



Na podlagi 52. člena Pravil o organizaciji in delovanju UL ALUO z dne 20. 9. 2017 s spremembami in dopolnitvami, Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, št. 96/2002 – ZUJIK, št. 92/2015, s spremembami, dopolnitvami in popravki), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003, št. 162/2022), Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/2023) ter Strokovnih standardov in priporočil za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030) (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 31. 5. 2021) je Senat UL ALUO sprejel

Dokument o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke UL ALUO ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov

1. UVOD

Formalni status knjižnice in umeščenosti v organizacijsko strukturo članice UL

Knjižnica UL ALUO je osrednja knjižnica Univerze v Ljubljani s področja sodobne likovne umetnosti in oblikovanja. Deluje na dveh lokacijah.

Osrednja knjižnica na Erjavčevi 23, kjer je sedež knjižnice, ter

Knjižnica Oddelkov za oblikovanje na Dolenjski cesti 83.

Poslanstvo knjižnice

Knjižnica UL ALUO je visokošolska knjižnica UL in temeljna univerzitetna knjižnica s področja sodobne likovne umetnosti in oblikovanja. Podpira potrebe študentov, profesorjev in raziskovalcev pri njihovem študiju, pedagoškem in raziskovalnem delu, njene storitve pa so na voljo tudi širši strokovni javnosti. Hrani več kot 40.000 enot gradiva, med drugim številne naslove kot edina knjižnica v Sloveniji, nekatere redke tiske in dragoceno gradivo.

Kontinuirano in sistematično zbira in hrani gradivo s področja slikarstva, kiparstva, grafike, zgodovine in teorije umetnosti, grafičnega, industrijskega in unikatnega oblikovanja, ilustracije, stripa in fotografije, konservatorstva-restavratorstva ter novih medijev.

Ena osrednjih nalog knjižnice ALUO je zagotavljati študentom in profesorjem najsodobnejšo znanstveno in strokovno literaturo s področja sodobne umetnosti in oblikovanja ter jih izobraževati za učinkovito uporabo elektronskih informacijskih virov, ki jih Univerza v Ljubljani zagotavlja svojim članicam prek portalov DiKUL in Mrežnik.

Strategija razvoja knjižnice

Knjižnica UL ALUO si mora vseskozi prizadevati za ključno vlogo v izobraževalnih procesih akademije. Kvaliteta in aktualnost knjižnične zbirke sta pri tem osrednjega pomena. Knjižnica se mora hitro odzivati in prilagajati spremembam v študijskih procesih, jim slediti in jih ustrezno podpirati z znanstveno in strokovno literaturo. Izobraževati in osveščati mora študente glede pomena knjižnih virov za njihovo študijsko in ateljejsko delo. Da to lahko dosega na najvišji ravni, si mora prizadevati za podporo vodstva akademije, zato je povezovanje navzven in transparentnost delovanja za razvoj knjižnične dejavnosti na akademiji vitalnega pomena.



Vizija knjižnice

Med prednostnimi nalogami knjižnice UL ALUO mora ostati zahteva po kvalitetni in aktualni knjižnični zbirki, njena široka dostopnost ter konstruktivna vloga knjižnice v izobraževalnem študijskem procesu. Skrbeti mora za enakovreden razvoj posameznih zbirk ter prijazno in spodbudno študijsko okolje. Hkrati mora po svojih najboljših močeh še naprej izpolnjevati svoje kulturno poslanstvo, skrbeti za neprekinjen dotok efemere, primerno hranjenje redkih izdaj in arhivskega gradiva, ter svojo zbirko kot celoto strokovno vrednotiti in predstavljati.

Temeljne knjižne zbirke so nastale in se razvijajo sinhrono s študijskimi smermi na akademiji. Osredotočamo se predvsem na sodobna, aktualna gibanja, procese in smeri v likovni umetnosti in oblikovanju. Knjižnica kontinuirano zbira vso sloveniko s temeljnih vsebinskih področij. Tujo literaturo naročamo pri uglednih tujih založbah in drugi uveljavljenih institucijah. Najobsežnejša tematska zbirka knjižnice so *Monografije umetnikov*, ki se gradi že od njenih začetkov dalje in obsega čez 7000 naslovov monografij. Sestoji predvsem iz katalogov svetovno znanih umetnic in umetnikov. Po teh načelih knjižnica pridobiva gradivo tudi za ostale temeljne zbirke: *Teorija umetnosti, Likovna teorija, Zgodovina umetnosti, Slikarstvo, Kiparstvo, Film, Konservatorstvo-restavratorstvo, Zbirka zaključnih del ALUO, Zbirka katalogov slovenskih galerij in muzejev, Rara, Grafično oblikovanje, Industrijsko oblikovanje, Unikatno oblikovanje, Fotografija Ilustracija, Strip, Zbirka serijskih publikacij* (trenutno naročenih čez 60 naslovov domače in tuje periodike).

2. NAMEN DOKUMENTA

Vsebina dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke UL ALUO ter zagotavljanju dostopa do elektronskih informacijskih virov pokriva: nabavno politiko, uporabnike, načine pridobivanja in izbora gradiva, vrste in dostop do zbirk, izločanje in odpis, hranjenje in varovanje gradiva ter vrednotenje zbirk.

Namen dokumenta je definiranje vsebinskih in formalnih kriterijev za izgradnjo in razvoj knjižnične zbirke ALUO ter zagotavljanje dostopa do elektronskih informacijskih virov v skladu z zakonskimi pravili (Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe) in strokovnimi standardi.

Dokument je namenjen zaposlenim v knjižnici, vodstvu UL ALUO, članom Senata UL ALUO, je tudi javno dostopen uporabnikom knjižnice in širši javnosti.

3. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE

Namen in cilji nabavne politike knjižnice UL ALUO je zagotavljanje kvalitetne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke v skladu s potrebami pedagoškega in raziskovalnega procesa na članici UL.

4. UPORABNIKI KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice so študenti in zaposleni na UL ALUO. Knjižnico uporabljajo tudi študentje in



zaposleni drugih visokošolskih zavodov ter ostali uporabniki.

Pravne osebe, ki so včlanjene v knjižnico, so ostale knjižnice, ki so bodisi samostojne bodisi delujejo v okviru drugih organizacij, ter druge pravne osebe, ki potrebujejo knjižnično gradivo za izobraževalne in raziskovalne namene.

5. PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica UL ALUO pridobi pretežni del gradiva z nakupom, del z obveznim izvodom, zameno gradiva z drugimi knjižnicami ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga knjižnica pridobi z nakupom, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev in založnikov s področja likovne umetnosti in oblikovanja ter sorodnih področij. Pri tem se upošteva:

- učne načrte za izvedbo pedagoškega procesa na UL ALUO,
- raziskovalna področja UL ALUO,
- predloge zaposlenih in študentov na UL ALUO ter ostalih članov knjižnice,
- strokovno vrednotenje primernosti gradiva s ciljem zagotavljanja sistematične pokritosti znanstvenih področij,
- letni finančni načrt UL ALUO.

Za realizacijo nabavne politike UL ALUO zagotavlja ustrezne finančne vire.

Zamena gradiva poteka s sorodnimi ustanovami s področja umetnosti. Knjižnica UL ALUO v zameno pošilja lastne publikacije, sredstva za te publikacije zagotovi UL ALUO.

Darovano gradivo knjižnica uvrsti v svojo zbirko po kriterijih uveljavljene akcesijske politike knjižnice (gradivo je v skladu s strokovnimi področji, ki jih pokriva knjižnica, je ustrezno ohranjeno, ne predstavlja višek izvodov itd.) S preostalimi darovi knjižnica razpolaga po lastni presoji.

Knjižnica pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na UL ALUO. Pobude za naročila se zbirajo prek zavijka na spletni strani, v osebnih stikih ali so zabeležene v drugih oblikah zbiranja podatkov. Knjižnica zbira tudi informacijske potrebe drugih tipov uporabnikov, ki s tem lahko vplivajo na nabavno politiko knjižnice, ob upoštevanju finančnih možnosti.

6. VRSTA IN NAMEN GRADNJE POSAMEZNIH KNJIŽNIČNIH ZBIRK

Knjižnica UL ALUO skrbi, da je na voljo ustrezno število izvodov študijske literature (obvezne in/ali priporočene) ter znanstvene in strokovne literature, potrebne za študij in raziskovanje na znanstvenih in strokovnih področjih UL ALUO.

Knjižnica zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Specializirane podatkovne zbirke s področja likovne umetnosti in oblikovanja nabavlja v sodelovanju z drugimi institucijami.



7. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Pravila dostopa do knjižničnega gradiva definira Pravilnik knjižnice UL ALUO, kjer so zajeti splošni pogoji poslovanja knjižnice.

Za študij na akademiji je zelo pomembno, da študentje lahko do gradiva dostopajo neposredno, zato knjižnica omogoča prost dostop do večine gradiva na obeh lokacijah. Zbirka je urejena po vsebinskih področjih z oznakami Univerzalne decimalne klasifikacije.

Knjižnica UL ALUO skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena v vzajemnem elektronskem

katalogu COBISS. To dosega s prizadevanjem za kakovost bibliografskih in normativnih zapisov v bibliografski bazi COBIB. Knjižnica skrbi tudi za ustrezno predstavitev novejšega gradiva, ki je razstavljeno na vidnem mestu v knjižnici ter rednim objavljanjem novosti na spletni strani knjižnice.

8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica UL ALUO izjemno skrbno pristopa k izločanju in odpisu knjižničnega gradiva in s tem skrbi za ohranjanje kakovostne in aktualne knjižnične zbirke. Postopke izvaja v skladu z [Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva](#), ki ga je pripravila in sprejela [Narodna in univerzitetna knjižnica](#) na podlagi 12. člena Zakona o knjižničarstvu.

Knjižnica UL ALUO izvaja redne letne in občasne izredne postopke odpisovanja in izločanja gradiva. Kriteriji za izločanje gradiva so poškodovano ali uničeno gradivo, zastarelo gradivo, nepopolno gradivo ter odvečni izvodi, ki jih glede na potrebe knjižnica ne potrebuje več. Izloči se tudi gradivo, ki je ukradeno ali izgubljeno in ga ni več mogoče izterjati od članov knjižnice, ter gradivo iz inventurnega primanjkljaja.

9. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vrednotenje knjižnične zbirke UL ALUO je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter uporabnosti knjižnične zbirke. Vrednotenje knjižnične zbirke se izvaja s primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna knjižnica prek portala BibSiSt, ter ugotavljanjem zadovoljstva in potreb uporabnikov.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica UL ALUO opravlja v skladu s sprejetimi letnimi načrti dela in strokovnimi standardi.

10. HRANJENJE, VAROVANJE, ZAŠČITA IN OHRANJANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Za hrambo različnih vrst gradiva z različno dostopnostjo knjižnica UL ALUO zagotavlja ustrezne prostore v skladu s strokovnimi standardi.

Za ohranjanje gradiva knjižnica uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva, kot je npr. zaščitna folija ali sredstva za utrditev knjižnega bloka. Starejše in arhivsko gradivo se hrani v za to izdelanih mapah in škatlah. Poškodovano gradivo, ko je to smiselno, gre v prevezavo in ustrezno sanacijo, ali pa ga, da bi ohranili vsebine, digitaliziramo.



11. PRAVNE PODLAGE

[Zakon o knjižničarstvu](#) (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 – ZUJIK in 92/2015)

[Zakon o visokem šolstvu](#) (ZviŠ: Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN)

[Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe](#) (Uradni list RS, št. 28/2023)

[Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice \(za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030\)](#)

[Statut Univerze v Ljubljani \(neuradno prečiščeno besedilo z dne 15. 7. 2023\)](#)

[Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani, neuradno prečiščeno besedilo, velja od 17. 7. 2023](#)

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice UL ALUO

Dokument je sprejel Senat UL ALUO dne 13. 12. 2024. Objavljen je na spletni strani knjižnice.

Ljubljana, 13. 12. 2023

Prof. Alen Ožbolt,
dekan