

## Mariborska knjižnica

Rotovski trg 2, 2000 Maribor – SI

t: 02 23 52 100, f: 02 23 52 127

[info@mb.sik.si](mailto:info@mb.sik.si), [www.mb.sik.si](http://www.mb.sik.si)



## DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI MARIBORSKE KNJIŽNICE

### Poslanstvo

Poslanstvo Mariborske knjižnice je, da vsem prebivalcem na območju njenega delovanja omogoči neomejen dostop do knjižničnega gradiva in informacij ter informacijskih in kulturnih storitev, kot to določajo zakoni in drugi predpisi in kot izhaja iz tradicije knjižnice in njenega okolja. Strokovni delavci Mariborske knjižnice stremimo k nenehnemu izboljševanju dostopnosti in uporabnosti knjižničnega gradiva in k izvajanju knjižnične javne službe v skladu s strokovnimi priporočili in standardi. V lokalnih skupnostih na območju delovanja knjižnice se želimo deklarirati kot osrednji informacijski center ter prispevati k pozitivnim etičnim, socialnim, gospodarskim in političnim tokovom v družbi. S posodabljanjem in konsistentno izgradnjo knjižnične zbirke, ki je raznolika glede vsebin in oblik, zagotavljamo aktualno in uravnoteženo ponudbo, ki je skladna s potrebami uporabnikov, naravnana k razvoju bralne kulture, informacijske pismenosti in vzpodbuja vseživljenjsko izobraževanje.

Podrobnosti o organiziranosti knjižnice, odpiralnih časih, financiranju in delitvi skupnih stroškov določajo zakoni in podzakonski akti:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK), Ur. l. 96/2002 in spremembe
- Zakon o knjižničarstvu, Ur. l. 87/2001, 96/02, 92/2015
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, Ur. l. 29/2003
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Ur. l. 73/2003, 70/2008 in 80/2012
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah, Ur. l. 88/2003
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic, Ur. l. 19/2003
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (Ur. l. 80/2013)
- Lokalni program kulture 2015 – 2020. Delovno gradivo za razpravo, MoM, 2014
- Zakon o obveznem izvodu publikacij, Ur. l. RS, 69/2006 in Ur. l. RS, 86/2009
- Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij. Uradni list RS, 90/2007
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica (občine Maribor, Duplek, Hoče, Miklavž, Rače – Fram, Starše), MUV št. 8/2005, 16/2006, 17/2009
- Poslovnik kakovosti Mariborske knjižnice, 2005, MK Predpis št. 13/5
- S knjižnico rastemo. Strateški načrt Mariborske knjižnice 2014 – 2020, MK Predpis št. 45/1
- Manifest o splošnih knjižnicah. UNESCO, 1995
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja, MK Predpis št. 10
- Predpisi s področja računovodstva in financ; Pravilnik o računovodstvu, MK Predpis št. 9
- Pravilnik o delovnih razmerjih, MK Predpis št. 22
- UREDBA (EU) 2016/679 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)

### Namen dokumenta o nabavni politiki

Dokument je namenjen zaposlenim, uporabnikom knjižnice in širši javnosti. Zaposlene usmerja pri načrtovanju in izvajanju nabavne politike, javnost pa seznanja, kako knjižnica pridobiva gradivo in upravlja s knjižnično zbirko. V dokumentu so predstavljene strokovne usmeritve pri izgradnji zbirke,

da je in ostaja aktualna in v podporo informiranju, izobraževanju, kulturi in ustvarjalnosti, raziskovanju, znanosti in razvedrilu.

### **Viri financiranja**

Nakup knjižničnega gradiva za Mariborsko knjižnico financirajo Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije in občine: Mestna občina Maribor, Duplek, Hoče-Slivnica, Kungota, Lovrenc na Pohorju, Miklavž na Dravskem polju, Pesnica, Rače-Fram, Ruše, Selnica ob Dravi, Starše in Šentilj. Mariborska knjižnica je osrednja območna knjižnica za področje Lenarta in Slovenske Bistrice. Ministrstvo za kulturo v skladu s Pravilnikom o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, 88/3) ločeno financira izvajanje posebnih nalog območnosti, med katere spada tudi povečan obseg nabave knjižničnega gradiva. Del nakupa knjižničnega gradiva je financiran tudi iz lastnih sredstev knjižnice.

### **Razdelilnik sredstev za nakup knjižničnega gradiva**

Pri določanju višine sredstev, ki jih za nakup gradiva namenimo posameznim enotam v knjižnični mreži, upoštevamo dejansko letno dotacijo občin, število potencialnih uporabnikov (vsi prebivalci lokalne skupnosti), število izvodov na dom izposojenega gradiva in obisk uporabnikov v posameznih knjižničnih enotah. Nabave gradiva ne moremo izvajati v skladu z dokumentom Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (obdobje 2018-2028), ker sredstva, ki jih prejmemo od financerjev, ne zadoščajo za realizacijo nabave v priporočenem obsegu.

### **Dobavitelji**

Sodelujemo s široko mrežo dobaviteljev, s katerimi sklepamo letne ali dolgoročne dogovore o poslovnem sodelovanju. Izbiramo jih po kriterijih zanesljivosti, konkurenčne cene, hitrosti dobave, števila posredovanih naslovov in hitrosti razreševanja reklamacij. Letno sodelujemo s povprečno 300 aktivnimi dobavitelji. S tem dosegamo najboljše možne nakupne pogoje.

### **Uporabniki Mariborske knjižnice**

Mariborska knjižnica oblikuje nabavno politiko v skladu s prepoznanimi potrebami prebivalcev okolja, v katerem delujejo knjižnične enote in bibliobus. Izhodišče za oblikovanje nabavne strategije je število prebivalcev v regiji. Pri načrtovanju upoštevamo starostno strukturo, prebivalstvo po maternem jeziku, podatke o delovno aktivnem prebivalstvu, stopnjo registrirane brezposelnosti in število otrok s posebnimi potrebami do 14. leta starosti.

### **Vključevanje javnosti v izbor gradiva in obravnava predlogov za nabavo**

Mariborska knjižnica javnosti in uporabnikom omogoča aktivno vključevanje v proces izgradnje knjižnične zbirke prek različnih oblik komuniciranja, s katerimi evidentiramo predloge za nabavo. Tiste, ki so v skladu s strokovnimi kriteriji in nabavno politiko knjižnice, realiziramo in pobudnike o tem obveščamo. Za komuniciranje z javnostmi je odgovoren vodja nabavne službe.

### **Dostop do knjižničnega gradiva**

Zagotavljamo dostop do knjižnične zbirke v prostorih knjižnice z odprtostjo osrednje knjižnice, ki znaša 55 ur tedensko. Odpiralni čas drugih knjižničnih enot v mreži Mariborske knjižnice za 30% presega predpisani minimalni čas odprtosti, določen v 13. členu Uredbe o osnovnih storitvah knjižnice (Uradni list RS, 29/2003).

Izvajamo medoddelčno izposojanje gradiva iz vseh enot v mreži Mariborske knjižnice.

Pripravljamo kolekcije za premične zbirke.

Izvajamo medknjižnično izposojanje in omogočamo dostop do knjižničnega gradiva drugih slovenskih knjižnic.

V prostorih knjižnice zagotavljamo dostop do elektronskih virov.

Za člane knjižnice omogočamo oddaljeni dostop do večine elektronskih virov.

Člani knjižnice si na svoje naprave lahko izposojajo e-knjige in zvočne knjige.

Omogočamo dostop do lokalnega in vzajemnega knjižničnega kataloga.

Za uporabnike izvajamo e - poslovanje prek storitve Moja knjižnica.

Omogočamo brezžični dostop do interneta v prostorih knjižnice.

## **Knjižnična zbirka**

### **Zgodovina knjižnične zbirke**

Začetek izgradnje knjižnične zbirke Mariborske knjižnice sega v leto 1949, ko sta se v novo knjižnico združili dve manjši knjižnici Kolodvorske in Koroške četrti. Nastala je Knjižnica KUD Jože Hermanko, ki je ob ustanovitvi štela približno 4000 knjig. S kasnejšo združitvijo Mestne in Delavske knjižnice 1. januarja 1971 je nastala današnja Mariborska knjižnica, ki je že v začetku osemdesetih let prejšnjega stoletja začela s sistematičnim načrtovanjem nabave in oblikovanjem nabavne politike za izgradnjo kakovostne knjižnične zbirke.

### **Obseg knjižnične zbirke in vrste gradiva**

Knjižnična zbirka Mariborske knjižnice vsebuje različne vrste knjižničnega gradiva: knjige, serijske publikacije in neknjižno gradivo. Izhodišče za določanje primerne obsega knjižnične zbirke so Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice obdobje 2018-2028). Letno nabavo načrtujemo glede na število prebivalcev (potencialnih uporabnikov) in dejavnike, ki jih vsako leto statistično spremljamo in vrednotimo (obisk knjižničnih enot in izposoja gradiva na dom). Od leta 2006 je Mariborska knjižnica uvrščena med prejemnike obveznega izvoda in knjižnično zbirko dopolnjujemo tudi s publikacijami, katerih izid je podprt z javnimi sredstvi in subvencijami. Aktualno stanje temeljne zaloge in letnega prirasta je vsako leto objavljeno v letnem poročilu.

### **Sestava knjižnične zbirke**

Glede sestave knjižnične zbirke se ravnamo po Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (2018): priporočeno razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom je do 50% naslovov leposlovnega gradiva v krajevnih knjižnicah, v večjih pa se delež veča v korist strokovnega gradiva. Zagotavljamo ustrezen delež gradiva za predšolske, šolske otroke in mladostnike v obsegu od 25% do 30% in pri tem smiselno upoštevamo razmerje teh skupin med prebivalci in prioritete med knjižničnimi vlogami.

### **Razmerja v zbirki glede vrste in oblike gradiv**

Nabavljamo 80% knjig (tiskanih in e-knjig), 10% tiskanih serijskih publikacij in elektronskih virov na spletu ter 10% neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih. Znotraj slednjega 35% gradiva za kolekcijsko zbirko avdiovizualnega gradiva, 35% za filmsko zbirko, 15% za glasbeno zbirko in 15% za zbirko igrač.

### **Vsebina knjižnične zbirke**

V ponudbi zbirke skušamo zajeti vsa področja človekovega ustvarjanja in znanja. Upoštevamo načelo demokratične dostopnosti do informacij in pestrosti vsebin, tudi za uporabnike s posebnimi potrebami. Ne izvajamo nobene oblike cenzure. Kriterij za uvrstitev gradiva v zbirko je kakovost, namembnost, aktualnost in relevantnost.

### **Prirast knjižničnega gradiva**

Glede na obseg in stanje knjižnične zbirke, ki je izhodišče za načrtovanje letnega prirasta, načrtujemo v razmerju 250 izvodov knjig in 40 izvodov neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

### **Izbor knjižničnega gradiva**

Vsebinski pregled knjižničnega gradiva opravljajo za to usposobljeni strokovni delavci, lektorji, ki so odgovorni za posamezna strokovna področja. Pri izboru naslovov in določanju števila nabavljenih izvodov upoštevamo strokovna izhodišča in povpraševanje ter potrebe končnih uporabnikov. V tem procesu sodelujejo vodje knjižničnih enot in vodje oddelkov na tedenskih nabavnih komisijah.

Viri informacij v procesu izbora in nabave knjižničnega gradiva so domači in tuji založniški programi, knjižni in knjigotrški katalogi, reklamna gradiva, ogledni izvodi, ki jih prejmemo od dobaviteljev, knjigarne, antikvariat in knjižni sejmi doma in v tujini, prednaročniški prospekti založnikov, spletne strani založb in knjigotržcev, ocene in recenzije v dnevnem tisku, vsebine učnih programov, OPAC

in katalogi drugih knjižnic, kartoteka deziderat, bibliografije in predstavitve v periodičnem tisku - revija Bukla.

Splošni kriteriji za izbor knjižničnega gradiva so prepoznavnost avtorja, urednika ali založnika, pri AV gradivu tudi producenta, zahtevnostni nivo informacij, ki jih publikacija prinaša, zastopanost posameznega področja v zbirki, novosti, ki jih delo prinaša, ciljna javnost, ki jo publikacija nagovarja, logičnost predstavitve posamezne teme, estetska vrednost, fizične karakteristike (format, vezava), dodatki (bibliografije, kazala, opombe), korelacija z obstoječo knjižnično zbirko in cena.

### **Izbor glede na vrsto knjižničnega gradiva**

Za knjižnično zbirko nabavljamo:

- tiskano gradivo  
knjige, brošure, serijske publikacije in integrirne vire, drugo tiskano gradivo (kartografsko gradivo, slikovno gradivo, glasbeni tisk, drobni tisk),
- netiskano gradivo  
analogno (videokasete za filmsko gradivo, ki ga ni možno nabaviti na trpežnejših nosilcih zapisa), digitalno (CD: standardni zapis, MP3, DVD, Blu-ray), elektronsko (e-knjige, baze podatkov), tridimenzionalne izdelke in predmete (igrače),
- večvrstno gradivo.

### **Izbor glede na obliko knjižničnega gradiva**

Oblike knjižničnega gradiva, ki ga nabavljamo, so: knjige (trda vezava, mehka vezava, brošure, učbeniki), časniki in časopisi, elektronske publikacije na fizičnih nosilcih (CD-ROM-i, DVD-ji, CD-plošče) elektronski viri (baze podatkov, zvočne in druge e-knjige), gradivo v povečanem tisku, gradivo v brajici, kartografsko gradivo, redke knjige, dragocene izdaje in glasbeni tiski.

### **Izbor knjig**

Strokovne in leposlovne knjige izbiramo glede na namembnost (mladi ali odrasli bralci), vsebino, renome avtorja, založnika ali urednika, predstavitev teme, dodatke (bibliografija, opombe, diagrami, slike), tipografijo, oblikovanje in vezavo.

### **Izbor serijskih publikacij**

Serijske publikacije obravnavamo po skupinah znotraj posameznih predmetnih področij.

Spremljamo naslove, ki so trenutno v zbirki, naslove, ki so novi na trgu ali jih zahtevajo uporabniki, naslove, ki smo jih na zahtevo uporabnikov pogosto naročali po medknjižnični izposoji in naslove, ki so temeljni za posamezna predmetna področja.

Pri naročanju elektronskih publikacij preverjamo ekonomičnost, enostavnost uporabe, dostopnost (način dostopa, licenciranje, avtorske pravice, omejitve dobavitelja) in ceno.

### **Izbor neknjižnega gradiva:**

Neknjižno gradivo presojamo glede na uporabnost v izobraževalne ali razvedrilne namene, ciljne skupine uporabnikov in primernost za izposajo (na dom ali le prezenčno).

Za nabavo se odločamo glede na vsebinske in tehnične kriterije.

Vsebinski so: relevantnost informacij na določeno temo, aktualnost gradiva za daljše obdobje, dobra strukturiranost in preglednost, sledljivost, dolžina predvajanja, namembnost in urejene avtorske pravice.

Tehnične karakteristike so način predvajanja, zahtevana oprema in možnost odpravljanja manjših poškodb.

**Elektronske vire** nabavljamo v različnih oblikah, na fizičnih nosilcih in dostopne na daljavo. Enotno obravnavo tega gradiva otežuje njegova heterogenost.

Preverjamo: zanesljivost dobaviteljev (dostop do vira na daljši rok in arhiviranje retrospektive), aktualnost in hitrost posodobitev, ceno, enostavnost uporabe, možnost oddaljenega dostopa in omejitve pri uporabi, možnost konzorcijske nabave (e-viri za osrednje območne knjižnice) že sklenjene naročniške pogodbe za podobne vsebine in možnost prekinitve naročnine.

Pri vsebini elektronskega vira preverjamo nivo zahtevnosti posameznega predmetnega področja, strukturo podatkov (celotna besedila, slikovne in numerične podatkovne zbirke), posebnosti in uporabne dodatke (izvlečki, kazala), aktualnost in zanesljivost.

Zahteve glede oblike so enostavna uporaba, preglednost vsebine in struktura podatkov, hitrost in odzivnost, navodila za pomoč uporabnikom, možnosti iskanja in iskalniki, možnosti uporabe krajšav in logičnih operaterjev pri iskanju, delo s podatki – shranjevanje, tiskanje, oblikovanje in pošiljanje po e-pošti.

Glede dostopnosti preverjamo možnost oddaljenega dostopa in način identifikacije uporabnika (IP, geslo).

Dvojnice na različnih nosilcih zapisa, ko gradivo z enako vsebino izide na različnih medijih, obravnavamo glede na trajnost vira, zanesljivost formatov, prednost nakupa duplikatov, dodatke, ki jih vsebuje elektronski vir (kazala, bibliografije), možnost dostopa in ceno.

### **Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva**

Povečani in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva zagotavljamo z nabavo strokovnih knjig, neknjižnega gradiva, elektronskih virov in podatkovnih baz v tujih jezikih za vsa strokovna področja. Za gradivo v tujih jezikih se odločamo predvsem zaradi nezadostne ponudbe slovenskih virov za deficitarna področja, kot so glasba, umetnost in naravoslovne vede.

### **Posebne zbirke v Mariborski knjižnici**

#### **Igroteka – zbirka igrač**

Namenjena je otrokom do 5. leta. Vsebuje zbirko različnih vrst kakovostnih igrač in družabnih iger, ki razvijajo otrokove spretnosti, didaktične in čustvene sposobnosti in spodbujajo njegovo ustvarjalno domišljijo, koncentracijo, logiko, mišljenje, vztrajnost in natančnost. Nabavljamo posnemovalne, senzorne, razgibalne, tehnične, ljubkovalne, družabne, konstrukcijske in izobraževalne igrače ter igrače, ki so v pomoč pri zgodnjem učenju tujih jezikov v povezavi z drugim knjižničnim gradivom. Zbirka je namenjena tudi vzgojiteljem in učiteljem, ki v svoje strokovno pedagoško delo vključujejo delo z igrači. Vsebuje izbor igrač za otroke in odrasle s posebnimi potrebami, pomemben del so igrače za slepe in slabovidne. Del zbirke je postavljen v igralnih kotičkih v vseh knjižničnih enotah.

#### **Študijska zbirka mladinske književnosti in arhivski zbirki slikanic**

Za zbirko pridobivamo temeljno gradivo s področja mladinske književnosti in knjižničarstva, knjižne ilustracije, psihologije otrok in mladostnikov, metodike bibliopedagoškega dela. Zbirka vsebuje večino izdaj slovenskega mladinskega leposlovja. Namenjena je strokovnjakom s področja mladinske književnosti, knjižničarjem, učiteljem, vzgojiteljem, študentom in vsem, ki svoje delo usmerjajo k otroku in mladostniku in ga povezujejo s knjigo in umetnostjo. Gradivo v zbirki je temeljno za študij pri pripravi različnih oblik dejavnosti za mlade bralce. Fond Študijske zbirke dopolnjujeta še arhivski zbirki slikanic, kamor nabavljamo kakovostne tuje in domače slikanice najvidnejših mladinskih pisateljev, pesnikov in ilustratorjev.

#### **Filmoteka - filmska zbirka**

Je posebna knjižnična zbirka, ki vsebuje knjižno in neknjižno gradivo na temo filma, filmske umetnosti in kulture. Nabava za filmoteko je predstavljena v samostojnem dokumentu »Nabavna politika za filmski center«.

#### **AV zbirka - zbirka neknjižnega gradiva**

Zbirka filmov in zvočnih posnetkov deluje kot koleksijska premična zbirka po knjižničnih enotah zaradi zagotavljanja širše dostopnosti in gospodarne rabe finančnih sredstev.

#### **CD-teka - glasbena zbirka**

Obsega bogato in raznovrstno ponudbo glasbenih zgoščenk iz različnih obdobij in glasbenih zvrsti. Za zbirko nabavljamo tudi knjige in serijske publikacije na temo glasbe, filme o glasbenih ustvarjalcih in posnetke koncertov.

#### **Domoznanska zbirka**

Vsebuje primarno in sekundarno domoznansko gradivo, ki ga knjižnica zbira, hrani in izposoja.

### **Omejitve v knjižnični zbirki**

Nekaterih vrst in oblik gradiva v zbirko ne uvrščamo. O primernosti se odločamo na sejah nabavne komisije. Jezikovne omejitve vplivajo na nabavo le izjemoma.

### **Vrednotenje knjižnične zbirke**

Zbirko vrednotimo glede na kvaliteto in kvantiteto njenega obsega, sestavo in vsebino ter glede na zadovoljstvo uporabnikov (različni pristopi pridobivanja informacij glede uporabe zbirke, pričakovanj in potreb, frekventnosti obiska in ocen nivoja kvalitete izvajanja knjižnične javne službe).

### **Darovi**

Kriteriji za vrednotenje in selekcijo so aktualnost oz. vsebinska primernost naslova za uvrstitev v zbirko, dotrajanost, strošek procesiranja gradiva (obdelava, oprema, distribucija) in možnost skladiščenja dvojnic. Darovalci gradivo s podpisom izjave predajo knjižnici v trajno last in ji prepustijo strokovne odločitve v zvezi z obravnavo gradiva. S tem knjižnica ohranja avtonomnost odločanja pri selekciji darovanega gradiva.

### **Odpis knjižničnega gradiva**

Izločamo in odpisujemo neuporabljeno, zastarelo, dotrajano in izgubljeno gradivo. Z rednim odpisom vzdržujemo primeren obseg knjižnične zbirke in skrbimo za njeno aktualnost. Odpis poteka v skladu s postopkom, navedenim v internem dokumentu MK 3/Navodilo št. 33. Vodje enot izločijo gradivo, ki ga predlagajo za odpis. Odločajo se v skladu s strokovnimi merili glede na aktualnost, iztrošenost, dostopnost ponatisov na knjižnem trgu in odvečnost izvodov, kot so npr. dvojnice, ki zaradi zmanjšane povpraševanja uporabnikov niso več potrebne.

Gradivo, predlagano za odpis, pregleda odpisna komisija, nato seznam odpisanega gradiva v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2003) ponudimo v izbor Narodni in univerzitetni knjižnici. V skladu s prejetimi zahtevki jim izbrano odpisano gradivo posredujemo. Preostalo gradivo prodamo po simbolični ceni ali ga podarimo dobrodelnim organizacijam. V vsaki knjižnični enoti opravimo odpis predvidoma enkrat letno. V dogovorjenem roku odpisujemo tudi gradivo, ki je izgubljeno, uničeno ali neizterljivo.

### **Zaščita knjižničnega gradiva**

Knjižnično gradivo je opremljeno z zaščito proti kraji in ovito v zaščitno folijo, da je trajnejše in ima daljšo življenjsko dobo. Poškodovane izvode redno izločamo iz izposoje. Popravilo gradiva trajnejše vrednosti opravijo v knjigoveznici, ki deluje v sklopu knjižnice. Kriteriji za vezavo poškodovanega gradiva so vsebinska in informacijska aktualnost naslova, povpraševanje, cena novega izvoda, edini izvod v knjižnični zbirki, domoznanska vsebina. Knjigoveško ne popravljamo kartonk, gradiva, ki je v zadostnem številu izvodov še na razpolago, vsebinsko zastarelega gradiva, gradiva, ki je izšlo v ponatisih in ga je še možno kupiti, gradiva, ki za knjižnično zbirko ni temeljno in knjig, ki so dotrajane, umazane in popisane.

### **Pregled in dopolnjevanje dokumenta o nabavni politiki**

Dokument o nabavni politiki Mariborske knjižnice dopolnjujemo in usklajujemo s kratkoročnim letnim načrtom nabave knjižničnega gradiva.

### **Metodologija izračuna deležev za nakup gradiva po posameznih knjižničnih enotah v mreži Mariborske knjižnice**

Odstotek, ki je osnova za delitev finančnih sredstev znotraj knjižnične mreže, je za posamezno knjižnično enoto določen glede na delež prebivalcev na območju, delež vseh obiskov v enoti in delež vseh doseženih izposoj gradiva na dom. Deleži so izračunani od skupne vrednosti posameznih parametrov za celotno Mariborsko knjižnico.

Obrat gradiva vrednotimo v odnosu do števila potencialnih uporabnikov. Npr. obrat gradiva skupine C v posamezni knjižnični enoti ocenjujemo v korelaciji s številom prebivalcev v knjižničnem okolju v tej starostni skupini (v navedenem primeru otroci do 9. leta starosti).

Izposoja (na dom, vključno s podaljšanji) : dejanska zaloga (vključno s prerazporeditvami) = obrat gradiva.

Demografski podatki, ki jih pri načrtovanju nabave letno ali občasno preverjamo, so:

- število prebivalcev v regiji,
- prebivalstvo glede na starostno strukturo,
- prebivalstvo po maternem jeziku,
- delovno aktivno prebivalstvo, brezposelne osebe in stopnja registrirane brezposelnosti po občinah,
- število otrok s posebnimi potrebami do 14. leta starosti

### **Terminološko pojasnilo glede tipologije knjižničnega gradiva**

Po mednarodnem standardu za knjižnično statistiko ISO 2789 (1991) je za potrebe zbiranja slovenske knjižnične statistike NUK pripravil podrobnejšo tipologijo knjižničnega gradiva. Knjižno gradivo so monografske in serijske publikacije (knjige, brošure, časniki, časopisi, almanahi, koledarji, zborniki, disertacije, patenti, standardi). Med neknjižno gradivo uvrščamo: kartografsko gradivo, slikovno gradivo (grafike, slike, fotografije, plakati), rokopisno gradivo, glasbene tiske, mikrooblike (mikrofiše, mikrofilme itd.), projicirno gradivo (diafilme, diapozitive, prosojnice itd.), avdio gradivo (gramofonske in CD-plošče, zvočne kasete, magnetofonske trakove), videoposnetke in film (filmske trakove, videokasete itd.), elektronske vire (CD-ROM-e, diskete, druge magnetne zapise), drobni tisk in drugo neknjižno gradivo (multimedijski kompleti, igrače, tridimenzionalno gradivo itd.).