jedinica građe, a popravljeno 20 jedinica građe.

Još čekamo termin stručnog nadzora iz NSK vezan za Muzejsku zbirku i registraciju knjiga koje imaju svojstvo kulturnog dobra.

2.2. Obrada knjižnične građe

Pod obradom građe podrazumijeva se inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje i smještaj knjižnične građe na police te zaprimanje i obrada serijskih publikacija. Tijekom 2023., uz tekući posao obrade građe, predmetno je obrađeno 175 jedinica građe.

2.3. 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 2023. usluživala 143 aktivna korisnika (barem jedna nova posudba građe u referentnom razdoblju) koji su knjižnicu posjetili 365 puta radi posudbe građe.

2.4. Informacijsko-referalne usluge

Knjižnica izrađuje biltene prinova te ih šalje nastavnicima 4 puta godišnje, rješava zahtjeve korisnika za pretraživanjem građe (93 riješena zahtjeva za tematskim pretraživanjem građe), savjetuje korisnike pri izboru literature te održava svoje mrežne stranice. Tijekom 2023. uvedena je usluga m-knjižnica.

2.5. Edukacija korisnika i podrška nastavnim aktivnostima Učilišta

Organizirano je upoznavanje studenata 1. godine s prostorom i uslugama knjižnice, studenti su prema vlastitom interesu educirani o pretraživanju građe i citiranju. Nastavnom osoblju kontinuirano se pruža podrška u pretraživanju baza podataka, praćenju bibliometrijskih pokazatelja, korištenju repozitorija i CroRisa.

2.6. Organizacija događanja

U pripremi je izložba objavljenih publikacija Veleučilišta.

2.7. 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. Tijekom 2023. bilježimo 14690 preuzimanja radova u otvorenom pristupu.

2.8. Podrška vrednovanju matične institucije

Knjižnica po potrebi sudjeluje u pripremi izvještaja i dokumenata Veleučilišta u dijelu koji ne odnosi na knjižnicu. Tijekom 2023. izdane su 3 potvrde o bibliometrijskim pokazateljima znanstvene produktivnosti za potrebe napredovanja nastavnika.

2.9. Podrška nakladničkoj djelatnosti

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

3. 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).

4. 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 i Srca. U protekloj godini knjižničari su sudjelovali na ukupno 20 tečajeva i webinaru te 2 stručna skupa sa izlaganjem.

Predsjednica Knjižničkog odbora:
dr. sc. Sandra Kantar, prof. struč. stud.

