



**Muzej novejše zgodovine Slovenije**  
Celovška cesta 23  
1000 Ljubljana

## **Gradnja in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje drugih informacijskih virov v specialni knjižnici Muzeja novejše zgodovine Slovenije dokument o zbiralni politiki**

### **Namen dokumenta**

Knjižnica Muzeja novejše zgodovine Slovenije s tem dokumentom določa zbiralno politiko knjižnice kot podlago za načrtno, sistematično in transparentno gradnjo knjižnične zbirke ter zagotavljanja drugih informacijskih virov.

Namen dokumenta je predstaviti zbiralno politiko knjižnice, ki bo omogočila razvoj knjižnične zbirke in zagotavljanje drugih informacijskih virov v skladu z usmeritvijo Muzeja, veljavno zakonodajo, standardi in priporočili ter kodeksom poklicne etike.

Dokument opredeljuje načelna izhodišča in navodila o tem, po katerih vsebinskih in formalnih kriterijih knjižnica gradi in razvija svoje zbirke ter zagotavlja druge informacijske vire, na kakšen način ta cilj dosega ter vzpostavlja mehanizme za vključevanje in uspešno zadovoljevanje potreb potencialnih in drugih uporabnikov, ki so jim knjižnična zbirka in informacijski viri namenjeni.

### **Zakonska določila, standardi in strokovna priporočila**

- Zakon o knjižničarstvu (UL RS 87/2001, 96/2002 – ZUJIK in 92/2015)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (UL RS, št. 77/2007 - UPB-1, 56/2008, 94/2009, 4/2010)
- Zakon o zavodih (UL RS, št. 12/1991, 45/1994, 8/1996, 18/1998, 36/2000, 127/2006)
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejše zgodovine Slovenije (UL RS, št. 66/2001, 20/2002, 60/2003, 8/2009)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/03, 70/08, 80/12)
- Strokovna priporočila in standardi za specialne knjižnice: (26. 11. 2018–25. 11. 2028) (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2018)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/2003)
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 31. 1. 2013)
- Guidelines for a Collection development policy (IFLA, 2001)

## **Splošna izhodišča – status in poslanstvo knjižnice**

Knjižnica Muzeja novejšje zgodovine Slovenije je specialna knjižnica za kulturo, ki deluje v skladu s poslanstvom matične ustanove. Knjižnica je vključena v e-Razvid knjižnic in umeščena v World guide to Libraries.

Knjižnica obstaja vse od ustanovitve Muzeja narodne osvoboditve leta 1948. V minulih desetletjih je bil Muzej večkrat preimenovan in preoblikovan; s preimenovanji so se spreminjali njegov status, vloga, poslanstvo in zbiralna politika, kar posledično velja tudi za zbiralno politiko knjižnice.

Danes gradi knjižnica specializirano knjižnično zbirko s področja zgodovine slovenskega etničnega prostora, narodnih manjšin, emigrantov in imigrantov od začetka 20. stoletja dalje. Specialna knjižnica z izborom del in edinstvenimi ali redkimi publikacijami podpira delovanje matične ustanove, nudi temelj za pregledno ali poglobljeno preučevanje slovenske novejšje zgodovine ter omogoča primerjalni študij. Uporabniki lahko berejo knjige s področja politične, vojaške, gospodarske, socialne, kulturne in ustne zgodovine, zgodovine vsakdanjega življenja, etnologije, vojnih ved, domoznanstva, umetnosti in književnosti. Na voljo so spomini in biografske študije, obsežen izbor tujih in slovenskih del s področja zgodovinopisja in muzeologije ter muzejski in galerijski katalogi.

Knjižnica izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo in je odprta za širšo javnost. Njeni uporabniki so zaposleni v matični ustanovi, t. i. notranji uporabniki, in zunanji uporabniki. Med njimi je največ muzealcev, raziskovalcev, študentov in različnih ustvarjalcev na kulturnem področju, prevladujejo strokovnjaki in ljubitelji zgodovine.

## **Namen in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov ter njihovi uporabniki**

Kontinuirana gradnja in razvoj knjižnične zbirke ter zagotavljanje drugih informacijskih virov sta temeljni nalogi knjižnice, saj sta predpogoj za uresničevanje njenega poslanstva in zelo pomemben del trajnostnega razvoja. Z razvojem si knjižnica prizadeva v okviru svojih zmožnosti slediti tehnološkim, informacijskim in družbenim spremembam ter se prilagajati raziskovalnim, izobraževalnim in ustvarjalnim potrebam uporabnikov. S svojim delom in z gradnjo knjižničnih zbirk si obenem prizadeva k uresničevanju nacionalnega interesa trajnega hranjenja in popularizacije kulturne dediščine ter širitve poznavanja novejšje zgodovine, pri čemer se aktivno povezuje z drugimi strokovnimi enotami Muzeja.

Specialna muzejska knjižnica pridobiva knjižnično gradivo in informacijske vire z namenom, da zgradi temeljno knjižnično zbirko s pristojnega področja matične ustanove, tj. zgodovine slovenskega etničnega prostora, narodnih manjšin, emigrantov in imigrantov od začetka 20. stoletja dalje.

Nameni in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov so:

- kratkoročno podpreti načrtovanje in izvajanje posameznih programskih sklopov Muzeja
- kratkoročno in dolgoročno podpreti delovanje matične ustanove
- dolgoročno omogočiti proučevanje področja, za katerega je Muzej pristojen
- potencialnim (notranjim) in drugim (zunanjim) uporabnikom ponuditi in omogočiti dostop do knjižničnega gradiva in informacijskih virov

## **Vrste knjižničnega gradiva in informacijskih virov ter vrsta, dostopnost in gradnja posameznih knjižničnih zbirk**

Knjižnica v svojem fondu hrani več posameznih knjižničnih zbirk in vrst gradiva.

Specializirano knjižnično zbirko sestavljata knjižno (monografske in serijske publikacije) in neknjižno gradivo (kartografsko gradivo idr.). Monografske publikacije so skoraj v celoti postavljene v prosti pristop, manjši del gradiva knjižnica hrani v zaprtem depou, enako velja za neknjižno gradivo. Serijske publikacije se v celoti hranijo v zaprtem depou. Gradivo si lahko uporabniki izposodijo na dom, z izjemo publikacij, ki so bile izdane pred letom 1945, in nekaterih redkih ali dragocenih publikacij, ki si jih lahko izposodijo v čitalnico. Muzejska knjižnica specializirano knjižnično zbirko načrtno, redno in zvezno dopolnjuje.

Knjižnica hrani tudi več posebnih zbirk: Zbirko tiskov 2. svetovne vojne, Kidričevo knjižnico, Mačkovo zbirko ter Zbirko zvočnih in slikovnih zapisov (objavljene izdaje – LP/CD/DVD/VHS). Gradivo, ki je vključeno v posebne zbirke, si lahko notranji in zunanji uporabniki izposodijo v čitalnico, izjema je zbirka zvočnih in slikovnih zapisov, ki je namenjena zgolj interni uporabi. Zbirko tiskov 2. svetovne vojne (monografske in serijske publikacije) in Zbirko zvočnih in slikovnih zapisov (objavljene izdaje – LP/CD/DVD/VHS) knjižnica smiselno dopolnjuje, vendar praviloma ne tako pogosto, kot to velja za specializirano knjižnično zbirko v prostem pristopu. Kidričeva knjižnica (monografske in serijske publikacije) in Mačkova zbirka (neknjižno gradivo) sta po svojem obsegu in vsebini zaključeni zbirki in se ne dopolnjujeta.

V sodelovanju z drugimi oddelki Muzeja knjižnica gradi zbirko digitalnih vsebin, skladno z veljavno avtorskopravno zakonodajo. Vanjo so vključene predvsem digitalne ali digitalizirane publikacije, ki jih je založil Muzej ali pa je v procesu njihovega snovanja avtorsko sodeloval. Dostopna je na spletnem mestu Muzeja, kjer knjižnica prav tako objavlja izbor brezplačnih spletnih informacijskih virov in drugih vsebin, ki je namenjen in dostopen najširši javnosti.

Knjižnica je v skladu z avtorskopravno zakonodajo pričela tudi z digitalizacijo knjižnega gradiva iz posebne knjižnične Zbirke tiskov druge svetovne vojne, z namenom, da bo v prihodnjih letih omogočila dostop do digitaliziranih vsebin gradiva na lokalnem računalniku knjižnice ter s tem uporabnikom razširila možnost enostavnega in hitrega pregledovanja navedenih vsebin ter preprečila morebitne poškodbe, ki bi lahko nastale ob rokovanju z občutljivim gradivom.

Dostop do plačljivih podatkovnih baz je zaenkrat omejen, saj jih Muzej uporablja le za potrebe svojega delovanja. Čeprav obstaja interes uporabnikov, knjižnica zaradi omejenega obsega namenskih sredstev zaenkrat ne more zagotoviti širše dostopnosti licenčnih e-virov.

### **Način izbora knjižničnega gradiva in informacijskih virov ter vključevanja predstavnikov matične organizacije in drugih uporabnikov pri izbiri le-teh**

Knjižnica knjižnično zbirko redno dopolnjuje in razvija, kakor je opredeljeno v gornjih odstavkih.

Pri razvoju knjižnične zbirke knjižnica sledi temeljnim načelom:

- načelo ustreznosti: zbirka je ustrezna po vsebini in obsegu, zadovoljuje potrebe potencialnih in drugih uporabnikov
- načelo izčrpnosti: zbirka je čim bolj celovita, pokriva temeljna dela v skladu s kriteriji izbire
- načelo strokovnosti: zbirka se oblikuje na podlagi objektivnih kriterijev, ki zagotavljajo njeno uravnoteženost in nepristranski izbor knjižničnega gradiva

Navezujoč se na poslanstvo knjižnice oz. Muzeja so določene osnovne stopnje relevantnosti področij. Prednostna področja:

- zgodovina Slovenije in Slovencev v 20. in 21. stoletju (kulturna, politična, socialna, ekonomska, vojaška, ustna zgodovina, s poudarkom na 1. svetovni vojni, medvojnem obdobju, 2. svetovni vojni, obdobju socializma, obdobju osamosvajanja in osamosvojitve Slovenije ter njenega mednarodnega povezovanja)
- zgodovinopisje

- muzeologija

Neprednostna področja:

- zgodovina starejših obdobij (pred 20. stoletjem)
- zgodovina drugih držav in nacij/narodov/etničnih skupnosti v 20. in 21. stoletju
- področja drugih humanističnih in družboslovnih ved
- umetnost in književnost tujih avtorjev

Nerelevantna področja, ki se jih načeloma ne vključuje v knjižnično zbirko:

- vse naravoslovne in tehnične vede

Da bi z izbiro knjižničnega gradiva in gradnjo knjižnične zbirke kratkoročno in dolgoročno zagotovila pogoje za interdisciplinarni in primerjalni študij, je zgoraj navedena osnovna shema prednostnih in neprednostnih oz. relevantnih in nerelevantnih področij razširjena in natančneje opredeljena.

Razširjena prednostna izbira vključuje tudi:

- področja vojnih ved, umetnostne zgodovine, sociologije, etnologije, psihologije, filozofije ter drugih humanističnih in družboslovnih ved, zlasti navezujoč se na temeljna slovenska in tuja dela, ki se ukvarjajo z obdobji in s tematikami, za katere je Muzej pristojen
- slovensko književnost, umetnost, znanost in šport, s poudarkom na posebnih dosežkih
- dela izseljencev in priseljencev ter dela, ki obravnavajo tematiko migracij, oblikovanja (skupinskih) identitet in mentalitet ter nacionalizmov
- dnevnike in biografije (znanih) Slovencev
- publikacije, ki se navezujejo na muzejske zbirke in proučevanje, varovanje in trajno hranjenje ter interpretacijo predmetov kulturne dediščine, ki jih Muzej hrani
- pedagoške publikacije, ki so povezane s področjem muzejske pedagogike
- publikacije sorodnih ustanov
- splošne priročnike in drugo referenčno literaturo
- publikacije, ki sicer ne sodijo med zgoraj navedena relevantna področja, a jih Muzej potrebuje za svoje poslovanje

Dodatni kriteriji:

- povezanost z aktualnimi projekti in dejavnostmi Muzeja
- dopolnjevanje obstoječih zbirk (oblikovanje vsebinsko izpopolnjenih zaokroženih zbirk ali posameznih sklopov)
- dostopnost gradiva v drugih slovenskih knjižnicah
- dragocenost in redkost
- ohranjenost in provenienca
- obseg gradiva in prostorska razpoložljivost knjižnice (kadar gre za možnost prevzema celih zbirk oz. obsežnejšega gradiva)

Knjižnica prvenstveno zbira strokovna in znanstvena dela, zatem književna dela, v manjši meri tudi poljudna. Večinoma gre za publikacije za odrasle, v knjižnično zbirko po presoji vključuje tudi poučna in književna dela za otroke in mladino, ki so povezana z zgoraj navedenimi prednostnimi področji in izpolnjujejo gornje kriterije.

Neaktualnega in vsebinsko nerelevantnega gradiva v zbirko načeloma ne uvršča, dvojniki so vključeni v zbirko le pogojno, glede na morebitne posebnosti (redkost ali pomembnost gradiva, zanimiva provenienca, opremljenost z ekslibrisi ali pripisi znanih Slovencev, lastne izdaje Muzeja, večje povpraševanje uporabnikov ipd.).

Da bi knjižnica z gradnjo knjižnične zbirke čim boljše zadostila raziskovalnim, izobraževalnim in drugim interesom svojih uporabnikov, so le-ti aktivno vključeni v postopek pridobivanja gradiva.

Knjižnica vsaj enkrat letno aktivno pozove potencialne, tj. notranje uporabnike, k oddaji predlogov za pridobitev gradiva, ki ga potrebujejo pri muzejskem delu, redno jih obvešča tudi o prejemu oglednih publikacijah in jih vabi k sodelovanju pri izbiranju ustreznega gradiva za nakup. Notranji uporabniki lahko kadarkoli tekom leta knjižnici sami predlagajo literaturo, ki bi jo kratkoročno ali dolgoročno potrebovali pri

svojem delu. Tudi zunanji uporabniki lahko pisno, telefonsko ali osebno oddajo predloge za pridobitev gradiva. Če predlogi ustrezajo gornjim kriterijem izbire, se sproži postopek pridobivanja gradiva. Če knjižnica uporabniku gradiva ne more zagotoviti, ga o tem praviloma obvesti in ustrezno preusmeri.

### **Načini pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

Knjižnica Muzeja novejšje zgodovine Slovenije pridobiva gradivo na več načinov: z nakupi, zameno in darovi, z lastnimi in s pogodbenimi izvodi.

Knjižnica kupuje gradivo na slovenskem in tujem trgu od založnikov, knjigotržcev, antikvarjev in zasebnih ponudnikov. Za nakup gradiva in informacijskih virov sledi slovenski in tuji založniški dejavnosti preko tiskanih ali spletnih katalogov, objavljenih recenzij in poročil, predstavitev publikacij ipd. Od uporabnikov sprejema želje in predloge za nakupe, ki jih nato v soglasju z upravo oz. vodstvom Muzeja tudi naroča. Knjižnica vse gradivo, ki ga pridobi z nakupom, vključi v knjižnično zbirko, izjema so publikacije in drugi informacijski viri, ki jih Muzej nabavlja le za namen potreb poslovanja ustanove.

Pomemben način pridobivanja predstavljajo zamenjave in darovi. Gradivo zamenjuje s slovenskimi in tujimi knjižnicami in sorodnimi ustanovami, pri čemer si aktivno prizadeva k načelni recipročnosti in relevantnosti zamenjav, ki temeljijo na obojestranskem interesu in vzajemno smiselno dopolnjujejo zbirke. S širjenjem muzejskih publikacij obenem pripomore k prepoznavnosti Muzeja in popularizaciji slovenske kulturne dediščine in zgodovine. Publikacije, ki jih knjižnica prejme preko poprejšnjih dogovorov, običajno v celoti umesti v knjižnično zbirko, saj gre za gradivo s področij, ki so zanimiva za matično ustanovo, pogosto so tesno povezana tudi z aktualnimi projekti in dejavnostmi Muzeja. Če prejete publikacije niso skladne z zbiralno politiko knjižnice, si pridržuje pravico, da jih izloči oz. ne vključi v knjižnično zbirko. Knjižnica lahko sorodnim knjižnicam in ustanovam poleg muzejskih publikacij v zameno preda tudi neinventarizirane dvojnike.

Pri darovih ima knjižnica posebno zbiralno strategijo. Ker predstavljajo zelo pomemben in specifičen način pridobivanja gradiva, je postopek prevzemanja darov in njihovega vključevanja v knjižnično zbirko podrobneje opisan v nadaljnjem dokumentu.

Knjižnica od posameznikov in organizacij, fizičnih in pravnih oseb, prevzema tudi pogodbene izvode, tj. izvode, ki se jih muzejski partnerji s pogodbami zavežejo izročiti Muzeju (npr. ob objavi fotografskih reprodukcij muzejskih predmetov ali knjižničnega gradiva v publikacijah ipd.). Slednje praviloma v celoti inventarizira. V primeru, ko Muzej prejme več izvodov, knjižnica navadno vključi v svojo zbirko le en izvod določene publikacije.

V knjižnično zbirko vključuje tudi vse izvode, ki jih Muzej izda samostojno ali v sodelovanju z drugimi sorodnimi ustanovami in založniki. Običajno jih hrani vsaj v dveh izvodih, pri čemer je prvi izvod dostopen za izposajo, drugi pa je nedostopen in je namenjen arhiviranju muzejskih publikacij. Na takšen način zbira in hrani vsa dela muzejske založniške produkcije na enem mestu.

Poleg inventariziranega gradiva knjižnica hrani tudi starejše, še neinventarizirano gradivo, ki ga postopoma pregleduje. Pri odločitvi, ali ga bo strokovno obdelala in vključila v knjižnično zbirko ali ne, prav tako upošteva v tem dokumentu določena vodila, prednostna področja in dodatne kriterije, ki veljajo za izbiranje novih pridobitev.

### **Dejavniki, ki vplivajo na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

Dejavniki, ki vplivajo na prioritete pri nabavi knjižničnega gradiva in informacijskih virov, so:

- strateški načrt Muzeja in programske vsebine matične ustanove, potrjene v letnem delovnem planu Muzeja
- višina namenskih sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ki je določena s potrditvijo letnega delovnega in finančnega plana Muzeja
- založniška produkcija novih publikacij v Sloveniji in tujini, ki določa izhodiščne možnosti nabave novosti, tj. novega knjižničnega gradiva
- konkurenčnost cen ter stopnja dobavljivosti gradiva in zanesljivosti dobavitelja – knjižnica se načeloma odloča za sodelovanje s ponudnikom/dobaviteljem, ki zagotovi cenejšo in/ali hitrejšo dobavo in se izkaže za zanesljivega partnerja
- ohranjenost gradiva – knjižnica se v primeru nabave starejšega gradiva načeloma odloči za ponudnika/dobavitelja, ki zagotovi boljše ohranjeno gradivo, razen če stroškovnih razlik ni mogoče racionalno upravičiti
- nepredvidljive okoliščine

### **Stališče glede sprejemanja in vključevanja darovanega knjižničnega gradiva**

Darovi, ki jih knjižnica prejema od fizičnih ali pravnih oseb, predstavljajo pomemben način pridobivanja knjižničnega gradiva. Knjižnica Muzeja novejšje zgodovine Slovenije ceni vsako ponudbo za donacijo gradiva, vendar pa pri vključevanju darov v knjižnično zbirko ravna skladno s svojo politiko oblikovanja zbirke.

Darove praviloma sprejema po vnaprejšnjem dogovoru in se izogiba depozitom, tj. začasni hrambi gradiva, ki bi ga lahko lastniki zahtevali nazaj. Praviloma ne prevzema celotnih knjižnic, ki jih darovalci, fizične ali pravne osebe, ponudijo v dar. Knjižnica za vključitev v knjižnično zbirko – skladno z vodili in kriteriji, določenimi v tem dokumentu – izbere samo naslove, ki jih v zbirki še ni, oz. izvode, pomembne za njeno zbirko. V procesu sprejemanja darov oceni tudi razpoložljivost virov (kadrov in finančnih sredstev) za pridobitev, bibliografsko obdelavo, organizacijo dostopa in hranjenje gradiva ter stopnjo ohranjenosti gradiva. Ne prevzema fizično uničenega ali poškodovanega gradiva.

Zaradi omenjenih razlogov knjižnica naproša vse potencialne darovalce, da ne pošiljajo/dostavljajo knjižničnega gradiva neposredno v knjižnico, ampak najprej posredujejo podatke o gradivu in podatke o darovalcu na naslov [knjiznica@muzej-nz.si](mailto:knjiznica@muzej-nz.si). Na podlagi poslanih podatkov o gradivu bo knjižnica preverila, ali gradivo potrebuje ali ne in o tem obvestila darovalca. Po vnaprejšnjem dogovoru bo pripravila ustrezno pogodbo oz. Potrdilo o prevzemu gradiva ter izvedla prevzem.

Če knjižnica prejme dar brez vnaprejšnjega dogovora, postane lastnik gradiva in z njim prosto razpolaga.

Publikacije, ki jih ne uvrsti v svojo zbirko, lahko podari drugi knjižnici, javni ustanovi ali drugim organizacijam, uporabnikom ali širši javnosti, jih uporabi za zamenjavo gradiva ali jih proda, pridobljena sredstva pa uporabi za nakup relevantnega knjižničnega gradiva in knjižnične opreme.

### **Način razvoja knjižnične zbirke, odpisa in izločanja knjižničnega gradiva**

Razvoj knjižnične zbirke vključuje tako pridobivanje kot izločanje gradiva. Muzejska knjižnica dopolnjuje in gradi knjižnično zbirko na prej opisane načine ter na podlagi navedenih vodil in kriterijev.

Knjižnično gradivo, ki je glede na poslanstvo knjižnice vsebinsko ali fizično neustrezno, knjižnica po potrebi odpisuje po naslednjih kriterijih:

- relevantnost vsebine
- stopnja ohranjenosti

- stopnja popolnosti
- večkratna zastopanost
- pogrešanost

Knjižnica izloča:

- gradivo z vsebinsko nerelevantnih področij (z izjemo gradiva, ki je del zaključenih posebnih zbirk, ter gradiva z zanimivimi proveniencami in drugimi posebnostmi)
- poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju, ki ga ni mogoče očistiti ali restavrirati ali pa stroškov omenjenih postopkov ni mogoče finančno upravičiti (to velja zlasti v primeru, če je poškodovano gradivo mogoče brezplačno nadomestiti s povsem enakim, dobro ohranjenim gradivom)
- nepopolno gradivo, katerega deli so izgubljeni ali uničeni
- odvečno gradivo – dvojnike, ki že dlje časa niso bili izposojeni, izjema je redko in dragoceno gradivo ter gradivo iz (zaključenih) posebnih zbirk
- gradivo, ki je pogrešano zaradi kraj, izgub ali podobnih razlogov in gradivo, ki ga ni mogoče izterjati od uporabnikov-zamudnikov
- gradivo iz inventurnega primanjkljaja oz. gradivo, ki je dlje časa založeno ali izgubljeno

Dejavnik, ki dodatno vpliva na sprožitev postopka izločanje gradiva:

- knjižnica oceni, da zaradi prirasta novega gradiva več ne more zagotoviti prostora za hrambo vsega knjižničnega gradiva

Knjižnica izloča gradivo po ustaljenem postopku. V skladu z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva ga najprej ponudi univerzitetnim in nato specialnim knjižnicam. Knjižnica lahko nato gradivo ponudi kateri koli drugi zainteresirani knjižnici. Gradivo, ki ostane, lahko podari javnim zavodom, humanitarnim in podobnim organizacijam, uporabnikom ali širši javnosti, proda na javni dražbi ali odda v reciklažo. Izkupiček od prodaje odpisanega gradiva nameni za dopolnjevanje knjižničnih zbirk.

## Sklep

Specialna knjižnica Muzeja novejše zgodovine Slovenije bo sprejeti dokument o zbiralni politiki glede na cilje, zapisane v strateškem načrtu Muzeja ter potrjenem letnem delovnem in finančnem planu Muzeja, enkrat letno pregledala in po potrebi posodobila. Na takšen način želi zagotoviti gradnjo kakovostne knjižnične zbirke in zagotoviti dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki bodo zadovoljili potrebe njenih uporabnikov.

V Ljubljani, 10. 8. 2022



Pripravila: Darja Urbanc  
višja bibliotekarka

dr. Jože Dežman  
direktor Muzeja novejše zgodovine Slovenije

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jože Dežman", written over the printed name.