

KLASA: 611-01/24-01/1

URBROJ: 141-02-24-2

Rijeka, 20. svibnja. 2024. godine

U skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22, 36/2024), člankom 19. Standarda za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice (NN 81/22) te člankom 9. Pravilnika o radu Knjižnice Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, na prijedlog voditeljice Knjižnice, Fakultetsko vijeće Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci na svojoj 301. sjednici koja je održana 20. svibnja 2024. godine, donosi

## Program rada i razvitka Knjižnice Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za razdoblje od 2024. do 2025. godine

### UVOD

Plan i program rada i razvoja Knjižnice Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za razdoblje od 2024. do 2025. godine predstavlja strateški dokument kojim se utvrđuju:

- 1) misija i vizija Knjižnice kao ustrojbene jedinice Fakulteta i kao visokoškolske knjižnice,
- 2) ciljevi i aktivnosti čijom se provedbom nastoji osigurati razvoj Knjižnice, radi osiguravanja i povećavanja kvalitete Fakulteta, u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22, 36/2024), Standardom za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice (NN 81/22), važećim Statutom Fakulteta i drugim važećim propisima.

Ciljevi i aktivnosti oslanjaju se na Strategiju razvoja Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za razdoblje 2017.-2025. godine i Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2021.-2025. te se stoga plan i program rada Knjižnice odnosi na razdoblje do kraja 2025.

### O KNJIŽNICI

Knjižnica je ustrojvena jedinica Fakulteta koja obavljanjem knjižnične djelatnosti i koordiniranom suradnjom s drugim ustrojbenim jedinicama Fakulteta osigurava uvjete i realizaciju znanstvene, znanstvenoistraživačke, nastavne, stručne, obrazovne i izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Knjižnica Fakulteta je, prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda, visokoškolska knjižnica.

Knjižnica je dio knjižničnog sustava Sveučilišta u Rijeci.

Knjižnica (spremišta, uredi, informacijski pult i čitaonica) se nalazi u prizemlju glavne zgrade Fakulteta u prostoru površine 290 m<sup>2</sup>. Knjižnično poslovanje je automatizirano i informatizirano uporabom računalnog programa CROLIST tvrtke Unibis. Katalog Knjižnice je mrežno dostupan. Knjižnica ima svoje mrežno mjesto u okviru mrežne stranice Fakulteta.

### Misija

Knjižnica Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci pruža podršku studentima i djelatnicima Fakulteta u nastavnim i znanstveno-istraživačkim procesima. Knjižnica omogućuje brz pristup pouzdanim informacijama iz tiskanih i elektroničkih izvora te pomaže korisnicima kako uspješno doći do informacija koje su im potrebne u akademskom okruženju. Knjižnica pruža podršku u praćenju bibliometrijskih pokazatelja i znanstvene produktivnosti djelatnika Fakulteta.

### Vizija

Vizija Knjižnice Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci je biti informacijsko središta Fakulteta, mjesto koje studenti, djelatnici i partneri Fakulteta, prepoznaju kao relevantnu točku u online i fizičkom okruženju, koja prati trendove te omogućuje brz i učinkovit pristup najnovijim znanstvenim informacijama iz ekonomije i srodnih područja, kao i podršku iz područja znanstvenog izdavaštva i bibliometrije.

## **STRATEŠKI CILJEVI I AKTIVNOSTI ZA RAZDOBLJE 2024.-2025.**

Strateški ciljevi i aktivnosti za njihovo ostvarivanje sadržajno su grupirani; za svaku od njih navedeni su rokovi provedbe te osobe ili fakultetska tijela odgovorna za provedbu.

### **A) USKLAĐIVANJE PROPISA**

#### 1. Upis knjižnične djelatnosti u Statut Fakulteta i sudski registar nadležnog trgovačkog suda

Potreban je upis knjižnične djelatnosti u Statut Fakulteta i u sudski registar nadležnog trgovačkog suda. Navedeno je obaveza prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (36/2024).

- rok: rujan 2024.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice i tajnica Fakulteta

#### 2. Usklađivanje Pravilnika o unutarnjem ustroju Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci s Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/2021)

Potrebna je izmjena naziva knjižničarskih zvanja koja se navode u sadašnjem Pravilniku o unutarnjem ustroju Fakulteta u važeća zvanja koja su navedena u važećem Pravilniku o

uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci te Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama. Potrebna je izmjena opisa poslova u Pravilniku o unutarnjem ustroju Fakulteta za mjesta u Knjižnici u skladu s aktualnim poslovima koji se obavljaju jer sadašnji opis sadrži poslove koji se zbog zastarijevanja više ne obavljaju, a nisu navedeni neki od temeljnih poslova koji se obavljaju.

Izvidjeti mogućnost da se na voditeljskom radnom mjestu omogući vertikalna prohodnost viših stručnih zvanja u knjižničarskoj struci kako bi se omogućilo stručno napredovanje voditelja/ice Knjižnice. Navedeno bi omogućilo da sadašnja voditeljica Knjižnice koja ima stručno zvanje više knjižničarke ima odgovarajući koeficijent kao i da se u budućnosti ako dođe do promijene na mjestu voditelja/ice Knjižnice privuku djelatnici koji prate razvoj knjižnične struke te imaju viša stručna zvanja (preporuka Sveučilišne knjižnice Rijeka je sljedeća: Radno mjesto I. vrste, Uvjeti: knjižničar ili viši knjižničar ili knjižničarski savjetnik).

- rok: rujan 2024.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice i tajnica Fakulteta

### 3. Imenovanje stalnog povjerenstva za otpis knjižnične građe

Imenovati stalno povjerenstvo za otpis knjižnične građe čime bi se pojednostavio i ubrzao postupak provedbe tekućih godišnjih otpisa knjižnične građe. Navedeno je u skladu s preporukom Razvojno-matične službe pri Sveučilišnoj knjižnici Rijeka.

- rok: prosinac 2024.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice i tajnica Fakulteta

## **B) KNJIŽNIČNO POSLOVANJE**

### 1. Provođenje revizije i revizijskog otpisa knjižnične građe

Završiti započetu sveobuhvatnu reviziju knjižničkog fonda sukladno važećem Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilniku o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe.

- rok: do srpnja 2024. godine

- odgovorni: voditelj knjižnice, Povjerenstvo za reviziju i otpis

### 2. Pripremne radnje za prelazak na novi knjižnični program za vođenje podataka o fondu i korisnicima

Implementacija novog knjižničkog programa za vođenje podataka o fondu i korisnicima koji će omogućiti jednostavniju obradu i posudbu knjižnične građe te omogućiti korisnicima jednostavnije pretraživanje podataka o knjižničnoj građi. Knjižnica sada, kao i knjižnice u okviru drugih fakulteta pri Sveučilištu u Rijeci, koristi knjižnični sustav CROLIST koji ne prati suvremene trendove i informacijske potrebe korisnika. Plan je da sve knjižnice pri Knjižničnom sustavu Sveučilišta u Rijeci prijeđu na korištenje drugog suvremenijeg programa.

- rok: do kraja 2025. godine

- odgovorni: voditeljica Knjižnice te vanjski dionici (Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, Sveučilišna knjižnica Rijeka i drugi)

### 3. Unaprjeđenje načina mjerenja zadovoljstva korisnika knjižničnim uslugama

Unaprjeđenje načina mjerenja zadovoljstva korisnika knjižničnim uslugama koje se do sada provodilo samo među studentima kao knjižničnim korisnicima putem tiskanih upitnika u Knjižnici. Plan je unaprijediti način mjerenja zadovoljstva tako da se sadržajno proširi opseg pitanja u postojećem upitniku za studente te da se anketa provede online slanjem upitnika na mailove studenata koji su aktivni korisnici Knjižnice. U 2025. godini plan je mjerenje zadovoljstva proširi i na mjerenje zadovoljstva znanstveno-nastavnog osoblja Fakulteta za koje će se kreirati zaseban online upitnik s pitanjima koja uključuju usluge koje Knjižnica nudi toj skupini korisnika.

- rok: prosinac 2025.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice

### 3. Donošenje smjernica za izgradnju i upravljanje knjižničnim fondom

Donošenje smjernica za izgradnju i upravljanje knjižničnim fondom u kojima se definira polazište za postojeću praksu izgradnje, održavanja, razvoja i zaštite fonda. Smjernice će se izraditi u skladu s važećim Pravilnikom o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe, Standardom za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice, Pravilnikom o radu Knjižnice kao i drugim relevantnim dokumentima.

- rok: lipanj 2025.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice

## **C) RAZVOJ INFORMACIJSKO-REFERALNIH I INFORMACIJSKO-EDUKACIJSKIH USLUGA**

### 1. Održavanje radionica za bruoše o uspješnom pronalasku literature

Održavanje radionica za studente prve godine prijediplomskog studija Fakulteta u okviru orijentacijskog tjedna na početku svake akademske godine na temu uspješnog pronalaska literature za seminare i ispite.

- rok: svake godine u listopadu

- odgovorni: voditeljica Knjižnice

### 2. Održavanje online radionice o principima pretraživanja informacija u bazama podataka

Održavanje jednom do dva puta godišnje, u dogovoru s voditeljima doktorskih i specijalističkih studija, online radionicu za studente poslijediplomskih studija o principima pretraživanja informacija u citatnim i bibliografskim bazama podataka.

- rok: kontinuirano

- odgovorni: voditeljica Knjižice

### 3. Održavanje radionice o korištenju baze Proquest One Business

Održavanje jednom do dva puta godišnje online radionicu za studente svih razina studija o korištenju baze Proquest One Business kojoj Fakultet pretplaćuje pristup.

- rok: kontinuirano

- odgovorni: voditeljica Knjižnice, predstavnik baze Proquest One Business

### 4. Kreiranje novih sadržaja na mrežnom mjestu Knjižnice u okviru mrežne stranice Fakulteta

Kreiranje novih sadržaja o principima pretraživanja informacija u citatnim i bibliografskim bazama podataka.

- rok: prosinac 2024.

- odgovorni: voditeljica Knjižnice

## **D) POTPORA ZNANSTVENOM RADU DJELATNIKA FAKULTETA**

### 1. Održavanje online radionice za znanstveno-nastavno i drugo osoblje o osnovama bibliometrije i bibliometrijskih pokazatelja

U cilju potpore znanstvenicima u objavi radova u utjecajnim časopisima Knjižnica će održati radionicu za znanstveno-nastavno i drugo osoblje Fakulteta o bibliometriji i bibliometrijskim pokazateljima kako bi se upoznalo znanstvenike, posebice one koji su tek na početku znanstvene karijere, kako pronaći i prepoznati utjecajne časopise te koji su trendovi u kvantitativnim i kvalitativnim kriterijima procjene kvalitete znanstvene izvrsnosti.

- rok: prosinac 2025.

- odgovorni: voditeljica Knjižice

## **E) UNAPRJEĐIVANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

### 1. Pružanje podrške uredništvu časopisa Fakulteta vezano uz područje bibliometrije

Pružiti potporu u nastojanjima da se unaprijedi vidljivost i utjecaj časopisa Fakulteta u vidu praćenja redovitog indeksiranja časopisa Fakulteta u bazama WoSCC i Scopus te drugim relevantnim bazama i portalima s bibliometrijskim pokazateljima te obavještavanje uredništva o eventualnim nepravilnostima te prijedlozima za prijavu izmjena.

- rok: kontinuirano

- odgovorni: voditeljica Knjižnice

**U ovome Programu, dodatno se osim samih strateških ciljeva i aktivnosti, navodi i informacija o pružanju redovnih usluga Knjižnice te obavljanju redovnih poslova i aktivnosti koje se planiraju nastaviti obavljati i u zadanom razdoblju:**

- nabava, obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe,
- posudba i međuknjižnična posudba građe te pružanje informacijskih usluga,
- sudjelovanje u izradi skupnog knjižničnog kataloga u okviru Knjižničnog sustava Sveučilišta u Rijeci
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- praćenje indeksiranja i citiranosti radova djelatnika Fakulteta i izrada periodičnih izvješća o znanstvenoj produktivnosti,
- uređivanje zapisa o radovima djelatnika Fakulteta u bazi CroRIS-Crosbi,
- individualna savjetovanja te izrada bibliometrijskih potvrda za djelatnike Fakulteta za potrebe prijave na natječaje za izbore u zvanja, prijave projekata i druge svrhe,
- pregledavanje opremljenosti ocjenskih radova (završni i diplomski radovi) s formalnim elementima prije pohrane u Repozitorij EFRI,
- pohrana ocjenskih radova (završni, diplomski, završni specijalistički i doktorski radovi) u Repozitorij EFRI,
- uređivanje zapisa o svim pohranjenim radovima u Repozitoriju EFRI,
- sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti Fakulteta (dodjela ISBN-a, UDK oznaka, raspačavanje obveznih primjeraka itd.).

### ZAKLJUČAK

Po isteku razdoblja na koje se odnosi ovaj dokument, odgovornost je voditeljice Knjižnice podnijeti izvještaj Dekanu o ostvarenim strateškim ciljevima i aktivnostima prije donošenja Plana i programa rada i razvoja Knjižnice za iduće razdoblje.


 DEKAN  
  
 Prof. dr. sc. Saša Drezgić

Dostaviti:

- Izv. prof. dr. sc. Ana Bobinac
- Dr. sc. Dora Rubinić
- Arhiva