

На основу [члана 36.](#) став 2. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Службени гласник РС", број 52/11),

Министар културе и информисања доноси

# **ПРАВИЛНИК О НАЦИОНАЛНИМ СТАНДАРДИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ БИБЛИОТЕЧКО- ИНФОРМАЦИОНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

(Сл. гласник РС бр. 39/13)

Основни текст на снази од 08/05/2013 , у примени од 08/05/2013

## **Члан 1.**

Овим правилником прописују се национални стандарди за обављање библиотечко-информационе делатности јавних, школских, специјалних, високошколских и универзитетских библиотека и библиотека научно-истраживачких института и установа.

## **Члан 2.**

[Национални стандарди за обављање библиотечко-информационе делатности](#) одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

## **Члан 3.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-00056/2012-02  
У Београду, 12. априла 2013. године

Министар,  
Братислав Петковић, с. р.

## **НАЦИОНАЛНИ СТАНДАРДИ ЗА ОБАВЉАЊЕ БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **И. ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ**

#### **1. Стандарди у погледу врсте послова и активности**

Јавна библиотека ради обављања библиотечко-информационе делатности прикупља, обрађује, штити, чува, представља и даје на коришћење библиотечко-информациону грађу и изворе; води завичајне збирке; учествује у изради заједничких каталога и база података; израђује билтене, каталоге, библиографије и друге информационе изворе; води документацију и статистику о библиотечко-информационој грађи, изворима и корисницима; помаже корисницима при избору и коришћењу библиотечко-информационе грађе, информационих инструмената и извора; спроводи културно-образовне програме и издавачку делатност.

Јавна библиотека различитим облицима деловања подстиче код свих категорија становништва, почев од предшколског узраста, коришћење библиотеке и библиотечко-информационе грађе и извора.

Јавна библиотека дигитализује завичајну збирку да би она била доступна што ширем кругу корисника у земљи и иностранству и да би на тај начин била заштићена и сачувана у дигиталној форми.

Према броју становника појединих општина, односно градова у Републици Србији јавне библиотеке се могу сврстати у следеће категорије:

Табела 1.

Категорија	Број становника
И категорија	за подручје до 10.000 становника
ИИ категорија	за подручје од 10.000 до 20.000 становника
ИИИ категорија	за подручје од 20.000 до 35.000 становника
ИВ категорија	за подручје од 35.000 до 60.000 становника
V категорија	за подручје од 60.000 до 100.000 становника
ВИ категорија	за подручје са више од 100.000 становника

Јавна библиотека организује мрежу огранака на територији града, односно општине. Огранак се отвара у местима са више од 1.000 становника и може бити стационарни или покретни.

Јавна библиотека у сарадњи са школама, другим установама или локалним самоуправама може неке облике деловања обављати и у просторима тих установа.

Градска, односно општинска јавна библиотека је на територији свог града, односно општине културна и образовна установа, као и носилац и средиште библиотечко-информационе делатности. Она је и главни покретач прикупљања, очувања и промоције локалне културе у свој њеној разноликости.

Градска, односно општинска јавна библиотека своју делатност обавља преко одељења за одрасле, одељења за децу и младе, одељења за стручну литературу и референсну збирку, одељења за периодику и одељења за завичајну збирку, које имају одговарајуће читаонице, односно читалачка места, као и одељења за набавку и обраду библиотечко-

информационе грађе и извора, и одељења за културно-образовне програме и подстицање читања.

Градска, односно општинска јавна библиотека обезбеђује услугу достављања библиотечко-информационе грађе и извора појединцу или групи корисника са посебним потребама, као што су старије и болесне особе и особе с инвалидитетом.

Матична јавна библиотека је носилац библиотечко-информационог система на свом подручју. Она прати, координира и планира развој свих библиотека на свом подручју, пружа им одговарајућу стручну помоћ, врши надзор над њиховим радом, стара се о усавршавању библиотечко-информационих стручњака за обављање библиотечко-информационе делатности и о унапређењу целокупне библиотечке мреже на свом подручју, водећи притом рачуна о демографским, социјалним и географским условима и настојећи да библиотечко-информациону грађу и изворе учини доступним грађанима у њиховом месту становања или запосленима у одређеној радној средини. У том циљу матична библиотека сарађује с локалном самоуправом, установама културе и образовања, предузећима и другим правним и физичким лицима.

Матична јавна библиотека има следећа одељења: одељење за одрасле, одељење за децу и младе са одговарајућом читаоницом, одељење за стручну литературу и референсну збирку са одговарајућом читаоницом, одељење за периодику са одговарајућом читаоницом, одељење за завичајну збирку са одговарајућом читаоницом односно читалачким местима, одељење за набавку и обраду библиотечко-информационе грађе и извора, одељење за културно-образовне програме и подстицање читања, као и одељење за матичне послове.

## **2. Стандарди у погледу услова и ресурса**

Јавна библиотека треба да буде смештена у делу града или насеља које је најгушће насељено и који има добре саобраћајне везе са осталим деловима града или насеља.

Просторије у којима се чувају библиотечко-информациона грађа и извори треба да буду од чврстог материјала, суве и без оштећења.

Спољашњим изгледом и уочљивим натписом јавна библиотека треба да укаже на своју намену.

Библиотека у згради која има и друге намене, мора бити смештена у посебним просторијама одвојеним од оних за друге намене са засебним улазом.

Просторије за смештај библиотечко-информационе грађе и извора треба обезбедити од продирања подземних вода.

Просторије за кориснике и за рад библиотечко-информационих стручњака треба да буду добро осветљене. Просторије у којима се чува библиотечко-информациона грађа и извори треба заштитити од директне сунчеве или неодговарајуће вештачке светлости.

При планирању изградње или адаптације библиотеке треба обезбедити довољно простора за смештај библиотечких збирки, одговарајући читалачки простор за одрасле, децу и младе, простор за рад библиотечко-информационих стручњака, простор за

одржавање јавних скупова, простор за информационо-комуникациону опрему, довољно простора за лако кретање корисника и библиотечко-информационих стручњака, доступност библиотеке за особе са инвалидитетом, простор за одмор корисника и библиотечко-информационих стручњака (у већим библиотекама), простор за техничке службе библиотеке, паркинг простор резервисан за библиотеку, гардеробе и тоалете за кориснике и библиотечко-информационе стручњаке, лифтове у које се могу сместити инвалидска или дечја колица.

## 2.1. Простор

Величина простора за јавну библиотеку, укључујући и простор за јавне приредбе и изложбе, планира се у односу на број становника, и то:

### 1) Према броју становника

Број становника	Потребна површина на 1.000 становника	Укупна потребна површина
до 10.000	45 м <sup>2</sup>	до 450 м <sup>2</sup>
10.000 - 20.000	42 м <sup>2</sup>	420 - 840 м <sup>2</sup>
20.000 - 35.000	39 м <sup>2</sup>	780 - 1.365 м <sup>2</sup>
35.000 - 60.000	35 м <sup>2</sup>	1.225 - 2.100 м <sup>2</sup>
60.000 - 100.000	31 м <sup>2</sup>	1.860 - 3.100 м <sup>2</sup>
више од 100.000	28 м <sup>2</sup>	више од 2.800 м <sup>2</sup>

Простор за јавне приредбе и изложбе може бити и изван зграде јавне библиотеке.

### 2) Према броју корисничких места у читаоницама

(1) једно корисничко место на сваких 1.000 становника у матичној и јавној општинској библиотеци И и ИИ категорије;

(2) једно корисничко место на сваких 2.000 становника у матичној и општинској јавној библиотеци од ИИИ до ВИ категорије.

За свако корисничко место треба предвидети најмање 3 м<sup>2</sup>, а за место библиотечко-информационог стручњака 4 м<sup>2</sup>.

Простор библиотечког огранка треба да има најмање 150 м<sup>2</sup>, укључујући и простор за јавне приредбе и изложбе и најмање четири читалачка места.

Јавна библиотека треба да има простор за следеће садржаје и намене:

1) улаз и гардеробу;

2) одељење за одрасле;

3) одељење за децу и младе;

- 4) одељење завичајне збирке;
- 5) одељење за стручну књигу и референсну литературу;
- 6) одељење периодике;
- 7) магацински простор;
- 8) простор за рад библиотечно-информационих стручњака, управе и администрације;
- 9) изложбени простор;
- 10) салу за предавања и културне програме;
- 11) простор за одмор корисника и библиотечно информационих стручњака;
- 12) простор за техничку службу (лифтови, грејање, вентилација, одржавање, складиштење хигијенског прибора итд.);
- 13) помоћне просторије (тоалети за кориснике и запослене).

Одељења за рад с корисницима треба да имају информациони пулт, претежан део колекција у слободном приступу и читаонице или читалачка места, а дечје одељење и простор за групни рад с децом.

## **2.2. Библиотечка опрема**

Под библиотечком опремом подразумева се намештај и техничка опрема.

Библиотечка опрема треба да задовољи основне функције библиотеке:

- 1) да омогући правилно складиштење библиотечно-информационе грађе и извора и њихово одговарајуће чување и заштиту;
- 2) да омогући корисницима повољне услове за коришћење библиотечно-информационих услуга;
- 3) да омогући свим запосленима у библиотеци најбоље услове за стручни рад.

### **2.2.1. Намештај**

Намештај треба да буде функционалан, удобан, једноставних облика, направљен од трајних материјала који се лако одржавају.

Намештај у библиотеци чине: једностране и двостране полице за смештај књига, полице за смештај новина и часописа, радни столови и столице, информациони пулт, колица за вертикални и хоризонтални транспорт библиотечке грађе и полице за смештај свих других врста библиотечно-информационе грађе.

Полице за смештај књига и часописа дужине су 80 - 100 цм, ширине 35 цм (за књиге великог формата и новине 40 - 45 цм), до 185 цм висине са унутрашњим водоравним полицама које се могу померати (у дечјем одељењу до 165 цм, у магацину и више од 185 цм). За двостране полице ширина се удвостручује с преградом на средини. На дужни метар полице смештају се у просеку 30 - 33 књиге (до 35 дечјих књига). Први и последњи ред књига треба да буде одвојен од пода, таванице и зидова 15 - 20 цм.

Све друге врсте библиотечко-информационе грађе (аудио-визуелна и мултимедијска грађа), смештају се у посебне наменске полице или ормаре.

Радни столови и столице прилагођене су корисницима у складу с наменом читаонице.

Висина информационог пулта за позајмљивање библиотечко-информационе грађе прилагођена је за одрасле, децу и особе у инвалидским колицима.

Део опреме чине и држачи и носачи за књиге, ормари с фиокама за велике формате, сталци за новине, натписи за полице, ознаке за кретање у простору, изложбени панои и друго.

### **2.2.2. Техничка опрема**

Техничка опрема треба да буде функционална, редовно сервисирана и одржавана на најбољем нивоу.

Техничку опрему библиотеке чине: телефон, факс апарат, фотокопир апарат, опрема за читање неконвенционалних публикација (читачи за микрофиш, микрофилм, итд.), аудиовизуелна опрема (Хи-Фи линија, ТВ пријемник, фото-апарат, видео-рикордер, ЦД или ДВД плејер/рикордер, камера, дијапројектор, графоскоп, видеобим и сл.), рачунар, скенер, штампач, активна и пасивна мрежна опрема, опрема за стални приступ интернету, опрема за дојаву пожара, опрема за видео-надзор, баркод читачи, опрема за магнетну заштиту фондова, уређаји за самостално задуживање и раздуживање библиотечко-информационе грађе, и друга савремена техничка опрема, као и опрема за слепе и слабовиде особе и особе са инвалидитетом.

Све радне станице у библиотеци треба да буду опремљене прикључком на локалну рачунарску мрежу библиотеке и на Интернет.

Јавна библиотека треба да има одређен број места за приступ интернету, према следећој табели:

Број активних корисника библиотеке	Број места за кориснике интернета
до 500	1
500 - 2000	3
2000 - 5000	5
5000 - 8000	8
више од 8.000	8+1 на сваких наредних 5.000 корисника

### **2.3. Библиотечко-информациони стручњаци**

Најмањи број потребних библиотечко-информационих стручњака у јавној библиотеци према броју становника је: један дипломирани библиотекар, односно библиотекар и један виши књижничар, односно књижничар на 6.000 - 8.000 становника за градске, односно општинске јавне библиотеке, односно на 8.000 - 10.000 становника за матичне јавне библиотеке.

Матичној јавној библиотеци потребан је један дипломирани библиотекар за матичну службу на 50 библиотека, односно организационих јединица.

Услед сталног развоја информационих технологија и библиотечко-информационих услуга, као и услед промена у библиотечко-информационој струци, библиотечко-информациони стручњаци се стално стручно образују и усавршавају.

## **2.4. Библиотечко-информациона грађа**

Јавне библиотеке могу обављати делатност ако имају:

- 1) књижевна и некњижевна дела за одрасле, младе и децу;
- 2) референтна дела;
- 3) приступ базама података;
- 4) часописе;
- 5) локалне, регионалне и националне новине;
- 6) информације о заједници;
- 7) службене информације, укључујући информације о локалним органима управе;
- 8) пословне информације;
- 9) изворе за завичајну историју;
- 10) генеаложке изворе;
- 11) изворе на главном језику заједнице;
- 12) изворе на мањинским језицима који се говоре у заједници;
- 13) изворе на другим језицима;
- 14) музичке композиције;
- 15) рачунарске игре;
- 16) играчке;
- 17) игре и слагалице;

18) материјал за учење.

У јавној библиотеци треба да буду заступљени следећи формати библиотечко-информационе грађе и извора:

- 1) књиге, у тврдом и меком повезу;
- 2) брошуре, леци и периодика;
- 3) новине и часописи, укључујући збирке исечака из новина;
- 4) дигиталне информације на интернету;
- 5) онлајн доступне базе података;
- 6) базе података на ЦД-у;
- 7) ДВД дискови;
- 8) видео-касете;
- 9) ласерски дискови;
- 10) материјали штампани крупним словима;
- 11) материјали на Брајевом писму;
- 12) звучне књиге;
- 13) електронске књиге;
- 14) постери.

Библиотеке набављају библиотечко-информациону грађу и изворе и стварају нове информационе изворе на основу самосталне процене библиотечко-информационих стручњака, према утврђеној набавној политици, а у складу с потребама најширег круга корисника, укључујући и потребе националних, верских и језичких мањина.

Јавна библиотека прикупља библиотечко-информациону грађу и изворе који се својим садржајем односе на географско, политичко, етничко, историјско, културно и економско обележје подручја на коме она обавља своју делатност - завичајна збирка. Завичајну збирку чине дела аутора (писац, преводилац, приређивач итд.) који су живели или живе на подручју на коме јавна библиотека обавља своју делатност.

Завичајна збирка обухвата: монографске и серијске публикације, некњижну грађу (рукописи, гравире, позивнице, плакати, програми, фотографије, разгледнице, картографска грађа), као и мултимедијалну грађу (ЦД, ДВД, звучни и видео записи) и изворе.



Фонд завичајне збирке јавне библиотеке трајно се чува и користи се само у читаоницама библиотеке.

У библиотечком фонду јавне библиотеке потребно је да се налази одређен број примерака монографских публикација у односу на број становника и то:

Број становника	Број примерака монографских публикација	Почетни фонд према броју становника
до 10.000	2,5	25.000
10.000 - 20.000	2	40.000
20.000 - 35.000	2	70.000
35.000 - 60.000	1,5	90.000
60.000 - 100.000	1,5	150.000
више од 100.000	1,5	више од 150.000

Најмањи број наслова текуће периодике у штампаном или електронском облику у односу на број становника је следећи:

Број становника	Најмањи број наслова текуће периодике
до 10.000	10
10 - 20.000	20
20 - 35.000	30
35 - 60.000	40
60 - 100.000	50 наслова домаће и два наслова стране периодике
више од 100.000	70 наслова домаће и пет наслова стране периодике

Јавна библиотека набавља дневне и недељне новине, часописе и стручну и научну периодику у штампаном или електронском облику.

Ако у јединици локалне самоуправе живе припадници националних мањина или етничких заједница, јавна библиотека је у обавези да формира фондове тако да језичка структура колекција одговара националној структури становништва.

Јавна библиотека у свом фонду треба да има и збирку некњижне грађе.

Мултимедијска грађа се формира као посебна збирка у свакој јавној библиотеци.

Најмањи број нових књига у односу на почетни фонд одређује се у односу на број становника и то:

Број	Број књига по	Почетни	Број нових књига (5% у односу на
------	---------------	---------	----------------------------------

становника	становнику	фонд	почетни фонд)
до 10.000	2,5	25.000	1.250
10 - 20.000	2	40.000	2.000
20 - 35.000	2	70.000	3.500
35 - 60.000	1,5	90.000	4.500
60 - 100.000	1,5	150.000	7.500
више од 100.000	1,5	више од 150.000	више од 7.500

### **2.4.1. Коришћење јавних фондова**

Број уписаних корисника треба да обухвати најмање 12% укупног броја становника града/општине.

Годишњи обрт фонда монографских публикација јавне библиотеке треба да износи најмање два пута.

Посебне услуге и посебна библиотечко-информациона грађа и извори обезбеђују се за кориснике који се из било ког разлога не могу служити редовним услугама и редовном библиотечко-информационом грађом и изворима, као што су: особе са инвалидитетом, болесни и старији корисници, пацијенти у болницама, пензионери у старачким домовима, затвореници и сл.

### **2.5. Одржавање хигијене**

Просторије јавне библиотеке се чисте свакодневно. Темељно чишћење се врши четири пута годишње (прање врата, прозора, радијатора, сијалица и зидова).

Фонд књига редовно се чисти четири пута годишње (усисивачем, меком четком и сувом крпом), почев од највише полице.

Мере противпожарне заштите, дезинфекције, дезинсекције и дератизације спроводе се према важећим законским прописима.

## **ИИ. ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Стандарди у погледу врсте послова и активности**

Задаци школске библиотеке су:

- 1) учешће у остваривању наставног плана и програма;
- 2) омогућавање слободног приступа информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима;
- 3) омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања информација и самосталног и сталног учења током читавог живота;

4) развијање и неговање навике читања, као и коришћења библиотеке током читавог живота.

Образовно-васпитна делатност школске библиотеке обухвата:

- 1) учествовање у образовно-васпитном процесу у складу с принципима, циљевима и стандардима образовања и васпитања;
- 2) стварање услова за интердисциплинарни приступ настави;
- 3) остваривање сарадње с директором школе, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Образовно-васпитни рад са ученицима обухвата:

- 1) упознавање ученика с радом, фондом и коришћењем школске библиотеке;
- 2) стварање услова за непосредан и једноставан приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација;
- 3) систематско обучавање ученика за самосталну употребу информационог система библиотеке и извора знања, у складу с њиховим способностима и интересовањем;
- 4) пружање помоћи у налажењу и избору литературе;
- 5) развијање критичког односа код ученика према различитим изворима знања;
- 6) развијање читалачких способности;
- 7) стварање услова за индивидуални и групни рад у настави и ваннаставним активностима;
- 8) припремање и реализовање програма намењених ученицима с посебним потребама и посебним способностима;
- 9) упознавање ученика с методама истраживања и техникама библиографског цитирања;
- 10) навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечко-информациону грађу и изворе.

Сарадња с директором школе, наставницима, стручним сарадницима и родитељима обухвата:

- 1) пружање подршке наставницима и стручним сарадницима за унапређивање образовно-васпитног рада у складу с принципима, циљевима и прихваћеним стандардима;
- 2) пружање помоћи наставницима у развијању индивидуалних образовних планова;

- 3) сарадњу са стручним органима школе у припреми годишњег плана рада и развојног плана школе;
- 4) планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечко-информационе грађе и извора потребних за реализацију наставе и образовно-васпитни рад;
- 5) сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у вези с коришћењем ресурса библиотеке у процесу наставе;
- 6) сарадњу с наставницима у примени различитих метода у настави и истраживачком раду;
- 7) организовање наставних часова у библиотеци, у сарадњи с наставницима;
- 8) предлагање увођења нових информационо-комуникационих технологија и нових медија/носача/извора информација у образовно-васпитном раду и сарадњу с наставницима у њиховој примени;
- 9) сарадњу са стручним органима школе и директором школе у вези с набавком библиотечко-информационе грађе и извора, коришћењем и организацијом рада школске библиотеке;
- 10) обезбеђивање услова за усавршавање наставника и стручних сарадника кроз библиотечко-информациону делатност школске библиотеке;
- 11) организовање менторског рада за школске библиотекарe;
- 12) пружање помоћи ученицима, родитељима и наставницима у питањима значајним за образовање и васпитање.

Библиотечко-информациона делатност школске библиотеке обухвата послове:

- 1) планирање и набавку библиотечко-информационе грађе и извора у складу с потребама образовно-васпитног процеса школе;
- 2) редовно праћење текуће издавачке продукције у складу с потребама школе;
- 3) физичку обраду и инвентарисање библиотечко-информационе грађе и извора;
- 4) каталогизацију и класификацију библиотечко-информационе грађе и извора;
- 5) рад на аутоматизацији укупног библиотечког пословања;
- 6) обуку ученика, наставника и стручних сарадника за коришћење каталога библиотечко-информационе грађе и извора доступних у школској библиотеци и претраживање база података о изворима знања доступним у другим библиотекама у Републици Србији преко електронске мреже;
- 7) давање на коришћење одговарајуће библиотечко-информационе грађе и извора, у библиотеци или преко електронске мреже;

- 8) пружање информација релевантних за наставу и коришћење фонда;
- 9) спровођење поступка ревизије и отписа библиотечко-информационе грађе и извора;
- 10) учествовање у процесу размене и позајмице библиотечко-информационе грађе и извора с другим библиотекама у библиотечној мрежи Републике Србије;
- 11) вођење библиотечке статистике;
- 12) сарадњу с другим библиотекама, музејима, галеријама, позориштима и другим установама културе;
- 13) сарадњу с другим образовним установама;
- 14) сарадњу са струковним удружењима и другим сродним организацијама;
- 15) креирање програма из области културе и учешће у њиховој организацији кроз: књижевне сусрете, предавања, радионице, трибине, такмичења, промоције и изложбе књига, изложбе ученичких радова, квизове и друго.

## **2. Стандарди у погледу услова и ресурса**

### **2.1. Простор**

Простор школске библиотеке треба планирати у најпогоднијем делу школске зграде, на приступачном месту, заштићеном од буке.

Функционална организација Библиотеке треба да буде функционално организована да омогући прилагодљивост простора и опреме, чиме би се створили услови за различите активности, као и да омогући прилагодљивост променама наставног програма и технологије.

Библиотечки простор треба планирати тако да сви делови буду међусобно повезани.

Простор библиотеке мора бити прилагођен за коришћење и лицима с посебним потребама, што подразумева испуњеност свих прописаних услова који су утврђени.

Школска библиотека треба да има следеће просторне целине:

- 1) простор за смештај библиотечко-информационе грађе и извора;
- 2) читаоницу;
- 3) простор за стручни рад библиотекара.

### **2.2. Библиотечка опрема**

Опрему школске библиотеке чини намештај и техничка опрема.

### **2.2.1. Намештај**

У намештај спада класична библиотечка опрема: полице за књиге и периодику, ормари, мањи читаонички столови, столице, радни столови, зидни панони, покретни паравани, пулт за изнајмљивање и библиотечка колица.

Намештај треба да буде једноставне конструкције и стабилан, функционалан и удобан, погодан за одржавање, лако покретљив тако да при померању не ствара буку и не оштећује под, компатибилан с другом опремом и прилагођен за коришћење лицима с посебним потребама.

Све ивице и углови намештаја морају бити заобљени (без оштрих ивица).

Тешки ормари и високе полице морају бити причвршћени за под и зид.

Величина столица и столова одређује се према узрасту ученика, у складу са стандардним намештајем у образовним установама.

### **2.2.2. Техничка опрема**

Техничку опрему школске библиотеке чине: телефон, уређај за репродукцију звука, рачунар с приступом интернету или други уређај за коришћење савремених електронских, комбинованих и мултимедијалних публикација, скенер и штампач или други мултифункционални уређаји са могућношћу стварања нове библиотечко-информационе грађе и извора и копирања/умножавања постојеће.

Простор и опрема школске библиотеке ближе се утврђују прописима из области образовања и васпитања.

## **2.3. Библиотечко-информациони стручњаци**

Библиотечко-информациону делатност у школској библиотеци обавља стручни сарадник - школски библиотекар, у складу с прописима у области образовања и васпитања и библиотечко-информационе делатности.

## **2.4. Библиотечко-информациона грађа**

Библиотечки фонд је намењен ученицима, наставницима, стручним сарадницима и осталим запосленим у школи.

Библиотечки фонд омогућава да школска библиотека одговори својој основној функцији, циљу и задацима и пружа стручну подршку целокупном наставном процесу.

Успешан рад школске библиотеке зависи од брижљивог и планског формирања библиотечког фонда усклађеног с наставним планом и програмом.

У планирању библиотечког фонда учествују библиотекар, наставници, стручни сарадници, управа школе, као и представници ученика, односно ученичког парламента.

У школској библиотеци је евидентирана сва библиотечко-информациона грађа и извори које поседује школа, у складу с прописима из области библиотечко-информационе делатности.

Библиотечки фонд школске библиотеке чине различите врсте и облици библиотечко-информационе грађе и извора: књиге, брошуре, сепарати, часописи, новине и остале серијске публикације, музичка дела, картографска грађа, каталози, календари, умножени уметнички и сценски програми, фотографије, албуми, разгледнице и цртежи, плакати, звучни и видео записи на било ком медију, електронске публикације на физичким носачима и електронске публикације објављене на интернету, садржај интернет домена Републике Србије, комбиноване и мултимедијалне публикације, рачунарски програми у јавној употреби и друге публикације.

Библиотечки фонд формиран је у складу с потребама и интересовањима наставника, стручних сарадника и ученика, при чему се посебна пажња обраћа на потребе ученика са инвалидитетом.

Библиотечки фонд школске библиотеке садржи:

- 1) лектуру за наставу српског, односно матерњег језика (најмање двадесет пет примерака једног наслова лектуре за школе до четири одељења, односно по један примерак наслова лектуре на свака четири ученика за школе које имају више од четири одељења по разреду);
- 2) лектуру за остале предмете (тј. публикације садржајно везане за наставне предмете који се изучавају у школи);
- 3) класична дела књижевности;
- 4) уџбенике (најмање пет по наставном предмету);
- 5) стручну и научну литературу из свих области;
- 6) референсну збирку (енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије);
- 7) психолошко-педагошку и методичку литературу;
- 8) законе и подзаконска акта из области образовања и васпитања и из области библиотечко-информационе делатности;
- 9) стручне и педагошке часописе и часописе за децу;
- 10) научно популарну литературу за све научне области, примерену деци и младима;
- 11) белетристику за децу и младе која по својој литерарној и педагошкој вредности одговара ученицима;
- 12) литературу на страним језицима.

У школама где се настава одвија на језицима националних мањина, библиотечки фонд је и на језицима националних мањина.

Структура библиотечког фонда школске библиотеке усклађена је с наставним програмом школе и утврђује се према нивоу и врсти образовања:

У библиотеци основне школе:

- 1) литература потребна за наставу српског, односно матерњег језика и књижевности износи 60% фонда;
- 2) библиотечке јединице потребне за наставу других предмета (стручна и остала литература) износе 40% фонда.

У библиотеци средње школе:

- 1) литература потребна за наставу српског, односно матерњег језика и књижевности износи 50% фонда;
- 2) библиотечке јединице потребне за наставу других предмета (стручна и остала литература), сразмерно наставним предметима, износе 50% фонда.

Простор у којем је смештен библиотечки фонд одређује се према броју ученика, наставника и стручних сарадника и то најмање 10 - 12 књига по ученику, наставнику и стручном сараднику (књиге могу бити у штампаном или електронском облику).

Најмањи фонд довољан за рад школске библиотеке је 3.000 библиотечких јединица (различитих врста библиотечко-информационе грађе и извора).

У библиотечки фонд годишње се набавља 0,5 - 1 нова књига по ученику, наставнику и стручном сараднику (књиге могу бити у штампаном или електронском облику).

Планска куповина библиотечких јединица годишње износи најмање 60% укупног броја набављених библиотечких јединица.

Библиотечки фонд у школској библиотеци смештен је системски и приступ му је слободан.

Лектира у школској библиотеци разврстана је и смештена одвојено, по разредима.

### **2.4.1. Коришћење јавних фондова**

Услуге школске библиотеке користе ученици, наставници, стручни сарадници и остали запослени у школи.

При упису у библиотеку корисници добијају чланску карту.

## **ИИИ. СПЕЦИЈАЛНЕ БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Стандарди у погледу врсте послова и активности**



Специјална библиотека може бити образована као посебна организациона јединица у државним органима, органима територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе, у јавним службама, привредним друштвима, политичким организацијама, верским заједницама, удружењима и код других правних и физичких лица.

Специјалне библиотеке корисницима обезбеђују библиотечко-информационе услуге које се односе на приступ различитим изворима информација и њихово коришћење ради подршке научницима, стручњацима и уметницима у погледу истраживања специфичне области интересовања, образовања и информисања у различитим научним, стручним, уметничким и другим областима.

Делатност специјалне библиотеке обухвата: пружање услуга корисницима, омогућавање приступа библиотечко-информационој грађи; давање информација о библиотечко-информационој грађи; помоћ корисницима при избору и коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора; вођење евиденције и документације о библиотечко-информационој грађи и корисницима; израду билтена, каталога, библиографија и других информационих извора; омогућавање позајмице библиотечко-информационе грађе и протока информација; израду, набавку, стручну обраду, чување и заштиту библиотечко-информационе грађе; учествовање у изради заједничких каталога и база података.

Специјална библиотека различитим облицима деловања подстиче стручну јавност и посебне корисничке групе на коришћење библиотеке и библиотечко-информационе грађе.

Специјална библиотека учествује у развоју библиотечко-информационог система, подстиче сарадњу међу специјалним библиотекама у земљи и иностранству, усклађује деловање према смерницама развоја националног библиотечко-информационог система, непосредно сарађује с надлежном матичном библиотеком, Народном библиотеком Србије и Библиотеком Матице српске и другим установама којима је циљ унапређење библиотечко-информационе делатности у Републици Србији.

Специјална библиотека се може активно укључивати у библиотечке асоцијације, стручна удружења, заједнице, конзорцијуме или савезе у оквиру којих остварује своје интересе, програме развоја и унапређује свој рад; остварује сарадњу, размену и узајамно коришћење техничких, информационих и кадровских ресурса.

## **2. Стандарди у погледу услова и ресурса**

### **2.1. Простор**

При планирању простора за специјалну библиотеку у обзир се узима следеће: обим библиотечких збирки и библиотечко-информационе грађе, одговарајући читаонички простор за кориснике, услове за рад библиотечко-информационих стручњака, простор за одржавање скупова, опрему за информационо-комуникациону технологију, довољно простора за лако кретање корисника и библиотечко-информационих стручњака, доступност библиотеке за особе са инвалидитетом и помоћне просторије за кориснике и запослене.

Уочљивим натписом специјална библиотека треба да укаже на своју намену.

Просторије специјалне библиотеке заштићене су од влаге, високих и ниских температура и јаког светла.

Све просторије за кориснике и за библиотечко-информационе стручњаке добро су осветљене ублаженом дневном светлошћу или умереним осветљењем од 100 до 500 лукса.

Подови су прекривени материјалом којим се елиминише звук, постиже топлотна изолација, штити од пожара и који је отпоран на хабање. Хладни подови се користе искључиво у заједничким просторијама библиотеке.

Специјална библиотека има просторије за следеће садржаје и намене:

- 1) улаз и гардеробу;
- 2) пријемну службу (информације, каталози, наручивање и позајмљивање библиотечко-информационе грађе);
- 3) простор за слободан приступ фонду;
- 4) читаоницу с прикључцима за рачунаре и референсном збирком у слободном приступу;
- 5) простор за посебне фондове (мултимедија, фонотека, картотека) и фонд старе и ретке књиге;
- 6) салу за предавања, културне, научне, уметничке и друге програме, видео-пројекције, изложбе и слично;
- 7) магацински простор;
- 8) простор за рад библиотечко-информационих стручњака, укључујући радни простор и простор за одмор током паузе, собу за састанке;
- 9) помоћне просторије (тоалети за кориснике и запослене).

Од величине библиотеке зависи да ли су наведене просторије одвојене или јединствене.

При планирању изградње или адаптације специјалне библиотеке потребно је уредити простор за рад корисника и запослених, гардеробу, тоалете за кориснике и запослене; простор треба да буде функционалан, прегледан и лако прилагодљив.

Просторије библиотеке су следеће величине:

- 1) 20 м<sup>2</sup> за пријемно одељење;
- 2) 3 м<sup>2</sup> за свако корисничко место у читаоници;
- 3) 4 м<sup>2</sup> за сваког библиотечко-информационог стручњака.

На сваких 1.000 библиотечких јединица у фонду неопходно је планирати:

- 1) 7 м<sup>2</sup> за лако доступне магацине;
- 2) 5,5 м<sup>2</sup> за затворене магацине.

## **2.2. Библиотечка опрема**

Под библиотечком опремом подразумевају се намештај и техничка опрема.

Библиотечка опрема је функционална и омогућава основне функције библиотеке:

- 1) корисницима повољне услове за коришћење библиотечко-информационих услуга;
- 2) правилно складиштење библиотечко-информационе грађе и њено одговарајуће чување и заштиту;
- 3) свим запосленим у библиотеци најбоље услове за стручни рад.

### **2.2.1. Намештај**

Намештај треба да буде функционалан, удобан, једноставних облика, направљен од трајних материјала који се лако одржавају.

Основни намештај у библиотеци чине: једностране и двостране полице за смештај књига, полице за смештај новина и часописа, каталожки ормари, радни столови и столице, информациони пулт, колица за књиге, као и различите полице за смештај свих других врста библиотечко-информационе грађе.

Намештај треба да има следеће карактеристике:

- полице за смештај фонда су дужине 80 - 100 цм, ширине 25 цм, а просечна висина им је 185 цм с могућношћу да се промени унутрашњи размак између полица. Двостране полице су двоструко шире с преградом на средини. У већим магацинима препоручују се покретне компактне полице;
- посебне наменске полице за смештај новина и часописа;
- посебне наменске полице за смештај свих других врста библиотечко-информационе грађе (аудио-визуелна и мултимедијска грађа);
- каталожки ормари имају каталожке кутије унутрашњих димензија: дужина 40 - 45 цм, дубина 10 цм и ширина 13 цм, а свака кутија треба да има шипку вођицу;
- број каталожких ормара, односно каталожких кутија, зависи од величине фонда и врста каталога, а у обзир се узима повећање књижног фонда у наредних 20 година;
- радни столови и столице су прилагођени корисницима у складу с наменом читаонице;

- висина информационог пулта за позајмљивање библиотечко-информационе грађе је прилагођена особама у инвалидским колицима;

- део опреме чине и држачи и носачи за књиге, ормари с фиокама за велике формате, сталци за новине, натписи за полице, ознаке за кретање у простору, изложбени панои и друго.

### **2.2.2. Техничка опрема**

Техничка опрема је функционална, редовно сервисирана и одржавана на најбољем нивоу.

Основну техничку опрему библиотеке чини: телефон, факс апарат, фотокопир апарат, опрема за читање неконвенционалних публикација (читачи за микрофиш, микрофилм, итд.), аудиовизуелна опрема ( Хи-Фи линија, ТВ пријемник, фото-апарат, видео-рикордер, ЦД или ДВД плејер, односно рикордер, камера, дијапројектор, графоскоп, видео-бим и сл.), рачунар, скенер, штампач, активна и пасивна мрежна опрема, опрема за сталан приступ интернету, опрема за дојаву пожара, опрема за видео надзор, баркод читачи, опрема за магнетну заштиту фондова, уређаји за самостално задуживање и раздуживање библиотечко-информационе грађе и друга савремена техничка опрема, као и опрема за слепа и слабовида лица и особе с телесним недостацима.

Све радне станице у библиотеци треба да буду опремљене прикључком на локалну рачунарску мрежу библиотеке и на интернет.

Специјална библиотека има утврђени најмањи број места за бесплатан приступ интернету.

### **2.3. Библиотечко-информациони стручњаци**

У специјалној библиотеци стручне послове обављају запослени:

1) са високим стручним образовањем: дипломирани библиотекар и библиотекар или одговарајући послови које обављају дипломирани библиографи, дипломирани археографи, дипломирани информатори, дипломирани документалисти, дипломирани конзерватори, библиографи, археографи, информатори, документалисти, конзерватори);

2) са вишим стручним образовањем: виши књижничар;

3) са средњим стручним образовањем: књижничари и књиговесци.

У специјалној библиотеци за фонд до 15.000 јединица и за читаоницу до петнаест читалачких места треба буду два запослена библиотечко-информациона стручњака (један дипломирани библиотекар, односно библиотекар и један виши књижничар, односно књижничар). На сваких нових 15.000 јединица треба додати по једног новог дипломираног библиотекара, односно библиотекара или вишег књижничара, односно књижничара.

### **2.4. Библиотечко-информациона грађа**

Библиотечко-информациону грађу представљају информациони извори у којима су језички, рукописно, графички, звучно, ликовно, електронски или на било који други начин забележене различите информације, и то на различитим материјалима и медијима.

Специјална библиотека физички обрађује и инвентарише сваку јединицу библиотечко-информационе грађе у складу с прописима о евиденцији библиотечко-информационе грађе.

Специјална библиотека поседује или јединствен електронски каталог или конвенционалне каталоге библиотечко-информационе грађе који су прописани законом. Библиографска и садржинска обрада библиотечко-информационе грађе врши се на јединствен начин у складу са законом, другим прописима и међународним стандардима.

Специјална библиотека води бригу о заштити и чувању библиотечко-информационе грађе у складу с правним прописима о заштити библиотечко-информационе грађе.

Библиотечко-информациона грађа у специјалној библиотеци се дигитализује ради заштите, коришћења, презентације, образовања и слично.

Специјална библиотека нарочиту пажњу поклања развоју локалне рачунарске мреже чиме омогућава да велики део интерних, необјављених и актуелних докумената, значајних за рад оснивача, буде доступан ширем кругу корисника библиотеке у дигиталном облику.

#### **2.4.1. Коришћење јавних фондова**

Библиотечко-информациона грађа се користи у читаоници специјалне библиотеке. Изузетно, библиотечко-информациона грађа специјалне библиотеке може се позајмљивати на коришћење ван просторија библиотеке ако је таква могућност предвиђена посебним актом о раду специјалне библиотеке. Стара и ретка библиотечка грађа не позајмљују се на коришћење изван библиотеке без изузетка.

Специјална библиотека посредује у прикупљању информација за своје кориснике и изван библиотеке, тако што се укључује у библиотечко-информационе системе.

Специјална библиотека поред обављања основних функција својим корисницима омогућава и:

- приступ базама података библиотеке;
- приступ свим изворима информација доступним преко интернета.

Библиотечко-информациона грађа којом специјална библиотека не располаже, обезбеђује се корисницима путем међубиблиотечке позајмице у складу са условима договореним између различитих библиотека.

### **ИВ. ВИСОКОШКОЛСКЕ И УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

## **1. Стандарди у погледу врсте послова и активности**

Високошколске и универзитетске библиотеке су организациони део универзитета, односно високошколске установе које обављају библиотечко информациону делатност у складу с потребама установе која их је основала.

Начин управљања високошколским и универзитетским библиотекама уређује установа која врши управни надзор над радом библиотека.

Надзор над стручним радом врши надлежна матична библиотека утврђена решењем министра културе, односно надлежног органа Аутономне покрајине Војводине.

## **2. Стандарди у погледу услова и ресурса**

### **2.1. Простор**

Високошколске и универзитетске установе обезбеђују високошколским и универзитетским библиотекама, као посебним организационим јединицама које обављају библиотечко-информациону делатност, одговарајући простор и опрему сразмерно величини библиотечког фонда и броју уписаних студената.

Одговарајући простор подразумева:

- 1) простор за читаонице;
- 2) простор за читаонице за групни рад;
- 3) простор за књижни фонд;
- 4) изложбени простор;
- 5) простор за копирање;
- 6) простор за библиотечко особље;
- 7) простор за неформалну комуникацију корисника;
- 8) санитарни чвор.

### **2.2. Библиотечка опрема**

Одговарајућа опрема подразумева да високошколске и универзитетске библиотеке имају савремену телекомуникациону и рачунарску опрему која омогућава приступ електронским информационим изворима и сервисима свим корисницима, као и могућност репродукције библиотечко информационе грађе штампањем, скенирањем, фотографисањем итд.

### **2.3. Библиотечко-информациони стручњаци**

У високошколској и универзитетској библиотеци стручне послове обављају запослени:

- 1) са високим стручним образовањем: дипломирани библиотекари и библиотекари или одговарајуће послове обављају дипломирани библиограф, дипломирани археограф, дипломирани информатор, дипломирани документалист, дипломирани конзерватор и дипломирани информатичар, библиограф, археографи, информатор, документалист и конзерватор;
- 2) са вишим стручним образовањем: виши књижничар;
- 3) са средњим стручним образовањем: књижничари и књиговесци.

Број библиотечко-информационих стручњака у високошколској и универзитетској библиотеци одређује се у складу с прописима у области високог образовања и библиотечко-информационе делатности.

## **2.4. Библиотечко-информациона грађа**

Библиотечка збирка обухвата сву физичку библиотечку грађу, као и дигиталну и дигитализовану грађу на библиотечким серверима.

Приступ до комерцијалних електронских часописа и база података обезбеђује се преко конзорцијума библиотека Републике Србије за обједињену набавку иностраних серијских публикација у штампаној и електронској форми.

У складу с политиком подршке отвореном приступу информацијама, библиотеке оснивају и одржавају или се укључују у постојеће дигиталне репозиторијуме са отвореним приступом, подстичу студенте и запослене да у репозиторијум похрањују дигиталне публикације и препубликације и подстичу их на коришћење постојећих релевантних репозиторија и других информационих извора у отвореном приступу на светској мрежи.

Из библиотечке збирке редовно се издваја застарела библиотечка грађа.

Библиотечка збирка је организована тако да осигурава ефикасно проналажење грађе и обезбеђује највећу могућу доступност библиотеке и њених ресурса. Библиотечка грађа је обрађена према усвојеним стандардима у складу са законом о библиотечко-информационој делатности.

Високошколска и универзитетска библиотека води електронски каталог и обезбеђује библиографску контролу продукције институције - оснивача.

### **2.4.1. Коришћење јавних фондова**

Високошколска и универзитетска библиотека, као део јединственог библиотечко информационог система Републике Србије, повезује се у систем узајамне каталогизације, конзорцијум за обједињену набавку, мрежу дигиталних репозиторија и друге националне и међународне програме и пројекте у циљу пружања библиотечко информационих услуга корисницима на највишем нивоу и омогућавања опште доступности информацијама.

## **В. БИБЛИОТЕКЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ИНСТИТУТА**

### **1. Стандарди у погледу врсте послова и активности**

Библиотеке научноистраживачких института и установа су самосталне библиотеке или библиотеке у саставу научноистраживачких института и установа које обухватају одређену научну дисциплину или област знања, односно подручје специјалне делатности.

Примарна улога библиотеке је да прикупља, обрађује, истражује, чува и даје на коришћење библиотечно-информациону грађу и изворе и да пружа приступ корисницима до информација релевантних за област научног рада институције оснивача. Програм рада, услуге и активности библиотека научноистраживачких института и установа морају бити у складу са мисијом, визијом и циљевима њихових оснивача.

Библиотеке научноистраживачких института и установа:

- 1) спроводе набавну политику института и установа у чијем су саставу у складу с научноистраживачким пројектима и у координацији са сродним библиотекама;
- 2) материјално одговарају за фонд и воде евиденцију целокупног фонда;
- 3) воде електронски каталог у складу с прописима каталожко-библиографске обраде;
- 4) чувају библиотечку грађу у складу с прописима;
- 5) обезбеђују приступ информацијама и документима;
- 6) обављају међубиблиотечку позајмицу;
- 7) учествују у планирању техничко-технолошког развоја библиотеке;
- 8) систематски образују кориснике за ефикасно коришћење библиотечно-информационих услуга библиотеке;
- 9) обрађују и чувају у библиотеци или репозиторију документа настала у научно-истраживачком раду матичне институције;
- 10) формирају статистичке податке о свом раду у складу с прописима о библиотечној статистици;
- 11) учествују у изради актуелне документације о библиотеци;
- 12) обављају обавезну ревизију и отпис библиотечке грађе;
- 13) обављају и остале послове предвиђене законом, као и планом и програмом оснивача;
- 14) активно учествују у одржавању заједничких база података и мрежних станица;



- 15) шире информације, у складу с најновијим информационом системом;
- 16) примењују усвојене стандарде и препоруке из области библиотечке делатности;
- 17) учествују у организацији и спровођењу информационе делатности у научноистраживачким институтима и установама;
- 18) одржавају базу података и уређују библиографије радова наставника и сарадника научноистраживачког института и установе.

## **2. Стандарди у погледу услова и ресурса**

Библиотеке у научноистраживачким институтима и установама користе адекватан простор и опрему за рад библиотечких радника и за рад корисника у коме је корисницима омогућен приступ свим релевантним фондовима, како у штампаном, тако и у електронском облику.

### **2.1. Простор**

Библиотеке научноистраживачких института и установа имају:

- 1) простор за библиотечко особље;
- 2) простор за обављање библиотечко-информационе делатности (пријем и обрада грађе, рефералне услуге, позајмица, обука итд.);
- 3) простор за кориснике са одговарајућом комуникацијском, информацијском и осталом техничком опремом;
- 4) простор за групни рад са одговарајућом комуникацијском, информацијском и осталом техничком опремом;
- 5) простор за књижни фонд;
- 6) помоћни простор.

При избору локације за библиотеку треба водити рачуна о приступачности и функционалности простора, а у складу са системом ИФЛА (Интернационал Федератион оф Либрару Асо4.5 пт4.5 птциатионс анд Институтионс - Међународна федерација библиотечких удружења и институција) за уређење и изградњу простора.

Величину потребног библиотечког простора одређује:

- 1) врста и величина фонда;
- 2) број и структура корисника;
- 3) пружање библиотечко-информационих услуга;
- 4) број библиотечког особља;

5) техничка опрема.

Простор у библиотеци задовољава следеће критеријуме:

- 1) функционалност (осигурава најбоље услове за рад);
- 2) прилагодљивост (лако се мења у складу с потребама);
- 3) лаку доступност;
- 4) еколошку прикладност (најбољи услови за особље и кориснике; одговарајуће природно и вештачко светло, добра вентилација, најбоље температура и влага, минимална бука);
- 5) сигурност за кориснике и запослене (у складу са прописима о заштити на раду);
- 6) заштићеност библиотечко-информационе грађе;
- 7) прикладност у информацијско-технолошком смислу (омогућује најбоље коришћење информацијско-технолошке опреме у свим видовима библиотечке делатности).

## **2.2. Библиотечка опрема**

Опрема у библиотеци подразумева:

- 1) одговарајућу комуникационо-информациону и техничку опрему;
- 2) одговарајући број столова/полица/ормара и намештаја за информационо-комуникациону и осталу техничку опрему.

## **2.3. Библиотечко-информациони стручњаци**

У библиотеци научноистраживачког института или установе, са високим стручним образовањем стручне послове обављају запослени: дипломирани библиотекари или одговарајуће послове обавља дипломирани библиограф, дипломирани археограф, дипломирани информатор, дипломирани документалист и дипломирани конзерватор.

У библиотеци научноистраживачког института или установе са фондом до 15.000 јединица и са читаоницом до петнаест читалачких места, запослена су два библиотечко-информациона стручњака (дипломирани библиотекари, односно библиотекари). На сваких нових 15.000 јединица треба додати по једног новог библиотечко-информационог стручњака.

Цекос Ин Експерт

[www.cekoc.rs](http://www.cekoc.rs)