



Jak řídit knihovnu

příručka pro začínající vedoucí/ředitele knihoven

Celostátní seminář Regionální funkce knihoven 2021, Pardubice 20. - 21. 10. 2021

PhDr. Marie Šedá

marie.seda@nkp.cz

Pardubice 2021

Představení publikace

- **Jak řídit knihovnu – příručka pro začínající vedoucí/ředitele knihoven**
- Příručka je určena začínajícím ředitelům/vedoucím knihoven, přináší řadu informací, týkajících se nástupu do funkce a následného řízení knihovny.
- Jde o základní pomůcku k orientaci v problematice vedení knihovny.
- Vedoucím/ředitelům může mnoho i dalších publikací, z nichž některé uvádíme v doporučené literatuře v závěru publikace.

Na úvod...

- <https://www.youtube.com/watch?v=Gl9HHhOAYIE&t=1199s>
- <https://www.youtube.com/watch?v=Gl9HHhOAYIE&t=2459s>



Obsah – celkem 14 kapitol



Veřejná knihovna

- Různé způsoby řízení knihoven
- Co je zřizovací listina a co obsahuje
- Proč evidujeme knihovny a praktický význam evidence
- Etiketa na pracovišti
- ...

Řízení knihovny

- Povinnosti vedoucího/ředitele knihovny
- Jeho pravomoci, povinnosti a odpovědnost ve všech oblastech
- Změna osoby ředitele a povinnosti s předáváním agendy
- Manažerské činnosti, organizační kultura
- Komunikace se zřizovatelem...
- Vytváření zdravých pracovních vztahů

Ekonomické řízení

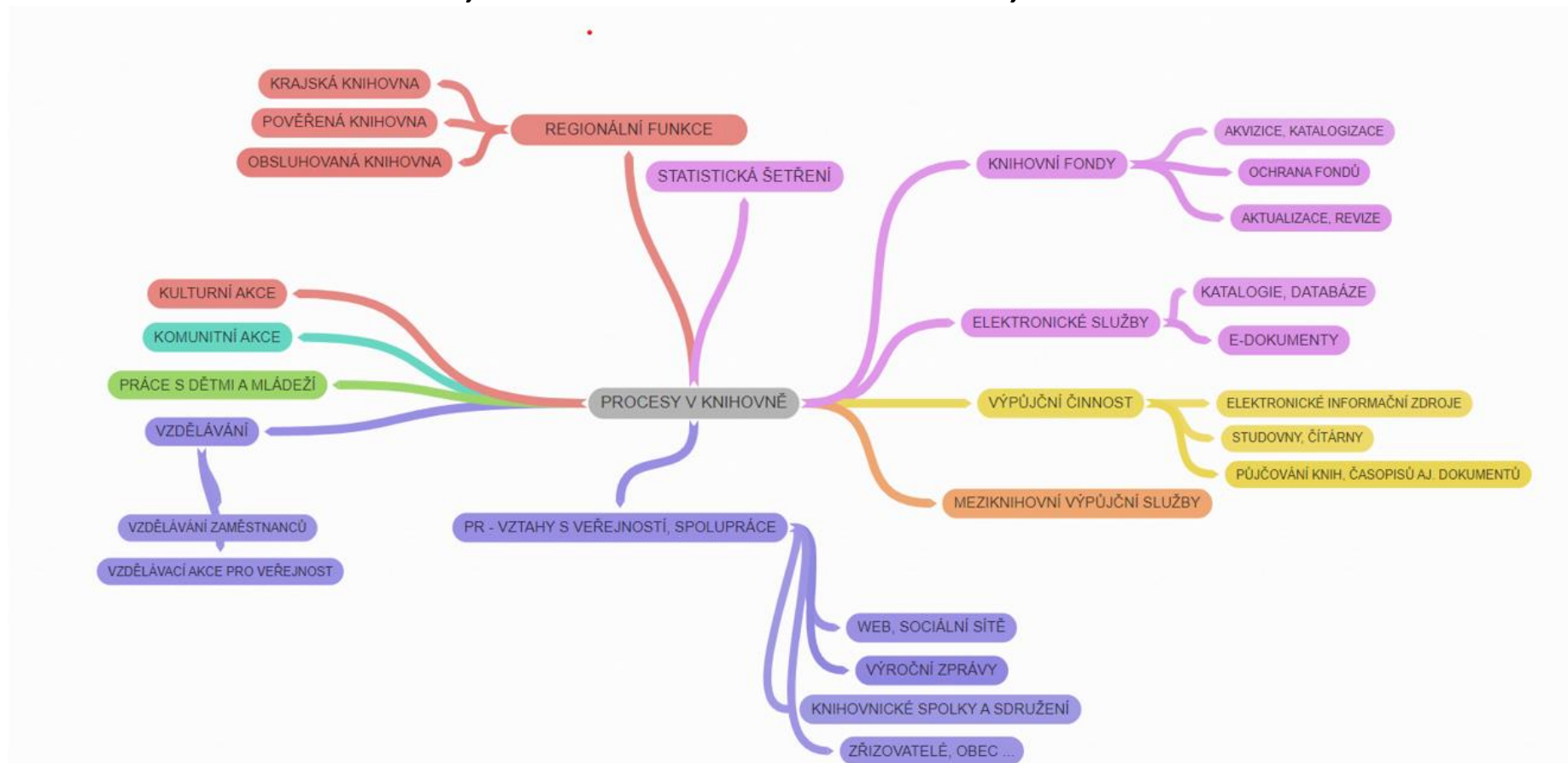
- Sestavování návrhu rozpočtu
- Finanční hospodaření knihovny, peněžní fondy knihovny
- Kontrolní systémy, hospodaření s majetkem
- Pojištění majetku včetně knihovního fondu
- Dotační programy

Řízení lidských zdrojů

- Personální činnosti
- Osobní spis zaměstnance
- Vzdělávání v organizaci
- Motivování zaměstnanců, hodnocení a sebehodnocení pracovníků
- Poskytování benefitů
- Odměňování zaměstnanců knihovny

Knihovnické procesy

- Jednotlivé činnosti, komunitní knihovna, sociální role knihovny



Centrální služby

- Přehled centrálních služeb, které může každá knihovna využít k rozšíření nabídky pro vlastní uživatele.
- Informace o možnostech zapojení knihovny do spolupráce.
- Kooperace knihoven, centrální služby, obálky knih, národní autority, Souborný katalog ČR, portál Knihovny.cz, Centrální adresář knihoven, Česká digitální knihovna, Národní digitální knihovna, Manuscriptorium, registr digitalizace, CzecheLib, Ptejte se knihovny



Budovy a vybavení knihoven

- zásady a principy, jak přistupovat k prostorům knihoven, aby splňovaly současné požadavky na knihovnu s komunitní funkcí
- urbanistické zásady
- prostory knihoven
- knihovniční mobiliář

Další témata

- Spisová služba
- Výkon regionálních služeb knihoven
- Statistika knihovnických činností
- Public relations
- ...

Přílohy a literatura

- Kodex etiky českých knihovníků
- Přehled standardů a doporučení pro knihovny
- Povolání Knihovník v katalogu prací
- Doporučené postupy při rušení knihovny
- Pravidla pro zaškolení nových pracovníků
- Přehled základních dokumentů a dokumentace knihovny
- ...

Základní dokumenty a dokumentace knihovny

<p>DOKUMENTY KNIHOVNY</p> <p>____ ZŘIZOVACÍ LISTINA (STATUT)</p> <p>____ ZÁPIS O EVIDENCI NA MK ČR</p> <p>____ SMLOUVY K UŽÍVÁNÍ NEMOVITOSTI</p> <p>____ SMLOUVY K VÝKONU RF</p> <p>____ SMĚRNICE, VNITŘNÍ PŘEDPISY A PRAVIDLA</p>	<p>HOSPODÁŘSKÁ A ÚČET. DOKUMENTACE</p> <p>____ INVENTURNÍ SOUPISY</p> <p>____ POKLADNÍ HOTOVOST, POKL. KNIHA</p> <p>____ STAV NA ÚČTECH</p> <p>____ HOSPODÁŘSKÁ DOKUMENTACE</p> <p>____ PODACÍ KNIHA/ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA</p>
<p>KNIHOVNICKÁ DOKUMENTACE</p> <p>____ KNIHOVNÍ ŘÁD</p> <p>____ EVIDENCE UŽIVATELŮ/PŘIHLÁŠKY</p> <p>____ VÝROČNÍ ZPRÁVY</p> <p>____ DENÍK KNIHOVNY</p> <p>____ POMOCNÁ STAT. EVIDENCE</p> <p>____ HODNOCENÍ STANDARDŮ, PRŮZKUMY SPOKOJENOSTI</p> <p>____ ROČNÍ STATISTIKY</p>	<p>PERSONÁLNÍ A MZDOVÁ DOKUMENTACE</p> <p>____ PRACOVNÍCI, SMLOUVY, PLATOVÉ ZAŘAZENÍ</p> <p>____ OSOBNÍ SPISY (GDPR)</p> <p>____ ZAMĚSTNANCI NA MD</p> <p>____ MZDOVÁ AGENDA</p> <p>____ VZDĚLÁVÁNÍ KNIHOVNÍKŮ</p>
<p>KONTAKTY</p> <p>____ ZŘIZOVATEL/PROVOZOVATEL KNIHOVNY</p> <p>____ SPOLUPRACUJÍCÍ KNIHOVNY</p> <p>____ METODIKA (REG., KRAJ, NÁRODNÍ)</p> <p>____ ELEKTRONICKÉ KONFERENCE</p> <p>____ SPOLUPRACUJÍCÍ INSTITUCE</p> <p>____ EXPERTI (PRÁVNÍ POMOC, ODBORY...)</p> <p>____ POJIŠŤOVNY</p>	<p>BOZP, POŽÁRNÍ OCHRANA</p> <p>____ KNIHA ÚRAZŮ</p> <p>____ DOKUMENTACE K BOZP</p> <p>____ ZÁPISY Z PROVĚREK BOZP</p> <p>____ POŽÁRNÍ KNIHA</p> <p>____ DALŠÍ DOKUMENTACE K PO</p>
<p>ZÁPISY</p> <p>____ ZÁPISY Z PORAD</p> <p>____ ZÁPISY Z JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA</p> <p>____ ZÁPISY Z PROVĚREK BOZP</p> <p>____ ZÁPISY Z METODICKÝCH NÁVŠTĚV</p>	

Autoři

- Pět spoluautorů, každý se svou specializací:
 - Ing. Daniela Divínová, MZK Vsetín
 - Mgr. Lenka Dostálová, MZK Brno a Metodické centrum pro výstavbu knihoven
 - Bc. Jana Kotisová, KJM Brno
 - Mgr. Šárka Pazderová, NK ČR
 - PhDr. Vít Richter, NK ČR
 - Ing. Richard Ščerba, MBA, NK ČR
 - PhDr. Marie Šedá, NK ČR



Jak řídit knihovnu

Celostátní seminář Regionální funkce knihoven 2021, Pardubice 20. - 21. 10. 2021

PhDr. Marie Šedá

marie.seda@nkp.cz

Pardubice 2021