

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI FAKULTET

PLAN I PROGRAM RADA I RAZVOJA
KNJIŽNICE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU
2022.-2026.

Izradio: Matija Panić, voditelj knjižnice
uz suglasnost Odbora za knjižnicu

Zagreb, 2022.

UVOD

Plan i program rada i razvoja knjižnice Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: ERF) za razdoblje od 2022. do 2026. godine predstavlja strateški dokument kojim se utvrđuju:

- 1) misija i vizija knjižnice kao ustrojbene jedinice fakulteta i kao visokoškolske knjižnice,
- 2) stanje knjižnice u prostoru i vremenu, odnosno prednosti, nedostaci, prilike i prijetnje njenom poslovanju,
- 3) ciljevi i aktivnosti čijom se provedbom nastoji osigurati razvoj knjižnice od (2) trenutnog do (1) željenog stanja,

radi osiguravanja i povećavanja kvalitete Fakulteta, u skladu sa [Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti \(NN 17/19, 98/19\)](#) (u daljnjem tekstu: Zakonom), [Statutom ERF-a](#) i drugim važećim propisima.

O KNJIŽNICI

Knjižnica je ustrojbeno jedinica Fakulteta koja obavljanjem knjižnične djelatnosti i koordiniranom suradnjom s drugim ustrojbenim jedinicama Fakulteta osigurava uvjete i realizaciju znanstveno-istraživačke, nastavne, stručne, obrazovne i izdavačke djelatnosti Fakulteta. Knjižnica Fakulteta je, prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda, visokoškolska knjižnica.

Rad knjižnice uređen je [Zakonom](#), [Statutom ERF-a](#) i [Pravilnikom o radu Knjižnice ERF-a](#) te drugim važećim propisima.

Knjižnica je dio [sveučilišnog knjižničnog sustava](#).

Knjižnica se nalazi u suterenu zgrade Fakulteta u prostoru od 123 m² – sva knjižnična građa nalazi se u prostoru površine 95 m², čitaonica namijenjena radu studenata zauzima preostalih 28 m². Knjižnično poslovanje je automatizirano i informatizirano uporabom računalnog programa *Metelwin* tvrtke Point d.o.o. Katalog knjižnice dostupan je on-line. Knjižnica ima svoje web mjesto u okviru web stranice Fakulteta.

MISIJA KNJIŽNICE

Misija je knjižnice ispuniti opisanu ulogu ustrojbene jedinice fakulteta kroz:

- 1) stručno i kvalitetno obavljanje knjižnične djelatnosti, odnosno pružanja knjižničnih usluga u skladu s načelima i standardima knjižničarske struke,
- 2) trajno usavršavanje knjižničnih usluga, službi, resursa,
- 3) trajno usavršavanje zaposlenika knjižnice,
- 4) izgradnju i održavanje kolegijalnih i profesionalnih odnosa sa zaposlenicima i studentima fakulteta, kao i vanjskim suradnicima i korisnicima
- 5) inzistiranje na standardima i procedurama za povećanje kvalitete na svim razinama te promicanje načela akademske čestitosti

VIZIJA KNJIŽNICE

Ispunjavanje misije knjižnice trebalo bi biti vođeno vizijom knjižnice kao **informativnog središta fakulteta, središnjeg boravišnog mjesta za studente fakulteta**, te dodatnog **kanala promoviranja fakulteta i povezivanja sa zajednicom**.

Knjižnica kao informativno središte fakulteta je vizija knjižnice kao fizičkog i virtualnog prostora u kojem korisnici – prvenstveno studenti i zaposlenici fakulteta, sekundarno vanjski suradnici i korisnici usluga fakulteta – mogu dobiti informacije koje su im potrebne i korisne u kontekstu znanstveno-istraživačke, stručne, nastavne, obrazovne, izdavačke, administrativne ili druge aktivnosti u koju su uključeni.

Knjižnica kao središnje boravišno mjesto za studente fakulteta je vizija knjižnice kao mjesta u kojem će se studenti osjećati dobrodošlo i sigurno u znanju da ih čeka tiho i mirno okruženje pogodno za učenje, čitanje, izradu prezentacija, seminarskih i ocjenskih radova ili jednostavno za predah između predavanja.

Knjižnica kao kanal promoviranja fakulteta i povezivanja sa zajednicom je vizija knjižnice koja aktivno radi na promociji fakulteta produkcijom znanstvenih i stručnih radova, sudjelovanjem na skupovima i kongresima, sudjelovanjem u nacionalnim kampanjama i projektima te povezivanjem i suradnjom s relevantnim privatnim i institucionalnim akterima u zajednici.

KNJIŽNICA U VREMENU I PROSTORU – analiza prednosti, nedostataka, prilika i prijetnji

Analiza i utvrđivanje trenutnog stanja knjižnice i njenog poslovanja preduvjet je za objektivno i smisleno određivanje strateških ciljeva i aktivnosti za približavanje opisanoj viziji knjižnice.

Prednosti:

- Statutarni status knjižnice (ustrojbeno jedinica) usklađen sa Zakonom, a ustroj i broj radnih mjesta adekvatno definiran u [Pravilniku o ustroju radnih mjesta ERF-a](#)
- Prepoznata važnost razvoja knjižnice za Fakultet i posljedično osiguravanje adekvatnih sredstava za izgradnju fonda knjižnice
- Prepoznata važnost i poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika knjižnice
- Uključenost knjižnice u razne procese na fakultetu unutar kojih može aktivno pridonositi povećanju kvalitete, istovremeno povećavajući vlastitu vidljivost među korisnicima

Nedostaci:

- Nekvalitetno obrađena (formalno, sadržajno) knjižnična građa i nedovoljno razrađene knjižnične zbirke
- Veliki broj fizički dotrajale građe uslijed neadekvatnih uvjeta posudbe
- Nedovoljan broj primjeraka naslova obvezne literature i prekomjerni broj primjeraka naslova dopunske literature i literature koja nije dio silabusa kolegija
- Nedostatak prostora za čitaonicu adekvatnu broju studenata, za smještaj građe rastućeg fonda i izložbeni prostor

- Nedovoljan broj zaposlenika knjižnice

Prilike:

- Razvoj širokog spektra informacijsko-referalnih i informacijsko-edukacijskih usluga za studente i zaposlenike fakulteta
- Promocija i povećanje vidljivosti knjižničnih usluga među korisnicima, posebice studentima
- Povezivanje i suradnja sa studentskim udrugama i inicijativama
- Povezivanje i suradnja s vanjskim suradnicima, odnosno relevantnim privatnim i institucionalnim akterima u zajednici
- Razvoj i standardizacija procedura u izdavačkoj djelatnosti ERF-a i pružanje podrške uredništvima časopisa u unaprjeđivanju njihove indeksiranosti
- Povećanje produkcije znanstvenih i stručnih radova zaposlenika knjižnice

Prijetnje:

- Dugoročna neodrživost kvalitete knjižničnih usluga i sputavanje ostvarenja njenih potencijala uslijed nedovoljnog broja zaposlenika
- "Odljev" studenata u druge knjižnice i prostore zbog nedovoljno prostora za studentski rad

STRATEŠKI CILJEVI I AKTIVNOSTI ZA RAZDOBLJE 2022.-2026.

Strateški ciljevi i aktivnosti za njihovo ostvarivanje sadržajno su grupirani; za svaku od njih navedeni su rokovi provedbe te osobe ili fakultetska tijela odgovorna za provedbu.

A) USKLAĐIVANJE PROPISA

1. Usklađivanje Pravilnika o radu knjižnice ERF-a sa Statutom ERF-a.

Potrebne su manje izmjene i dopune Pravilnike.

- rok: prosinac 2022.

- odgovorni: voditelj knjižnice, Odbor za knjižnicu, Fakultetsko vijeće

2. Usklađivanje Pravilnika o ustroju radnih mjesta ERF-a s Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/2021).

Potrebno je izmijeniti stare nazive knjižničarskih zvanja.

- rok: prosinac 2022.

- odgovorni: voditelj knjižnice, Fakultetsko vijeće

B) IZGRADNJA I RAZVOJ KNJIŽNIČNOG FONDA

1. Povećanje broja primjeraka naslova obvezne literature

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (u nastavku: AZVO) u [Akreditacijskoj preporuci](#) (str. 7.), utemeljenoj na [Izvešću stručnog povjerenstva o reakreditaciji Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta](#) (str. 56), navelo je potrebu povećanja broja primjeraka obvezne literature, stoga će upravo to biti fokus nabave knjižnične građe u navedenom razdoblju.

- rok: prvi krug povećanja do kraja 2024. godine, drugi krug povećanja do kraja 2026. godine.

- odgovorni: Odbor za knjižnicu, nositelji kolegija

2. Povećanje kvalitete formalne i sadržajne obrade knjižnične građe

Postojeće kataložne zapise potrebno je doraditi u formalnoj i sadržajnoj obradi što uključuje: ispravljanje pogrešaka u zapisima (podaci o autorima, naslovu, mjestu izdavanja itd.), detaljnija razrada kataložnih zapisa kako bi se postigla veća analitička korisnost računalno generiranih statističkih izvješća, povećanje broja predmetnica (ključnih riječi) za svaki kataložni zapis kako bi se korisnicima olakšalo njihovo pretraživanje i dostupnost putem kataloga knjižnice.

- rok: kontinuirano

- odgovorni: voditelj knjižnice

3. Dovršetak izgradnje knjižničnih zbirki

Dovršetak izgradnje temeljnih knjižničnih zbirki uključuje njihovu formalnu i sadržajnu obradu, rješenje pitanja fizičkog smještaja, vizualnog profiliranja te reguliranja uvjeta posudbe s obzirom na vrstu zbirke i/ili vrstu građe.

- rok: do kraja 2026. godine

- odgovorni: voditelj knjižnice

4. Računalna katalogizacija inventariziranih časopisa

Nakon što je dovršena inventarizacija časopisa i formirana zbirka časopisa, potrebno je istu obraditi i u računalnom katalogu knjižnice.

- rok: do kraja 2024. godine

- odgovorni: voditelj knjižnice

5. Provođenje revizije i otpisa knjižnične građe

Provesti reviziju sukladno Pravilniku o reviziji i otpisu.

- rok: do kraja 2026. godine

- odgovorni: voditelj knjižnice, Povjerenstvo za reviziju i otpis

C) POVEĆANJE PROSTORA KNJIŽNICE I ČITAONICE

Svjestan problematike nedostatka prostora uslijed kontinuiranog rasta i razvoja, Fakultet je pokrenuo postupak izgradnje novog kata postojeće zgrade. Sam postupak sastoji se od nekoliko faza na čiji tempo realizacije utječu mnogi vanjski faktori.

U međuvremenu, AZVO u [Akreditacijskoj preporuci](#) (str. 7), utemeljenoj na [Izvešću stručnog povjerenstva o reakreditaciji Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta](#) (str. 56), navelo je potrebu povećanja prostora čitaonice odnosno prostora za studentski rad.

Navedene aktivnosti nastoje ostvariti ovaj cilj uvažavajući praktičnu dinamiku i mogućnosti povećanja prostora.

1. Preseljenje knjižnice na novi kat zgrade fakulteta

U postupku su planovi ostvarenja izgradnje novog kata zgrade Fakulteta na kojem bi se nalazio i novi veći prostor knjižnice.

- rok: do kraja 2026. godine
- odgovorni: dekan, Fakultetsko vijeće, voditelj knjižnice

2. Prenamjena postojećih prostora

Dok se ne ostvari cilj C.1. potrebno je neki od postojećih prostora preurediti kako bi se povećao prostor čitaonice, odnosno prostor namijenjen studentskom radu. Jedno od mogućih rješenja je prenamjena djela hodnika ispred knjižnice (npr. ograđivanje montažnim zidom ili nekom drugom pregradom i preseljenje aparata za hranu i piće zbog buke) koji bi služio kao dodatna čitaonica.

- rok: do kraja 2024. godine
- odgovorni: dekan, voditelj knjižnice

3. Preuređenje knjižnice i čitaonice

Dok se ne ostvare ciljevi C.1. ili C.2., trenutni prostor knjižnice i čitaonice potrebno je preurediti, odnosno osvežiti kako bi bio ugodniji za boravak studenata. Navedeno bi uključivalo čišćenje prostora i ličenje zidova.

- rok: za čitaonicu – do kraja 2022. godine, za knjižnicu – do kraja 2023. godine
- odgovorni: dekan, voditelj knjižnice, domar

D) RAZVOJ INFORMACIJSKO-REFERALNIH I INFORMACIJSKO-EDUKACIJSKIH USLUGA

1. Uspostaviti web mjesto knjižnice

Pružanje pravovremenih i pravovaljanih informacija može biti od velike koristi za studente i zaposlenike fakulteta, stoga je potrebno uspostaviti web mjesto knjižnice (web stranica, Merlin ili negdje drugdje) na kojem će se svakodnevno postavljati vrijedne informacije iz djelokruga knjižnice, fakulteta, studentskih inicijativa i drugih.

- rok: do kraja 2024. godine
- odgovorni: voditelj knjižnice

2. Edukativne radionice o akademskim resursima, informacijskom pretraživanju i softveru Turnitin

Održati radionice za studente prvih godina preddiplomskih studija o navedenim temama (broj predavanja ovisno o broju i rasporedu grupa) te po potrebi i za izvanredne studente.

- rok: kontinuirano
- odgovorni: voditelj knjižnice

3. Edukativne radionice o Sustavu provjere autentičnosti ocjenskih radova ERF-a

Održati radionice za studente drugih godina diplomskih studija o navedenoj temi. Po potrebi održati radionice i za nastavnike.

- rok: kontinuirano
- odgovorni: voditelj knjižnice

E) UNAPRJEĐIVANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

1. Usklađivanje Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti ERF-a sa Statutom ERF-a.

Potrebna su manja usklađivanja.

- rok: do kraja 2022. godine
- odgovorni: Povjerenstvo za izdavačku djelatnost ERF-a, voditelj knjižnice

2. Izrada recenzentskih obrazaca

Radi veće standardizacije recenzentskog postupka potrebno je izraditi navedene obrasce.

- rok: do kraja 2023. godine
- odgovorni: Povjerenstvo za izdavačku djelatnost ERF-a, voditelj knjižnice

3. Pružanje stručne podrške uredništvima časopisa ERF-a

Nastavak dodjeljivanja UDK i DOI oznaka te pružanje potpore nastojanjima da se unaprijedi indeksiranost časopisa.

- rok: kontinuirano
- odgovorni: voditelj knjižnice

F) PROMOCIJA ERF-a, SURADNJA, UMREŽIVANJE

1. Suradnja s Hrvatskim knjižničarskim društvom i nacionalnom kampanjom „I ja želim čitati“

Potrebno je nastaviti započetu suradnju između knjižnice ERF-a, časopisa ERF-a i [Komisije za knjižnične usluge za osobe s invaliditetom i osobe s posebnim potrebama](#) pri [Hrvatskom knjižničarskom društvu](#) i [Nacionalne kampanje „I ja želim čitati“](#).

- rok: kontinuirano; aplicirati za članstvo u Komisiji u novom mandatnom razdoblju: 2023.-2025.

- odgovorni: voditelj knjižnice

2. Produkcija znanstvenih i stručnih radova, sudjelovanje na skupovima i kongresima.

Publiciranje znanstvenih i stručnih radova kao i sudjelovanje na skupovima i kongresima, kao izlagač, sudionik ili član programskog i/ili organizacijskog odbora trenutno je neiskorišteni potencijal povezivanja sa zajednicom, znanstvenog i stručnog doprinosa zajednici, promoviranja matične ustanove i stručnog usavršavanja. U narednom razdoblju ta će se produkcija nastojati povećati s 3 do 5 radova/izlaganja (bilo koje vrste).

- rok: kontinuirano

- odgovorni: voditelj knjižnice

3. Izrada okvirnog plana izdavanja studentskog časopisa/biltena.

Imajući na umu da se Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet može pohvaliti sa zavidno angažiranim i proaktivnim studentima, pokretanje izdavanja studentskog časopisa prirodan je i višestruko koristan pothvat. Razvijanje svijesti o akademskoj čestitosti, ispravnom navođenju korištene literature, praktično iskustvo izrade radova, izdavačkih i uređivačkih postupaka, zatim okupljanje, povezivanje i promocija studentskih udruga i inicijativa te povećanje njihove vidljivosti i prepoznatljivosti u zajednici, samo su neke od koristi tog pothvata.

U suradnji sa Studentskim zborom ERF-a i studentskim udrugama potrebno je izraditi okvirni plan izdavanja časopisa koji bi trebao sadržavati model: izbora uredništva, urednika i tajnika, načina rada, kriterije selekcije sadržaja, medija objavljivanja, financijsku konstrukciju objavljivanja itd.

- rok: do kraja 2026. godine

- odgovorni: prodekan za studije i studente, Studentski zbor ERF-a, voditelj knjižnice i druga radna tijela ili zainteresirane osobe

G) POVEĆANJE RADNOG VREMENA KNJIŽNICE I BROJA ZAPOSLENIKA

1. Rad subotom za izvanredne studente

Zbog poslovnih obveza i radnog vremena mnogim izvanrednim studentima fakulteta nisu dostupne usluge knjižnice, stoga je potrebno povećati radno vrijeme knjižnice tako da jednu subotu u mjesecu knjižnica radi par sati kako bi izvanredni studenti mogli posuditi knjižničnu građu i uživo dobiti potrebne informacije. Slična rješenja imaju i drugi fakulteti, a isto se preporuča u [Izvešću stručnog povjerenstva o reakreditaciji Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta](#) (str. 56).

- rok: s početkom akademske godine 2022./2023.

- odgovorni: voditelj knjižnice

2. Pilot projekt: rad od 8 do 20 sati

Ideja o povećanju radnog vremena pretpostavlja da će ono rezultirati većim odazivom korisnika u korištenju knjižničnih usluga. Kako bi se ta pretpostavka provjerila potrebno je provesti pilot projekt u trajanju od jednog semestra za vrijeme kojeg bi se bilježio broj korisnika i vrsta pruženih knjižničnih usluga u dodatnim satima radnog vremena. Pilot projekt moguće je provesti uz angažman studentskog rada.

Rezultati tog pilot projekta informirali bi razmatranje trajnog povećanja radnog vremena kao i vrste radnih mjesta budućih zaposlenika knjižnice koji bi radili u eventualnoj popodnevnoj smjeni.

- rok: zimski semestar akademske godine 2022./2023.

- odgovorni: dekan, voditelj knjižnice

3. Dodatno zapošljavanje u Knjižnici

Dugoročna održivost kvalitete knjižničnog poslovanja i knjižničnih usluga, kao i ostvarivanje punog potencijala knjižničnog poslovanja moguće je jedino uz dodatno zapošljavanje u knjižnici.

[Pravilnik o ustroju radnih mjesta ERF-a](#) predviđa takvu mogućnost, a najavljuje ju i [Strateški plan razvoja ERF-a 2019.-2023.](#). Također, isto se sugerira u [Izvešću stručnog povjerenstva o reakreditaciji Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta](#) (str. 56).

Vrsta zapošljavanja može biti informirana rezultatima pilot projekta iz cilja G.2. Osim trajnog zaposlenja u obzir treba uzeti i rad na određeno, odnosno primanje osobe na stručnu praksu.

- rok: 2023.-2026.

- odgovorni: dekan

ZAKLJUČAK

Po isteku razdoblja na koje se odnosi ovaj dokument, odgovornost je voditelja knjižnice podnijeti izvještaj Fakultetskom vijeću o ostvarenim strateškim ciljevima i aktivnostima prije donošenja Plana i programa rada i razvoja knjižnice ERF-a za iduće razdoblje.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI FAKULTET
BORONGAJSKA CESTA 83F
10 000 ZAGREB
Klasa: 602-04/22-55/33
Urbroj: 251-74/22-05/1

Zagreb, 23. veljače 2022.godine

Temeljem članka 33. Statuta Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće, na sjednici održanoj 21. veljače 2022.godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU
o usvajanju Plana i programa rada i razvoja knjižnice
Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
(2022.-2026.)

I.

Usvaja se Plan i program rada i razvoja knjižnice Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, za razdoblje od 2022. do 2026.godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.



Dekan

izv.prof.dr.sc. Ante Bilić Prčić

Prilog:

1. Plan i programa rada i razvoja knjižnice Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

Dostaviti:

1. Voditelj knjižnice ERF-a
2. Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu
3. U zapisnik FV-a
4. Pismohrana