

ANKETA O STANJU BAŠTINSKIH ZBIRKI U HRVATSKIM KNJIŽNICAMA

I. OPĆI PODACI O ZBIRCI/KNJIŽNICI

1. Navedite naziv zbirke!

2. Navedeni naziv zbirke:

- a) identičan je nazivu knjižnice jer se cijela knjižnica smatra jedinstvenom baštinskom zbirkom
- b) službeni je naziv zbirke kao posebne fizičke cjeline unutar općeg fonda knjižnice
- c) konstruirani je naziv zbirke čije su jedinice građe raspršene u općem fondu knjižnice

3. Navedite naziv knjižnice u čijem se sastavu zbirka nalazi, ukoliko se razlikuje od naziva zbirke!

4. Koji je pravni status knjižnice?

- a) samostalna
- b) u sastavu
naziv matične ustanove/organizacije

- c) u privatnom vlasništvu
- d) u depozitu
ime/naziv vlasnika zbirke

5. Je li knjižnična građa registrirana kao kulturno dobro?

- a) da
- b) ne

6. Ako jest, je li registrirana:

- a) cijela knjižnica
- b) cijela zbirka
- c) pojedini primjerci

7. Navedite broj i datum rješenja o registraciji!

8. Na koju je listu *Registra kulturnih dobara RH* zbirka uvrštena?

- a) na Listu kulturnih dobara nacionalnog značenja
- b) na Listu zaštićenih kulturnih dobara
- c) na Listu preventivno zaštićenih dobara

II. OPIS ZBIRKE

9. Kada je zbirka nastala?

10. Navedite imena sakupljača i bivših vlasnika!

11. Navedite posebna obilježja zbirke (cjelovitost, starost, rijetkost, namjenu, povijest, povezanost s drugim zbirkama s obzirom na podrijetlo itd.)! (Za opis možete koristiti i poseban list.)

12. Je li zbirka:

- a) statična (ne popunjava se)
- b) aktivna (popunjava se)
- c) zatvorena

13. Ako je zbirka statična/zatvorena, navedite godine/razdoblje u kojem je građa sakupljana!

14. Ako je zbirka aktivna, kako se popunjava?

- a) kupnjom
- b) zamjenom
- c) darom

15. Ako se zbirka popunjava kupnjom, nabavlja li se građa:

- a) redovito
- b) neredovito

16. Navedite osnovne vrste građe u zbirci!

- a) rukopisna građa
- b) tiskana građa
- c) drugo

Što? _____

17. Navedite ukupni fond zbirke!

(Ako nemate točne podatke, navedite procjenu broja jedinica građe ili dužne metre polica ili broj kutija i sl.!

Od toga:

rukopisa (svežnjeva):

knjiga (svezaka):

inkunabula: _____

16. st.: _____

17. st.: _____

18. st.: _____

19. st. (do 1850.): _____

časopisi, novine (naslovi): _____

drugo (sitni tisak – plakati, leci, razglednice i sl.): _____

18. Koje su osnovne znanstvene discipline zastupljene u zbirci?

- a) filozofija i psihologija
- b) religija i teologija
- c) društvene znanosti
- d) matematika i prirodne znanosti
- e) primijenjene znanosti, medicina i tehnologija
- f) umjetnost, rekreacija, zabava, sport
- g) jezici, lingvistika, književnost
- h) geografija, biografija, povijest

19. Navedite nazive znanstvenih podskupina po kojima je zbirka posebna! Npr., pravo, pedagogija, arheologija, numizmatika, heraldika, etnologija, antropologija, astronomija, zoologija, obrtništvo, trgovina, vojništvo i sl.

20. Koji su jezici zastupljeni u zbirci?

- a) latinski
- b) grčki
- c) njemački
- d) talijanski
- e) hrvatski
- f) ostali jezici

21. Koji jezik preteže?

22. Koja su pisma zastupljena u zbirci?

- a) latinica
- b) gotica
- c) glagoljica
- d) bosančica
- e) ćirilica

23. Koje pismo preteže?

24. Navedite naslove (do deset!) posebno vrijednih jedinica građe s obzirom na njihov sadržaj, starost, rijetkost, jezik, pismo i sl.!

25. Navedite naslove najvažnijih objavljenih djela o zbirci!

26. Navedite naslove najvažnijih djela napisanih na temelju građe u zbirci!

III. POHRANA I ZAŠTITA GRAĐE

27. Koliki prostor zauzima zbirka (u m²)? _____

28. Kako je građa smještena?

- a) na policama
- b) u ormarima
- c) u sanducima
- d) u posebno osiguranoj prostoriji (trezoru)

29. Kako je poredana građa?

- a) po tekućem broju (*numerus currens*)
- b) u abecednom nizu
- c) po strukama
- d) po predmetu
- e) po veličini
- f) ostalo

30. Kakvo je osvjetljenje?

- a) obične žarulje
- b) fluorescentne žarulje
- c) halogene žarulje

31. Je li prostor vlažan?

- a) da
- b) ne

32. Je li građa oštećena?

- a) da
- b) ne

33. Navedite vrste oštećenja na knjižnom bloku i uvezu i njihove uzroke!

- a) mehanička oštećenja (učestalo korištenje, neodgovarajuće rukovanje, neodgovarajuća pohrana)
- b) fizikalno-kemijska oštećenja (vlaga, svjetlo, toplina, atmosferski i kruti zagađivači)
- c) biološka oštećenja (plijesni, insekti, glodavci)
- d) oštećenja prouzročena elementarnim i drugim nepogodama (poplave, požari, ratna djelovanja)

34. Koje se preventivne mjere zaštite poduzimaju?
- a) mjere zaštite od požara
 - vatrodojavni sustavi
 - oprema za ručno gašenje požara
 - oprema za automatsko gašenje požara
 - plan spašavanja građe
 - b) mjere zaštite od poplava
 - održavanje vodovodnih i kanalizacijskih instalacija
 - održavanje instalacija centralnog grijanja
 - plan spašavanja građe
 - c) mjere zaštite od krađe
 - protuprovalni sustavi
 - druge sigurnosne mjere u zgradi (spremišta, čitaonice, knjižnična građa)
 - nadzor korištenja
 - d) mjere zaštite od plijesni, kukaca i sl.
 - nadzor mikroklimatskih uvjeta (temperature, relativne vlage, svjetla, zagađivača)
 - održavanje sustava grijanja, prozračivanja i hlađenja
 - održavanje i čišćenje zgrade
 - e) ništa od navedenog
35. Koji se postupci zaštite poduzimaju na građi?
- a) restauriranje
 - b) konzerviranje
 - b) mikrofilmiranje
 - c) digitalizacija
 - d) ništa od navedenog
36. U kojoj se ustanovi provode mjere zaštite?
-

IV. STANJE STRUČNE OBRADENOSTI

37. Je li građa inventarizirana?
- a) da
 - b) ne
38. U kojoj je mjeri građa inventarizirana?
- a) u cijelosti
 - b) djelomično
39. Postoji li katalog zbirke?
- a) da
 - b) ne
40. Ako postoji, navedite koji!
- a) abecedni katalog
 - b) stručni katalog
 - c) mjesni katalog
 - d) predmetni katalog
41. U kojem je obliku katalog?
- a) na listićima
 - b) u obliku knjige

c) računalni

URL: _____

42. Ako je katalog računalni, navedite naziv softverskog programa koji ga podržava!

43. U kojoj je mjeri građa katalogizirana?

- a) u cijelosti
- b) djelomično

44. Koja se pravila i standardi koriste pri obradi građe?

- a) ISBD(A)
- b) Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga
- c) Pruske instrukcije
- d) interna pravila za kataložni opis
- e) UDK
- f) interni stručni raspored

V. OSOBLJE

45. Koliko djelatnika radi u knjižnici?

46. Koliko sati dnevno/tjedno?

47. Navedite stručnu spremu djelatnika!

- a) VSS
- b) SSS
- c) dodiplomski studij bibliotekarstva
- d) drugo

VI. OPREMA

48. Posjeduje li knjižnica:

- a) računalo
- b) fotokopirni aparat
- c) skener
- d) digitalnu kameru

VII. KORIŠTENJE I PRISTUP GRAĐI

49. Je li dopušten pristup zbirci?

- a) da
- b) da, uz određene uvjete
- c) ne

50. Kojoj je vrsti korisnika dopušten pristup zbirci?

- a) članovima ustanove/zajednice

- b) istraživačima
- c) studentima
- d) ostalima

Kome? / _____

51. Je li za pristup zbirci potrebno pismeno dopuštenje vlasnika/imatelja zbirke?

- a) da
- b) ne

52. Je li za pristup zbirci potrebna najava?

- a) da
- b) ne

53. Postoji li poseban korisnički prostor?

- a) da
- b) ne

VIII. PLANOVI ZA UREĐENJE ZBIRKE

54. Opišite ili priložite plan za uređenje zbirke (inventarizacija, izrada kataloga, zaštitno mikrofilmiranje i digitalizacija, uređenje prostora, nabavka opreme, otvorenje za javno korišćenje, registracija kao kulturnog dobra, kompjutorizacija, usavršavanje osoblja)!

55. Što je po Vašemu mišljenju prioritet?

ADRESA

Naziv zbirke/knjižnice:

Radno vrijeme za korisnike:

Adresa

ulica: _____

grad: _____

poštanski broj: _____

zemlja: _____

URL zbirke: _____

URL knjižnice/matične ustanove/organizacije: _____

OSOBA ZA KONTAKT

Ime osobe za kontakt: _____

Funkcija osobe za kontakt:

Telefon: _____

Telefax: _____

Adresa elektroničke pošte: _____