

NARODNA KNJIŽNICA U SUPETRU

Ignjata Joba 7, 21400 Supetar; Tel/Fax: 021/630-033; MBS: 060228322

OIB: 58165875214, e-mail: knjiznica-supetar@st.t-com.hr

SMJERNICE ZA IZGRADNJU I UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNIM FONDOM NARODNE KNJIŽNICE U SUPETRU

Supetar, siječanj 2023.

Sadržaj

| | |
|--|----|
| 1. Uvod..... | 1 |
| 2. Narodna knjižnica u Supetru - općenito | 2 |
| 3. Izgradnja i upravljanje fondom..... | 2 |
| 4. Polazišta za izgradnju fonda | 3 |
| 4.1. Knjižnična građa – općenito | 3 |
| 4.2. Knjižnični fond prema standardima | 4 |
| 4.3. Nabavna politika i izgradnja knjižničnog fonda Narodne knjižnice u Supetru..... | 5 |
| 5. Nabava knjižnične građe | 5 |
| 5.1. Vrsta knjižnične građe koja se nabavlja | 5 |
| 5.2. Vrsta knjižnične građe koja se ne nabavlja..... | 6 |
| 5.3. Načini nabave knjižnične građe | 6 |
| 5.4. Izvori informacija o knjižničnoj građi..... | 7 |
| 5.5. Kriteriji za nabavu knjižnične građe..... | 7 |
| 5.6. Jezici..... | 8 |
| 6. Smještaj knjižnične građe..... | 8 |
| 7. Vrednovanje knjižničnog fonda..... | 9 |
| 8. Revizija i otpis | 9 |
| 9. Pristup građi..... | 10 |
| 10. Zaključak | 11 |
| 11. Popis priloga..... | 11 |

1. Uvod

Jasno definirana nabavna politika i smjernice za nabavu koje iz nje proizlaze, osiguravaju sustavnost i dosljednost u izgradnji knjižničnog fonda. Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom temelje se na zakonskim i podzakonskim propisima, stručnim dokumentima, načelu intelektualne slobode i pravima jednakog pristupa informacijama za sve kao i na misiji Knjižnice:

Osigurati svim građanima pristup znanju, informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe obrazovanja, usavršavanja, cjeloživotnog učenja, poboljšanja kvalitete slobodnog vremena, informiranja, poticanja kreativnosti, korištenja dobiti informacijskih tehnologija te održivog razvoja zajednice.

Kod nabave nove građe i otpisa uništene, dotrajale i zastarjele građe poštuju se važeći zakoni i propisi: Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22), Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21), Pravilnik o reviziju i otpisu knjižnične građe (NN 27/23) te Pravilnik o načinu korištenja knjižnične građe i usluga knjižnice.

Nabavna politika Knjižnice u skladu je s preporukama UNESCO-og Manifesta za narodne knjižnice, Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22) te Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21).

Smjernice predstavljaju okvir za izgradnju i upravljanje fondom u kojima se navodi:

- oblikovanje fonda (nabava knjižnične građe)
- smještaj knjižnične građe
- čuvanje i zaštita knjižnične građe
- izlučivanje i otpis knjižnične građe

U skladu sa svojim zadaćama i raspoloživim financijskim mogućnostima, Knjižnica teži izgradnji fonda koji će zadovoljiti potrebe njezinih, ali i potencijalnih korisnika. Pri tome se, sukladno stručnim procjenama nastoji osigurati interes korisnika, zastupljenost građe te dovoljan broj primjeraka.

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom namijenjene su knjižničarima u planiranju izgradnje ukupnog fonda, zajednici koja financira kupnju knjižnične građe (osnivaču, Ministarstvu kulture i drugim izvorima financiranja) te korisnicima, potencijalnim korisnicima, građanima, odnosno ukupnoj javnosti radi informiranja o načelima i kriterijima na kojima se temelji izgradnja i upravljanje fondom.

2. Narodna knjižnica u Supetru - općenito

Narodna knjižnica u Supetru je samostalna javna ustanova koja organizira i pruža javnosti informacije i usluge, obrazovnog i kulturnog sadržaja, koje zasniva na sustavnom odabiru, prikupljanju, stručnoj obradi, pohranjivanju, zaštiti, davanje na korištenje knjižnične građe i omogućavanju pristupa drugim izvorima. Narodna knjižnica u Supetru je kulturna, obrazovna i informacijska ustanova čiji je rad i djelovanje namijenjen cjelokupnom građanstvu, odnosno Narodna knjižnica u Supetru nastoji zadovoljiti kulturne, obrazovne i informacijske potrebe lokalne zajednice i njezinih građana. Narodna knjižnica u Supetru svojim prikupljanjem, pohranjivanjem i davanjem na korištenje građe osigurava pristup znanju i informacijama pomoću niza izvora kako bi odgovorila na potrebe i zahtjeve svojih korisnika. Takav način poslovanja potiče čitanje te pridonosi obrazovanju kao i bogaćenju kulturnoga života svakoga pojedinca u zajednici bez obzira na njihovu dob, spol i rod, društveni status, naciju, vjeru, rasu ili bilo koja druga obilježja.

3. Izgradnja i upravljanje fondom

Kontinuirana nadogradnja postojećeg fonda primarni je cilj Knjižnice kako si se korisnicima osigurao stalni priljev nove i aktualne građe. Zbog toga je jasno definirana nabavna politika knjižnice kao i smjernice za izgradnju i upravljanje fondom koje iz nje proizlaze kao osiguravatelj sustavnosti i dosljednosti u izgradnji knjižničnog fonda. Smjernice za izgradnju fonda Knjižnice temelje se na zakonskim i podzakonskim propisima, stručnim i strateškim dokumentima, Standardima za narodne knjižnice i pravnim aktima same Knjižnice. Smjernice za izgradnju fonda definiraju svoju svrhu i ciljeve, strategiju pristupa, načela metode odabira, analizu potreba zajednice, politiku čuvanja i zaštite građe, opseg građe, vrste zbirka, oblike građe, kriterije za odabir građe i pomagala za odabir, načela održavanja zbirka i politiku otpisa i revizije. Izgradnja zbirka kontinuirani je proces koji se odvija kroz cijelu kalendarsku godinu

(ovisno o aktivnostima nakladnika i potrebama korisnika), a Knjižnica nabavnom politikom teži izgradnji fonda koji će zadovoljiti potrebe svih korisnika, nastoji osigurati zastupljenost građe na različitim medijima i jezicima te osigurati dovoljan broj primjeraka građe. Izgradnja knjižničkog fonda temelji se na stručnim načelima, načelu intelektualne slobode i prava jednakog pristupa informacijama za sve. Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom Narodne knjižnice u Supetru namijenjene su stručnom osoblju Knjižnice (posebice djelatnicima koji se bave nabavom), zajednici koja financira kupovinu knjižnične građe (Grad Supetar i Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske), korisnicima i ukupnoj zainteresiranoj javnosti.

4. Polazišta za izgradnju fonda

Kada govorimo o izgradnji knjižničkog fonda možemo reći da njegova važnost seže daleko u prošlost. već u prvim knjižnicama knjižnični fond bio je polazište za određivanje radnih postupaka i vrsta usluga koje se nude zajednici korisnika. Knjižnični se fond stvara i održava slijedom utvrđenih kriterija odabira građe i načina njezine nabave.

4.1. Knjižnična građa – općenito

Sva građa koju knjižnica posjeduje i daje na korištenje naziva se knjižnična građa. Knjižničnu građu u narodnoj knjižnici, prema članku 3. Zakona o knjižnicama čini *svaki jezični, slikovni i zvučni dokument u analognom ili digitalnom obliku informacijskog, umjetničkog, obrazovnog, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi odnosno sva druga građa koju knjižnica posjeduje u svojem fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima*¹.

Prema članku 17. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, *knjižnični fond narodne knjižnice sadržajno je namijenjen svim dobnim skupinama građana uvažavajući*

¹ Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (2019). Narodne novine (online). URL: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_02_17_356.html

*potrebe i raznolikost lokalne zajednice*². Možemo reći da cjelokupni fond narodne knjižnice mora biti aktualan, te u njemu moraju biti zastupljena sva područja ljudskog znanja i stvaralaštva kako bi se zadovoljile potrebe korisnika knjižnice, ali i onih potencijalnih korisnika bez obzira na dob te različitost njihovih kulturnih i obrazovnih razina.

4.2. Knjižnični fond prema standardima

Cjelokupni fond knjižnične građe u narodnoj knjižnici mora biti aktualan, u njemu moraju biti zastupljena sva područja ljudskog znanja i stvaralaštva kako bi se zadovoljile potrebe korisnika svih dobi odnosno različitosti njihovih obrazovnih i kulturnih razina. U odnosu na ukupan broj jedinica, knjižni fond narodne knjižnice u pravilu treba sadržavati 65% beletristike, 35% stručne, znanstvene i popularno-znanstvene literature, od koje najmanje 1% čini referentna građa. U odnosu na dobnu strukturu korisnika, ukupan fond gradske knjižnice treba sadržavati najmanje 25% knjižne građe za djecu i mlade.

Narodna knjižnica u Supetru je narodna knjižnica koja obavlja funkciju gradske knjižnice. Prema broju stanovnika (područje grada Supetra i okolice), svrstava se u narodne knjižnice VII. tipa, među knjižnice koje pokrivaju područje od 3.001 do 10.000 stanovnika (Članak 6. Standarda za narodne knjižnice).

Postojeći fond Narodne knjižnica u Supetru zadovoljava odredbe *Standarda za narodne knjižnice* u sljedećim točkama:

- a) knjižni fond sadrži 65% beletristike, 35% stručne, znanstvene i popularno-znanstvene literature (od koje najmanje 1% pripada referentnoj zbirci);
- b) knjižni fond sadržava 25% literature namijenjene djeci i mladima;
- c) u knjižnom fondu je zastupljena građa na stranom jeziku (engleski i njemački jezik);
- d) posjedovanje didaktičkih igračaka i društvenih igara;
- e) broju naslova časopisa i dnevnih novina;
- f) posjedovanje viševrsne građe (elektronička, CD-i);
- g) postojanje zavičajne zbirke;
- h) prinovala građe putem kupnje.

² Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (2021). Narodne novine (online). URL: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_09_103_1834.html

4.3. Nabavna politika i izgradnja knjižničkog fonda Narodne knjižnice u Supetru

Nabavna politika Narodne knjižnice u Supetru temelji se na odredbama Zakona o knjižnicama i Standarda za narodne knjižnice te preporukama UNESCO-va Manifesta za narodne knjižnice, Kopenhaške deklaracije o važnosti narodnih knjižnica u informacijskom društvu, Izjave IFLA-ine Komisije za slobodu izražavanja i slobodan pristup informacijama Knjižnice i intelektualna sloboda, IFLA-inih smjernica za razvoj službi i usluga u narodnim knjižnicama te drugih stručnih dokumenata koji se odnose na izgradnju fonda narodne knjižnice.

S obzirom na veličinu i na vrstu građe knjižnični fond je promjenjiv te je izložen stalnim promjenama pogotovo kada je riječ o pojavi novih medija. Izgradnja knjižničkog fonda dinamičan je proces koji se sastoji od stalnog priljeva nove građe, ali i od stalnog izlučivanja i otpisa zastarjele, uništene i dotrajale građe. Nabava nove građe, kao i otpis neaktualne, temelji se na stručnim procjenama, a u skladu s važećim zakonima i propisima (Standardi za narodne knjižnice u RH, Narodne novine, broj 103/21., Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe, Narodne novine, broj 27/23.)

U skladu sa svojom nabavnom politikom, Narodna knjižnica u Supetru nabavlja građu iz svih područja, bez obzira na vjersku, političku ili drugu tematiku.

5. Nabava knjižnične građe

Fond Narodne knjižnice u Supetru obuhvaća svu knjižničnu građu, knjižnu i neknjižnu, za djecu i odrasle koju knjižnica posjeduje.

5.1. Vrsta knjižnične građe koja se nabavlja

a) Knjige

- lijepa književnost za djecu, mlade i odrasle, uključujući lektiru za osnovne i srednje škole
- edukativne i zabavne slikovnice
- popularno-stručni i znanstveni naslovi

- referentna građa i priručnici

- b) Strip
- c) Periodika
- d) Igračke i društvene igre
- e) Elektronička građa i multimedija

5.2. Vrsta knjižnične građe koja se ne nabavlja

- a) sitni tisak
- b) kartografska građa (osim atlasa)
- c) udžbenici za osnovnu i srednju školu
- d) bibliofilska izdanja
- e) zastarjeli mediji (audio i video kazete, mikrofilmovi i dr.)
- f) diplomske i magistarske radnje te doktorske disertacije

5.3. Načini nabave knjižnične građe

Prema načinima nabave građe fond Knjižnice popunjava se:

1. Kupnjom

Narodna knjižnica u Supetru građu nabavlja kupnjom i to sredstvima koje dobije od osnivača (Grada Supetra), vlastitim sredstvima te sredstvima Ministarstva kulture koje dobije javljanjem na poziv Ministarstva kulture.

2. Otkupom Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske

Do ove godine Otkup građe je bio isključivo u nadležnosti Ministarstva kulture, a knjižnica je samo potvrđivala njezin primitak. Od 2023. godine sav posao vezan za Otkup je u nadležnosti knjižnice. Knjižnica odabire knjige s popisa A i popis B kojega Min. kulture objavljuje na svojim stranicama, a potom putem javnog poziva potražuje sredstva od Min. kulture kako bi mogla otkupiti odabrane naslove.

3. Darovima

Nabavna politika za darovanu građu temelji se na potrebi za istom i njezinom fizičkom stanju. Prilikom odabira darova Knjižnica se vodi kritičkim mišljenjem i potrebama kako ne bi dolazilo do nepotrebnog dupliranja građe i zauzimanja prostora. Knjižnica zadržava pravo darove prihvatiti u cijelosti ili djelomično i ne prihvatiti ponuđenu građu. Knjižnica će prihvatiti samo onu građu koja odražava tekuće interese i potrebe korisnika svojom vrstom, opsegom i tematikom, kao i građu koja se može uvrstiti u zavičajnu zbirku Knjižnice i samim time je vrijedna prikupljanja i čuvanja.

4. Zamjenom oštećenih i izgubljenih primjeraka

Zamjena se vrši na način da korisnik koji izgubi građu, mora nadoknaditi tu građu istim primjerkom (isti autor, naslov, godina i mjesto izdavanja)

5.4. Izvori informacija o knjižničnoj građi

- a) Ogledni primjerci
- b) katalozi izdavača, tiskani i elektronički
- c) Mrežne stranice izdavača
- d) Prijedlozi korisnika
- e) Objavljene recenzije i prikazi
- f) Top liste i preporuke

5.5. Kriteriji za nabavu knjižnične građe

Osnovni kriteriji za nabavu knjižnične građe su:

- Kriterij vrijednosti (obilježja samih djela)
- Kriterij potražnje (prema potrebama korisnika)

Specifični kriteriji:

- ugled autora i nakladnika
- interes korisnika

- pozicioniranost naslova na listama bestselera koje su kreirale nakladničke kuće
- prikladnost formata za korištenje u knjižnici
- prikladnost predmeta, stila, jezika i razine čitanja za ciljane korisnike
- kvaliteta prijevoda
- fizičke i tehničke karakteristike (uvez, kvaliteta, dimenzije i sl.)
- relevantnost za korisnike zajednice
- veze s postojećim zbirkama (zavičajnost)
- financije (cijena pojedinog primjerka i raspoložive mogućnosti)
- tehnički aspekti (prikladnost formata i mogućnost korištenja u knjižnici)

5.6. Jezici

Knjižnica nabavlja građu na hrvatskom jeziku kao i na stranim jezicima za koje postoji ili se predviđa interes korisnika. Od građe na stranim jezicima, najzastupljenija je građa na engleskom jeziku, a ako postoji potreba nabavlja se i na drugim stranim jezicima (njemački, talijanski itd.)

6. Smještaj knjižnične građe

Budući da knjižnice prikupljaju raznovrsnu građu, knjižnični je fond raspoređen prema određenim cjelinama. Raznovrsnost građe uvjetuje unutarnju podjelu knjižničnoga fonda, pri čemu je važna i veličina knjižnice. U knjižnicama se, uobičajeno, knjižnični fond dijeli u tri osnovne zbirke: zbirku knjiga, zbirku periodike (časopisi i novine) i zbirku neknjižne građe. Pored osnovnih zbirki, knjižnični fond se dijeli na niz posebnih zbirki s ciljem zadovoljenja obrazovne i kulturne potrebe lokalne zajednice, razvoja različitih oblika pismenosti, potreba posebnih korisničkih skupina i slično. Podjela se provodi prema vrsti građe i prema sadržajima koji su zastupljeni. Zbirke koje se izgrađuju prema sadržajima koji su zastupljeni, zahtijevaju osmišljen i unaprijed zadan pristup. Uz zbirku općeg fonda, dječjeg odjela te periodike Narodna knjižnica u Supetru ima zavičajnu zbirku. Zavičajna zbirka sistematski je prikupljena, obrađena i kao zasebna vrijednost organizirana kolekcija unutar knjižnice koja predstavlja građu za povijesni razvoj materijalne i duhovne kulture nekog područja.

Zavičajna zbirka zauzima posebno mjesto, jer sadržajno obuhvaća svu povijesno – kulturnu baštinu, kao i suvremeni kulturni i društveni život grada Supetra. Zavičajna zbirka Narodne knjižnica u Supetru prikuplja:

- publikacije objavljene na području Grada Supetra i drugih mjesta na otoku Braču,
- publikacije autora koji su rođeni ili su duže vrijeme djelovali na području Grada Supetra ili drugih mjesta na otoku Braču, a objavljene su bilo gdje
- sve što je objavljeno o Supetru i Braču, o njegovu stanovništvu ili o pojedincima, bez obzira na mjesto objavljivanja.

7. Vrednovanje knjižničkog fonda

Vrednovanje fonda sastavni je dio nabavne politike Knjižnice jer se tako procjenjuje usklađenost postojećeg fonda sa zadaćama Knjižnice i potrebama korisnika. Uočavanje nedostataka u oblikovanju općeg fonda i pojedinih zbirki poslužit će za donošenje mjera za njihovo otklanjanje i poboljšanje nabave.

Vrednovanje fonda vrši se na temelju sadržajnih i brojčanih pokazatelja:

- usporedba prinovljenih naslova s relevantnim izvorima (listama uspješnica, izdavačkim i knjižarskim katalozima, specijaliziranim bibliografijama)
- usporedba nabave s preporukama Standarda
- mišljenje i zadovoljstvo korisnika
- odnos broja primjeraka i potražnje
- iskoristivost (učestalost korištenja i posudbe građe)
- analiza utrošenih sredstava i količina nabavljene građe
- aktualnost sadržaja

8. Revizija i otpis

Prema zakonskim odredbama i okvirima Knjižnica je obvezna provoditi redovite (sveobuhvatne ili djelomične) i/ili izvanredne revizije svojih fondova koje se provode periodično, ovisno o obujmu knjižnične građe. . Redovitim otpisom pročišćava se fond i

oslobađa prostor za novu građu. Knjižnica izlučuje građu za otpis i provodi reviziju prema kriterijima *Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe* (NN 27/23) i iz knjižničnog fonda izdvaja se sljedeća građa:

a) dotrajala građa:

- istrošena uporabom i oštećena građa
- nečitljiva elektronička građa na prijenosnim medijima

b) zastarjela građa:

- dublete, neaktualna te knjižnična građa koja svojim sadržajem ne odgovara tipu knjižnice u kojoj je zatečena
- nečitljiva elektronička građa na prijenosnim medijima

c) uništena građa:

- neupotrebljiva građa (građa uništena elementarnim nepogodama i drugim incidentima) i ostalo
- izgubljena, otuđena, nestala građa
- nevracena (zaduženja stara više od tri godine).

Otpis provodi Povjerenstvo koje imenuje upravno vijeće, odnosno ravnatelj, ako knjižnica nema upravo vijeće, a popisi trebaju biti u skladu s uputama o reviziji i otpisu knjižnične građe koje izrađuje Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

9. Pristup građi

Sva knjižnična građa dostupna je svim korisnicima. Građa iz spremišta dostavlja se na zahtjev. Referalnu građu dopušteno je koristiti samo u prostoru knjižnice. Osoblje Narodne knjižnica u Supetru osigurava pomoć korisnicima pri izboru i traženju potrebne građe.

10. Zaključak

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom Narodne knjižnice u Supetru temelje se na jasno oblikovanim zadaćama i ciljevima kojim se vode stručni djelatnici prilikom razvoja nabavne politike. Ovim se smjernicama potvrđuje da se u Narodnoj knjižnici u Supetru nabavlja građa iz svih područja, bez obzira na vjersku, političku, spolnu ili drugu tematiku. Zadaća Knjižnice je preispitati i revidirati smjernice svoje nabavne politike jer se postavke na kojima se one temelje s vremenom mijenjaju te se trebaju prilagođavati novim potrebama Knjižnice i korisnika.

11. Popis priloga

Prilog 1. Smjernice za nabavu knjižnične građe u Odjelu za odrasle

Prilog 2. Smjernice za nabavu knjižnične građe u Dječjem odjelu

Ravnateljica:

Ivana Vukasović-Lončar

SMJERNICE ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE

Prilog 1.

SMJERNICE ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE U ODJELU ZA ODRASLE

Vrsta i količina građe koja se nabavlja

KNJIŽNA GRAĐA

1. Književnost

- 1-2 primjerka proznih vrsta (Za pojedine naslove ili autore, za koje se unaprijed može pretpostaviti da će biti vrlo traženi, može se nabaviti i više primjeraka 3-4)
- 1 primjerak poezije
- 6-8 primjeraka lektirnih naslova (osnovne i srednje škole)

2. Strip – 1-2 primjerka

3. Priručnici – enciklopedije, rječnici, leksikoni itd. 1 primjerak

4. stručno -popularna literatura – 1 -2 primjerka

NEKNJIŽNA GRAĐA (audio-vizualna i elektronička građa)

1. DVD igrani i dokumentarni filmovi – 1 primjerak
2. Zvučne knjige – 1 primjerak

NAPOMENA

Pri odabiru naslova i konačnoj odluci o količini građe koja će se nabaviti, uz uvažavanje pisanih smjernica, neizbježan je određeni stupanj procjene, na osnovu iskustva, poznavanja Odjela, želja i potreba korisnika, međusobne komunikacije i dogovora s kolegama, ulogom i zadaćom Knjižnice. Za svu građu moguća je i nabava većeg broja primjeraka u slučaju velike potražnje.

SMJERNICE ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE

Prilog 1.

SMJERNICE ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE U ODJELU ZA DJECU

Vrsta i količina građe koja se nabavlja

KNJIŽNA GRAĐA

1. Slikovnice, knjige za djecu, knjige za mlade

- 2-4 primjerka, ovisno o kvaliteti sadržaja i potrebama korisnika
- 6-8 primjeraka lektirnih naslova
- 1-2 primjerka taktilnih slikovnica
- 1-2 primjerka građe lagane za čitanje (disleksija)

2. Strip – 1-2 primjerka

3. Popularno-stručni naslovi za djecu i mlade – 1-2 primjerka

4. Priručno-referentna zbirka – 1 primjerak

5. Knjige za djecu i mlade na stranim jezicima – 1 primjerak

6. Stručne knjige i priručnici za roditelje, odgajatelje, učitelje – 1-2 primjerka

NEKNJIŽNA GRAĐA

Audiovizualna građa

1. DVD igrani, obrazovni, dokumentarni i animirani filmovi za djecu i mlade – 1-2 primjerka

2. Zvučne knjige na CD-ima – 1 primjerak

3. Glazbeni CD-i i pjesme i priče namijenjene djeci – 1 primjerak

NAPOMENA

Pri odabiru naslova i konačnoj odluci o količini građe koja će se nabaviti, uz uvažavanje pisanih smjernica, neizbježan je određeni stupanj procjene, na osnovu iskustva, poznavanja Odjela, želja i potreba korisnika, međusobne komunikacije i dogovora s kolegama, ulogom i zadaćom Knjižnice. Za svu građu moguća je i nabava većeg broja primjeraka u slučaju velike potražnje.