

Organizace informačního fondu

Opakování

- typologie zdrojů
- knihovní systém
 - statické prvky
 - dynamické prvky
 - okolí systému

Informační fond

- knihovní fond
 - veškeré sbírky, které knihovna zpřístupňuje
 - veškeré typy dokumentů
- dokumentografický fond
 - sekundární zdroje popisující formou „metadat“ jednotlivé zpřístupňované dokumenty
 - databáze, katalogy
 - rozdíl archiv x knihovna

Knihovní fond - trendy

- volný výběr
- vzdálený přístup ke zdrojům
 - včetně elektronických čteček
- digitalizace fondů
- problém vyhledávání v katalozích x volný výběr
 - průzkum OCLC
- => „čtenář nechodí do knihovny, ale knihovna chodí za čtenářem domů“

Dokumentografické fondy - trendy

- integrace katalogů do webového prostředí
- prvky sociálních sítí
 - komentáře
 - folksonomie
- digitální knihovny
- integrace databází do federativních nástrojů nebo centrálních indexů
 - *ukázky*

Knihovní fond

- typologie dokumentů
- uživatelské určení
- organizace fondu
 - stavění fondu
 - signování
 - uložení
- revize fondu

Typologie dokumentů

- pro potřeby stavění:
 - knihy
 - periodika
 - speciální druhy dokumentů
 - mapy (kartografické dokumenty)
 - hudebniny
 - zvukové dokumenty
 - vzácné dokumenty
 - šedá literatura
 - analytický fond

Uživatelské určení

- dospělí uživatelé
- dětští čtenáři
 - zejména v knihovnách městského typu

Organizace fondu

Volný výběr

- architektura
- regály dostupné – bezpečnost čtenářů
- osvětlení
- podlahová krytina
- navigační systém pro uživatele
- systém stavění fondu
- ochrana fondu
 - elektromagnetické pásy
 - RFID

System staveňi fondu ve voln m výběru

- form ln  staveňi
 - abecedn  ...
- v cn  staveňi
 - systematick 
 - tematick 
- systém signatur

Věcná stavění fondu

- Systematicko-pořadové stavění – dokumenty jsou roztríděny podle hlavních vědních oborů a uvnitř jsou stavěny v pořadí, v jakém byly do knihovny získány; dokument má svou „přesnou adresu“; je vhodné pro volné výběry, pro stavění odborné literatury nebo fondy speciálních druhů dokumentů (hudebniny) a pro příruční knihovny.
- Systematické stavění – dokument má své místo určeno daným systémem (klasifikací) používaným knihovnou, notace se uvádí obvykle na hřbetu knihy. Toto stavění se používá ve volném výběru nebo příručních knihovnách, je vhodné pro odbornou literaturu, speciální druhy dokumentů (normy, patenty).

pokr.

- Systematicko-abecední stavění – dokumenty jsou řazeny podle oborů a uvnitř oboru se dokumenty staví abecedně podle autora, u anonymních děl podle názvu. K výhodám tohoto stavění patří, že díla jednoho autora pojednávající o stejné tematicicejsou u sebe. Toto stavění se používá ve volném výběru knih, ke stavění periodik, firemní a patentové literatury.
- Tematické stavění – seskupují se tematicky shodné nebo příbuzné dokumenty. Témata se již dále nečlení, toto stavění je vhodné pro menší knihovny nebo pro vyčlenění určitého dílčího fondu.

Formální stavění

- Abecední stavění – stavění podle jména autora nebo prvního slova názvu u anonymních děl. Nevýhodou je prostorová náročnost, výhodou – díla jednoho autora jsou u sebe. Je vhodné pro fondy beletrie ve veřejných knihovnách a pro pramennou literaturu.
- Názvové stavění – používá se pro úzce oborově zaměřené fondy, zejména periodik

po kr.

- Numerické stavění – pro speciální druhy dokumentů, např. normy, patentové dokumenty, výzkumné zprávy.
- Geograficko-numerické stavění – pro speciální druhy dokumentů, u kterých je nutné rozčlenit dokumenty vydané v různých zemích

Stavění ve skladech, uzavřených fondech

- Přírůstkové stavění – stavění fondu podle přírůstkových čísel, které jsou zároveň signaturou. Jde o prostorově neekonomické stavění, protože nebere ohled na formát. Kombinuje se s formátovým stavěním.
- Formátové stavění – stavění fondu podle formátu (velikosti) dokumentů

Formát

Nejběžnější formáty Označení Výška hřbetu knihy

duodec

12°

do 15 cm

osmerka

8°

15 cm - 25 cm

malá osmerka

m. 8°

15 cm - 20 cm

kvart

4°

25 cm - 35 cm

folio (méně obvyklé)

2°, f°, fol.

35 cm - 45 cm

velké folio

v.f°,

přes 45 cm

Systematická stavění

- univerzální klasifikační třídění
 - MDT, klasifikace Knihovny Kongresu (LCC), DDT
 - notace MDT:
 - 574.4(23.0) - horské ekosystémy
 - notace LCC:
 - TJ603.4.C94 B67 2011

Specializované klasifikace

- vlastní klasifikační schémata
 - uzavřená
 - otevřená

 - PH C01 03

Notace

- Symbol vyjádřený posloupností znaků, který se používá k označení tříd klasifikačního schématu, popř. systém těchto symbolů zahrnující i pravidla pro jejich užívání (notační systém). Notace je mezinárodně srozumitelná, protože není vázána na přirozený jazyk. Je žádoucí, aby notace byla expanzivní (otevřená), tj. umožňující začlenění nových entit do klasifikačního schématu (pohostinnost notace), snadno srozumitelná a zapamatovatelná (mnemotechnická). Podle typu použitých znaků se rozlišuje alfabetská, numerická, alfanumerická, čistá, smíšená notace; podle jejich počtu např. binární notace; podle struktury se vyčleňuje strukturovaná, hierarchická, expanzivní, lineární notace.

Signatura

- Číselné nebo alfanumerické vyjádření místa uložení knihovní jednotky v knihovním fondu.
- Přesná nebo přibližná adresa knihy na regále
 - signatura = notace
 - signatura = kombinace notace + přírůstkového čísla
 - signatura = notace + katerizace

Katerizace

- k notaci je přidán „klíč“ podle jména autora –
první písmeno + číslo
– .C3

Ochrana fondu

- před krádeží:
- magnetické pásky
- RFID
 - ukázka: <http://www.cosmotron.cz>

Degradace sbírek

<p>Biologický faktor</p>	<p>mikroorganismy (bakterie, kvasinky, plísně); hmyz; hlodavci; destruktivní aktivity působené člověkem (nevhodné zacházení, vědomé poškození nebo zničení, zcizení)</p>
<p>Fyzikální faktor</p>	<p>teplota vzduchu (nízká, vysoká, kolísání) relativní vlhkost vzduchu (nízká, vysoká, kolísání); proudění vzduchu; světlo (intenzita osvětlení a UV-záření); destrukce ohněm anebo vodou (havárie, přírodní pohromy); mechanické poškození jako průvodní jev katastrofy (zhroucení knižních regálů)</p>

pokr.

Chemický faktor

znečišťující látky ovzduší (prach, NO_x, SO₂, CO₂, ozón, volné radikály); chemické přípravky (chybné postupy při ošetřování, konzervaci, restaurování)

Ochrana sbírek

- uložením ve vhodných podmínkách
- údržbou: očistou, ambulantními opravami, využitím konzervačních metod,
- restaurátorským zásahem
- šetrnou manipulací
- prevencí katastrofických událostí (tzv. řízení rizik)

Vhodné uložení sbírek, šetrná manipulace

- police – nejméně 25 cm od země
- inertní nátěry
- vyjímání knih – za hřbet
- velké formáty – horizontální poloha
- přeprava knih
- kompaktní regály ve skladech

- vlhkost, teplota
- ochranné obaly (nekyselý papír)

Údržba fondů

- konzervace – zpomalení či zastavení degradace
- mechanická očista dokumentů
- rovnání a oprava deformovaných stránek
- opravy knižních vazeb
- odstraňování škod způsobených předchozími neodbornými zásahy

Restaurátorský zásah

- <http://www.nkp.cz/restaur/pristup.htm>
- hlavní typy restaurátorských zásahů:
 - <http://www.nkp.cz/restaur/typy.htm>

Prevence katastrofických událostí

- (řízení rizik)
- havárie
- živelné pohromy

- hodnocení:
 - umístění v záplavovém pásmu
 - stav hydrantů, okapů, oken, střechy.....
 - stav elektroinstalace a kabelů
 - stav vnějších a vnitřních zdí, základů a otázka statiky budovy
 - stav vodní a topenářské instalace
 - stav z hlediska protipožárních opatření a protipožárního a hasícího vybavení.

Opakování

- volný výběr
- stavění fondu
- ochrana fondu