Knjižničarske novice

Matej Hreščak, Narodni muzej Slovenije
Urša Pajk, Narodni muzej Slovenije

Inventura v knjižnici Narodnega muzeja Slovenije

Izvleček

V prispevku smo poskušali opisati potek inventure v knjižnici Narodnega muzeja Slovenije. Priprave, težave, s katerimi smo se srečevali, dileme in razmišljanja ob zaključku postopka. Tako imenovani popis zaloge knjižničnega gradiva je za knjižnice, ki hranijo različne tiske – raritete nacionalnega pomena, starejše in novejše publikacije –, izziv in težko delo. Nič drugače ni bilo v muzejski ustanovi.

Ključne besede: specialna knjižnica, Narodni muzej Slovenije, inventura, knjižnično gradivo, inventurni pripomočki, odčitavanje

1 Namen inventure

»Inventura je sistematično popisovanje knjižničnega gradiva na določen dan z ugotavljanjem razlik v primerjavi s stanjem v knjižničnih evidencah, tj. v inventarni knjigi, katalogu in evidenci izposojenega gradiva.« (Šauperl, 2023, str. 337).

Osnovni namen inventure je torej ugotoviti, ali in kaj v knjižnični zbirki manjka. Med sistematičnim popisom fonda lahko razrešimo tudi več napak/pomanjkljivosti v knjižnici: med drugim lahko naletimo na neustrezno opremljeno gradivo (nepravilna inventarna ali signaturna številka), poškodovano črtno kodo na nalepki, založeno gradivo, poškodovano gradivo, nekorektno hranjeno gradivo (prenapolnjenost polic, nestabilne tanke publikacije niso hranjene v mapah ipd.). Nato naletimo na knjige, ki imajo (pre)več duplikatov, na publikacije, ki bi bile primerne za odpis, ker glede na tematiko ne ustrezajo potrebam obiskovalcev knjižnice, in obenem, ko premikamo gradivo, lahko tudi očistimo police in publikacije, saj se v več letih nabere veliko prahu. Vsekakor inventura ni le (oziroma naj ne bi bila) zadostitev zakonsko predpisani obveznosti, ampak je koristen modus operandi, saj knjižničarji lahko kakovostno opravljajo svoje delo samo v urejeni knjižnici. Posledično pa je to tudi prednost za obiskovalce knjižnice, saj jim zgolj tako omogočamo profesionalne knjižnične storitve. Jedrnato rečeno: brez revizij oziroma inventur knjižnica težko deluje. (Šauperl, 2023).

2 Priprave na inventuro

Inventure smo se na opisan način v muzejski knjižnici lotili prvič. Pomagali smo si s priročniki in kratkimi filmi o postopku na IZUM-ovi spletni strani, za inventuro obstaja na IZUM-u celo poseben tečaj. Gotovo bi precej pomagali tudi napotki iz prve roke oziroma od knjižničarjev, ki so že izvedli inventuro – v našem primeru – v specialni (muzejski) knjižnici, a žal nam jih ni uspelo najti, zato smo predvidevali, da bo potrebno nekaj iznajdljivosti, sprotnega učenja ter reševanja nepredvidenih zapletov.

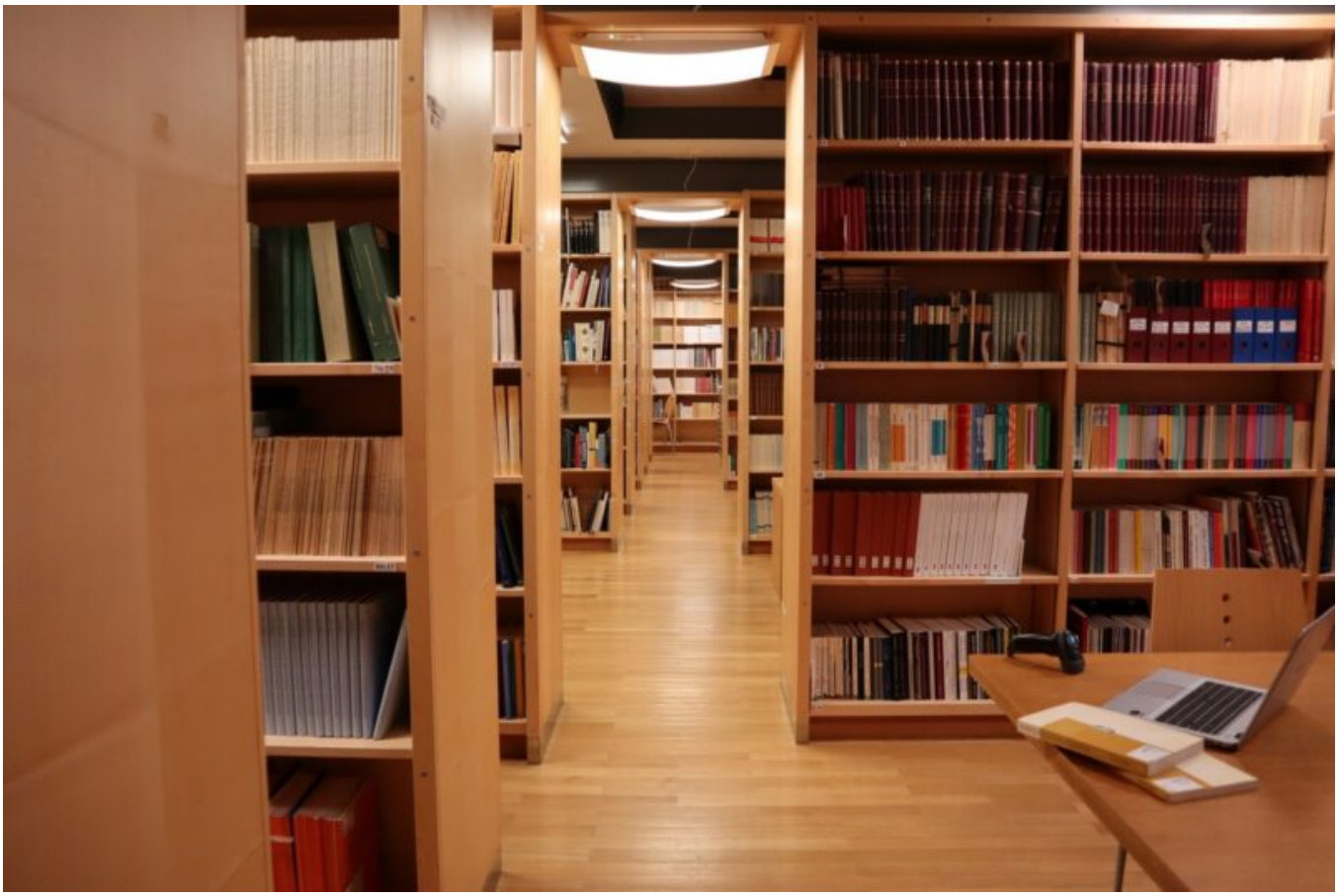
Še preden smo sploh začeli konkretne priprave na inventuro, smo o tej načrtovani nalogi obvestili vse muzejske kolege in jih zaprosili, da vrnejo tisto gradivo, ki ga imajo že dalj časa izposojenega za uporabo v svojih delovnih prostorih. Rekli bi lahko, da smo s tem izvedli nekakšno »inventuro pred inventuro«, saj smo na ta način že takoj videli, katere knjige so res imeli izposojene, katere so izgubili/založili ali katere so že davno vrnili v knjižnico, pa zaradi takega ali drugačnega razloga niso bile razdolžene. Takšna revizija se je izkazala kot zelo koristna.

Ker se je inventura izvajala s programsko opremo COBISS, smo posledično v inventuro zajeli le računalniško obdelano

gradivo. V konkretnem primeru naše knjižnice se je to skladalo z vsem inventariziranim gradivom – imamo namreč še precej enot t. i. starega fonda, ki sicer imajo signaturo, ne pa tudi inventarne številke.

Pred začetkom inventure smo se morali sodelavci v knjižnici najprej posvetovati, kako se bomo zadeve v praksi lotili. Za čas izvajanja inventure knjižnice (zlasti splošne knjižnice) pogosto za več dni zaprejo svoja vrata, da lahko nemoteno naenkrat opravijo inventuro celotnega fonda. Ker pa smo vedeli, da bomo morali odčitati več kot 150.000 enot gradiva in da nam bo to v vsakem primeru vzelo zelo veliko (oziroma preveč) časa, smo sprejeli odločitev, da knjižnice ne bomo zapirali, ampak bomo inventuro izvajali ob nemotenem delovanju knjižnice, in sicer po delih, torej smo v COBISS-u sprožali inventuro za manjše sklope enot. Razdrobljenost našega fonda kot posledica več različnih postavitev (po predmetnih skupinah, tekočih številkah ter »po državah«) je bila kot nalašč za takšen način dela. Glede trajanja tega projekta smo si odmerili veliko več časa, kot bi ga po naših pavšalnih ocenah potrebovali, saj smo upoštevali nepredvidljive nove delovne zadolžitve, zaplete ipd. Ko smo sredi januarja 2023 začeli inventuro, smo si zadali, da jo končamo do konca leta 2024. Ta cilj smo izpolnili.

V tehničnem smislu smo imeli na voljo tri različne načine odčitavanja: navadni žični čitalnik (na izposojevalnem pultu), brezžični čitalnik in pametni telefon z naloženo aplikacijo »mInventura COBISS«. Zelo hitro smo ugotovili, da je odčitavanje s telefonom preveč zamudno, zato smo večinoma odčitavali le z obema čitalnikoma. Ker smo imeli na voljo le en prenosnik in en brezžični čitalnik, smo bili omejeni tudi na to, da se je z odčitavanjem v knjižničnem skladišču večinoma ukvarjal le en knjižničar, preostali pa so opravljali svoje redno delo oziroma so občasno pomagali z odčitavanjem na čitalniškem računalniku.



Slika 1: Odčitavanje novejšega gradiva v pritličju knjižničnega skladišča (foto: Matej Hreščak)

3 Potek dela

3.1 Novejše gradivo

Inventuro smo torej izvajali po posameznih segmentih. Najprej smo se lotili novejšega gradiva v čitalnici in pritličju skladišča, od tega monografskih publikacij, ki so razdeljene na 33 tematskih skupin, označene so z rimskimi številkami (na primer: II – vodniki, VII – antični Rim in XXXI – separati), nato serijskih publikacij, ki so razporejene glede na državo izvora in so označene s črkami ter zaporedno številko (na primer: N – Nemčija in S – Slovenija). Potem smo se lotili publikacij pod tekočo številko: gre za tiske, ki obravnavajo najrazličnejše teme (biografije, razstavni katalogi itd.), a ne spadajo v nobeno od navedenih skupin. Nazadnje smo odčitali še neknjižno gradivo – avdiovizualno gradivo, ki ga je v naši knjižnici zelo malo. Pri teh inventurah je bilo sorazmerno malo gradiva, največ do nekaj tisoč enot, zato so bile te običajno opravljene zelo hitro, v nekaj dneh. Posledično nismo imeli težav pri izposojanju gradiva uporabnikom na dom. Na prste ene roke bi lahko prešteli, kolikokrat si je kdo želel izposoditi knjigo, ki je bila znotraj aktivne inventure. Te primere smo hitro rešili tako, da smo želeno knjigo najprej odčitali, nato pa jo izposodili uporabniku.

Hkrati s temeljnim inventurnim opravilom (ročno odčitavanje kod s čitalnikom) je potekala tudi revizija opremljenosti gradiva. V veliki večini so bile publikacije že opremljene z nalepkami, ne pa čisto vse. Zanje smo morali nalepke natisniti sproti. Zgodilo se je tudi, da so imele kakšne knjige kodo z napačno inventarno številko ali pa so bile nalepke poškodovane in jih je bilo treba nadomestiti z novimi. Tovrstna opravila, skupaj s popravki v sistemu COBISS, so bila dolgotrajna. Največ korektur je bilo pri serijskih publikacijah, konkretno zaradi napačnega indikatorja vezave ali napačnega vnosa v *podpolje 997m*. Ugotovili smo, da je v takih primerih najbolje najprej odčitati gradivo in šele nato popraviti podatke v segmentu *Zaloga*, sicer program ne prepozna pravilnosti odčitkov. Obenem smo bili pozorni tudi na ohranjenost, aktualnost in vsebinsko ustreznost publikacij, ki smo jih ob odčitavanju vzeli v roke ter sproti dopolnjevali seznam publikacij, ki jih bomo v bližnji prihodnosti predlagali za odpis iz knjižničnega fonda v skladu z *Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva* (2024). Seznam pripravljamo v Excelovi tabeli, nanj pa uvrščamo zastarelo gradivo, nerabljene duplikate, izjemno poškodovano gradivo in gradivo, ki se po tematiki ne sklada z zbiralno politiko knjižnice. Nezanemarljivo je bilo tudi delo, povezano z razporejanjem knjig, čiščenjem polic in publikacij ter zaščito gradiva (nove herbarijske mape, škatle, ovoji ipd.).

Na koncu odčitavanja (dostikrat pa tudi med procesom) smo preverjali »status inventure« ter izpisovali sezname »inventurnega primanjkljaja«, zato da smo preverili, katere inventarne enote naj bi še odčitali. Običajno je bilo to nekaj deset enot, ki smo jih spregledali ali pa so bile postavljene kje drugje, kot bi morale biti; morda so bili to CD-ji ali kakšne druge samostojne priloge na notranji strani platnice; morda kakšna izjemno tanka knjižica, ki se je pri pospravljanju »skrila« v kakšno debelo bukvo, ipd. Nekaj enot pa kljub temeljitemu iskanju nismo našli in so pomenile dejanski primanjkljaj.

3.2 Starejše in antikvarno gradivo

V knjižnici Narodnega muzeja Slovenije še dosti gradiva iz t. i. starega fonda ni računalniško katalogiziranega, obiskovalci knjižnice in muzejski sodelavci ga iščejo z uporabo listkovnega kataloga, ki je v skenirani obliki dostopen tudi prek spletnega iskalnika. Problem tega gradiva, ki je v prvem nadstropju knjižničnega skladišča, je v tem, da od leta 1994, ko se ga je začelo vnašati v COBISS, pa do pred nekaj leti ni bil katalogiziran/inventariziran sistematično, ampak zelo mešano, po naključju in po potrebi oziroma izbiri katalogizatorjev. Danes to v praksi pomeni, da je na primer na vsaki polici nekaj knjig katalogiziranih, naslednjih nekaj knjig ne, potem pa spet kakšna da, nato nekaj ne itd. Nalepke s kodami so večinoma znotraj knjig, in sicer so le vstavljene (in ne prilepljene), tako da je bilo treba vsako knjigo odpreti, če si jo želel odčitati. Ker ta stari fond obsega okoli 70.000 enot gradiva (skoraj polovico celotnega knjižničnega fonda!), smo pričakovali, da bomo za njegovo obravnavo potrebovali največ časa, zato smo mu namenili večino leta 2024. Dodatno težavo je pomenilo še dejstvo, da je znaten sklop tiskov, ki spadajo v stari fond, izvzet iz te primarne postavitve in je v tako imenovani trezorski sobi (gre za najdragocenejše knjige, raritete in tiske nacionalnega pomena), ki je fizično na drugi strani muzejske stavbe. To je pri določenih preverbah odčitkov za knjižničarje pomenilo nekaj dodatne hoje med obema prostoroma.

Slika 2: Odčitavanje starejšega gradiva v prvem nadstropju knjižničnega skladišča (foto: Matej Hreščak)

Da bi si malo olajšali delo, smo se tudi inventure starega fonda lotili po segmentih, in sicer smo jo razdelili na pet ločenih inventur po tekočih številkah: 1–5.000, 5001–10.000, 10.001–15.000, 15.001–20.000 in 20.001–25.000. Privoščili smo si nekoliko večji razpon števila gradiva v obsegu teh inventur, saj starega fonda ne izposojamo na dom, zato ni bilo bojazni, da ga ne bi imeli vedno pri roki in na voljo za odčitavanje. So pa po drugi strani te inventure trajale precej dlje časa kot pri novejšem gradivu, večkrat celo po več tednov, kajti »obseg gradiva v inventuri« je lahko znašal tudi do približno 15.000 inventarnih enot.

4 Po inventuri

Po vsaki opravljeni inventuri smo pripravili in natisnili izpise, ki nam jih je ponudil COBISS. Ti veljajo kot uradni zapisniki opravljene inventure, nosijo tudi knjižnični žig in podpis odgovornega člana komisije. Seveda je bil najpomembnejši izpis vedno »inventurni primanjkljaj«, medtem ko »inventurnih viškov« dejansko nismo imeli.

Slika 3: Zapisniki posameznih inventur (foto: Matej Hreščak)

Predvidevali smo, da se bo kakšna manjkajoča publikacija v naslednjih tednih in mesecih vendarle našla in res je bilo tako. Večkrat se je zgodilo, da smo pri neki inventuri našli gradivo, ki nam je manjkalo pri inventuri čisto druge skupine pred nekaj tedni – torej: nahajalo se je na napačnem mestu – manjkajočemu gradivu smo zato vedno dajali status »založeno«. Ko smo kakšno enoto čez nekaj časa našli, smo to kodo iz polja *996/997q* preprosto izbrisali, v natisnjene izpise zadevne inventure pa ročno dopisali, da smo enoto našli, ter prečrtali ta navedek v seznamu primanjkljaja.

Šele sedaj, ko smo opravili inventuro celotnega inventariziranega fonda, bomo te sezname natančno pregledali, še enkrat preverili stanje na polici in za dejanski manko v novejšem fondu izvedli odpis naslednje leto, kot svetuje priročnik za izločanje in odpis (Aškerc idr., 2001). Pri starem fondu pa bomo še naprej ohranili oznako »založeno«, saj je to gradivo skorajda kulturni spomenik in ga zato le stežka odpišemo; upamo in verjamemo, da bo v prihodnosti kakšna knjiga vseeno zopet našla pot nazaj na polico.

4.1 Še nekaj malega statistike

Opravili smo vsega skupaj 47 inventur in odčitali 165.076 inventarnih enot gradiva, od tega 104.729 v letu 2023 (tu je

šlo za novejše gradivo) ter 58.409 v letu 2024 (stari fond). Inventurni manko je nanesel 211 inventarnih enot.

5 Zaključne misli

Ob zaključku pomembnega, dolgotrajnega in napornega dela zbiramo vtise. Kaj bi storili drugače? Na kaj bi morali biti pozorni pri naslednji inventuri? Mi smo ob pogledu na pretekli dve leti ugotovili, da bi lažje in hitreje opravili nalogo:

- če bi bilo več knjig opremljenih z igličnimi kodami,
- če bi bile vse kode na istem mestu (delu knjige),
- če bi bilo več gradiva katalogiziranega v sistemu COBISS,
- če bi bile nalepke pri serijskih publikacijah iz starega fonda (zlasti pri tistih, pri katerih je veliko zvezkov posameznega letnika) vstavljene v jahače ali v kuverte na začetku serije oziroma pri prvem zvezku, namesto da se je vsaka nahajala v svojem zvezku**,**
- če bi bilo v inventuro vključenih več knjižničarjev in bi imeli več tehnične opreme za proces odčitavanja.

Kaj bi svetovali kolegom knjižničarjem, ki se prvič lotevajo popisa? Dokler se ne začne praktično delo, knjižničar nima predstave, kaj vse ga čaka. Kljub temu, da obstaja ustrezna strokovna literatura, priročniki in navodila, se iz prakse največ naučimo. Za vse knjižnice, v katerih je zaposlen en knjižničar, bi bilo dobro, da si za čas inventure priskrbijo dodatno pomoč. Morda javnega delavca ali prostovoljca z določenimi izkušnjami na področju knjižničarstva ali študenta z Oddelka bibliotekarstva, informacijskih znanosti in knjigarstva.

Slika 4: Odčitavanje gradiva (foto: Matej Hreščak)

Nam se sedaj, ko smo opravili dve leti trajajočo inventuro, postavlja vprašanje, ali ne bi bilo za tako velike (in stare) knjižnice, kot je na primer v Narodnem muzeju Slovenije, ki hrani veliko količino večinoma fizičnega gradiva, bolj smiselno, da bi se inventura izvajala na najmanj deset in ne na najmanj pet let, kot predpisuje 38. člen *Zakona o računovodstvu* (1999). Zakonodaja v tem konkretnem primeru deluje okostenelo in ne upošteva specifičnosti takšnih knjižnic. Ne le da je inventura v njih zelo zamudno opravilo, ki močno obremeni zaposlene v knjižnici in spremeni njihove delovne prioritete, ampak škoduje tudi starejšemu gradivu samemu. Rokovanje, prestavljanje, prelaganje – vse to slabo vpliva na občutljive publikacije, ničkolikokrat smo pometali koščke odpadlega preperelega papirja na tleh.

Morda bi bila v našem primeru namesto popolne inventure ustrezna rešitev tudi delna inventura – vsako leto bi opravili inventuro približno petine fonda, kar bi po petih letih zaključilo cikel inventur. In bi stvar lahko začeli znova.

Ko se bomo naslednjič lotili popisa, bomo morda razmislili tudi o tem, da bi za nekaj dni zaprli knjižnico. Marsikaj bi lahko naredili drugače ali enostavneje, a zaposleni v knjižnici Narodnega muzeja Slovenije smo vsekakor zadovoljni, da nam je prvi (sodobni) inventurni postopek v zgodovini knjižnice uspel.

Viri in literatura

Aškerc, G., Češnovar, N., Lah-Skerget, P., Malis, V., Maver, E., Pečko-Mlekuš, H., Poličnik-Čermelj, T. in Žagar, V. (2001). *Priročnik za izločanje in odpis knjižničnega gradiva*. Narodna in univerzitetna knjižnica.

Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (2024). https://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2024/Navodila_za_izlocanje.pdf

Šauperl, A. (ur.). (2023). *Organizacija knjižničnih zbirk*. Založba Univerze.

Zakon o računovodstvu (ZR). (1999). *Uradni list RS*, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE.