

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna
National Technical Library

210 mm

Akvizice a evidence - knihy

29. 11. 2012

Mgr. Barbora Sadílková/Bc. Jana Římanová
Barbora.Sadilkova@techlib.cz/Jana.Rimanova@techlib.cz

AKVIZICE

- Získávání dokumentů, popř. informací do fondu knihovny
- Vstupní fáze při práci s fondem
- Určuje další knihovnické procesy

*Zjišťování, vybírání a získávání dokumentů do fondu knihovny
s ohledem na funkce, zaměření a poslání knihovny, obsahovou strukturu jejího fondu (profil knihovního fondu) a potřeby jejích uživatelů. (TDKIV)*

Knihovní fond

"Průběžně doplňovaný soubor vybraných dokumentů, který je odborně zpracováván a uchováván." (Ullmanová, 1984)

"Knihovní fond je odborně knihovnický zpracovávaná, uložená a zpřístupněná sbírka knihovních jednotek v určité knihovně. Je to souhrn všech dokumentů, které knihovna získala, zpracovala a které a které jsou k dispozici všem uživatelům knihovny" (Šedá, 2007)

Co tvoří knihovní fond?

Dokumenty, které jsou evidovány jako knihovní **jednotky**.

Dokument je *"informační pramen tvořený nosičem informací v podobě hmotného předmětu a množinou dat či informací na něm (v něm) fixovaných i obsahově uspořádaných."* (Pinkas, 2002) **(Co tady nehraje?)**

Knihovní jednotka je *"každý samostatný svazek dokumentu, tj. každý výtisk nebo část vícesvazkového díla, konvolut, komplet celého ročníku periodika, nosič speciálních druhů dokumentů (magn. kazeta, CD-ROM). Musí být samostatně evidovaný v přírůstkovém seznamu.* (TDKIV, 2003)

Slovníček

oddělení akvizice - acquisition department/order
department / accession department

knihovní fond - library collection

jednotka - item

dokument - document

knihovní jednotka - library unit

dezideráta - desiderata

výpůjčka - loan

absenční (výpůjčka) - check out

prezenční (výpůjčka) - for in-house use / for reference
only

Akviziční pracovník by měl:

- Znat potřeby uživatelů.
- Být dobrý hospodář.
- Výborně se orientovat na knižním trhu.
- Znat distributorské, knihkupecké a nakladatelské sítě.
- Znat provoz celé knihovny.
- Znat požadavky uživatelů (**jaký je rozdíl?**), složení fondu, zdroje dokumentů.
- Pečlivě provádět evidenci objednaných a dodaných dokumentů.
- Vyvarovat se nechtěného získání duplikátu.

DRUHY AKVIZICE

1. podle časového hlediska

- Počáteční
 - při zakládání knihovny
- Průběžná
 - nejčastější, pro fungující knihovny
- Zpětná
 - doplňování starších dokumentů
 - při zakládání knihovny
 - při změně profilu fondu
 - při chybách v akvizici
 - dezideráta

2. Podle podílu knihovny

- Individuální
 - každá instituce uskutečňuje akvizici sama
- Ústřední
 - knihovna + její pobočky
- Koordinovaná
 - spolupráce 2 nebo více institucí s podobným profilem
(na úrovni místní, regionální, národní, mezinárodní)

AKVIZIČNÍ POLITIKA

- Jaké dokumenty se budou do fondu doplňovat (určeno statutem knihovny)
- V jakém rozsahu (ovlivněno rozpočtem knihovny)
- Jakým způsobem se budou dokumenty získávat, zpracovávat a zpřístupňovat

Jak se vytváří akviziční politika?

- Je třeba znát komu jsou dokumenty určeny.
- Stanovení cíle
- Cíl akviziční politiky v NTK:
 - **Zpřístupňovat co možná nejrychleji kvalitní informační zdroje uživatelům.**

PROCESY AKVIZICE

Tvorba fondu zahrnuje 3 základní kroky:

- Profilování fondu
- Zjišťování a výběr dokumentů
- Získávání dokumentů

Profilování fondu

(collection development / collection building)

"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 určitého autora)." (TDKIV, 2003)

Profilování fondu

- Vymezení individuality daného dokumentového fondu ve vztahu k přirozenému fondu dokumentů
- Vymezení vědních oborů a oborů lidské činnosti pro zaměření knihovny
- Trvalá funkce akvizice
- Tvorba tematického plánu doplňování (dlouhodobá platnost, vychází ze statutu knihovny)

Struktura tematického plánu doplňování

1. úvod

- **charakteristika knihovny** (zařazení podle typologie, funkce knihovny, velikost, počet poboček, spolupráce s jinými knihovnami)
- **charakteristika místa** (počet obyvatel, složení, významné instituce a školy)

2. analytická část

- **složení uživatelů** (celkový počet, statistika podle věku, vzdělání, sociálního zařazení)
- **složení knihovního fondu** (velikost, druhy dokumentů, podíl cizojazyčné literatury, tematické složení)
- **složení výpůjček** (počet, podle tematiky, srovnání za delší časové období)

3. plánovací část

- **oborové vymezení**
- **úplnost** (pro jaký účel – např. pro studijní účely, účely výzkumu)
- **druh dokumentu** (knihy, periodika...)
- **typ dokumentu** (učebnice, encyklopedie...)
- **jazykové vymezení**
- **úroveň zpracování** (vědecká, populárně naučná)
- **časové vymezení** (zastarávání dokumentů)
- **provenience** (geografické hledisko, kde byl dokument vytvořen)
- **počet exemplářů**
- **kontinuita fondu**
- **četnost výpůjček**
- **nesplněné požadavky uživatelů**

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna
National Technical Library

210 mm

4. závěr

- způsob plnění
- kontrola
- možnost doplnění

Zjišťování a výběr dokumentů

(Selection / selection policy)

Zdroje

- Databáze a katalogy vydavatelství, knihkupectví, knižních distributorů, ediční plány, odborná periodika, recenze.
- Knižní veletrhy, semináře, média.

Nutnost...

...pravidelně aktivně sledovat produkci.

...rozeznat a zodpovědně vybrat relevantní dokumenty.

Zjišťování a výběr dokumentů

- Vyhledávání dokumentů
- Identifikace dokumentů
- Výběr dokumentů
 - zdroje pro výběr:
 - informace o přirozeném fondu dokumentů
 - trh informačních pramenů
- Podmínky:
 - znalost sekundárních pramenů
(bibliografie, katalogy, nakladatelské plány, báze dat)
 - znalost trhů informačních pramenů
(nakladatelství, vydavatelství, distributoři, knihkupci)

Akviziční prameny

Bibliografická periodika

▪ Časopis Knižní novinky

- Vydává Svaz českých knihkupců a nakladatelů
- Dostupné z: <http://www.sckn.cz/index.php?p=cislaKN>
 - recenze, reportáže, rozhovory, 1x za 14 dní, od 2002

▪ Knihy

- Vychází jednou týdně v tištěné podobě od roku 1991
 - Dostupné z: <http://www.tydenik-knihy.cz/>
 - V internetové verzi dostupné z: <http://www.portalknihy.cz/>
- je možné knihy rovnou objednat
- nejednotná úprava, většinu zaírá inzerce

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna
National Technical Library

210 mm

K Revue

- Měsíčník
- Vychází od roku 1999
- Pro potřeby veřejných knihoven
- Knižní novinky řazené podle vydavatelů
- V NTK využíváme "Nakladatelé hlásí, vyjde v (měsíc)"
- Z odborné literatury právo, profesní literatura, lexikony, slovníky a učebnice

Nakladatelské materiály

- Katalogy, letáky a ediční plány vydavatelů
- Informace o již vydaných a o právě vydávaných publikacích, ale i o titulech připravovaných k vydávání
- Základní informace o knize (název, autor, údaje o vydání, ISBN, cena)
- Česká produkce: Computer Press, Grada, Era a Ben
- Zahraniční produkce: Elsevier, Wiley - Blackwell a Kluwer

Jaké Vás potkají problémy v praxi?

- Vydavatel označí v katalogu knihu za novinku, ale dokument ještě nevyšel.
- Záleží na nakladateli zda nevyřízené objednávky zákazníků evidují.
- Je důležité si vést agendu nedodaných titulů, u titulů připravených k vydání sledovat jestli skutečně vyjdou.
- Může se stát že avizovaná publikace vůbec nevyjde.

Internetové stránky vydavatelů

- Významný zdroj, aktuální informace

Česká produkce:

- Academia (<http://www.academia.cz/>)
- Computer Press (<http://knihy.cpress.cz/>)
- Grada (<http://www.grada.cz/>)
- Kopp (<http://kopp.cz/>)

Zahraniční produkce:

- John Wiley & Sons (<http://wiley.com>)
- Springer Verlag (<http://www.springer.com>)
- McGraw-Hill Professional Publishing (<http://books.mcgraw-hill.com>)

Internetová knihkupectví

- Vltava.cz (<http://knihy.vltava.cz/>)
- Amazon.com (<http://www.amazon.com/>)
- Amazon.co.uk (<http://www.amazon.co.uk>)
- Palác knih Neoluxor (<http://www.neoluxor.cz/>)
- Internetové knihkupectví UMARECKA.CZ
(<http://umarecka.cz/>)

Knižní veletrhy v ČR (výběr)

- Svět knihy Praha (květen)
(<http://www.svetknihy.cz/>), 19. ročník
16. - 19. 5. května 2013
- Podzimní knižní veletrh – Havlíčkův Brod (říjen)
(<http://www.hejkal.cz/trh/>), 23. ročník
18. a 19. října 2013
- Polabský knižní veletrh – Lysá nad Labem (září)
(<http://www.vll.cz/veletrh-138>), 10. ročník
6. – 8. září 2013

Knižní veletrhy v zahraničí (Evropa, výběr)

- Frankfurter Buchmesse (říjen)
(<http://www.buchmesse.de>), 65. roč.
9. – 13. října 2013
- The London Book Fair (duben)
(<http://www.londonbookfair.co.uk>)
15. – 17. dubna 2013, 42. roč.
- Leipziger Messe (březen)
(<http://www.leipziger-buchmesse.de/>)
14. – 17. března 2013

Návrhy uživatelů

- Zpětná vazba od uživatelů.
- Publikace nově vzniklých oborů.
- Možnost navázat spolupráci s vysokými školami, výzkumnými ústavy.

SF

- Zaměstnanci si mohou zažádat o publikace do příruční knihovny.
- Posuzuje vedoucí pracovník, místo akviziční komise.

Získávání dokumentů

- Faktické pořízení dokumentů do fondu knihovny
- Vstupní zpracování

Způsoby získávání:

- **Nákup**
- **Dar, odkaz**
- **Výměna**
- **Povinný výtisk**
- **Členství v organizacích, sborníky z konferencí (služební cesty)**

1. Nákup

- Nejdůležitější, nejužívanější
- Druhy – přímý nebo na objednávku
- Platba - fakturou nebo hotově
- **Dodavatelé**
 - Knihkupectví, antikvariát
 - Vydavatel, nakladatel
 - Distributor
 - Členství v klubech

Subskripce

- Smlouva mezi odběratelem a dodavatelem o dodání ohlášeného dokumentu před vydáním.
- Používá se u rozsáhlých, příručkových a encyklopedických děl.

Knižní trh

- Průměrná cena knihy na českém knižním trhu 200 Kč
(Odborná literatura 300 Kč)
- Obrat knižního trhu se odhaduje na 5 mil. Kč
- Publikace se vydávají obvykle v nákladu 3 500 - 5 000 výtisků.

Nakladatel vs. Vydavatel

Nakladatel: *"Fyzická nebo právnická osoba zodpovědná za uvedení neperiodické publikace na knižní trh. Zajišťuje hmotné prostředky k vydávání publikací, pečuje o odbornou a výtvarnou stránku vydávaných publikací, zajišťuje jejich vytištění, někdy též distribuci."* (KTD, 2003)

Vydavatel: *"Fyzická nebo právnická osoba odpovědná za přípravu neperiodické či periodické publikace k vydání (tj. její zveřejnění tiskem."* (KTD, 2003)

Knihkupectví

- „kamenná“ – některá poskytují knihovnám slevy
- internetová

výhody:

- cena (pozor na poštovné a balné)
- komfortní vícehlediskové možnosti vyhledávání, anotace, recenze, kopie obálky...

nevýhody:

- reklamace (virtuální partner...)
- možná nesolidnost, pomíjivost www stránek a institucí

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna

National Technical Library

210 mm

Některé tipy:

<http://www.knihy.cz>

<http://www.kanzelsberger.cz>

<http://www.fraus.cz>

Ohlášené knihy (DB NK ČR):

<http://sigma.nkp.cz/web/ok.htm>

Nakladatelství

- Zajištění finančních prostředků, jazyková, odborná a výtvarná úroveň dokumentů, zajištění tisku – vydání
- Některá nakladatelství současně i distributory a prodejci
- Nakladatelská cena knihy příznivější – knihovny však nejsou vždy pro nakladatele vítaným zákazníkem... mimo nákladných, několikadílných (většinou encyklopedických) děl

Odborná nakladatelství

- snaží se o přímé odběratele – tj. i knihovny

Zdroje vyhledávání údajů o nakladatelstvích

- <http://www.sckn.cz>, periodika o literární produkci, internet, DB nakladatelů NKČR...

Knižní distributoři

- Zprostředkování pohybu knih od nakladatele ke knihkupci, popř. cílovému zákazníkovi
- Pokrytí teritoria, tématických oblastí, určitých nakladatelských domů...

Služby distributorů

- Informace o nových přírůstcích,
- Licence na plné texty v DB nakladatelů,
- Zpřístupnění svých „katalogů“
- Možnost přímé tvorby elektronické objednávky, sledování objednávky, reklamační řízení...

Nákup periodik přes distributora

výhody

- sleduje dodávání, urgence, proclení...
- dovoz časopisů přímo do knihovny

(pozor na ceny kurýrní služby)

nevýhody

- distributor je obchodník, ne samaritán
- pozor na **smlouvu** o dodávání periodik ⇒

nezapomenout na penále! při neplnění
dohodnutých povinností, hlídat katalogové **ceny** (Ulrich's
Periodicals Directory), hlídat **doučtování**

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna
National Technical Library

210 mm

Distributoři v ČR - výběr:

Euromedia Group

<http://www.euromedia.cz/>

Kosmas

<http://www.kosmas.cz/>

Pemic

<http://www.pemic.cz/>

Dodavatelé

= mezičlánek mezi nakladatelem a knihovnou

Důvod proč **ano** = úspora administrativy (celnice)

Domácí dodavatelé zahraniční literatury – bez jazykových bariér

+ jistota s odvodem DPH.

Nabídky spolupráce na budování tématického profilu (velké, popř. akademické) knihovny:

- **Approval Plan** – tématická objednávka
- **Blanket Order** – generální objednávka
- **Standing Order** – stálá objednávka
- **Ukázková zásilka**

NTK

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E

Národní technická knihovna
National Technical Library

210 mm

Dodavatelé ČR – výběr:

FOLIO <http://www.folio.cz>

INTES Praha <http://www.intes.cz>

Med Servis <http://www.med-servis.cz>

Mega Books <http://www.megabooks.cz>

Starman Bohemia <http://www.starman.net>

Suweco <http://www.suweco.cz>

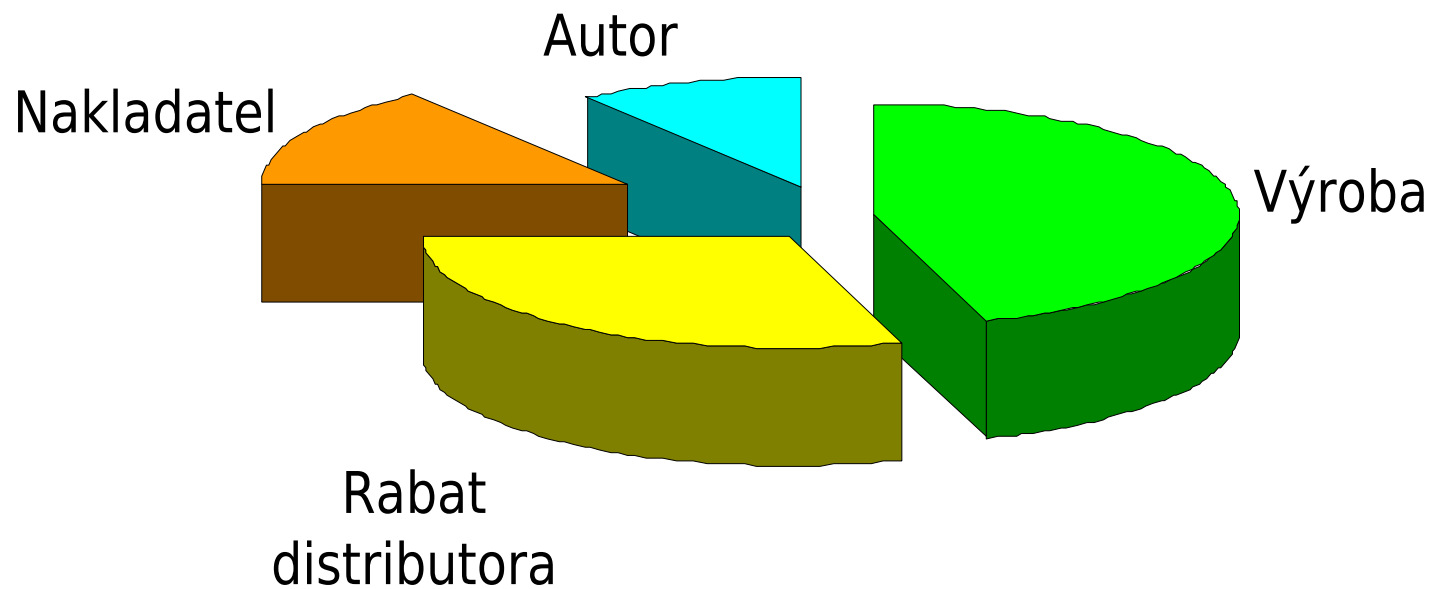
Kritéria hodnocení dodavatele

- Ceny
- Dodací lhůty
- Šíře sortimentu (donáška, fakturování)
- Snadná komunikace
- Spolehlivost

Struktura maloobchodní ceny knihy

9 %	autor
10 – 15 %	nakladatel
30 – 35 %	rabat distributora
43 %	výrobní náklady
5 – 10 %	čistý zisk

= katalogová cena knihy pro maloobchodníce
(tj. knihovna, jednotlivce)



Negativa českého knižního trhu

- nízká **profesionalita** nakladatelů
- neúměrný **počet nakladatelů** (2011 – **5 074** vydavatelů knih, resp. subjektů s oprávněním k produkci neperiodických publikací, meziroční nárůst počtu 5%)
- vysoký **počet distributorů** (přes 60)
- **nadprodukce** trhu – zrychlení stárnutí knih – výprodeje
- maloobchod: obrat se udržuje na relativně stejné úrovni – **stoupá cena knih, klesá prodej**
- odhad celkového obrátu knižního trhu: **5 mld. Kč**

Zahraniční knižní trh

- cca 900 tis. titulů/rok
- ½ světové produkce v 10 zemích

charakteristika:

- malý nárůst počtu nakladatelů a dodavatelů (vytváření mohutných holdingů – Elsevier Science, Springer Verlag...)
- růst cen (Ø 10 %/rok)
- pokles počtu výtisků
- nárůst elektronických médií nebo souběžných e-verzí k tištěným

Příklady zahraničních odborných, vědeckých nakladatelství:

McGraw-Hill Professional Publ. <http://www.mhprofessional.com>

Oxford University Press <http://www.oup.co.uk>

Springer Verlag <http://www.springeronline.com>

Elsevier <http://www.elsevier.com/wps/find>

Walter de Gruyter <http://www.saur.de>

Informace o knižní produkci – zahraničí

- **Nakladatelské katalogy** (na [www.nakladatelů](http://www.nakladatelů.com), tištěné)
 - The Bookseller <http://www.thebookseller.com/?pid=2>
 - Publishers Weekly <http://www.publishersweekly.com/>
 - Books In Print
<http://www.booksinprint.com>

2. Dar, odkaz

- Šedá literatura (firemní literatura, zprávy, interní dokumenty)
- Starší dokumenty, jedinečné dokumenty
- Finanční dar
- Zachovat si právo výběru
- Vyžádané a nevyžádané dary
- Podmínky dárců
- Agenda darů

Problémy:

- původ, fyzický stav, aktuálnost, úplnost darů
- sponzorské projekty cílené na velké firmy nebo nakladatelské domy (vyžádané dary)

3. Výměna

- Počátky v 17. stol. - snaha o kodifikaci výměny, 1886 – **Bruselská konvence o mezinárodní výměně** (oficiálních publikací), 1921 na dohodu přistupuje ČSR, 1958 – iniciativa UNESCO – **Pařížské dohody**
- Sjednání výměny publikací (vlastní i jiné produkce – bohemikální šedá literatura) mezi knihovnami, nakladatelstvím a knihovnou atd.
- Důležitá administrativa: hlídání finančního objemu přijatého a odeslaného množství publikací

- Možnost navázání výměnných kontaktů
 - výhodný způsob
 - účinný způsob
- Vnitrostátní – dokumenty mimo běžný trh dokumentů – zájmové náklady, interní publikace
- Mezinárodní – dokumenty z běžného trhu dokumentů
- Obvyklé pro velké univerzální knihovny a odborné knihovny

Agenda:

- Navazování výměny (osobní kontakty, písemně) a uzavření písemné dohody
- Získávání dokumentů
 - podle nabídky partnera
 - vlastní požadavky
- Sledování finančních nákladů
- Budování výměnného fondu

4. Povinný výtisk

= **Zákonná povinnost**, která stanovuje všem vydavatelům zdarma odevzdávat jeden nebo více výtisků určený národním institucím

- Archivace kulturního knižního dědictví státu
- Podklad pro:
 - registraci knižní produkce vydané na území státu, tj. funkce **evidenční**
 - zpracování národní bibliografie, tj. funkce **bibliografická**

Historie PV:

- **1537**, Francie, zákaz prodeje knihy, pokud jeden výtisk nebude odevzdán do královské knihovny v Blois (František I.)
- Zásada PV v Evropě – **17.-18. stol.**
- USA – **1790** – vydání zákona o copyrightu, obsahoval povinnost nakladatelů odevzdávat PV
- **1886** – první mezinárodní dohoda o copyrightu – **Bernská konvence**
- **Současnost:** odevzdávání PV stanovují často zvláštní zákony: Francie, ČR, skandinávské země..., nebo zákony o copyrightu: GB, USA
- **Holandsko: nakladatelé dávají PV dobrovolně – bez legislativního vymezení**

Povinný výtisk v ČR

- tiskový zákon – 1862 (Rakousko-Uhersko)
- 1935, vládní nařízení č. 118/1935 a č. 119/1935 o PV
- 1947, zákon č. 20/1947 Sb., o PV a vládní nařízení č. 43/1947 Sb.
- 1950, vyhláška Ministerstva informací a osvěty č. 62/1950 Sb.
- 1963, vyhláška MŠK, č. 45/1963 Sb.
- 1964, vyhláška MŠK, č. 140/1964 Sb.
- 1991, zákon o neperiodických publikacích, č. 106/1991 Sb. novela 281/1991 Sb.
- zrušení oborového PV, zavedení finančních sankcí

Zákon

- 1995, zák. č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích, vyhláška MK č. 252/1995 Sb.

Novela

- Zákon č. 320/2002 Sb. o změně v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů (část 22), vyhláška MK č. 156/2003 Sb.
- 4 PV – 2x NK, MZK, SVK Olomouc + 1x PV místně příslušné SVK (regionální výtisk)
- vydavatelé jsou povinni vydané tituly **písemně nabídnout** ke koupi dalším vybraným knihovnám (19 knihoven stanovených vyhláškou 156/2003 Sb.)
- součástí zákona jsou **povinné údaje tiráže**, které dokument musí obsahovat
- sankce (od 15 do 50 tis. Kč)

Povinný výtisk ([zákon č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích](#))

- a) dva povinné výtisky Národní knihovně České republiky,
- b) jeden povinný výtisk Moravské zemské knihovně v Brně,
- c) jeden povinný výtisk Státní vědecké knihovně v Olomouci,
- d) jeden regionální povinný výtisk místně příslušné státní vědecké knihovně podle sídla vydavatele. Ministerstvo kultury určí vyhláškou regionální příslušnost jednotlivých knihoven pro potřeby tohoto zákona.

(2) Vydavatel neperiodické publikace pořízené slepeckým písmem je povinen odevzdat jeden povinný výtisk Knihovně a tiskárně pro nevidomé K. E. Macana v Praze.

Nabídková povinnost (vyhláška č. 156/2003 Sb.)

Vydavatel písemně nabídne ke koupi jeden výtisk jím vydané neperiodické publikace Knihovně Akademie věd České republiky, Parlamentní knihovně prostřednictvím Kanceláře Poslanecké sněmovny, Státní technické knihovně, Knihovně Národního muzea prostřednictvím Národního muzea, Knihovně Památníku písemnictví prostřednictvím Památníku národního písemnictví, Středočeské vědecké knihovně v Kladně, Jihočeské vědecké knihovně v Českých Budějovicích, Studijní a vědecké knihovně Plzeňského kraje, Severočeské vědecké knihovně v Ústí nad Labem, Krajské vědecké knihovně v Liberci, Studijní a vědecké knihovně v Hradci Králové, Moravskoslezské vědecké knihovně v Ostravě, Krajské knihovně v Pardubicích, Krajské knihovně Františka Bartoše, příspěvkové organizaci, ve Zlíně, Krajské knihovně Karlovy Vary, Krajské knihovně Vysočiny a Městské knihovně v Praze.

320/2002 ZÁKON ze dne 13. června 2002

1. V § 3 odst. 1 písm. c) se slova „Státní vědecké“ nahrazují slovem „Vědecké“.
2. V § 3 odst. 1 písm. d) za slovo „výtisk“ vkládají slova „Městské knihovně v Praze a“ , slova „státní vědecké“ se nahrazují slovem „krajské“ a věta druhá se zrušuje.
3. V § 5 odst. 1 se slovo „Okresní“ nahrazuje slovem „Krajský“.
4. V § 5 odst. 2 se slovo „Okresní“ nahrazuje slovem „Krajský“.
5. V § 5 odst. 3 se slovo „Okresní“ nahrazuje slovem „Krajský“.
6. V § 5 odst. 4 se slovo „Okresní“ nahrazuje slovem „Krajský“.
7. V § 5 odst. 5 se slovo „okresního“ nahrazuje slovem „krajského“.
8. V § 5 odst. 6 se slovo „okresního“ nahrazuje slovem „krajského“.
9. V § 5 odst. 7 se slovo „okresní“ nahrazuje slovem „krajský“.
10. V § 5 odst. 8 se slovo „okresní“ nahrazuje slovem „krajský“
11. V § 5 odstavec 10 zní:
„(10) Pokuta uložená a vybraná krajským úřadem je příjmem kraje.“.
12. Za § 5 se vkládá nový § 5a, který zní:

PV časopisů (1)

- platí zákon č. **46/2000 Sb.**, o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), který byl 2.8.2000 změněn zákonem č. **302/2000 Sb.** (STK jako příjemce PV) a 13.6.2002 zákonem č. **320/2002 Sb.** (zrušení STK jako příjemce)
- vydavatel je povinen bezplatně na svůj náklad z každého vydání periodika dodat PV příjemcům do **7 dnů** ode dne vydání
- **výjimky**: Sbírka zákonů, Sbírka mezinárodních smluv, věstníky, úřední tiskoviny, vnitřní periodika
- **evidence** periodického tisku – MK ČR
- povinné údaje každého vydání

PV časopisů (2)

§ 9 Příjemci PV periodik:

- a. 2 povinné výtisky **Národní knihovně České republiky**
- b. 1 povinný výtisk **Moravské zemské knihovně v Brně**
- c. 1 povinný výtisk knihovně **Národního muzea v Praze**
- d. 1 povinný výtisk **MK ČR**
- e. 1 povinný výtisk **Parlamentní knihovně**
- f. 1 regionální povinný výtisk příslušné **státní vědecké knihovně**
- g. 1 regionální povinný výtisk **Městské knihovně hl. města Prahy**
- h. 1 povinný výtisk periodického tisku, který je vydavatelem určen pro nevidomé nebo slabozraké, Knihovně a tiskárně pro nevidomé **K. E. Macana v Praze**

5. Členství v organizacích

- **AKVŠ** (Asociace knihoven vysokých škol České republiky)
- **Asociace muzeí a galerií České republiky**
- **ČAS** (Česká archivní společnost)
- **SDRUK** (Sdružení knihoven České republiky, má speciální Sekci pro akvizici, která řeší aktuální problémy knihoven, které jsou příjemci PV nebo nabídkové povinnosti.)
- **SKIP** (Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky)

PŘÍPRAVA PŘED ZÍSKÁNÍM DOKUMENTŮ DO FONDU

-
- Kontrola na duplikát
- Zjišťování zájmu o danou problematiku
- Schvalovací řízení (akviziční komise)
 - V NTK se schází 1-2krát měsíčně
 - Vedoucí pracovníci
 - Zástupci služeb
 - Zástupci speciálních služeb

OBJEDNÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

- Vytvoření objednávky
 - Evidence: podle čísel objednávek, podle objednaných titulů, podle dodavatelů
 - Archiv objednávek: tištěné x automatizované (uzavřené podle kalendářního roku)
- Rozhodnutí o způsobu nabytí
- Volba dodavatele podle druhu dokumentů:
 - Knihy
 - Periodika
 - Speciální dokumenty

PŘÍJEM DOKUMENTŮ

Verifikace

- Kontrola dodávky s objednávkou
- Kontrola dodaných dokumentů
- Srovnání faktury s dodávkou
- Kontrola ceny dokumentů
- Výsledek verifikace:
 - Reklamace (výměna titulů, faktury, žádost o dobropis)
 - Urgence

Adjustace

- Označení jednotlivých exemplářů přírůstkovým číslem, čárovým kódem, signaturou a razítkem knihovny
 - Signování
 - Přírůstkování

Razítka

Evidenční razítko

- rub titulního listu, pokud je místo
- Přírůstkové číslo, signatura, datum přírůstku, v případě nákupu dodavatel, v případě daru D, cena, informace o ochraně páskou, případně informace o CD, DVD

Kontrolní razítko

- Nad evidenční, 17, 25,, poslední číslovaná stránka

- **Signování**
- Lat. signum = znamení, značka, pečeť, heslo
- Dohodnutý znak místa knihovní jednotky ve fondu (pořadí na regálu)
- Signatura je **přenosná (ztráta díla), změnitelná**

Signatura

- skupinová (historicky nejstarší typ)
- **individuální**

pod jednu signaturu stavíme všechny svazky vícesvazkových děl, všechny exempláře téhož díla

Signatura

call number / location mark / shelf mark

- Uvádí se na dobře viditelné místo, zpravidla do levého horního rohu na přední desku, dále do evidenčního razítka, katalogizačního záznamu, přírůstkového seznamu.
- Kombinace písmen a číslic.
- Výtisky téhož díla mají stejnou signaturu, odlišují se písmennými indexy: D 12722
- Díly vícesvazkového dokumentu se odlišují číselným vyjádřením: D 12723/1 nebo D12723-1

Používané znakové soustavy vytváření signatur:

- arabské číslice
- římské číslice
- písmena latinky
- interpunkční znaky (lomítko, spojovník, plus, dvojtečka...)
- barvy

Základní doporučení pro tvorbu signatur:

- jednoduchost, stručnost, mnemotechničnost
- signatura zjednodušuje práci ve skladu – zapamatovatelnost
- expanzivnost – možnost zařadit přírůstky na konci i uprostřed řady

Metodika tvorby signatur

- **Plán** prostorového rozmístění knihovních fondů – místnosti, fondy, regály, police – **viditelné umístění** schématu pro uživatele
- Vypracování **návodu** přidělování a tvorby signatur
- Vymezení vztahu **popisné** a **knihovní** jednotky

Popisná jednotka

- předmět jednoho záznamu

Knihovní jednotka

- každý samostatný svazek dokumentu nebo nosič

Knihovní jednotky přináležející jedné popisné jednotce:

- část tvaru signatury stejná, **společná**
- uložení na regále **vedle sebe**

Vícesvazková díla

- obvykle značky pro dílové jednotky za lomítkem římskými číslicemi

Označení multiplikátu

- obvykle malá písmena latinky za základní signaturou

Obvyklé umístění signatury:

- katalogizační záznam
- přírůstkový seznam
- rub titulního listu dokumentu
- hřbet dokumentu
- zadní deska dokumentu

▪ Přírůstkování

- Přírůstkové číslo je jedinečné a nesmí se nahrazovat jinému dokumentu
- Na začátku každého roku se aritmetická řada zahajuje od čísla 1 a lomí se příslušným rokem
- Týká se fyzické jednotky
- U časopisů se dává až celému ročníku při svázání

TVORBA AKVIZIČNÍHO ZÁZNAMU

- Závěrečná fáze
- Zpracování de visu (s knihou v ruce)

910 \$b Identifikační číslo dokumentu (titulová signatura)

020 \$a ISBN

245 \$a Hlavní název

260 \$a Místo vydání

260 \$b Nakladatel

260 \$c Rok vydání

ZÁKLADNÍ EVIDENCE FONDU

- evidenční jednotka

1. přírůstkový seznam

- předtištěný formulář, tištěný výstup z AKS
- hlavní správní a účetní doklad fondu dokumentů
- Zákon č. 257/2001 Sb. o knihovnách § 16 Evidence a revize knihovního fondu (1) Provozovatel knihovny musí vést evidenci knihovního fondu. Evidence knihovního fondu musí umožňovat kontrolu jednotlivých záznamů a zaručovat jejich nezaměnitelnost.

Vyhláška MK ČR **88/2002 Sb.**, k provedení zákona o knihovnách:

§ 4:

(1) Provozovatel knihovny v rámci evidence knihovního fondu vede:

- a. **přírůstkový seznam**, do kterého se zaznamenávají všechny knihovní dokumenty získané pro knihovní fond knihovny
- b. **seznam úbytků**, do kterého se zaznamenávají úbytky knihovních dokumentů

(2) Přírůstkový seznam a seznam úbytků lze vést formou několika dílčích seznamů.

§ 5:

- (1) Záznam v přírůstkovém seznamu obsahuje
- a. datum zapsání
 - b. přírůstkové číslo knihovního dokumentu
 - c. způsob nabytí knihovního dokumentu
 - d. označení autora, název, místo a rok vydání knihovního dokumentu, včetně případného omezení doby jeho platnosti nebo jiných údajů zaručujících nezaměnitelnost knihovního dokumentu

(2) Do přírůstkového seznamu se zaznamenávají jednotlivé knihovní dokumenty s výjimkou materiálů zpracovávaných skupinově. Záznam skupinově pracovávaných materiálů je dán charakterem těchto materiálů a způsobem jejich odborného knihovnického zpracování.

U periodického tisku se jako knihovní dokument zaznamenává ukončený ročník nebo svazek.

2. místní seznam

- předtištěný formulář, tištěný výstup z AKS
- pomůcka přidělování signatur, pomocná evidence fondu; ztrácí význam s AKS

3. pomocná evidence periodik

- lístková kartotéka
- elektronická databáze

4. pomocná evidence výměny

- lístková kartotéka

5. úbytkový seznam

- předtištěný formulář
- tištěný výstup z AKS

Statistické výkazy

- Informace lze čerpat z přírůstkového seznamu.
- Statistika výpůjček.
- Zřizovatel chce obvykle vědět co se v knihovně děje.
- Plán hlavních úkolů, na začátku roku - v polovině roku se kontroluje.
- Měsíční statistika - co, za kolik se nakoupilo, dary (pokud neznáme cenu - česká stránka 2 Kč, zahraniční za 4Kč), stejně tak se počítá firemní literatura (ročenky, katalogy výrobků, obvykle zdarma)

Použité zdroje

- PINKAS, Otakar. Zpracování informačních fondů : Sešit č. 1. 1. vyd. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 2002. 208 s. ISBN 80-245-0447-2.
- PATOČKOVÁ, Anna. Profilace knihovních fondů jako základní předpoklad jejich koordinované tvorby a využívání. In Knihovny současnosti '98 : sborník ze 6. konference, konané ve dnech 20.-22. října 1998 v Seči u Chrudimi. 1. vyd. Brno : Sdružení knihoven ČR, 1998. Akvizice - profilování knihovních fondů. s. 77-82. ISBN 80-86249-01-8.
- SADÍLKOVÁ, Barbora. Proměny organizace a řízení akvizičního oddělení Státní technické knihovny od roku 2001 do roku 2009 = Organization and Management changes of Collection Development Department of the State Technical Library from 2001 to 2009. Praha, 2010. 120 s., 8 s. příl. Diplomová práce (Mgr.). Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví 2010. Vedoucí diplomové práce Radka Římanová.

Použité zdroje

- STÖCKLOVÁ, Anna. Akvizice. 1. vyd. Praha : FF UK, 2008. 17 s.
- STRAKA, Josef. Budování informačních fondů Díl 1 : Informační fond, profilování fondu, zjišťování informací. 1. vyd. Praha : ÚVTEI, 1980. 164 s.
- STRAKA, Josef. Budování informačních fondů Díl 2 : Metodika, technika, organizace. 1. vyd. Praha : UVTEI, 1982. 131 s.
- ULLMANOVÁ, Renata. Metodika budování informačních fondů v odborných knihovnách. Praha : ÚVTEI, 1988. 216 s.