

Бојана Вукотић
Народна библиотека Србије,
Београд

ФОРМИРАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ФОНДА СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА У ЈАВНИМ БИБЛИОТЕКАМА

Увод

Серијске публикације су један од основних фондова јавних библиотека. Оне су главни носиоци актуелних информација и научних сазнања и од изузетног су значаја за развој свих научних дисциплина; оне су и пратиоци свих друштвених збивања што их чини значајним извором за проучавање историјске и културне баштине. Серијска публикација је “континуирани извор који се објављује узастопно у одвојеним свескама или томовима, обично нумерисаним, и нема унапред предвиђен завршетак. Примери серијских публикација су часописи, магацини, електронски часописи, континуирани адресари, годишњи извештаји, новине и монографске серије.”¹

“Јавна библиотека је организација коју оснива, подржава и финансира заједница, било преко локалних, регионалних или државних органа управе, или кроз друге начине друштвеног организовања заједнице.”² Најважније функције јавне библиотеке су: набавка библиотечке грађе, њена обрада и давање на коришћење.

Набавка је, дакле, прва и основна функција сваке библиотеке од које зависе све остале њене функције. О важности развоја колекција у јавним библиотекама говоре међународна документа³; у националним оквирима основне обавезе библиотеке (прикупљање, обрада, чување и коришћење библиотечке грађе – и серијских публикација као једне од основних колекција) одређују *Закон о библиотечној делатности*⁴ и *Стандарди за народне библиотеке*⁵.

Увид у стање фондова периодике у јавним библиотекама Републике Србије и повремена размена мишљења са библиотечким радницима који раде у одељењима периодике воде закључку да се овом значајном фонду дуго није поклањала одговарајућа пажња. Зато је основни циљ ових препорука да се успостави јединствена методологија рада, отклоне недоумице и укаже на решавање проблема насталих у

¹ ISBD(CR) : Међународни стандардни библиографски опис серијских публикација и других континуираних извора : прерађено издање ISBD(S) Међународни стандардни библиографски опис серијских публикација. – Београд : Народна библиотека Србије, 2004, стр. 23

² IFLA/UNESCO смернице за развој јавних библиотека. – Београд : Народна библиотека Србије : Библиотека града Београда, 2005. – Стр. 9

³ IFLA/UNESCO смернице за развој јавних библиотека. – Београд : Народна библиотека Србије : Библиотека града Београда, 2005; Смернице за библиотечке услуге за децу // *Гласник Народне библиотеке Србије*. ISSN 1820-1245. 8:1(2006) 205-209. и Смернице за библиотечке услуге за младе // *Гласник Народне библиотеке Србије*. ISSN 1820-1245. 8:1(2006) 205-209.211-217.

⁴ *Службени гласник РС*, бр. 34/94

⁵ *Заједница библиотека*, бр. 1-4/87

пракси. Упутство за формирање фондова периодике у јавним библиотекама требало би да допринесе оживљавању рада на формирању фондова периодике као једном од значајних задатака јавних библиотека – да се формирању и попуњавању фонда периодике коначно приђе одговорно, организовано и стручно.

Упутство обухвата:

- Приказ стања колекција периодике у јавним библиотекама
- Набавку периодике као део набавне политике јавних библиотека
- Израду плана набавке
 - *Стандарди за народне библиотеке* као основни критеријуми за оснивање збирке
 - Истраживање заједнице корисника и њихових потреба
 - Почетна евалуација (вредновање) фонда
 - Селекција (одабир) периодичних публикација
- Начине набавке
- Поступак набавке
- Прочишћавање фонда
- Евалуацију (вредновање) збирке
- Смернице за формирање збирке као јавни документ библиотеке
- Сарадњу међу библиотекама и координирану набавку

Стање колекција периодике у јавним библиотекама

Фондови периодике су углавном запостављени у јавним библиотекама Републике Србије, док их неке веће библиотеке чак и немају. Мали је број библиотека које овом делу фонда поклањају одговарајућу пажњу – само најразвијеније јавне библиотеке. С обзиром на чињеницу да се послови евиденције ове врсте библиотечког материјала често не обављају правилно и редовно, у многим библиотекама још увек се не зна тачан број наслова периодике. Поред тога, фондови неких библиотека оптерећени су гломазним томовима раније укоричених листова који се одавно не набављају; од неких наслова библиотеке чувају само по једно, често непотпуно годиште. У неким библиотекама завичајна периодика још увек није издвојена из општег фонда периодике, није обрађена и није прикључена завичајном фонду. *Стандарди* су још увек далека будућност за библиотеке које не поседују овај фонд (укупно 12 општинских библиотека у Републици Србији или 7,4% од укупног броја општинских јавних библиотека).

Разлози за овако лоше стање фондова периодике у јавним библиотекама су, поред недовољних материјалних средстава за набавку која унапред морају бити обезбеђена и стална, хронично помањкање простора за смештај и за коришћење, а у стручном раду непоштовање стандарда који обавезују библиотеке да овој врсти библиотечког материјала поклоне већу пажњу и недовољна мотивисаност библиотечког особља да се бави овим фондом. Фонд периодике захтева озбиљнији однос библиотечког особља – он се не може набављати ни стихијски, нити по шаблону јер свака средина има специфичне потребе које треба унапред сагледати. Евиденцији ове врсте библиотечког материјала мора се посветити одговарајућа пажња јер је то грађа која захтева да се у што краћем временском периоду обради и стави на располагање корисницима.

Према статистичким подацима обим редовне годишње набавке периодике на нивоу Републике одговара *Стандардима за народне библиотеке*, али набавка је само привидно адекватна стандардима јер у укупној набавци за све јавне библиотеке на

територији Републике Србије скоро половина отпада на набавку за 25 матичних библиотека. Највећи проблем редовне набавке лежи у недостатку средстава које је дужан да обезбеди оснивач, па су јавне библиотеке приморане да користе и сопствена средства, средства од спонзора, донатора, комерцијалних промотивних програма и слично. Неповољна материјална ситуација донекле је ублажена повременим поклонима, посебно часописа које финансира Министарство културе Републике Србије, а значајан допринос набавци је и размена за сопствена издања часописа.

И поред бројних материјалних проблема приликом набавке може се рећи да је избор наслова периодике у матичним библиотекама доста добар. С обзиром на материјалне и просторне могућности библиотеке се опредељују за новине које се највише читају и часописе који су водећи у одређеној области – добром избору часописа највише доприноси избор часописа које финансира Министарство културе.

Осим матичних библиотека остале јавне библиотеке периодично набављају у малом обиму и углавном без изграђених критеријума – то су по правилу дневни, дечји и забавно-популарни листови, књижевни часописи и по неки часопис из области друштвених наука.

С обзиром на то да је у јавним библиотекама фонд периодике најчешће неинвентарисан и необрађен, приоритетан је задатак јавних библиотека конституисање фонда, његово правилно инвентарисање, евидентирање кроз картотеке, каталожка обрада и формирање јавних каталога. Поред редовног евидентирања и каталожке обраде потребно је и редовно прочишћавати фонд или бар у законским роковима обављати ревизију.

Набавка периодике као део набавне политике јавних библиотека

“Под набавном политиком подразумева се принцип планирања набавке у складу са структуром корисника и постављеним задацима.”⁶ Предмет набавне политике је формирање и попуњавање фондова, а правилно осмишљена набавна политика има за циљ задовољење различитих потреба великог броја корисника. Планирање набавке треба да има за крајњи циљ да се изаберу публикације релевантне за коришћење с обзиром на структуру како активних тако и потенцијалних корисника.

Јавна библиотека треба у оквиру своје набавне политике да планира набавку периодике у свим форматима, како нових наслова тако и нових свески оних наслова које већ има у фонду као и бројева из ранијих годишта који недостају. Посебно је значајно редовно попуњавати и неговати фонд завичајне периодике због чега је неопходно стално праћење савремене текуће штампарске продукције локалног подручја и редовна ретроспективна набавка.

Збирка периодике у јавној библиотеци треба да се прикупља сврсисходно и да се уреди с обзиром на скуп корисника и њихове информативне, културне и образовне потребе према унапред утврђеном плану. Обим фонда периодике зависи од намене библиотеке и њених дефинисаних задатака, од скупа потенцијалних корисника, од постојећег фонда, финансијских средстава којима библиотека располаже за набавку фонда, за његову обраду, заштиту и чување, укључујући и особље и простор који је за то потребан.

Утврђивање набавне политике библиотеке требало би да доведе до адекватног решења проблема набавке периодике у условима:

⁶ Перуновић Невенка: *Принципи набавне политике у библиотекама*. – Београд : Задужбина Андрејевић, 1997. – Стр. 13

- обимне издавачке продукције
- несређених фондова
- комплексних и разноврсних захтева корисника
- тежње да се достигне макар минимум захтева које одређују *Стандарди за народне библиотеке*
- недовољних извора финансирања и тиме смањене могућности набавке
- недовољног простора за смештај фонда који је карактеристика скоро сваке јавне библиотеке

Набавна политика библиотеке зависи од: профила библиотеке, њених циљева и задатака, структуре корисника, података о постојећем фонду, расположивих финансијских средстава, простора и опреме.

Дефинисана набавна политика обезбеђује:

1. немогућност различитих интерпретација набавне политике
2. допринос бољем разумевању постављених циљева од стране корисника и сарадњу корисника у реализацији задатака
3. омогућава преиспитивање утврђене концепције набавне политике
4. указује финансијеру (оснивачу) на значај вршења делатности применом систематског рационалног плана
5. обезбеђује континуираност и равномерност у набавци
6. доприноси бољем сагледавању циљева од стране особља библиотеке и њиховој сарадњи у реализацији постављених циљева
7. смањује утицај руководиоца библиотеке на набавку⁷

Осмишљеном набавном политиком постиже се јединствен став особља према набавци (који делови фонда ће се посебно развијати), усклађује се делатност особља одговорног за формирање фонда, постиже се доследност односно усклађеност фонда, избегавају се импровизације у раду, избегава се различит приступ особља овом проблему, смањује се утицај субјективног фактора у одлучивању, обезбеђује се континуираност набавке и рационално трошење финансијских средстава.

Политику развоја фонда (набавну политику) утврђује управни одбор библиотеке, за спровођење набавне политике (селекцију грађе) одговоран је директор библиотеке који поступак селекције поверава комисији за набавку – групи квалификованог библиотечког особља које се бави набавком библиотечке грађе.

Набавку периодике треба, дакле, планирати према утврђеној набавној политици и дефинисаним принципима набавке библиотеке. За политику развоја колекције периодике основни принцип који треба поштовати је принцип доследности у развијању и попуњавању збирке.

Потребно је да библиотечки радници који врше набавку буду добро обавештени о стању потреба корисника, о статусу и структури фонда, о текућим и новим периодичним публикацијама које су се појавиле на тржишту. Особље које се бави набавком мора сарађивати са одељењем за рад са корисницима, са особљем које обезбеђује буџет и онима који раде на класификацији и каталогизацији материјала.

Не постоји општеприхватљива формула за развој фондова и постављање граница при утврђивању набавке – зато свака библиотека мора донети свој план развоја колекције периодике. Свака библиотека, према условима у којима делује (с обзиром на циљеве и задатке оснивања, планове развоја, расположиви фонд, скуп корисника, расположива финансијска средства и простор за смештај фонда) треба да предвиди

⁷ Перуновић Невенка: *Принципи набавне политике у библиотекама*. – Београд : Задужбина Андрејевић, 1997. – Стр. 14

оптималне границе у грађењу збирке периодике. Формирању збирке треба приступити врло опрезно, плански и организовано. Пре свега треба проценити стање постојећег фонда (његове слабости и добре стране) и преиспитати потребе корисника (расне, националне, политичке, верске). Савремене технологије намећу и набавку дигиталне грађе.

Планирање набавке периодике треба да тежи формирању квалитетне колекције која ће одговарати потребама корисника и континуирано се попуњавати. Утврђују се одређени циљеви у складу са потребама корисника и стањем фондова, затим се врши селекција, преиспитују раније постављени циљеви и фонд се поново оцењује.

План набавке

Набавка представља процес обезбеђивања адекватних публикација или информација у складу са дефинисаном набавном политиком – селекцију баш оних наслова који ће у одређеној библиотеци чинити складну целину са осталим, раније набављеним насловима, усклађену са наменом, са задацима и особеностима библиотеке и захтевима и очекивањима њених корисника. Потребно је на време припремити план набавке периодике – неблагоприятна набавка значи да ће новине и часописи остати некомплетирани и неће се на време повезивати.

Свака јавна библиотека треба да изради своје смернице за набавку грађе с обзиром на своје циљеве, задатке, постојећи фонд и потребе корисника. Смернице треба да буду уобличене као писани документ који се заснива на прокламованим задацима и улози библиотеке и њима треба јасно представити сврху и циљеве формирања збирке периодике, намену збирке, њен обим и приоритете у набавци. Посебно је важно тачно навести које ће наслове библиотека набављати, а шта ће од набављене библиотечке грађе задржавати у фонду – која ће се грађа чувати, како и колико дуго. Пошто је простор један од хроничних проблема сваке библиотеке, треба предвидети и како ће се обављати процишћавање фонда и излучивање отписане грађе.

Неопходан услов за реализацију набавне политике су на време обезбеђена довољна финансијска средства. Набавка периодике мора се планирати бар за период од годину дана унапред ради обнављања претплате. Неопходан је сталан и редован буџет јер једном претплаћени наслов треба планирати у континуитету за следећих неколико година и предвидети могућности повећања цене претплате, а код набавке периодике поред цене публикације постоје и скривени трошкови (поштански трошкови достављања сваког примерка, трошкови коричења).

Стандарди за народне библиотеке

Према *Стандардима за народне библиотеке* свака јавна библиотека је у обавези да формира и одржава фонд периодике који ће обухватати: часописе, локалне, регионалне и националне новине, информације о заједници, службене информације, укључујући информације о локалним органима управе, пословне информације. Величина колекције периодике у јавним библиотекама зависиће од: простора, финансијских средстава, структуре корисника библиотеке, близине других библиотека, значаја колекције у оквирима региона, приступа електронским изворима, процене локалних потреба, процента набавке и отписа, и програма размене фонда са другим библиотекама.

Народне библиотеке у свом фонду треба да имају најзначајнију и актуелну литературу из свих области знања и уметности. Свака народна библиотека мора имати

фонд периодичних публикација чија величина зависи од броја становника и специјалних потреба:

Табела 1: Величина фонда серијских публикација

Број становника	Број наслова периодичних публикација
од 3.000 до 5.000	најмање 10 наслова домаћих периодичних публикација
од 5.000 до 20.000	најмање 15-30 наслова домаћих периодичних публикација
од 20.000 до 50.000	најмање 40 наслова домаћих и страних периодичних публикација
преко 60.000	најмање 50 наслова домаћих и страних периодичних публикација

Табела 2: Обавеза чувања фонда периодичних публикација

Број становника	Чување фонда периодичних публикација
до 5.000	не чувају у својим фондовима периодичне публикације
од 5.000 до 20.000	чувају часописе и најзначајније наслове новина за последњих 10 година
преко 20.000	чувају фонд периодичних публикација

Библиотека на чијој територији живе припадници народности дужна је да у свом фонду обезбеди и периодичне публикације на језицима народности. За више од 500 становника *Стандард* предвиђа најмање један наслов на њиховом језику.

Општинска народна библиотека обавезно прикупља и завичајну грађу која се односи на њено подручје у коју такође спадају и периодичне публикације.

Општинска народна библиотека је обавезна да сваке године обнови набавку локалних периодичних публикација, водећих републичких часописа и новина као и дечје штампе.

И фонд стационираног библиотечког огранка, према *Стандарду*, треба да садржи периодичне публикације. Структура фонда треба што је могуће више да одговара социо-културолошком профилу становника. Сачињавају га истакнути дневни листови, општински листови (или фабрички уколико је огранак у радној организацији), као и истакнути часописи који својим садржајем одговарају потребама становништва одговарајућег насеља (нарочито се води рачуна у срединама где се становништво бави пољопривредном производњом). Број наслова који се набавља зависи од броја становника и у насељима од 3.000 набавља се највише 10 наслова. Библиотечки огранци нису у обавези да у својим фондовима чувају периодичне публикације. У срединама где живе припадници народности, *Стандард* предвиђа најмање 1 наслов на њиховом језику у библиотечком огранку.

Истраживање заједнице корисника

Заједница корисника јавне библиотеке је скуп појединаца који су основали библиотеку или због којих је јавна библиотека основана. Да би се правилно планирала набавка потребно је континуирано остваривати сарадњу са корисницима библиотеке. Фонд периодике треба формирати имајући у виду потребу друштвене средине у којој делује библиотека и из које долазе њени корисници, па приликом избора наслова

библиотека треба да се одређује према актуелним и потенцијалним потребама својих корисника.

Проучавање корисничке популације подразумева детаљно упознавање локалне заједнице да би се сагледао потенцијал могућих корисника и да би се снимиле њихове потребе. Посматрају се привредни, културни, образовни, здравствени, развојни, истраживачки услови, утврђује се број и профил предузећа, образовних и других институција и историјске карактеристике. Најпре се утврђује величина подручја које својим услугама покрива јавна библиотека, укупан број становника на њој и њихова структура као потенцијалних корисника – социо-демографске информације о локалној заједници: професионална, старосна, полна, етничка, образовна, професионална структура, верски и језички састав становништва, начини рада корисника.

Почетна евалуација (вредновање) фонда

Да би се при селекцији избегла стихијност, неопходно је добро познавање постојећег фонда периодике у библиотеци и стално и систематско истраживање онога што недостаје. При планирању набавке периодике потребно је обавити почетну евалуацију фонда – вредновање публикација које су на располагању. Пошто су јавне библиотеке и њихови фондови намењени широком кругу корисника треба одржавати универзални фонд периодике. Најпре је неопходно да се већ постојећи фонд или фонд у формирању сврста према областима (на пример према УДК) чиме ће се стећи директан увид у стање фонда и формирати став о даљем поступку у набавци – на основу структуре фонда библиотека одлучује које ће се области неговати и развијати у зависности од интересовања корисника и да ли ће се све области развијати подједнако или ће библиотека свој фонд периодике специјализовати за одређену област (на пример књижевност и хуманистичке науке). Потребно је редовно и уредно водити картотеку евиденције да би се благовремено комплетирали некомплетни наслови. Поред комплетности збирке треба установити и остале добре стране и слабости постојећег фонда периодике и на основу ових показатеља израдити план за превазилажење тих слабости и постизање одговарајуће јачине фонда. У ту сврху могу се формирати листе дезидерата које ће садржавати наслове које треба набавити или појединачна годишта и бројеви који су “рупе” у фонду. И учестали захтеви за међубиблиотечку позајмицу фотокопија прилога из серијских публикација указују на постојеће празнине у фонду и на слабе стране колекције – када се један захтев за одређену публикацију више пута понови то је знак да библиотека треба ову публикацију да уврсти у план набавке.

Селекција (одабир) периодичних публикација

Фонд периодике јавне библиотеке треба да подржава: континуирано образовање, интересе корисника у слободном времену, њихове информативне потребе и културне активности. Приликом селекције треба водити рачуна о вредности и значају публикације, али у исто време и о интересима и интересовањима корисника при чему треба избегавати да се набављају публикације за уски круг читалаца.

Селекција или одабир грађе за фонд периодике је поступак одлучивања о томе коју грађу ће библиотека набавити међу мноштвом понуђене грађе на тржишту, или оне која стиже кроз размену или као поклон. Селекцијом се тачно утврђује који наслови ће се конкретно набављати за одређену библиотеку. Приликом селекције треба водити рачуна да се она благовремено обави да би се грађа набавила на време, а да се, притом, онај који бира не “изгуби” у обиљу наслова који се нуде. Селекција периодике не може се радити на исти калуп као селекција књига јер је много теже изабрати периодику него

књигу, а грешке у селекцији могу бити озбиљније. Зато селекција периодике подразумева што бољи увид у издавачку продукцију и озбиљан приступ планирању набавке јер се збирка формира на дуге стазе.

Селекција се лако изводи када су у питању периодичне публикације које су на неки начин обавезне и без којих је незамисливо да се комплетира колекција – библиотечком особљу обично није тешко да препозна ове основне серијске публикације; проблем селекције су публикације од мање важности када библиотечко особље не може брзо и лако да се одлучи да ли ће неку публикацију уврстити у фонд.

Добро обављена, систематска и планска набавка захтева много пажње и много стручности и знања, широко познавање литературе, коришћење библиографија, стално праћење издавачке делатности, дневне и периодичне штампе. Селекција се обично заснива на једном од два основна начела: 1) начелу вредности и 2) начелу потражње.

Према начелу вредности особље библиотеке бира грађу која ће интелектуално обогатити живот њених корисника, то јест наслове који својим квалитетом, у обиљу издавачке продукције, заслужују да се укључе у фонд библиотеке. У овом случају, онај ко планира набавку руководи се ставом да је библиотека основана да васпитава и образује кориснике и да треба да утиче на формирање читалачког укуса и потреба.

Начелом потражње (потребе) руководи се библиотечки радник у набавци који бира наслове за којима постоји потражња, па је овакав фонд претежно одређен потребама корисника – заступа се становиште према коме је јавна библиотека основана да би задовољила потребе за информацијама становника одређеног подручја и да се морају набављати и популарна издања чак и онда када њихов квалитет не задовољава стандарде.

Које ће од ова два начела преовладати, то јест колико ће селекција бити уравнотежена, зависи од принципа укупне набавне политике библиотеке. Библиотечко особље најчешће тежи да помири оба начела. Библиотеке пре свега служе корисницима па би библиотечки фонд морао бити изграђен према њиховим жељама и потребама, али би у исто време морао бити и основа за ширење њихових интереса. Библиотечко особље, ипак, не сме на себе прихватити улогу цензора па се зато морају у јавној библиотеци задовољити и оне корисничке потребе које се не слажу са начелом квалитета према процени библиотечких радника.

Квалитет као критеријум селекције поштује се тако што се при избору наслова узима у обзир углед издавача публикације, актуелност и релевантност тема којима се публикација бави, физички квалитет публикације и њена цена. Потребе корисника утврђују се тако што се прати коришћеност одређених врста публикација, фотокопирање прилога и међубиблиотечка позајмица као и конкретни предлози корисника. На основу потреба и интересовања за публикацијама које библиотека нема у својој колекцији периодике формира се картотека дезидерата – листа у коју библиотечко особље и корисници уносе податке о публикацијама које оцењују важним, а које колекција не обухвата.

Приликом селекције процењује се вредност сваког наслова појединачно при чему се води рачуна о релевантности за садашње или потенцијалне потребе заједнице. Најпре треба уврстити наслове који покривају шире области, публикације граничних подручја, публикације мултидисциплинарног карактера и грађу која има трајну литерарну или друштвеноисторијску вредност. Треба набављати пре свега оне публикације које ће служити ширем кругу корисника, односно наслове за којима влада веће интересовање и који задовољавају информативне, образовне и рекреативне потребе заједнице. У селекцију треба уврстити: национално водеће дневне и недељне информативне листове, званичне публикације (службене листове, националне библиографије, статистичке годишњаке), литературу за слободно време и разоноду,

дечју и омладинску штампу, научно-популарна издања, актуелну политичку литературу, значајније књижевне и научне часописе, образовне часописе, часописе који се односе на гранична подручја и који ће омогућити интердисциплинарни приступ у раду, издања која се баве локалном и националном историјом.

Када се покривају одређена научна подручја бирају се основне публикације из неке области, темељне научне публикације – базични часописи. Нарочито у случају кад библиотека нема ниједан наслов из неке области коју жели да покрије, најпре ће у колекцију уврстити базичне часописе из те области. Начини да се одреди који су часописи базични су следећи: 1) утврдити да ли је часопис индексан, 2) тражити савет стручњака из те области (на пример универзитетских професора), 3) пратити библиографије, 4) пратити фусноте у периодици. Када се бирају публикације из области медицине, технике – треба набављати темељне наслове и оне који говоре о темама из свакодневног живота, разумљиве ширем кругу корисника, не узимати специјализоване. Из сваке научне области треба набављати најзначајније и најугледније часописе. Новија издања су важнија за неке природне и техничке науке, медицину и информатику – публикације из ових области морају бити актуелне јер брзо застаревају. Старија издања могу бити употребљива за област књижевности, друштвене и хуманистичке науке.

Имајући у виду специфичности заједнице у којој делује јавна библиотека селекцијом треба обухватити и часописе од регионалног значаја (на пример из области рударства, пољопривреде, туризма), водити рачуна о заступљености публикација на језицима националних мањина и периодике суседних земаља за погранична подручја у зависности од националног састава корисника.

Посебно се води рачуна о набавци завичајне штампе – завичајна збирка треба да буде исцрпна, свеобухватна збирка која ће обухватити сва локална периодична издања и за ову збирку треба набављати и бројеве из претходних годишта ако недостају у збирци у штампаном или микро облику.

За потребе библиотечног особља треба уврстити часописе из савременог библиотекарства и референсну литературу.

За поједине наслове који се доста користе (дневни листови, популарни магазини) могу се обезбедити и по два примерка.

Приликом селекције треба пратити и доступност публикације – чињеницу да се одређени часопис може добити у некој другој библиотеци у окружењу и могућност добијања фотокопија посредством међубиблиотечке позајмице.

Поред класичних (штампаних) облика серијских публикација у јавним библиотекама, тамо где то технички услови дозвољавају, треба омогућити и приступ електронским изворима, укључујући онлајн приступ часописима, базама података и другим изворима информација. Кад год је публикација објављена у више формата опредељивати се за микроформе и дигитална издања појединих бројева, годишта или комплетних издања. У Србији су на располагању електронске новине (дневни листови и недељници), магазини, часописи, адресари, дигитализовани текстови закона, архивске збирке, документације. Приступ већини онлајн-публикација је потпуно бесплатан. Ако је обавезна претплата, обично је претплата на електронско издање много нижа него за штампано. Једна од значајних регионална база података о електронским издањима часописа је база података *Комуникација*⁸, корисницима јавних библиотека на располагању је *Ебарт база* - електронска новинска архива Ебарт Медијске

⁸ <http://www.sac.org.yu/komunikacija/>

документације, *Дубоки каталог* Народне библиотеке Србије (могућност преузимања тражених публикација у дигиталном пуном формату директно из библиографског записа) и *Дигитална библиотека* Народне библиотеке Србије (дигитализовани наслови: *Политика* (1904-1941), *Зенит* (1921-1926), *Београдске илустроване новине* (1866), *Српске илустроване новине* (1881-1882), *Гласник Народне библиотеке Србије* и *Археографски прилози*); доступне су и стручне периодичне публикације – издања јавних библиотека,.

Предности алтернативних форми су бројне – више корисника може у истом тренутку да користи исту грађу, често је јефтинија од штампаног издања, а за библиотеке је посебно значајно што не заузима много простора и погодна је за дуготрајно чување. Недостаци алтернативних форми леже у чињеници да се за ове публикације мора обезбедити одговарајућа скупа техничка опрема.

Приликом одабира конкретних наслова користе се разни извори информација: текуће националне библиографије, ретроспективне библиографије, специјалне библиографије, пописи принова великих библиотека, узајамни каталози, каталози издавача, текући прикази и рецензије у часописима, индекси цитата.

Текуће националне библиографија омогућавају целовит увид у националну издавачку продукцију. *Библиографија Србије*, као текућа национална библиографија, региструје издавачку продукцију у Републици Србији. *Библиографија* се израђује на основу узајамног електронског каталога COBIB.SR у Народној библиотеци Србије и од 2005. је доступна у онлајн издању (<http://www.nbs.bg.ac.yu>). *Библиографија Србије* као извор информација о периодичним публикацијама обухвата следећа издања: *Библиографија Србије – Серијске публикације*, *Библиографија Србије – Званичне публикације* и *Библиографија Србије – Чланци и прилози у серијским публикацијама* (која излази у три серије: *Серија А. Друштвене науке*, *Серија Б. Природне, примењене, медицинске и техничке науке*, *Серија Ц. Уметност, спорт, филологија, књижевност*). Грађа за библиографије чланака добија се селекцијом из обавезног примерка серијских публикација за одређене области.

У трагању за информацијама о периодичним публикацијама могуће је користити податке из узајамног електронског каталога COBIB.SR. До сада је у систем узајамне каталогизације укључено 64 установа, са стотинак библиотека, а српски узајамни каталог COBIB.SR садржи 1.700.000 библиографских записа. Претраживање је могуће преко Интернета са било које тачке приступа и на располагању су информације о траженој публикацији, без обзира у којој се библиотеци-чланици система она налази.

За селекцију значајнијих наслова у обиљу издавачке продукције помажу индекси цитата. *СЦИндекс* или *Српски цитатни индекс* представља домаће часописе категоризоване као периодичне публикације научног карактера. Сви часописи индексирају се систематски "од корица до корица". Поред библиографских описа, база садржи сажетке радова и све цитиране референце. Неки од реферисаних часописа додатно су представљени чланцима у виду пуног текста. Часописи реферисани у *СЦИндексу* подвргавају се сталном вредновању с обзиром на утицајност у самој бази и, допунски, у међународним цитатним индексима. Истовремено се прате показатељи тзв. библиометријског квалитета часописа. Попис часописа по областима може се наћи на Интернет адреси <http://www.scindeks.nbs.bg.ac.yu/lista.php?je=sr>.

При селекцији треба узети у обзир и наслове које финансира Министарство културе Републике Србије као квалитетне публикације. За мањинску штампу користе се библиографије и каталози одговарајућих земаља. Кад год је могуће треба набавити огледне примерке понуђених часописа који ће послужити при селекцији. Библиотечко особље које обавља селекцију мора бити у контакту са другим библиотечким радницима и стручњацима за одређене области.

Селекција треба да буде таква да се у фонд укључе најважнија издања и набављају само наслови који имају ширу циљну групу, а за наслове које траже мале групе корисника треба обезбедити ефикасну набавку фотокопија кроз међубиблиотечку позајмицу. За огранке јавних библиотека неопходно је обезбедити редовно примање дневне штампе.

Селекцију треба да обавља свака библиотека појединачно према својим потребама на основу којих свака библиотека утврђује властите критеријуме селекције. Пошто у великој мери цена публикације и расположива средства за набавку утичу на селекцију и одлучивање, неопходна је рационализација у набавној политици са циљем да се постојећим средствима задовоље што веће потребе корисника. Једном годишње треба преиспитати селекцију – неке претплате треба отказати ако нема интересовања за те публикације или су врло скупе, поштри критеријуме ако је алармантна ситуација са недостатком простора и смањити набавку високо специјализованих наслова и наслова који се слабо користе.

Начини набавке

Библиотечка грађа може се набављати куповином, разменом и поклоном; властита издања у фонд библиотеке се укључују аутоматски.

Куповина је најважнији, најквалитетнији и најсигурнији облик набавке. То је једини начин набавке који омогућава систематичност, доследност, једноставност, поузданост и ефикасност у попуњавању збирке. Посебно је за набавку периодике ово најбољи начин набавке јер се може унапред дугорочно планирати. Периодика се обично за библиотеке набавља специјалним обликом куповине – претплатом. Код претплате периодике боље је одредити се за мањи број наслова за дужи низ година. Када се библиотека једном одлучи за претплату одређених наслова, треба водити рачуна о благовременом обнављању претплате. Најмање једном у три године треба преиспитати листе претплате – да ли сваки наслов треба набављати и даље.

За набавку периодике препоручује се, када је то могуће, куповина на основу огледног примерка. У последње време све је популарнија и куповина преко Интернета. Набавка старих новина и часописа обично се обавља куповином од приватних лица.

Пошто јавне библиотеке најчешће располажу са минималним износом финансијских средстава за куповину, потребно је донети одлуку о томе који су то приоритетни наслови, то јест они за којима постоји највећи интерес међу корисницима. Важно је код оснивача постићи да се буџет у одговарајућој висини одобрава редовно, сваке године, да се не би десило да континуације остану некомплетне јер оно што се на време не набави не само што често престаје да буде актуелно, већ се после врло тешко и набави. Неопходно је да материјална средства за набавку равномерно пристижу да се не би десило да једне године библиотека отпочне са набавком многих континуација, а да зато наредне године престане да прима наслове које је раније примала.

Размена је облик добровољне сарадње између две библиотеке приближно истог степена развоја и сличних интереса. Као један од видова набавке представља могући облик сарадње у формирању колекција периодике. На овај начин библиотека има могућност да добије и грађу коју иначе не би могла купити. Процес селекције приликом размене обавља се у складу са целокупном политиком набавке библиотеке.

Размена је карактеристична за веће библиотеке јер библиотека треба да поседује публикације за размену. Размењују се дупликати или сувишци из фонда библиотеке,

периодика која нередовно пристиже, појединачни бројеви, поклони који се не уклапају у набавну политику и сопствена издања библиотеке. Библиотеке које учествују у размени теже да успоставе равнотежу и реципроцитет у размени публикација са другим библиотекама – размена се може спроводити према начелу свеска за свеску или према начелу исте новчане вредности, али се може обављати и без обзира на појединачну вредност.

Размена периодике тражи велико ангажовање библиотечког особља које је обавља. При успостављању размене потребно је формирати спискове жељених публикација и публикација које се нуде у размену. Све размене у којима учествује библиотека воде се у посебној картотеци где су наведени подаци о установи, особи за контакт, врсти послате или примљене грађе, вредности, датум размене. Потребно је водити две картотеке: једну за примљену грађу, а другу за грађу која се шаље. Вођење размене захтева велики утрошак рада у односу на резултате, а библиотека је суочена и са проблемом простора за смештај публикација које су одвојене за размену. Размена дупликата ради комплетирања старих часописа захтева да се претходно претресу фондови да би се утврдило који бројеви недостају, а који су на располагању за слање у размену.

Један број јавних библиотека у Србији набавља одређен број наслова периодике као размену за сопствена издања (стручне библиотекарске часописе, часописе за књижевност, уметност, културу, друштвено-политичка и друга питања, дечје и информативне листове). Размена ових часописа најчешће се не обавља строго “свеска за свеску” – чешћа је ситуација да библиотека која издаје часопис пошаље своје издање свим заинтересованим библиотекама, чак и када ове нису у прилици да надокнаде трошкове достављеног примерка.

Поклон је нередован и неочекиван извор богаћења фондова. И овај вид набавке треба остваривати у складу са већ постојећом збирком и задацима и циљевима библиотеке, па тако и он подлеже поступку селекције и евалуације. Публикације које су прихваћене као поклон треба да се вреднују у сагласности са набавном политиком библиотеке да би се избегло нагомилавање грађе уместо да се обогати колекција. Поклон је вид набавке на који библиотеке не рачунају озбиљно. Врло су чести проблеми комплетирања публикација добијених поклоном јер поклон у библиотеку долази углавном нередовно и најчешће се добијају поједина годишта или свеске, врло ретко комплетан наслов.

Поклоне библиотеке добијају од својих корисника, других појединаца или установа, разних институција, организација, амбасада или професионалних удружења, а понекад се преузимају публикације из других библиотека где се оне не користе.

Поклон може бити спонтани, случајни поклон – као жеља поклонодавца (установе или појединца) да библиотеци уступи одређене публикације. Такозвани изнуђени или изазвани поклон је онај који библиотечко особље затражи од неке особе или институције – упућују се захтеви редакцијама часописа, издавачким кућама, научним установама са молбом да библиотеци бесплатно шаљу своје публикације или се на овај начин остварује набавка старих часописа и листова од особа или установа за које се унапред зна да поседују публикације које недостају у колекцији библиотеке. Посебна врста поклона је легат – завештани поклон који појединци остављају библиотеци.

Као један вид специфичног облика поклона јавне библиотеке у Републици Србији добијају одређени број наслова периодике и посредством Министарства културе Републике Србије, а библиотеке у систему Библиотеке града Београда од Секретаријата за културу града Београда. Избор ових наслова указује на изразите

вредности у издавачкој продукцији и може да буде добар оријентир у селекцији наслова. Лоша страна овог поклона је што се откупљује доста грађе која многим библиотекама није потребна, па она само заузима простор који је ионако недовољан.

Неселективно прихватање поклона је лоше за библиотеку јер постоји опасност од преузимања великог броја непотребних публикација. Поклон се не мора увек уклопити у фонд библиотеке – зато се он прихвата с обзиром на набавну политику библиотеке и структуру фонда коју библиотека негује. Библиотека зато треба да донесе правилник о прихватању поклона којим ће одредити да се поклон прихвата селективно, да се он може одбити и остале детаље о примању или давању поклона. Као пример може послужити *Стручно упутство Народне библиотеке Србије*⁹. Са важећим правилником о поклону библиотечки радници треба да упознају и дародавце, односно примаоце поклона.

Библиотечка грађа која се не уврсти у фонд библиотеке може се користити за размену или за поклон другим библиотекама и институцијама. Информацију о грађи која је расположива за размену или поклањање треба учинити доступном другим библиотекама (на пример на веб страници библиотеке). Библиотечка грађа која није искоришћена ни за фондове, ни за размену, ни за поклон – сувишци грађе – након истека одређеног рока отписује се.

Обавезни примерак као карактеристичан вид набавке за националне библиотеке (регулисан је законским прописима којима се штампарије, издавачи или аутори обавезују да одређени број примерака достављају националној библиотеци, а она је дужна да ту грађу чува као културно благо и да израђује националне библиографије) значајан је за јавне библиотеке као могућност да преко међубиблиотечке позајмице са националном библиотеком дођу до потребне библиотечке грађе (фотокопија прилога из серијских публикација).

Поступак набавке

Пре него што се приступи наручивању одабраних наслова потребне су додатне провере о грађи која се планира за набавку – о томе да ли библиотека већ има конкретну публикацију и да ли је наруџбина већ обављена. Да се поруџбине не би дуплирале, треба педантно водити евиденцију поручених публикација у облику картотеке. Следи поступак наручивања, а када грађа пристигне проверава се да ли је стигла свака поручена свеска и да ли је сваки примерак исправан, затим се уписује у картотеку набављене грађе. Уколико има пропуста у примљеној поруџбини обављају се рекламације за грађу која није пристигла или није исправна.

Неопходно је уредно и редовно водити евиденцију о редовном долажењу текућих публикација кроз картотеке евиденционих картона – ако свеске долазе преко реда треба на време вршити рекламације код издавача или добављача. Поступак набавке за периодичку треба спроводити ефикасно јер време од објављивања публикације до њене набавке и доступности корисницима библиотеке треба да буде што краће.

⁹ *Стручно упутство о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе добијене путем поклона.* - http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=1414

Прочишћавање фонда

Библиотека је, поред осталог, дужна и да стално излучује дотрајале и застареле и безвредне (за одређену средину) наслове из свог фонда периодичних публикација као и оне који се не користе. Застареле периодичне публикације при расходувању библиотека је дужна да понуди највећој библиотеци у региону или Народној библиотеци Србије.

Бројчано богат фонд не значи и квалитетан фонд – квалитетан фонд је онај који може одговорити захтевима својих корисника. Преоптерећени и претрпани фондови велика су сметња за лако и брзо руковање, за правилан рад библиотекара и за сналажење читалаца. Зато је поступак прочишћавања фонда саставни део политике развоја колекција. Циљ прочишћавања фонда је постизање максималне актуелности фонда – годишње треба издвојити онолико публикација колика је набавка, да би се уз оптималну величину фонда постигла стална контрола његовог коришћења. Ови проблеми су посебно изражени приликом одржавања колекције периодике јер се фонд непрестано повећава (пристижу нове свеске) и обогаћује новим насловима. Ограниченост простора тако условљава да величина колекције периодике мора остати стабилна. Одлука о прочишћавању фонда доноси се и независно од проблема простора и везана је за осмишљену политику формирања фонда јер временом одређене публикације губе вредност с обзиром на заинтересованост корисника. Ако се публикација набавља а не користи – или смо погрешили у набавци, или су се захтеви корисника променили. Ако се нека публикација не користи, а библиотечки радници сматрају да је интересантна, такве публикације могу се издвојити и направити изложба да би се препоручиле читаоцима. Мање тражена грађа коју дуго нико није користио и нема изгледа да ће бити коришћена само непотребно оптерећује фонд јер је потребно много више времена да би се пронашла жељена публикација, посебно ако је грађа распоређена у слободном приступу.

Прочишћавање фонда подразумева поступак излучивања или премештања делова збирке (дупликата, ретко коришћене грађе или грађе која није за употребу), најчешће приликом ревизије фонда. Прочишћавање је неопходно спроводити када је збирка достигла горњу границу раста, односно кад недостаје простор за нову грађу. Кад фонд достигне горњу границу раста библиотека може: 1) да осигура нову зграду, 2) да раздвоји фонд и размести део грађе што опет захтева нови, додатни простор или 3) да приступи прочишћавању фонда. Најреалније решење је приступити прочишћавању фонда јер се тиме постиже уштеда простора, већа доступност тражене грађе и економично пословање. Правилно спроведено прочишћавање тако доприноси бољој организацији пословања и бољим услугама за кориснике.

Прочишћавању фонда треба приступити озбиљно и организовано, плански. Секција се може обављати на основу неколико метода: 1) проучавање периода које је публикација провела на полицама а није коришћена, 2) проучавање показатеља о позајмљивању и резервацијама, 3) коришћење цитатне методе (заступљеност наслова у цитатним анализама), 4) тражити помоћ стручњака за одређене области. Приликом прочишћавања фонда врши се контрола и вредновање која подразумева рад наслов по наслов – за сваки наслов врши се процена да ли и даље треба да буде део колекције периодике одређене библиотеке.

Одстрањивање сувишака је врло осетљив посао који захтева искусно и стручно особље, најстручнији кадар који учествује у набавци, информаторе и стручњаке из одељења за рад са корисницима.

Приликом прочишћавања фонда треба се руководити унапред дефинисаним принципима и методама бирања и отписивања грађе. Критеријуми за одстрањивање грађе одређују се с обзиром на њена физичка обележја, величину фонда и квалитет

грађе. Најпре се посматра физичко стање грађе и отписују се уништене и оштећене публикације, затим некомплетни наслови (непотпуна годишта и распарени бројеви), одстрањују се сувишци (непотребни дупликати, нетражени и нежељени поклони), отписује се референсна периодика (застарели адресари, статистички, школски и годишњи извештаји, алманаси, библиографије, водичи...), информатичка литература која иначе брзо застарева, публикације на страним језицима (нарочито на језицима који се слабо користе), застареле службене публикације, зборници радова мање важних институција. Треба пратити коришћеност (цитираност, фотокопирање прилога и међубиблиотечку позајмицу) и на основу тога повлачити грађу која није занимљива за кориснике; при отписивању треба узети у обзир и релевантност публикације (задржати у колекцији само основне публикације из неке области). Као неактуелна може се отписати литература из области марксизма, лењинизма, самоуправљања. Могу се искључивати из фонда ранија годишта часописа (на пример старијих од 5 или 10 година) изузев службених гласила која се обавезно чувају; када су у питању новине библиотека се може определити да чува само последњу и текућу годину или неки краћи период (на пример до 3 месеца); ако је библиотека у могућности треба да обезбеди микрофилмове за ранија годишта новина што би значајно растеретило простор (у иностраним библиотекама се одавно, због оскудице у простору, целокупна дневна штампа чува само у облику микрофилма).

Не мора се аутоматски искључити из фонда све оно што се више не набавља уколико се наслов сматра вредним и потребним да се задржи у фонду. Отпис треба обављати опрезно код хуманистичких наука за разлику од технике и других примењених наука. Осетљив је и проблем публикација из књижевности – дешава се да се после извесног периода поново тражи нека литература која се годинама није користила. Завичајна периодика се обавезно чува, а ако је библиотека у могућности и у редовном фонду треба да задржи локалне дневне листове и листове од националног значаја. За потребе библиотечног особља треба чувати стручне библиотекарске часописе.

Приликом одлучивања да ли ће се неки наслов задржавати треба размотрити и доступност публикације – чињеницу да се наслов може добити и из неке друге библиотеке у окружењу или је доступан неки алтернативни облик (електронска верзија, кориснички сервис, микроформа).

Свака одлука о искључењу из фонда треба да буде одобрена од стране управног одбора библиотеке. Грађа која је излучена из фонда треба да се напише и да се понуди другој библиотеци за размену или као поклон. Када се исцрпе све могућности да се грађа замени или поклони, отписана грађа се уништава (даје се на рециклажу).

Једно од решења могу бити депозитне библиотеке које се могу основати у договору неколико библиотека исте или различите намене – у њих би се одлагала грађа која више не припада активном фонду. У том случају морају се унапред утврдити мере заштите и начин коришћења фонда: фонд задржава постојеће сигнатуре, позајмица грађе може се обављати у самој депозитној библиотеци (притом је потребно обезбедити и читаонички простор) или достављањем тражених примерака библиотеци која је укључена у програм заједничког одлагања грађе. Ово је обично пракса великих библиотека (националне, велике градске библиотеке).

Посао око одржавања колекција прочишћавањем фонда је врло напоран и одговоран. Чак ни велике, добро организоване библиотеке не могу идеално одржавати фонд, али то не значи да треба дићи руке од овог посла. Чести су отпори одстрањивању фонда – то је посао који захтева много времена и високу стручност, могуће су и грешке у раду, а један број библиотечких радника противи се разграђивању фонда и

одстрањивању нечега што је раније набављено у страху да ће се прочишћавањем фонда смањити његов обим и тиме умањити његова вредност.

Евалуација (вредновање) збирке

Јавне библиотеке морају деловати тако што ће стално преиспитивати структуру збирке у односу на корисничке потребе које се мењају. Зато је потребно и после обављеног отписа, или у одређеним временским размацима поново вредновати колекцију. Евалуација се спроводи на основу квалитативних (колико се фонд садржински обогатио у одређеном периоду) и квантитативних критеријума (колика је величина фонда, односно редовно принављање грађе у односу на број становника). Оба критеријума упоређују се са стандардима и тако се добија увид у квалитет фонда. Фонд треба да буде усклађен с потребама заједнице корисника (свих корисника, а не само активних) и њеним захтевима. Посебно треба развијати збирке намењене деци и омладини који су према статистичким показатељима најзаступљенији корисници библиотека.

Вредновање фонда изводи се полазећи од судова корисника, библиотечких радника и оцена стручњака. Основно мерило вредности треба да буду статистички подаци о томе колико се фонд периодике користи и колико задовољава потребе корисника због којих је формиран. Резултати који следе треба да буду оријентирани за даљу набавку, а јавно објављивање података о вредности библиотечког фонда може библиотеци помоћи да обезбеди већи углед у локалној средини, бољу сарадњу са оснивачем и тиме обезбеди више новца за набавку.

Смернице за формирање збирке као јавни документ библиотеке

Приликом формирања фондова периодике у јавним библиотекама препоручује се дефинисање дугорочних и краткорочних циљева библиотеке у овој области. Неопходно је да се састави писани програм о формирању колекције периодике који ће прихватити управни одбор библиотеке. Писани докуменат је неопходан да би се осигурала доследност у формирању и одржавању колекције и треба да дефинише сврху, тематски обухват и садржај колекције.

Врло је важно да јавне библиотеке тачно одреде које ће наслове набављати за библиотеку, а које од тих наслова ће трајно задржавати у фонду. Треба, према могућностима, обезбедити што већи број наслова серијских публикација, али фонд не треба оптерећивати тако што ће се сваки наслов и чувати. Библиотека може, на пример, да набавља десетак наслова дневних новина, а да се одлучи само за један наслов који ће задржавати трајно. Одлуку о томе које публикације библиотека набавља, а које задржава и трајно укључује у фонд треба писмено уобличити и ставити на верификацију управном одбору. Овакав писани документ важан је за библиотеку јер тачно утврђује принципе набавне политике, не дозвољава импровизације у набавци и ослобађа библиотечке раднике обавезе да објашњавају корисницима зашто се набављају баш те публикације.

Документ о набавној политици треба да буде саставни део општих правила библиотеке, а смернице за набавку помоћ приликом образложења за сваки наслов који је или није уврштен у збирку, при излучивању и отпису грађе и приликом прихватања или одбијања поклона. Уобличене смернице за набавку треба поднети на увид оснивачу чиме би се могло побољшати финансирање библиотека.

Смернице треба јавно учинити доступним и корисницима библиотеке – у штампаном облику или на сајту библиотеке. Јавно презентоване смернице олакшавају и успостављање сарадње са другим библиотекама и институцијама. Приликом израде смерница треба најпре поставити циљеве које библиотека жели да постигне у одређеном временском периоду и притом обавезно узети у обзир податке о потребама корисника и утврдити која грађа има приоритет у набавци с обзиром на висину расположивих средстава. Зато пре израде смерница треба утврдити тренутно стање у библиотеци с обзиром на потребе корисника, за којим подручјима влада интересовање и која подручја треба више развијати, утврдити у ком смеру ће се развијати фонд, на којим медијима ће се набављати грађа, утврдити изворе финансирања.

Смернице се утврђују на дужи временски рок и зависно од потреба сваких неколико година смернице би требало ревидирати.

Свака јавна библиотека ради и пружа услуге у средини која има своје посебности, па зато има другачије приоритете и потребе – свака библиотека и заједница у којој делује је јединствана, па такве треба да буду и њене смернице.

Основе за израду смерница за набавку периодике:

- Сврха смерница заснованих на прокламованим задацима одређене јавне библиотеке (да се корисницима јасно представи сврха и циљеви формирања фонда, да буду приручно помагало при набавци библиотечком особљу у набавци грађе...)
- Задаци библиотеке (пружање информација, знања и културе становницима на територији коју опслужује библиотека, с посебним нагласком на децу и младе, одговорити на захтеве и потребе корисника услугама којима се подстиче читање, доприноси непристрасном обавештавању грађана, образовању и богаћењу културног живота сваког појединца у заједници...)
- Циљеви деловања библиотеке (да буде општепознато културно и информативно средиште општине, да буде привлачно место за игру и дружење, да подстиче и подржава образовање корисника свих узраста, посебно деце и омладине, да изграђује квалитетне и разноврсне збирке на различитим медијима, да омогући доступност свим врстама информација о грађи коју библиотека поседује или је доступна, да доприноси развоју библиотечке струке...)
- Заједница корисника (географски положај општине, површина, број становника, национални састав, верска и језичка структура, привредне делатности у општини, друге културне институције у окружењу...)
- Критерији за селекцију (потребе, интереси и захтеви заједнице, приступ другим библиотечким изворима, садашња збирка, средства за набавку, критеријум вредности који се односи на садржајну и физичку вредност публикације, критеријум потражње, који наслови су приоритети...)
- Набројати наслове периодике које библиотека набавља:
 - дневна штампа:
 - недељна штампа:
 - часописи:
 - дечји листови:
 - електронске публикације:
 - стручни библиотекарски часописи:
- да ли се сви наслови које Библиотека набавља трајно задржавају у фонду (ако не, који су то наслови)
- Поступак прихватања поклона (саставити правилник о поклону)

- Поступак прочишћавања колекције (критеријуми за излучивање или премештање дупликата, ретко коришћене грађе или грађе која због различитих разлога није више за употребу, то јест не задовољава критеријуме за укључивање у библиотечки фонд и разлози због којих се излучивање спроводи)
- Грађа која се не прикупља (библиотека се може одредити да не набавља, на пример, ретку и стару периодику, школске листове и слично).

Сарадња међу библиотекама и координирана набавка

Као могућност превазилажења проблема недовољног и нередовног финансирања препоручује се да библиотеке једног округа успоставе сарадњу у погледу набавне политике – да координирају и специјализују набавку периодичних публикација према општим потребама округа и специјалним потребама општине, како би се избегла непотребна дуплирања у набавци и осигурала рационална набавка од интереса за цео округ и обезбедио одговарајући пораст и разноврсност фондова. С обзиром на чињеницу да стално расте ниво цена стручних часописа, број наслова и формата, да се серијске публикације развијају у правцу све уже специјализације, а да су средства за набавку периодике за јавне библиотеке мање-више иста, поставља се питање да ли је разумно да све библиотеке у округу набављају, кориче и чувају комплетну колекцију једног истог наслова. Много је рационалнија сарадња у набавци међу библиотекама – координација набавке периодике у оквиру округа, посебно за набавку скувих публикација за које се интересује мањи број читалаца.

Координирана набавка је облик сарадње библиотека када се оне повезују у мрежу, одреди се централна библиотека која ће обављати координативне функције и водити централни каталог (писани или електронски). Сарадња у набавци врши се на основу међусобног договарања и заснива се на споразуму закљученом између библиотека у мрежи – изврши се подела задатака и одговорности. Библиотеке у мрежи тако осигуравају доступност штампаним публикацијама и базама на задовољство корисника који траже брзу и квалитетну услугу и најновију информацију. Мотив за успостављање сарадње у набавци је уштеда средстава и рационалније пословање, уз поштовање посебности фонда сваке библиотеке и различите структуре корисника појединих библиотека. Предности овакве сарадње су брже, једноставније и рационалније трошење финансијских средстава, а недостаци подређеност систему и ускраћивање индивидуалне могућности избора.

План координиране набавке мора најпре да одреди заједницу корисника којима је грађа намењена – не полази се од жеља једне библиотеке, већ се сагледавају потребе свих корисника у одређеној заједници корисника; потребно је разликовати активне од потенцијалних корисника и обрадити посебне групе корисника. Затим је потребна размена података о величини, структури и доступности фондова периодике у библиотекама у оквиру исте заједнице корисника.

У оквиру сарадње библиотеке одлучују која ће се претплатити на које наслове, која од њих ће архивирати комплетну колекцију и слично – одређују се библиотеке које ће бити једини власници одређене публикације, али уз услов да ту публикацију могу користити сви потенцијални корисници из било које библиотеке припаднице система координиране набавке. Може се одредити само једна библиотека која ће бити депозитна за ранија годишта.

Координираном набавком постиже се боља опремљеност библиотека потребном грађом и побољшава њена доступност и доступност информација о грађи којом се располаже. Важно је да је грађа која се набавља у једној од библиотека у систему

координиране набавке доступна свим заинтересованим члановима заједнице корисника. Сарадња међу библиотекама је неопходна и једино кроз сарадњу библиотеке могу опстати.

Литература

1. Апарац-Газивода Татјана: *Теорија селекције и стратегија преживљавања*. – <http://dzs.ffzg.hr/text/tssp.htm>
2. Бараћ Драган: *Коментар закона о библиотечној делатности са пратећим прописима*. – Београд : Народна библиотека Србије, 1995.
3. Бегенишић Добрила: *Принципи формирања фондова / Управљање фондовима и процедуре набавке*. – ППТ презентација
4. *World encyclopedia of library and information services*. – 3rd ed. – Chicago : American Library Association, 1993.
5. Davinson D.E.: *The periodicals collection : its purpose and uses in libraries*. / London : Andre Deutsch, 1969.
6. *IFLA/UNESCO смернице за развој јавних библиотека*. – Београд : Народна библиотека Србије : Библиотека града Београда, 2005.
7. Клејтон Питер, Горман Гари Јудин: *Управљање изворима информација у библиотекама : управљање фондовима у теорији и пракси*. - Београд : Сію, 2003
8. Небесни Татјана, Швоб Мира: *Изградња књижне збирке у народним књижницама*. – http://dzs.ffzg.hr/text/nebesny_svob.pdf
9. Osborn Andrew D.: *Serial publications : their place and treatment in libraries*. – 2nd ed. – Chicago : American Library Associations, 1973.
10. Перуновић Невенка: *Принципи набавне политике у библиотекама*. – Београд : Задужбина Андрејевић, 1997.
11. Рацковић Јасмина: *Између издавања и одстрањивања*. – У: *Гласник Народне библиотеке Србије*. – ISSN 1820-1245. – Год. 5, бр. 1 (2003), стр. 137-145. – http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=64
12. *Смернице за библиотечке услуге за децу*. – У: *Гласник Народне библиотеке Србије*. – ISSN 1820-1245. – Год. 8, бр. 1 (2006), стр. 205-209. - http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=1831
13. *Смернице за библиотечке услуге за младе*. – У: *Гласник Народне библиотеке Србије*. – ISSN 1820-1245. – Год. 8 (2006), стр. 211-217. - http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=1832
14. *Стандарди за народне библиотеке / приређивачи Лепосава Чукић и Ана Церанић*. – У: *Заједница библиотека*. – ISSN 0351-2061. – Год. 15, бр. 1/4 (1987), стр. 35-73.
15. *Стручно упутство о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе добијене путем поклона*. – http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=1414
16. Szilvássy Judith: *Basic serials management handbook*. – München ; New Providence ; London ; Paris : K.G.Saur, 1996.
17. Тадић Катица: *Рад у књижници*. – Опатија : Наклада Бења, 1994. – <http://www.ffzg.hr/infob/biblio/nastava/dz/text/katm.htm>