

DRUŠTVO BIBLIOTEKARA ISTRE - P u l a

V I J E S T I  
DRUŠTVA BIBLIOTEKARA ISTRE

BROJ 3

---

PULA 1982.

Uredjuje : UPRAVNI ODBOR  
DRUŠTVA BIBLIOTEKARA ISTRE

Adresa redakcije : DRUŠTVO BIBLIOTEKARA ISTRE  
52000 P u l a  
M. Gupca 2, tel. 22-602

## S A D R Ź A J

- Marija TIKVIĆ, Savjetovanje o izgradnji Bibliotečno  
informacijskog sistema Istre ..... str. 1
- Jelica ŠĆIRA, Rasprava o izgradnji Bibliotečno  
informacijskih centara općine Labin ..... str. 4
- Dusjenjka LEVAK, Plan razvoja Bibliotečno-informati-  
vnog centra pri centru Usmjerenog obrazovanja Poreč str. 6
- Plan razvoja Bibliotečno-informacijskog centra za una-  
pređenje poljoprivredne proizvodnje Istre str. 8
- Poteškoće u formiranju BI centra za unapređenje po-  
ljoprivrede Istre pri CUO-Poreč str.12
- Ester VLAHOVIĆ-UDOVIČIĆ, Plan razvoja Bibliotečno-  
informativnog centra pri narodnom sveučilištu u Poreču 13
- Loreta Gropuzo, Prijedlog organiziranja INDOK-službe u  
BI "Uljanik" Pula str.15
- PRIJEDLOG Društvenog dogovora o osnivanju Bibliotečno-  
informacijskog sistema za područje istarskih općina str.31

## SAVJETOVANJE O IZGRADNJI BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKOG SISTEMA ISTRE

"Informacija je postala osnovni preduvjet napretka civilizacije i društva. Danas se svi slažu u tome da je **posamnjkanje** informacija i djelotvornih sredstava za njihovu **razmjenu** jedan od činilaca koji **spriječavaju** ekonomski i društveni razvoj naroda. Problem **i** informacija su problemi **gospodarenja** znanjem čovječanstva - memorijom zajednica - **da bi** moglo napredovati, društvo treba naučiti da tom memorijom djelotvorno gospodari i u cjelosti je iskoristi".

U svijetu se vodi borba za politički prestiž, **prestiž** na polju nauke i tehnologije i informiranja. Ubrzani razvoj **samoupravljanja**, znanosti, tehnike i tehnologije postavlja kao imperativ pravovremeno i iscrpno informiranje.

Sistem informiranja kao komponenta znanstvene i tehnološke infrastrukture od presudne je važnosti za razvoj znanosti, tehnologije, odgoja, obrazovanja, kulture, **delegatskog** sistema i daljnjeg razvoja samoupravljanja. Naš je cilj **uklapanje** u svjetsku podjelu rada, a preduvjet za to je **uklapanje** u svjetsku podjelu informacija.

Imajući u vidu značaj informacije za naš sveukupni sadašnji i budući razvoj, Naučna biblioteka u Puli, Općinsko vijeće Saveza sindikata Pula i Privredna komora u Puli, u suradnji s Nacionalnom i sveučilišnom bibliotekom iz Zagreba **organizirali** su 8. siječnja 1982.god. **jednodnevno savjetovanje** posvećeno izgradnji bibliotečno informacijskog sistema u Istri.

Cilj savjetovanja je bio da ukažemo na potrebu organizacijske i programske transformacije biblioteka u bibliotečno informacijske centre i njihovo povezivanje u bibliotečno informacijski sistem - podsistem društveno informacijskog sistema, te njihov značaj za naš daljnji gospodarski, kulturni, ekonomski i politički razvoj.

### PROGRAM SAVJETOVANJA:

1. Otvaranje savjetovanja (predsjednik Privredne komore Pula - Duras Ivan)
2. Značaj bibliotečno informacijskog sistema (dr. Stipanov Josip - Nacionalna i sveučilišna biblioteka Zagreb)

3. Izgradnja bibliotečno informacijskog sistema Istre i  
Bibliotečno informacijskog centra Pule (Tikvić Marija  
Naučna biblioteka Pula)
4. Znanstveno tehnološke i patentne informacije i povezivanje  
bibliotečno informacijskih centara (dr. Stipanov Josip -  
Nacionalna i sveučilišna biblioteka Zagreb)
5. Kompjuterizacija baze podataka (Skender Dubravka - Nacionalna  
i sveučilišna biblioteka Zagreb)
6. Edukacija korisnika naučnih informacija (Eti Kalčić - Naučna  
biblioteka Pula)
7. Tehnička podrška bibliotečno informacijske djelatnosti  
(Vera Dadić) - Nacionalna i sveučilišna biblioteka Zagreb)
8. Demonstracije bibliotečne opreme
9. Diskusija
10. Zaključci

Savjetovanju je prisustvovalo sedamdesetak uzvanika

i to:

- predstavnici znanstvenih, naročnih, školskih i biblioteka u  
RO i DPO (NSB Zagreb, Pula, Rijeka, Rovinj, Pazin, Labin,  
Buje, Poreč)
- predstavnici DPO (VSS Pula, SSRN Pula, SSRN Pazin)
- predstavnici SIZ-a kulture Pula i Pazin
- predstavnici USJZ-a " " Rijeka
- predstavnici Komiteta za društvene djelatnosti Pula i ZO  
Rijeka
- predstavnici Privredne komore Pula
- predstavnici Zaveđa za ekonomiku Pula
- predstavnici RO u materijalnoj proizvodnji (Brodogradilište  
Uljanik Pula, "Pazinka" Pazin, Jadranplin Pula, SOUR "Jadran"  
Rovinj, Tvornica laboratorijskog stakla "B.Kidrić" Pula,  
"Istarska plovidba" Pula, Tvornica cementa "Pula" i dr.)
- predstavnici RO u društvenim djelatnostima
- predstavnici sredstava javnog informiranja ("Glas Istre",  
"Vjesnik", RTV)

Nakon diskusije formulirani su slijedeći

ZAKLJUČCI:

1. Na temelju zakonskih odredbi i društvenih stavova, treba pristupiti izgradnji jedinstvenog BIS-a Istre i vezano za to postupnoj organizacijsko i programskoj transformaciji biblioteka u bibliotečno informacijske centre;
2. Da se Naučna biblioteka u Puli transformira u Bibliotečno informacijski centar Istre s kojim će biti povezani svi BI centri istarskog područja;
3. Da BI centar preuzme ulogu matične biblioteke za područje Istre i da njegova Razvojna služba bude koordinator rada i razvoja BI centra i BIS-a u Istri;
4. Da do početka rada Razvojne službe BI centra Istre, Razvojna služba Nacionalne i sveučilišne biblioteke i Radna grupa zadužena za izradu Prijedloga koncepcije izgradnje BIS-a Istre pomažu organizacijsku i programsku transformaciju biblioteka i vrše koordinaciju korisnika informacija;
5. Da se zaključe Društveni dogovor i SAS-i o izgradnji BIS-a Istre.

Priredila

Tikvić Marija

RASPRAVA O IZGRADNJI BIBLIOTEČNO  
INFORMACIJSKIH CENTARA OPĆINE LABIN

U Labinu postoji nekoliko biblioteka u sastavu RO. To su: narodna biblioteka u sastavu Radničkog sveučilišta "2 mart" sa oko 12000 knjiga, biblioteka u Srednjoškolskom centru "Mate Blažina" sa oko 14000 knjiga, biblioteke u dvije osnovne škole (ukupno oko 10000 knjiga), te biblioteka u sklopu IU "Raša". I druge RO imaju knjige za svoje potrebe, međutim one nisu evidentirane.

Na temelju dogovora od 16.X 1981.godine u Naučnoj biblioteci u Puli, 5.XI 1981.godine sazvali smo sastanak na kojem smo razmatrali mogućnost i potrebu da se biblioteke u Labinu transformiraju u bibliotečno-informacijske centre (narodna biblioteka i biblioteka u SŠC), te da se tako uključe u BIC Pula, odnosno u BIS. Sastanku su prisustvovali predstavnici Radničkog sveučilišta "2. mart", Općinskog sindikalnog vijeća, SSRN, SO Labin, Komiteta za društvene djelatnosti općine Labin, SŠC "Mate Blažina". Nisu se odazvali pozivu predstavnici SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja, SIZ-a za kulturu, Komiteta za privredu i predstavnici OŠ.

Potrebe za bazim i potpunim informacijama sve su izraženije na području naše općine, bilo da se radi o potrebama RO materijalne proizvodnje ili pak RO društvenih djelatnosti. Srednjoškolski centar "Mate Blažina" pohađa oko 1000 učenika koji su u sistemu srednjoškolskog obrazovanja često upućeni na traženje izvora informacija. Tu moramo spomenuti i brojne studente koji se također obraćaju biblioteci u SŠC ili u "2.martu". Sve više ima i radnika koji se obrazuju uz rad, pa su i njima informacije veoma potrebne. Sagledavajući sve te potrebe, učesnici sastanka u potpunosti se slažu da je bibliotečno-informacijski sistem u smislu kako je zamišljen, veoma potreban te podržavaju nastojanje da do potpune realizacije dođe čim prije.

Kada se radi o specifičnim potrebama pojedinih DPZ, a vezane za srednjoročne programe razvoja, naglašeno je da bi u Labinu, uz informacije za potrebe rudarstva i za proizvodnju građevinskog materijala, trebale postojati i informacije za metaloprerađivačku

industriju, zatim za promet, te za energetiku (uz rudarstvo). Nadopunjavajući predložene informacije, imala se u vidu dosta jaka metaloprerađivačka industrija na području Labina ("Prvomajska", "Hade Končar" i dr.), te činjenica da se u Srednjoškolskom centru stalno obrazuju kadrovi za metalsku struku, a mnogi se obrazuju i uz rad.

Isto je tako RO "Istratrans" jaka prometna organizacija koja se u svojoj djelatnosti širi, pa su potrebe za informacijama iz područja prometa također izražene, a uz rudarstvo neizostavno su potrebne informacije o energetici.

Za sve te potrebe treba transformirati narodnu biblioteku koja je u sklopu Radničkog sveučilišta "2.mart" u bibliotečno-informacijski centar koji bi bio povezan sa BI centrom u Puli.

Konkretne prijedloge na koji bi se način ta transformacija utvrdila i realizirala, za sada nije moguće dati zbog pomanjkanja sredstava a i uputstava za rad na tome.

Predlažemo da nosilac aktivnosti u realizaciji svega toga bude Komitet za društvene djelatnosti općine Labin, u čiji obim rada to i ulazi.

Za potrebe odgoja i obrazovanja slažemo se da biblioteka u Srednjoškolskom centru bude bibliotečno-informacijski centar za područje Općine, međutim i to treba konkretizirati.

Bilo je govora i o mogućnosti kompjuterske obrade (iskoristiti postojeći kompjuter u Centru), ali to su za sada samo razmišljanja.

Jelica Šćira



PLAN RAZVOJA BIBLIOTEČNO - INFORMATIVNOG CENTRA  
PRI CENTRU USMJERENOG OBRAZOVANJA  
POREČ

**I IZVJEŠTAJ O STANJU I RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**U** CTO Poreč djeluje školska knjižnica koju vodi prof.hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti (s punim radnim vremenom).

**Veličina** knjižnog fonda pohranjenog u prostorijama knjižnice i kabinetima je oko 10500 bibliografskih jedinica. (na 53,94m<sup>2</sup>)

**Knjige** su dostupne učenicima svakodnevno u vrijeme trajanja nastave.

**Ivantitet** književnog fonda još uvijek ne zadovoljava potrebe učenika.

**Kataloge** za sada ne izradjujemo jer imamo neinventariziranih i nesigniranih knjiga.

**Posebnu** poteškoću stvaraju stare stručne poljoprivredne knjige pisane talijanskim i njemačkim jezikom (i goticom).

**Ove** knjige treba prevesti, stručno razvrstati, signirati i tek tada izraditi kataloge, a za to će nam biti potrebna vaša stručna ekipa.

**Trebalo** bi izdvojiti staru vrijednu gradju i restaurirati je. Do sada nije provedenja zaštita stare bibliotečne gradje, u planu je ove školske godine.

**Na** školskom tavanu je pohranjeno šest ormara punih starih knjiga o stočarstvu. Zbog pomanjkanja prostora te knjige ne koristimo. Dio stručnih knjiga namijenjen profesorima za unapredjenje nastave, smješten je u odgovarajuće kabinete, a time je rasterećena knjižnica. Iste knjige mogu koristiti i učenici Centra.

**U** sadašnjim radnim uvjetima knjižnica nema mogućnost prerastanja u bibliotečno-informativni centar (zbog skućenog prostora, derutnog stanja prostorije i rušenje plafona).

Ove godine planiramo preseljenje knjižnice u veće prostorije iste zgrade. U sklopu knjižnice bila bi i čitaonica.

Postignuta je odlična suradnja voditelja stručnih aktiva, voditelja programa u usmjerenom, razrednika i knjižničara. Zajednički razradjujemo plan, program rada i nabavku stručne literature i časopisa.

U sklopu sadašnje, prostorno male, knjižnice radi "Mini čitavnica" (samo dva stola) gdje se učenici pripremaju za seminare, referate, diskusije, prikaze književnih djela.

Knjige koje ne posjeduje naša knjižnica posudjujemo iz DPO i gradske knjižnice i na taj način učenicima osiguravamo sve potrebne informacije za permanentno obrazovanje.

U sklopu knjižnice radi grupa knjižničara koja suraduje s ostalim grupama slobodnih aktivnosti (naročito: recitatorskom, literarno-novinarskom i marksističkom). Rad knjižničara odvija se u grupama: Manipulanti, knjigoveže, režiseri, likovnjaci, novinari, literarci i tehnička grupa.

Program grupe: omotavanje knjiga plastičnim ovicima, lijepljenje starih knjiga, likovno opremanje ovitaka knjige, izrada albuma književnika (likovni učenički radovi), izrada albuma ilustriranih ovitaka knjiga uz rezime djela, izrada albuma citata iz književnih djela.

Štampanje odlomaka i čitavih pripovijedaka za potrebe nastave hrvatskog jezika.

Sistematsko uređivanje stolnog izložbenog prostora. Upoznavanje s bibliotekarskim pojmovima i poslovima i dr.

Nastojimo uz pomoć biblioteke i bibliotečne gradje unapredjivati sve oblike odgojno-obrazovnog rada.

Sistematskim dogovorom i suradnjom osiguravamo nabavljanje stručno-znanstvene, pedagoško-metodičke i idejno-političke literature. Nabavku idejno-političke literature sistematski nam osigurava OKSKH Poreč na taj način što našoj Osnovnoj organizaciji SK čiji su članovi učenici i nastavnici nabavljaju knjige. Njihov program rada obuhvaća stalnu pomoć partijskim knjižnicama.

Knjižnica suraduje s DPO, MZ, Osnovnom školom, Gradskom knjižnicom, Narodnim sveučilištem i dr.

PLAN RAZVOJA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKOG CENTRA  
ZA UNAPREDJENJE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE  
ISTRE

**PLAN:** 1. Preseljenje knjižnica u veće prostorije.  
2. Otvaranje čitaonice  
3. Prerastanje knjižnice u informativni centar škole  
4. Formiranje zavičajne zbirke  
5. Povezivanje Centra sa bibliotekama RO ili njihovim informacijskim i stručnim službama (AGRO-LAGUNA POREČ)  
6. Centar usmjerenog obrazovanja Poreč, sa knjižnicom, postao bi informativni centar za unapredjenje poljoprivredne proizvodnje Istre

1. U sadašnjim prostorijama ostaju stare poljoprivredne knjige (njemačkog i talijanskog jezika). Poljoprivredni kabinet zadržao bi stručne knjige potrebne za izvodjenje nastave i rad laboratorije, sve ostalo prelazi u nove prostorije.

2. U sklopu novih prostorija knjižnice bit će i čitaonica koja osim obrazovne ima i odgojnu ulogu. Velik broj učenika putnika zadržavat će se umjesto na ulici, u čitaonici gdje će se stručno usavršavati čitajući dopunsku stručnu literaturu, periodiku i vrijedne stare knjige, pripremati seminare i referate.

3. Knjižnica će postepeno prerastati u informativni centar škole. Preko stručnih kabineta vodit će brigu o audio-vizuelnim sredstvima, stručnoj literaturi i periodici.

4. Formiranje zavičajne zbirke Istre (i Poreštine)  
Zbirka će sadržavati sakupljena starija i novija izdanja istarskih autora, publikacije o Istri i nastale na istarskom području. Uz stvaranje zbirke, paralelno ćemo izradjivati kataloge. Zbirku ćemo koristiti prvenstveno u nastavne svrhe.

5. Povezivanje CUO s bibliotekama RO i njihovim informacijskim i stručnim službama.  
Udruženom radu pružali bismo stručne poljoprivredne informacije. Dobre informacije doprinjet će bržem razvitku udruženog rada, stvaranju i izboru adekvatne tehnologije i tehnike kao i kvalitetnije samoupravne organizacije rada.

**Na**ročito ćemo suradjivati sa "Agro-Lagunom", Poreč, kako bismo **zajedno** djelovali na realiziranju programa unapredjenja poljo-**privredne** proizvodnje Istre.

CUO Poreč-stručno bi se otvorio prema vani dajući **poljoprivredne** savjete zainteresiranima.

**POTREBE:**

Kao strateški pravac razvoja Općine Poreč i vodeća **privredna** grana ostaje I TURIZAM

II Poljoprivreda (vinarstvo i vinogradarstvo)

**Razmatrajući** plan razvoja mogućnosti biblioteke i radne uvjete **gradske** biblioteke i školske knjižnice CUO, dogovorili smo se **o** podjeli rada. Gradske Knjižnice Poreča će uz opće informacije **davati** i specijalne, bit će BI centar turizma. Knjižnica CUO **Poreč** će uz odgojno obrazovne zadatke biti BI centar unapredjenja poljoprivredne proizvodnje Istre. (vinogradarstva, vinarstva, voćarstva i vrtlarstva).

**Knjižnice** Osnovne škole Poreč zadovoljavat će i dalje odgojno-obrazovne zadatke Osnovne škole i Dječjeg vrtića.

**Bibliotečno-informacijski** centar u mreži bibliotečno informacijskog sistema istarske subregije trebao bi zadovoljavati opće i specifične potrebe stanovništva.

6. CUO Poreč, sa knjižnicom, postao bi informativni centar za unapredjenje poljoprivredne proizvodnje Istre.

Ostvarenje programa traži svestranu suradnju sa poljoprivrednim kombinatima, zadružnim organizacijama i poljoprivrednicima.

Cilj poljoprivrednog informativnog centra je unapredjenje poljoprivredne proizvodnje Istre preko bibliotečno-informacijske službe.

Plan razvoja informacije obuhvatio bi

1. vinarski i pedološki laboratorij
2. stanicu za vinogradarstvo
3. " " vrtlarstvo
4. " " voćarstvo
5. " " mehanizaciju poljoprivrede
6. " " zaštitu bilja
7. " " poljoprivrede

Centar bi radio preko odbora i skupština.

Zadaci:

- utvrđivanje programá razvoja poljoprivrede Istre
- analiza ostvarenih zadataka
- utvrđivanje daljnih smjernica za razvoj poljoprivrede Istre

Odbor za unapredjenje poljoprivrede Istre sačinjavali bi predstavnici istraživačkih, obrazovnih, kreditnih ustanova, ~~zadružnih~~, privrednih, društveno-političkih organizacija, ~~administrativnih~~ institucija, poljoprivrednih proizvođača. Plan razvoja unapredjenja poljoprivredne proizvodnje traži i unapredjenje laboratorije, stanica, knjižnice i čitaonice CUO Poreč.

- Unapredjenje vinarskog laboratorija i podrumarstva Istre zahtijeva nabavljanje literature o analizama vina, tehnologiju prerade, njezi i čuvanju vina u odnosu na bolesti i ~~mane~~ vina.
  - Unapredjenje pedološkog laboratorija zahtijeva stručnu literaturu o tlu, vlasi, vodi, zraku.
  - Razvoj stanice vinogradarstva zahtijeva literaturu o kulturi vinove loze u Istri, uzgojnim oblicima i podlogama vinove loze, oplemenjivanju sorte vinove loze, ishrani loze.
  - Razvoj voćarske stanice zahtijeva stručnu literaturu o ishrani voćaka, utjecaju uzgojnih oblika i podloga oplemenjivanja voćnih kultura, tehnologiju voćne kulture.
  - Razvoj stanice za mehanizaciju poljoprivrede zahtijeva stručnu literaturu o mehaničkoj obradi tla, po kulturama, korištenje mehaničkih sredstava.
  - Razvoj stanice za zaštitu bilja zahtijeva stručnu literaturu zaštite poljoprivrednih kultura.
  - Razvoj stanice za unapredjenje poljoprivrede zahtijeva stručnu literaturu o demografskoj problematici, eksploatacionim strukturama, poljoprivrednim kulturama, materijalnim uvjetima gospodarjenja.
  - Razvoj knjižnice i čitaonice zahtijeva nabavljanje stručne literature za navedene laboratorije i stanice.
- Literatura bi se nalazila u knjižnici i stručno-poljoprivrednom

kabinetu u sklopu laboratorije.

U vrijeme davanja laboratorijskih usluga zainteresirane osobe mogu dobiti stručnu pomoć u odabiranju određene literature i u knjižnici potražiti knjige.

Poteškoće vidimo u nabavljanju vrlo skupih poljoprivrednih knjiga, jer škola može izdvojiti sredstva samo za najnužnije knjige neophodne za realizaciju nastavnog Plana i programa rada CUO Poreč.

POTEŠKOĆE U FORMIRANJU BI CENTRA ZA UNAPREĐENJE  
POLJOPRIVREDE ISTRE PRI CUO-POREČ su:

- Našu staru knjižnicu po prvi put temeljito sređujemo.
- Imamo velik broj nesigniranih knjiga, pisanih njemačkim i talijanskim jezikom, koje trebe prevesti, stručno razvrstati i veoma stručno signirati.
- Treba restaurirati i zaštititi velik broj starih knjiga
- Slijedi izlučivanje upotrebivog, neupotrebivog, važnog, vrlo vrijednog, i manje vrijednog knjižnog fonda.
- Najteži posao je izrada kataloga starih stručnih (poljoprivrednih) knjiga.

Sve ove poslove ne možemo niti započeti sređivati bez stručne ekipe iz većeg bibliotekarskog centra.

- Knjižnica je tek dobila osobu s punim radnim vremenom knjižara, ali ne stručnog bibliotekara koji želi i pokušava napraviti, napreduje, ali ovako težak stručni zadatak ne može sam ostvariti.

Levak Dusjenjka

Pri  
prof  
radn  
Bibl  
jedi  
1977  
kasm  
broj  
otpa  
knji  
dale  
Kvan  
Pore  
Pros  
Post  
sred  
da p  
stora  
Do sa  
grad

PLAN:  
1. pr  
2. pr  
3. po  
ni  
4. Na  
tu

PLAN RAZVOJA BIBLIOTEČNO-INFORMATIVNOG CENTRA  
PRI NARODNOM SVEUČILIŠTU U POREČU

Izvještaj o stanju i radu Narodne biblioteke u Poreču

Pri Narodnom sveučilištu u Poreču djeluje biblioteka koju vodi profesor francuskog i talijanskog jezika i književnosti (s punim radnim vremenom).

Biblioteka posjeduje knjižni fond od 3600 bibliografskih jedinica koji je smješten na 52 m<sup>2</sup>.

1977. godine biblioteka je imala 3670 knjiga, a danas, pet godina kasnije broji tek 3600 knjiga. Općina Poreč je u 1981. godini brojila 19.874 stanovnika, što znači da bi po jednom stanovniku otpalo 0,18 knjiga. Po republičkom kriteriju minimalni broj knjiga trebao bi da bude 1 knjiga po stanovniku, a Poreč je daleko od toga.

Kvantitet još uvijek ne zadovoljava potrebe stanovnika u općini Poreč.

Prostor u kojem se nalazi sadašnja biblioteka nije adekvatan. Postoji već izarjen projekat nove biblioteke, međutim nema sredstava, tako da u sadašnjim uvjetima knjižnica nema mogućnosti da preraste u bibliotečno-informativni centar (zbog malog prostora, vlažnosti prostorije i malog fonda knjiga).

Do sada u ovoj biblioteci nije provodjena zaštita stare bibliotečne gradje.

Plan razvoja za unapredjenje turističke djelatnosti  
u sklopu BIC-a

PLAN:

1. preseljenje knjižnice u adekvatne prostorije
2. prerastanje knjižnice u BI centar
3. povezivanje Narodne biblioteke sa turističkim radnim organizacijama (Rivierom, Plavom Lagunom, Anitom i Adriom)
4. Narodna biblioteka postala bi BI centar za unapredjenje turističke djelatnosti na tom području



Za unapredjenje turističke djelatnosti biblioteka bi u prvom redu trebala prikupiti materijale, tj. knjige, periodiku i strane časopise s područja turizma. Boljim informacijama s tog područja pridonijet ćemo i bržem razvitku udruženog rada. BI centar trebao bi obavljati i druge kulturne aktivnosti (priredjivanje raznih izložbi vezane uz događaje i obljetnice, predavanja, književne večeri, te razne društveno-političke manifestacije). Značajno je to da se 50% aktivnog stanovništva općine Poreč bavi turizmom, te je ova grana privrede i te kako važna na tom području, a povezano sa time i informacijske potrebe vezane uz tu djelatnost. Narodna biblioteka u Poreču prerasla bi u BI centar turizma.

BIC bi surađivao s turističkim organizacijama, "Rivierom", "Plavom lagunom" i "Anitom", te poslovnom zajednicom "Adriom". Cilj turističkog informativnog centra je unapredjenje turističke djelatnosti Istre preko bibliotечно-informacijske službe.

Zadaci:

- utvrđivanje programa razvoja turizma u Istri

- analiza ostvarenih sadataka

- utvrđivanje daljnjih smjernica za razvoj turizma u Istri

Razvoj knjižnice i čitaonice zahtijeva nabavljanje stručne literature iz područja turizma. Literatura bi se nalazila u knjižnici i bila dostupna čitaocima.

Poteškoće su u nabavljanju knjiga jer nemamo dovoljno sredstava

Vlahović-Udovičić Ester

PRIJEDLOG ORGANIZIRANJA INDOK-SLUŽBE U BI  
"ULJANIK" PULA

1. U V O D

1.1. Stanje

U sastavu BI "Uljanik" već više od dvadeset godina djeluje stručna knjižnica. Po samom se nazivu može zaključiti da je knjižni fond specijalnog sadržaja i vezan za oblasti djelatnosti "Uljanika" (brodogradnja, strojarstvo, ekonomija, pravo, gradjevina, arhitektura, zaštita na radu, elektrotehnika i ostale mnogobrojne grane). Biblioteka je organizaciono u sastavu Radne organizacije Brodogradilište, Radna zajednica Konstrukcija. Smještena je u jednoj prostoriji od cca 30 m<sup>2</sup>. U biblioteci radi samo jedna osoba, koja obavlja sve poslove u biblioteci. Prema podacima od lipnja 1978., knjižni fond se sastoji od 6500 knjiga. Obzirom da se knjige posudjuju računa se da je u biblioteci u prosjeku 6000 knjiga. Nabavlja se u prosjeku 60 novih knjiga godišnje i to većinom knjiga propisa vezanih za brodogradnju. Ostale radne organizacije, OOUR-i i službe posebno nabavljaju stručnu literaturu. Dakle, nabava literature je decentralizirana. Stručna knjižnica pretplaćena je na 7 stranih časopisa. Ne prima niti jedan domaći časopis. Časopisi se odlažu po brojevima, uvezuju na kraju godine i tek onda katalogiziraju kao knjige. Klasifikacija koja se primjenjuje u stručnoj knjižnici je predmetna i prema autoru. Zbog pomanjkanja prostora ljudi se obično ne zadržavaju u knjižnici radi kratkog konzultiranja knjiga, što bi se na odgovarajući prostor moglo prakticirati. Može se zaključiti da stanje ne zadovoljava. Knjižnice se ne može iskoristiti u potpunosti. Njena je uloga statična a ne dinamična što bi, u stvari trebalo biti. Prostor je nedovoljan i neadekvatan te se nameće potreba neorganiziranja i proširivanja knjižnice, odnosno osnivanja nove, suvremene Informaciono-dokumentacione službe (u daljnjem tekstu INDOK-služba).

## 2. Općeniti prikaz INDOK-službe

INDOK- služba omogućava neprestanu cirkulaciju počatka između nauke i prakse, te je na taj način jedan od značajnijih puteva da se intenzivira primjena naučnih dostignuća u privredi. Njezin je glavni cilj posredovanje informacije.

Doba u kojem živimo je doba velikih promjena i vrlo brzog razvoja svih oblasti ljudske aktivnosti.

Dinamična ekspanzija znanja koja se ogleda u neproglednom mnoštvu publikacija svih vrsta u sve većoj specijalizaciji u svim oblastima nauke i tehnike, dovela je do toga da na primitivan način više ne možemo steći pregled nad naučnim i razvojnim rezultatima.

Štampana riječ je još uvijek osnovno komunikaciono sredstvo razmjene, posredovanja i obavještanja o svim zbivanjima bilo u oblasti nauke bilo u oblasti tehnike. Naučni i istraživački rad nije završen dok god se ne predloži dokument u obliku tehničkog izvještaja. Obično slijede i članci ili koji drugi vidni dokumentat. Prema tome, pisani su dokumenti naročito dobro sastavljeni izvještaji o toku razvojnog i istraživačkog projekta koji moraju sadržavati objektivne ocjene istraživanja izvanredno važnih za širenje novih saznanja.

Porastom novih naučnih i tehničkih otkrića rapidno raste i broj publiciranih dokumenata.

Iz statističkih podataka se vidi da članci iz časopisa čine 60% čitave proizvodnje informacija, 20% patentni spisi i 20% ostali dokumenti. Uz pretpostavku da svaki časopis godišnje objavi prosječno 60 originalnih radova i da 750 časopisa objavljuje znanstvene i tehničke radove odbijemo broj od 45000 publiciranih radova. Sav taj materijal širi razinu ljudskog znanja i služi kao sredstvo:

- a) za proširenje znanja i stečenih iskustava na sadašnju generaciju i prenošenje na buduću;
- b) za radjanje novih ideja ili za proširenje ljudskog stvaralaštva kao najvećeg izvora stranog progressa.

Razvojem grafičke industrije i raznih jeftinih sredstava za reprodukciju pisanih dokumenata i s tim u vezi velikim pora

peri  
ron  
s on  
svak  
poja  
Poje  
utvr  
kori  
upoz  
osta  
mogl  
napr  
na p  
raci  
bi m  
živa  
sami  
Nepo  
cija  
go r  
usl  
toga  
budu  
duga  
obj  
inf  
ost

2.1

periodične štampe novosti se šire velikom brzinom vrijeme između pronalaska i njegove primjene je stoga, sve kraće u poređenju s onim od prije nekoliko decenija. Danas nije više moguće da se svaki pojedinac neposredno upozna sa svim prirodnim i umjetnim pojavama.

Pojedincu se moraju davati informacije. Moraju se stoga detaljno utvrditi sve faze procesa prenošenja informacije od izvora do korisnika. Znači, jednu informaciju moramo obraditi tako da njome upozorimo na posebne aspekte kako se ne bi izgubila u mnoštvu ostalih. Moramo težiti za tim da je ne previde oni kojima bi mogla koristiti. Informacija pomaže pojedincima da brzo i lako napreduju i da budu u toku najnovijih dostignuća pronalazaka na polju nauke i tehnike. Kvalitetu i količinu informacije moramo racionalno i u najpodesnijim vidovima posredovati pojedincu kako bi mogao stvarati. Informacije moraju biti integralni dio istraživačkog i razvojnog rada. Naučnjaci i istraživači ne mogu danas sami imati pregled nad svim dostignućima u nauci i tehnici. Nepostojanje komuniciranja između stvaralaca i korisnika informacija može sada mnogo štetiti istraživačkom radu. Dešava se da mnogo naučnih i razvojnih dostignuća ostaje neiskorišteno ili se pak usljed njihovog nepoznavanja ponovno otkrivaju. Kao posljedica toga dolazi do opadanja istraživačke i razvojne produktivnosti, budući da se sve više sredstava i vremena investira u skupe i dugotrajne eksperimente koji su možda već izvršeni i rezultati čak objavljeni. Ovaj problem može riješiti jedino dobio organizirana informativna služba koja predstavlja ključ za primjenu rezultata ostvarenja.

### 2.1. Zadaci INDOK - službe

Do nedavno je biblioteka bila izvor informacije. Putem nje su se naučnici i tehničari upoznavali s novim dostignućima i usavršavali svoje znanje. Medjutim više ne zadovoljava potrebama. Iz nje se, dakle, razvila poznata INDOK-služba. Ona razvija takve sisteme sređivanja podataka da je bez većih napora u stanju posredovati potrebnu literaturu. Prema tome, zadatak INDOK-službe je:

- da prikuplja, selekcionira i klasificira informacije koje sadrže pojedini dokumenti

- da izradjuje sekundarne dokumente
- da zainteresiranim korisnicima posreduje informacije o određenim temama.

## 2.2. Principi i metode rada INDOK-službe

Princip rada na dokumentaciji je taj da pisani materijal odnosno informacije sredimo tako da ih u trenutku kad su nam potrebni odmah nadjemo.

Svaki naučnik i stručnjak u većoj ili manjoj mjeri sam prikuplja i sredjuje podatke iz svoje interesne sfere. Ovakav je sistem, međutim, nerentabilan i nepotpun. Rezultate tog rada koristi većinom naučnik sam, a podaci su pokupljeni samo na osnovi onog materijala koji mu je pristupačan.

Zbog toga, potrebno je da obradu literature preuzme stručnjak dokumentarist. Dokumentarist mora sistematski pregledati literaturu koja spada u dokumentaciju i sredjivati je, tako da korisnicima posreduje točne podatke.

Usljed ogromnog broja publikacija zadatak INDOK-službe nije malen. Optimalni sistemi kojima se ova služba služi ne mogu posredovati ~~apsolutne~~ informacije, zato što se svaka informacija iz dokumenta mora prilikom obrade pretvoriti u kompenzacionu informaciju koja je po količini informativnosti mnogo manja.

### 2.2.1 Vrste dokumenata

Dokumenti se dijele na primarne, sekundarne i tercijalne.

Primarni dokumenti su oni koji registriraju neposredne rezultate naučnih istraživanja, planiranje i razvoja (većina knjiga).

Sekundarni dokumenti su oni koji donose analitičko-sintetičku obradu naučnih informacija koje su sadržane u primarnim dokumentima referentna literatura, pregledi referentni časopisi, bibliotečni katolozi, bibliografski indeksi i kartoteke). Nazivaju se još i izvodi.

Tercijarni dokumenti su sistematizirani i sredjeni materijali koji se koriste interno, služeći kao polazne točke za nova istraživanja ili za direktnu operativnu upotrebu. (dokumentacioni elaborati)

### 3. Obrada i analiza dokumenata

Analiza pojedinih primarnih dokumenata sastoji se od slijedeće 3 faze:

- a) odobravanje dokumenata za dalju obradu,
- b) indeksiranje i klasifikacija,
- c) izrada sekundarnih dokumenata.

Ad 1) Dokumentarist mora odabrati one dokumente koji sadrže informaciju za struku koja je relevantna za njegovu radnu organizaciju.

Izvori informacija moraju biti oni koji sadrže nove informacije.

Ad 2) Indeksiranje informacije sadržanih u dokumentima je najvažnija faza rada pri obradi literature. Sistema ima mnogo, ali razlikujemo uglavnom dvije grupe:

- klasifikacione odnosno sistematske sisteme, deskriptivne ili thesaurus sisteme.

Od klasifikacionih sistema najviše se upotrebljava univerzalna decimalna klasifikacija (UDK) koja je međunarodno prihvaćena. Materija je razvrstana po decimalnim brojevima.

Deskriptivni sistemi imaju deskriptore ili tzv. pojmove iz prirodnog jezika.

Ad 3) Kada su informacije što ih sadrži neki dokument indeksirane u skladu s klasifikacionim sistemom za njih se izradjuju sekundarni dokumenti.

S obzirom na vrstu i značaj informacije odlučit ćemo kako ćemo je uobličiti.

Oblici su slijedeći:

- anotacija (bilješke)
- referat
- izvod
- bibliografski podatak

Anotacije (bilješke) su kratke informacije o temi ili sadržaju primarnih dokumenata i ako i one detaljno opisuju njihov karakter. Prema namjeni se dijele na deskriptivne anotacije koje donose opis činjenica, sadržaja i niz drugih detalja

dokumenata, i anotacije koje služe kao preporuka koje daju ocjenu sa stanovišta korisnosti za posebnu kategoriju korisnika. Korisnik mora pročitati i originalni dokument.

Referat - sekundarni dokument koji kazuje:

što je u primarnom dokumentu novo, primjenjenu metodu istraživačkog rada, rezultate i zaključke rada i mogućnosti upotrebe. Time je dobiveni glavni sadržaj dokumenta informacije. Korisnik ne treba pročitati originalni dokument.

Izvod je najčešći oblik sekundarnog dokumenta.

Sličan je referatu, ali polovinu kraći. Štampa se u raznim referativnim časopisima i karticama. Ono omogućava korisniku da za kratko vrijeme procijeni koliko je određeni dokumenat koristan za njega.

Bibliografski podatak - najjednostavniji oblik sekundarnog dokumenta u njemu citirani naslov originalnog dokumenta naznačuju informaciju koju taj dokument sadrži. Neposredna svrha bibliografije je da utiče na difuziju pismenih i tiskanih dokumenata, Prvi sadržaju i vrstama indeksiranih materijala, bibliografije mogu biti opće i posebne.

#### 4. Informativni materijal

Informativni materijal je rezultat dokumentacione obrade određene stručne literature. Taj materijal omogućava uvid u mnogobrojne publikacije.

Informativni materijal obuhvaća: referatne časopise, kartoteke, indekse, registre i razne bibliografije. Ove zbirke mogu biti štampane, snimljene na film, prikupljene u raznim karticama (vizuelne, rubno bušene, obične) ili registrirane u posebnim elektronskim memorijama. Ovale spadaju i tematske zbirke kao što su prospekti, katalogi, patenti, standardi, dizertacije itd.

#### 5. Posredovanje informacija

Polazna točka sistema informacije je dokument s informacijom kao izvorom cjelokupnog znanja koje je zapisano i objavljeno. Slijedi obrada dokumenta od koje u velikoj mjeri zavisi kvaliteta informacija.

1. Vrs

Pos

per

Per

vid

nam

čla

sta

za

iz

nad

vaj

izr

dju

Usm

kor

žel

poz

Čes

ona

Jed

Kor

bi

bit

neš

mat

kum

Na

i i

gra

dok

sin

cij

### 5.1. Vrste informacija

Postoji više vrsta posredovanja informacija: razlikujemo periodične, usmjerene, agresivne i jednokratne informacije.

Periodične informacije su sekundarni dokumenti objavljeni u vidu referatnih časopisa i kartoteke koji izlaze u određenim vremenskim intervalima, donoseći podatke o knjigama, člancima, izvještajima, kongresnim materijalima, standardima i patentnim spisima. Namjenjeni su naučnicima i stručnjacima za brzo informiranje jer donose mnogo podataka i informacija iz određenih oblasti, te im na taj način omogućuju pregled nad novim dostignućima u svijetu. Te se informacije upotrebljavaju mnogo u INDOK-službama koje pomoću njihovih indeksa izrađuju kompletne informacije o određenoj temi ili ih sređuju u informativno-dokumentacione kataloge.

Usmjerenje i agresivne informacije - su vrsta informacija koje korisnici primaju na inicijativu INDOK-službe ili po svojoj želji. Davanje agresivnih informacija podrazumijeva dobro poznavanje kruga korisnika, njihov djelokrug rada i probleme. Često se stručnjaci sami obraćaju INDOK-službi želeći da ih ona permanentno obavještava o sasvim određenom problemu.

Jednokratne informacije - su najčešći oblik informacije. Korisnik mora što preciznije formulirati svoje pitanje kako bi traženje bilo što uspješnije. Time će dobivene informacije biti relevantne. Može se desiti da budu i pogrešne, dok će nešto pravih ostati nepetraženo u zbirci informacija. Informator uzima podatke iz referatnih časopisa, iz vlastite dokumentacione kartoteke i iz raznih indeksa i tematskih zbirki. Na osnovu odabranih podataka pregledat će primarne dokumente i izdvojiti ono što mu treba. Poslije toga izradit će bibliografiju, te je posredovati korisniku zajedno s originalnim dokumentom. Osim ovih informacija informator može izraditi i sintetičke informacije, kao što su kompilacije i dokumentacioni elaborati.



## 6. SMJERNICE ZA ORGANIZIRANJE RADA INDOK-SLUŽBE "ULJANIK"

U prethodnom materijalu data su općenita načela organiziranja i rada INDOK-službe

Budući da "Uljanik" ima stručnu knjižnicu s bogatim knjižnim fondom potrebno je knjižnicu iz RZ "Konstrukcija", RO Brodogradilište organizaciono premjestiti u službu Plana i razvoja gdje je INDOK-služba predviđena, te bi knjižnica bila sastavni dio INDOK-službe.

Stanje u knjižnici ne zadovoljava, stoga ga treba poboljšati i to:

- proširivanjem prostora knjižnice, kako bi se omogućilo lakše i potpunije korištenje knjižnog fonda,
- klasificiranjem knjižnog fonda prema UDK,
- unificiranjem politike nabave
- u cilju rasterćenja knjižnog fonda od zastarjelih publikacija obavezno će se izvršiti selekcija i odabrati oni dokumenti koji odgovaraju potrebama korisnika.

Kao i svaka INDOK služba, i INDOK služba BI "Uljanik" mora biti prilagođena specifičnostima organizacije SOUR-a. Brodogradnja je složena djelatnost, povezana s mnogim granama tehnike i nauke. Potrebno je stoga definirati područja iz kojih će se informacije davati (barem u početku rada).

S tim u vezi treba definirati politiku nabave dokumentacionog materijala. Prvi korak u tome je unificiranje nabave stručne literature preko stručne knjižnice. Svi zahtjevi materijala treba da se dostavljaju knjižnici, da bi se s jedne strane izbjegla bilo kakva dvostruka nabava, a s druge prispjelu građu katalogizirati. Važni podaci i elementi za definiranje politike nabave su također:

- postojeći i potencijalni korisnici
- kvalifikaciona struktura korisnika
- znanje stranih jezika

Politikom nabave odredit će se vrsta dokumenata koje će se nabavljati (primarni, sekundarni, tercijsni, publicirani, nepublicirani) i način nabave (kupovina, razmjena, poklon, obavezni primjerak).

Dok  
zič  
i i  
For  
info  
nje  
broj  
Bibl  
zaci  
poda  
žava  
tifi  
sadr  
izra  
izme  
s dr  
U ve  
potr  
Prep  
niji  
odre  
Potr  
obra  
Obra  
pati  
publ  
Na z  
traž  
refe  
jezi  
Svi  
se m  
Ne s  
potr  
brod  
koji

Dokumenti koji su nabavljeni obrađuju se i to formalno (fizički i bibliotečno-bibliotekarski) i sadržajno (kvalifikacija i izrada indeksa).

Formalna obrada dokumenata obuhvaća identificiranje nosioca informacija. Fizička obrada dokumenata obuhvaća prijem, stavljanje pečata, svojine, stavljanje registarskog ili singaturnog broja i stavljanje naljepnice.

Bibliotečno bibliografska obrada dokumenata obuhvaća inventarizaciju i katalogizaciju. Katalogizacijom se osnovni bibliografski podaci neophodni za identifikaciju dokumenata pronalaze i obilježavaju radi prenošenja na dokumentacijske kartice. Da bi se identificirale osnovne ideje i elementi sadržaja neophodno je izvršiti sadržajnu obradu dokumenata (klasifikacije s indeksiranjem i izrada izvoda). Klasifikacija i indeksiranje omogućavaju vezu između dokumenata kao nosilaca informacija s jedne i stručnjaka s druge strane.

U vezi sadržajne obrade dokumenata i samog rada INDOK-službe potrebno je odrediti dokumente iz kojih će se informacije davati. Preporučljivo je da to budu časopisi budući da su oni najprikladniji način informiranja. Kada se snimi stanje, tj. korisnike, odredit će se vrsta i jezik časopisa koji će se obradivati. Potrebno je stoga u samoj službi odrediti stručnjake koji će obrađivati članke iz časopisa i to prema vrsti i jeziku.

Obrađeni se članci moraju klasificirati i njihovi izvodi štampati u biltenu koji izlazi mjesečno. Bilten kao vrsta periodične publikacije se dostavlja korisnicima, pojedincima ili službama. Na zahtjev korisnika, sada već u vidu feed - backa vrši se pretraživanje dokumenata (članaka) i daje proširena informacija: referat, u nekim slučajevima prijevod, ako je članak na stranom jeziku, ili fotokopija članka.

Svi obrađeni dokumenti se indeksiraju i katalogiziraju kako bi se mogli pronaći u retrospektivnom traženju informacija.

Ne smijemo zaboraviti da je i suradnja s ostalim INDOK-službama potrebna te se treba povezati s "Jadranbrodom", Centrom za brodograđevnu dokumentaciju i informacije i s ostalim centrima koji nam u radu mogu pomoći.

Budući da "Uljanik" ima svoj CEOP potrebna je, u kasnijoj fazi razvoja suradnja kako bi se informacije mogle pohraniti u kompjuter. Na taj bi se način lakše i brže mogle pretraživati.

## 7. Opis radnih mjesta

Prema organizacionoj shemi u INDOK-službi odobrena su 4 radna mjesta i to: rukovodilac, dokumentarista, bibliotekar i knjižničar.

### 7.1. RUKOVODIOCA INDOK-SLUŽBE - PLAN I RAZVOJ

#### 1. ZADATAK

- organizira i pravilno vodi djelatnost INDOK- službe
- koordinira razvoj aktivnosti Službe s ostalim službama BI "Uljanik"
- prati razvoj novih načina i sredstava informiranja
- prilagođava nove načine i sredstva informiranja vlastitim uvjetima te ih primjenjuje s ciljem poboljšanja usluga
- koordinira rad unutar INDOK-službe
- osigurava pomoć u radu zaposlenim u službi
- izdaje i ovjerava ZM za nova ili ponovljena izdanja
- vodi pregled utrošenih sredstava i kontaktira s financijskom službom.

#### 2. ORGANIZACIONI ODNOSI

Rukovodilac INDOK- službe rukovodioca Plana i razvoja. Podređeni izvještavaju rukovodioca INDOK-službe.

Radno mjesto proizlazi iz organizacione sheme i predviđa VSS. Potrebno je usavršavanje putem studija 3. stupnja ili slično.

#### 3. SURADNJA

Rukovodilac INDOK-službe potiče dobru suradnju unutar Službe i s ostalim organizacionim jedinicama BI "Uljanik".

Osobita suradnja:

- sa srodnim službama radnih organizacija koje nisu u sklopu BI "Uljanik"
- s Brodograđevnim informacionim sistemom (BIS) "Jadransko Broda".

- BI centrom Pula
- Referalnim centrom, Zagreb

## OPIS RADA

za

### 7.2. DOKUMENTARISTU - PLAN I RAZVOJ

#### ZADATAK

- prati informacije o novim izdanjima u periodici i drugim izvorima;
- odabire, obradjuje i na prikladan način informira o novim izdanjima i interesantnom informativnom materijalu stručnjake za pojedina područja (brodogradnja, strojarstvo, elektronike, ekonomija i druga naučna područja);
- indeksira i klasificira primljeni informativni materijal;
- izrađuje sekundarne dokumente;
- vodi zbirku dokumentacije (na mikrofilmu i konvencionalnim izvorima);
- prevodi publikacije sa stranog jezika.

U daljnjoj fazi razvoja INDOK-službe:

- održava vezu vlastite INDOK-službe i BIS-a, a preko njega s Euronetom.

### 2. ORGANIZACIONI ODNOSI

Nalog prima od rukovodioca INDOK-službe, a pojedinačne poslove obavlja na temelju dostavljenih predmeta od zainteresiranih službi ili pojedinaca.

Radno mjesto predlaže iz organizacione sheme i zahtijeva VSS. Budući da se školovanje na visokoškolskim ustanovama ne dobiva profil kadra koji u potpunosti odgovara za poslove i zadatke dokumentariste potrebno je dodatno usavršavanje putem studija trećeg stupnja ili odgovarajućeg školovanja.

Dokumentarist mora surađivati s bibliotekarom te se s njime uzajamno nadopunjavati u radu.

### 3. OVLAŠTENJA

Prema propisima i pravilima, te ovlaštenjima od rukovodioca INDOK-službe donosa odluke potrebne za izvršenje zadataka.

#### 4. SPECIFIČNE ODGOVORNOSTI

Dokumentarist je odgovoran:

- za sistematsko praćenje literature koja spada u dokumentaciju i njeno sređivanje tako da korisnicima svoje ustanove posređuje točne podatke,

Ukoliko stanje izvan nadležnosti dokumentarista otežava postizanje cilja ili izvršenja zadataka, izvještava rukovodioca INDOK-službe.

#### 5. SURADNJA

Dokumentarist potiče na dobru suradnju unutar odjela i suradnje s ostalim predstavnicima radnih organizacija.

RZ ZAJEDNIČKIH POSLOVA

OPIS RADA

za

#### 7.3. BIBLIOTEKARA - PLAN I RAZVOJ

##### 1. ZADATAK

- organizira djelatnost biblioteke;
- izvještava o radu biblioteke;
- prati izdavačku djelatnost u zemlji i izvan nje;
- ostručuje knjižnu i ostalu gradnju;
- sređuje i razrađuje bibliotečne kataloge (unošenje promjena UDK, prilagođava kataloga novim zahtjevima korisnika,
- organizira postavljanje izložbi i sve ostale akcije biblioteke;
- --upućuje korisnika o načinu: korištenja biblioteke i pojedinih publikacija, služenja katalogima, bibliografijama, indeksima i drugim informativnim materijalom.

##### 2. ORGANIZACIONI ODNOSI

Nalog prima od rukovodioca. INDOK-službe pojedinačne poslove obavlja na temelju dostavljenih predmeta od zainteresiranih službi ili pojedinaca.

Radno mjesto proizlazi iz organizacione sheme i zahtijeva VSS. Budući da se školovanjem na visokoškolskim ustanovama ne dobiva profil kadra koji u potpunosti odgovara tom zvanju

potrebno je dodatno usavršavanje putem studija trećeg stupnja ili stručnog ispita.

Bibliotekar mora uspostaviti usku suradnju s dokumentaristom te se s njime uzajamno nadopunjavati u radu.

### 3. OVLAŠTENJA

Prema propisima i pravilima, te ovlaštenjima datim od rukovodioca INDOK-službe i vlastitoj inicijativi bibliotekar donša odluke potrebne za izvršenje zadataka.

### 4. SPECIFIČNE ODGOVORNOSTI

Bibliotekar je odgovoran:

- za ispravno funkcioniranje i organizaciju biblioteke,
- za razumnu kooperaciju.

Ukoliko stanje izvan nadležnosti bibliotekara otežava postizanje cilja ili izvršenja zadataka, izvještava rukovodioca INDOK-službe.

### 5. SURADNJA

Bibliotekar potiče na dobru suradnju unutar odjela, surađuje s ostalim predstavnicima radnih organizacija kao i s ostalim bibliotekama.

## RZ ZAJEDNIČKIH POSLOVA

### OPIS RADA

za

## 7.4. KNJIŽNIČARA - PLAN I RAZVOJ

### 1. ZADATAK

- vodi i sredjuje kataloge knjižnog fonda po autorima i strukama;
- izdaje traženu knjigu ili časopis i zadužuje korisnika;
- ovjerava prilikom odlaska radnika (zbog prekida radnog odnosa) otpusnicu radi evidencije zaduženja;
- upoznaje direktno ili telefonski korisnike o prispjeću pojedinih knjiga ili časopisa
- održava red na policama;

- priprema časopise za uvez;
- provjerava ispravnost tiska i uveza novih knjiga;
- inventarizira knjižni fond;
- strojno prepisuje bibliotečne kartice i vrši ostale daktilografske poslove.

8.

## 2. ORGANIZACIONI ODNOSI

Nalog prima od rukovodioca INDOK-službe, a nalog za stručna područja od bibliotekara i dokumentariste. Pojedinačne poslove izvršava na temelju predmeta dostavljenih od zainteresiranih službi ili pojedinaca.

Radno mjesto proizlazi iz organizacione sheme.

## 3. OVLAŠTENJA

Prema propisima i pravilima, te ovlaštenjima datim od rukovodioca INDOK-službe, donosi odluke potrebne za izvršenje zadataka.

## 4. SPECIFIČNE ODGOVORNOSTI

Knjižničar je odgovoran:

- za ispravnu katalogizaciju, inventarizaciju i vođenje knjižnog fonda;
- za razumnu kooperaciju.

Ukoliko stanje izvan nadležnosti knjižničara otežava postizanje cilja ili izvršenje zadataka, izvještava rukovodioca INDOK-službe.

## 5. SURADNJA

Knjižničar potiče na dobru suradnju unutar odjela i surađuje s ostalim predstavnicima radnih organizacija, a naročito se korektno odnosi s korisnicima biblioteke.

8. ZAKLJUČAK

INDOK-služba i informacije su integralni dio istraživačkog i razvojnog rada. Stručnjaku koji ne koristi u svom radu ovu službu kao pomagalo može se desiti da otkriva ono što je već otkriveno i možda zastarjelo. Posljedice stoga su veliki, bilo materijalni bilo vremenski, gubici. Radne informacije služe kao nepogrešivo pomoćno sredstvo. Da bi se to postiglo sistem prikupljanja, pohranjivanja i posredovanja, informacija mora biti organiziran tako da osigurava što veću povezanost i brzinu.

Ovaj materijal je samo idejni prijedlog organiziranja INDOK-službe.

Moraju se još točno definirati: materijali iz kojih će se informacije crpsti, oblik i obim biltena koji će davati sekundarne informacije.

Uljanik za sada ne raspolaže ni kadrovima koji bi radili na obradi informacija.

Još je, dakle, sve u početnoj fazi, ali uz ustrojen rad se može puno postići jer je INDOK-služba u današnjim prilikama potreba.

Gropuzo Loreta

v.r.



1. A.I. Mihajlov i R.S. Giljaverskih: UVOD u INFORMATIKU / DOKUMENTACIJU. Referalni Centar Sveučilišta, Zagreb, 1977.
2. Pavle Dragojević: INFORMATIKA, Školska knjiga, Zagreb 1977.
3. "JADRANBROD" - Razvojna služba, Rijeka:  
PROJEKT ISTRAŽIVANJA U BRODOGRADNJI,  
Rijeka 1972. - 72.
4. Veza Mirt - Levaovik: SLUŽBA INFORMATIVNE DOKUMENTACIJE,  
organizacija poslovanja br. 3/70. Kranj, 1970.

Polazeći od činjenice da je ostvarivanje samoupravnih prava i dužnosti radnih ljudi, njihovih samoupravnih i političkih organizacija i zajednica, te funkcioniranja i razvoj političkog sistema socijalističkog samoupravljanja u cjelini ovisno o pravovremenom i pravovaljanom informiranju, da su informacije osnovna poluga za razvoj privrednih i neprivrednih procesa i reproduksijskih cjelina i upravljanja društvenim poslovima na svim razinama društvenog odlučivanja, da se u bibliotečno informacijskom sistemu prikupljaju, obrađuju i prenose informacije čiji sadržaji čine bitnu osnovu u društvenom sistemu informiranja, a na temelju članova 75-75 Ustava, člana 579 Zakona o udruženom radu (Sl.list SFRJ 53/76) Skupština Zajednica općina Rijeka, Skupština općina Buje, Buzet, Labin, Pazin, Poreč, Pula i Rovinj (u daljnjem tekstu: istarske općine), RSIZ za znanost SRH, RSIZ Usmjerenog obrazovanja, RSIZ zakulturu, SIZ-e odgoja i usmjerenog obrazovanja Zajednice općina Rijeka, SIZ-e odgoja i osnovnog obrazovanja istarskih općina, SIZ-e u oblasti kulture istarskih općina, općinske konferencije SSRN i općinska sindikalna vijeća istarskih općina, Privredna komora Rijeka, Privredna komora Pula te biblioteke u istarskim općinama (u daljnjem tekstu: Sudionici Dogovora) zaključuju

D R U Š T V E N I D O G O V O R  
O OSNIVANJU BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKOG SISTEMA  
ZA PODRUČJU ISTARSKIH OPĆINA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim se Društvenim dogovorom o osnivanju bibliotečno-informacijskog sistema za područje istarskih općina (u daljnjem tekstu: Dogovor) uskladjuju društveno ekonomski i drugi samoupravni odnosi i interesi kao i osnove za osnivanje i razvoj te nesmetano funkcioniranje bibliotečno informacijskog sistema kroz koji se prikupljaju, obrađuju i prenose informacije čiji sadržaji čine bitnu osnovicu društvenog sistema informiranja.

Član 2.

Zadovoljavanje potreba u prikupljanju, obradi i prenošenju informacija upućuje na neophodnost temeljitog dogovaranja svih zainteresiranih subjekata kao zajedničke osnove kao i samoupravnog sporazumijevanja subjekata na temelju ovog Dogovora.

Član 3.

Sudionici Dogovora slažu se da pristupe usklađenom i na zajedničkim osnovama temeljenom izgrađivanju i razvoju bibliotečno informacijskog sistema za područje istarskih općina.

Član 4.

Ovaj Društveni dogovor obavezuje Sudionike koji su ga zaključili ili mu pristupili da poduzimaju potrebne mjere za njegovo provođenje.

Sudionici Dogovora društveno političku su odgovorni zbog nepridržavanja obveza ovog Dogovora.

Ovom Dogovoru mogu naknadno pristupiti organizacije, zajednice i organi koji nisu sudjelovali u njegovu zaključenju.

Pristupanje ovom Dogovoru obavlja se posebnom izjavom u pismenom obliku.

II OSNOVE UREĐIVANJA DRUŠTVENO EKONOMSKE ODNOSA

Član 5.

Sudionici Dogovora slažu se da se usklađenim razvojem bibliotečne djelatnosti i njihovim povezivanjem u bibliotečni informacijski sistem mora osigurati:

- dostupnost informacija i podataka najširem krugu radnika, radnih ljudi i građana te njihovim organizacijama udruženog rada, drugim samoupravnim organizacijama i zajednicama.
- brzo i efikasno cirkuliranje podataka i informacija, njihovo iskazivanje i dostavljanje radi zadovoljavanja građana s ciljem unapređenja samoupravljanja i delegatskog sistema,
- zadovoljavanje potreba korisnika sistema iz područja stručnih, znanstvenih i tehničkih informacija,

- zadovoljavanje edukacijskih i općih kulturnih potreba
- očuvanje kulturno-povijesnih dostignuća i sociološki etničkih tradicija Istre,
- brzu i efikasnu razmjenu informacija između pojedinih bibliotečno informacijskih centara kao i
- koordiniranu nabavu i obradu bibliotečne građe i informacija

#### Član 6

S ciljem stvaranja uvjeta za trajni razvoj i unapređivanje Bibliotečno informacijskog sistema na području Istre, sudionici ovog Dogovora pojedinačno preuzimaju slijedeće zadatke:

##### 1. SKUPŠTINE OPĆINA, IZVRŠNA VIJEĆA SKUPŠTINA OPĆINA I NADLEŽNI ORGANI UPRAVE

- ugraditi će u Društvene planove razvoja općina razvoj Bibliotečno informacijskog sistema
- založiti će se za transformaciju narodnih biblioteka u Bibliotečno informacijske centre općina i njihovo povezivanje s BI centrom Istre
- razraditi systemska rješenja za financiranje programa za očuvanje kulturno-povijesnih dostignuća i sociološki etničkih tradicija Istre.

##### 2. DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE

- davati će društvenu i političku podršku za transformaciju narodnih biblioteka u bibliotečno informacijske centre u općinskim središtima i osnivanje jedinstvenog Bibliotečno informacijskog centra Istre, te njihovo povezivanje u jedinstveni BIS Hrvatske,
- razvoj i korištenje BIS-a ugraditi će u svoje programe kao dugoročan društveno politički zadatak,
- djelovati da se putem sredstava javnog informiranja i na druge pogodne načine afirmiraju rezultati bibliotečno informacijskih centara,
- sa sudionicima Dogovora, pratiti će njegovo provođenje i efekte koji se njegovom primjenom ostvaruju.

### 3. PRIVREDNE KOMORE

- poticati će razvoj bibliotečno informacijskih centara u općinskim središtima Istre, izgradnju jedinstvenog Bibliotečno informacijskog centra Istre i njegovo povezivanje s Bibliotečno informacijskim centrom Hrvatske,
- raditi će na povezivanju OUR-a s Bibliotečno-informacijskim centrom,
- sudjelovati će u organizaciji različitih oblika osposobljavanja kadrova iz OUR-a s ciljem bolje suradnje s Bibliotečno informacijskim centrom i korištenja informacija,
- sa sudionicima Dogovora, pratiti će njegovo provođenje i efekte koji se njegovom primjenom ostvaruju, posebno sa stajališta OUR-a materijalne proizvodnje.

### 4. SIZ-e

- u skladu s Konceptijom razvoja BIS-a Hrvatske, utvrditi će politiku razvoja BIS-a Istre,
- utvrditi će planske dokumente za razvoj BIS-e i transformaciju biblioteka u BI centre
- putem slobodne razmjene rada, osigurati će Programom utvrđena sredstva za potrebe BIS-a, pri čemu će prioritet dati financiranje jedinstvene Razvojne (Matične službe) i referalne djelatnosti biblioteka.

### 5. BIBLIOTEKE

- stvarati će preduvjete za transformaciju biblioteka u BI centre,
- programe i organizaciju rada prilagoditi će zahtjevima BI centara,
- organizirati će jedinstvenu Razvojnu službu koja će voditi jedinstvenu razvojnu politiku, koordinirati razvojne planove i istraživački rad na polju bibliotečno informacijske djelatnosti u Istri,
- koordinirati će nabavu domaćih i stranih publikacija za potrebe svojih korisnika

- formirati će informacijske baze usklađene s društvenim planovima razvoja pojedinih općina,
- pristupiti će suvremenim metodama obrade bibliotečne građe i prjenosu informacija,
- posebnu će pažnju posvetiti izgradnji i razvoju referalne funkcije

#### Član 7.

Zajedničke osnove izgradnje bibliotečno informacijskog sistema utvrditi će se i razraditi u Izvedbenom projektu RIS-a koji će nakon zaključivanja Dogovora biti upućen Sudionicima Dogovora.

#### Član 8.

Sudionici Dogovora slažu se da sva prava i obveze koje proističu iz odnosa navedenih u članu 6. ovog Dogovora utvrde Samoupravnim sporazumom o uređivanju međusobnih prava i obveza Sudionika Dogovora.

#### Član 9.

Samoupravnim sporazumom iz prethodnog člana utrditi će se način i postupak ostvarivanja prava i obveza sudionika Dogovora kao i visina naknada za obavljane poslove i zadatke koji proizlaze iz ostvarivanja Dogovora.

#### Član 10.

Samoupravnim sporazumom iz člana 8. ovog Dogovora utvrdit će se izvršioци kao i uvjeti izvršenja koji proizlaze iz realizacije zadataka na osnovi odnosa ovog Dogovora.

#### Član 11.

S ciljem usklađivanja razvoja Sudionici Dogovora slažu se da osnuju iz svojih redova Savjet Sudionika Dogovora.

#### Član 12.

- Savjet Sudionika Dogovora (u daljnjem tekstu: Savjet):
- inicira akcije i poduzima mjere za provedbu Dogovora
  - prati provedbu Dogovora
  - osigurava uvjete za ostvarivanje odnosa Dogovora.

Član 13.

Svaki Sudionik Dogovora imenovat će u Savjet po jednog delegata.

Član 14.

Savjet bira iz svojih redova Izvršni odbor od 7 članova. Organizacijske, operativne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Izvršnog odbora i Savjeta obavlja Naučna biblioteka.

Član 15.

Za tumačenje odredaba ovog Dogovora nadležan je Savjet. U slučaju spora koji bi nastao u provedbi ovog Dogovora, o sporu odlučuje arbitraža Sudionika Dogovora.

Arbitraža Sudionika Dogovora broji 5 članova a biraju ih Sudionici Dogovora iz svojih redova.

Arbitraža Sudionika Dogovora bira se za svaki slučaj spora, a njezina odluka je konačna.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Ovaj Dogovor potpisuju ovlaštene predstavnici organizacija, zajednica i organa Sudionika Dogovora.

Član 17.

Ovaj se Dogovor zaključuje na neodređeno vrijeme, Svaki sudionik Dogovora može otkazati svoje sudjelovanje u ovom Dogovoru, o čemu mora obavijestiti svoje sudionike Dogovora.

Otkazni rok je 6 mjeseci i počinje teći od dana kad je otkaz dostavljen sudioniku Dogovora kome je najkasnije dostavljen.

Član 18.

Ovaj Dogovor stupa na snagu 8 dana nakon objavljivanja u glasilu Zajednice općina Rijeka.

POTPISNICI DRUŠTVENOG DOGOVORA:

1. Predsjednik Skupštine Zajednice općina Rijeka
2. Predsjednik Skupštine općine Buje
3. Predsjednik Skupštine općine Buzet
4. Predsjednik Skupštine općine Labin
5. Predsjednik Skupštine općine Pazin
6. Predsjednik Skupštine općine Poreč
7. Predsjednik Skupštine općine Pula
8. Predsjednik Skupštine općine Rovinj
9. Tajnik RSIZ-a za znanost SRH
10. Tajnik RSIZ-a za kulturu SRH
11. Tajnik RSIZ-a za usmjereno obrazovanje SRH
12. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja Zajednice općina Rijeka
13. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u djelatnosti tehničke industrije Rijeka
14. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u djelatnosti brodograđevno metalske industrije Rijeka
15. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u djelatnosti trgovine, ugostiteljstva i turizma Rijeka
16. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u djelatnosti građevinarstva i šumarstva Rijeka
17. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u pomorskom prometu Rijeka
18. Tajnik SIZ-a odgoja i usmjerenog obrazovanja u društvenim djelatnostima Rijeka
19. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Buje
20. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Buzet
21. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Labin
22. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Pazin
23. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Poreč
24. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Pula
25. Tajnik SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja općine Rovinj
26. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Buje
27. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Buzet
28. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Labin



29. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Pazin
30. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Poreč
31. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Pula
32. Tajnik SIZ-a u oblasti kulture općine Rovinj
33. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Buje
34. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Buzet
35. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Labin
36. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Pazin
37. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Poreč
38. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Pula
39. Predsjednik Općinske konferencije SSRNH Rovinj
40. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Buje
41. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Buzet
42. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Labin
43. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Pazin
44. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Poreč
45. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Pula
46. Predsjednik Općinskog sindikalnog vijeća Rovinj
47. Predsjednik Privredne komore Rijeka
48. Predsjednik Privredne komore Pula
49. Direktor Naučne biblioteke Pula
50. Direktor Općinske knjižnice i čitaonice Pula
51. Direktor Narodne biblioteke Buje
52. Direktor Narodne biblioteke Buzet
53. Direktor Narodne biblioteke Labin
54. Direktor Narodne biblioteke Pazin
55. Direktor Narodne biblioteke Poreč
56. Direktor Narodne biblioteke Rovinj.