

### Zpráva z praxe

Anna Trepková

Vyšší odborná škola informačních služeb

Pacovská 350/4, Praha 4 – 140 00

Obor studia: Služby knihoven

Ročník 3. ročník

Termín odborné praxe: 13. 2. 2017 – 18. 5. 2017

18. 5. 2017

S = 62 370 mm<sup>2</sup>

210 mm

A4

## O NTK

Národní technická knihovna, dříve Státní technická knihovna. Knihovna shromažďuje největší fond technické literatury v ČR. Knihovna poskytuje odborné informace pro vědecké pracovníky, pedagogy, studenty i širokou veřejnost. Je národním střediskem pro ISSN. Dále také koordinuje svou činnost s okolními vědeckými institucemi. Integruje knihovny Vysoké školy chemické technologické a Ústavu organické chemie a biochemie. Většinu jejich uživatelů (asi 70%) tvoří studenti. Od roku 2009 sídlí v nové budově v Dejvicích. Knihovna je moderně zařízená. Vracení a půjčování knih je plně automatizováno. NTK má také, jako jedna ze šesti knihoven v ČR, pravomoc poskytovat meziknihovní výpůjčky ze zahraničí. Nová budova NTK má celkově 5 nadzemních pater a 3 podzemní patra skladu, z čehož jedno podzemní patro je vyhrazeno knihovně ČVÚT. Ve skladech jsou, pro nadbytek regálu, i knihy z tamního knihkupectví. Zvlášť je, v zamřížovaném prostoru, oddělen historický fond, obsahující dokumenty z do roku 1921.

## Průběh praxe

Do NTK, sem nastoupila 13. února. Na úvod sem od vedoucího dostala školení o bezpečnosti práce a vyplnila potřebné papíry. Poté sem byla odvedena na personální oddělení, k registraci. Při registraci jsem si určila uživatelské heslo a byl mi nahrán vstup na kartu.

Celá praxe se odvíjela podle předem naplánovaného rozvrhu. Pracovní doba byla rozvržena na část dopolední a odpolední. První týden jsem měla naplánované exkurze na různá pracoviště, kde jsem spolu s novými zaměstnanci navštěvovala jednotlivá oddělení knihovny. Pracovala jsem celkem v šesti odděleních. Tento počet se ovšem časem zredukoval, neboť jsem z některých byla přeložena. Praxe byla předčasně ukončena 18. května, dva týdny před stanoveným týdnem, z důvodů nedostatku práce.

## Náplň praxe

Celkově jsem praxi absolvovala v těchto šesti odděleních:

### Oddělení ochrany fondů

Oddělení se zabývá vázáním časopisů a opravou poničených dokumentů. Všechny tyto knihvazačské práce jsou prováděny externě. Některé drobné opravy knih jsou prováděny přímo v prostorách knihovny.

Moje první práce v tomto oddělení byla inventura a rovnání nevázaných časopisů ve skladu. Během praxe v tomto oddělení jsem často pracovala se systémem ALEPH. Práce na ALEPHU zahrnovala aktivování čárových kódů, kontrolu záznamů, tisknutí a lepení LCC štítků. LCC štítky se lepí na hřbet a poté se přelepují ochranou folií. V některých případech jsem i zařazovala nově svázané ročníky do regálů. Dále jsem kontrolovala a zapisovala chybějící stránky ve svazcích časopisu Letectví a kosmonautika, aby pak následně mohly být objednány na dotisk.

## Oddělení správy knižního fondů

V tomto oddělení jsem pracovala pouze týden. Práce spočívala v řazení vrácených knih do regálů, ve volném výběru. Knihy jsou, ve volném výběru, řazeny podle LCC signatury. Na úvod jsem krátce dostala školení o LCC. Kromě řazení knih do regálů, práce v tomto oddělení zahrnuje i vyřizování objednávek ze skladu. Požadavky na knihy mimo volný výběr, si uživatelé vyřizují přímo v katalogu. Ve skladu se pak objednávka vytiskne, vloží se do objednané knihy a odnese uživateli na centrální pult. Vrácené knihy za využití automatické vracečky knih, jsou roztríděny do vozíku a poté je zaměstnanci roztrídí do polic dle pater. Informace o umístění v regále, jsou často napsané na předešlé knihy. Tyto údaje jsou obsaženy zároveň v magnetických nálepkách.

## Referát obsahové prověrky fondu

Hlavní činností tohoto oddělení je odepisování dokumentů z fondu. Dokumenty se odepisují na základě doporučení knihovnické rady a většinou z důvodů informačního zastarání. Dále jsou dokumenty odepisovány z důvodů ztrát. Ročně se v průměru ztratí 150 knih.

Hlavní náplní mé činnosti v tomto oddělení byla kontrola vyřazených monografií a svazků časopisů včetně následného přesunutí na vyřazovací regál. Účastnila jsem se zde i sběru, kdy s pomocí několika zaměstnanců, se vyřazené knihy masově přesouvaly na rampu.

## Oddělení systémové architektury

Oddělení se zabývá spravováním elektronických zdrojů. Můj úkol zde spočíval v revizi e-zdrojů v systému JIB (Jednotné informační brány) a oborovém průvodci na webu NTK. Tato revize měla sloužit i pro účely inovace celého systému JIB. Plánovaná podoba stránek mi byla též ukázaná. V rámci tohoto oddělení jsem měla možnost si vyzkoušet i službu na informačním pultu. Tato služba byla zavedena teprve před dvěma lety. Informační pult je na každém patře. Střídají se zde všichni pracovníci, po dvou hodinách.

## Oddělení meziknihovnických služeb

Toto oddělení zprostředkovává půjčování dokumentů z ostatních knihoven. Kromě samotných dokumentů poskytuje i kopie stran. V rámci vnitrostátních výpůjček je služba poskytována zdarma. V rámci mezinárodních výpůjček je pak služba hrazena uživatelem. Služba nesmí být poskytována od komerčních firem.

V tomto oddělení jsem též pobyla jen krátce. Kromě kontroly seznamu časopisů, jsem také rovnala periodika ve studovně časopisů.

## Oddělení ICT služeb

Zde mi bylo dáno za úkol editovat skeny pro systém Kramerius. Označovala sem čísla a typy stránek. Pracovala jsem hlavně na prvorepublikovém magazínu Auto a poté na vysokoškolských skriptech.

## Hodnocení praxe

Celkově bych praxi hodnotila dobře kladně. Zamlouvalo se mi hlavně, že praxe byla pestrá a měla sem tak možnost poznat fungování celé knihovny. Jako záporné bych hodnotila špatnou zpětnou vazbu na některých pracovištích. Většina přidělených úkolů mi přišla jako smysluplná, kromě rovnání časopisů v regálech.