

Knjižnica UL PEF – voden ogled

Opis

Voden ogled zajema predstavitev osnovnih podatkov knjižnice, njeno zgodovino, prostor in opremo, vrste in postavitve knjižnične zbirke v prostem pristopu ter storitve knjižnice. Osredotoča se na temeljno poslanstvo knjižnice: zagotavljanje, organizacija in posredovanje različnih informacijskih virov in storitev ter podpora uporabnikom pri njihovi uporabi za uresničevanje izobraževalnih, učnih in znanstvenoraziskovalnih ciljev matičnega visokošolskega zavoda in širše akademske skupnosti.

Trajanje: 30–45 min

Razpisani roki: oktober, november, po dogovoru

Namenjen je študentom prvih letnikov, drugim obiskovalcem in gostom UL PEF.

Cilji

Po vodenem ogledu udeleženci/obiskovalci poznajo:

- organiziranost knjižnice,
- njeno vlogo in pomen na matični fakulteti in v okviru KIS UL,
- zgodovinski razvoj od ustanovitve do danes,
- poslanstvo knjižnice,
- razdelitev in opremljenost prostorov,
- različne tipe uporabnikov,
- funkcionalnosti knjižnične izkaznice,
- različne oblike izposoje gradiva, število izposojenih enot in roke izposoje,
- strukturo knjižnične zbirke,
- ponudbo storitev knjižnice.

Vsebina

- Osnovni podatki knjižnice
 - organizacijska enota UL PEF

- tip knjižnice (vloga in status v okviru matične fakultete in njeno mesto v KIS UL)
- [pravilnik](#) o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Univerze v Ljubljani
- [pravilnik](#) o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Pedagoške fakultete Univerze v Ljubljani
- poslanstvo
- lokacija, delovni čas, kontakti, [spletna stran](#) (RSS)
- knjižnični delavci (bibliotekarski, bibliografski, informacijski specialisti; izobrazbena struktura; strokovno izpopolnjevanje)

- Zgodovina knjižnice
 - Knjižnica Višje pedagoške šole
 - Knjižnica Pedagoške akademije
 - Knjižnica UL PEF
 - [kratek opis](#) s poudarkom na rasti knjižničnega fonda

- Prostor in oprema
 - velika čitalnica
 - časopisna čitalnica
 - predprostor s tematskimi razstavami
 - hodnik (starejši letniki serijskih publikacij in visokošolska dela)
 - delovni prostori zaposlenih
 - skladišče
 - čitalniška mesta (89)
 - računalniki (17)
 - brezžični internet v obeh čitalnicah (prevzem digitalne identitete, [omrežje Eduroam](#))
 - dodatni računalniki v avli prvega nadstropja
 - vedenje v prostorih knjižnice (telefoni, hrana, pijača, glasno govorjenje, uporaba opreme)

- Uporabniki knjižnice
 - fizične ali pravne osebe
 - notranji uporabniki
 - zunanji uporabniki
 - tuji študentje
 - drugi (brezposelne osebe, upokojenci, ostali)

- Vpis in izposoja
 - [vpis](#) ob predložitvi študentske ali osebne izkaznice
 - knjižnična izkaznica, enotna študentska izkaznica
 - [cenik](#) (članarina, zamudnine, opomini, ostale storitve, cenik UL)

- izposoja na dom
 - izposoja v čitalnico
 - fotokopiranje (upoštevaje določila [ZASP](#))
 - število izposojenih enot
 - roki izposoje
 - obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje
 - podaljšanje roka izposoje (Moja knjižnica)
 - rezervacije gradiva
 - trezor za vračanje knjig
- Knjižnična zbirka
 - Število enot knjižnične zbirke (monografije) in število tekoče naročenih serijskih publikacij
 - Pri načrtovanju in razvoju zbirke upoštevamo poslanstvo in cilje matičnega visokošolskega zavoda, knjižnice ter potrebe uporabnikov.
 - Zagotavljanje aktualnega študijskega in učnega gradiva v prostem pristopu ter temeljnih serijskih publikacij in informacijskih virov, ki jih potrebujejo študentje pri študiju in zaposleni pri svojem pedagoškem in znanstvenoraziskovalnem in umetniškem delu (posebnosti postavitve gradiva v veliki čitalnici – po UDK, mali / veliki format, v časopisni čitalnici po abecedi – ločeno slovenski in tuji naslovi).
 - Temeljni informacijski viri, ki jih ima knjižnica v tiskani obliki, so dostopni tudi v celotnem besedilu prek oddaljenega dostopa.
 - Zagotavljanje ustreznih pogojev za dostop in uporabo informacijskih virov, ki jih pridobiva knjižnica pod licenčnimi pogoji.
 - Pri odločanju o nabavi gradiva sodelujejo knjižničarji, zaposleni na UL PEF ter uporabniki knjižnice.
 - Zagotavljanje knjižničnega gradiva, ki ga knjižnica UL PEF nima v svoji zbirki (medknjižnična izposoja za zaposlene, konzorcijsko povezovanje pri nabavi knjižničnega gradiva).
 - Preverjanje relevantnosti zbirke (izločanje, premeščanje v skladišče)
 - Periodično izvajanje ankete o zadovoljstvu uporabnikov s ponudbo informacijskih virov in storitev
 - Storitve knjižnice
 - dostop do knjižnične zbirke v prostem pristopu
 - uporaba lokalnega in vzajemnega kataloga ter drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov
 - pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice

- izdelava informacijskih poizvedb
- izposoja knjižničnega gradiva na dom ali v čitalnico
- Moja knjižnica v COBISS/OPAC
- rezervacije gradiva
- izgradnja digitalnih zbirk
- e-dostop do naročenih e-revij in e-knjig
- oddaljeni dostop do e-virov
- mesečni pregledi knjižnih novosti
- medknjižnična izposoja
- vodenje bibliografij visokošolskih učiteljev in sodelavcev
- vodenje zbirke obveznih izvodov gradiv, ki nastajajo v okviru matične fakultete, vključno z diplomskimi, magistrskimi, specialističnimi in doktorskimi nalogami
- gradnja institucionalnega repozitorij PeFprints
- informacijsko opismenjevanje uporabnikov
- predstavljanje dejavnosti knjižnice in njenih storitev
- Dodatna izobraževanja (Izobraževanje uporabnikov za iskanje informacij s pomočjo COBISS/OPAC, Izobraževanje uporabnikov za iskanje po e-virih: začetni, nadaljevalni, Izobraževanje uporabnikov za uporabo dLib.si, Izobraževanje uporabnikov za uporabo DiKUL, Delo z bralniki, Izobraževanje za citiranje virov in navajanje virov po APA standardih).

Oblike in metode dela

Voden ogled knjižnice. Predavanje. Odgovori na vprašanja udeležencev.