



*J.U. Narodna i univerzitetska
biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla*

Mihajla i Živka Crnogorčevića 7, 75000 Tuzla, Bosnia and Herzegovina Telephones: +387 (35) 272-626, 252-644 Fax: 273-190

E-mail: nubtz@bih.net.ba

Web site: <http://www.nubt.ba> Bank account: 1321000300049041 NLB Banka dd Tuzla

**PROGRAM RADA
J.U. NARODNA I UNIVERZITETSKA BIBLIOTEKA "DERVIŠ
SUŠIĆ" TUZLA ZA 2018. GODINU**

Tuzla, decembar 2017. godine

Uvodne napomene

J.U. Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla počela je sa radom 1946. godine. U proljeće 1946. godine Gradski narodni odbor osniva Narodnu biblioteku Tuzla, iako se u dokumentima vidi da je datum formalnog osnivanja oktobar 1945. godine.

Odlukom Predsjedništva Skupštine opštine Tuzla, broj: 01/1-023-1431 od 27.10.1992. godine osnovana je Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka Tuzla.

Na osnovu Odluke Skupštine Tuzlanskog kantona o preuzimanju dijela osnivačkih prava i obaveza nad Javnom ustanovom Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli broj: 01-02-150-4/17 od 24.3.2017. godine i Odluke Gradskog vijeća Tuzla o redefinisaniu statusa Javne ustanove Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla broj: 01-05-1570-2017 od 27.02.2017. godine potpisan je Ugovor o regulisanju međusobnih odnosa u vezi sa prenošenjem i preuzimanjem dijela osnivačkih prava nad Javnom ustanovom Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli, koji su potpisali u ime Vlade Tuzlanskog kantona Ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta gospodin Zlatan Muratović, a u ime Grada Tuzla, gradonačelnik gospodin Jasmin Imamović. Vlada Tuzlanskog kantona kao suosnivač preuzima obavezu finansiranja Ustanove u visini od 70% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za finansiranje rada Ustanove, dok Grad Tuzla preuzima obavezu finansiranja Ustanove u visini od 30% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za rad.

Rješenjem Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona, broj 10/1-40-008068/11 od 25.02.2011. godine Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli upisana je u registar ustanova kulture.

Unutrašnja organizacija Javne ustanove Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli regulisana je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Organ upravljanja Javne ustanove Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli je Upravni odbor kojeg čine tri člana, dva člana dolaze ispred reda osnivača, a jedan član je iz reda zaposlenih.

VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI

Vizija

Biblioteka uvažava dinamično okruženje u kojem djeluje i uključuje aktere iz okruženja u svoj razvoj u skladu sa potrebama korisnika, mogućnostima i uslovima savremenog poslovanja.

Zaposlenici su motivisani, sposobni animirati druge, otvoreni su za saradnju, kompetentni, kreativni, inovativni i spremni na kontinuirano stručno usavršavanje. Uključuju se aktivno u realizaciju svih projekata koje Biblioteka provodi u cilju unapređivanja svog rada.

Korisnik razumije i primjenjuje pravila i norme ponašanja. Ima razvijeno samopouzdanje, komunikativan je i tolerantan, inovativan, kreativan i spreman za saradnju.

Naša vizija glasi: "Nova Biblioteka za novo vrijeme"

Misija

Biblioteka integriše u način rada, rukovođenje i donošenje odluka, mobilizaciju svih resursa iz okruženja, izgrađuje partnerstvo sa korisnicima, predstavnicima vlasti (Grad Tuzla, Tuzlanski kanton, Federacija BiH, Država BiH), lokalne zajednice, NVO-a i agencija na lokalnom i globalnom nivou.

Biblioteka je živi organizam sredine, moderna tehnički opremljena u kojoj korisnici i kolektiv doprinose poboljšanju stanja kulture u Tuzlanskom kantonu i šire.

Biblioteka prati moderne trendove, ima ostvarena partnerstva sa lokalnom zajednicom, gdje je korisnik u centru svih aktivnosti. Primjenjuju se principi jednakog pristupa za sve korisnike bibliotečkih usluga.

Strateški ciljevi

1. Unaprijediti sredinu za rad:

- izvršiti promjene u ambijentu Biblioteke
- stvarati humaniju radnu klimu
- opremiti multimedijalnu salu
- opremiti depo fonda periodičnih publikacija

2. Razvoj osoblja:

- stvarati uslove da bibliotekari budu stručno osposobljeni, spremni i otvoreni za timski rad
- stvarati uslove da bibliotekari ulažu dopunski trud, eksperimentišu i primjenjuju efikasnije oblike rada
- stvarati uslove da bibliotekari budu otvoreni prema prijedlozima korisnika

3. Upravljanje Bibliotekom:

- podsticati demokratsku klimu u Biblioteci
- kvalitetno upravljati i koristiti resurse
- uspostavljati pozitivne odnose sa korisnicima
- predstavljati Biblioteku u javnosti
- prihvatati inicijative zaposlenika i korisnika

Prioriteti za narednu godinu su:

- raditi na konstantnoj edukaciji zaposlenika
- nabaviti nove naslove bibliotečke građe
- razvijati kulturnu i promotivnu djelatnost Biblioteke
- nastaviti sa digitalizacijom zavičajne građe
- raditi na širenju COBISS sistema i u druge biblioteke u Tuzlanskom kantonu.

PROGRAM RADA

Program rada J.U. Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla (u daljem tekstu: Biblioteka) za 2018. godinu nastao je kao produkt rada svih zaposlenika Biblioteke. U njegovom koncipiranju posebnu ulogu odigrali su rukovodioci Službi sa svojim saradnicima. Ovim Programom rada sagledani su i obuhvaćeni svi aspekti rada Biblioteke, kao i sve zainteresovane strane, što će pomoći postepenom stvaranju biblioteke koja će raditi po principima otvorenosti i kooperativnosti. Svoje funkcije određene Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti Tuzlanskog kantona, Biblioteka će u 2018. godini ostvarivati na osnovu Pravila Biblioteke, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ostalih opštih akata donesenih u dosadašnjem radu Biblioteke. Iz funkcija Biblioteke proizilaze brojni poslovi. Pored opštih zadataka koji se odnose na prikupljanje, obradu, čuvanje i korištenje bibliotečkog materijala, pružanje informacija i drugih usluga korisnicima, učešća u ostvarivanju jedinstvenog bibliotečko-informacionog sistema i objavljivanje informativnih sredstava i rezultata rada Biblioteka će obavljati i druge zadatke koji omogućuju rast i zaštitu fondova, zaštitu i upoznavanje kulturnog naslijeđa i unapređenje bibliotečke djelatnosti. Unutrašnjom organizacijom i poslovanjem Biblioteka će omogućiti izvršavanje tekućih poslova i stalnu saradnju sa odgovarajućim stručnim i naučnim ustanovama i organizacijama u zemlji, kao i saradnju sa bibliotekama u inostranstvu. Svoju djelatnost Biblioteka će ostvarivati u više organizacionih jedinica (Službi) u kojima će poslovi biti podijeljeni po stručnim oblastima.

Služba za zajedničke poslove

Službu za zajedničke poslove svoj rad u 2017. godini planira obavljati putem Odjeljenja i to:

- a) Odjeljenja za opšte, pravne i informatičke poslove,
- b) Odjeljenja za računovodstveno-finansijske poslove.

Služba za zajedničke poslove planira redovno obavljati sve pravne, opšte i zajedničke poslove, kao i uobičajene finansijsko-računovodstvene poslove neophodne za poslovanje Biblioteke u ovoj oblasti. Takođe, obezbjediće se zaštita i održavanje matične zgrade, odjeljenja u kojima se odvija djelatnost kao i zaštita cjelokupne imovine Biblioteke, što podrazumijeva i održavanje higijene. Služba će obavljati i organizovati i druge poslove u skladu sa potrebama i interesima Biblioteke kao i zahtjevima Upravnog odbora i osnivača.

Poslove koji su dole navedeni Služba planira obavljati sa 11 zaposlenika (Pravilnikom u Službi predviđeno 15 zaposlenika). Ukratko, planira se sljedeće:

- a) Odjeljenje za opšte, pravne i informatičke poslove će:
 - obavljati sve poslove organizacione prirode, kao i koordinirati rad unutar Službe,
 - organizovati, kontrolisati i pratiti izvođenje pravnih, kadrovskih i opštih poslova,
 - pripremati normativna akta, izvještaje o radu, planove rada kao i potrebne informacije u skladu sa uputstvima nadležnih, zakonskim propisima i vlastitim saznanjima,
 - pratiti pravne propise i obezbjediti njihovu primjenu,
 - na sistematski način obezbjediti pravilno funkcionisanje svih ostalih službi u Biblioteci i vršiti nadzor njihovog rada, kao i nadzor nad radom svih zaposlenika iz radno-pravnog domena,
 - obavljati poslove vezane za rad organa upravljanja i direktora,
 - provoditi odluke i zaključke Upravnog odbora, u saradnji sa direktorom,
 - izrađivati nacрте opštih akata, ugovora, rješenja i dr.,

- obavljati i ostale poslove iz oblasti radnih odnosa,
- uredno voditi matičnu i personalnu evidenciju zaposlenika,
- voditi djelovodni protokol i arhivirati dokumentaciju,
- vršiti raspored radnog vremena zaposlenika u skladu sa potrebama i interesima Službe za zajedničke poslove kao i ostalih Službi Biblioteke,
- redovno voditi administrativne poslove (prijem, distribucija i otprema pošte, evidentiranje prisustva na poslu),
- obezbjediti plan godišnjih odmora i voditi evidenciju o korištenju istih,
- u okviru stručnih mogućnosti i uz pomoć nadležnih institucija, voditi poslove zaštite na radu i zaštite od požara, te organizovati potrebne obuke zaposlenika iz zaštite od požara,
- pratiti i realizovati potrebu za nabavkom osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala,
- učestvovati u organizovanju i pripremanju godišnjeg popisa inventara i osnovnih sredstava Biblioteke,
- učestvovati u organizaciji i realizaciji kulturnih manifestacija Biblioteke,
- vršiti nabavku i starati se za pravilno funkcionisanje reprografske i telefonske opreme,
- organizovati obezbjeđenje objekta, fizičku i drugu zaštitu kao i fizičku zaštitu imovine,
- održavati računarsku, mrežnu i komunikacijsku opremu, hardvera i softvera, te saradivati sa ViBBiH Centrom u Sarajevu i IZUM-om Maribor i dr.,
- obavljati daktilografske poslove,
- održavati kafe kuhinju i vršiti posluživanje u kafe kuhinji,
- obavljati kurirske poslove,
- raditi na svakodnevnom održavanju zgrade i pojasa oko zgrade,
- po potrebi saradivati sa različitim institucijama, a radi što boljeg rada i realizacije svih potrebnih poslova,
- raditi i druge poslove u skladu sa potrebama Službe i Biblioteke.

b) Odjeljenje za računovodstveno-finansijske poslove će:

- pratiti zakonske propise i stručnu literaturu iz oblasti ekonomskih poslova,
- saradivati sa nadležnim iz Ministarstva finansija, Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta TK, te Službom za ekonomski razvoj i društvene djelatnosti Grada Tuzla u vezi sa realizacijom odobrenog budžeta, a imajući u vidu činjenicu da Biblioteka posluje kao budžetski koprisknik u okviru Budžeta Tuzlanskog kantona, kao i drugim institucijama po pitanjima koja se odnose na finansijsko poslovanje Biblioteke (donatori i sl.),
- pratiti rokove dospjeća obaveza prema dobavljačima,
- usklađivati stanje glavne knjige sa analitičkim i drugim pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama,
- izrađivati godišnji obračun sa odgovarajućim računovodstvenim iskazima i obrascima,
- pratiti i ostvarivati plan nabavki i realizaciju ugovora,
- pratiti ostvarenje prihoda i rashoda u skladu sa Finansijskim planom,
- voditi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura,
- vršiti unos, kontiranje poslovnih promjena po osnovu izvoda, ulaznih, izlaznih faktura i drugih naloga za knjiženje,
- voditi evidenciju o nabavci i promjenama stanja materijalnih i nematerijalnih sredstava u registar,
- učestvovati u radu popisnih komisija i vršiti obračun amortizacije,
- obavljati i druge poslove u skladu sa potrebama Službe i Biblioteke.

Budući da se i u 2017. godini Služba za zajedničke poslove susretala sa problemima u realizaciji računovodstvenih poslova zbog spriječenosti jedinog zaposlenika koji obavlja ovu vrstu poslova radi dužeg bolovanja, potrebno je izvršiti prijem još jednog zaposlenika u Odjeljenju za računovodstveno-financijske poslove (i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđena su 2 izvršioca). Takođe, imajući u vidu činjenicu da će Služba zajedničkih poslova, zbog upućenog zahtjeva za sporazumni raskid radnog odnosa portira - vozača - kurira, a neophodnosti svakodnevnog obavljanja ovih poslova (prvenstveno imajući u vidu činjenicu da Biblioteka radi od 7:00 do 19:00 h svakim radnim danom) susresti sa problemom normalnog obavljanja ovog dijela poslova, kod suonivača insistirati na dobijanju saglasnosti za prijem zaposlenika koji će obavljati poslove portira - vozača - kurira. Značajno je napomenuti da ovim prijemom neće doći do povećanja broja izvršilaca u Biblioteci.

Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe

Kako je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Biblioteke i uređeno, Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe nastavit će i u 2018. godini sa nabavkom građe, njenom stručnom obradom i nakon provedenih procesa, upućivanjem u odjeljenja unutar službi Biblioteke.

Uvažavajući namjenu naše Biblioteke, njen postojeći fond i financijske okolnosti u kojima Biblioteka posluje, principi nabavke i obrade bibliotečke građe biće i dalje usklađeni sa međunarodnim standardima i međunarodnom praksom.

Nastaviće se sa procesom oblikovanja i izgradnje fonda, otkrivajući pri tome njegov kvalitet i njegove nedostatke, s obzirom na potrebe naših korisnika, raspoložive izvore i naše mogućnosti. Tokom izgradnje fonda vršit će se kontinuirano istraživanje svih kategorija korisnika i njihovih potreba, kontinuirana provedba plana nabavke, selekcija i odabir bibliotečke građe, te pročišćavanje fonda.

Nabavka bibliotečke građe

O provedbi nabavne politike brinut će bibliotekar za nabavku bibliotečke građe u koordinaciji sa menadžmentom Biblioteke, članovima Komisije za nabavku bibliotečke građe, članovima Komisije za procjenu vrijednosti poklonjenih knjiga i članovima Komisije za rashodovanje bibliotečke građe. Njihova koordiniranost treba da vodi ka postizanju jedinstvenog stajališta o tome koji se dijelovi fonda trebaju razvijati, ka usklađenom djelovanju pojedinaca odgovornih za oblikovanje fonda, ka postizanju dosljednosti odnosno usklađenosti fonda, ka isključivanju subjektivnosti prilikom nabavke i donošenju improviziranih odluka.

Računamo da ćemo i tokom 2018. godine naš fond oblikovati, bilo da je riječ o monografskim ili o periodičnim publikacijama, praktikujući standardne načine nabavke: kupovinom, preuzimanjem obaveznog primjerka, poklonima, razmjenom, te još nekim od načina nabavke (npr. vlastitim izdanjima ili zavještanjem). Kupovina bibliotečke građe, prema svim pokazateljima, odvijaće se i dalje u uslovima kada od strane finansijera ne postoje namjenski izdvojena sredstva koja bi obezbijedila neometano funkcionisanje ovoga vida nabavke. Biblioteka će biti prinuđena da ta sredstva i dalje obezbijeduje iz vlastitih resursa. Od finansijskih okolnosti ovisit će sistematičnost i dosljednost prilikom realizovanja ovoga vida nabavke.

U takvim okolnostima znatan pomak u kvaliteti zabilježene kupovine bio bi ostvaren već samim identifikovanjem raspoloživog iznosa, namjenski izdvojenog za kupovinu bibliotečke građe u naznačenom vremenskom periodu. Tako bi uspjeli da kupovinu usmjerimo prema onim

dobavljačima koji nude najpovoljnije uslove, odnosno popuste na odabrane naslove. Znatno povoljnije bio bi iskorišten i prostor tzv. sajamske kupovine građe, bilo da se radi o posjetama sajmovima u našoj zemlji ili u inozemstvu. Kupovina periodičnih publikacija i u 2018. godini provodiće se kroz pretplatu na desetak naslova periodičnih publikacija, uglavnom za odrasle. Na osnovu dosadašnjih iskustava, kroz ovaj vid nabavke možemo računati i na bibliotečku građu koja će nam biti dostavljena po osnovu odluka o opremanju biblioteka Fondacije za bibliotečku djelatnost i Fondacije za izdavaštvo.

Zahvaljući uređenim zakonskim propisima, knjižni fond bit će bogaćen i preuzimanjem obaveznog primjerka iz Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine, zatim preuzimanju obaveznog primjerka na osnovu Zakona o izdavačkoj djelatnosti Tuzlanskog kantona, te kontinuiranom dopremanju magistarskih i doktorskih radova odbranijenih na Univerzitetu u Tuzli.

Upravo zahvaljući preuzimanju obaveznog primjerka Bosne i Hercegovine uspijevamo da nabavimo najveći broj naslova periodičnih publikacija.

Naša iskustva iz prethodnog perioda ukazuju da ćemo i u narednoj godini moći računati na znatan dio bibliotečke građe koju će nam pravna ili fizička lica dostavljati kao poklon. Nakon preuzimanja poklona biće utvrđeno da li poklonjeni naslovi odgovaraju nabavnoj politici Biblioteke i da li se uklapaju u strukturu našeg knjižnog fonda. Onaj dio poklonjenih naslova koji se ne uklapa u fond naše Biblioteke biće izdvajan za potrebe popunjavanja fondova drugih biblioteka na osnovu uspostavljenih kriterija.

Zahvaljući razmjeni kao još jednom od razvijenih vidova nabavke bibliotečke građe omogućeno nam je da i na ovaj način obezbijedimo onu građu koju bi inače teško kupili. Međusobno razmjenjujući vlastita izdanja, poklonjenu građu ili ente primjerke dolazimo do one građe koja nedostaje u našem fondu.

Obrada bibliotečke građe

Obrada bibliotečke građe, monografskih i periodičnih publikacija i predstavljanje fonda na webu bit će nastavljeno uz upotrebu programske opreme COBISS. Za njeno neometano funkcionisanje neophodno je obezbijediti brzu i sigurnu internet vezu i sredstva za redovno plaćanje troškova korištenja softvera za istovremene korisnike, učesnike u procesu katalogizacije i pozajmice. Podsjećamo, prema važećem Ugovoru pravo korištenja programske opreme COBISS ograničeno je na sedam korisničkih mjesta. To znači da se za potrebe funkcionisanja katalogizacije i pozajmice može istovremeno koristiti sedam korisničkih mjesta sa kojih se pristupa COBISS-u, a da se pri tome ne računaju korisnici COBISS/OPAC-a. Organizaciono četiri korisnička mjesta korištena su za provedbu procesa katalogizacije (aktivno je učestvovalo osam bibliotekara za obradu bibliotečke građe - katalogizatora), a tri za potrebe automatizovane pozajmice (korištena unutar pozajmnih odjeljenja). Finansijska sredstva koja treba obezbijediti za neometano funkcionisanje ovoga segmenta našeg poslovanja su znatna i do sada su se obezbjeđivala iz vlastitih resursa. Svakom razmišljanju o eventualnom proširenju istovremenih korisničkih mjesta treba da prethodi detaljna analiza iskustava i stvarnih potreba, koja će voditi njihovoj što racionalnijoj iskorištenosti.

Zaposlenici ove Službe nastaviće sa tekućom obradom novonabavljene građe kao i sa retrospektivnom obradom građe nabavljene prije 1996. godine, vremena kada je Biblioteka započela sa upotrebom programske opreme COBISS.

Predmet tekuće obrade biće bibliotečka građa nabavljena kupovinom, preuzetim obaveznim primjerkom, građa poklonjena Biblioteci, građa nabavljena kroz razmjenu sa drugim ustanovama ili zahvaljujući vlastitim izdanjima Biblioteke. Retrospektivnom obradom, usklađenom sa tekućom obradom, biće obuhvaćen fond Opšte čitaonice. Prilikom retrospektivne obrade periodičnih publikacija, pored fonda Opšte čitaonice, biće obuhvaćen i fond Zavičajne zbirke, prema prioritetima koji će biti utvrđeni u kontaktima sa rukovodiocem Službe za Zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću.

Obradom novonabavljenih monografskih publikacija biće obuhvaćeno oko 1500 primjeraka kupljenih publikacija, zatim oko 2000 primjeraka nabavljenih kao obavezni primjerak, od čega je 100 do 150 magistarskih i doktorskih radova odbranih na Univerzitetu u Tuzli i do 1000 publikacija nabavljenih kao poklon. Obradom novonabavljenih periodičnih publikacija (pretplata, obavezni primjerak, pokloni, razmjena) bit će obuhvaćeni svi naslovi do kojih uspijemo doći u narednoj godini.

U sistemu uzajamne katalogizacije bibliotekari učestvuju zahvaljujući odgovarajućoj stručnoj osposobljenosti stečenoj prisustvom organizovanim kursovima / tečajevima. Naša Biblioteka je do sada, a na osnovu vlastitih potreba, kontinuirano bila uključena u program obrazovanja koji su provodile kolege iz ViBBiH Centra, u saradnji sa kolegama iz IZUM-a.

Tokom programom obuhvaćenog perioda potrebno je obezbijediti finansijska sredstva i za korišćenje službenih listova.

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne aktivnosti

Neposredan rad sa korisnicima obavlja se preko Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i kulturno zabavne djelatnosti koju sačinjavaju: Dječije odjeljenje, Odjeljenje za odrasle, Čitaonica, Odjeljenja knjiga na stranim jezicima: Austrijska, Turska, Američka i Iranska biblioteka, kao i Odjeljenje Gornja Tuzla. Tokom 2018. godine Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne djelatnosti ostvarivat će svoje ciljeve i zadatke predviđene planom i programom rukovodeći se Pravilnikom o radu Biblioteke, a u cilju privlačenja što većeg broja korisnika, pružanja kvalitetnih usluga i organizacijom kulturnih manifestacija.

Dječije odjeljenje

- Vršiti upis korisnika po ustanovljenoj proceduri;
- Primati izdatu bibliotečku građu i zaduživati korisnike;
- Razvrstavati bibliotečku građu radi smještaja u police;
- Ulaganje knjiga po UDK sistemu koji koristimo za označavanje, razvrstavanje i pronalaženje knjiga i knjižne građe prema njenom sadržaju;
- Pružati sve vrste informacija o knjižnom fondu Odjeljenja;
- Vršiti zaštitu bibliotečkog fonda;
- Voditi računa o pravilnom smještaju bibliotečke građe;
- Pretraživati u Cobbisu;
- Restaurirati oštećene knjige;
- Brinuti o sigurnosti i očuvanju bibliotečke građe;
- Vršiti kontrolu nevraćenih knjiga;
- Vršiti popis građe koja je oštećena, za rashod, koja ne postoji u bazi, kao i one koje su otpisane;
- Voditi dnevne i mjesečne statističke izvještaje o radu;
- Vršiti prijem bibliotečke građe i evidentirati prispjelu građu;

- Učestvovati u organizovanju promotivnih sadržaja Odjeljenja (izložbe, promocije, obilježavanje značajnih jubileja);
- Voditi blagajnu sa upisnicama, zakasnicama i ostalo;

Odjeljenje za odrasle

Odjeljenje za odrasle pored redovnih poslova vezanih za posudbu bibliotečke građe, te pomoći pri odabiru literature za korisnike Biblioteke, u 2018. godini kontinuirano će obavljati sljedeće planirane aktivnosti:

Aktivnosti vezane za knjižni fond i korisnike

- Planiramo raditi na povećanju upisanih korisnika, kroz različite promotivne aktivnosti (kroz medije, predstavljanje Biblioteke u školama i sl.);
- Pripreme za obilježavanje jubileja - 72 godine postojanja i rada Biblioteke;
- Poseban akcenat staviti na opominjanje korisnika koji duže vrijeme duguju knjige kroz ispise u bazi podataka, Biblioteci, te opominjanja elektronskim putem i telefonski (revidirati bazu e-mailova korisnika);
- Edukacija zaposlenica iz COBISS 3 katalogizacija i pozajmica;
- Kontinuirano nabavljati nove naslove na sajmovima knjiga, kako lektirne tako i beletristiku, stručnu literaturu, te bosanskohercegovačke i strane književnosti u saradnji sa Komisijom za nabavku ;
- Restauracija oštećenog fonda, a posebno vrijednijih knjiga;
- Vršiti rashodovanje oštećenog fonda, voditi bilješke rashodovanih knjiga, te je neophodno obezbijediti prostor za odlaganje rashodovanih knjiga, kao i knjiga koje se rijetko traže, kako bi se obezbijedio veći prostor knjigama koje su svakodnevno u upotrebi;
- Vršiti rashod prekomjernog broja istih naslova određenih publikacija;
- Kontinuirano uređivati knjižni fond i stručnu literaturu (obnavljati naljepnice na policama, oznake...);
- U saradnji sa Službom za odradu vršiti popis i zamjenu dotrajalih vinjeta;
- Voditi akciju „Pokloni biblioteci knjigu“ u cilju prikupljanja knjižnog fonda od strane građana;
- Učestovati u promocijama, seminarima i predavanjima koja se održavaju u Biblioteci i zainteresirati korisnike za ista;
- Redovno postavljati izložbe i objavljivati na facebook profilu i web stranici Biblioteke najčitanijih knjiga i novijih izdanja kako bi čitaoci imali uvid u ono što je aktuelno.

Obilježavanje značajnih datuma

Obilježiti značajne datume vezane za pisanu riječ- knjigu, te kulturu uopće:

- Jubilej 72 godina NUB „Derviš Sušić“;
- Jubileji vezani za istaknute književnike, njihov književni opus;
- Kroz značajne datume i jubileje raditi na popularizaciji knjige;
- Obilježavanje 23. aprila – Svjetskog dana knjige i autorskih prava;
- Aktivnosti vezane za „Mjesec knjige“;
- Obilježavanje svih značajnih jubileja, praznika i datuma na prigodan način (državni praznici, dan Grada Tuzla i sl.).

Edukacija zaposlenih na odjeljenju

- Edukacija putem seminara, okruglih stolova i predavanja u Biblioteci, ali i u ustanovama širom BiH, po mogućnosti i inostranstvu;
- Saradivati sa drugim bibliotekarima i bibliotekama iz TK-a, BiH i šire; raditi na razmjeni iskustava i znanja;
- Posjeta sajmovima knjiga u BiH i regionu.

Organizacija promocija, debata, okruglih stolova, te književnih večeri

- Obilježavanje 23. aprila – Svjetskog dana knjige i autorskih prava, obilježavanje godišnjice rođenja W. Shakespearea i godišnjice smrti M. Cervantesa izložbom dijela ova dva značajna književnika i organizacijom debate Književnih klubova Gimnazije „Meša Selimović“ i „Ismet Mujezinović“;
- Obilježavanje 26. aprila – rođendan Meše Selimovića prigodnim kulturnim sadržajima (izložba, književno veče i sl.);
- Aktivnosti vezane za „Mjesec knjige“ od 15.10.-15.11.2018.godine;
- 3. juni obilježavanje godišnjice od rođenja književnika Derviša Sušića (izložba knjiga i okrugli sto).
- Aktivnosti vezane za učešće i podršku organizaciji Međunarodnih književnih susreta Cum Grano Salis;
- U saradnji sa NVO sektorom organizirati druženja i sadržaje namijenjene članovima Centra za rehabilitaciju sluha i govora Tuzla, Udruženja građana oštećenog vida Tuzla i drugih;
- Organizacija izložbe posvećene svim dobitnicima Nobelove nagrade za književnost, kao i okruglog stola o njihovom književnom stvaralaštvu;
- Animirati učenike srednjih škola da učestvuju u radionicima u našoj Biblioteci (učenici koji pohađaju literarnu, dramsku, novinarsku i dr. sekcije u njihovim školama).

Čitaonica

- Pratiti zahtjeve korisnika i kontinuirano raditi na nabavci knjižnog fonda;
- Prijedloge za nabavku knjižnog fonda proslijediti Komisiji za nabavku knjižnog fonda;
- U kontinuitetu raditi na sređivanju knjižnog fonda, prije svega onog koji se nalazi u depou i iznalaziti mjesta za nove bibliotečke jedinice;
- Obavljati rad sa korisnicima i permanentno se informisati u cilju kvalitetnijeg pružanja usluga i davanju informacija;
- U holu Biblioteke postavljati izložbe novih izdanja kako bi korisnici bili informisani;
- Postavljati izložbe knjiga u povodu obilježavanja jubileja istaknutih književnika;
- Organizovati i učestvovati u organizaciji promocija knjiga, kao i drugih kulturnih aktivnosti;
- Svakodnevno voditi evidenciju pristigle periodike;
- Vršiti uvez štampe;
- Dati na korićenje štampu koja je za to predviđenja;
- Odlagati periodiku u depo;
- Dodatno urediti prostor Čitaonice pogotovo dio koji koriste penzioneri;
- Svakodnevno voditi statistiku o broju korisnika, kao i broju i sadržaju korištene građe kako programski tako i tabelarno;

Austrijska biblioteka

Kontakti i saradnja, korespodencija

Austrijska biblioteka će i u narednom periodu nastaviti razvijati dugogodišnju saradnju sa Saveznim ministarstvom za Evropu, integracije i vanjsku politiku iz Beča, kao i Ambasadam Republike Austrije u BiH, Regionalnim austrijskim uredom za nauku i obrazovanje, GLOSSA-Centrom za njemački jezik iz Tuzle, La Primerom-školom stranih jezika iz Tuzle, austrijskim bibliotekama u Bosni i Hercegovini sa kojima će razmjenjivati iskustva i raditi na realizaciji zajedničkih manifestacija te profesorima, asistentima i studentima Odsjeka za njemački jezik i književnost Filozofskog fakulteta u Tuzli, ali i profesorima i učenicima osnovnih i srednjih škola.

Rad sa korisnicima

U 2018. godini akcenat rada Austrijske biblioteke stavit će se na direktan rad sa korisnicima, koji se odnosi na pružanje usluga i davanje informacija u smislu izdavanja knjižnog fonda i pomoći pri odabiru tema za seminarske i diplomske radove a u skladu sa raspoloživim fondom. Austrijska biblioteka će tokom naredne godine informisati zainteresovane korisnike ali i građane Tuzle i TK-a o mogućnostima polaganja ispita za njemački jezik i sticanju validnih certifikata kao i o mogućnosti dobijanja stipendija i studiranja u R. Austriji.

U toku 2018. godine obavljat će se slijedeći poslovi:

- Svakodnevno obavljati rad sa korisnicima u smislu izdavanja publikacija i zaduživanja čitalaca;
- Primati vraćene publikacije i vršiti razduživanje čitalaca;
- Karte knjiga i karte čitalaca ulagati u kartoteku;
- Razvrstavati knjižnu građu i ulaganje u police po UDK brojevima;
- Kroz zaduženja na kartama korisnika provjeravati nevracene knjige i opominjati čitaoce kako bi izvršili povrat zaduženih publikacija;
- Raditi na prijemu knjižne građe u Austrijsku biblioteku;
- Voditi spiskove prispjele knjižne građe;
- Stručno obrađivati knjižnu građu;
- Učestvovati na edukacijama i za upotrebu COBISS sistema;
- Pretraživati baze podataka putem interneta i na taj način pružiti kvalitetne informacije korisniku;
- Korisnicima i posjetiocima davati informacije o knjižnom fondu Austrijske biblioteke;
- Tokom godine voditi evidenciju o traženim publikacijama od strane korisnika ali i uz konsultaciju sa Odsjekom za njemački jezik i književnost, napraviti spisak potrebne literature i proslijediti Ministarstvu za Evropu, integracije i vanjske poslove u Beču koji nam svege godine odobre traženi knjižni fond u iznosu od oko 2.000 Eura;
- Ukoliko se jave zahtjevi za međubibliotečkom razmjenom, raditi na tim poslovima kako bi korisnik dobio željenu građu;
- Obučavati korisnike za pretraživanje fonda u COBISS pretraživaču;
- Raditi na planiranju i realizaciji i kulturnih aktivnosti u Austrijskom odjeljenju;
- Tokom godine u više navrata postavljati izložbe knjiga i časopisa iz fonda Austrijske biblioteke kako bi informisali korisnike o novim izdanjima i sadržajima fonda;
- Organizovati i upriličiti projekcije filmova na njemačkom jeziku za studente Odsjeka za njemački jezik i književnost Filozofskog fakulteta u Tuzli ali i za učenike osnovnih i srednjih škola koji u okviru svog nastavnog plana i programa uče njemački jezik;
- U dogovoru sa Ambasadam Republike Austrije u Sarajevu, kao i Regionalnim austrijskim uredom za nauku, kulturu i obrazovanje, planirati književne večeri sa austrijskim piscima;

- U saradnji sa profesorima njemačkog jezika organizovati radionice edukativnog karaktera za učenike osnovnih škola na području Tuzle;
- Zajedno sa Američkim kutkom i Turskom bibliotekom organizovati aktivnosti u okviru Sedmice odjeljenja sa knjigama na stranim jezicima (projekcije filmova na engleskom, njemačkom i turskom, radionice, konverzacije itd.);
- Nastaviti saradnju sa GLOSSA-Centrom za učenje njemačkog jezika organizovanjem različitih aktivnosti kako bi se pridobili korisnici različitih starosnih struktura;
- Omogućiti posjete predstavnika raznih institucija i organizacija kako domaćih tako i inostranih, studenata, učenika, prosvjetnih radnika, građana Tuzle i TK-a, kao i stranih državljana koji borave na području Tuzle i TK i prezentirati im rad Austrijskog odjeljenja;
- Organizovati predavanja za studente i učenike i njihove profesore;
- Učestvovati na seminarima bibliotekara austrijskih biblioteka istočne i jugoistočne Evrope u Austriji;
- Raditi na prevođenju dokumenata i dopisa za potrebe Biblioteke;
- Voditi statističke evidencije o broju posjetilaca kao i o broju korištene građe;
- Raditi na izradi godišnjih planova i izvještaja o radu Austrijskog odjeljenja kako za Biblioteku tako i za Ambasadu Austrije u Sarajevu, ali i za Ministarstvo za Evropu, integracije i vanjske poslove u Beču;
- Davati prijedloge aktivnosti ispred Austrijske biblioteke za obilježavanje „Mjeseca knjige“.

Smještaj i zaštita knjižnog fonda

Permanently raditi na zaštiti i očuvanju knjižne građe. Oštećene knjige restaurirati i ulagati ih u police po UDK broju.

Katalogizacija knjižnog fonda:

Tokom 2018. godine nastaviti sa elektronskom katalogizacijom knjižnog fonda koji nije obrađen.

Katalogizacija knjižnog fonda podrazumjeva:

- Fizička obrada bibliotečke jedinice,
- Katalogizacija u COBISS- u (kreiranje novih i preuzimanje postojećih zapisa iz uzajamne baze),
- Slanje podataka o knjizi (broj stranica i godina izdanja) proslijediti Komisiji za procjenu Knjižnog fonda kako bi dobili procjenjenu vrijednost knjige;
- Štampanje i lijepljenje naljepnica na svaku obrađenu bibliotečku jedinicu ,
- Stavljanje pečata na knjigu, upisivanje signature i inventarnog broja,
- Ispisivanje kartona knjige,
- Ulaganje obrađene bibliotečke jedinice u fond na osnovu UDK brojeva;

Saradnja sa medijima

O planiranim i realizovanim aktivnostima obavještavati medije kako bi se afirmisao rad Austrijskog odjela, a samim tim i cjelokupan rad Narodne i univerzitetske biblioteke „Derviš Sušić“.

Turska biblioteka

- Tokom 2018. godine u Turskoj biblioteci raditi na izdavanju knjižnog fonda i pružanju informacija korisnicima;
- U narednoj godini planirati održavanje književnih susreta sa piscima iz Republike Turske. Poželjno je da u toku godine organizujemo bar jednom ovakvu manifestaciju namjenjenu za širu javnost. Književne susrete organizovati uz potporu Ambasade Republike Turske iz Sarajeva i Turskog kulturnog centra „Yunus Emre“, kao i profesorima i studentima Odsjeka za turski jezik i književnost.
- Organizovati predavanja, predviđena nastavnim planom i programom studenata Odsjeka za turski jezik i književnost Filozofskog fakulteta Tuzla. Poželjno je najmanje jednom sedmično održati predavanje i konsultacije studenata i profesora u Turskoj biblioteci.
- Organizovati i upriličiti projekcije filmova na turskom jeziku za studente turkologije, ali i građane Tuzle.
- Omogućiti posjete predstavnika raznih institucija i organizacija kako domaćih tako i inostranih, studenata, učenika, prosvjetnih radnika, građana Tuzle i TK-a ali i stranih državljana koji borave na području Tuzle i TK-a i prezentirati rad Turske biblioteke.
- Tokom godine postaviti u više navrata izložbe novih izdanja iz fonda Turske biblioteke;
- Organizovati sedmicu turskog jezika i književnosti u saradnji sa profesorima Odsjeka za turski jezik i književnost;
- Nastaviti saradnju sa Unijom biblioteka balkanskih zemalja;
- Nastaviti saradnju sa bibliotekama Istanbula i Edirna, raditi na uspostavljanju saradnje sa drugim bibliotekama u Turskoj;
- Nastaviti saradnju sa Turskom upravom za međunarodnu saradnju iz Sarajeva kao i Turskim kulturnim centrom „Yunus Emre“;
- Praviti spiskove traženih knjiga i proslijediti Centru „Yunus Emre“;
- Ulagati pristigle knjige u police po naučnim oblastima;
- Vršiti zaštitu knjižnog fonda;
- Obavljati korespondenciju sa Ambaadom Turske iz Sarajeva, Turskim kulturnim centrom „Yunus Emre“, kao i drugim institucijama;
- Obavljati druge poslove.

Iranska biblioteka

- Intenzivirati rad Iranskog odjela, privući veći broj korisnika kroz razne sadržaje;
- Sarađivati sa iranskim kulturnim centrom u Sarajevu i Ambasadom IR Iran u Sarajevu;
- Organizovati predavanja o persijskoj kulturi i književnosti;
- Organizovati izložbe minijatura i kaligrafije;
- Predstavljati knjižni fond Iranske biblioteke;
- Saradnja sa medijima.

Američki kutak

Američki kutak u NUB "Derviš Sušić" Tuzla u 2018. godini ima za cilj postići veću iskorištenost kapaciteta, uvodeći nove programe, kao i nastavljajući sa praksom realizacije postojećih uspješnih programa. Takođe je plan dovesti i određene kategorije stanovnika koje obično ne koriste naše prostorije. Svakodnevno se obavljaju aktivnosti karakteristične za američke kutke širom svijeta, a sve po uzoru na savremene američke biblioteke. Pored poslova i zadataka koji su karakteristični i za ostala odjeljenja unutar Službe za rad s korisnicima

bibliotečkih usluga, Američki kutak planira čitav niz aktivnosti kojima će uvesti nove servise u bibliotekarstvu.

IT podrška i korištenje opreme

Kutak nudi bogat izbor kompjuterske i tehničke opreme, pa smo uveli pravila korištenja, čime smo smanjili mogućnost zloupotrebe i postigli efikasnije korištenje resursa. Ovo omogućava sigurnije korištenje opreme i u narednom periodu. Prije svega, osnova ove podrške su važeći licencirani software na svim uređajima, kao i antivirusni program, zbog čega je rad u ovom segmentu znatno olakšan. U narednoj godini planiramo obnovu licenciranih antivirusnih programa, nabavku 5 novih laptopa, 3D printer i znatan broj maker space setova, kako bismo osigurali kvalitetnu osnovu za nove sadržaje. Na svakom korisničkom računaru je odvojen account za korisnike, kako bi se spriječilo neovlašteno skidanje sadržaja sa interneta, kao i brisanje programa koji su instalirani na računare. Ovo uveliko olakšava kontrolu sadržaja, organizaciju poslova i u konačnici povećava broj korisnika interneta. U Američkom kutku se nalazi Nintendo Wii i X-Box oprema i video igrice, sa igraćim konzolama. Po rasporedu korištenja ovih uređaja, određen je petak kao dan za igrice. Na osnovu rasporeda ostalih aktivnosti i Kutku, „gaming day“ se može pomjeriti ili odgoditi. Pored zavidnog broja igrica koje posjedujemo, svake godine naručujemo novije igrice za ove konzole, što nailazi na odobravanje korisnika raznih uzrasta. Američki kutak posjeduje dva Kindle elektronska čitača knjiga. Plan je da se pokuša animirati članstvo za njihovu intenzivniju upotrebu, kao i da se eventualno nabave noviji uređaji, što podrazumijeva izdavanje Kindle e-readera na korištenje pod određenim uslovima. Ti uslovi bi podrazumijevali da se oprema izdaje na revers, na maksimalno tri sedmice, i to isključivo onima koje poznajemo kao saradnike ili aktivne članove Biblioteke. Dosadašnja praksa je pokazala da su Kindle uređaji za mnoge naše korisnike jedino rješenje da dođu do naslova koji su novi, a ne nalaze se, niti će se nalaziti u našem fondu u skorije vrijeme.

Korištenje i organizacija fonda

Fond Američkog kutka se dijeli na knjižni fond i građu na elektronskim nosačima podatka (DVD, CD). Potrebno je svakodnevno izlučivanje starije i oštećene knjižne građe, održavanje reda na policama i pravilno ulaganje knjiga. Knjige koje bi bile izdvojene, i ove godine bi se davale kao poklon drugima, prvenstveno stalnim korisnicima naših usluga. U 2017. godini smo cijeli fond unijeli u LibraryThing bazu podataka, pa se sad to može pretraživati na www.librarything.com, u katalogu actuzla. Američki kutak Tuzla je dobio doživotno članstvo na TinyCat, koji je povezan sa katalogom u LibraryThing. U 2018. godini planiramo preći na elektronsku posudbu preko ovog programa. Od 2017. godine ponovo smo u mogućnosti nabavljati knjige i magazine u štampanoj formi i već postoji spisak izdanja koja će biti naručena čim Vlada SAD odobri budžet. Našim korisnicima na raspolaganju stoji pristup bogatoj bazi podataka eLibraryUSA, gdje mogu naći ogroman broj najnovijih članaka vezanih za najšira polja interesovanja. Dosadašnja praksa je pokazala da pristup ovim bazama može pomoći i onima koji rade naučne radove svih vrsta. Što se elektronskih nosača podataka tiče, kao i video igrica, ova zbirka postaje sve veća i značajnija. U skorije vrijeme očekujemo i nove police, pa bi se sva građa mogla smjestiti na adekvatna mjesta.

Aktivnosti Američkog kutka

Aktivnosti Kutka se vrše u koordinaciji sa referalnim centrom u Ambasadi USA u Sarajevu, sa Službom za rad s korisnicima NUB "Derviš Sušić" Tuzla u okviru koje radi i koordinaciji sa

svim saradnicima. Cilj je da Kutak u narednoj godini poveća broj aktivnosti, uvede nove i privuče korisnike koji nisu bili zastupljeni do sada. Planiramo dovesti što veći broj učenika osnovnih i srednjih škola, pogotovo onih van Tuzle jer s ponosom možemo reći da smo dio programa svih škola u našem gradu. Prije svega Kutak će nastaviti obilježavati sve važne datume koji su navedeni u godišnjim planovima za sve američke kutke (Thanksgiving, Halloween, Indenpendace Day, kao i Black History month i sl.).

Planira se dodatno aktiviranje bh. građana koji su dobili stipendije i bili u Americi (Fullbright, JFDP...). Ovi stipendisti bi održali bar jedno predavanje, o čemu bi se dogovorili sa voditeljem Kutka. Takođe se nastavlja dobra saradnja sa Fullbright stipendistima iz Amerike koji su trenutno u Bosni i Hercegovini.

Američki kutak Tuzla je mjesto na kojem svi zainteresovani mogu dobiti sve informacije o mogućnostima školovanja u SAD, kao i pristup literaturi koja im je potrebna za pripremu testova (TOEFL, SAT, GMAT...). Od novembra 2016. godine, u Američkom kutku Tuzla djeluje u savjetnica za EducationUSA Tuzla, Edita Miftari, koju je komisija iz Ambasade SAD u Sarajevu odabrala da vodi ovu aktivnost u našem gradu. Ona preuzima kandidate i pomaže im da apliciraju na program koji izaberu. Ovim pojačanjem u kadru u 2018. godini očekujemo znatno povećanje broja kandidata.

Planira se određeni broj promocija preko Google hangoutsa, čime bismo našoj publici koja je iskazala interesovanje za to omogućili direktan kontakt sa piscima i kritičarima iz Amerike koje bi oni željeli čuti i s njima razgovarati.

Sa profesorima sa Univerzita u Tuzli će se održavati projekcije i razgovori o filmovima koji su predstavljali prekretnice, kako u filmskoj industriji, tako i u kulturološkom smislu. Na ove projekcije će moći doći svi koji su zainteresovani.

„Moviejevi“ – klub ljubitelja filma koji je osnovan u saradnji sa studentima Univerziteta u Tuzli, nastavlja rad i u sljedećoj godini, uz napomenu da imaju mogućnost organiziranja i drugih aktivnosti vezanih za filmsku umjetnost (okrugli stolovi, prezentacije). Ovaj klub se sastaje svaki drugi četvrtak i sve je veća zainteresovanost i drugih kategorija stanovnika.

Od ove godine djeluje i književni klub, sa vježbom engleskog govornog jezika i planiramo ovu aktivnost nastaviti i sljedeće godine.

Planiramo i da nastavimo rad sa najmlađima. U dijelu Kutka je napravljen prostor igraonice/čitaonice i tu se planira redovna projekcija filmskih klasika za djecu, uz radionice koje slijede i na kojima bi djeca mogla razmijeniti svoje dojmove o pogledanim sadržajima.

U saradnji sa udruženjem „Laboratorium“, osnovali smo klub robotike, gdje djeca do 14 godina mogu da slažu i programiraju robote (Lego, Arduino...). Ovaj klub nastavlja sa svojim radom i u narednoj godini, jer je njegovo osnivanje uticalo na veći interes djece za naše aktivnosti.

Kutak će i ove godine da organizuje The Spelling Bee takmičenje za škole Tuzlanskog kantona i gradova koji gravitiraju Tuzlu, a pobjednici bi išli dalje na državni nivo.

Voditelj Kutka će u toku naredne godine organizirati niz radionica kojima će pokazati korisnicima na koji način se koristi oprema (iPad, Kindle), čime bi se izazvalo veće interesovanje za ove sadržaje. Obavljat će se i radionice na kojima će se profesorima i predavačima pokazati kako koristiti Smartboard.

Američki kutak, u saradnji sa Američkom ambasadom u Sarajevu, bit će mjesto sa kojeg će se i u 2018. godini koordinirati – MOOC (Massive Online Open Course). Radi se o online kursevima iz raznih oblasti, od raznih nivoa engleskog jezika do svih tema koje interesuju polaznike. Ambasada bi za one koji završe kurseve obezbijedila odgovarajuće certifikate.

Još jedna aktivnost u Američkom kutku je makerspaces. To je jedna riječ za niz radionica koje okupljaju razne uzraste i u koordinaciji sa trenerima omogućavaju poticanje takmičarskog duha i veću posjećenost biblioteke. Za stariju djecu se planira takmičenje u snimanju i montiranju amaterskih filmova (video hub), a oprema i software za to je nabavljena, montirana, a trener je počeo sa aktivnostima odabira članova već u novembru 2016. godine. Ove grupe djece bi se takmičile kao predstavnici škola iz kojih dolaze, a pobjednici u takmičenjima bi učestvovali u državnom takmičenju i imali bi mogućnost da osvoje vrijedne nagrade. Za mlađu djecu planiramo korištenje setova sa uputstvima, što smo takođe dobili i već obavili nekoliko mini-radionica.

Uz sve navedeno, planira se veliki broj gostovanja stranih i domaćih predavača, profesora sa univerziteta u SAD, pjesnika, književnika kao i ostale promocije i predavanja (studenti engleskog jezika).

Nakon probnog održavanja Free Code Camp radionice (kodiranje, web development), u 2018. godini se planira redovno održavanje tih radionica, za što postoji veliki broj zainteresovanih.

Ciljevi:

Ciljevi za sve američke kutke u Bosni i Hercegovini, pa tako i za naš su:

1. Veće angažovanje građana i promocija volonterizma
2. Interetnička saradnja i pomirenje
3. Razvoj ekonomskih mogućnosti (poduzetništvo, osnaživanje žena u biznisu, obrazovna politika)
4. Promoviranje ljudskih prava na svim nivoima, u saradnji sa što većim brojem udruženja i nevladinih organizacija
5. Borba protiv svih vrsta nasilja
6. Transparentnost u upravljanju
7. Društveni mediji, kao i elektronski i pisani mediji – saradnja s njima u cilju izgradnje višeg nivoa demokratičnosti
8. STEM i makerspace aktivnosti kao novi servisi u bibliotekama

Područno odjeljenje Gornja Tuzla

-U narednom periodu raditi na adaptaciji prostora Područnog odjeljenja Gornja Tuzla kako bi se prostor osavremenio, te na taj način omogućio nesmetan rad, ali i organizovanje aktivnosti i radionica;

-Raditi na povećanju broja korisnika kroz popularizaciju knjige, organizovanjem aktivnosti i druženjem;

-Obogatiti fond nabavkom novih izdanja;

-Raditi na nabavci štampe koju bi korisnici mogli čitatati u adaptiranom i prilagođenom prostoru;

- Nabaviti još računar za potrebe korisnika;
- Krajem godine dodijeliti nagrade najaktivnijim čitaocima;
- Obogatiti knjižni fond saradnjom sa drugim bibliotekama, donacijama, poklonom;
- Obavještavati medije o organizovanim aktivnostima.

Služba za matične poslove i razvoj bibliotekarstva

Matična djelatnost Biblioteke jedna je od najsloženijih i najodgovornijih funkcija JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla. Prema predviđenim zadacima koje obuhvata matična djelatnost Biblioteke to je u svim svojim dijelovima razvojna djelatnost s ciljem unapređenja bibliotečkog poslovanja i obrade bibliotečke građe, bibliotečkog prostora i opreme, korisničkih usluga i djelovanja biblioteka u zajednici, izgradnji fondova, bibliotekarstva kao struke odnosno bibliotekara i njihovog temeljnog i cjeloživotnog obrazovanja, te izgradnje i unapređivanja mreža biblioteka na području Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona.

Pravni okvir za ostvarivanje matične funkcije u JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla regulisan je 2000. godine donošenjem Zakona o bibliotečkoj djelatnosti Tuzlanskog kantona koji članom 26 definiše obavljanje matične funkcije kao zakonske obaveze.

Kantonalni zakon o bibliotečkoj djelatnosti („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 6/2000. godinu, član 26; 27; 28; 30; 31; 32; 33) definišu JU NUB „Derviš Sušić“ Tuzla kao matičnu za područje Tuzlanskog kantona za jedinstvo i integritet bibliotečke djelatnosti i funkcionisanje bibliotečko-informacionog sistema.

Na području TK djeluje 10 javnih Narodnih biblioteka, 88 Biblioteka pri osnovnim školama i 33 Biblioteke pri srednjim školama. Stručni nadzor nad radom javnih odnosno narodnih i školskih biblioteka vrši Matična služba JU NUB „Derviš Sušić“ Tuzla.

U Službi za matične poslove i razvoj bibliotekarstva u 2018. godini planiraju se uraditi sljedeći poslovi i zadaci:

- Obaviti stručni nadzor rada Narodnih biblioteka, školskih biblioteka (osnovne i srednje), kao i univerzitetske biblioteke na nivou Grada Tuzle i na kantonalnom nivou,
- Raditi na bibliotečkim standardima koje bi se primjenivalje u bibliotekama,
- Uspostaviti mrežu biblioteka na nivou Kantona,
- Pružati savjetodavnu pomoć bibliotekarima pri izradi potrebnih dokumenata za rad u bibliotekama,
- Raditi na prikupljanju i analizi podataka o aktuelnom stanju rada biblioteka,
- Koordinirati aktivnosti i rad biblioteka u mreži,
- Održavati stručne sastanke s bibliotekarima Biblioteka kantona,
- Sudjelovati pri izradi projekata obnove, preuređenja, opremanja postojećih i /ili izgradnje nove biblioteke,
- Sudjelovati u planiranju nabavke knjiga iz stručne litetature,
- Raditi na prijedlozima oko zapošljavanja bibliotekara u bibliotekama,
- Pratiti, poticati i pružati stručnu pomoć u razvijanju svih oblika bibliotečke djelatnosti za potrebe nacionalnih manjina i za potrebe korisnika sa posebnim potrebama,
- Obnoviti Poslovnik o radu Matične službe,

- U saradnji sa resornim ministarstvom uskladiti podzakonske akte koje treba donijeti u oblasti bibliotečke djelatnosti na području TK-a,
- Uspostaviti saradnju sa nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom BiH u Sarajevu, matičnim službama koje djeluju u bibliotekama na nivou svih kantona FBiH, Pedagoškim zavodom TK-a, kao i saradnju sa drugim bibliotekama u regionu i resornim ministarstvom,
- Obići odjeljenja JU NUB „Derviš Sušić“ Tuzla i uraditi analizu stanja rada tih odjeljenja,
- Učestvovati u radu Društva bibliotekara TK i FBiH,
- Raditi na obnovi KODEKSA Biblioteka,
- Raditi na ažuriranju i dopunjavanju na veb stranici biblioteke kada je u pitanju odjel matične službe,
- Pružati pomoć i davati informacije kandidatima koji polažu stručni bibliotečki ispit,
- Učestvovati u organizaciji i radu kulturnih manifestacija, predavanja, tribina i dr.,
- Raditi u saradnji sa ostalim odjeljenjima biblioteke na obnovi Bibliotečkog informatora,
- Učestvovati u radu Stručnog vijeća biblioteke,
- Sarađivati sa medijima,
- Sudjelovati u izradi projekata značajnih za biblioteku,
- Uspostaviti razvoj COBISS sistema u bibliotekama na području grada Tuzle i TK,
- Raditi na razvijanju bibliotečkog marketinga i popularisanja rada biblioteke,
- Raditi na izradi planova i programa Matične službe.

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću

Godišnji plan rada Službe za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću u 2018. godini odvijat će se u skladu sa zadatom zakonskom regulativom o značaju i načinu oblikovanja zavičajnih zbirki, kao i važećim internim pravnim aktima Biblioteke, a sve u cilju poduzimanja neophodnih mjera i aktivnosti na istraživanju i prikupljanju, stručnoj obradi, čuvanju, korištenju i valorizaciji zavičajne građe. Realizacija planiranih programskih zadataka za 2018. godinu odvijat će se na slijedeći način:

Nabavka bibliotečke građe

Nabavka građe za Zavičajnu zbirku je složen posao koji zahtijeva puni angažman voditeljice zbirke, što uključuje stalno praćenje aktuelne izdavačke produkcije ne samo unutar bosanskohercegovačke nego i regionalne produkcije, saradnju sa pojedincima (autorima i saradnicima), društvima, baštinskim i drugim ustanovama kao i praćenje internetskih stranica, a sve u cilju idenifikacije novih naslova koji nose zavičajnu odrednicu. Zavičajna zbirka obuhvata monografske i periodične publikacije, rukopisnu građu, polupublikacije, audio-vizuelnu, kao i efemernu bibliotečku građu. Za razliku od ostalih zbirki i fondova Zavičajna zbirka u Narodnoj i univerzitetskoj biblioteci „Derviš Sušić“ Tuzla je usmjerena ka planskom i kontinuiranom prikupljanju svih vrsta štampane i na drugi način umnožene bibliotečke građe o zavičaju u analognoj kao i elektronskoj, odnosno preformatiranoj formi po utvrđenim kriterijima. I to sa jasnim ciljem da fondove Zbirke učini sveobuhvatnim – neprestanim prilivom nove građe. Po principu utvrđenih vidova nabavke, a u saradnji sa ostalim organizacionim jedinicama Biblioteke, Služba će u 2018. godini kontinuirano obezbjeđivati priliv fonda izbalansiranom realizacijom tekuće i retrospektivne nabavke.

Tekući priliv fonda provodit će se u skladu sa utvrđenom praksom, i to: putem obaveznog primjerka, poklona i kupovine.

Obavezni primjerak

Za tekuću nabavku zavičajne građe veoma je važan obavezni primjerak, jer on predstavlja temelj ne samo za formiranje nego i dalje oblikovanje Zavičajne zbirke. Tokom 2018. godine Služba će uz preuzimanje zavičajne građe iz obaveznog primjerka bosanskohercegovačke produkcije nastaviti i sa redovnim aktivnostima na kontinuiranoj realizaciji dostave tekućeg lokalnog/kantonalnog obaveznog primjerka, što će dakle i u narednom periodu predstavljati nastavak kontinuirane saradnje Službe sa izdavačima na prostoru Tuzlanskog kantona, kojima je zakonska obaveza redovna dostava svih štampanih naslova, bez obzira da li je izdavaštvo njihova primarna ili sekundarna djelatnost. Veoma često izdavači zbog neprepoznavanja kulturno-historijske važnosti obaveznog primjerka, ali i nepoznavanja zakonskih odredi nedosljedni su u dostavi svoje tekuće produkcije. Stoga je nužno i u 2018. godini kontinuirano pratiti produkciju bosanskohercegovačkih, odnosno kantonalnih izdanja, kako bi se obezbjedio cjelovit priliv navedene bibliotečke građe.

Kupovina

U skladu sa dosadašnjom praksom kupovinu zavičajne građe provoditi kada iz opravdanih razloga nismo u mogućnosti nabaviti besplatan primjerak, npr. naslovi publikovani izvan bosanskohercegovačkog izdavačkog okruženja ili rijetka i starija izdanja koja, upravo, samo na taj način je moguće nabaviti u okviru retrospektive nabavke.

Poklon

Budući da je poklon jedan od važnijih vidova popune Zbirke, nastaviti sa dosadašnjom praksom animiranja, prije svega, pojedinaca, ali i institucija na važnost i obavezu sudjelovanja u obogaćivanju Zavičajne zbirke. S posebnim značajem ćemo se odnositi prema poklanjanju starih i rijetkih knjiga, te u tom pravcu širiti i krug saradnika Zavičajne zbirke koji su najčešće važni posrednici u darivanju knjiga za Zbirku.

Retrospektivna nabavka podrazumjevat će planski angažman na identifikaciji zavičajne građe, odnosno istraživačkom prikupljanju građe i informacija koje nose zavičajna obilježja. Tokom 2018. godine nastaviti realizaciju nabavke naslova koji su evidentirani unutar popisa knjiga, a čija nabavka u proteklom periodu nije realizirana budući da je riječ o starijim izdanjima. Stoga će i u 2018. godini, Služba ostati dosljedna, kao i u ranijem periodu, inicijativi provođenja aktivnosti iznalaženja dodatnih sredstava koja bi bila usmjerena ka otkupu zavičajne građe, prije svega od fizičkih lica, čime bi posebno tretirala rarijetna i rijetka izdanja.

Također, za Zbirku će i dalje biti važno praćenje preostale retrospektivne obrade arhivskog fonda Opće čitaonice kako bi se identifikovali i izlučili i preostali naslovi koji pripadaju Zavičajnom fondu, a koji su uslijed različitih okolnosti u prethodnom periodu ostali izvan fondova Zavičajne zbirke.

U okviru međubibliotečke razmjene, a koja je manje zastupljena kao način obogaćivanja Zbirke, u saradnji sa Službom za nabavku i obradu bibliotečke građe Služba će tokom 2018. godini i na ovaj način planirati obogaćivanje postojećih fondova.

Kao i prethodnih godina, Služba ostaje u okvirima dosadašnjih planova, a oni se kreću u granicama od 900-950 novih bibliotečkih jedinica, sa procentualnom strukturom oko 80%

knjiga (od čega 30% doktorski i magistarski radovi), 15 % naslova časopisa, te oko 5 % ostale građe.

Informativni instrumenti - katalogi i ostale baze

U cilju što sveobuhvatnije dostupnosti informacija o fondu, obrada zavičajne građe je tekući zadatak. U toku 2018. godini plan obrade provodit će se u koordinaciji sa Službom za obradu bibliotečke građe, a bit će usmjeren ka izvršenju slijedećih zadataka:

- nastaviti ranije započetu analitičku obradu članaka;
- retrospektivnoj obradi preostalih neobrađenih naslova periodičnih publikacija, kao i obradi tekućeg priliva periodičnih publikacija;
- retrospektivnoj obradi, odnosno preuzimanju naslova koji su locirani unutar Opće čitaonice, a pripadaju zavičajnom fondu;
- tekućoj obradi aktualnog priliva monografskih publikacija: obavezni primjerak i poklon;
- planiranju uvođena i ostalog dijela građe u proces obrade

S obzirom da je retrospektivna obrada monografskih publikacija, kao i doktorskih i magistarskih radova u cijelosti završena, kvantitet obrađene građe u 2018. godini teško je orijentaciono odrediti, jer zavisit će od priliva, prije svega, tekuće produkcije, ali i ostalih okolnosti kao što su npr. kadrovski potencijali.

Osim online kataloga korisnicima Zavičajne zbirke bit će kao i do sada na raspolaganju ostala informativna pomagala (lisni katalog, kartoteke periodičnih publikacija, bibliografije... itd.).

Uporedo sa obradom zavičajne građe raditi i na prikupljanju informacija o zavičajnoj građi; iskoristiti postojeće resurse: mogućnost pristupa Internetu, praćenje domaće izdavačke produkcije kao i izdavačke produkcije izvan prostora BiH, sekundarne izvore – bibliografije, a sve u cilju identifikacije i uvida u građu koja bi bili važna za Zbirku, odnosno za obogaćivanje baze informacija o zavičajnoj građi.

Bibliografiju doktorskih i magistarskih radova (izvadak iz lokalnog kataloga), koja je instalirana na Web stranici Biblioteke korisnicima učiniti dostupnom u ažuriranoj formi. Navedeni bibliografski registar je izvadak iz lokalnog kataloga i njegova aktualizacija – dopuna je odraz iskazanih interesa korisnika.

Smještaj i zaštita

U narednom periodu nastaviti sa radom na primarnoj zaštiti građe, njenom kompletiranju, uvezivanju i korićenju. Tretman korićenja primjeniti nad, prije svega, službenim publikacijama za period 2016 - 2017. godina. Kontinuirano raditi i na izdvajanju naslova, koji se pojavljuju u većem broju primjeraka te u saradnji sa Službom za nabavku i obradu predložiti i izdvojiti za poklon, odnosno za međubibliotečku razmjenu. Nastaviti sa aktivnostima na fizičkom ustroju građe i u toku 2018. godine, a koji su započete ranije sa instaliranjem većeg broja dodatnih polica unutar svih depoa Zavičajne zbirke. Provođenje navedenih aktivnosti odnosi se, prije

svoga, na fond serijskih naslova kao i sitni bibliotečki materijal. U kontekstu zaštite nastaviti sa aktivnostima na provođenju digitalizacije zavičajnog fonda.

Digitalizacija

Zavičajna zbirka svoje buduće potrebe prepoznaje i u digitalnom predstavljanju (što je navedeno i u Planu Službe za 2017), čuvanju i korištenju građe. Oslanjajući se na određene pripremne radnje koje su u proteklom periodu ostvarivane, Služba će i u narednoj godini nastaviti da se snažno zalaže za nastavak aktivnosti na digitalizaciji navedene građe. U tom pravcu planovi Službe bit će usmjereni ka digitalizaciji starih i rijetkih izdanja, posebno kolekcija posvećena književniku Dervišu Sušiću, pojedina izdanja lokalne štampe, odnosno vizuelna građa. Budući da je zavičajna građa arhivski dio fonda, samo korišćenje ove građe je zatvorenog tipa, pojedine naslove koji su zbog česte upotrebe u lošem stanju nužno je što hitnije digitalizirati i učini dostupnim za korišćenje isključivo u toj formi.

Rad sa korisnicima

Nastaviti rad sa korisnicima po već ranije jasno utvrđenim pravilima, voditi uredne evidencije o broju korisnika, njihovim tematskim zahtjevima, pruženim informacijama, broju korištene građe, te drugim vrstama aktivnosti koje najdirektnije odražavaju načine pružanja usluga. U 2018. godini osim isticanja značaja provođenja automatizovane posudbe zatvorenih fondova važno je i provoditi autoamtiziranu posudbu zatvorenog tipa nad onim segmentima fondova gdje je to tehnički i izvodivo. S obzirom na složenost korisničkih zahtjeva koji iziskuju i dodatne angažmane, a radi ostvarivanja kvalitetnije usluge, Služba će i kao i prethodnih godina ostati dosljedna dosadašnjoj praksi obezbjeđenja svih vrsta informacija.

U toku 2018. godine u skladu sa dosadašnjim parametrima o broju korisnika i korišćenju bibliotečke građe Služba planira kao i u prethodnoj godini uslužiti oko 1000 korisnika i dati na korišćenje oko 3000 bibliotečkih jedinica. U tom pogledu nastaviti saradnju sa obrazovnim institucijama kako bi se prepoznale, ali i realizirale neke od mogućnosti servisiranja njihovih nastavnih programa unutar same Zbirke.

U cilju podizanja nivoa usluga u radu sa korisnicima u okviru međubibliotečke saradnje provoditi i posudbu bibliotečke građe za kojom je uvijek postojao značajan interes od strane korisnika.

Izdavačka djelatnost

Na osnovu ranije usvojenih smjernica o načinu organiziranja izdavačke djelatnosti u NUB „Derviš Sušić“ Tuzla, a na temelju kojih je izdavačka djelatnost u osnovnim svojim aktivnostima organizaciono vezana za Zavičajnu zbirku Biblioteke, programska orijentacija Zbirke bit će primarno usmjerena ka prepoznavanju i afirmiranju vrijednosti unutar zavičajnog kulturnog naslijeđa, odnosno pitanja iz oblasti struke.

U toku 2018. godine neka od realiziranih vlastitih izdanja i u digitalnom obliku predstavi na Web stranici Biblioteke.

Propagandna djelatnost

Ostvarivanjem materijalno-tehničkih pretpostavki za organiziranje različitih kulturnih sadržaja Zavičajna zbirka će sudjelovati, ali i organizirati različite kulturno promotivne sadržaje osobito ukoliko se podudaraju sa djelokrugom poslovanja Zbirke.

Služba će tokom 2018. godine raditi na promociji Zbirke, a u cilju promocije njenog jubileja – tridesetpete godišnjice rada.

Služba će u toku 2018. godine kontinuirano sudjelovati u obilježavanju svih datuma i jubileja značajnih za historiju grada, odnosno zavičaja, kao i svih međunarodnih događaja iz pozicije prikladne funkciji Zavičajne zbirke (Međunarodni dan dječijeg prava, Svjetski dan knjige i autorskih prava, 2. oktobar – dan Tuzle, Mjesec knjige...).

Služba će nastaviti saradnju sa istim i srodnim institucijama, te s posebnim zalaganjem odnositi se prema širenju kruga saradnika koji značajno doprinose unapređuju pojedinih segmenata rada same Zbirke.

Uz navedene radne zadatke Služba će raditi na valorizaciji Zbirke putem medija.

U okviru ostvarivanja bibliotečkog poslovanja na nivou Biblioteke, Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću će i u toku naredne godine predstavljati važnu organizacionu jedinicu Biblioteke. U tom pogledu voditeljica Zbirke će i kroz rad u stručnim i drugim komisijama sudjelovati u provođenju planiranih aktivnosti Biblioteke.

Plan ljudskih potencijala

Na osnovu podataka u priloženoj tabeli vidimo da Biblioteka ima zadovoljavajuću kadrovsku strukturu. U 2018. godini nije planirano povećanje broja zaposlenih. Jedino se planira prijem novog zaposlenika u Odjeljenju za računovodstveno-finansijske poslove umjesto zaposlenika kojem će radni odnos prestati zbog penzionisanja.

Stručna sprema	2017.	2018.
VSS	19	20
VŠS	2	1
SSS	5	5
KV	1	1
NK	2	2
Ukupno:	29	29

Plate zaposlenih prema kvalifikacionoj strukturi (sa minulim radom)

1	Planirana prosječna neto plata	976,70 KM
2	Planirana prosječna bruto plata	1415,48 KM
3	Najviša neto plata	1407,84 KM
4	Najniža neto plata	443,32 KM
5	Prosječna neto plata VSS	1144,07 KM

6	Prosječna neto plata VŠS	976,66 KM
7	Prosječna neto plata SSS	644,56 KM
8	Prosječna neto plata KV	653,91 KM
9	Prosječna neto plata NK	462,70 KM

Planirana najveća neto plata iznosi 1407,84 KM, dok je najniža neto plata planirana u iznosu od 443,32 KM. Naknada za topli obrok planirana je u visini od 8 KM (po danu) i naknade za prevoz (od 50-80 KM) i regres u visini od 50% prosječne plate u FBiH.

PLAN FINANSIJSKOG POSLOVANJA

Imajući u vidu činjenicu da Budžeti Tuzlanskog kantona i Grada Tuzla nisu usvojeni trenutno nismo u mogućnosti tačno predvidjeti visinu finansijskih sredstva i način finansijskog poslovanja Biblioteke. Možemo samo očekivati da će se finansijsko poslovanje i u 2018. godini odvijati nesmetano i bez problema.

PLAN RAZVOJA

Planirane razvojne aktivnosti:

- nabavka novih monografskih i periodičnih publikacija – 12.000 KM
- nabavka novih polica u depou periodike – 4000 KM
- nabavka skenera Bookeye 4 V2 - za digitalizaciju - 30.000 KM
- Uređenje prostora na II spratu za stalnu izložbenu postavku – 20.000 KM
- uređenje fasade – 20.000 KM
- nabavka bibliobusa – 50.000 KM

ZAKLJUČNE NAPOMENE

U 2018. godini planiran je, kao i do sada, aktivan rad Upravnog odbora. S obzirom na planirani veliki broj zahtjevnih poslovnih aktivnosti rad Upravnog odbora biće veoma intenzivan. Očekujemo da će naši suonivači proceduru oko imenovanja novog Upravnog odbora završiti na vrijeme, kako bi se uspješno upravljanje Bibliotekom nastavilo i u narednom periodu. Također, očekujemo da će se procedura oko izbora direktora Biblioteke kojom sada rukovodi vršilac dužnosti direktora, okončati u što skorijem roku.