

Informační prameny a fondy

Závěrečná *procesní* témata

19. 5. 2023

Nezapomeňte na samostudium...

- elektronické informační zdroje
- databáze placené i volně dostupné
- různé podoby přístupu
- různé možnosti vyhledávání



JSTOR Labs Text Analyzer

Umožňuje vyhledávat podobné články na základě těch, které už k tématu máte.



The JSTOR Understanding Series

Otevřte klasickou knihu a klikáním na odstavce zjistíte, kdo je kde citoval a v jakém kontextu.



The screenshot shows the JSTOR Understanding Series interface. On the left, a text passage from 'Leaves of Grass' by Walt Whitman is displayed. On the right, a pop-up window titled '14 articles quoting the selected passage' is shown. The pop-up window includes a search filter for content from 1600 to 2020 and a list of articles. The first article is 'The Voices of Elytis's the Axion Esti' by Edmund Keeley, published in 'Books Abroad' in 1973. The second article is 'Waking up from Akbar's Dream: The Literary Prefiguration of Chicago's 1893 World's Parliament of Religions' by Eric J. Zolotor, published in 'The Journal of Religion' in 1993. The pop-up window also includes 'Download PDF' and 'Save' buttons for each article.

JSTOR Understanding Series

Nástroj umožňuje zobrazit citace primárního dokumentu, v tomto případě Stébel trávy od Whitmana, v různých sekundárních zdrojích s ohledem na přesná místa v textu.

Oborové databáze

Následující databáze jsou zaměřeny na články a periodika podle jednotlivých oborů. V praxi to znamená, že mají specifické způsoby, jak vyhledávat zdroje nebo jak k nim přistupovat. Většinou mají implementovány oborový tezaurus, poskytují doplňkové služby specifické pro danou oblast nebo umožňují netradiční vyhledávání (např. v chemii skrze *nákresy chemických sloučenin atp.*). Ani zde není nutné prolézt všechny, vyberte si obory nebo databáze, které vás zaujmou. I zde využijte k přístupu do zdrojů, pokud jsou dostupné na MUNI. Některé ze zdrojů jsou přístupné zdarma. Přimíchány jsou i databáze faktografické.



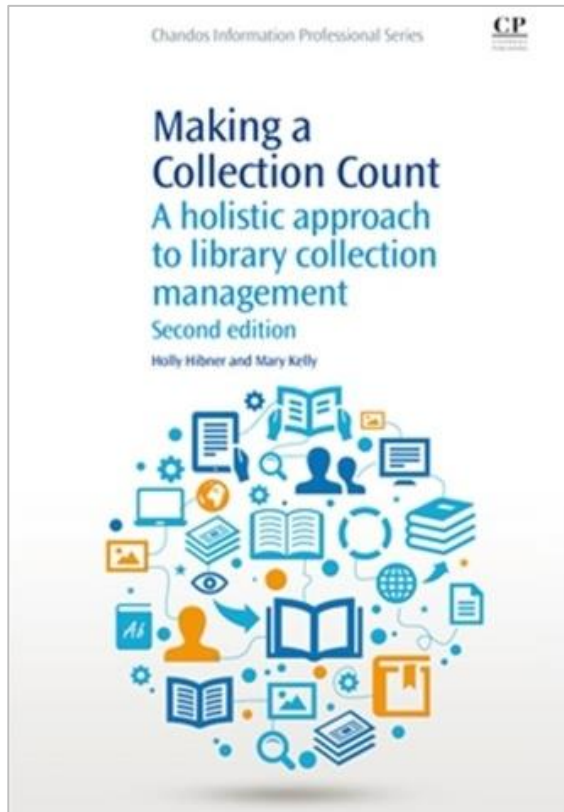
Lékařství, biologie, zoologie



Zemědělství, potravinářství

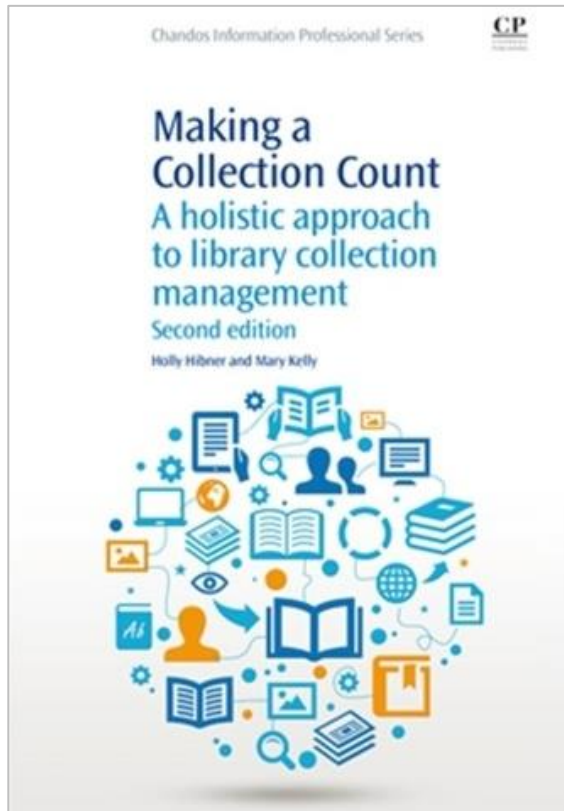
nebudujeme fond pro fond

Holistický přístup k fondu



„We started looking at library service holistically, taking into account how each piece functions relative to the whole institution. This book focuses on how these relationships affect library collection quality. We need to look at our collections with fresh eyes regularly.“

Knihovna je živý organismus



„Some time ago, a colleague was asked by a library board member when the staff would be ‘done’ buying books for the library. He was under the impression that the library added materials until the shelves were full, and then they were finished.“

Výběr

Vyřazování
Nahrazování

Akvizice

Ochrana fondu
Oprava fondu

Zpracování
Katalogizace



Reorganizace

Stavění fondu

Cirkulace



„Každý veřejný knihovnický systém vyžaduje písemnou strategii správy fondů, schválenou řídicím orgánem knihovny. Tato koncepce zajišťuje jednotný přístup k průběžnému udržování a trvalému rozvoji knihovnických fondů a jejich dostupnost. Je nezbytně nutné rozvíjet a průběžně aktualizovat fondy tak, aby měli lidé zajištěn stálý výběr nových materiálů, aby byly zohledněny jejich požadavky na nové služby i měnící se úroveň jejich využívání. Vzhledem k současnému technologickému pokroku musí koncepce zachytit nejen fondy dané knihovny, ale i strategii přístupu k informacím na celém světě.“

Co může být součástí strategie budování fondu?

Pro koho se knihovní fond buduje (*charakteristika uživatelů – např. věk, vzdělání, zájmy*)

Jakým směrem se bude vyvíjet (*tematika, jazyk, druhy dokumentů*)

Jakými způsoby a jaké dokumenty v jakých formátech se budou doplňovat

Jak se bude fond hodnotit (*kvalitativně i kvantitativně*)

Jak a jestli se do budování fondu zapojí uživatelé – jak jim dáme slovo a za vůbec

Jak budeme plánovat a vytvářet rozpočet (*peníze od zřizovatele, dary, granty*)

Jak budeme při budování fondu spolupracovat s jinými institucemi

Tento dokument může být veřejný.


Fáze tvorby fondu

1. Fáze zřizování: cílem není úplné pokrytí potřeb, ale uspokojování všeobecných potřeb z fondu, který je dostatečný co do rozsahu a hloubky; je maximálně využívána meziknihovní výpůjční služba.
2. Fáze konsolidace: cílem je dosáhnout růstu knižního fondu co do šíře, hloubky i množství; berou se v potaz zvláštní podmínky; začínají se vyřazovat knihy, růst fondu se zpomaluje.
3. Fáze stabilizovaného stavu: kvalita fondů je udržována vyrovnaným poměrem dopňování/vyřazování.



Rozsah fondu

- fond je doplňkem služeb
- není samoučelný (*mimo výjimky*)
- rozsáhlý fond není nutně dobrý fond
- důležitější je význam pro uspokojování komunity
- rozsah určován mnoha faktory



Prostor, finanční prostředky, velikost obsluhované populace, vzdálenost jiných knihoven, regionální úloha fondů, přístup k elektronickým zdrojům, hodnocení místních potřeb, počet získaných a vyřazených jednotek, strategie výměny fondů atp.

Jaký nejmenší počet
knižních jednotek by
měla mít i ta nejmenší
veřejná knihovna?



Rozsah fondu

- obecný ukazatel IFLA: 2 až 3 k.j. na jednoho obyvatele.
- při vyšším počtu obyvatel (100 000+) se může zvýšit
- různé standardy se k počtům staví různě



Rozsah fondu

- Queensland (AU): 3 svazky na obyvatele do 50 000 obyvatel, 2-3 svazky pro populaci nad 50 000 obyvatel. Min. velikost fondu 2 500 svazků bez ohledu na velikost obsluhované populace. *(jakou to má logiku?)*
- Florida (USA): min. 2 svazky na 1 obyvatele pro populaci do 25 000, 3 svazky pro populaci nad 25 000 obyvatel. Minimálně 10 000 svazků.



→ 2-3 jednotky na obyvatele
→ nejmenší rozsah 2500 k.j.



Velikost fondu nic neříká...

- základní fond
- cca 60–70 % z celkového počtu dokumentů
- aktuální fond
- cca 30–40 % z celkového počtu dokumentů
- výměnný fond
- může být zahrnut do základního i aktuálního fondu

Rozsah fondu

- rozsah základního fondu
- maximálně 2 k.j. na jednoho obyvatele
- systematicky budovaný výběr beletrie, naučné literatury, regionální literatury a neknižních materiálů dlouhodobé hodnoty, který slouží k uspokojování základních potřeb uživatelů

Rozsah fondu

- rozsah aktuálního fondu
- 0,5 až 1 knihovní jednotka na jednoho obyvatele
- zahrnuje nejnovější přírůstky beletrie a naučné literatury i dalších médií zakoupených nebo jinak získaných v posledních pěti letech
- pokud nezamíří do základního fondu, po pěti letech nutné prověřit zájem a případně vyřadit

Doplňování fondu

- budování všeobecného knižního fondu v zavedené knihovně - standard míry doplňování:

Počet obyvatel	Počet knih na 1 obyvatele a rok	Počet knih na 1 000 obyvatel a rok
Méně než 25 000	0,25	250
25 000–50 000	0,225	225
Nad 50 000	0,20	200

- obec se 100 000 obyvateli, průměrný knižní fond 200 000 svazků, roční přírůstek 20 000 svazků

Doplňování fondu

- *Queensland*: ukazatele aktualizace fondu podle velikosti obvodu obsluhované populace: pro populaci pod 25 000, 3 svazky na 1 obyvatele ročně, pro populaci od 25 000 do 100 000, 2.5 svazků na 1 obyvatele ročně, pro populaci nad 100 000, 2 svazky na 1 obyvatele ročně.
- *Florida*: ročně vyřadit nejméně 5 % celkového počtu dostupných dokumentů a doplnit každý rok tento procentuální podíl, aby se udržel celkový rozsah fondu.

Doplňování fondu

- obecné zásady nemusí platit pro zvláštní fondy
- koncepce fondů musí odpovídat speciálním potřebám
- o jaké fondy se jedná?

Doplňování fondu

- *evidence-based librarianship* (EBL)
 - knihovnictví založené na důkazech

 - uživatelské výzkumy
 - otevřenost návrhům
 - [predikce výpůjček](#) atp.
 - doporučovací systémy
 - knihovnická rada + rada čtenářů
1. [Knihovna Brandýs n. Labem](#)
 2. [Národní technická knihovna](#)

Etické aspekty budování fondů

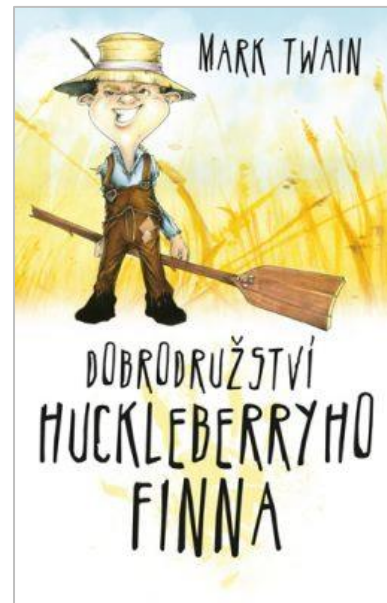
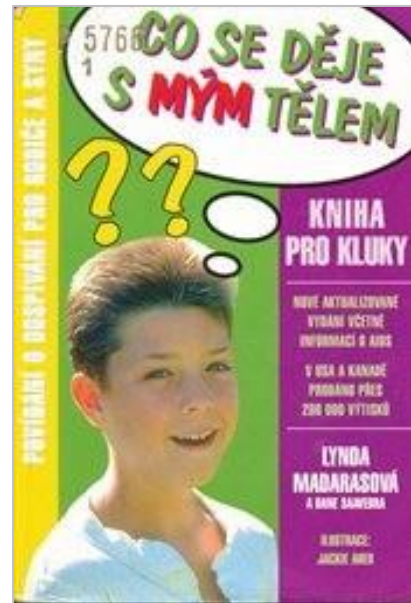
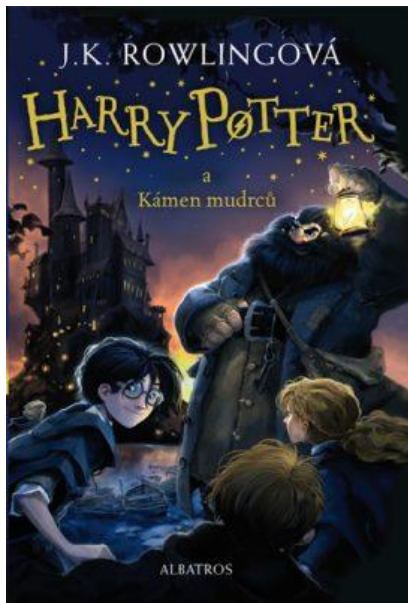
- mnoho problémů
- nejvíce v akvizici (*vyváženost, cenzura*)
- Manifest UNESCO o veřejných knihovnách (1994):
„Fondy ani služby by neměly být ideologicky, politicky, ani z náboženských důvodů cenzurovány a neměly by být pod komerčním tlakem.“
- cenzura od uživatelů / autocenzura
- komerční tlak?

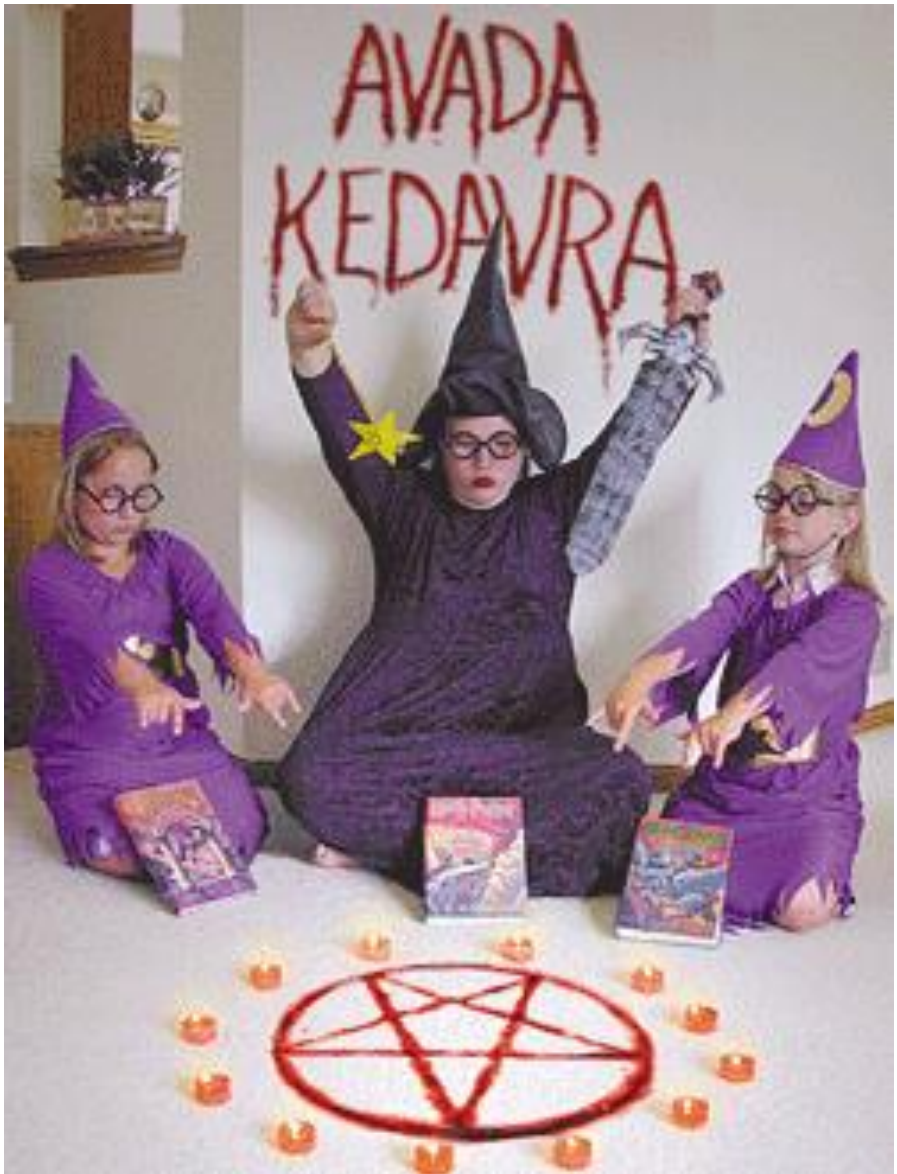
Etické aspekty

- organizace znalostí
- [Change the Subject](#)
- LoC LCSH
- „*illegal aliens*“



challenged books





Etické aspekty

- Banned Books Week (většinou v září)
- *challenged books*

1. [ALA Banned & Challenged Books](#)
2. [Frequently challenged books](#)
3. [Kdo má problém s HP?](#)

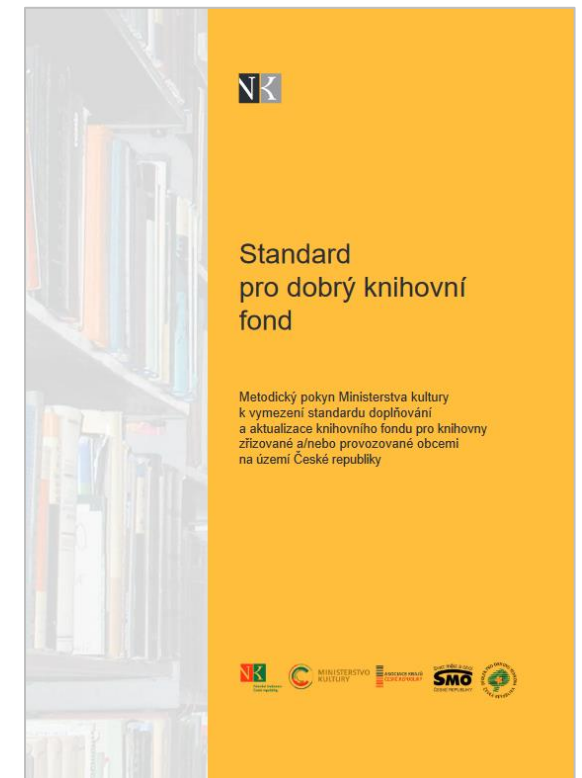


Kolik korun by se mělo
vynaložit na akvizici na
jednoho obyvatele a rok?



Financování fondu

- výdaj na nákup KF a informačních zdrojů
- *částka v Kč na jednoho obyvatele vydaná na nákup knihovního fondu a informačních zdrojů za jeden kalendářní rok*
- doporučená hodnota: 30-45 Kč
- celostátní průměr (2016): 29 Kč



Financování fondu

- minimálně 7 % roční obnovy knihovního fondu novými přírůstky (vychází se z faktu, že knihovna má mít minimálně 2 k. j. / ob.)
- obec má 700 obyvatel
- minimální rozsah knihovního fondu je 1 400 k. j.
- roční procento obnovy: 7 %, tj. přírůstek 98 k. j.
- roční náklady na nákup knihovního fondu: 98 x 240 Kč
- 23 520 Kč, tj. roční výdaj na jednoho obyvatele: 33,60 Kč

Evaluace fondu

- hodnocení efektivity fondu
- probíhá s ohledem na cíle/účel
- živý/mrtvý fond
- obrat a stupeň aktivace

Obrat fondu

- průměrná hodnota počtu výpůjček jednotky během roku
- vyšší intenzita využívání = vyšší hodnota obratu
- vysoký obrat = dobrá strategie doplňování
- příliš vysoký = může se dlouho čekat
- nutno myslet i na kontext
(*provozní doba atp.*)

$$\text{obrat} = \frac{\text{počet výpůjček}}{\text{celková velikost fondu v k. j.}}$$

hodnota obratu	hodnocení
2–3	optimální hodnota
méně než 2	pouze malá část knihovního fondu je skutečně využívána; doporučuje se vyřadit dokumenty, které jsou málo nebo nejsou vůbec půjčovány
více než 4	knihovní fond je silně využíván; doporučuje se zvýšit objem přírůstku a celkový objem knihovního fondu
10–20	optimální hodnota pro dokumenty s krátkou výpůjční lhůtou, například CD, DVD apod.

Stupeň aktivace fondu

- objem aktivní části knihovního fondu v %
- kolik % k. j. během jednoho roku alespoň jednou půjčeno

$$\text{stupeň aktivace} = \frac{\text{alespoň jednou půjčené k. j.}}{\text{celkový objem fondu v k. j.}} * 100$$

stupeň aktivace	hodnocení
90 %	optimální hodnota
méně než 90 %	nabídka v některých částech knihovního fondu neodpovídá požadavkům uživatelů, knihovní jednotky, které byly málo nebo nebyly vůbec půjčeny, by měly být vyřazeny
více než 90 %	nabídka odpovídá požadavkům, doporučuje se zvýšit objem přírůstku a celkový objem knihovního fondu

Stupeň aktivace fondu

- na příkladu Křižovatky
- 16 321 knihovních jednotek
- 8 112 k. j. zaznamenána operace

$$\text{stupeň aktivace} = \frac{8112}{16321} * 100$$

$$\text{stupeň aktivace} = 49,7 \%$$

stupeň aktivace	hodnocení
90 %	optimální hodnota
méně než 90 %	nabídka v některých částech knihovního fondu neodpovídá požadavkům uživatelů, knihovní jednotky, které byly málo nebo nebyly vůbec půjčeny, by měly být vyřazeny
více než 90 %	nabídka odpovídá požadavkům, doporučuje se zvýšit objem přírůstku a celkový objem knihovního fondu

Vyřazování

- obsahová prověrka
- police by neměly být zaplněny více než ze 75-85 %
- fáze stabilizovaného stavu = kvalita fondu udržována vyrovnaným poměrem dopňování a vyřazování



„Spisy umělecky a obsahově bezcenné, výtvary nemravného rázu (díla pornografická), t. zv. krváky, detektivní a indiánské povídky, které senačním způsobem dráždí fantasii čtenářovu, pamflety, snižující tendenčně celé stavy nebo vrstvy obyvatelstva, jakož i díla směřující proti trvání a celistvosti státu československého, nesmějí býti pojata do veřejných knihoven. Ministerstvo školství a národní osvěty si vyhrazuje uveřejňovati seznam spisů a výtvorů, které nutno vyloučiti z veřejných knihoven.“

„Při vrácení půjčených knih jest opatrně dbáti, aby nebyla přenášena nákaza. Výtisky zřejmě pošpiněné budtež vyloučeny z oběhu.“

§ 17

Vyřazování knihovních dokumentů

(1) Z knihovního fondu knihovny lze vyřazovat pouze

- a) knihovní dokumenty, které neodpovídají zaměření knihovního fondu knihovny a jejím úkolům,
- b) multiplikáty knihovních dokumentů,
- c) knihovní dokumenty opotřebované, neúplné nebo poškozené tak, že přestaly být informačním pramenem.

(2) Knihovní dokumenty z konzervačního fondu a z historického fondu lze vyřazovat pouze se souhlasem ministerstva.

(3) Provozovatel knihovny je povinen nabídnout ke koupi knihovní dokumenty vyřazené podle

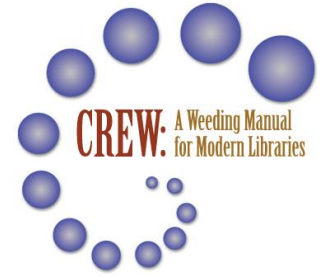
- a) odstavce 1 písm. a) a b) provozovateli jiné knihovny téhož druhu, a pokud takový provozovatel odmítne, provozovateli knihovny, která je součástí školy,¹⁰⁾
- b) odstavce 2 Národní knihovně.

Pokud nebyly takto odkoupeny, provozovatel nabídne vyřazené knihovní dokumenty ke koupi jinému zájemci. Pokud nebyly ani takto odkoupeny, může je darovat nebo zlikvidovat.

(4) Podle odstavců 1 až 3 se nepostupuje při vyřazování knihovních dokumentů chráněných podle zvláštního právního předpisu.¹¹⁾

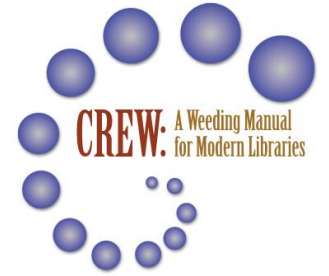
(5) Při rušení knihovny je její provozovatel povinen postupovat podle odstavců 2 až 4.

Proč nic nevyřazují?



- “I’m a packrat.”
- “I hate dealing with my staff when it comes to weeding.”
- “If someone sees me throwing away books.....”
- “I can’t admit that was probably not a wise purchase.”
- “It’s not a priority. I don’t need the space.”
- “I know someone will adore this book just like I did.”
- “It’s on my long list of things to do.”

Nejčastější výmluvy

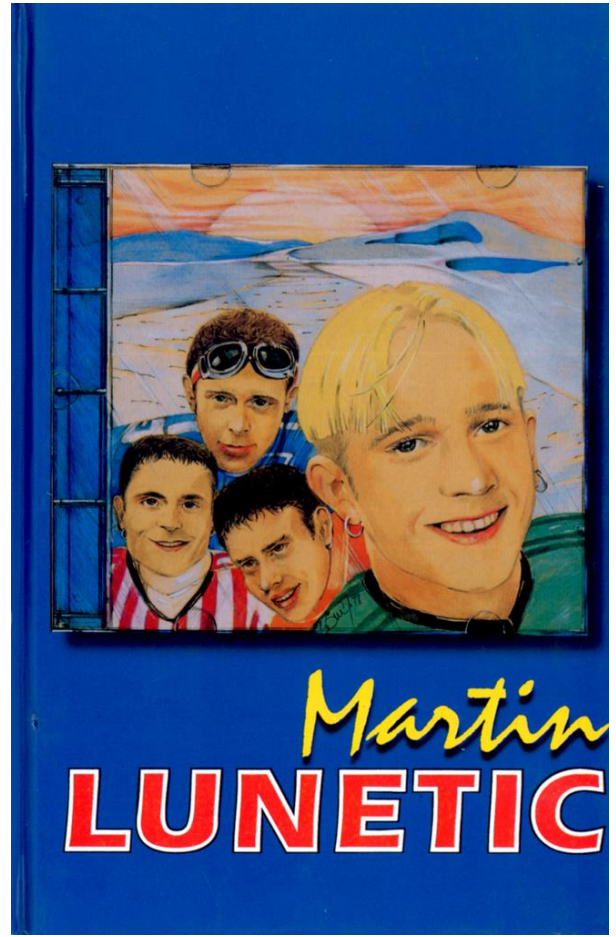
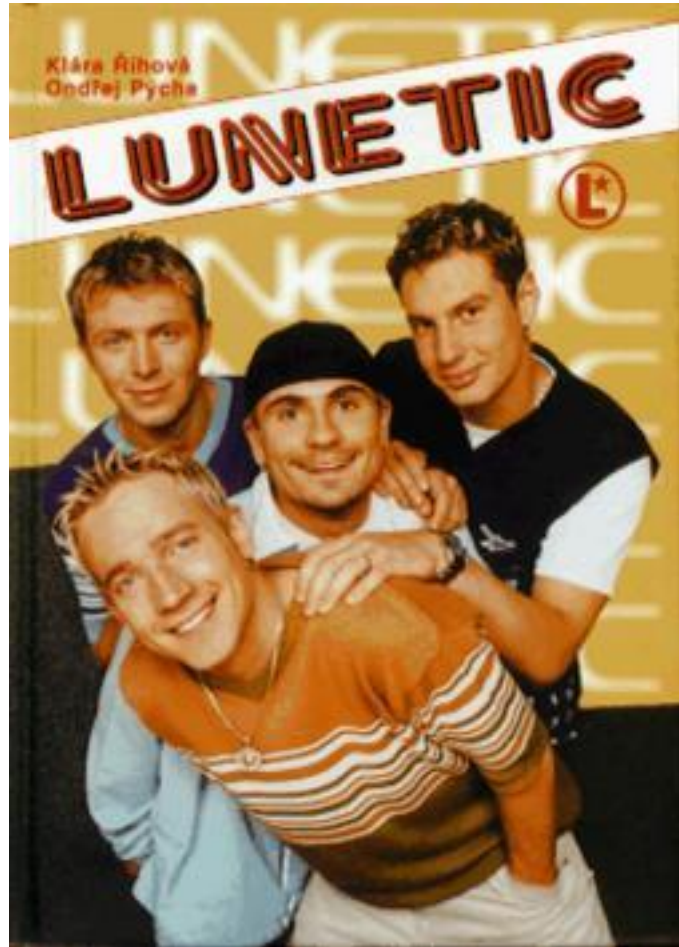


- “I bought this book”
- “It’s won awards!”
- “Someone might need it – someday!”
- “So and so donated it”
- “I loved this book!”
- “People should read the classics!”
- “I don’t have a lot of non-fiction.”
- “We need to have X books in the collection.”
- “I have no budget to buy new books.”

bibliolatrie

“Books, in and of themselves, are not sacred objects. Libraries exist to make information available, not to warehouse unused books.”

Jeanette Larson



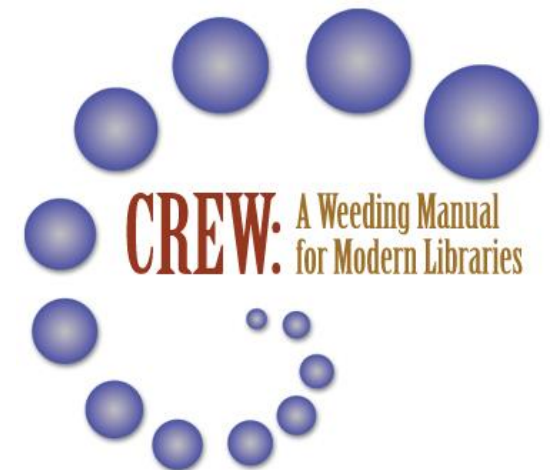


Co brát v potaz při
vyřazování dokumentů
z fondů?



Co brát v potaz?

- datum vydání, autor, vydavatel
- stav jednotky, existence dalších kopií
- statistiky, náklady na náhradu
- *relevance ke kurikulu*
- podobné zdroje
- formát, čtenářská úroveň, ilustrace
- aktuální zájem, vizuální podoba
- [CREW](#)



X/X/MUSTIE

X_1 = datum copyright/vydání (před X lety)

X_2 = maximální přípustná doba bez využití (X let)

Misleading (nepřesnost)

Ugly (stav jednotky)

Superseded (zastaralost, nové edice)

Trivial

Irrelevant

Elsewhere



computers

Worn out, Out of date, Rarely used, Supplied elsewhere (MVS), or Trivial and faddish. Monitor statistics of use for these materials and view/ listen to them periodically to determine their condition.

Dewey Class	CREW Formula	Dewey Class	CREW Formula	Dewey Class	CREW Formula
000		500	5/3/MUSTIE	910	3/2/MUSTIE
004	3/X/MUSTIE	507	10/3/MUSTIE	Personal Travel Narratives	5/2/MUSTIE
010	10/3/MUSTIE	510	10/3/MUSTIE	930-990	10/3/MUSTIE
020	10/3/MUSTIE	520	5/3/MUSTIE	92, 920 or B	X/3/MUSTIE
030	5/X/MUSTIE	550	X/3/MUSTIE		
Other 000s	5/X/MUSTIE	560	5/2/MUSTIE	F (Fiction)	X/2/MUSTIE
		570	7/3/MUSTIE	Graphic Novels	X/1/MUSTIE
100	15/5/MUSTIE	580	10/3/MUSTIE	E (Easy Readers / Picture books)	X/2/MUSTIE
133	10/3/MUSTIE			JF (Juvenile Fiction)	X/2/MUSTIE
150	10/3/MUSTIE	610	5/3/MUSTIE	YA Fiction (Teen Fiction)	3/2/MUSTIE
160	10/3/MUSTIE	629	X/2/MUSTIE	J and YA Non-fiction	Use Adult Formulas (review additional criteria)
170	10/3/MUSTIE	630	5/3/MUSTIE		
		635	10/3/MUSTIE	Periodicals/Newspapers	3/X/X
200	10/3/MUSTIE or 5/3/MUSTIE	636	5/2/MUSTIE	Government Documents	3/2/X
		640	5/3/MUSTIE	Local History	X/X/X
306	5/2/MUSTIE	649	5/3/MUSTIE		
310	2/X/MUSTIE	670	10/3/MUSTIE	NonPrint	WORST
320	5/3/MUSTIE			Film Formats	2/1/WORST
325	5/3/MUSTIE	700	X/3/MUSTIE	Audio Formats	X/2/X
330	3/3/MUSTIE	720	X/3/MUSTIE		
340	5/2/MUSTIE	737	5/3/MUSTIE		
350	5/3/MUSTIE	740	X/3/MUSTIE		
360	5/3/MUSTIE	769	5/3/MUSTIE		
370	10/3/MUSTIE	770	5/3/MUSTIE		
390	10/3/MUSTIE	791	10/2/MUSTIE		
395	5/3/MUSTIE	793	10/3/MUSTIE		
398	X/3/MUSTIE	796	10/3/MUSTIE		
400	10/3/MUSTIE	800	X/3/MUSTIE		

Problematické sekce

- *co je nejtěžší na probírku/vyřazování?*
- kuchařky, romance, obrázkové knihy
- 600 a 700 DDT (technika a umění)
- vždy jsou tu statistiky!
- týká se to i e-zdrojů
- COUNTER?

§ 17

Vyřazování knihovních dokumentů

(1) Z knihovního fondu knihovny lze vyřazovat pouze

- a) knihovní dokumenty, které neodpovídají zaměření knihovního fondu knihovny a jejím úkolům,
- b) multiplikáty knihovních dokumentů,
- c) knihovní dokumenty opotřebované, neúplné nebo poškozené tak, že přestaly být informačním pramenem.

(2) Knihovní dokumenty z konzervačního fondu a z historického fondu lze vyřazovat pouze se souhlasem ministerstva.

(3) Provozovatel knihovny je povinen nabídnout ke koupi knihovní dokumenty vyřazené podle

- a) odstavce 1 písm. a) a b) provozovateli jiné knihovny téhož druhu, a pokud takový provozovatel odmítne, provozovateli knihovny, která je součástí školy,¹⁰⁾
- b) odstavce 2 Národní knihovně.

Pokud nebyly takto odkoupeny, provozovatel nabídne vyřazené knihovní dokumenty ke koupi jinému zájemci. Pokud nebyly ani takto odkoupeny, může je darovat nebo zlikvidovat.

(4) Podle odstavců 1 až 3 se nepostupuje při vyřazování knihovních dokumentů chráněných podle zvláštního právního předpisu.¹¹⁾

(5) Při rušení knihovny je její provozovatel povinen postupovat podle odstavců 2 až 4.

Kam s nimi?

- nabídková povinnost
- *zelené vyřazování*
- bazárky, hry
- marketing
- výtvarné dílny

Revize fondu

- provozovatel knihovny je povinen provádět
- podrobnosti stanoví vyhláška č. 88/2002 Sb.
- frekvence revizí se odvíjí od rozsahu KF
- revize vs. inventura

§ 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.

(2) K ověření souladu evidenčních záznamů o jednotlivých knihovních dokumentech se skutečným stavem je provozovatel knihovny povinen provádět revize knihovního fondu, a to

- a) jednou za 5 let, pokud její knihovní fond nepřesahuje 100 000 knihovních dokumentů,
- b) jednou za 10 let, pokud její knihovní fond přesahuje 100 000 knihovních dokumentů a nepřesahuje 200 000 knihovních dokumentů,
- c) jednou za 15 let, pokud její knihovní fond přesahuje 200 000 knihovních dokumentů a nepřesahuje 1 000 000 knihovních dokumentů.

(3) Přesahuje-li knihovní fond knihovny 1 000 000 knihovních dokumentů a nepřesahuje-li 3 000 000 knihovních dokumentů, je provozovatel knihovny povinen provádět jeho revizi postupně, a to tak, že každý rok provede revizi části knihovního fondu nejméně v rozsahu 5 % z celkového počtu knihovních dokumentů v knihovním fondu.

(4) Přesahuje-li knihovní fond knihovny 3 000 000 knihovních dokumentů, je provozovatel knihovny povinen provádět jeho revizi v rozsahu stanoveném plánem revizí schváleným zřizovatelem knihovny minimálně v rozsahu 200 000 knihovních dokumentů ročně.

(5) Provozovatel knihovny je povinen zajistit sepsání zápisu o výsledku revize knihovního fondu.

(6) Na postup při revizi knihovního fondu podle tohoto zákona se nevztahuje zvláštní právní předpis.⁹⁾

(7) Podrobnosti o vedení evidence knihovního fondu a náležitosti zápisu o výsledku revize knihovního fondu stanoví prováděcí právní předpis.

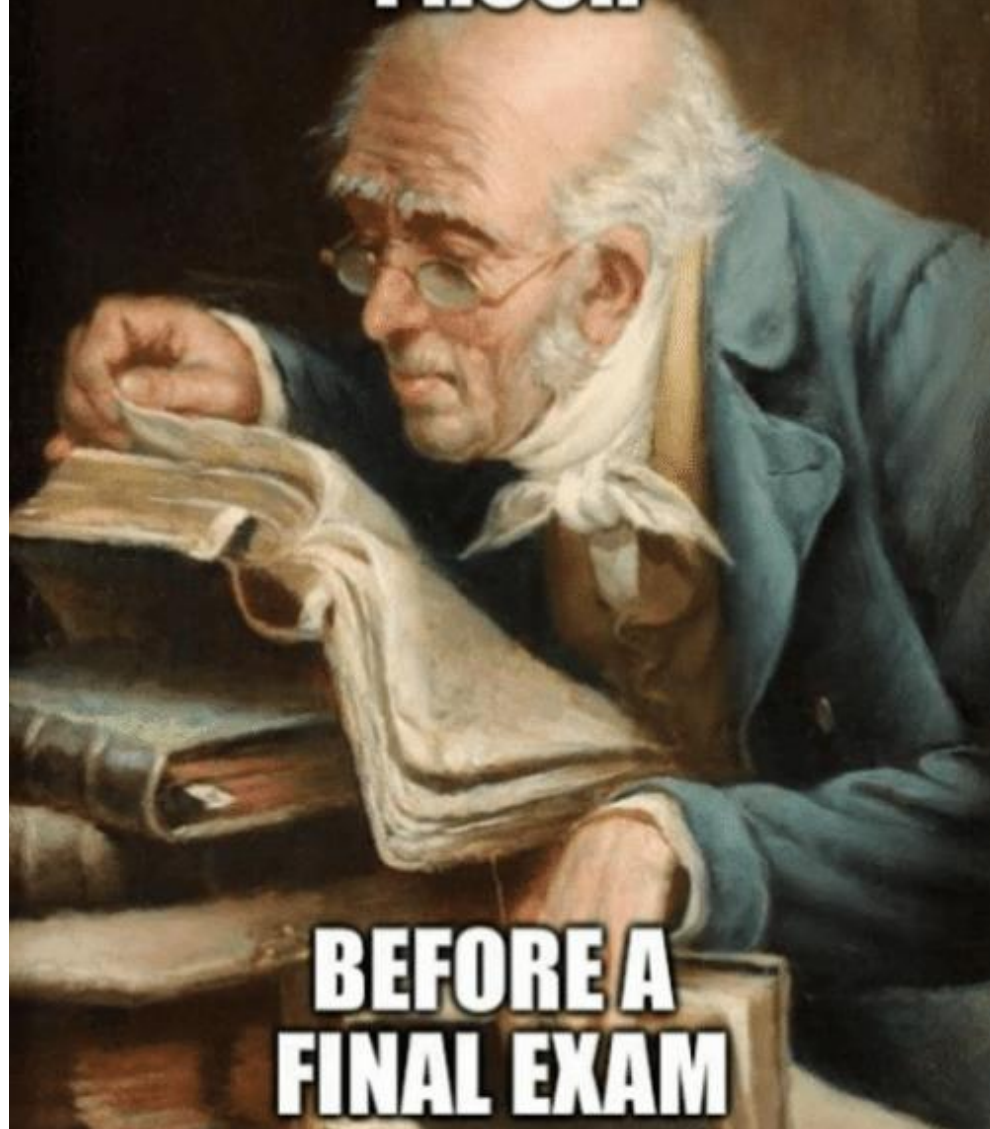
Tolik k procesům ve fondu

- holistický přístup
- strategie budování fondu
- optimální rozsah
- průběžné a pravidelné hodnocení
- data a statistiky
- nebát se vyřazovat



That's all Folks!

**ME LITERALLY
1 HOUR**



**BEFORE A
FINAL EXAM**