

Na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, št. 96/2002 – ZUJIK, št. 92/2015), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003) in Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 28/23) je Strokovni svet Univerze na Primorskem Univerzitetne knjižnice na 3. seji na daljavo 14. decembra 2023 sprejel

## DOKUMENT O UPRAVLJANJU, IZGRADNJI IN RAZVOJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE TER ZAGOTAVLJANJU DOSTOPA DO ELEKTRONSKIH VIROV

---

### I. KNJIŽNIČNA ZBIRKA

#### 1. člen (predmet ureditve)

Univerza na Primorskem Univerzitetna knjižnica (v nadaljevanju: UP UK) gradi in upravlja knjižnično zbirko v skladu s politiko upravljanja, izgradnje in razvoja knjižnične zbirke ter zagotavljanja dostopa do elektronskih informacijskih virov, ki jo redno posodablja in je kot dokument javnega značaja objavljena samostojno na spletni strani UP UK in kot del temeljnih dokumentov UP UK.

#### 2. člen (kriteriji)

Pri upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke UP UK tehta:

- tipe uporabnikov UP UK, njihovo število in informacijske potrebe ter potrebe vseh članic UP;
- potrebe po zagotavljanju informacijskih virov kot nujne podpore za izvajanje javne službe:
  - a) univerzitetnega poučevanja in študija,
  - b) raziskovanja,
  - c) umetniškega in strokovnega delovanja ter
  - d) vseživljenjskega učenja;
- potrebe ob uvedbah in/ali spremembah študijskih programov;
- aktualnost oz. zastarevanje gradiva;
- pobude uporabnikov.

#### 3. člen (letni izvedbeni načrt upravljanja, izgradnje in razvoja knjižnične zbirke UP UK)

Na podlagi dokumenta o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke pripravi direktor UP UK vsakoletni izvedbeni načrt, ki ga kot del letnega plana dela Univerze na Primorskem (nadalje: UP) sprejmeta Senat UP in Upravni odbor UP. Izvedbeni načrt se lahko spremeni ob vsakem rebalansu letnega plana dela UP.

### II. IZGRADNJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

#### 4. člen (vsebina knjižnične zbirke)

UP UK gradi knjižnično zbirko v skladu s svojim poslanstvom in poslanstvom UP.

Knjižnična zbirka UP UK vključuje predvsem gradivo, ki podpira študijske programe, znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno delo Univerze na Primorskem, referenčno gradivo, zaključna dela visokošolskega študija na Univerzi na Primorskem in izdaje Založbe Univerze na Primorskem.

#### 5. člen (načini gradnje knjižnične zbirke)

Instrumenti gradnje knjižnične zbirke UP UK so:

- pridobivanje,
- izločanje in
- odpis gradiva.

## *6. člen (elektronski viri)*

UP UK uporabnikom omogoča dostop do elektronskih virov, ki podpirajo študijske programe ter znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno delo UP.

## *7. člen (povezava knjižnične zbirke s področji delovanja Univerze na Primorskem)*

UP UK ima knjižnično gradivo, ki je vsebinsko povezano s področji znanstvenoraziskovalne, strokovne oziroma umetniške dejavnosti Univerze na Primorskem ter s področji študijskih programov članic UP.

Knjižnica zbira, pridobiva in organizira raznovrstne, zanesljive, kakovostne in pomembne informacijske vire in informacije ter uporabnikom zagotavlja dostop do njih.

UP UK zagotavlja temeljno referenčno knjižnično zbirko ter po najmanj en izvod učbenikov in druge temeljne študijske literature.

## *8. člen (pristop h gradivu)*

Gradivo zagotavlja bodisi v prostem pristopu v prostorih knjižnice bodisi v elektronski obliki v prostorih knjižnice in na daljavo.

# III. PRIDOBIVANJE GRADIVA

## *Nabava (pogostnost, kriteriji, ekonomičnost, viri)*

### *9. člen (načini pridobivanja gradiva)*

Gradivo se pridobiva z nakupom, darovi in zameno z drugimi knjižnicami.

### *10. člen (pogostnost nabave gradiva)*

Gradivo se nabavlja na podlagi predloga za nabavo gradiva, ki ga vsaj enkrat mesečno pripravi Oddelek za nabavo in obdelavo gradiva UP UK.

Nabavo gradiva lahko predlagajo vsi uporabniki knjižnice.

Nabava gradiva se obvezno izvaja v primeru ugotovljene potrebe ob evalvaciji, akreditaciji ali reakreditaciji študijskih programov.

UP UK skupaj s članicami UP vzdržuje in posodablja seznam obvezne študijske literature vseh akreditiranih študijskih programov UP.

### *11. člen (kriteriji za izbor gradiva za nabavo)*

Kriteriji za izbor gradiva za nabavo so:

- sezname obvezne in priporočene študijske literature akreditiranih študijskih programov,
- predlogi visokošolskih učiteljev in raziskovalcev,
- potrebe in predlogi drugih uporabnikov,
- aktualnost gradiva,
- pokritost posameznega znanstvenoraziskovalnega področja z informacijskimi viri v zbirki UP UK,
- specifične potrebe po informacijskih virih za namene izvajanja raziskav.

### *12. člen (ekonomičnost nabave)*

Gradivo slovenskih založnikov se naroča neposredno pri založnikih. Če je pravno in organizacijsko izvedljivo, se gradivo tujih založnikov naroča neposredno pri založnikih.

Knjižnica skrbi za ekonomičnost nabave elektronskih virov s sodelovanjem v konzorcijih za nabavo mednarodne znanstvene literature.

### *13. člen (finančni viri)*

Finančne vire za nabavo gradiva določi rektor/rektorica UP s skle-pom in so navedeni v letnem planu dela UP za tekoče koledarsko leto.

### *Darovi*

### *14. člen (kriterij za sprejem darov)*

UP UK sprejema izključno darove tistega gradiva, ki je vsebinsko ožje povezano s področji znanstvenoraziskovalne, strokovne oziroma umetniške dejavnosti Univerze na Primorskem ter s področji študijskih programov članic UP (npr. obvezna in priporočena študijska literatura akreditiranih študijskih programov).

### *15. člen (pravno urejanje darov večjega obsega)*

Prenos darovanega gradiva se ob darovanju celovitih knjižnih zbirk ali večjega obsega gradiva UP UK opravi na predlog direktorja UP UK, in sicer z darilno pogodbo med darovalcem in UP.

## **IV. ZAGOTAVLJANJE DOSTOPA DO ELEKTRONSKIH INFORMACIJSKIH VIROV**

### *16. člen (zagotavljanje dostopa do mednarodne znanstvene literature in zbirk podatkov)*

UP UK zagotavlja dostop do naročene mednarodne znanstvene literature in zbirk podatkov v prostorih knjižnice in z oddaljenih lokacij ob izpolnjevanju določenih pogojev (veljaven status študenta ali zaposlenega na UP).

### *17. člen (Repozitorij Univerze na Primorskem)*

UP UK razvija in upravlja Repozi-torij Univerze na Primorskem. Razvoj in upravljanje Repozi-torija UP sledita zakonodaji Republike Slovenije na področju odprte znanosti.

Novjša zaključna dela visokošolskega študija so v odprtem dostopu dostopna v Repozi-toriju Univerze na Primorskem.

V posebnih primerih, ki zahtevajo varovanje podatkov po zakonu in/ali pogodbi, lahko UP UK zaključno delo visokošolskega študija v Repozi-toriju UP objavi z zamikom ali v skrajšani obliki, in sicer za obdobje trajanja embarga na celovito objavo.

Izdaje Založbe UP so v diamantnem odprtem dostopu na voljo v Repozi-toriju Univerze na Primorskem.

Zaposleni na Univerzi na Primorskem imajo na podlagi digitalne identitete možnost oddaje svojih del v Repozi-torij Univerze na Primorskem.

Objave visokošolskih del (nastalih po 1. 1. 2024) ter vseh izdaj Založbe UP v Repozi-toriju UP so uporabnikom dostopne brez dodatne prijave ali plačila pristojbine, in sicer po licenci Creative Commons 4.0 International BY-SA.

## **V. IZLOČANJE IN ODPIS GRADIVA**

### *18. člen (pravna podlaga za izločanje in odpis ter njuna pogostnost)*

Izločanje in odpis gradiva se izvajata redno, skozi celotno koledarsko leto, in sicer na podlagi Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva Univerze na Primorskem Univerzitetne knjižnice.

## **VI. KONČNE DOLOČBE**

## 19. člen (veljavnost)

Besedilo dokumenta sprejme Strokovni svet UP UK in začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Integralni del dokumenta je procesogram UP UK – gradnja in upravljanje zbirke.

Sprejeti dokument se doda med Temeljne dokumente UP UK, sprejete na 2. seji seji Strokovnega sveta UP UK na daljavo dne 22. junija 2023, in sicer pred Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.

Datum: 14. december 2023

Številka: 24-241-5/2023

izr. prof. dr. Jonatan Vinkler,  
predsednik Strokovnega sveta UP UK

## Priloga: procesogram up uk – gradnja in upravljanje zbirke

