

Sveučilišna knjižnica u Splitu

Plan rada

za 2023. godinu

Sadržaj

Vizija Sveučilišne knjižnice u Splitu.....	2
Misija Sveučilišne knjižnice u Splitu	2
Strateški smjerovi Sveučilišne knjižnice u Splitu	2
Uvod	3
Planirani rad odjela Sveučilišne knjižnice u Splitu.....	4
Odjel nabave i obrade omeđenih publikacija	4
Odjel serijskih publikacija.....	5
Odjel specijalnih zbirki	6
Odjel rada s korisnicima.....	8
Matična služba za istraživanje i razvoj.....	9
Odjel za zaštitu i digitalizaciju	12
Plan rada prema utvrđenim strateškim smjerovima razvoja Sveučilišne knjižnice u Splitu.....	14
1. Povećati broj, raznolikost i dostupnost informacija.....	14
Mjera 1.1 Povećati dostupnost informacija o pojedinim zbirkama	14
Mjera 1.2 Unaprijediti zaštitu i dostupnost fonda digitalizacijom	15
Mjera 1.3 Unaprijediti zaštitu fonda konzervatorsko-restauratorskim radovima	15
Mjera 1.4 Povećati vidljivost građe korisnicima i javnosti	16
2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu..	16
Mjera 2.1 Unaprijediti i razvijati edukativne aktivnosti Knjižnice	16
Mjera 2.2 Unaprijediti podršku znanstveno-istraživačkom radu na Sveučilištu	17
Mjera 2.3 Jačati suradnju s Hrvatskim Cochraneom.....	18
3. Poboljšati kvalitetu knjižničkog prostora i opreme	18
Mjera 3.1 Poboljšanje prostornih uvjeta.....	18
Mjera 3.2 Poboljšanje opreme.....	18
4. Osnažiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije.....	19
Mjera 4.1 Poduzimanje aktivnosti na temelju izrađene SWOT-analize.....	19
Mjera 4.2 Poboljšanje praćenja i apliciranja na vanjske izvore financiranja	19
Mjera 4.3 Unaprijediti vidljivost Knjižnice.....	20
Mjera 4.4 Obilježavanje 120. obljetnice osnutka Knjižnice.....	20
Mjera 4.5 Jačati stručne kompetencije djelatnika Knjižnice	21

Vizija Sveučilišne knjižnice u Splitu

Sveučilišna knjižnica u Splitu središnje je mjesto stvaranja znanja i pristupa organiziranim informacijama, partner u znanstveno-nastavnim, istraživačkim i umjetničkim procesima te dinamična i poticajna sredina za učenje i poučavanje. Sveučilišna knjižnica jedna je od najvažnijih knjižnica u državi koja svojim fondom, službama i uslugama doprinosi kvaliteti Sveučilišta u Splitu i njegovoj vidljivosti u svjetskoj znanstvenoj zajednici. Čuvajući u svom fondu pisanu baštinu kao i djela na drugim medijima, Sveučilišna knjižnica u Splitu pridonosi izgradnji i očuvanju kulturnog identiteta grada i regije.

Misija Sveučilišne knjižnice u Splitu

1. Omogućiti pristup informacijskim izvorima i osigurati knjižnične usluge sveučilišnoj i široj zajednici, podupirući društvenu osjetljivost i informacijsku jednakost.
2. Trajno razvijati knjižnične zbirke i usluge primjerene potrebama zajednice te skrbiti o cjelokupnom knjižničnom fondu.
3. Poticati usklađeni razvoj svih knjižnica splitskog sveučilišnog knjižničnog sustava kao i ostalih visokoškolskih i specijalnih knjižnica u sustavu matičnosti Sveučilišne knjižnice u Splitu.

Strateški smjerovi Sveučilišne knjižnice u Splitu

1. Povećati broj, raznolikost i dostupnost informacija
2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu
3. Poboljšati kvalitetu knjižničnog prostora i opreme
4. Osnajžiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije

Uvod

Obilježavanje 120. obljetnice osnutka Sveučilišne knjižnice u Splitu odvijat će se tijekom cijele 2023. godine i biti jedna od glavnih aktivnosti Knjižnice. U planu je niz događanja: održavanje knjižničarskog skupa u suradnji s Društvom knjižničara u Splitu krajem ožujka, postavljanje donirane originalne makete Ulice Ruđera Boškovića iz vremena izgradnje Splita 3 u prostoru Knjižnice, organizacija izložbe iz fonda Grafičke zbirke Odjela specijalnih zbirki u lipnju za koju su osigurana sredstva dobivena na natjecajima Ministarstva kulture i medija te Grada Splita, potom izložba iz fonda Narodne slavonske čitaonice koji predstavlja početni fond naše knjižnice, a koja bi se trebala održati na jesen, paralelno sa svečanošću obilježavanja ove velike obljetnice. Pored toga, u suradnji s Umjetničkom akademijom Sveučilišta u Splitu, kao nositeljem, prijavljen je projekt na natjecaj Grada Splita 2022. godine za održavanje međunarodne izložbe grafike koja bi trebala biti krajem godine (ako se za nju dobiju financijska sredstva) te nakon koje bi grafike izložene na izložbi ostale u fondu naše knjižnice.

Kako ne bi sve ostalo isključivo u fizičkom svijetu, predviđena je i virtualna izložba iz povijesti Knjižnice koja će ostati trajno dostupna kao spomen i, vjerujemo, biti privlačnija našim mladim korisnicima. Priprema se i izrada promocijskih materijala kojima je Knjižnica oskudijevala i koji će biti obilježeni obljetničkim logom. Svečarsku godinu obilježiti će još jedan važan događaj – digitalizacija prvog dijela Narodnoga lista, novine koja je svjedok polustoljetnih povijesnih događanja na području Dalmacije i šire, a koja će sada postati slobodno dostupna za proučavanje svima s internetskom vezom. Sredstva za digitalizaciju osigurali smo iz projekta prijavljenog na natjecaj Zaklade Adris u 2022. godini.

Pored obilježavanja naše obljetnice, pred Knjižnicom su i druge brojne zadaće. Provedena SWOT-analiza utvrdila je da je jedan od najvećih problema Knjižnice nedostatak financijskih sredstava za razvojne projekte. Na temelju toga je pokrenut niz aktivnosti u pronalaženju i prijavi na natjecaje vanjskih izvora financiranja. Te će se aktivnosti nastaviti i tijekom 2023. godine. Na temelju provedene analize potrebno je izraditi strategiju razvoja Knjižnice, što je također u planu za 2023. godinu. Treba dalje jačati i razvijati edukacijske aktivnosti Knjižnice, objedinjavati zbirke u katalogu te što više prezentirati fond javnosti.

Znanstveno-istraživačke i nastavne aktivnosti Sveučilišta podupirat će se bibliometrijskim analizama, uređivanjem afilijacija u bazama podataka i promocijom otvorene znanosti.

Studentskoj ćemo populaciji i dalje izlaziti u susret produženim radom Knjižnice vikendima u vrijeme ispitnih rokova. Knjižnica će sudjelovati i u pripremi nove monografije Sveučilišta.

Pored toga, sudjelovat će u projektu e-Sveučilišta (pripreme za uvođenje suvremenog knjižničnog programskog paketa) te u projektu SEA-EU.

Infrastrukturne probleme i probleme vezane uz potpuno zastarjelu informatičku opremu Knjižnica ne može sama riješiti te će joj u tome trebati potpora Sveučilišta.

Plan rada za 2023. godinu sadrži dvije cjeline. U prvome dijelu su predstavljeni planovi rada pojedinih odjela Knjižnice kako bi se stekao bolji uvid u način njezina funkcioniranja, a u drugom je dijelu iznesen plan rada prema ranije utvrđenim strateškim smjerovima razvoja.

Planirani rad odjela Sveučilišne knjižnice u Splitu

Odjel nabave i obrade omeđenih publikacija

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

Na Odjelu radi osam djelatnika. Na akcesiji će kao i do sada raditi dvije pomoćne knjižničarke. Na katalogizaciji i klasifikaciji, ujednačavanju zapisa te ostalim poslovima će raditi pet diplomiranih knjižničara.

Planirani poslovi

- Cjelokupna obrada građe uključuje poslove akcesije, katalogizacije, klasifikacije i predmetizacije. Planirana obrada ovisit će o priljevu obveznog primjerka, donacijama većih i manjih izdavača, odobrenim sredstvima za kupnju knjiga te razmjenu građe s drugim knjižnicama.
- Posebno mjesto u izgradnji fonda i dalje će zauzimati Zavičajna i Referentna zbirka.
- Obrada građe obavljat će se prema standardima automatiziranom obradom u sustavu uzajamne / kooperativne katalogizacije na dva načina, i to: preuzimanjem bibliografskih zapisa iz baze Skupnog kataloga i kreiranjem vlastitih zapisa.
- Radit će se i na retroaktivnoj obradi preostalog dijela fonda.

- Dio djelatnika sudjeluju u izradi bibliometrijskih potvrda i analiza ili u održavanju mrežnih stranica i društvenih mreža Knjižnice.
- U 2023. godini planira se povećanje postojećeg knjižnog fonda za oko 10.000 novih naslova. Broj kupljenih knjiga ovisit će i o raspoloživim sredstvima koja nam dodijeli Grad Split.
- Knjižnica će i dalje izrađivati CIP zapise prema standardima, automatiziranom obradom u sustavu uzajamne/kooperativne katalogizacije. Knjižnica je obvezna izrađivati CIP zapise za sve izdavače na području Splitsko-dalmatinske županije.
- Svi djelatnici Odjela sudjelovat će u nastavku revizije cjelokupnog fonda Knjižnice u skladu s planom revizije.
- Odjel će sudjelovati i u aktivnostima vezanim uz obilježavanje 120. obljetnice Knjižnice.
- Djelatnici Odjela sudjelovat će prema potrebi i u projektu SEA-EU.

Odjel serijskih publikacija

Broj i struktura zaposlenih

Na Odjelu rade četiri diplomirana knjižničara i tri pomoćna knjižničara, od kojih su dvije pomoćne knjižničarke zaposlene na određeno vrijeme kao zamjena. Radi funkcioniranja sustava obveznog primjerka i Odjela općenito nužno bi trebalo imati dva stalno zaposlena spremištaru i jednog akcesora.

Planirani poslovi

- Nastavit će se obrada obveznog primjerka po zbirkama i obrada zaostalog fonda u spremištima. Intenzivirat će se obrada zaštićenog kulturnog dobra, s naglaskom na građu koja će se digitalizirati.
- Svi djelatnici Odjela sudjelovat će u nastavku revizije cjelokupnog fonda knjižnice u skladu s planom revizije.
- Nastavit će se suradnja s nakladnicima kroz izradu UDK oznaka za članke u specijaliziranim časopisima koji izlaze na matičnom području.
- Nastavit će se rad na pružanju informacijskih usluga iz područja lokalne zavičajne povijesti.

- U prethodnom razdoblju planirano je razvijanje sustava predmetnih knjižničara te su dvije djelatnice iskazale interes za sudjelovanjem u tom sustavu, u područjima koja su vezana za njihovo primarno obrazovanje - pedagogija, psihologija i zavičajna kulturna povijest.
- Radit će se na većoj vidljivosti i dostupnosti fonda: u skladu s knjižničnim planom digitalizacije, kataloški će se obraditi građa za digitalizaciju. Prioriteti će se definirati kroz kategorije kulturno-povijesne vrijednosti, korisničkih potreba i očuvanosti materijalnog primjerka.
- Vidljivost fonda jačat će se i sudjelovanjem djelatnika u programima knjižnične edukacije za studente i učenike.
- Djelatnici Odjela sudjelovat će u pripremi sadržaja za mrežne stranice knjižnice kroz pripremu mjesečnih objava zanimljivosti iz pojedinih podzbirki Odjela.
- Predložit će se suradnja drugim odjelima na stvaranju tematskih zbirki, budući je i to jedan od načina jačanja vidljivosti fonda i stvaranja lakšeg puta do informacije.
- Virtualna izložba: suradnja na izradi izložbe povodom 120. godišnjice osnutka Knjižnice.
- Djelatnici Odjela sudjelovat će u projektu e-Sveučilišta (pripreme za implementaciju novog i suvremenog knjižničnog programskog paketa).
- Djelatnici Odjela sudjelovat će prema potrebi i u projektu SEA-EU.

Odjel specijalnih zbirki

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

Na Odjelu stalno rade jedna knjižničarska savjetnica i jedna pomoćna knjižničarka. Nedostaju tri dipl. knjižničara za obradu građe u kartografskoj, glazbenoj i grafičkoj zbirci koja bi bitno pridonijela dodatnom razvijanju sadržaja i njegovom predstavljanju stručnoj i široj javnosti te ostvarivanju suradnje sa sličnim zbirkama u lokalnoj i široj zajednici. Prioritet je još jedan dipl. knjižničar u Glazbenoj zbirci. Od rujna 2021. Odjelu se pridružila još jedna viša knjižničarka radi izrade sveobuhvatnog plana digitalizacije.

Planirani poslovi

- Preuzimanje građe po ekspeditu, preuzimanje zapisa i obrada raznovrsne građe

- Inventarizacija vrijedne tiskane glazbene građe obitelji Marović Nikolorić (oko 3000 jedinica preuzetih od Muzeja športa 2020.). Potrebno je vrednovanje i preventivna zaštita.
- Pripremanje građe za preventivnu konzervaciju te ulaganje iste na očišćene i tretirane police, razmještanje i objedinjavanje rukopisne građe.
- Redovita kontrola smještaja građe u svim spremištima
- Obrada starije referentne građe iz Grafičke zbirke
- Otkup ponuđene kartografske građe prof. dr. sc. Kalodere
- Složenija pretraživanja građe iz svih zbirki za potrebe znanstveno-istraživačkog rada i eventualne izložbe ustanova u kulturi
- Revizija građe u svim zbirkama
- Razvijati nakladničku djelatnost Knjižnice (objavljivanje dokumenata, veće ili manje izložbe)
- Prijava projekata na natječaje Ministarstva kulture, Splitsko-dalmatinske županije i Grada Splita
- Stručna vođenja i upoznavanje posjetitelja s građom OSZ-a
- Vođenje interne arhive OSZ-a
- U suradnji s CNUS-om, briga o postavljenim sigurnosnim standardima Odjela
- Od 2023. inventari za zbirke i podzbirke vodit će se u Excelu i printati mjesečno (nemogućnost inventarizacije građe OSZ-a u CROLISTU). Građa – stare knjige i rukopisi i dalje će se unositi u inventarne knjige zbog manjih godišnjih prinova.
- Postojećim bibliografskim zapisima inkunabula pridružiti fotografije karakterističnih stranica (incipit, ekscipit, kolifon, ekslibrisi, bilješke i sl.)
- Priprema i postavljanje izložbi povodom 120. godine osnutka Knjižnice:
 - *Risarije i rezbarije iz Grafičke zbirke Sveučilišne knjižnice u Splitu* – izbor i obrada građe (grafike, grafičke mape, crteži, plakati, čestitke, razglednice,

dopisnice, pozivnice, starija referentna zbirka) za izložbu i katalog, suradnja s prof. dr. sc. Vladimirom Rismondom oko vrednovanja građe

- *Knjižni fond splitske Narodne slavjanske čitaonice (1862. – 1903.)*
- Suradnja s Komisijom za povijest knjige i knjižnica HKD-a (priprema skupa povodom 120. godišnjice osnutka Knjižnice)
- Suradnja s UMAS-om (međunarodna izložba grafike) – potrebno dogovoriti izbor građe koja se daruje Grafičkoj zbirci

Odjel rada s korisnicima

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

Odjel rada s korisnicima broji 15 djelatnika: 2 knjižničarska savjetnika, 1 višeg knjižničara (koji tijekom 2023. planira napredovati u savjetnika), 1 dipl. knjižničara, 10 pomoćnih knjižničara te 1 manipulanta. Trenutačno raspoloživ broj djelatnika dostatan je za funkcioniranje Odjela i nužno poslovanje. S obzirom na vidljivost i izloženost većine radnih mjesta te smjenski rad (3 smjene) i rad subotom, valja voditi računa da struktura zaposlenika ostane stabilna tijekom cijele godine, ponajprije da ni u kojem slučaju ne uzmanjka pomoćnih knjižničara.

Planirani poslovi

- Nastavit će se pružati sve redovite usluge kao i dosad (posudba, rješavanje informacijskih upita, međuknjižnična posudba, organizacija rada u čitaonicama), predlagati nabavu nove građe, vodeći računa o dezideratima (uključujući dublete traženih unikatnih naslova) i obveznoj studijskoj literaturi na Sveučilištu u Splitu.
- Dio djelatnika Odjela nastavit će se i s obavljanjem bibliometrijskih analiza.
- Nastavit će se i s provođenjem orijentacijskih obilazaka i edukacijskih radionica za korisnike te s organizacijom boravka kolega u sklopu Erasmus+ mobilnosti.
- Radit će se i na razvoju novih usluga u području edukacije korisnika (radionice i edukacijski materijali, revitalizacija razgovora s korisnicima putem *chata*).
- Nastavit će se raditi na internacionalizaciji komunikacije.

- Korisnike će se obučavati za samostalno pretraživanje (pored slanja gotovih lista kao odgovora na tematske upite).
- U planu je i provođenje ankete među studentima kojom bi se nastojalo doznati njihove stvarne informacijske potrebe.
- Djelatnici Odjela će sudjelovati u ažuriranju mrežnih stranica u segmentu korisničkih usluga i sastavljanju novih obavijesti u segmentu rada Odjela.
- U vrijeme ispitnih rokova ponovno će se uspostaviti tzv. Vikend-čitaonica (po modelu noćne čitaonice).
- Planirano je pokretanje čitateljskog kluba za studente.
- Odjel će sudjelovati u aktivnostima obilježavanja 120. obljetnice SVKST.
- Simbolično će se obilježavati važni datumi i manifestacije (Dana hrvatskoga jezika, Noći knjige, Mjeseca hrvatske knjige i sl.)
- Radit će se na donošenju novog Pravilnika o posudbi i korištenju knjižnične građe te internom Pravilniku o počasnom članstvu.
- Organizirat će se prema potrebi interne radionice za pomoćne knjižničare.
- Svi djelatnici Odjela sudjelovat će u nastavku revizije cjelokupnog fonda Knjižnice u skladu s planom revizije.
- Pojedini će djelatnici sudjelovati u projektima – npr. projekt SEA-EU (u sklopu radnog paketa WP5: Otvorena znanost/Open Science i radnog paketa WP6: Bibliometrijska analiza publikacija) te u projektu e-Sveučilišta (pripreme za implementaciju novog i suvremenog knjižničnog programskog paketa).

Matična služba za istraživanje i razvoj

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

U Službi rade jedna viša knjižničarka i jedna dipl. knjižničarka. Opseg i zahtjevnost poslova u Službi traže barem još jednog zaposlenog djelatnika.

Redovni poslovi

1. Terenski rad

- Stručni nadzori obaviti će se prema hodogramu za 2023. godinu. Za svaki nadzor izraditi će se stručna izvješća. Prikupljati će se podatci o kulturnom dobru u knjižnicama i zbirkama na području nadležnosti Službe.

Hodogram stručnih nadzora knjižnica i knjižnih zbirki u 2023. godini

<i>Redni broj</i>	<i>Knjižnica/Zbirka knjižne građe</i>	<i>Siječanj</i>	<i>Veljača</i>	<i>Ožujak</i>	<i>Travanj</i>	<i>Svibanj</i>	<i>Lipanj</i>	<i>Srpanj</i>	<i>Kolovoz</i>	<i>Rujan</i>	<i>Listopad</i>	<i>Studeni</i>	<i>prosinac</i>	
1.	<i>Knjižnica Arheološkog muzeja u Zadru (kulturno dobro)</i>	x					<i>nema nadzora u planu</i>							
2.	<i>Franjevački samostan Sv. Ante na Poljudu u Splitu (kulturno dobro)</i>	x												
3.	<i>Knjižnice Dubrovačkih muzeja (prvi posjet)</i>		x											
4.	<i>Knjižnica Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije u Splitu (prvi posjet)</i>			x										
5.	<i>Knjižnica Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu (prvi posjet)</i>			x										
6.	<i>Pomorski muzej Orebić (prvi posjet)</i>										x			
7.	<i>Zbirka knjižne građe Galerije umjetnina Split (prvi posjet, pitanje stare i rijetke građe)</i>				x									
8.	<i>Knjižnica Muzeja grada Splita (revizija, novo zapošljavanje)</i>										x			
9.	<i>Knjižnica Kliničkog bolničkog centra Split (obnovljeni prostori, novo zapošljavanje)</i>					x								
10.	<i>Stručna knjižnica Psihijatrijske bolnice Ugljan (prvi posjet)</i>										x			
11.	<i>Knjižnica Arheološkog muzeja u Splitu (novo zapošljavanje)</i>		x											
12.	<i>Knjižnica Konzervatorskog ureda u Splitu</i>													
13.	<i>Privatna knjižnica Vladan Desnica – Islam Grčki</i>			x		x								
14.	<i>Po pozivu</i>													

2. Matična djelatnost

- Središnje stručno vijeće svih matičnih razvojnih službi Republike Hrvatske (sastanak jedanput godišnje)
- Stručno vijeće sveučilišnih matičnih razvojnih službi (sastanci četiri puta godišnje)

- Koordinacija unosa i kontrola statističkih podataka u Sustavu jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica RH (za knjižnice u sustavu matičnosti SVKST) – od veljače do lipnja 2023.
- Izrada *Analize knjižnica u sustavu matične djelatnosti Sveučilišne knjižnice u Splitu za 2022. godinu prema podacima iz Sustava statističkih podataka Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.*

3. Promocija otvorene znanosti

- Radionice za znanstveno-nastavno osoblje Sveučilišta vezane uz znanstveno izdavaštvo i otvorenu znanost
- Aktivnosti vezane uz izradu politike otvorenog pristupa, odnosno dodatne edukativne aktivnosti koje će uslijediti nakon objave politike
- RDM Policy Framework za SEA-EU alijansu (ReSEArchEU WP 5)
- Promocija istraživačkih podataka

4. Bibliometrijske usluge

- Radovi za temeljno financiranje MZO-a u 2023. godini (tijekom siječnja)
- Aktivnosti na povećanju vidljivosti znanstvene produkcije Sveučilišta
- Sređivanje Scopusovih profila Sveučilišta u Splitu u suradnji s Elsevierom
- Sređivanje WoS-ovih profila Sveučilišta u Splitu u suradnji s Clarivateom
- Izrada potvrda u svrhu napredovanja, prijava na projekte i sl.
- Više analiza/setova podataka na zahtjev (4-5 godišnje)

5. Repozitoriji

- Briga o repozitorijima Sveučilišta u Splitu, Odjela za studije mora, Odjela za forenzične znanosti i Odjela za stručne studije
- Poticanje pohrane različitih vrsta objekata u repozitorije i unaprjeđenja institucijskih repozitorija

Razvojni poslovi

- Radionice o otvorenoj znanosti, samoarhiviranju, otvorenosti časopisa za uredništva časopisa Sveučilišta u Splitu u suradnji s koordinatorom edukacije

- Razvoj mrežnih stranica (tehničko unaprjeđenje, prijevod stranica, restrukturiranje sadržaja i glavnih izbornika, web-pristupačnost (za slijepce i slabovidne korisnike)
- Zoom-konzultacije (kalendar s otvorenim danima za *online* konzultacije, uzimajući u obzir terenski rad)
- Razvijanje mreže kontakata (konzervatorski uredi, jedinice lokalne samouprave, vjerske zajednice)
- Uključenost u edukaciju korisnika u okviru područja s kojima se bave djelatnice Službe
- Organizacija radionica i predavanja iz sredstava Ministarstva kulture i medija (1-2 radionice)
- Organizacija radionica i webinaru u suradnji s proizvođačima baza podataka i znanstvenim izdavačima (3 događanja)
- Osiguravanje probnih pristupa (3 probna pristupa)
- Organizacija radionice: Postupak izrade potvrda o zastupljenosti i citiranosti radova znanstvenika u relevantnim bazama podataka (visokoškolski knjižničari)
- Knjižničari knjižničarima: edukacija
- Postupak prijave kulturnog dobra, Marina Krpan Smiljanec, knjižničarska savjetnica - Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, Hrvatski zavod za knjižničarstvo (online)
- Dvije besplatne radionice CSSU-a za Splitsko-dalmatinsku županiju (u dogovoru s Gradskom knjižnicom Marka Marulića u Splitu)
- Sudjelovanje u projektima ReSEArch-EU: WP 5 i WP 7 i e-Sveučilišta (uvođenje suvremenog knjižničnog programskog paketa)

Odjel za zaštitu i digitalizaciju

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

Na Odjelu rade 1 viši konzervator restaurator , 1 tehnički suradnik za snimanje knjižne građe, 1 pomoćni knjižničar-knjigoveža, 1 viši tehničar specijalist za snimanje knjižne građe te 1 stručni suradnik.

Potreba: mag. art. konzervacije restauracije (prednost kolegama iz uže specijalnosti konzervacije restauracije papirne građe); studenti završnih godina konzervacije restauracije za program Preventivne zaštite fonda RARA

Planirani poslovi

a) Preventivna konzervacija Zbirke starih i rijetkih knjiga (RARA)

- Nastavak programa preventivne konzervacije zbirke RARA predstavlja glavnu programsku aktivnost tijekom 2023. godine.
- Osim uklanjanja DDT-a i tretiranja insekata te uklanjanja ostalih nečistoća, program obuhvaća konsolidiranje manjih oštećenja, opremanje građe zaštitnom ambalažom (kutije po mjeri i omoti od beskiselinskog papira) i dokumentiranje zatečenog stanja.
- Dinamika ovog programa ovisit će o financijskim sredstvima i stručnom timu koji će biti osiguran za ovaj planski zadatak.

b) Preventivna zaštita ostale knjižnične građe - po potrebi u dogovoru s voditeljima zbirki.

c) Konzervatorsko-restauratorski radovi na građi - u dogovoru s voditeljima zbirki.

- Knjigoveški popravci i restauracija knjižnične građe koja je od izuzetnog značenja za fond Knjižnice i građe koju korisnici traže, a nije u dovoljno dobrom stanju za fizičku posudbu.
- Konzervatorsko-restauratorski zahvati na građi iz Grafičke zbirke koja će se predstaviti na izložbi povodom obilježavanja obljetnice osnutka Knjižnice.
- O provedenim zahvatima vodit će se evidencija i fotodokumentacija zatečenog stanja i fotodokumentacija nakon radova.

d) Zaštitno fotografiranje, skeniranje - digitalizacija

- Skeniranje i digitalizacija odvajati će se prema planu digitalizacije i zahtjevima voditelja zbirki i korisnika.
- Provedba projekta sredstvima iz natječaja Zaklade Adris: *Digitalizacija kulturne baštine iz fonda Sveučilišne knjižnice u Splitu: povijesna novina Narodni list (1862.-1920.)*
- Prijava na natječaj Zaklade Adris – nastavak projekta digitalizacije Narodnoga lista

e) Priprema sadržaja za mrežne stranice knjižnice

f) Planiranje nabave materijala za pohranu, konzerviranje i restauriranje

g) Opremanje radnih prostora

- **Radna rasvjeta:** Zbog specifičnosti rada koji se obavlja potrebno je zamijeniti stropna rasvjetna tijela i lampe i bolje pozicionirati rasvjetu nad radnim stolovima (u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima)
- **Nabava foto-opreme i opreme za skeniranje** (u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima)

h) **Terenski rad** – stručna pomoć Matičnoj službi prilikom nadzora baštinskih i muzejskih knjižnica

i) Sudjelovanje u obilježavanju 120. obljetnice Knjižnice

- Priprema i postavljanje izložbe *Risarije i rezbarije iz Grafičke zbirke Sveučilišne knjižnice u Splitu* – priprema građe za izlaganje, priprema kataloga, postav.

Plan rada prema utvrđenim strateškim smjerovima razvoja Sveučilišne knjižnice u Splitu

1. Povećati broj, raznolikost i dostupnost informacija

Mjera 1.1 Povećati dostupnost informacija o pojedinim zbirkama

Zadatak 1.1.1 Tijekom revizije fonda utvrditi građu koja pripada pojedinim zbirkama

Indikator: Opisno: poduzete aktivnosti

Odgovornost: Povjerenstvo za provođenje revizije fonda, djelatnici na pojedinim odjelima

Zadatak 1.1.2 Omogućiti virtualno objedinjavanje zbirke Narodne slavjanske čitaonice dodavanjem odgovarajuće oznake u zapisima

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Povjerenstvo za provođenje revizije fonda, Odjel nabave i obrade omeđenih publikacija, ostali odjeli po potrebi

Zadatak 1.1.3 Postaviti na mrežne stranice pretraživač dostupnih e-izvora i knjižničkog kataloga

Indikator: Pretraživač u funkciji – da/ne

Odgovornost: Uključeni djelatnici, Matična služba za istraživanje i razvoj

Mjera 1.2 Unaprijediti zaštitu i dostupnost fonda digitalizacijom

Zadatak 1.2.1 Nastaviti na započetoj digitalizaciji građe prema utvrđenim kriterijima

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, količina digitalizirane građe

Odgovornost: Tim za digitalizaciju građe, Odjel zaštite i digitalizacije, Odjel serijskih publikacija, voditelji ostalih odjela po potrebi

Zadatak 1.2.2 Pripremiti projekt i aplicirati na natječaje za osiguravanje financijskih sredstava za nastavak digitalizacije Narodnoga lista

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Tim za digitalizaciju građe, Odjel zaštite i digitalizacije, Odjel serijskih publikacija, Ured ravnatelja

Zadatak 1.2.3 Objediniti pristup digitaliziranoj građi s jednoga mjesta

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Tim za digitalizaciju građe, Tim za web

Mjera 1.3 Unaprijediti zaštitu fonda konzervatorsko-restauratorskim radovima

Zadatak 1.3.1 Nastaviti na započetoj preventivnoj zaštiti zbirke starih i rijetkih knjiga (RARA)

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, količina zaštićene građe

Odgovornost: Odjel zaštite i digitalizacije, Odjel specijalnih zbirki, Ured ravnatelja

Zadatak 1.3.2 Konzervatorsko-restauratorski radovi na Grafičkoj zbirci Knjižnice

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, količina obrađene građe

Odgovornost: Odjel zaštite i digitalizacije, Odjel specijalnih zbirki

Mjera 1.4 Povećati vidljivost građe korisnicima i javnosti

Zadatak 1.4.1 Organizirati fizičke i virtualne izložbe i predstavljanja dijelova fonda javnosti

Indikator: Broj događanja

Odgovornost: Odjel rada s korisnicima, Odjel specijalnih zbirki, Odjel zaštite i digitalizacije, ostali odjeli po potrebi

Zadatak 1.4.2 Unaprijediti promotivne aktivnosti u prezentaciji građe

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Odjel rada s korisnicima, tim za odnose s javnošću, Ured ravnatelja

Zadatak 1.4.3 Održavanje i promoviranje repozitorija

U sveučilišni i institucijski repozitorij treba nastaviti unositi ocjenske radove za sastavnice koje nemaju knjižnicu. Ostale knjižnice treba poticati na unošenje svih vrsta radova vlastitih ustanova.

Indikator: Poduzete aktivnosti, broj jedinica građe u repozitorijima

Odgovornost: Matična služba za istraživanje i razvoj, djelatnici uključeni u održavanje repozitorija

2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu

Mjera 2.1 Unaprijediti i razvijati edukativne aktivnosti Knjižnice

Zadatak 2.1.1 Razvijanje i unaprjeđenje edukativnih aktivnosti Knjižnice

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Tim za edukaciju, Odjel rada s korisnicima, Matična služba za istraživanje i razvoj, voditelji ostalih odjela, Ured ravnatelja

Zadatak 2.1.2 Nastavak suradnje s visokoškolskim knjižnicama/sastavnicama zainteresiranima za provođenje zajedničke edukacije korisnika

Indikator: Opisno – zajedničke aktivnosti u edukaciji korisnika

Odgovornost: Tim za edukaciju korisnika, Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.1.3 Jačanje suradnje sa Studentskim zborom s ciljem utvrđivanja potreba studentske populacije te promicanja edukacijskih radionica Knjižnice

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Tim za edukaciju korisnika, Odjel rada s korisnicima, Ured ravnatelja

Mjera 2.2 Unaprijediti podršku znanstveno-istraživačkom radu na Sveučilištu

Zadatak 2.2.1 Kontinuirano pružanje bibliometrijskih usluga znanstveno-nastavnom osoblju

Indikator: Broj pruženih usluga (potvrde, analize i sl.)

Odgovornost: Tim za bibliometriju, Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.2.2 Pružanje bibliometrijskih usluga za analize znanstvene produktivnosti Sveučilišta te temeljnog financiranja

Indikator: Broj pruženih usluga

Odgovornost: Tim za bibliometriju, Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.2.3 Povećanje vidljivosti znanstvene produkcije Sveučilišta daljnjim poticanjem primjene načela otvorene znanosti (otvoreni pristup radovima, samoarhiviranje radova, objava istraživačkih podataka i sl.)

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, broj održanih edukacija

Odgovornost: Tim za edukaciju, Tim za bibliometrijske usluge, Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.2.4 Povećanje vidljivosti znanstvene produkcije Sveučilišta daljnjim sređivanjem afilijacija u bazama Web of Science Core Collection i Scopus

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.2.4. Osigurati pružanje usluga sustavnog pretraživanja literature prema iskazanim potrebama znanstveno-nastavnog osoblja Sveučilišta

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti u skladu s iskazanim potrebama

Odgovornost: Tim za sustavno pretraživanje literature, Matična služba za istraživanje i razvoj, Ured ravnatelja

Mjera 2.3 Jačati suradnju s Hrvatskim Cochraneom

Zadatak 2.3.1 Sudjelovanje u provođenju edukacija Hrvatskoga Cochranea

Indikator: Opisno – aktivnosti unutar suradnje, broj edukacija

Odgovornost: Ured ravnatelja

Zadatak 2.3.2 Educiranje zainteresiranih korisnika i knjižničara za sustavno pretraživanje literature prema Cochraneovoj metodologiji prema iskazanim potrebama

Indikator: Održane edukacije – da/ne

Odgovornost: Ured ravnatelja, Tim za sustavno pretraživanje literature

3. Poboljšati kvalitetu knjižničkog prostora i opreme

Mjera 3.1 Poboljšanje prostornih uvjeta

Zadatak 3.1.1 Poboljšanje rasvjete u prostorima Knjižnice

Ovisno o dostupnim financijskim sredstvima, radit će se na poboljšanju rasvjete u prostorima Knjižnice

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Odjel održavanja i sigurnosti, Računovodstveno-financijska služba, Ured ravnatelja

Mjera 3.2 Poboljšanje opreme

Zadatak 3.2.1 Nabava nove računalne opreme za korisnike

Ovisno o dostupnim financijskim sredstvima, zastarjela računalna oprema postupno će se zamjenjivati novom.

Indikator: Broj nabavljenih jedinica računalne opreme

Odgovornost: Ured ravnatelja, Odjel za informacijske tehnologije, Računovodstveno-financijska služba

Zadatak 3.2.2 Nabava nove računalne opreme za djelatnike

Ovisno o dostupnim financijskim sredstvima, zastarjela računalna oprema postupno će se zamjenjivati novom.

Indikator: Broj nabavljenih jedinica računalne opreme

Odgovornost: Ured ravnatelja, Odjel za informacijske tehnologije, Računovodstveno-financijska služba

Zadatak 3.2.3 Nabava ostale opreme

Ovisno o dostupnim financijskim sredstvima, zastarjela oprema postupno će se zamjenjivati novom

Indikator: Nabavljene jedinice ostale opreme

Odgovornost: Ured ravnatelja, Računovodstveno-financijska služba

4. Osnažiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije

Mjera 4.1 Poduzimanje aktivnosti na temelju izrađene SWOT-analize

Zadatak 4.1.1 Utvrditi daljnje mjere koje je potrebno poduzeti na temelju izrađenih SWOT-analiza pojedinih odjela Knjižnice i Knjižnice u cjelini

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Povjerenstvo za kvalitetu, Matična služba za istraživanje i razvoj, voditelji svih odjela, Ured ravnatelja

Zadatak 4.1.2 Izraditi strategiju razvoja Knjižnice

Indikator: Strategija izrađena – da/ne

Odgovornost: Povjerenstvo za kvalitetu, Matična služba za istraživanje i razvoj, voditelji svih odjela, Ured ravnatelja

Mjera 4.2 Poboljšanje praćenja i apliciranja na vanjske izvore financiranja

Zadatak 4.2.1 Utvrditi moguće vanjske izvore financiranja za pojedine projektne aktivnosti

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Voditelji odjela, Računovodstveno-financijska služba, Odjel za informacijske tehnologije

Zadatak 4.2.2 Povećati aktivnosti u apliciranju na vanjske izvore financiranja

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Voditelji odjela, Tim za digitalizaciju, Računovodstveno-financijska služba, Ured ravnatelja

Mjera 4.3 Unaprijediti vidljivost Knjižnice

Zadatak 4.3.1 Razvoj mrežnih stranica Knjižnice (tehničko unaprjeđenje, prijevod stranica, restrukturiranje sadržaja i glavnih izbornika, web-pristupačnost)

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Tim za web i društvene mreže, Ured ravnatelja

Zadatak 4.3.2 Unaprijediti učestalost i prezentaciju informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama Knjižnice i Sveučilišta

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Voditelji svih odjela, Tim za web i društvene mreže, Ured ravnatelja

Mjera 4.4 Obilježavanje 120. obljetnice osnutka Knjižnice

Zadatak 4.4.1 Organizacija skupa *Kako biti vidljiviji* u suradnji s Društvom knjižničara u Splitu u ožujku 2023.

Indikator: Skup održan – da/ne

Odgovornost: Ured ravnatelja, djelatnici pojedinih odjela

Zadatak 4.4.2 Izlaganje originalne makete Ulice Ruđera Boškovića u prostoru Knjižnice

Indikator: Maketa izložena – da/ne

Odgovornost: Povjerenstvo za obilježavanje 120. obljetnice osnutka Knjižnice, Ured ravnatelja

Zadatak 4.4.3 Priprema, organizacija i postavljanje izložbe *Risarije i rezbarije iz Grafičke zbirke Sveučilišne knjižnice u Splitu* u lipnju 2023.

Indikator: Izložba postavljena – da/ne

Odgovornost: Odjel specijalnih zbirki, Odjel za zaštitu i digitalizaciju, Ured ravnatelja

Zadatak 4.4.4 Priprema, organizacija i postavljanje izložbe *Knjižni fond Narodne slavjanske čitaonice* (radni naslov) na jesen 2023.

Indikator: Izložba postavljena: da/ne

Odgovornost: Odjel specijalnih zbirki, Odjel za zaštitu i digitalizaciju, Odjel za nabavu i obradu omeđenih publikacija, Ured ravnatelja

Zadatak 4.4.5 Priprema i organizacija svečanosti u povodu 120. obljetnice Knjižnice na jesen 2023.

Indikator: Svečanost održana: da/ne

Odgovornost: Voditelji svih odjela, Ured ravnatelja, ostali djelatnici prema potrebi

Zadatak 4.4.6 Priprema, organizacija i postavljanje međunarodne izložbe grafike u suradnji s Umjetničkom akademijom kao nositeljem projekta

Indikator: Izložba održana: da/ne

Odgovornost: Odjel specijalnih zbirki, Odjel za zaštitu i digitalizaciju, Ured ravnatelja

Napomena: Realizacija izložbe izravno ovisi o dobivenim sredstvima Grada Splita na čiji natječaj je projekt prijavljen. Bez financijske potpore Grada izložba se neće moći realizirati.

Zadatak 4.4.7 Priprema i postavljanje virtualne izložbe vezane uz povijest Knjižnice

Indikator: Izložba postavljena: da/ne

Odgovornost: Djelatnici zaduženi za pripremu izložbe, Odjel specijalnih zbirki, Odjel serijskih publikacija, ostali odjeli i djelatnici prema potrebi

Mjera 4.5 Jačati stručne kompetencije djelatnika Knjižnice

Zadatak 4.5.1 Omogućiti stručno usavršavanje djelatnika izvan ustanove

Indikator: Broj pohađanih edukacija izvan ustanove

Odgovornost: Matična služba za istraživanje i razvoj, Ured ravnatelja, djelatnici

Zadatak 4.5.2 Omogućiti stručno usavršavanje djelatnika unutar ustanove

Indikator: Broj edukacija u organizaciji ustanove

Odgovornost: Matična služba za istraživanje i razvoj, Ured ravnatelja, djelatnici