

Univerza v Ljubljani  
*Medicinska* fakulteta



Izgradnja in razvoj knjižnične zbirke ter  
zagotavljanje dostopa do elektronskih  
informacijskih virov v  
Centralni medicinski knjižnici

2024

Dokument je sprejel Odbor za založništvo in knjižnično dejavnost dne 30. 4. 2024.

Dostopno: <https://www.mf.uni-lj.si/cmko-knjiznici> .

Prof. dr. Ivan Švab

dekan

UL, Medicinska fakulteta

## **1. UVOD**

### **Opis formalnega statusa knjižnice in umeščenosti v organizacijsko strukturo članice UL**

Centralna medicinska knjižnica (v nadaljevanju: CMK) je osrednja znanstvena in visokošolska knjižnica za področju biomedicine, klinične medicine, dentalne medicine in javnega zdravstva. Kot organizacijska enota Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL MF) izvaja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega in strokovno-zdravstvenega dela na področju biomedicine. CMK je bila ustanovljena leta 1919.

### **Poslanstvo knjižnice**

Poslanstvo knjižnice je zagotavljanje informacijske podpore izobraževanju, raziskovanju in strokovno-zdravstvenemu delu Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani ter stalnemu strokovnemu izobraževanju z dostopom do kakovostne svetovne biomedicinske literature, pospeševanjem učinkovite uporabe informacij in znanja in izvajanjem informacijskega opismenjevanja uporabnikov. Knjižnica je tudi informacijski servis za znanstveno in strokovno informiranje, ki uporabnikom posreduje informacije s področja biomedicine in zdravstvenih ved iz naročenih in javno dostopnih informacijskih virov.

### **Strategija razvoja knjižnice**

Strateški cilji CMK so zastavljeni v smeri razvoja celovite ponudbe biomedicinskih informacij za potrebe izobraževanja, raziskovanja in zdravstvene oskrbe v slovenskem prostoru. Razvijati želimo dostop do digitalnih in informacijskih storitev s ponudbo sodobnih knjižnično-informacijskih orodij v sodobnih in uporabniku prilagojenih prostorih. Za potrebe razvoja na področju odprte znanosti bomo sodelovali pri informiranju in svetovanju v okolju odprtega dostopa in novih pristopov k znanstvenem procesu razširjanja znanja ter dostopnosti rezultatov raziskav in njihove ponovne uporabe s pomočjo novih tehnologij in orodij za sodelovanje.

### **Vizija knjižnice**

Vizijo CMK razvijamo tako, da:

- zagotavljamo kvaliteten informacijski servis za področje biomedicine po meri učiteljev in študentov MF, s katerimi sooblikujemo kakovostno informacijsko podporo učenju, poučevanju, raziskovanju in zdravstveni oskrbi,
- utrjujemo vlogo nacionalne biomedicinske knjižnice v Sloveniji in se uvrščamo med ugledne visokošolske medicinske knjižnice.

### **Vsebina knjižnične zbirke**

CMK zbira, obdeluje, hrani, varuje in omogoča uporabo ter posreduje različne vrste knjižničnega gradiva in informacijske vire, ki jih uporabniki potrebujejo pri svojem študiju, pedagoškem in raziskovalnem delu, strokovnem delu in za potrebe vseživljenjskega izobraževanja.

Knjižnično gradivo sestavljajo knjižno gradivo v tiskani in elektronski obliki, neknjižno gradivo, ki ga CMK nabavlja in hrani sama ter elektronski informacijski viri, ki jih CMK nabavlja samostojno, v sodelovanju z drugimi institucijami ali sodelovanjem v konzorcijih in za katere za določeno časovno obdobje zagotavlja dostop na daljavo.

## **2. NAMEN DOKUMENTA**

Vsebina dokumenta o izgradnji in razvoju knjižnične zbirke 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 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, članom Odbora za založništvo in knjižnično dejavnost UL MF ter študentom in zaposlenim na MF, ki sodelujejo pri oblikovanju nabavne politike CMK. Dokument je javno dostopen tudi drugim uporabnikom knjižnice in širši javnosti.

## **3. NAMEN IN CILJI NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE**

Namen in cilji nabavne politike CMK je načrtovanje in zagotavljanje kakovostne, pregledne in sistematične izgradnje ter razvoja knjižnične zbirke za področju biomedicine, klinične medicine, dentalne medicine in javnega zdravstva ter v skladu s potrebami pedagoškega in raziskovalnega procesa na MF.

Nabavna politika CMK sledi ciljem upravljanja knjižnične zbirke, ki je temeljna naloga in podlaga za knjižnične dejavnosti CMK v okviru javne službe:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

## **4. UPORABNIKI CMK**

Uporabniki knjižnice so fizične ali pravne osebe, ki uporabljajo knjižnično gradivo, storitve, prostore ali opremo knjižnice. Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi 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.

Vsi uporabniki pri uporabi spoštujejo določila Poslovnika o splošnih pogoji poslovanja Centralne medicinske knjižnice Univerze v Ljubljani Medicinske fakultete in Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani.

## **5. PRIDOBIVANJE IN IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

CMK pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom članice UL, zameno gradiva z drugimi

knjižnicami ter darovi.

Izbor gradiva, ki ga CMK pridobi z nakupom, poteka na podlagi ponudb dobaviteljev in založnikov s področja biomedicine, klinične medicine, dentalne medicine in javnega zdravstva ter sorodnih in drugih znanstvenih področij. Pri tem se upošteva:

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

Za realizacijo nakupa gradiva Medicinska fakulteta zagotavlja ustrezne finančne vire, definirane v letnem finančnem načrtu, ki ga potrdi Upravni odbor MF.

CMK kot obvezni izvod fakultete zbira zaključna dela študija in dva izvoda publikacij, ki jih izdajajo v okviru izdajateljske dejavnosti MF.

Darovano gradivo CMK uvrsti v svojo zbirko po kriterijih v skladu z znanstvenimi področji, ki jih pokriva fakulteta, je iskano s strani uporabnikov in ustrezno ohranjeno. S preostalimi darovi knjižnica razpolaga po lastni presoji.

CMK pri upravljanju knjižnične zbirke posebno pozornost namenja pričakovanjem in potrebam študentov in zaposlenih na članici UL, ki se lahko zbirajo preko obrazca na spletni strani, v osebnih stikih ali so zabeležene v drugih oblikah zbiranja podatkov (npr. anketni vprašalnik, fokusne skupine). Enako 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 KJIŽNIČNIH ZBIRK**

CMK skrbi, da je na voljo ustrezno število izvodov obvezne in priporočene študijske literature, referenčne literature ter druge znanstvene in strokovne literature, potrebne za študij in raziskovanje na znanstvenih in strokovnih področjih MF. Knjižnica zagotavlja ustrezno literaturo tudi za individualno raziskovalno delo, raziskovalne skupine in programe, za vseživljenjsko učenje ter za potrebe strokovnih služb.

CMK zagotavlja dostop do različnih elektronskih informacijskih virov. Specializirane podatkovne zbirke s področja biomedicine, klinične medicine, dentalne medicine in javnega zdravstva, ki so pomembni predvsem za študij in raziskovanje MF, nabavlja samostojno in/ali v sodelovanju z drugimi institucijami, druge vire zagotavlja s sodelovanjem v konzorcijskih nabavah.

## **7. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Dostop do gradiva knjižnične zbirke CMK je mogoč v prostem pristopu (učbeniki, del strokovne zbirke in referenčna literatura), z izposajo iz skladišč (del strokovnega gradiva, starejše gradivo, serijske publikacije) in izposajo po predhodnem naročilu (zaključna dela MF). Gradivo, ki ga CMK nima v lastni knjižnični zbirki, je možno naročiti preko medknjižnične izposoje.

Pravila (pogoji in načini) dostopa do knjižničnega gradiva (v tiskani in elektronski obliki) definira *Poslovník o splošnih pogojih poslovanja Centralne medicinske knjižnice Univerze v Ljubljani*

*Medicinske fakultete .*

CMK s kreiranjem zapisov skrbi, da je knjižnična zbirka ustrezno predstavljena v elektronskem katalogu COBISS in v Repozitoriju UL. To dosega s prizadevanjem za kakovost bibliografskih in normativnih zapisov v elektronskem katalogu COBISS.

Knjižnica skrbi tudi za promocijo izdajateljske dejavnosti MF z razstavo le-tega na vidnem mestu v knjižnici ter rednim objavljanim novosti na spletni strani knjižnice in fakultete.

## **8. IZLOČANJE IN ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

CMK 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. Inventurne popise gradiva CMK izvaja v skladu z zakonskimi (računovodskimi) predpisi.

Knjižnica 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. Vsaka enota gradiva se presoja posamezno. Ustrezati mora najmanj enemu kriteriju, v večini primerov pa več navedenim kriterijem.

## **9. VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE**

Vrednotenje knjižnične zbirke je pomembno z vidika zadostnega obsega, ustreznosti, kakovosti ter uporabnosti knjižnične zbirke. CMK izvaja vrednotenje knjižnične zbirke v skladu s sprejetimi letnimi načrti dela in strokovnimi standardi. V CMK uporabljamo:

- primerjalno analizo statističnih podatkov o slovenskih knjižnicah, ki jih na letni ravni zbira in objavlja Narodna in univerzitetna knjižnica preko portala BibSiSt,
- analizo ugotavljanja zadovoljstva in potreb uporabnikov,
- analiza pokritosti študijske literature v učnih načrtih MF,
- analizo podatkov nabave novejših naslovov in izločanjem zastarelih naslovov,
- analizo podatkov transakcij izposoje,
- bibliometrične analize kakovosti avtorjev in založnikov,
- ostale analize v skladu s priporočili, standardi in normativi.

Vrednotenje knjižnične zbirke knjižnica 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 zagotavlja ustrezne prostore v skladu s strokovnimi standardi. Gradivo hranimo v odprtem dostopu na izposoji, v zaprtih skladiščih (notranje in dislocirane enote) in v zaprtih omarah v drugih prostorih fakultete.

Za ohranjanje gradiva knjižnica uporablja različna zaščitna sredstva za podaljšanje uporabnosti gradiva (ovitki in zaščitne folije, arhivske mape idr., ponovne vezave).

Za varovanje knjižničnega gradiva knjižnica uporablja RFID tehnologijo in zvočni alarmni varnostni sistem.

Načini zavarovanja gradiva so definirani v *Poslovniku o splošnih pogoji poslovanja Centralne medicinske knjižnice Univerze v Ljubljani Medicinske fakultete*.

## 11. PRAVNE PODLAGE

1. Zakon o knjižničarstvu – ZKnj-1. (2001). Uradni list RS, št. 87/2001, št. 96/2002 –ZUIJK, št. 92/2015, s spremembami, dopolnitvami in popravki.  
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2442>
2. Zakon o visokem šolstvu – ZviS. (1993). Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUIJF, 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, 100/22 – ZSZUN in 102/23).  
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO172>
3. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (2023). Uradni list RS, št. 28/23.  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12750>
4. Nacionalni svet za knjižnično dejavnost. (2021). *Strokovni standardi in priporočila za visokošolske knjižnice (za obdobje od 1. junija 2021 do 31. maja 2030)*. Sprejeti na Seji Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost 31. maja 2021.  
[https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/DEDISCINA/NSKD/Drugi-dokumenti-in-gradiva/STANDARDI\\_VK\\_2021\\_OBJAVA\\_prelom.pdf](https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/DEDISCINA/NSKD/Drugi-dokumenti-in-gradiva/STANDARDI_VK_2021_OBJAVA_prelom.pdf)
5. Univerza v Ljubljani. (2023). *Statut Univerze v Ljubljani*. Uradni list RS, št. 4/2017 s spremembami, dopolnitvami in popravki 2023.  
[https://www.uni-lj.si/o\\_univerzi\\_v\\_ljubljani/organizacija\\_\\_pravilniki\\_in\\_porocila/predpisi\\_statut\\_ul\\_in\\_pravilniki/2015111007303423/](https://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/organizacija__pravilniki_in_porocila/predpisi_statut_ul_in_pravilniki/2015111007303423/)
6. Univerza v Ljubljani. (2023). *Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani*. Sprejet na Senatu Univerze v Ljubljani 2018 s spremembami, dopolnitvami in popravki 2023.  
[https://www.uni-lj.si/o\\_univerzi\\_v\\_ljubljani/organizacija\\_\\_pravilniki\\_in\\_porocila/predpisi\\_statut\\_ul\\_in\\_pravilniki/2015111007303423/](https://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/organizacija__pravilniki_in_porocila/predpisi_statut_ul_in_pravilniki/2015111007303423/)
7. Medicinska fakulteta. (2017). *Pravilnik o organizaciji in delovanju Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani*. Sprejet na Senatu Medicinske fakultete 2017, s spremembami in dopolnitvami 2023.  
[https://www.mf.uni-lj.si/download\\_file/view/15957/206](https://www.mf.uni-lj.si/download_file/view/15957/206)
8. Medicinska fakulteta. (2017). *Poslovnik o splošnih pogoji poslovanja Centralne medicinske knjižnice Univerze v Ljubljani Medicinske fakultete*.  
<https://www.mf.uni-lj.si/o-fakulteti/centralna-medicinska-knjiznica/o-knjiznici/knjiznicni-red/poslovnik-cmk>