

Metody knihovnické práce (VIKBA04)

6. Hlavní činnosti knihoven II

Martin Krčál



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Brno, 31. října 2013

Organizace knihovního fondu

Knihovní fond

- organizovaný soubor dokumentů (k.j.)
- plánované budování
- vyznačeno vlastnictví knihovny
 - ❖ např. signatura, razítko organizace
- typ a funkce knihovny
 - ❖ veřejná x VŠ knihovna
- cílová skupina
 - ❖ počet, složení

**Jaké druhy
dokumentů
mohou být v
knihovně???**

Složení KF

■ **Monografie**

- ❖ knihy (beletrie, odborná literatura, populárně-naučná literatura)

■ **Šedá literatura**

- ❖ vysokoškolské kvalifikační práce, sborníky,...

■ **Kartografické dokumenty**

- ❖ mapy, plány, atlasy

■ **Hudebniny**

- ❖ noty, zpěvníky

■ **Seriálové dokumenty**

- ❖ seriály (noviny a časopisy, ročenky, periodické sborníky, výroční zprávy)
- ❖ integrační zdroje (průběžně aktualizované dodáváním nových částí, např. publikace z volných listů)

■ **Zvukové dokumenty**

- ❖ Hudební CD, CD s mluveným slovem (audioknihy)

■ **Audiovizuální dokumenty**

- ❖ filmy

■ **Elektronické zdroje**

- ❖ databáze, e-časopisy, e-knihy,...

Vlastnosti KF

- dynamičnost
- reflexe požadavků čtenářů
- problematika životnosti informací
- forma dokumentů
- prostory knihovny



Přístupnost fondu

- volně přístupný fond **x** po objednání
- výhody, nevýhody



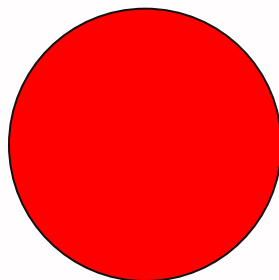
Statusy dokumentů ve fondu

■ absenční

- ❖ krátkodobé, klasické, dlouhodobé výpůjčky

■ prezenční

- ❖ dostupné v knihovně, výpůjčky přes noc



Práce s knihovním fondem

= linka zpracování:

- doplňování

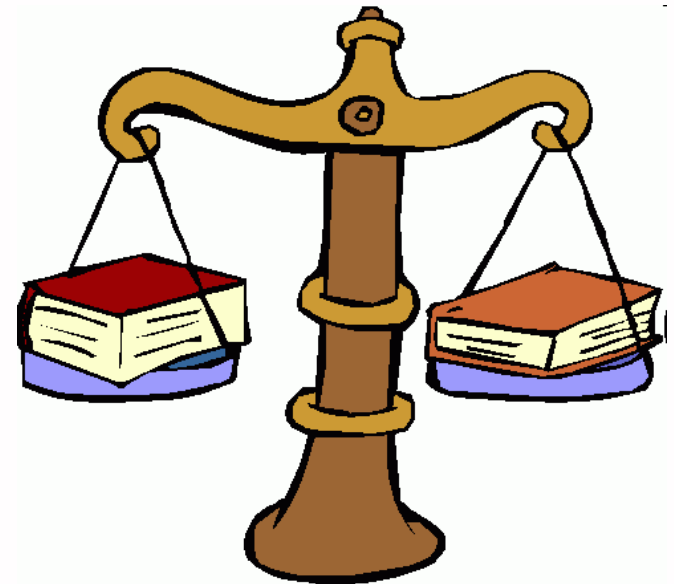
- přemísťování

 - ❖ např. sklad, pobočka, jiná oborová skupina

 - ❖ statistiky výpůjček

 - ❖ katalog, AKS

- vyřazování



Vyřazování

- odstranění knih. jednotek z fondu
 - ❖ katalog AKS, úbytkový seznam
- důvody:
 - ❖ zastaralý obsah, poškození, ztráta
- nabídkový seznam
 - ❖ partnerské knihovny
 - ❖ konference Knihovna
 - ❖ antikvariáty
 - ❖ čtenáři (symbolický poplatek nebo zdarma)
 - ❖ sběrný dvůr (až 2Kč/kg)

Revize fondu



Revize

- Knihovní zákon (257/2001 Sb.)
 - ❖ §16 Evidence a revize knihovního fondu
- Cíl = zjištění skutečného stavu fondu
- Frekvence revize

Fond	Frekvence
do 100 000	5 let
100 001 - 200 000	10 let
200 001 - 1 000 000	15 let
1 000 001 - 3 000 000	5% fondu/rok
3 000 000+	200 000 k.j./rok



Revize

■ Mimořádná revize

- ❖ nařízení nadřízeného orgánu, změna pracovníka, násilné vniknutí, nalezení knih mimo knihovnu

■ Namátková a zkrácená revize

■ Forma revize:

- ❖ porovnání s přírůstkovým seznamem
- ❖ porovnání s místním seznamem

■ Komise (2+ členové)

Výsledky a řešení

- nedohledané knihy

- ❖ odpisy, nahrazení

- knihy nejsou zapsány

- ❖ neprodleně zapsat

- přír. seznam není správně veden

- ❖ opravit

- nalezení chybějících knih

- ❖ přesun na správné místo, změna statusu

- objevení zastaralých knih

- ❖ odpis

Protokol o revizi

- rozsah a doba revize
- druh seznamu
- členové revizní komise
 - ❖ + kdo se na revizi podílel
- seznam chybějících knih
- návrhy opatření
 - ❖ poškozené, chybějící knihy
 - ❖ provozní změny

Revize

■ supervize

- ❖ dohledávání chybějících knih

■ odpisy bez řízení o náhradě škody

- ❖ do 0,5% výpůjček
- ❖ jinak úhrada škody institucí + správní řízení s osobou odpovědnou za fond

■ technické zabezpečení revize

- ❖ čtečky čárových kódů
- ❖ technologie RFID
- ❖ ruční

Značení fondu

- signatury
- lokační a orientační funkce
- informační systém knihovny
 - ❖ popisky regálů
 - ❖ navigace v knihovně

Stavění fondu

- jaké druhy stavění fondu znáte?
- kdy je vhodné je použít?
- máte oblíbené signatury



Stavění fondu

- pořadové číslo
- abecední
 - ❖ autor, název (beletrie)
- oborové
 - ❖ skupiny, klasifikace
- geografické
- jazykové
- formátové, druhové

Stavění fondu

■ kombinace

- ❖ FF MU - MDT + autor
- ❖ ESF MU - skupina + číslo
- ❖ FSS MU - skupina, pořadové číslo, indexy
- ❖ GeoÚ PŘF UK - formát, skupina, číslo, indexy

■ barvy



Ochrana knihovního fondu

Definice

■ Ochrana fondu

- ❖ běžné činnosti, skladování, uchovávání, zabezpečení, kvalifikace knihovníků,...

■ Konzervace fondu

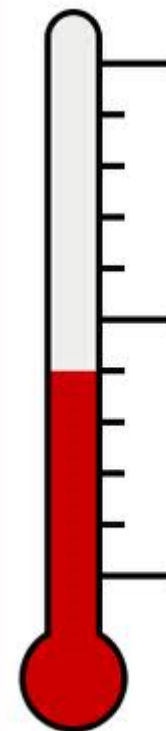
- ❖ specifické činnosti, ochrana proti degradačním procesům, poškození a zkáze

■ Restaurování fondu

- ❖ činnosti vedoucí k vylepšení stavu fondu (čas, živelné pohromy, používání,...)

Teplota a vlhkost

- udržovat stálé podmínky
- nižší teplota
 - ❖ knihy x čtenář
 - ❖ kompromis 16-21°C
- vlhkost 40-60%
- kontrola přístroji, klimatizace, odvlhčovače, větrání
- problém ve skladech
 - ❖ vyšší vlhkost, plísně



Světlo

- nepřítel knihovního fondu
 - ❖ škodí umělé i přirozené
- co nejnižší intenzita světla
 - ❖ 50 luxů ve výstavních prostorách
 - ❖ sklady tma
- žaluzie a UV filtry na oknech
- žárovky lepší než zářivky
 - ❖ mezi regály každé 2m 1x40-60W
 - ❖ v uličce každé 4-5m 1x75W
- problematika starých tisků



Znečištění ovzduší

- problematický prach
 - ❖ kyselost papíru
- pravidelné vysávání
- zabezpečení oken, klimatizace, cirkulace vzduchu
- prašnost ve skladu
 - ❖ těsnost regálů, protiprachové manžety



Živelné pohromy

- voda
- oheň
- válečné konflikty

- evakuační plán

Voda

- povodně, vodovodní havárie, zatíkáání
- zvýšení vlhkosti
- obrana
 - ❖ knihovny ve vyšších patrech
 - ❖ vzácné knihy ve vyšších patrech
- zmrazování fondů



Oheň

- protipožární plán
- hasicí přístroje
- nouzové východy
 - ❖ dobře označené, uvolněné



Biologické faktory

- brouci, plísně, hlodavci
- souvisí s prostředím
- dezinfekce (Savo)
- dezinfekce
- deratizace



Krádeže

- krádeže dokumentů, techniky
- minimalizovat nebezpečí krádeží
- vhodné rozmístění služeb
 - ❖ stálý dozor
- dostatečné personální zabezpečení
- šatny, odkládací prostory
- kamerový systém (ano x ne)
- ideální 1 vchod/východ
- zabezpečení oken

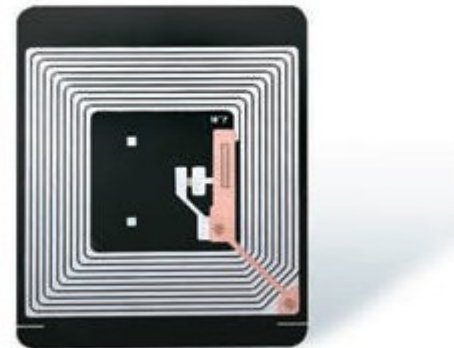


Zabezpečení dokumentů

- magnetické proužky
- RFID čipy



X



Detekční brány + de/aktivátory



Speciální dokumenty

■ jak je chránit

- ❖ staré tisky
- ❖ mikrofiše
- ❖ fotografie



Automatizace

Automatizace

- integrace nových komunikačních technologií a výpočetní techniky
 - ❖ do knihoven a informačních středisek
 - ❖ cíl: zefektivnění a racionalizace činnosti
- zavádění a správa automatizovaných knihovnických systémů (AKS)
 - ❖ 2. pol. 90. let
 - ❖ často zúženo na OPAC a katalogizaci
- implementace standardů
- sdílení dat
 - ❖ např. souborné katalogy, sdílená katalogizace

Digitalizace

Digitalizace

- proces převodu tištěných dokumentů do elektronické podoby
- aktuální téma v knihovnách
- důvody
 - ❖ ochrana kulturního dědictví
 - ❖ záložní kopie
 - ❖ větší dostupnost literatury



Proces digitalizace

- výběr dokumentů
- příprava workflow
- volba vhodného zařízení
- převod do digitální podoby
- úprava na PC
 - ❖ OCR, ořezání, otočení, srovnání zkosení, zvýšení kontrastu, jasu, úprava barev,...
 - ❖ uložení do výstupního formátu

OCR

- **Optical Character Recognition**
- automatické rozpoznávání textu
 - ❖ obrazová předloha
 - ❖ analýza znaků
 - ❖ porovnání s DB (znaky, slova)
- kvalita OCR
 - ❖ přesnost rozpoznání
 - ❖ kvalita předlohy
- OCR pro národní jazyky

Ruční a tužkové skenery



Siberian tiger
The Siberian tiger (*Panthera tigris altaica*), also known as the Amur, Manchurian, Altai, Korean, North China or Ussuri tiger is a subspecies of tiger which once ranged throughout Western, Central Asia and eastern Russia, though it is now completely confined to the Amur-Ussuri region of Primorsky Krai and Khabarovsk Krai in far eastern Siberia, where it is now protected. It is the largest of

Plochý skener

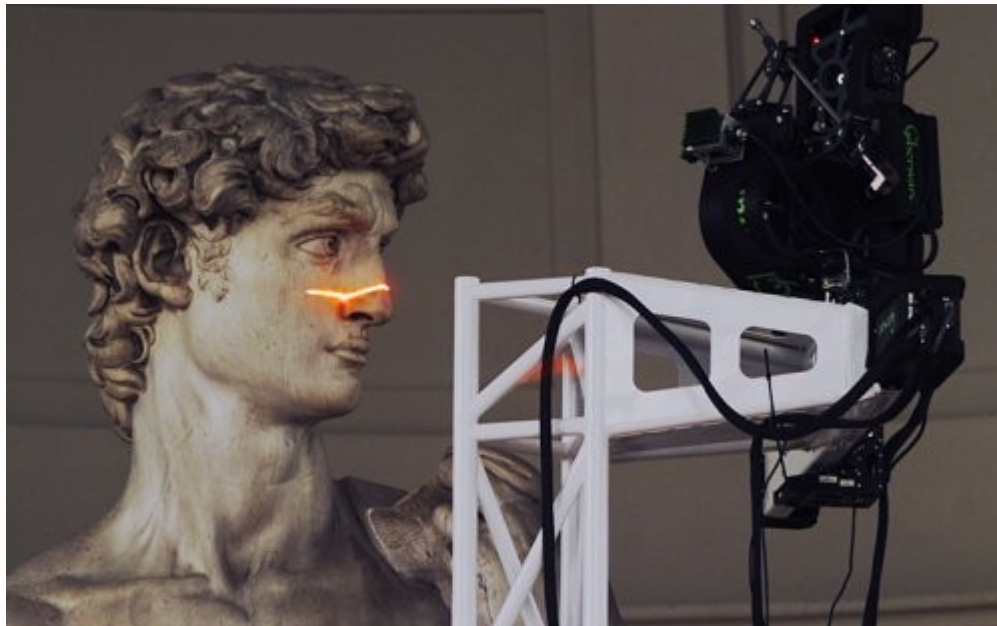


Rotační skener



3D skener

- tvorba 3D modelů



Knižní skener



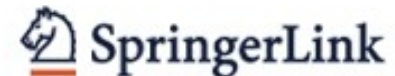
Úložiště/repozitář

- volba vhodného SW/HW řešení
- volba vhodného formátu
 - ❖ TXT, PDF, DjVu, PNG, JPG, TIFF, ePub, XML,...
- základní požadavky
 - ❖ bezpečnost
 - ❖ dlouhodobá udržitelnost
- zálohování úložiště
- strategie
 - ❖ emulze
 - ❖ migrace
- metadata a popis e-dokumentů

Správa EIZ

Správa EIZ

- akvizice EIZ
- sledování aktuálních trendů
- vyjednávání zkušebních přístupů
- propagace EIZ
 - ❖ např. návody
- osobní konzultace uživatelům
- školení uživatelů na EIZ
- výjezdy na školení



Podpora čtenářství

Jak čteme???

	2007	2010	rozdíl absolutní	rozdíl poměrný (%)
čtení	83%	79%	-4	-5%
nakupování	71%	46%	-25	-35%
veřejné knihovny	40%	38%	-2	-5%
počet přečtených knih - svazky	16,1	17,3	+1,2	+8%
domácí knihovny - svazky	274	245	-29	-11%
počet koupených knih - svazky	6,6	5,0	-1,6	-14%
peníze vydané za knihy - Kč	1303	1214	-90	-7%

Zdroj: výzkum [Čtenáři a čtení v ČR 2010](#) (Jiří Trávníček)

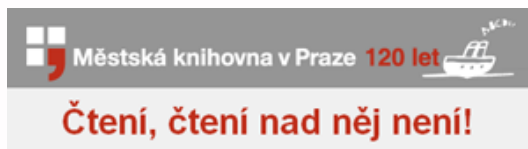
Čtenářství

- aktivní vztah k četbě a literatuře
- důležitý faktor kultivace a socializace jedince
 - ❖ částečně ovlivňuje vzdělanost národa
- čtenářská gramotnost
 - ❖ schopnost porozumět psanému textu, přemýšlet o něm a používat jej k dosahování určitých cílů, k rozvoji vlastních schopností a vědomostí a k aktivnímu začlenění do života společnosti
([I. Procházková](#))

Podpora čtenářství

- získat děti i dospělé pro četbu

Projekty



Knížka pro knihomola Emila



Výzkumy

■ PISA

- ❖ mezinárodní projekt OECD (>60 zemí)
- ❖ orientace na žáky ZŠ (15 let)
- ❖ oblast čtenářské, matematické a přírodovědné gramotnosti
- ❖ srovnání úspěšnosti a efektivity vzdělávacích systémů zapojených zemí

■ PIAAC

- ❖ mezinárodní projekt OECD
- ❖ hodnocení úrovně funkční gramotnosti
- ❖ připravenost na život v moderní společn.
- ❖ cílová skupina dospělí (16–64 let)

Výzkumy

■ PIRLS

- ❖ mezinárodní projekt IEA
- ❖ orientace na žáky 4. tříd ZŠ
- ❖ oblasti čtenářské gramotnosti

■ Čtenáři a čtení v ČR 2010

- ❖ Prof. Trávníček, prezentace

Heslo dne...

**ČTĚME DĚTEM 20 MINUT DENNĚ.
KAŽDÝ DEN!**



... nebo ještě lépe...

~~ČTĚME DĚTEM~~ 20 MINUT DENNĚ.
KAŽDÝ DEN!



...třeba i takto



Další informace ke čtenářství

- čtenářství na webu NKP
- podpora čtenářství ve světě
- KRAMPLOVÁ, I. Zakroužkuj – vyber – zdůvodni. Praha: ÚIV, 2011.
 - ❖ Výzkumy PISA

Evidence činnosti, statistiky

Jak říká klasik...

- Nevěřím statistice, kterou jsem si sám **nezfalšoval!**
- Nejsou důležitá data, ale jejich správná **interpretace!**

Evidence v knihovnách

- statistiky knihovny
- roční výkaz knihovny
 - ❖ [vysokoškolská knihovna](#)
 - ❖ [veřejná knihovna](#)
- [deník knihovny](#)
 - ❖ evidence kulturních akcí veřejné knihovny
 - ❖ podklad pro roční výkaz
- [metodika](#) pro měření virtuálních návštěv
- více informací na [webu NKP](#)

Možnosti výstupu

Roční statistika Ústřední knihovny FSS

Za rok: 2011

Měsíc	Uživatelé		Vypůjčky				MVS		MMVS		Kopie		Ostatní		
	Čtenáři	Registrace	Absenční	Prezenční	Přes noc	Selfcheck	z ÚK	do ÚK	z ÚK	do ÚK	Knihovnici	Celkem	Rešerše	Vzdělávání	Konzultace
leden 2011	16650	31	4091	6851	361	502	32	9	1	0	0		0	0	0
únor 2011	11946	44	3612	4866	169	388	36	29	0	0	0		0	1	0
březen 2011	22129	32	4665	12652	281	526	40	30	1	0	0		0	10	0
duben 2011	19372	19	4320	11244	503	418	20	25	0	0	0		0	8	0
květen 2011	21459	15	3766	9126	415	536	13	13	0	0	0		0	1	0
červen 2011	12552	8	3460	4325	208	327	15	5	1	0	0		0	0	0
červenec 2011	1117	4	944	453	32	18	16	8	0	0	0		0	0	0
srpen 2011	0	0	0	0	0	0	24	25	0	0	0		0	0	0
září 2011	8845	354	3456	3035	140	252	13	10	1	1	0		0	13	0
říjen 2011	21361	154	4483	9092	257	548	38	27	1	0	0		0	3	0
listopad 2011	9539	48	1952	4307	107	228	15	6	0	0	0		0	8	0
prosinec 2011															
Celkem:	144970	709	34749	65951	2473	3743	262	187	5	1	0		0	44	0

Výpůjční protokol CLAVIUS - SQL - 04.11.2008 - bez - Hudební oddělení

Systém Úpravy Čtenáři Kriminy Vypůjčky Soubory Iřsky Nápvěda

STATISTICKÝ VÝKAZ - ZÁKLADNÍ (EVSTAT00) Náhled

0411.2008 Pokusná data z pokusné knihovny SQL Strana 1

Statistický výkaz za měsíc 7/2008

Celá knihovna

Celkový počet čtenářů registrovaných ve sledovaném období : 2

Počet návštěvníků : 6 , z toho registrační poplatek zaplatilo : 2

Počet výpůjček CELKEM :	38	- z toho prolongací : 21
Počet výpůjček knih :	31	, tj. 81.58 % z celkového počtu
Počet výpůjček periodik :	0	, tj. 0.00 % z celkového počtu
Počet výpůjček ostatních :	7	, tj. 18.42 % z celkového počtu

Název knihovny - katalog Clavius

Využití tohoto WWW katalogu

Statistika hledání za měsíc Říjen 2008

Celkem 42 hledání v tomto měsíci, 1 668 dotazů od nasazení WWW katalogu.

STATISTIKY POČTU VSTUPŮ	z prostoru knihovny	z prostoru mimo knihovnu	CELKEM
Počet vstupů do tohoto WWW katalogu	504	505	1009
Počet vstupů do uživatelského konta	506	507	1013
CELKEM	1010	1012	2022

Benchmarking knihoven

- nástroj strategického managementu
 - ❖ vznik – 80. léta Xerox
- srovnání s jinými knihovnami
 - ❖ zlepšení praxe
 - ❖ efektivnost služeb
 - ❖ kvalifikace a schopnosti zaměstnanců
 - ❖ potřeby uživatelů
 - ❖ podklady pro zřizovatele
- uplatnění nejlepších výsledků ve vlastní knihovně

Benchmarking

■ dělení

- ❖ interní – uvnitř velkých společností
- ❖ externí – malé a střední firmy, srovnání mezi sebou

■ druhy benchmarkingu

- ❖ konkurenční – orientace na produkty a služby, porovnání s přímými konkurenty, velmi náročné
- ❖ funkcionální – orientace na jednu nebo více funkce organizace
- ❖ procesní (generický) – orientace na konkrétní procesy organizací s podobnou činností (nemusí být konkurenti)
- ❖ zákaznický - srovnává poskytované služby a požadavky uživatelů/zákazníků
- ❖ taktický - procesy v jednotlivých odvětvích

Další informace o banchmarkingu

- Projekt „Benchmarking knihoven“
- článek Benchmarking knihoven
 - ❖ V. Richter
- přednáška Měření výkonu a činnosti knihoven: projekt Benchmarking knihoven (v rámci Bloku expertů)
 - ❖ V. Richter
- prezentace Benchmarking jako EBL metoda v KUK MU Brno
 - ❖ Z. Dohnálková

Propagace

Propagace

- druh knihovny
 - ❖ akademická
 - ❖ veřejná
- objekt propagace (co chceme propagovat)
- cílová skupiny (pro koho)
- cíle propagace (čeho chceme dosáhnout)
- forma propagace (jak budeme propagovat, jaké nástroje použijeme)
- místo propagace (kde budeme propagovat)

Propagace v akademické knihovně

Co budeme propagovat?

- přesně popsat předmět propagace
 - ❖ služba - EDD, MVS, kopírování
 - ❖ produkt - vlastní katalog, EIZ
 - ❖ image - např. změna image knihovny, budování a posílení značky
- znát ho a vědět o něm vše
 - ❖ klady i zápory
 - ❖ v čem je přínos
 - ❖ proč začít používat

Cílová skupina

- studenti
- akademičtí pracovníci
- vedení fakulty/univerzity
- odborná veřejnost, komunita

Cíle propagace

- proč propagujeme???
- jaký má být výsledek???
 - ❖ dostat do povědomí
 - ❖ naučit efektivně využívat
 - ❖ lobby u vedení
 - ❖ ???

Forma propagace

- nezanedbávat klasickou propagaci
 - ❖ nástěnky, upozornění na dveřích, propagační materiály
- propagace v online prostředí
 - ❖ web knihovny
 - ❖ sdílení online
 - dokumenty ([Issuu](#), [DocStock](#),...)
 - videotutoriály ([Screentoaster](#), [Vimeo](#))
 - odkazy ([Delicious](#), [Linkuj](#),...)
 - ❖ blogy, RSS
 - ❖ komix, virtuální prohlídky,...
 - ❖ obrazovky PC - pronájem ve Zlíně

Komunikace

- e-mail, IM, telefon, formulář na webu,...
- sociální sítě
 - ❖ Facebook, Twitter, Ning, [K4U](#)
- školení, propagační akce, průzkumy
- osobní setkání
 - ❖ vyučující, open coffee

Další možnosti propagace

- guerrilla marketing

 - ❖ [Guerrilla Readers](#)

- geolokace

 - ❖ geocaching, Gowalla, Foursquare

 - ❖ [NYPL](#), LoC

- slevové portály

- něco jiného???

Místo propagace

- prostory knihovny
- mimo knihovnu
- online prostředí
- možnost kombinace

Zdroje

- STÖCKLOVÁ, Anna. *Organizace a ochrana knihovního fondu* [online]. Verze 1.0. Praha, 2008 [cit. 2011-09-13]. Dostupné z WWW po autentizaci: http://texty.jinonice.cuni.cz/studijni-texty/stocklova-anna/stocklova_04.pdf/attachment_download/file
- *Knihovnické minimum: příručka pro účastníky kurzu* [online]. Zlín, Krajská knihovna F. Bartoše, 2006 [cit. 2011-09-13]. Dostupné z: http://www.kfbz.cz/DOWNLOAD/km_prirucka.pdf
- *Národní knihovna České republiky* [online]. Praha : Národní knihovna České republiky, 2006, 15.08.2007 [cit. 2011-09-13]. Ochrana knihovních fondů. Dostupné z: http://www.nkp.cz/pages/page.php3?page=weba_vlivy.htm
- McILWAINE, John. *Živelní pohromy a havárie: prevence a plánování: stručný manuál* [online]. Z angl orig. přel. M. Ressler. 1. vyd. Praha: Národní knihovna ČR, 2007. 67 s. Dostupné z: http://knihovnam.nkp.cz/docs/IFLA_zivelni_pohromy.pdf



Děkuji Vám za pozornost

Martin Krčál
krcal@phil.muni.cz