



**International
Federation of
Library
Associations and Institutions**

Међународно дијелење ресурса и достављање докумената – Принципи и смјернице процедуре

Први пут усаглашено од стране Међународне федерације библиотекарских удружења и институција (IFLA) 1954. године.

Главна ревизија 1978. године, модификовано 1987. године.

Главна ревизија 2001. године.

Ревизија фебруар, 2009. године.

Заједничко коришћење појединачних библиотечких колекција је неопходан елемент међународне сарадње између библиотека. Као што ниједна држава не може бити сама себи довољна, тако ни библиотека не може самостално испунити све информационе потребе својих корисника. Набавка и размјена дуплих књига (копија) између библиотека у различитим земљама је важан и неопходан дио процеса међубиблиотечке позајмице.

Пошто свака држава мора да одреди на који начин ће обезбјеђивати ресурсе за допуну докумената, слједећи принципи и смјернице нису нужно обавезни. Међутим, поједине земље и библиотеке снажно подстичемо да користе смјернице као основу за спровођење међународне позајмице. Принципи штите интересе свих библиотека и праве подлогу за препоручену праксу појединачних нација за приступ колекцијама.

Постоји осам главних принципа, од којих је свако подржано низом смјерница.

*појмови *позајмица*, *међупозајмица* и *међубиблиотечка позајмица*, као и термини за *испоручивање* (снабдијевање) и *достављање докумената* у овом документу се користе наизмјенично.

Принципи и смјернице процедуре

1. Национална одговорност

Свака земља треба да прихвати одговорност кад је у питању приступање властитим публикацијама од стране било које друге земље, било да је ријеч о позајмици, фотокопији или било којем другом одговарајућем начину. Ово се посебно односи на оне које су објављене у скорије вријеме, али и касније.

- 1.1. Свака земља има посебну одговорност да испоручи своју националну књижевност (домаћа издања) библиотекама у другим државама. Концепт универзалне доступности објављеног материјала (енгл. UAP) се ослања на овај принцип и ту одговорност треба спремно да прихвате све земље.
- 1.2. Ниједна држава или библиотека нису у обавези да испоруче тражено дјело, али треба уложити све разумне напоре да се задовоље међународни захтјеви.

- 1.3. Нарочити напори треба да се уложе како би се испунили захтјеви примљени од библиотека из мање развијених земаља, а у складу са концептом универзалне доступности.
- 1.4. Сва комуникација треба да буде поједностављена у смислу јасног и једноставног језика како би се избјегло неразумијевање и језичке баријере.

2. Национални систем дијелења ресурса

Свака земља треба да има за циљ да развије ефикасан национални систем подјеле ресурса, поготово кад се узме у обзир да су национални системи дијелења ресурса од есенцијалног значаја за међународно дијелење ресурса.

- 2.1. Препоруке о развоју ефикасних националних система дијелења ресурса су изван оквира ових смјерница али се читаоци упућују на ***Model National Interlibrary Code***, (погледати URL: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>) који је такође развијен од стране ИФЛА-е, а који упућује на основне услове националног система.

3. Национална политика за међународно дијелење ресурса

Свака би земља требала имати националну политику за међународно дијелење (размјену) ресурса и документовану испоруку властитих публикација. Политика треба да се спроводи кроз националну библиотеку, националну библиотечку асоцијацију или друге институције за међупозајмицу. Такође је и важно да се лако може приступити интернет страницама поменутих организација. Национална политика треба да изричито нагласи које су то предности међународног и глобалног дијелења ресурса, да наведе више примјера добре праксе и да ради у корист повећања и сједињавања међупозајмице без обзира на то каква је библиотечка организација у било којој појединачној земљи.

- 3.1. У случају да земља има национални центар за међубиблиотечку позајмицу и достављање докумената, онда би тај центар требао да буде у главном фокусу за развој националне политике. Гдје не постоји национални центар, подразумијева се да одговорност носи национална библиотека или национално тијело за координисање међупозајмице, главне институције за дијелење ресурса или националне библиотечке асоцијације.
- 3.2. Све библиотеке у земљи које су дио међународног центра за дијелење и достављање докумената морају бити свјесне и да раде у складу са националном политиком.
- 3.3. Национална политика међународног дијелења ресурса треба да буде доступна и у другим библиотекама изван земље и то кроз посредовање националне библиотеке (подразумијева се да је све доступно и на интернет страницама библиотека) или путем појединачних библиотека којима је упућен захтјев за међународну позајмицу. На сличан начин, све главне библиотеке треба да допусте другима да путем властите политике рјешавају међународне захтјеве.
- 3.4. Национална политика треба да одреди да ли тренутни захтјеви се могу послати (ријешити) путем националног центра уколико постоји, и да ли појединачне библиотеке могу директно слати захтјеве снабђеним библиотекама унутар земље.

- 3.5. Слично томе, национална политика треба јасно да одреди да ли долазећи захтјеви се рјешавају путем националног центра (уколико постоји), односно до које мјере појединачне библиотеке смију да прихватају и испуњавају међународне захтјеве. Уколико постоји нека сумња, листа институција које се могу контактирати налази се у публикацијама ИФЛА-е *Водич кроз центре за међународну позајмицу* и *Водич кроз центре за међународно достављање докумената*.
- 3.6. Све библиотеке унутар земље треба да циљано и континуирано обрађују захтјеве из других земаља како би се понудила јасна, дослиједна и ефикасна услуга за међународне захтјеве.
- 3.7. Било која организација из тачке 3.1. ако преузме вођство треба да утиче, труди се и даје подршку у име међуоперативног система и на националном и на међународном нивоу.

4. Слање захтјева

Снабђевене библиотеке треба да заправе захтјеве кад год је то могуће, без обзира на формат у ком су поднесени. Библиотеке које упућују захтјев треба да буду свјесне да неће сваки формат бити обрађен од стране библиотека које врше снабдијевање. Тачност у захтијеваном процесу у свим тачкама треба да буде приоритет.

- 4.1. Кад год је то могуће, библиотеке које подносе захтјев прво треба да користе *електронске ILL службе*.
- 4.2. Захтјеви упућени путем и-мејла, факса или неке друге брзе методе морају бити у складу са признатим стандардима попут *Смјернице ИФЛА-е за слање захтјева путем електронске поште* ([IFLA Guidelines for Email Requests](http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm); URL: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>), *Смјернице ИФЛА-е за слање захтјева путем факса* ([IFLA Fax Guidelines](http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm); URL: <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) и уколико је потребно ISO ILL протокол.
- 4.3. Они који подносе захтјев на папиру треба да оду на страницу ИФЛА-е за попуњавање образаца ([IFLA Request Forms](http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm); URL: <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) или неки други формат ауторизован од стране ИФЛА-е.
- 4.4. Уколико се позајмљује оригинал или нека специфична копија онда би то на захтјеву требало да буде јасно назначено.
- 4.5. Прије слања позајмљеног оригинала изван земље треба се увјерити да не постоји копија у библиотеци која упућује захтјев.
- 4.6. Непотпуни или нетачни захтјеви могу довести до кашњења и могу се вратити у матичну библиотеку на даљу провјеру. Библиотека која упућује захтјев мора да потврди и гдје је неопходно на најбољи могући начин попуни библиографске податке упућене молбе.

5. Снабдијевање

Одлука о томе да ли ће бити позајмљено фототипско издање или оригинал зависи од библиотеке која снабдијева. Свака држава треба да разумије могућности библиотеке у којој се подноси захтјев да приступи одређеном формату.

- 5.1. Библиотека која одговара на упућени захтјев треба да на најбољи могући начин испоручи материјал или да брзо да повратну информацију.
- 5.2. Тражени материјали треба да се директно пошаљу у библиотеку која је упутила захтјев или национални центар уколико је тако назначено.
- 5.3. Сви материјали који се позајмљују требају бити означени именом библиотеке из које долазе.
- 5.4. Када је у питању датум враћања материјала, библиотека која их шаље мора бити великодушна по питању времена, јер увијек се треба узети у обзир поштанско достављање и слање.
- 5.5. Ако се неки материјал не може набавити, онда треба јасно дати до знања зашто је то тако. За ову сврху треба користити *Вишејезичну ИФЛА листу ИЛЛ одговарајућих кодова* (*The IFLA multilingual list of ILL Response Codes*; URL: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>)

6. Ауторска права

Веома је важно да се поштују закони о ауторским правима земље која врши снабдијевање (испоруку). Иако тражени материјал на међународном ИЛЛ-у спада под „поштено коришћење“ или „без злоупотребе“ ипак, библиотека која врши испоруку треба да информише ону која подноси захтјев о евентуалним ограничењима која би се могла примијенити због ауторских права.

- 6.1. Смјернице које се тичу ауторских права и међународног дијелења извора подржавају *Ставови ИФЛА-е о ауторским правима у дигиталном окружењу* (*IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment*; URL: <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>). Библиотеке морају да буду свјесне које су то званичне одлуке.
- 6.2. Свака библиотека која снабдијева мора да познаје и ради у складу са ауторским правима земље којој припада. Штавише, свака информација која има везе са ауторским правима мора да буде доступна и упућена библиотекама које подносе захтјев.
- 6.3. Позајмљивање и ограничено копирање за потребе образовања, истраживања или учења обично су изузеци у оквиру националног законодавства о ауторским правима. О овим изузецима, библиотеке које снабдијевају би требале да обавијесте оне које подносе захтјев.
- 6.4. Библиотека која подноси захтјев треба да посвети пажњу на законе о ауторским правима земље из које је библиотека која снабдијева.
- 6.5. Свака библиотека која снабдијева мора да се придржава свих лиценци које су усаглашене са њиховом организацијом, што уједно значи да могу постојати извјесна ограничења у коришћењу електронских извора за ИЛЛ трансакције.
- 6.6. Библиотеке треба да буду свјесне *ИФЛА/СЛМ начела лиценцирања* (*IFLA/CLM Licensing Principles*; URL: <http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>) када се ради о достављању копија из лиценцираних извора.
- 6.7. Библиотека која снабдијева нема обавезу да плаћа услуге за копирање материјала заштићених ауторским правима.

7. Одговорност за позајмљени материјал

Подразумијева се да одговорност за позајмљени материјал лежи на библиотеци која је упутила захтјев све до момента док се исти не врати у библиотеку која снабдијева. Брзе и сигурне методе треба да се примјењују при слању и враћању.

- 7.1. Како би задовољили царинске захтјеве, позајмице треба да буду упаковане и означене од стране обје библиотеке – оне која снабдијева и оне која упућује захтјев.
- 7.2. Када библиотека која упућује захтјев заприми оригиналне документе, онда их користи у складу са стандардним прописима осим ако библиотека која снабдијева не нагласи другачије.
- 7.3. Библиотека која тражи материјале на зајам има одговорност да их добро запакује, означи и сигурно врати.
- 7.4. Материјали морају да се на вријеме и на што бржи начин врате пошљаоцу. Кад год је то могуће треба користити услуге авио саобраћаја.
- 7.5. Уколико се деси неки пропуст при слању попут губљења или оштећења материјала, библиотека која упућује захтјев преузима одговорност. Мора да замијени изгубљени материјал или да плати библиотеци што снабдијева пуну цијену и евентуалне административне трошкове и таксе.
- 7.6. Библиотека која је поднијела захтјев може да тражи продужење рока позајмице. Уколико не добије одговор, претпоставља се да је продужење одобрено. Ако се позајмица тиче иностранства гдје продужење рока није могуће, онда библиотека која је поднијела захтјев мора бити упућена на вријеме при испоруци одређеног материјала.

8. Трошкови и плаћање

Одлука да ли ће наплатити таксу за трансакцију лежи на појединачној библиотеци. Уколико дође до наплаћивања, библиотека је дужна да механизам за наплаћивање и исплату буде што једноставнији.

- 8.1. Трошкови трансакције се могу регулисати било да је ријеч о извршењу или одустајању, споразумом које су склопиле двије библиотеке укључене у сам процес.
- 8.2. Библиотеке које подносе захтјев треба да наведу колико су спремне (или нису) да плате накнаду (и који максимални износ могу да дају) у вријеме подношења захтјева. Ако су трошкови већи од наведеног максималног износа, онда библиотека која снабдијева није обавезна да одговори на захтјев.
- 8.3. И библиотеке које снабдијевају и оне које упућују захтјев морају бити свјесне могућих одредби националног закона о ауторским правима које се односе на наплаћивање испоручених копија.
- 8.4. Препоручују се сљедеће поједностављене методе плаћања:
 - Припејд систем попут *IFLA Voucher Scheme*: (URL: <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>) гдје библиотеке имају могућност да унапријед купе већи број ваучера и да их користе при зајму одређеног материјала уколико добављач потврди да је доступан. Уколико се договоре, библиотека ваучере такође може слати за враћање материјала библиотеци која је извршила позајмицу.
 - Депозитни рачун: при чему библиотека која снабдијева располаже сумом новца коју је положила библиотека која подноси захтјев, те при свакој испорученој ставци одузима дио тог износа.

- Паушално плаћање: гдје је одређена просјечна или јединствена цијена (испоручене) ставке. Ова метода се може комбиновати са авансним или депозитним рачуном.

Библиографија

- Guide to Centres of International Document Delivery, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5th Ed. ISBN 01712321454
- Guide to Centres of International Lending, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.
- IFLA Fax Guidelines, IFLA Office for International Lending, 1995. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- IFLA Guidelines for Email Requests, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>
- IFLA International Loan/Photocopy Request Form, available for purchase from British Library Document Supply Centre in packs of 100. Order forms and further information available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>
A web image of the request form is also available at this location.
- [IFLA Licensing Principles](#)
- [IFLA Multilingual List of ILL Response Codes](#), IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- [IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment](#). A copy of the statement is available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>
- [IFLA Voucher Scheme](#). Further details about this payment system are available from IFLA Office for International Lending or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>
- [Model National Interlibrary Loan Code](#), IFLA Office for International Lending and IFLA Section on Document Delivery & Interlending. Major revision, 2000. Also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>

Са енглеског превела Јелена Радаковић.
(документ је преведен на српски језик, ијекавски изговор)