

Strategické plánování v oblasti akvizice

Studijní text

Kvalifikační úroveň 7

Verze 1.0

Autor: Mgr. Ludmila Pohanková

Konzultant: Mgr. Kateřina Adamová

Ostrava 2021



MINISTERSTVO
KULTURY



VEŘEJNÉ
INFORMAČNÍ SLUŽBY
KNIHOVEN



Odborná způsobilost	Strategické plánování v oblasti akvizice
Profesní kvalifikace	Knihovnick specialista akvizitér (kód: 72-014-T)
Kvalifikační úroveň	7
Klíčová slova	Knihovní fond, strategické plánování, poslání, vize, situační analýza, strategie, implementace, akviziční plán, metoda Konspektu, elektronické zdroje, knihovní zákony, autorský zákon.
Anotace	Akvizice je zcela základní a zásadní činností knihovny, od ní se odvíjí kvalita dalších poskytovaných služeb. Aby mohla splnit požadavky, které jsou na ni kladeny, musí mít jasno ve své politice a znát legislativní rámec, v němž se pohybuje.

Tvorba studijních textů je realizována za finanční podpory Ministerstva kultury České republiky v rámci projektu Veřejné informační služby knihoven (VISK 1).

Zkouška z odborné způsobilosti **Strategické plánování v oblasti akvizice** má 4 části, zkoušený musí splnit tato kritéria hodnocení:

Kritéria hodnocení	Způsob ověření
a Zpracovat tematický plán doplňování pro knihovnu v sídle do 100.000 obyvatel nebo pro specializovanou knihovnu dle zadaných parametrů a uvést 3 důvody, které mohou vést ke změně profilace fondu této knihovny	Praktické předvedení
b Popsat základní principy metody Konspektu jako nástroje akvizice	Ústní ověření
c Popsat základní principy a specifika získávání, zpracování a zpřístupňování elektronických informačních zdrojů na příkladu a) elektronických knih a b) elektronických databází	Ústní ověření
d Popsat právní aspekty doplňování knihovního fondu včetně autorskoprávní problematiky akvizice elektronických a speciálních druhů dokumentů	Ústní ověření

Tento text pro vás připravila Mgr. Ludmila Pohanková, Moravská zemská knihovna v Brně, ludmila.pohankova@mzk.cz

Text konzultovala Mgr. Kateřina Adamová, Vědecká knihovna v Olomouci, katerina.adamova@vkol.cz

OBSAH

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍHO TEXTU.....	5
1 STRATEGICKÉ PLÁNOVÁNÍ.....	6
1.1 Strategický plán	7
1.1.1 Poslání a vize.....	7
1.1.2 Situační analýza.....	7
1.1.3 Stanovení cílů a volba strategie	8
1.1.4 Implementace.....	10
1.2 Koncepce rozvoje knihoven.....	10
2 AKVIZIČNÍ PLÁN.....	11
2.1 Struktura akvizičního plánu.....	12
3 METODA KONSPEKTU	13
3.1 Pojmy.....	13
3.2 Tematická mapa fondu	13
3.2.1 Kategorie a skupiny.....	14
3.2.2 Kódy.....	15
4 SPECIFIKA ELEKTRONICKÝCH ZDROJŮ.....	18
4.1 Dělení elektronických informačních zdrojů (EIZ).....	19
4.2 Získávání a zpřístupňování EIZ	20
5 PRÁVNÍ ASPEKTY DOPLŇOVÁNÍ KNIHOVNÍHO FONDU	23
5.1 Knihovní zákon a návazné prováděcí předpisy	23
5.2 Povinný výtisk.....	24
5.3 Autorské právo.....	25
5.4 Další legislativa.....	27
SHRNUTÍ STUDIJNÍHO TEXTU.....	30
LITERATURA	31

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍHO TEXTU

ÚVOD

Studijní text má za cíl představit hlavní principy strategického plánování. Strategie je jedním z klíčových pojmů a představuje cestu k dosažení určitého cíle nebo záměru.

Plánování je cílevědomé zvažování jednotlivých kroků směřujících k naplnění záměrů knihovny.

Strategický cíl (priorita) je zamýšlený a očekávaný výsledek, ke kterému knihovna směřuje. Jeho naplněním se knihovna přibližuje své vizi.

Vize je základní myšlenka vyjadřující cíl, kterého chce knihovna v budoucnosti dosáhnout. Musí být srozumitelná a realistická, je základním rozhodovacím a motivačním prvkem.

V knihovnické literatuře panuje nejednotnost v užívání i obsahu pojmů strategický plán, akviziční plán, tematický plán, plán rozvoje fondu, akční plán aj. Pro potřebu tohoto textu je strategický plán chápán jako nástroj dlouhodobého plánování, ostatní pojmy jsou ekvivalenty pro jeho konkrétní naplnění v rámci jednoho roku.

PO PROSTUDOVÁNÍ STUDIJNÍHO TEXTU BUDETE UMĚT

- Vytvořit strategický plán na základě situační analýzy a SMART metody,
- určit profil fondu knihovny pomocí metody Konspektu a sestavit akviziční plán,
- orientovat se v legislativě týkající se knihoven a jejich akvizičních činnostech,
- rozumět problematice elektronických knih a elektronických databází včetně problematiky autorského práva.

KLÍČOVÁ SLOVA STUDIJNÍ OPORY

Knihovní fond, strategický plán, akviziční politika, poslání knihovny, vize, situační analýza, rizika, příležitosti, akviziční plán, profilace fondu, metoda Konspektu, knihovnické zákony, autorský zákon, rovný přístup, elektronické informační zdroje.

1 STRATEGICKÉ PLÁNOVÁNÍ

Strategické plánování je proces, při kterém knihovna stanovuje, čeho chce v budoucnosti dosáhnout a jakým způsobem toho dosáhne (definuje cíle a určuje prostředky). Zahrnuje formulaci poslání (mise) knihovny, analýzu současné pozice (vnitřního a vnějšího prostředí), stanovení priorit a prostředků. Jeho snahou je:

- popsat poslání knihovny, sdílené hodnoty a vizi,
- analyzovat silné a slabé stránky knihovny,
- porozumět vnějšímu prostředí, současným i budoucím potřebám uživatelů,
- zaměřit se potenciální rozvojové oblasti,
- vytvořit takovou strategii, která poskytne výhodu knihovně a odliší ji od jiných knihoven,
- připravit programy a postupy pro implementaci,
- navrhnout zdroje pro zabezpečení aktivit,
- navrhnout způsoby monitorování a vyhodnocování.

Výstupem je strategický plán představující dlouhodobé cíle knihovny (obvykle v horizontu 5 let). V oblasti akvizice vyjadřuje současné i očekávané požadavky kladené na obsah fondu, tj. na úroveň, které by knihovna měla dosáhnout, definuje akviziční politiku a profilaci fondu.

DEFINICE

Akviziční politika – soubor zásad uplatňovaných při doplňování knihovních fondů zohledňujících funkce a zaměření knihovny, profil knihovního fondu a potřeby uživatelů knihovny. Součástí akviziční politiky je identifikace akvizičních zdrojů, stanovení primárních a sekundárních způsobů akvizice, druhů, tematiky a čtenářského určení dokumentů a další kritéria pro získávání dokumentů do fondu knihovny. (TDKIV)

Profil fondu – skladba, resp. zaměření knihovního fondu dané na základě různých hledisek. Rozlišuje se tematické profilování (dokumenty pojednávající o určitém tématu či předmětu), profilování podle typu informací a druhu dokumentů, podle jejich provenience, podle institucionálního znaku (dokumenty pocházející od určité korporace odpovídající za jejich obsah) nebo podle autorského znaku (dokumenty pocházející od určitého autora). (TDKIV)

Plány jsou pravidelně porovnávány se skutečností, aby bylo možné včas přijmout případná opatření, resp. úpravy – je to kontinuální proces.

1.1 Strategický plán

Strategický plán je tedy jedním ze základních dokumentů knihovny a vyjadřuje její předpokládaný vývoj v následujících letech. Může být zpracován pro celou knihovnu, nebo rozpracován pro jednotlivé činnosti, např. akvizici. Zahrnuje část:

- analytickou – rozbor současného stavu,
- koncepční – posouzení zdrojů, formulace a volba strategie,
- realizační.

1.1.1 POSLÁNÍ A VIZE

Úvod je obvykle věnován **poslání** knihovny, úkolům zadaným zřizovatelem, hodnotám, na kterých knihovna staví. Dále definuje uživatele, služby a další nabídku knihovny, zdroje, které má knihovna k dispozici, její působnost v regionu a/nebo odborných oblastech, její jedinečnost. Správně definované poslání je základním vodítkem při rozhodování o dlouhodobých cílech a strategii.

Knihovna určuje dlouhodobou perspektivu své činnosti a směřuje k tomu, aby její rozhodnutí byla konzistentní a aby neztrácela ze zřetele smysl své existence. Vyjadřuje tak svou **vizi**. Vize umožňuje stanovení strategických cílů a prostředků k jejich dosažení. Poslání, vize a hodnoty tvoří strategický rámec.

1.1.2 SITUAČNÍ ANALÝZA

Situační analýzou rozumíme analýzu vnitřního a vnějšího prostředí knihovny. Existuje celá řada faktorů (sociokulturních, technologických, ekonomických, politických, právních...), které ovlivňují pozici a možnosti knihovny, a také celá řada technik, které s těmito faktory pracují. Základní a zřejmě nejrozšířenější je **SWOT analýza**:

- | |
|---|
| <p>S – strengths – silné stránky, přednosti</p> <p>W – weaknesses – slabé stránky, nedostatky</p> <p>O – opportunities – příležitosti, možnosti</p> <p>T – threats – ohrožení, rizika</p> |
|---|

Faktory přicházející z vnějšího prostředí mohou být vnímány jako příležitosti k dalšímu rozvoji knihovny nebo se stávat pro ni určitou hrozbou:

- uživatelé, čtenáři, návštěvníci – jaké jsou jejich potřeby, koho knihovna oslovuje,
- konkurence – nabízí jiná knihovna nebo instituce podobné/stejně/lepší služby a informační zdroje výhodněji, uživatelsky přívětivěji,
- spolupracující instituce, sponzoři, donátoři – je pro ně spolupráce atraktivní, koho potenciálně oslovit,
- ekonomické, sociální, kulturní, politické, právní, demografické a technologické faktory.

K důležitým vnitřním faktorům patří schopnosti vedení, zaměstnanci, jejich motivace a angažovanost, kultura organizace, týmová spolupráce, PR aktivity, zdroje, fundraisingové aktivity (hlavně granty), finance, realizace projektů a poskytování služeb. Výběrem nejzávažnějších faktorů lze formulovat kritické faktory úspěchu.

1.1.3 STANOVENÍ CÍLŮ A VOLBA STRATEGIE

Kritické faktory úspěchu jsou podkladem pro stanovení strategických cílů, ukazují, čemu by knihovna v příštích letech měla věnovat pozornost, na co se zaměřovat. Definovat cíl pomáhá **SMART metoda**:

S – specific (specifický) – cíl musí být definován přesně. Čím přesněji je definován, tím snadněji se bude plnit, a hlavně se předejde možným nedorozuměním.

M – measurable (měřitelný) – splnění cíle musí být možné změřit. Měřením se rozumí posouzení, do jaké míry bylo cíle dosaženo.

A – accepted (akceptovaný) – cíl musí být akceptovaný odpovědnou osobou. Bez akceptace, přijetí cíle za své, se vždy najde něco „zajímavějšího“ na práci.

R – realistic (reálný) – cíl musí být reálný. Musí být možné ho splnit v reálném čase, musí být k dispozici příslušné nástroje a znalosti apod. Nemá smysl stanovovat nedosažitelné cíle.

Možný způsob dosažení stanoveného cíle představuje strategie, ta přeměňuje poslání a cíle v konkrétní výsledky. K vytváření strategie slouží řada metod, běžně se používají metody brainstormingu nebo **SWOT matice**.

DEFINICE

Matice SWOT představuje koncepční rámec pro systematickou analýzu, který usnadňuje porovnání vnějších hrozeb a příležitostí s vnitřními silnými a slabými stránkami organizace.

Příležitosti poskytují možnosti zlepšení výsledků, ale ne všechny příležitosti jsou vhodné pro konkrétní knihovnu. Silné a slabé stránky je třeba vždy srovnávat s „konkurencí“.

Vnitřní faktory	Slabé stránky W 1. ... 2. ... atd.	Silné stránky S 1. ... 2. ... atd.
Vnější faktory		
Příležitosti O 1. ... 2. ... atd.	WO strategie HLEDÁNÍ překonání slabé stránky využitím příležitosti	SO strategie VYUŽITÍ využití silné stránky ve prospěch příležitosti
Ohrožení T 1. ... 2. ... atd.	WT strategie VYHÝBÁNÍ minimalizace slabé stránky a vyhnutí se ohrožení	ST strategie KONFRONTACE využití silné stránky k odvrácení ohrožení

Obrázek 1 – SWOT matice

Dostupné z: https://is.muni.cz/el/1411/jaro2017/BVMA061p/um/68029526/SWOT_analyza.pdf

Jednotlivým položkám přiřadíme váhu (vyjádření důležitosti 0–1) a hodnocení (1–5) a vyhodnotíme.

	váha	hodnocení	váha x hodnocení
silné stránky 1			
silné stránky 2			
součet			součet 1
slabé stránky 1			(záporné číslo)
slabé stránky 2			(záporné číslo)
součet			součet 2
příležitosti 1			
příležitosti 2			
součet			součet 3
hrozby1			(záporné číslo)
hrozby 2			(záporné číslo)
součet			součet 4
interní (součet 1 a 2)			
externí (součet 3 a 4)			
součet			výsledek

Obrázek 2 – Vyhodnocení

Podle:

http://user.mendelu.cz/xbadal/Studijni%20opory/Hospodarska%20informatika/Stud_mat/SWOT%20anal%FDza.pdf

Výsledek ukazuje příznivou nebo nepříznivou bilanci, identifikuje položky, se kterými jsme, resp. nejsme spokojeni a vysleduje, kde je největší potenciál ke zlepšení.

1.1.4 IMPLEMENTACE

Implementace strategie je proces její realizace – proces, ve kterém se z modelu vytvořeného v předchozích fázích strategického plánování stává realita. Principem je rozpracování do systému plánů, které stanovují úkoly na kratší období, zpravidla roční, resp. i operativních plánů, které optimalizují úkoly na ještě kratší dobu.

Efektivita každého procesu předpokládá existenci kontrolního systému, který přináší informace o jeho průběhu. Kontrola zjišťuje shodu nebo rozdíl mezi plánovaným a skutečným stavem. Není nahodilá, má pevné termíny. Dobře nastavený kontrolní systém podporuje zpětnou vazbu a přispívá k dosažení stanovených cílů.

Evaluace je řízené hodnocení. Zjišťuje, do jaké míry se podařilo uskutečnit splnění strategického cíle. Současně je východiskem pro další cyklus strategického plánování.

- Evaluace strategického plánu – propojuje plán a poslání s vizí: jsou cíle a strategie v souladu s vizí a rozvíjejí současně poslání?
- Evaluace implementace – monitorování a posuzování kvality procesů, kapacit a možností zjednodušení.

1.2 Koncepce rozvoje knihoven

Dne 17. 8. 2020 schválila vláda Koncepti rozvoje knihoven v České republice na léta 2021–2027 s výhledem do roku 2030. Je to zásadní strategický dokument, který určuje, jakým směrem se rozvoj knihoven bude ubírat v následujících letech. Má tři hlavní pilíře:

1. Knihovny jako pilíře občanské společnosti a přirozená centra komunit
2. Knihovny jako vzdělávací a vzdělanost podporující instituce
3. Knihovny jako správci kulturního a znalostního bohatství

Pro jednotlivé oblasti byly definovány strategické cíle a byl připraven Rozcestník nové Koncepce rozvoje knihoven, který se může stát praktickou pomůckou při přípravě vlastního plánu.

<https://koncepce.knihovna.cz/>

2 AKVIZIČNÍ PLÁN

Strategický plán je třeba naplňovat konkrétním způsobem v daném **časovém období**, obvykle 1 roku. K tomu slouží **akviziční** (tematický) **plán**. Opírá se o výsledky získané při přípravě strategického plánu a směřuje k uskutečnění jeho cílů. Reflektuje aktuální situaci v oblasti doplňování fondu a knižního trhu.

Je důležité vědět:

- jakým směrem se bude fond vyvíjet (na co se budeme zaměřovat v příštím roce, čeho konkrétně chceme dosáhnout),
- jak bude fond budován (jakými způsoby budou dokumenty získávány),
- jak zajistit jeho proporcionální budování,
- jak hodnotit obsah a rozsah fondu,
- jaké finanční a jiné prostředky a zdroje máme k dispozici,
- jakým způsobem bude získávána zpětná vazba od čtenářů nebo veřejnosti.

DEFINICE

Akviziční plán – základní strategický plán knihovny pro doplňování knihovního fondu na určité období (např. jedno daňové období), který na základě akviziční politiky a akvizičního rozpočtu na dané období stanovuje způsob doplňování knihovního fondu. (TDKIV)

Knihovna zpřístupňuje knihovní fond a další informační zdroje odpovídající zájmům všech věkových vrstev. Knihovní fond obsahuje jak tradiční materiály, tak všechny další druhy moderních informačních médií a zdrojů. Základním požadavkem je vysoká kvalita fondů knihovny a jejich souvislost s místními potřebami. Fondy musí odrážet aktuální trendy a směry vývoje společnosti a být pamětí tvořivého úsilí lidstva.

Fondy ani služby by neměly být ideologicky, politicky, ani z náboženských důvodů cenzurovány a neměly by být pod komerčním tlakem.

(Manifest IFLA/UNESCO)

Akviziční plán tedy říká, jaké dokumenty do fondu doplňovat, v jakém rozsahu a jakým způsobem je získávat a pro koho. Vymezuje individualitu knihovního fondu v daném časovém období a zachovává jednotné hledisko při výběru dokumentů – eliminuje tak subjektivní přístup. Obvykle obsahuje část analytickou a část plánovací.

2.1 Struktura akvizičního plánu

Úvod obsahuje:

- charakteristiku **knihovny** (její poslání, spolupráci s jinými institucemi),
- charakteristiku **místa** (počet a složení obyvatel, školy, významné instituce aj.).

Analytická část plánu uvádí:

- charakteristiku **uživatelů** (počet, věk, vzdělání, profese),
- charakteristiku **fondu** (velikost, tematické složení, druhy dokumentů, cizojazyčné dokumenty aj.),
- charakteristiku **využívání** fondu (návštěvnost, počet výpůjček, žádané obory aj.).

Plánovací část zahrnuje:

- oborové (tematické) vymezení,
- druh dokumentu,
- typ dokumentu,
- úroveň zpracování dokumentu (vědeckou, pro studijní účely, populárně naučnou, tj. srozumitelnou pro uživatele),
- časové vymezení (brát v úvahu rychlost zastarávání literatury),
- kontinuitu fondu,
- jazyk (s ohledem na jazykovou vybavenost uživatelů),
- provenienci, nakladatele, autora (knihovna může mít důvody pro něčí upřednostnění),
- požadavky uživatelů,
- počet exemplářů,
- způsob získávání,
- finanční náročnost, finanční zdroje.

Závěrečná část určuje kontrolu a případně odpovědnost.

Realizace plánu je ale závislá na nabídce trhu, dostupnosti dokumentů a jejich ceně, finančních možnostech akvizice. Proto musí být plán flexibilní.

3 METODA KONSPEKTU

Metoda Konspektu je mezinárodním standardem, který umožňuje srozumitelný popis, hodnocení a porovnávání knihovních fondů (sbírek) a jejich systematickou správu. Byla vyvinuta v 70. letech 20. století skupinou amerických univerzitních knihoven (Research Libraries Group) pro potřeby těchto knihoven. Její vznik byl podmíněn informační explozí, která si vynutila změnu akviziční politiky z kvantitativní na kvalitativní. Později byla převzata OCLC a dnes má řadu aplikací v různých zemích světa. Je spravována a rozvíjena v rámci OCLC-ACAS.

3.1 Pojmy

DEFINICE

Metoda Konspektu (conspectus) – souborná charakteristika fondu určité knihovny bez podrobných bibliografických informací. Užívá standardizovaný formát a metodiku (kódy a indexy) charakterizující tematickou strukturu knihovního fondu. Někdy je užíván pod vlivem angličtiny i jednoslovný termín konspekt. (TDKIV)

Definice nezahrnuje hodnocení fondu, které je však nedílnou součástí Konspektu. Pomocí této metody je možné ohodnotit fond knihovny podle kvalitativních údajů z několika hledisek. Slouží také k vyhledávání dokumentů i bez potřeby bibliografických údajů.

Metoda Konspektu používá **konspektové schéma**, umožňující rozčlenění do tří hierarchických úrovní (1. úroveň – 24 **předmětových kategorií**, v ČR doplněno o beletrii a dětskou literaturu, 2. úroveň **skupiny Konspektu**, 3. úroveň **předměty** – hesla, deskriptory). Toto schéma slouží k vytvoření **tematické mapy fondu**, která vypovídá o jeho silných a slabých stránkách a o jeho směřování.

3.2 Tematická mapa fondu

Tematická mapa fondu nabízí rychlou orientaci o profilu fondu knihovny. Skládá se z 26 základních skupin – předmětových kategorií a jim podřízených podkategorií – skupin Konspektu. Předmětové kategorie jsou opatřeny pořadovými čísly, která nejsou klasifikačními znaky, skupina Konspektu se skládá ze znaku MDT a slovního označení. K vyhodnocení se používají kódy a indikátory.

3.2.1 KATEGORIE A SKUPINY

- 1 - Antropologie, etnografie
- 2 - Biologické vědy
- 3 - Divadlo, film, tanec
- 4 - Ekonomické vědy, obchod
- 5 - Filozofie a náboženství
- 6 - Fyzika a příbuzné vědy
- 7 - Geografie. Geologie. Vědy o Zemi
- 8 - Historie a pomocné historické vědy. Biografické studie
- 9 - Hudba
- 10 - Chemie. Krystalografie. Mineralogické vědy
- 11 - Jazyk, lingvistika a literární věda
- 12 - Knihovnictví, informatika, všeobecné, referenční literatura
- 13 - Matematika

- 14 - Lékařství
- 15 - Politické vědy (Politologie, politika, veřejná správa, vojenství)
- 16 - Právo
- 17 - Psychologie
- 18 - Sociologie
- 19 - Technika, technologie, inženýrství
- 20 - Tělesná výchova a sport. Rekrece
- 21 - Umění, architektura
- 22 - Výchova a vzdělávání
- 23 - Výpočetní technika
- 24 - Zemědělství
- 25 - Beletrie
- 26 - Literatura pro děti a mládež

1. Antropologie, etnografie

Zpět

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Folklor. Lidové tradice | <input type="checkbox"/> Smrt. Pohřby. Obyčeje při úmrtí |
| <input type="checkbox"/> Fyzická antropologie | <input type="checkbox"/> Sociologie kultury. Kulturní život |
| <input type="checkbox"/> Hominidae. Hominidi - lidé | <input type="checkbox"/> Společenské chování. Etiketa |
| <input type="checkbox"/> Kulturní antropologie. Etnologie. Etnografie | <input type="checkbox"/> Veřejný a společenský život. Každodenní život |
| <input type="checkbox"/> Kulturní politika | <input type="checkbox"/> Zvyky, mravy, obyčeje v soukromém životě |
| <input type="checkbox"/> Oděv, móda, ozdoby | |

Obrázek 3 – Předmětové kategorie a skupiny konspektu

Dostupné z:

https://aleph.nkp.cz/F/JGA1YF1Q64XXEY7JJ19BKAIQ4KES9X9CJYC6BG97FBRR74DUC7-30520?func=file&pk=01&file_name=konsp-list&p01=01&x=34&y=9

3.2.2 KÓDY

Kódy úrovně popisu vyjadřují širší doplňování dané skupiny a jsou podrobně definovány:

0 nedoplňuje se

1 minimální informační úroveň

- 1a – nerovnoměrné pokrytí (malý výběr, nesystematické pokrytí tématu, ale dodržovaná důslednost, omezená podpora),
- 1b – cílené pokrytí (výběr nejdůležitějších prací, systematické pokrytí tématu, spektrum názorů, nejvýznamnější autoři).

2 základní informační úroveň

- 2a úvodní – základní texty, historie a vývoj oboru, všeobecné práce a encyklopedie oboru,
- 2b pokročilá – širší výběr, reprezentativní časopisy, přístup k bibliografickým elektronickým zdrojům.

3 studijní úroveň neboli úroveň podpory výuky

- 3a základní – vysoké procento nejdůležitějších prací v oboru, referenční zdroje, časopisy, učební materiály v dalších jazycích, sbírka známých autorů v původním jazyce, přístup k elektronickým zdrojům,
- 3b střední – obsáhlá sbírka všeobecných monografií, referenčních zdrojů a časopisů a vybrané specializované sbírky, výběr zdrojů v dalších jazycích, přístup ke specializovaným elektronickým zdrojům,
- 3c pokročilá – rozsáhlé sbírky monografií, časopisů a referenčních zdrojů, specializované práce známých i méně známých autorů, retrospektivní materiály, výběr prací v dalších jazycích, přístup k rozsáhlým specializovaným elektronickým zdrojům.

4 vědecká úroveň

5 úplná (vyčerpávající) úroveň

Kódy jazykového pokrytí ukazují rozsah fondu v primárním jazyce země, resp. v dalších jazycích:

P – primární jazyk převažuje, málo nebo žádné dokumenty v jiných jazycích,

S – vybrané dokumenty v dalších jazycích jako doplněk k dokumentům v primárním jazyce,

W – dokumenty v mnoha jazycích,

X – dokumenty převážně v jiném jazyce, než je primární jazyk,

D – jazyková dualita, dva primární jazyky převažují.

Indikátory ochrany fondu jsou základem pro skladování fondu, jeho údržbu, náhrady, převazbu.

1. Neochraňuje se
2. Normální zacházení
3. Úroveň fyzické ochrany
4. Ochrana obsahu – plánovaná náhrada
5. Úroveň ochrany pro vědecké využití
6. Úplná úroveň archivace a konzervace

Tematická mapa fondu tedy přináší oborově uspořádaný přehled knihovního fondu a odpovídá na otázku, jaké dokumenty z daného oboru knihovna vlastní a zpřístupňuje. Ukazuje nejen současný, ale i zamýšlený stav.

Národní konzervační fond	Univerzální knihovní fond	Studijní fond
<u>Charakteristika</u>	<u>Charakteristika</u>	<u>Charakteristika</u>
Hodnocení fondu <ul style="list-style-type: none"> • <u>domácí dokumenty</u> • <u>zahraniční dokumenty</u> 	Hodnocení fondu <ul style="list-style-type: none"> • domácí dokumenty <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>dokumenty A</u> ◦ <u>dokumenty B</u> • <u>zahraniční dokumenty</u> 	<u>Hodnocení fondu</u>
Strategie budování fondu <ul style="list-style-type: none"> • <u>domácí dokumenty</u> • <u>zahraniční dokumenty</u> 	Strategie budování fondu <ul style="list-style-type: none"> • domácí dokumenty <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>dokumenty A</u> ◦ <u>dokumenty B</u> • <u>zahraniční dokumenty</u> 	<u>Strategie budování fondu</u>
<u>Stažení souhrnného dokumentu</u>	<u>Stažení souhrnného dokumentu</u>	<u>Stažení souhrnného dokumentu</u>

Obrázek 4 – Tematická mapa fondu NK ČR
Dostupné z: <http://konspekt.nkp.cz/>

Hodnocení části fondu NK ČR

	Univerzální knihovní fond – domácí dokumenty B (další exempláře)				
	CL = současný stav fondu (co už máme)				
	AC = akviziční politika (co doplňujeme)				
	GL = strategie budování fondu				
	L = jazyk				
Číslo/obsah	Název předmětové kategorie	CL	AC	GL	L
<u>1</u>	Antropologie	<u>2b</u>	<u>2a</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>2</u>	Biologické vědy	<u>3b</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>3</u>	Divadlo, film, tanec	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>4</u>	Ekonomické vědy. Obchod	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>3b</u>	<u>P</u>
<u>5</u>	Filozofie a náboženství	<u>3b</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>6</u>	Fyzika a příbuzné vědy	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>7</u>	Geografie. Geologie. Vědy o zemi	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>8</u>	Historie a pomocné historické vědy	<u>3b</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>9</u>	Hudba	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>10</u>	Chemie. Krystalografie. Mineralogické vědy	<u>3a</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>
<u>11</u>	Jazyk, lingvistika a literatura	<u>3b</u>	<u>2b</u>	<u>4</u>	<u>P</u>

V rámci jednotlivých předmětových kategorií je hodnocen současný stav fondu, je zde vyjádřena strategie budování fondu s ohledem na poslání instituce i současná akviziční politika, která vychází ze strategie budování fondu, ale je transformací tohoto cíle do podmínek daných finančními prostředky na doplňování fondů.

Dostupné z: <http://konspekt.nkp.cz/ukfdombhodnoc.phtml>

4 SPECIFIKA ELEKTRONICKÝCH ZDROJŮ

Se vstupem knihoven a vydavatelů do digitálního světa se výrazně mění i akviziční práce v knihovně. Velkou změnu znamenal také nástup elektronických knih na knižní trh, ať už na pevných nosičích nebo přes webová rozhraní nakladatelů a distributorů. V knihovnách bylo potřeba vyřešit problematiku získávání, zpracování a půjčování elektronických dokumentů v souladu s omezeními danými autorským zákonem. Nově byly formulovány dvě zásadní akviziční strategie: **vlastnictví** a **přístup**.

POJMY

Elektronický informační zdroj – informační zdroj, který je uchovávan v elektronické podobě a je dostupný v prostředí počítačových sítí nebo prostřednictvím jiných technologií distribuce digitálních dat (např. na discích CD-ROM). V bibliografickém popisu elektronických zdrojů se používá tohoto termínu pro obecné označení druhu dokumentu. (TDKIV)

Elektronická kniha – kniha v digitální podobě, tedy vytvořená v počítači (tzv. born digital) nebo vzniklá digitalizací tištěného dokumentu. Je možné ji číst buď online nebo offline (tj. ve čtecím zařízení, např. ve čtečce elektronických knih, tabletu, mobilním telefonu). (TDKIV)

Elektronický dokument – dokument, který se od tištěných typů dokumentů odlišuje nikoliv obsahovými, ale formálními vlastnostmi, zejména digitálním způsobem záznamu informací a z něho vyplývající větší nezávislostí a oddělitelností obsahu dokumentu od nosiče dat. Digitální uložení informace umožňuje aplikaci operativnějších individuálních metod práce s informacemi (vyhledávání, změny). Pro účely bibliografického popisu elektronických zdrojů se termínem elektronický dokument označuje zdroj, který obsahuje převážně textová data. (TDKIV)

Digitální knihovna – integrovaný systém zahrnující soubor elektronických informačních zdrojů a služeb umožňující získávání, zpracovávání, vyhledávání a využívání informací v tomto systému uložených. Digitální knihovny jsou zpřístupňovány prostřednictvím počítačových sítí. Účelem budování digitální knihovny je poskytnout uživatelům možnost jednotného přístupu k digitálním anebo digitalizovaným dokumentům, případně i k sekundárním informacím o tištěných primárních zdrojích, uložených ve fondu knihovny. (TDKIV)

Databáze – systém sloužící k modelování objektů a vztahů reálného světa (včetně abstraktních nebo fiktivních) prostřednictvím digitálních dat uspořádaných tak, aby se s nimi dalo efektivně manipulovat, tj. rychle vyhledat, načíst do paměti a provádět s nimi potřebné operace – zobrazení, přidání nových nebo aktualizace stávajících údajů, matematické výpočty, uspořádání do pohledů a sestav apod. Základními prvky databáze jsou data a program pro práci s nimi. Datový obsah tvoří množina jednotně strukturovaných dat uložených v paměti počítače nebo na záznamovém médiu, jež jsou navzájem v určitém vztahu a tvoří určitý celek z hlediska obsažených informací; data jsou přístupná výhradně pomocí speciálního programového vybavení – systému řízení báze dat. Podle typu

obsažených dat se rozlišují databáze textové (mezi nimi lze dále vyčlenit databáze plnotextové, bibliografické, referenční, faktografické), numerické, obrazové, multimediální. (TDKIV)

4.1 Dělení elektronických informačních zdrojů (EIZ)

EIZ podle stupně zpracování informací:

- bibliografické – bibliografické informace o publikovaných dokumentech, mohou být doplněny abstrakty, klíčovými slovy apod.,
- faktografické – textové, numerické nebo kombinované informace (statistická data, adresáře, katalogy, registry),
- plnotextové – plné texty původních dokumentů, které umožňují vyhledávání podle textových řetězců.

EIZ podle typu poskytovaných informací:

- primární – původní informace a data (e-knihy, e-časopisy, faktografické databáze, plnotextové databáze apod.),
- sekundární – informační zdroje popisující primárně dokumenty (bibliografické databáze, knihovní katalogy apod.),
- terciární – zdroje obsahující především informace o existenci sekundárních informačních zdrojů (databáze katalogů, webové adresáře apod.).

EIZ z hlediska technického zpřístupnění:

- přístup k EIZ offline (účastník není připojen přímo k síti – komunikace probíhá v dávkovém režimu),
- přístup k EIZ online (účastník je připojen přímo k síti – komunikace probíhá přímo v reálném čase, interaktivně).

EIZ z hlediska tematického a oborového (obsahového) dělení:

- zdroje zaměřené na konkrétní obor, speciální,
- multioborové,
- univerzální (všeobecné).

EIZ z hlediska typu (technologie zpracování):

- online katalogy – katalog využívaný při automatizovaném zpracování,
- elektronický katalog (OPAC – online public access catalogue) – veřejně dostupný online katalog,

- databáze – strukturovaná data, která tvoří celek z hlediska tematiky nebo druhu uložených záznamů,
- internetový portál – soubor webových stránek, určený na zprostředkování přístupu k vybraným informačním zdrojům,
- digitální knihovna, repozitář – systém určený k uložení a zpřístupnění digitálních dokumentů v dlouhodobém horizontu.

EIZ z hlediska dostupnosti:

- placené (licencované) – komerční, tvořené profesionály, ověřené a aktualizované,
- volně dostupné – bezplatné, ale ne vždy spolehlivé.

Je možné použít i další kritéria: četnost vydávání (periodické, jednorázové), cílovou skupinu, formu (textové, obrazové aj.), vědeckou původnost atd.

Digitální knihovna **Kramerius** – digitální knihovnu provozuje Moravská zemská knihovna v Brně a zpřístupňuje ji prostřednictvím systému Kramerius. Obsahuje jak volná, tak autorsky chráněná díla různých žánrů, zahrnuje digitalizované knihy, noviny a časopisy, mapy, rukopisy, archiválie, zvukové nahrávky, grafiky, hudebniny a elektronické dokumenty vytvořené přímo v digitální podobě.

Manuscriptorium – fulltextová badatelská databáze historických zdrojů. Umožňuje přístup k rukopisům a starým tiskům, které jsou uloženy ve sbírkách vědeckých, klášterních, zámeckých a muzejních knihoven a ve fondu Národní knihovny ČR.

Národní digitální knihovna DNNT (děl nedostupných na trhu) zpřístupňuje zdigitalizované dokumenty (knihy, časopisy, noviny atd.) vydané na území České republiky do roku 1989 a zároveň díla novější, která nejsou dostupná na trhu a/nebo již nejsou pod autorskoprávní ochranou.

Portál **Knihovny.cz** – jednotný přístup ke službám českých knihoven přes internet, hlavní funkcí je prohledávání katalogů všech zapojených knihoven z jednoho rozhraní. Postupně nabízí i další služby a umožňuje vyhledávat v zahraničních licencovaných zdrojích.

4.2 Získávání a zpřístupňování EIZ

EIZ na pevném nosiči knihovna doplňuje obvyklými způsoby. Svým uživatelům také může nabídnout službu **EDD** (elektronické dodávání dokumentů), službu **EOD** (e-books on demand) elektronickou verzi požadované knihy a službu **Current Contents** – zasílání kopií obsahů z každého došlého čísla vybraného časopisu z fondu.

Knihovny nabízejí přístup k řadě databází, digitálních knihoven a dalších EIZ na základě volné dostupnosti EIZ nebo **licenční smlouvy**. Licenční smlouvu knihovna uzavírá s:

- a) autorem nebo autory, případně dědici jejich autorských majetkových práv,
- b) nakladatelem – nakladatelé sami uzavírají s autory licenční smlouvy a jejich prostřednictvím dočasně získávají možnost sdělovat díla veřejnosti a/nebo udělovat

k tomuto způsobu užití díla podlicence, případně mohou mít oprávnění zařadit díla autorů do vytvářené databáze a dále pak k ní poskytovat licenci.

Licenční smlouva by měla obsahovat následující údaje:

- a) prohlášení poskytovatele, že je oprávněn licenci poskytnout,
- b) způsob užití díla – pro účely rozmnožování a sdělování díla veřejnosti aj.,
- c) časový rozsah – na jak dlouhou dobu je licence poskytována,
- d) územní rozsah,
- e) množství – například počet výpůjček každého díla,
- f) výše odměny, za jakou je licence poskytována a její způsob (platba za využití pay-per-click, pay-as-you-go, pay-by-use nebo platba za časově omezený přístup).

Přístup k EIZ lze získat prostřednictvím grantových projektů nebo vytvořením tzv. **konsorcií** (seskupení institucí za účelem co nejvýhodnějších přístupů k elektronickým informacím a jejich sdílení), lze také využívat státní podporu (národní licence).

Předplatné celých kolekcí, ale i nákup jednotlivých e-knih však provází řada nevýhod, především nemožnost ovlivnit složení kolekcí a problém odhadnout potřeby uživatelů. Pro trvalý nákup EIZ knihovny tedy stále častěji využívají model **PDA** a **DDA** Patron/Demand-driven acquisition (akvizice řízená uživatelem/požadavky) nebo **EBA** Evidence based acquisition (akvizice založená na důkazech).

EBA nabízejí většinou přímo vydavatelé na svých platformách; knihovna nadefinuje kolekci titulů, které chce uživatelům zpřístupnit, a ty jsou po určitou dobu dostupné. Většinou po roce pak dojde k vyhodnocení a ty nejvyužívanější tituly knihovna zakoupí. V případě velkých producentů či agregátorů jako Ebsco či ProQuest je situace podobná, ale uživatel sám může vyvolat nákup titulu (PDA) nebo svůj požadavek předložit knihovně ke schválení (DDA).

Elektronické knihy je možné zpřístupňovat pouze v souladu s licencí. Většina titulů je vybavena systémem na ochranu před neoprávněným využitím **DRM** (Digital rights management), mechanismem, který je používán na zabezpečení elektronických souborů.

Pro nákup e-knih menší knihovny využívají převážně systém eReading.cz (Palmknihy), nakladatelství Kosmas aj. Knihy je možné většinou zakoupit ve formátech ePub, pdf a mobi.

Je skutečností, že nabídka e-knih pro knihovny na půjčování je roztříštěná a velmi malá, jen asi 3600 titulů. To je přibližně tolik, co nabízí v tištěné formě obecní knihovna.

Tato omezená nabídka vyplývá z charakteru české vydavatelské produkce. Odhaduje se, že v posledních letech dosáhl prodej e-knih jen asi 1,5 % z celkového obrátu knižního trhu (ročně vyjde asi 17 000 nových titulů). Jen malá část vydávaných knih vychází také v elektronické podobě a také jen omezený počet nakladatelů nabízí svou produkci e-knih knihovnám formou licencí na půjčování. Nakladatelé preferují přímý prodej jednotlivcům, protože vnímají knihovny jako svého konkurenta. Knižní trh v České republice je velmi malý a nakladatelé chápou e-knihy jako doplněk prodeje tištěné produkce, současně z jejich

strany panují značné obavy, že produkcí e-knih mohou ztratit kontrolu nad jejich distribucí, a ohrozit tak vlastní ekonomické zájmy.

Na druhé straně si velcí vydavatelé do značné míry zmonopolizovali trh vědeckých publikací a jsou jakousi brzdou rychlého sdílení informací. Proto se v akademickém a vědeckém světě začíná prosazovat volný přístup **Open access** (OA).

DEFINICE

Open access (OA) – online přístup k odborným informacím, především k plným textům recenzovaných vědeckých článků, ale i k textům preprintů, konferenčních sborníků ad., bez poplatků a komukoli. Jeho hlavním cílem je dosáhnout větší ("neomezené") možnosti šíření a zpřístupňování vědeckých poznatků pro odbornou, ale i laickou veřejnost v souladu s možnostmi, které poskytuje aktuální stav informačních technologií. Otevřený přístup se dělí dle uspořádání autorskoprávních vztahů na tzv. "volný otevřený přístup" a tzv. "bezplatný otevřený přístup". Druhým typem dělení je dělení na dva základní publikační modely – dvě cesty naplnění otevřeného přístupu, a to na tzv. "zlatou cestu otevřeného přístupu" a tzv. "zelenou cestu otevřeného přístupu". Definice otevřeného přístupu vychází z tzv. BBB-iniciativ (tj. Budapešťská iniciativa, Prohlášení z Bethesdy a Berlínská deklarace). (TDKIV)

Cílem OA je využít možností globální elektronické komunikace k prosazení nové, efektivní, rychlé a bezplatné výměny vědeckých poznatků, a tím vytvořit alternativu k tradičnímu modelu vědeckého publikování. Existují dvě hlavní cesty:

- publikování v otevřených časopisech (tzv. zlatá cesta),
- archivace v otevřených repozitářích (tzv. zelená cesta).

OA se zaměřuje především na kvalitní vědecké publikace – recenzované články, preprinty, ale i další materiály – a nejde pouze o bezplatný přístup, ale současně i o možnost následného využití.

Určitou změnu přináší i **zpracování EIZ**. Pro popis vzdálených elektronických zdrojů bylo k bibliografickému formátu doplněno pole, které se používá pro informace o umístění elektronického zdroje a přístupu k němu (v UNIMARC pole 856). Navíc může být použito pro lokalizaci elektronické verze neelektronického zdroje, popsaného v bibliografickém záznamu, a pro přístup k němu. Informace obsažená v tomto poli je dostatečná pro to, aby umožnila elektronický přenos souboru, předplacení elektronického časopisu nebo přihlášení se k elektronickému zdroji.

Trvalý nákup EIZ se také promítl do způsobu evidence. Knihovna je ze zákona povinna vést přírůstkový seznam, ale EIZ nemají jednotku. Možným řešením je vytvoření virtuální jednotky, která slouží jen pro vnitřní potřebu.

5 PRÁVNÍ ASPEKTY DOPLŇOVÁNÍ KNIHOVNÍHO FONDU

Právo přístupu k informacím je garantováno Listinou základních práv a svobod a **zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**. Tento zákon upravuje pravidla pro poskytování informací a jeho podmínky. Knihovny patří mezi subjekty, na které se tato povinnost vztahuje.

5.1 Knihovní zákon a návazné prováděcí předpisy

https://ipk.nkp.cz/legislativa/01_LegPod/knihovni-zakon-257-2001-sb.-a-navazne-provadecci-prepisy

Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)

Zákon vymezuje základní pojmy, systém knihoven (národní, krajské, základní a specializované). Definiuje veřejné knihovnické a informační služby, jejich bezplatné poskytování a zpoplatněné výjimky. Nařizuje zajištění rovného přístupu všech ke knihovnickým a informačním službám a vydání knihovního řádu.

Pro akvizici je důležitý § 15 Podpora knihoven, který umožňuje poskytování dotací, a především § 16 Evidence a revize knihovního fondu, který stanovuje povinnost vést nezaměnitelnou evidenci fondu a provádět jeho revizi. Dále zákon stanoví pravidla vyřazování a ochrany fondu.

Vyhláška 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb stanoví podrobnosti o vedení evidence knihovního fondu – vedení přírůstkového seznamu a seznamů úbytků a náležitostech revize. Záznam v přírůstkovém seznamu musí obsahovat:

- datum zapsání,
- přírůstkové číslo knihovního dokumentu,
- způsob nabytí knihovního dokumentu,
- označení autora, název, místo a rok vydání knihovního dokumentu, včetně případného omezení doby jeho platnosti nebo jiných údajů zaručujících nezaměnitelnost knihovního dokumentu,
- volitelné jsou další údaje (signatura aj.).

Platné znění nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven ve znění nařízení vlády č. 235/2005 Sb. a nařízení vlády č. 113/2013 Sb. stanovuje pravidla pro poskytování dotací ze státního rozpočtu.

5.2 Povinný výtisk

Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích doplněný zákonem č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů (část 22. Změna zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích) stanovuje vydavatelům povinnost odevzdávat určeným knihovnám povinné výtisky:

2 povinné výtisky Národní knihovně České republiky,
1 povinný výtisk Moravské zemské knihovně v Brně,
1 povinný výtisk Vědecké knihovně v Olomouci,
1 regionální povinný výtisk Městské knihovně v Praze a místně příslušné krajské knihovně podle sídla vydavatele.

Zákon se nevztahuje na audiovizuální díla, bankovky, známky, ceniny apod., trojrozměrná výtvarná díla, počítačové programy, propagační materiály a publikace vydané v cizině, pokud vydavatel nemá organizační složku na území ČR. Zákon také pomíjí elektronické zdroje.

Dále je vydavatel vázán tzv. **nabídkovou povinností** – knihovnám určeným **vyhláškou MK ČR č. 252/1995 Sb.**, kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb. (změněné vyhláškou č. 156/2003 Sb.) je povinen nabídnout ke koupi vydávanou publikaci. Tuto povinnost lze splnit písemně (poštou nebo e-mailem), případně prostřednictvím Svazu českých knihkupců a nakladatelů v jejich Knižních novinkách (to je však placená služba). Nabídková povinnost se vztahuje i na neprodejné publikace či publikace šířené zdarma. Nabídka by měla obsahovat základní informace o publikaci a podmínky, za kterých je možné publikaci získat, tak aby se jednotlivé knihovny dokázaly rozhodnout, zda mají o publikaci zájem.

Zákon č. 46/2000 Sb. o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon) určuje vydavatelům povinnost zajistit dodávání povinných výtisků stanoveným příjemcům:

2 povinné výtisky Národní knihovně ČR
1 povinný výtisk: Moravská zemská knihovna Brno
Knihovna Národního muzea v Praze
Ministerstvo kultury, Archiv povinných výtisků
Poslanecká sněmovna, Parlamentní knihovna
Městská knihovna v Praze a všechny krajské knihovny

Protože současná legislativa neřeší problematiku povinného výtisku elektronických publikací, tj. e-knih a e-periodik, je připravována novela (tzv. **trojnovela**), která má za cíl stanovení povinnosti shromažďování povinného výtisku elektronických publikací (**e-depozitum**).

Podle této nové legislativy NK ČR v Praze zabezpečuje sběr, uchovávání a zpřístupňování vybraných informací, které jsou volně dostupné na území České republiky, a pořizuje databázi těchto informací, zřizuje databázi elektronických povinných výtisků neperiodických

publikací a databázi elektronických povinných výtisků periodického tisku, k jejichž užívání jsou oprávněny Moravská zemská knihovna v Brně, Vědecká knihovna v Olomouci, Městská knihovna v Praze, Parlamentní knihovna, knihovna Národního muzea v Praze a krajské knihovny. Vydavatel tedy odevzdává povinný výtisk elektronického formátu NK ČR v Praze. Obsah databází pořizovaných NK ČR zpřístupňuje NK ČR a výše uvedené knihovny pomocí technických zařízení ve svém objektu, zpravidla v místě sídla. Každá z těchto knihoven poskytuje tentýž knihovní dokument v jednom okamžiku vždy jen jednomu uživateli výhradně pro účely výzkumu nebo soukromého studia; přitom jsou knihovny povinny zamezit možnosti zhotovení rozmnoženiny obsahu databáze nebo jeho části. NK ČR také zastupuje knihovny v jednání s kolektivními správci autorských práv.

Trojnovela měla platit od 1. 1. 2022, bohužel neprošla doposud schvalovacím řízením. Další možný termín je od 1. 1. 2024, ale uvažuje se také o přípravě nového zákona.

5.3 Autorské právo

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)

https://ipk.nkp.cz/legislativa/01_LegPod/autorske-pravo

Zákon definuje jednotlivé pojmy a hledá určitou rovnováhu mezi právy autorů, vydavatelů, právem na odměnu, právy uživatelů a právem na přístup k informacím, ke vzdělání. Nové technologie umožňují rychlé a kvalitní služby, ale ochrana autorských práv omezuje jejich legální využití.

Zákon se vztahuje na všechna díla a umělecké výkony umělců, tedy díla slovesná, hudební, dramatická, výtvarná, kartografická, choreografická, fotografická, audiovizuální aj. Za dílo se považuje i počítačový program, je-li to vlastní autorův výtvor. Naopak sem nepatří normy, úřední díla a výtvary tradiční lidové kultury, není-li jméno autora obecně známo.

Zákon především vyhrazuje práva autorům a uděluje práva dalším subjektům (vydavateli, výrobci zvukového záznamu...). Autor má právo osobnostní (právo rozhodnout o zveřejnění, resp. dalším užití) a práva majetková (rozšiřování, rozmnožování, pronájem, půjčování, vystavení). Ostatní mohou s jeho dílem nakládat jen na základě autorova svolení (smluvní licence) a v případech, které povoluje zákon (zákonné licence, volné užití, výjimky).

Autorské dílo je označeno copyrightovou doložkou obsahující:

- ©, případně slovo *copyright*,
- nositele autorských práv,
- rok vzniku autorských práv.

Obdobou symbolu © je symbol ®, který označuje tzv. *fonogramovou výhradu*. Takto se na zvukových nosičích uvádějí informace o nositelích práv k fonogramu a k právu výkonného umělce k jeho výkonu.

Zákon také určuje dobu trvání práva:

- autor – 70 let po jeho smrti,
- anonymní díla – 70 let od zveřejnění,
- nakladatel – 50 let od vydání,
- výkonný umělec – 50 let od zveřejnění výkonu,
- výrobce zvukového a zvukově obrazového záznamu – 50 let od pořízení záznamu.

Pro knihovny je významný § 37 **Knihovní licence**, který definuje podmínky zpřístupňování a rozmnožování děl. To je možné jen po souhlasu autora, případně zprostředkovaného **kolektivním správcem**, a současně jsou stanoveny poplatky za majetková práva. Elektronické dokumenty je možné zpřístupňovat jen podle licence, s níž byly zakoupeny, přesně stanovující rozsah užití díla. K často využívaným veřejným licencím v knihovně patří licence **Creative Commons**.

Licence Creative Commons pomáhají zachovat autorská práva a současně umožňují ostatním užívat dílo určeným způsobem.



Obrázek 5 – Příklad Creative Commons

Dostupné z.: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.cs>

Kolektivní správce je prostředník mezi autorem a uživatelem licence. Je to právnická osoba, které oprávnění k činnosti uděluje Ministerstvo kultury:

DILIA, divadelní, literární, audiovizuální agentura – díla literární, vědecká, zvukové záznamy, včetně vydavatelů,

INTERGRAM – nezávislá společnost výkonných umělců a výrobců zvukových záznamů,

OSA – Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, včetně vydavatelů,

OOA-S – Ochranná organizace autorská – Sdružení autorů děl výtvarného umění, architektury a obrazové složky audiovizuálních děl.

Novela zákona z roku 2017 přinesla některé změny, z nichž nejvýznamnější je ustanovení **Seznamu děl na trhu nedostupných DNNT**, který má vést a zveřejňovat NK ČR, a možnost tato díla zpřístupňovat on-line. Je tak vytvářen jednotný digitální fond, který mohou sdílet všechny zúčastněné knihovny a registrovanému čtenáři umožnit vzdálený přístup k dílům z tohoto fondu.

5.4 Další legislativa

Knihovna musí pracovat i s dalšími zákony, prováděcími předpisy a metodickými pokyny, které se promítají do její činnosti:

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů určuje, jaké údaje uživatele knihovna může zpracovávat,

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a prováděcí vyhlášky č. 504/2002 Sb. a č. 505/2002 Sb. se dotýká sbírek muzejní povahy, stanovuje ocenění každé jednotky a její inventarizaci,

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a novela č. 55/2012 Sb. upravuje postupy při zadávání veřejných zakázek,

Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a Vyhláška Ministerstva kultury č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů,

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a Vyhláška Ministerstva vnitra č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,

Zákon č. 273/1993 Sb., o některých podmínkách výroby, šíření a archivování audiovizuálních děl, upravuje oblast audiovizuálních děl,

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla),

Nařízení vlády **č. 288/2002 Sb.**, kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, ve znění nařízení vlády č. 235/2005 Sb. a nařízení vlády č. 113/2013 Sb.,

Metodický pokyn Ministerstva kultury k vymezení standardu veřejných knihovnických a informačních služeb poskytovaných knihovnami zřizovanými a/nebo provozovanými obcemi a kraji na území České republiky (2019),

Metodický pokyn Ministerstva kultury k vymezení standardu doplňování a aktualizace knihovního fondu pro knihovny zřizované a/nebo provozované obcemi na území České republiky (2017),

Služby knihoven a autorský zákon – základní pravidla (Vít Richter, Zdeněk Matuščák).

	Tištěné knihy, periodika a další vydané dokumenty (například reprograficky rozmnožené)	Textové dokumenty vydané na CD, DVD (text, text+obraz, text+zvuk)	Počítačové programy (včetně interaktivních výukových programů), počítačové hry a databáze	Zvukové nosiče (vydané CD, DVD, gramofonové desky, magnetické pásky apod.)	Audiovizuální dokumenty (vydané na CD, DVD, videokazety apod.)	Vysokoškolské kvalifikační práce (bakalářské, diplomové, rigorózní, disertační, habilitační)	Online informační zdroje (tj. bez hmotného nosiče, ze serveru poskytovatele)	Elektronické knihy (bez hmotného nosiče)	Notové záznamy (notoviny)
Půjčování absenční (mimo budovu knihovny)	ANO Možno půjčovat bez omezení, podmínkou je vykazování statistiky výpůjček jako podklad pro úhradu odměn (0,50 Kč/výpůjčka), která je hrazena ze státního rozpočtu.	Dokumenty s elektronickým (digitálním) záznamem jako hlavním předmětem lze absenčně půjčovat pouze na základě licence (prodejních podmínek). Ide-li o přílohy knih a časopisů, lze je absenčně půjčovat přímo ze zákona. Nesmí se půjčovat počítačové programy a databáze.	NE Nesmí se absenčně půjčovat (resp. jen na základě smluvní licence).	ANO Lze je půjčovat na základě licenční smlouvy z r. 2004. Možno půjčovat nejříve po 9 měsících od vydání. Možno účtovat poplatky za výpůjčky do výše vynaložených nákladů. Každý rok poslat hlášení NK ČR. Další podrobnosti na https://pk.nkp.cz/legislativa/01_legPod/autorske-pravo/ZvukPujicRozc.htm	NE Nelze absenčně půjčovat, s výjimkou zakoupení AV dokumentů s licencí na půjčování, např. od Bontonfilmu, lze vybrat poplatek, pokud to licence umožní.	NE	NENÍ RELEVANTNÍ	E-půjčování možné pouze v souladu s poskytnutou licencí.	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy.
	ANO Možno půjčovat bez omezení	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy. Knihovna je povinna zabránit zhotovení rozmnoženiny . Na místě lze půjčovat také CD jako přílohy knih a časopisů. Nesmí se půjčovat počítačové programy a databáze.	NE Způsob použití a zpřístupnění jen podle konkrétních ustanovení licence, tj. zpravidla na zařízení v knihovně podle počtu zakoupených licencí. Nutno zabránit zhotovení kopie.	ANO Je možné přehrávat v prostoru knihovny. Je nutné zabránit zhotovení kopie. Neplatí odkladná lhůta 9 měsíců od vydání.	ANO Je možné přehrávat individuálnímu uživateli v prostoru knihovny. Nutno zabránit zhotovení kopie.	ANO Lze půjčovat a studovat na místě samém v knihovně	Zpřístupnění pouze v souladu s poskytnutou licencí	Zpřístupnění pouze v souladu s poskytnutou licencí	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy
Půjčování prezenční (na místě samém)	ANO Možno půjčovat bez omezení	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy. Knihovna je povinna zabránit zhotovení rozmnoženiny . Na místě lze půjčovat také CD jako přílohy knih a časopisů. Nesmí se půjčovat počítačové programy a databáze.	NE Způsob použití a zpřístupnění jen podle konkrétních ustanovení licence, tj. zpravidla na zařízení v knihovně podle počtu zakoupených licencí. Nutno zabránit zhotovení kopie.	ANO Je možné přehrávat v prostoru knihovny. Je nutné zabránit zhotovení kopie. Neplatí odkladná lhůta 9 měsíců od vydání.	ANO Lze půjčovat a studovat na místě samém v knihovně	Zpřístupnění pouze v souladu s poskytnutou licencí	Zpřístupnění pouze v souladu s poskytnutou licencí	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy	

	Tištěné knihy, periodika a další vydané dokumenty (například reprograficky rozmnožené)	ANO Možno půjčovat bez omezení.	ANO Možno půjčovat bez omezení. Jde-li o disky jako hlavní předmět, žádající knihovna musí zaručit prezenční půjčování a zabránit zhotovení digitální rozmnožení.	Textové dokumenty vydané na CD, DVD (text, text+obraz, text+zvuk)	ANO Možno půjčovat bez omezení. Jde-li o disky jako hlavní předmět, žádající knihovna musí zaručit prezenční půjčování a zabránit zhotovení digitální rozmnožení.	Počítačové programy (včetně interaktivních výukových programů), počítačové hry a databáze	Netze půjčovat	Zvukové nosiče (vydané CD, DVD, gramofonové desky, magnetické pásky apod.)	ANO Možno půjčovat, viz omezení výše podle režimu půjčování, nutno zabránit zhotovení kopie.	Audiovizualní dokumenty (vydané na CD, DVD, videokazety apod.)	Netze půjčovat	Vysokoškolské kvalifikační práce (bakalářské, diplomové, rigorózní, disertační, habilitační)	ANO ale: 1. Z hlediska autorského zákona lze poskytovat, žádající knihovna je povinna zajistit prezenční půjčování. Poznámka: Vzhledem k povaze dokumentů (často unikátní exemplář, povaha nosiče) knihovny zpravidla poskytování v rámci MVS vylučují, a to z důvodu ochrany fondu. 2. „Domovské“ vysoké školy/instituce mohou stanovit odlišné (v souladu se zákonem, jímž se řídí, zejm. o vysokých školách).	Online informační zdroje (tj. bez hmotného nosiče, ze serveru poskytovatele)	Zpřístupnění pouze v souladu s poskytnutou licencí pro vymezený okruh uživatelů.	Elektronické knihy (bez hmotného nosiče)	NEJÍ RELEVANTNÍ	Notové záznamy (notoviny)	ANO Možno půjčovat bez omezení jako knihy.
Půjčování MVS																			
Zhotovení tiskové rozmnožení (kopie) na papír		ANO Poskytování placených kopírovacích služeb: nutno uhradit poplatek z každé kopie (0,20 Kč černobílá kopie, 0,40 Kč barevná kopie), přihlásit se u kolektivního správce Dilia. Podrobnější pokyny: http://www.dilia.cz/28-rozmnovovaci-sluzby Poskytování bezplatných kopírovacích služeb: není nutné nic hlásit Obecný princip: počet či podíl kopírovaných stran není výslovně limitován, ale je nezbytné dodržet pravidlo fair use – nepoškozovat práva autora (v zásadě by se neměly kopírovat např. celé knihy).	ANO Stejná pravidla jako u tištěných knih - nutno uhradit poplatek z každé kopie (0,20 Kč černobílá kopie, 0,40 Kč barevná kopie), přihlásit se u kolektivního správce Dilia. Podrobnější pokyny: http://www.dilia.cz/28-rozmnovovaci-sluzby	Pouze pokud umožní licence (přicházejí v úvahu např. části interaktivního učebního programu apod.)	NEJÍ RELEVANTNÍ	ANO Pokud technicky realizovatelné (při terminálovém zpřístupňování), pak ano. Nutno uhradit poplatek z každé kopie (0,20 Kč černobílá kopie, 0,40 Kč barevná kopie), přihlásit se u kolektivního správce Dilia. Podrobnější pokyny: http://www.dilia.cz/28-rozmnovovaci-sluzby	ANO Jako u knih, ale je nutno důsledně respektovat pravidlo fair use.	Tiskovou kopii je možno poskytnout, pokud to umožňuje poskytnutá licence.	Zpravidla ne, tiskovou kopii je možno vytvořit, pokud to umožňuje poskytnutá licence.	NE Kromě notovin obsahujících volná hudební díla a splňujících podmínku uplynutí 50 let od vydání.									

Dostupné z: <https://ipk.nkp.cz/docs/legislativa/knihovny-a-autorsky-zakon>

SHRnutí STUDIJNÍHO TEXTU

Akvizice patří k důležitým knihovním činnostem při budování knihovních fondů. Kvalita doplňování ovlivňuje následně i kvalitu poskytovaných služeb knihovny. Proto musí mít knihovna zpracovanou svou akviziční politiku ve formě strategického plánu:

- knihovna vznikla z určitých důvodů a plní určité funkce – to je její **mise, poslání,**
- v současném okamžiku se nachází na určité úrovni, kterou zjistí situační **analýzou,**
- má určitou představu o své budoucnosti – **vizi,**
- stanoví si oblasti své práce, kterými dosáhne své vize – **strategické cíle,**
- má postup kroků, kterými naplňuje své cíle – plán **implementace,**
- dokáže zjistit, zda dosáhla cílů a přiblížila se plánované budoucnosti – **evaluace.**

Aby knihovna naplnila cíle stanovené strategickým plánem, vypracovává si průběžně **akviziční (tematický) plán** své činnosti, který obvykle obsahuje tyto části:

- úvodní část – charakteristiku knihovny a místa,
- analytickou část – charakteristiku fondu, jeho využívanosti a uživatelů,
- plánovací část – zahrnuje tematické a další vymezení, způsob získání dokumentů a finanční možnosti,
- závěrečnou část – vyhodnocení, kontrolu.

Pro stanovení profilu fondu knihovna vytváří pomocí **metody Konspektu** tematickou mapu fondu, která zahrnuje i její priority doplňování.

Činnost knihoven v oblasti akvizice upravuje řada zákonů, nařízení a metodických pokynů, které je potřeba znát a řídit se jimi. Se vstupem knihoven a vydavatelů do digitálního světa se do značné míry změnila akviziční práce. Nástupem **elektronických informačních zdrojů** bylo potřeba vyřešit problematiku získávání, zpracování a zpřístupnění těchto zdrojů uživatelům. Chybějící zákon o EIZ je považován jako nedostatek, **autorský zákon** se snaží navodit určitou rovnováhu mezi právem autorů (vydavatelů aj.) a právem uživatelů na přístup k informacím.

Knihovny nabízejí přístup k řadě databází, digitálních knihoven a dalších EIZ na základě volné dostupnosti EIZ nebo **licenční smlouvy**, za účelem co nejvýhodnějších přístupů k elektronickým informacím a jejich sdílení se sdružují do konsorcií. Nemohou však ovlivnit složení nabízených kolekcí a problémem je i odhadnout potřeby uživatelů. Proto pro trvalý nákup EIZ knihovny tedy stále častěji využívají model **PDA a DDA** nebo **EBA**.

V prostředí českého knižního trhu je nabídka e-knih velmi omezená a reakce nakladatelů pomalá. Proto se v akademickém a vědeckém prostředí začíná rozšiřovat **Open access**, který má přispět k rychlé výměně vědeckých poznatků.

LITERATURA

BÁRTA, Jiří. *Strategické plánování pro neziskové organizace*. Praha: Nadace rozvoje občanské společnosti, 1997. 126 s. ISBN 80-902302-0-2

BARTOŠEK, Miroslav. Open access – otevřený přístup k vědeckým informacím: úvod do problematiky. *Zpravodaj ÚVT MU* [online]. 2009, 20(2) [cit. 2021-09-18]. ISSN 1212-0901. Dostupné z: <http://webserver.ics.muni.cz/bulletin/articles/628.html>

Fabián, Ondřej. *Elektronické informační zdroje* [online]. 2012 [cit. 2021-09-18]. Dostupné z: https://sites.ff.cuni.cz/uisk/wp-content/uploads/sites/62/2016/01/Elektronick%C3%A9-informa%C4%8Dn%C3%AD-zdroje_Fabi%C3%A1n.pdf

FOBEROVÁ, Libuše. Moderní manažerské techniky – Strategické plánování a fundraisingové techniky v knihovnách (4. díl). *Duha: informace o knihách a knihovnách z Moravy* [online]. Brno: MZK, 2015, 29(3) [cit. 2021-08-06]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <http://duha.mzk.cz/clanky/moderni-manazerske-techniky-strategicke-planovani-fundraisingove-techniky-v-knihovnach-4-dil>

FORT, Jiří. *Tvorba strategie a strategické plánování*. Praha: Grada, 2020. 414 s. ISBN 978-80-271-2499-2

KISK: Elektronické informační zdroje. *WikiKnihovna* [online]. 2011. [cit. 2021-10-12]. Dostupné z: https://wiki.knihovna.cz/index.php?title=KISK:Elektronick%C3%A9_informa%C4%8Dn%C3%AD_zdroje

KRČÁL, Martin a Pavla KOVÁŘOVÁ, ed. *Knihovnické fondy, procesy a služby*. 1. vyd. Brno: Martin Krčál, 2018, 124 s. Knihovnictví a informační vědy, sv. 1. ISBN 978-80-88071-03-7.

KTD: *Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online databáze]. Praha: Národní knihovna České republiky, 2003- [cit. 2021-09-18]. Dostupné z: <http://aleph.nkp.cz/cze/ktD>

LICHTENBERGOVÁ, Edita. *Konspekt*. [online]. Národní knihovna ČR, ©2002 [cit. 2021-08-20]. Dostupné z: <http://konspekt.nkp.cz/konspekt.phtml>

MATUŠČÍK, Zdeněk. Právní hlídka: Nový autorský zákon a knihovny. *Čtenář* [online]. 2017, 7 [cit. 2021-10-12]. Dostupné z: <https://www.svkkl.cz/en/ctenar/clanek/102>

NAVRÁTILOVÁ, Eliška. *Současné trendy a problémy v akvizici knih* [online]. Brno, 2014 [cit. 2021-10-30]. Dostupné z: <https://theses.cz/id/o9omtx/>. Bakalářská práce. Masarykova univerzita, Filozofická fakulta. Vedoucí práce Mgr. Irena Sovadinová.

PEKÁRKOVÁ, Jana. Kolektivní licenční smlouva. *WikiKnihovna* [online]. 2013. [cit. 2021-10-12]. Dostupné z: https://wiki.knihovna.cz/index.php?title=Kolektivn%C3%AD_licen%C4%8Dn%C3%AD_smlouva

PIÁČEK, Jiří. *Úvod do práce s elektronickými informačními zdroji: terminologie, typologie, rešerše, databáze, knihovny* [online]. Olomouc: Univerzita Palackého, 2014 [cit. 2021-10-15]. Dostupné z: https://www.researchgate.net/publication/281235636_Uvod_do_prace_s_elektronickymi_informacnimi_zdroji_terminologie_typologie_reserse_databaze_knihovny

POLOMSKÁ, Kateřina. Nová služba KNAV – Demand-driven acquisition. *Informace* [online]. 2019, č. 2 [cit. 2021-11-24]. ISSN 1805-2800. Dostupné z: https://www.lib.cas.cz/casopis_informace/nova-sluzba-knav-demand-driven-acquisition/

RICHTER, Vít. *Služby knihoven a autorský zákon č. 121/2000* [online]. Národní knihovna ČR, 2016. [cit. 2021-10-06]. Dostupné z: <https://ipk.nkp.cz/docs/rkk/richter-vit-sluzby-knihoven-a-autorsky-zakon-c.-121-2000/>

RICHTER, Vít. Téma: E-knihy: bariéry půjčování elektronických knih ve veřejných knihovnách ČR. *Čtenář* [online]. 2018, 5 [cit. 2021-09-25]. Dostupné z: <https://svkkl.cz/ctenar/clanek/1383>

Standard pro dobrý knihovní fond: metodický pokyn Ministerstva kultury k vymezení standardu doplňování a aktualizace knihovního fondu pro knihovny zřizované a/nebo provozované obcemi na území České republiky. 1. vydání. Praha: Národní knihovna České republiky – Knihovnický institut, 2017. 20 stran. ISBN 978-80-7050-689-9.

Dostupné také z: <http://ipk.nkp.cz/docs/standard-pro-dobry-knihovni-fond>.

TOMÁNKOVÁ, Alena. Co přináší Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2021–2027 s výhledem do roku 2030. *Bulletin SKIP* [online]. 2020, roč. 29, č. 2 [cit. 2021-08-10]. ISSN 1213-5828. Dostupné z: <https://bulletinskip.skipcr.cz/node/754>

VOSTROVSKÝ, Václav a Jaromír ŠTŮSEK. *Strategické plánování neziskových organizací v podmínkách znalostní společnosti*. Praha: AGNES, 2008, 141 s. ISBN 978-80-903696-5-8.

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon). *Zákony pro lidi* [online]. 2010-2019 [cit. 2021-09-18]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-121>

ŽÍŽALA, Martin. *Orientace ve specializovaných elektronických informačních zdrojích* [online]. Ostrava: 2019 [cit. 2021-09-20]. Dostupné z: [7 Orientace ve specializovaných EIZ Žížala.pdf \(svkos.cz\)](https://www.svkos.cz/7-Orientace-ve-specializovanych-EIZ-Zizala.pdf)

Název: Strategické plánování v oblasti akvizice
Verze: 1.0
Autor: Mgr. Ludmila Pohanková
Počet stran: 32
Rok vydání: 2021
Jazyková korektura: Markéta Roupcová