

PLAN RADA BIBLIOTEKE ZA 2010. godinu

Biblioteka Pravnog fakulteta Univerziteta u Beogradu je specijalna visokoškolska biblioteka i ona je jedna od naučnoistraživačkih organizacionih jedinica Fakulteta. Njen zadatak je da zadovoljava potrebe korisnika, prvenstveno nastavnika, saradnika i studenata našeg fakulteta, a u novoj nastavi reformisanoj prema Bolonjskoj deklaraciji i ona, kao i sve fakultetske biblioteke, treba da dobije značajnu ulogu saradnika u nastavi.

Najvažniji zadatak svake biblioteke, pa i Biblioteke Pravnog fakulteta Univerziteta u Beogradu, je plansko, pravilno i redovno popunjavanje fondova koje se odvija u skladu sa dugoročnim principima nabavne politike.

POPUNJAVANJE FONDOVA

Monografske publikacije (knjige)

Kupovinom700
Razmenom100
Poklonom.... ..800
Ukupno.....1600

Serijske publikacije (časopisi i novine)

Kupovinom100 godišta
Razmenom 62 godišta
Poklonom20 godišta
Ukupno.....182 naslova/godišta

Pored planiranog broja monografskih i serijskih publikacija koje Biblioteka namerava da kupi, trebalo bi nabaviti i elektronske pravne baze podataka. U 2010. godini, preko KoBSON-a akademskim institucijama u Srbiji će biti dostupno preko 35.000 naslova stranih naučnih časopisa u punom tekstu, oko 40.000 naslova knjiga, kao i nekoliko indeksnih baza podataka. Većina časopisa je u punom tekstu, dostupni su brojevi od 1997. godine, dok su ranija godišta dostupna do nivoa apstrakta. Kupovina će se obavljati na osnovu deziderata nastavnika i saradnika fakulteta, kao i po izboru upravnice i bibliotekara naše Biblioteke. I ove godine svaki nastavnik i saradnik će moći da nabavi knjige, po sopstvenom izboru i veoma je važno da svi iskoriste ovu pogodnost

Na osnovu iskustva iz prethodnih godina sa sigurnošću možemo računati na poklone darodavaca, pojedinaca i institucija iz zemlje i sveta. I ove godine ćemo uputiti molbu Narodnoj biblioteci Srbije da nam redovno poklanja novoobjavljene publikacije iz oblasti pravnih i srodnih nauka koje ona ima kao suvišak obaveznog primerka. Svim darodavcima Biblioteke dodeliće se zahvalnice i njihova imena će se redovno objavljivati u fakultetskom biltenu *Acta diurna* i na sajtu Fakulteta. I naša biblioteka će tokom 2010. godine slati na poklon svoje suviške, prvenstveno bibliotekama pravnih fakulteta.

Razmena se obavlja sa pravnim fakultetima i srodnim institucijama, bazu razmene čine *Anali Pravnog fakulteta* za koje dobijamo naše, inostrane i časopise iz regiona, kao i 10 primeraka svakog novog izdanja našeg fakulteta, za koje dobijamo nove udžbenike i monografije tih institucija.

NARUČIVANJE, PRIJEM, INVENTARISANJE, KATALOGIZACIJA I OSTALI STRUČNI POSLOVI

Knjižničar koji radi na prijemu i inventarisanju publikacija će primati poštu, davati porudžbine računovodstvu i pratiti isplatu računa svih kupljenih publikacija, primati i proveravati ispravnost knjiga (1600 primeraka), pečatati i inventarisati

knjige, zatim primati, pečatati i inventarisati tekuću periodiku (**182** naslova), unositi podatke u lisne, interne i javne kartone periodike, pratiti ažurnost priliva periodike, blagovremeno vršiti reklamacije i tomirati godišta periodike.

Bibliotekar koji vrši autorsku obradu monografskih publikacija će proveravati u elektronskom i lisnim autorskim katalozima prispele monografske publikacije po svim vidovima nabavke, vršiti sadržinsku analizu, inventarisati u signaturnom inventaru, voditi topografski katalog, kao i katalog depozitnog fonda i kolekcija. On će raditi i autorsku obradu knjiga (**1.400** naslova), doktorskih i magistarskih teza i zakona, zatim redakciju autorskih, topografskih i kataloga kolekcija, pripremati i štampati *Bilten prinova* i štampati i redigovati listiće za autorske lisne kataloge.

Bibliotekar koji vrši predmetnu obradu monografskih publikacija će prikupljati deziderate nastavnika i saradnika, pratiti tekuću izdavačku produkciju i vršiti izbor literature za nabavku, proveravati monografske publikacije predložene za kupovinu, raditi predmetnu obradu monografskih publikacija (**1.400** naslova), štampati, redigovati i ulagati listiće u predmetne lisne kataloge, predmetizovati publikacije zaostale iz perioda formiranja elektronskog kataloga i vršiti redakciju svih predmetnih kataloga. On će pratiti i razvoj i kvalitet pravnih elektronskih baza podataka kod nas i u svetu.

Depozitni fond će se i 2010. popunjavati autorskim primercima naših nastavnika i saradnika i publikacijama koje objavi naš fakultet. Pošto se publikacije za ovaj fond obezbeđuju poklonom i nadalje treba obavestavati naše nastavnike i saradnike o značaju tog fonda, kako bi redovno poklanjali po jedan autorski primerak svake monografske publikacije koju objave.

RAD ČITAONICA I MAGACINA

Sa korisnicima se radi u **korisničkoj čitaonici** od 8 do 19 časova, i to po jedan bibliotekar u smeni, a u periodu od 12 do 15 časova jedan od njih proverava poklonjene publikacije po signaturama i reversima, ulaže listiće u autorske kataloge, pratiti vraćanje publikacija, piše opomene i radi analitičku obradu članaka iz periodike i zbornika iz regiona i inostranstva. Koleginica Ana Jovičević Popović će tokom januara i februara raditi samo na sređivanju Depozitarnog fonda Ujedinjenih nacija, a potom će jedan dan nedeljno raditi u tom fondu.

Čitaonice tekuće periodike će se ove godine otvoriti, radiće dva bibliotekara-informatora, po jedan u smeni. Oni će davati na korišćenje tekuću periodiku, službene listove i glasnike, zbirke važećih zakona, obrađivati članke objavljene u našoj periodici i zbornicima i to paralelno i u ISIS-u i u COBISS-u. Koleginice Viktorija Budić i Katarina Petrović su pohađale dva kursa za rad u COBISS-u, drugi tokom januara 2010. i osposobile za katalogizaciju u ovom sistemu monografskih publikacija, članka iz periodike i zbornika i izradu elektronskog katalog naslova časopisa.

Izrada elektronskog kataloga naslova časopisa je posao koji se odavno planira i koji je od veoma velike važnosti i za Biblioteku i za sve njene korisnike. Odlučili smo da se ovaj katalog radi u COBISS-u kako bi što veći broj korisnika mogao da dobije informacije o našem fondu časopisa koji broji 2826 naslova. Bibliotekari-informatori će, na zahtev korisnika pretraživati sve dostupne elektronske bibliotečke baze, kao i dostupne pravne baza na KoBSON-u i Internet-u. Važan zadatak ovih bibliotekara je i obuka korisnika za služenje svim katalozima, elektronskim i lisnim, i svim pomenutim elektronskim bazama podataka.

U **magacinu** će po jedan stručni radnik u smeni raditi na izdavanju i vraćanju publikacija i sređivanju fonda po signaturama. Od ostalih tekućih poslova prioritetno je izdvajanje publikacija za povez i prepovez (planirano **1.000** monografskih publikacija), tomiranje periodike, kao i ulaganje u plastične kutije časopisa, separata i seminarskih radova, fascikliranje separata i brošura, kao i

postavljanje metalnih graničnika na kraj polica kako bi se publikacije zaštitile od gužvanja i cepanja. Redovno će se pripremati i doktorske i magistarske teze za slanje u razmenu i dr. Posebno treba povesti računa o konzervaciji, restauraciji i čuvanju zbirke rariteta koja se sada, najvećim delom, čuva u metalnim ormanima i u novim, pomičnim policama. Knjižničar zaposlen u magacinu je na dužen bolovanju i verovatno će otići u invalidsku penziju.

Jedan radnik će obezbeđivati red u čitaonicama, primati publikacije iz teretnog lifta, odnositi ih do čitaonice i vraćati, kao i druge poslove prema potrebi.

Ukoliko budemo imali dovoljan broj stručnih radnika radiće se i popis i kataloška obrada unikata i rariteta koji se čuvaju u čeličnim ormanima, popis ostalih raritetnih izdanja koja su smeštena u prvom magacinu (sve naše knjige do 1868. smatraju se pokretnim kulturnim dobrom, a mi ih imamo u velikom broju) i priprema spiskova publikacija koje se predlažu za rashod, kao i rashodovanje kroz materijalni i signaturni inventar i odgovarajuće kataloge i kartoteke.

KADAR

U Biblioteci će 2010. biti stalno zaposleno 11 **stručnih radnika**. Po novoj Sistematizaciji radnih mesta predviđeno je da u Biblioteci bude 12 radnika, 11 stručnih i jedno lice koje bi obavljalo tehničke poslove i vodilo računa o redu u čitaonicama, ali bi se mesto knjižničara u magacinu ugasilo ako koleginica koja na njemu radi bude otišla u invalidsku penziju. Novina u Sistematizaciji je radno mesto bibliotekar-informator, za koje su predviđena dva izvršioca. U Biblioteci je u ovom trenutku je stalno zaposleno 10 stručnih radnika, od toga sa visokom spremom 8 zaposlenih, 7 sa položenim stručnim ispitom, a Svetlana Mirčov i od januara 2010. Ivana Pajić imaju najviše zvanje - bibliotekar savetnik.

Redovno će se objavljivati informacije o radu Biblioteke u *Acta diurna* i na sajtu Fakulteta i priređivati tematske i prodajne izložbe.

PRIORITETI

- Osavremenjavanje bibliotečkog poslovanja i praćenje zahteva reformisanog nastavnonaučnog procesa, prvenstveno kroz nabavku navedenih elektronskih pravnih baza podataka i upoznavanje studenata i ostalih korisnika sa svim bibliotečkim resursima, posebno sa dostupnim pravnim i srodnim bazama podataka. Sačiniće se i kraći informativni tekst o svim bibliotečkim resursima i KoBSON-u (servisi, časopisi, knjige), koji će se objaviti u *Acta diurna*, na sajtu Biblioteke i davati korisnicima u čitaonici Biblioteke. Veoma je važno i uspostaviti saradnju sa svim nastavnicima i saradnicima kako bi oni informisali studente da se u Biblioteci mogu upoznati sa navedenim informacionim izvorima, elektronskim katalogima i KoBSON-om, a moguće je organizovati i različite vidove edukacije.

- Zaštita publikacija (povez, prepovez, fascikliranje).

- Izrada elektronskog kataloga naslova časopisa

- ažurna analitička obrada časopisa i zbornika (**prošle** godine je povećan broj domaćih časopisa i zbornika koji se analitički obrađuju, a po prvi put su obrađuju zbornici i određeni broj naslova periodike iz regiona. Na poslednjoj sednici Bibliotečkog odbora izvršen je i odabir stranih časopisa koji će se 2010. analitički obrađivati.

*** Da bi Biblioteka dobro funkcionisala potrebno je i poboljšanje računarske mreže, što je preduslov za poboljšanje postojećih elektronskih kataloga i uvođenje novih (katalog naslova časopisa; katalog članaka iz stranih časopisa i zbornika). Problem je i redovno ažuriranje baze i njeno prenošenje na Internet. Neophodno je da spremačice redovno održavaju higijenu magacinskih prostorija i

da redovno čiste od prašine knjižni fond, koristeći *Reinbou* aparat koji odlično skuplja prašinu i koji Fakultet poseduje.

Plan sačinila upravnica Biblioteke, dr Svetlana Mirčov

U Beogradu, 5. februara 2010.