

Sveučilišna knjižnica u Splitu

Plan rada

za 2024. 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.....	7
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	14
Mjera 1.3 Unaprijediti zaštitu fonda konzervatorsko-restauratorskim radovima	15
Mjera 1.4 Povećati vidljivost građe korisnicima i javnosti	15
2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu..	16
Mjera 2.1 Unaprijediti i razvijati edukacijske aktivnosti Knjižnice.....	16
Mjera 2.2 Unaprijediti podršku znanstveno-istraživačkom radu na Sveučilištu	16
Mjera 2.3 Jačati suradnju s Hrvatskim Cochraneom.....	17
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.....	19
Mjera 4.4 Obilježavanje 500. obljetnice Marka Marulića.....	20
Mjera 4.5 Jačati stručne kompetencije djelatnika Knjižnice	20

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. Osnažiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije

Uvod

Obilježavanje 500. obljetnice smrti velikana hrvatske književnosti i njezinoga oca Marka Marulića bit će jedno od glavnih događanja u Knjižnici u 2024. godini. U suradnji s Književnim krugom – Marulianumom, 22. travnja planiramo održati svečano predstavljanje novog prijevoda Marulićeve *Davidijade* te otvorenje izložbe o Marku Maruliću na Odjelu specijalnih zbirki Knjižnice. Pored toga, veliku obljetnicu mislimo obilježiti i zajedničkim objavljivanjem knjige o Maruliću s pratećim katalogom izložbe i to kako na hrvatskom tako i na engleskom jeziku. Nadamo se da ćemo za sve navedeno dobiti i odgovarajuću financijsku potporu Grada i Županije. Kako bi u našoj knjižnici trajno ostala uspomena na ovu izuzetnu obljetnicu, planiramo i nabavu barem jednog od rijetkih izdanja Marulićevih djela kako bismo upotpunili postojeću zbirku.

Uspješno održavanje Studentske književne večeri u prosincu 2023. godine, na kojoj se odabranih 15 studenata našega sveučilišta predstavilo svojim pjesmama, zacrtalo je put kojim i dalje mislimo ići. U svibnju 2024. godine planiramo održati novu i nadamo se još boljem odazivu naših mladih i nadarenih pjesnika.

Pored obilježavanja Marulićeve 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 natječaje vanjskih izvora financiranja. Te će se aktivnosti nastaviti i tijekom 2024. godine te proširiti na traženje sredstava i iz europskih izvora ako budu objavljeni natječaji na koje će Knjižnica moći aplicirati. S obzirom na nedostatak iskustva u samoj Knjižnici, uspostavili smo kontakt s odgovarajućim ustanovama čija bi nam pomoć na tom području bila veoma važna.

Na temelju provedene analize potrebno je dovršiti započetu strategiju razvoja Knjižnice, ali isto tako aktivno sudjelovati u izradi strategije cijelog Sveučilišta. Treba dalje jačati i razvijati edukacijske aktivnosti Knjižnice, objedinjavati zbirke u katalogu te što više prezentirati fond javnosti. Jedan vid prezentacije fonda svakako je i digitalizacija građe koja će se nastaviti i tijekom 2024. godine. Zahvaljujući platformi digitalizirane građe kojoj se može pristupiti s mrežnih stranica Knjižnice, do sada je ostvareno oko 100 000 pristupa digitaliziranim novinama koje imaju status kulturnog dobra Republike Hrvatske.

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

otvorene znanosti te uključivanjem knjižničara u pojedine kolegije s ciljem podizanja informacijske pismenosti naših studenata. Pored toga, tijekom 2024. godine Knjižnica, koja je aplicirala za nastavnu bazu Filozofskog fakulteta u Splitu, očekuje i prve studente na stručnoj praksi. Studentskoj ćemo populaciji i dalje izlaziti u susret produljenim radom Knjižnice vikendima u vrijeme ispitnih rokova.

Izuzetno važna zadaća Knjižnice bit će sudjelovanje u projektu e-Sveučilišta u dijelu priprema za uvođenje suvremenog knjižničnog programskog paketa te po potrebi i sudjelovanje u projektu SEA-EU.

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

Plan rada za 2024. godinu sadrži dvije cjeline. U prvome su dijelu predstavljeni planovi rada pojedinih stručnih 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, 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 sudjelovat će i u izradi bibliometrijskih potvrda i analiza ili u održavanju mrežnih stranica i društvenih mreža Knjižnice.
- U 2024. 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.
- Djelatnici Odjela sudjelovat će u završnim poslovima revizije cjelokupnog fonda Knjižnice u skladu s planom revizije.
- Djelatnici Odjela sudjelovat će prema potrebi i u projektu SEA-EU.

Odjel serijskih publikacija

Broj i struktura zaposlenih

Na Odjelu trenutno rade četiri diplomirana knjižničara i dva pomoćna knjižničara. U prvom kvartalu godine provest će se natječaj za zapošljavanje pomoćnog knjižničara na mjesto preminule kolegice. Radi funkcioniranja sustava obveznog primjerka i ukupnog rada Odjela neophodna su dva stalno zaposlena pomoćna knjižničara koji bi obavljali sve poslove predakcesije, akcesije i pohrane građe.

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.
- Nastavit će se organiziranje i provođenje edukacijskih radionica za studente i učenike srednjih škola.
- 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 da je i to jedan od načina jačanja vidljivosti fonda i stvaranja lakšeg puta do informacije.
- 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
- Priprema građe iz Rare za preventivnu zaštitu te preuzimanje iste po završetku (kontrola prema popisu i pohrana na mjesto)

- Redovita kontrola smještaja građe u svim spremištima
- Složenija pretraživanja građe iz svih zbirki za potrebe znanstveno-istraživačkog rada i eventualne izložbe ustanova u kulturi
- Završni poslovi vezani uz reviziju građe u svim zbirkama
- Razvijanje nakladničke djelatnosti Knjižnice (objavljivanje dokumenata, veće ili manje izložbe)
- Stručna vođenja i upoznavanje posjetitelja s građom OSZ-a
- Sudjelovanje u edukacijskim radionicama za studente i učenike
- Priprema građe za digitalizaciju prema zahtjevima korisnika te planiranim izložbama
- Suradnja s odjelima Knjižnice u objedinjavanju/bilježenju osobnih i javnih knjižnica od 1903. godine do danas u svrhu bolje dostupnosti korisnicima za brojna interdisciplinarna istraživanja te izrada popisa imena darovatelja s osnovnim podacima (CROLIST, mrežne stranice Knjižnice i sl.)
- Suradnja s drugim institucijama u raznovrsnim projektima vezanim uz građu zbirki (najavljeni: Institut za povijest umjetnosti i Galerija umjetnina Split, Odsjek za povijest Filozofskog fakulteta u Splitu)
- Priprema i postavljanje izložbe *Marulus tuus: petstota obljetnica Marulićeve smrti (1524. – 2024.)* u suradnji s Književnim krugom – Marulianumom
- Priprema i objavljivanje monografije o Maruliću s katalogom izložbe u suradnji s Književnim krugom – Marulianumom
- Obrada i pohrana sitnog tiska pristiglog obveznim primjerkom u cilju konačnog objedinjavanja, revizije te iskazivanja prostornih potreba Odjela u skoroj budućnosti (oprema, prostor)

Odjel rada s korisnicima

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

Odjel rada s korisnicima broji 15 djelatnika: 2 knjižničarska savjetnika, 1 višeg knjižničara, 1 knjižničara/dipl. knjižničara, 10 knjižničarskih tehničara/pomoćnih knjižničara. Od ukupnog broja knjižničarskih tehničara jedna je djelatnica na višegodišnjem bolovanju, a dva djelatnika rade na pola radnog vremena.

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 knjižničarskih tehničara/pomoćnih knjižničara.

Planirani poslovi

- Nastavit će se pružati sve redovne usluge kao i dosad (posudba, rješavanje informacijskih upita, međuknjižnična posudba, organizacija rada u čitaonicama), uz permanentnu i fleksibilnu prilagodbu okolnostima i korisničkim potrebama.
- Predlaganje nabave nove građe, vodeći računa o dezideratima (uključujući dublete traženih unikatnih naslova) i obveznoj studijskoj literaturi na Sveučilištu u Splitu.
- Dio djelatnika i dalje će sudjelovati u izradi bibliometrijskih analiza.
- Nastavit će se i s provođenjem orijentacijskih obilazaka i edukacije za korisnike.
- Razvoj novih usluga u području edukacije korisnika (nove radionice i edukacijski materijali)
- Planiran je angažman u različitim oblicima predavačko-edukacijske djelatnosti, sudjelovanje pojedinih djelatnica u organizaciji DKST-ovih stručnih kolokvija i skupova te u organizaciji i održavanju i internih radionica.
- Nastaviti u smjeru izraženije individualne poduke korisnika za samostalno pretraživanje (umjesto slanja gotovih lista kao odgovora na tematske upite)
- Ažuriranje i preoblikovanje mrežnih stranica u segmentu korisničkih usluga
- U vrijeme ispitnih rokova nastaviti sad već uhodanu praksu, tzv. vikend-čitaonicu (po modelu noćne čitaonice)
- Organizacija studentskih književnih večeri
- Širenje posudbenih zbirki za studente
- Obilježavanje značajnih datuma i manifestacija
- Modificirati Pravilnik o posudbi i korištenju knjižnične građe
- Izraditi interni Pravilnik o počasnom članstvu
- Održati interne radionice za pomoćne knjižničare

- Organizirati boravak kolegama u sklopu Erasmus+ mobilnosti

Matična služba za istraživanje i razvoj

Broj i struktura zaposlenih na Odjelu

U Službi rade jedna viša knjižničarka i jedna dipl. knjižničarka/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 2024. godinu. Za svaki nadzor izraditi će se stručna izvješća.
- Prikupljati će se podatci o mogućem postojanju kulturnog dobra, prijavljivati nove zbirke te kontrolirati postojeće prijavljeno kulturno dobro.
- Odlaziti će se u izvanredne stručne nadzore i posjete.

Hodogram stručnih nadzora knjižnica i knjižnih zbirki u 2024. godini

Redni broj	Knjižnica/Zbirka knjižne građe	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	SRpanj	Kolovoz	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac
1.	Knjižnica Muzeja grada Splita – revizija i povratak djelatnice s dvogodišnjeg bolovanja	x											nema nadzora u planu
2.	Knjižnica Državnog arhiva u Dubrovniku – prijava kulturnog dobra		x										
3.	Knjižnice Dubrovačkih muzeja – odlazak djelatnice u mirovinu, pitanje građe Pomorskog muzeja		x										
4.	Veleučilište Arca Split – prvi posjet			x									
5.	Središnja medicinska knjižnica Sveučilišta u Splitu – drugi posjet – promjena voditelja i revizija	x											

- Objave na mrežnim stranicama, podrška putem e-maila otvorenaznanost@svkst.hr
- Organizacija radionice na temu otvorene znanosti i istraživačkih podataka (1 x godišnje)

4. Bibliometrijske usluge

- Koordinacija tima bibliometrija@svkst.hr
- Aktivnosti na povećanju vidljivosti znanstvene produkcije Sveučilišta (kontinuirano)
- Sređivanje Scopus profila Sveučilišta u Splitu u suradnji s Elsevierom (kontinuirano)
- Sređivanje WoS profila Sveučilišta u Splitu u suradnji s Clarivateom (kontinuirano)
- Izrada potvrda u svrhu napredovanja, prijava na projekte i sl. (redovito)
- Više analiza/setova podataka na zahtjev (4-5 godišnje)
- CroRIS, kontrola podataka (Sveučilišni odjel stručnih studija)
- Priprema podataka za Mrežne stranice Sveučilišta u Splitu

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

- Novi digitalni način rada: eMatična - Digitalizacija poslovanja matične djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj, projekt NSK prema kojem će ubuduće poslovati matična djelatnost
- Radionice o otvorenoj znanosti, samoarhiviranju, otvorenosti časopisa za uredništva časopisa Sveučilišta u Splitu u suradnji s koordinatorom edukacije
- Razvoj mrežnih stranica – član uredništva, suradnja s ostalim stručnim osobljem i informatičkom službom
- Zoom-konzultacije za znanstveno-nastavno osoblje Sveučilišta u Splitu (kalendar s otvorenim datumima za kratke *online* konzultacije na unaprijed dogovorenu temu)
- Razvijanje mreže kontakata (konzervatorski uredi, jedinice lokalne samouprave, vjerske zajednice)

- Uključenost u edukaciju korisnika u okviru područja kojima se bave djelatnice Službe
- Osiguravanje probnih pristupa (min 2 probna pristupa); analiza potreba zajednice korisnika e-izvora
- Organizacija radionice o osnovama preventivne zaštite građe za specijalne knjižnice iz područja matičnosti – suradnja s voditeljicom Odjela za zaštitu i digitalizaciju građe, višom konzervatoricom-restauratoricom
- Dvije besplatne radionice CSSU-a za Splitsko-dalmatinsku županiju (u dogovoru s Gradskom knjižnicom Marka Marulića u Splitu)

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 te 1 viši tehničar specijalist za snimanje knjižne građe.

Potreba: mag. art. konzervacije-restauracije (prednost kolegama iz uže specijalnosti konzervacije i 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 2024. godine.
- Osim uklanjanja insekticida i tretiranja insekata te uklanjanja ostalih nečistoća, program obuhvaća konsolidiranje manjih oštećenja, opremanje građe zaštitnom ambalažom (kutije po mjeri i omoti od beskiselinskog papira) te 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 zbirke.

c) **Konzervatorsko-restauratorski radovi na građi** – u dogovoru s voditeljima zbirke.

- 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.
- O provedenim zahvatima vodit će se evidencija i fotodokumentacija zatečenog stanja i fotodokumentacija nakon radova.
- Dokumentiranje provedenih konzervatorsko-restauratorskih zahvata na građi iz Grafičke zbirke koja je predstavljena na izložbi *Risarije i rezbarije*.

d) Zaštitno fotografiranje, skeniranje – digitalizacija

- Skeniranje i digitalizacija odvajati će se prema planu digitalizacije i prema zahtjevima voditelja zbirke i korisnika.
- Prijava na natječaje za financiranje nastavka projekta digitalizacije Narodnoga lista

e) Priprema sadržaja za mrežne stranice Knjižnice

f) Planiranje nabave materijala za pohranu, konzerviranje i restauriranje

- g) **Održavanje stručne prakse** za studenticu konzervacije-restauracije (Antonia Ambrus Perasić) te stručno osposobljavanje pripravnice za polaganje stručnog ispita u konzervatorsko-restauratorskoj struci (Dora Ljubica).

h) Opremanje radnih prostora

- **Radna rasvjeta:** Nabava i postavljanje stropnih rasvjetnih tijela nad radnim stolovima u suradnji s kolegama iz Službe za održavanje i razvoj
- **Nabava foto-opreme i opreme za skeniranje** (u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima)

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

j) Uvođenje novih tehnika rada pri konzerviranju i restauriranju građe

- k) **Organizacija radionice** o osnovama preventivne zaštite građe za specijalne knjižnice iz područja matičnosti u suradnji s Matičnom službom Knjižnice.

- l) **Izložba *Marulus tuus*** – sudjelovanje u postavu izložbe u povodu obilježavanja 500. obljetnice smrti Marka Marulića

- m) **Suradnja sa Sveučilišnom galerijom** na postavima izložbi Prozor u svijet umjetnosti na temu Marka Marulića i izložbama u povodu 50. obljetnice Sveučilišta u Splitu.

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 Postaviti popis djela Narodne slavjanske čitaonice na mrežne stranice Knjižnice

Indikator: Popis postavljen – da/ne

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

Zadatak 1.1.3 Započeti izradu baze donatora Knjižnice s kratkim opisom donirane građe

Indikator: Baza započeta – da/ne

Odgovornost: Voditelji odjela nabave i obrade omeđenih i serijskih publikacija te specijalnih zbirki, Odjel za informacijske tehnologije, Ured ravnatelja

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 Nabava opreme za potrebe Odjela zaštite i digitalizacije

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, nabavljena oprema

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

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 ostaloj građi

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti, količina obrađene građe

Odgovornost: Odjel zaštite i digitalizacije, Odjel specijalnih zbirki, ostali odjeli prema potrebi

Mjera 1.4 Povećati vidljivost građe korisnicima i javnosti

Zadatak 1.4.1 Organizirati fizičke ili 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, Odjel specijalnih zbirki, 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 edukacijske aktivnosti Knjižnice i podršku nastavnim procesima

Zadatak 2.1.1 Izrada plana edukacije za različite vrste korisnika

Indikator: Poduzete aktivnosti, izrađen plan

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 Nastavak suradnje sa Studentskim zborom s ciljem utvrđivanja potreba studentske populacije te promicanja edukacijskih radionica i ostalih aktivnosti Knjižnice

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

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

Zadatak 2.1.4 Organiziranje Studentske književne večeri

Indikator: Studentska književna večer održana – da/ne

Odgovornost: Odjel rada s korisnicima, Ured ravnatelja

Zadatak 2.1.5 Organiziranje produljenog rada Knjižnice tijekom ispitnih rokova

Indikator: Produljeni rad realiziran – da/ne

Odgovornost: 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: 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 uređivanjem afilijacija u bazama Web of Science Core Collection i Scopus

Indikator: Opisno – poduzete aktivnosti

Odgovornost: Matična služba za istraživanje i razvoj

Zadatak 2.2.5 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

Zadatak 2.2.6 Priprema podataka o znanstvenoj produkciji za mrežne stranice Sveučilišta

Indikator: Podatci pripremljeni – da/ne

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

Mjera 2.3 Jačati suradnju s Hrvatskim Cochraneom

Zadatak 2.3.1 Sudjelovanje u provođenju edukacija Hrvatskoga Cochranea

Indikator: 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 Dovršenje izrade strategije 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 Sudjelovanje u projektu e-Sveučilišta (nabava novog softvera za knjižnično poslovanje)

Indikator: Opisno – aktivnosti tijekom godine

Odgovornost: Ured ravnatelja, djelatnici zaduženi za sudjelovanje u projektu

Mjera 4.3 Unaprijediti vidljivost Knjižnice

Zadatak 4.3.1 Daljnji razvoj mrežnih stranica Knjižnice

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 500. obljetnice Marka Marulića

Zadatak 4.4.1 Organizacija predstavljanja novog prijevoda Marulićeve *Davidijade*

Indikator: Predstavljanje održano – da/ne

Odgovornost: Ured ravnatelja, Književni krug – Marulianum, Služba za održavanje i sigurnost, djelatnici pojedinih odjela

Zadatak 4.4.2 Priprema i postavljanje izložbe o Marku Maruliću

Indikator: Izložba postavljena – da/ne

Odgovornost: Književni krug – Marulianum, Odjel specijalnih zbirki, Odjel za zaštitu i digitalizaciju, Ured ravnatelja

Zadatak 4.4.3 Priprema i objavljivanje knjige o Marku Maruliću s katalogom izložbe u suradnji s Književnim krugom – Marulianumom

Indikator: Knjiga objavljena: da/ne

Odgovornost: Književni krug – Marulianum, Odjel specijalnih zbirki, Odjel za zaštitu i digitalizaciju, Ured ravnatelja

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