1. ZÁVAZNÉ DEFINICE

1. Obsluhovaná populace

Počet obyvatel okruhu působnosti knihovny, počet obyvatel obce nebo obcí, obecní nebo městské části, pro jejíž obyvatele je vykazující knihovna zřízena [1]. Uvádí se stav k 31. 12. vykazovaného roku [2]. Celkový součet obyvatel by měl odpovídat statisticky sledovanému území (např. obec, městská část). Do počtu obsluhované populace se započítávají také cizinci s realizovaným pobytem (trvalý a přechodný).

2. Knihovní fond

Soubor vybraných, uspořádaných, evidovaných a odborně knihovnicky zpracovaných dokumentů, shromážděných a uchovávaných v knihovně, který je k dispozici uživatelům pro absenční a prezenční půjčování a poskytování dalších knihovnických a informačních služeb.

3. Knihovní jednotka

Základní jednotka evidence a statistiky knihovního fondu zapsaná v přírůstkovém seznamu.

4. Naučná literatura

Vědecká, odborná a populárně naučná literatura ve formě knihy, ze všech oborů lidské činnosti a encyklopedická literatura.

5. Krásná literatura

Veškerá beletrie, tj. próza, poezie, divadelní hry a filmové scénáře ve formě knihy.

6. Rukopis

Původní dokument psaný rukou, na psacím stroji nebo na počítači.

7. Mikrografický dokument

Fotografický dokument vyžadující pro použití zvětšení. Zahrnuje mikrofilmy a mikrofiše, apod. Diapozitivy se do této skupiny nezahrnují.

8. Kartografický dokument

Dvojrozměrné a trojrozměrné mapy, plány, atlasy s kartografickou informací, globusy, topografické modely, plastické mapy a letecké snímky (nezahrnuje kartografické dokumenty ve formě knihy, v mikrografické, audiovizuální a elektronické formě).

9. Tištěná hudebnina

Písemný dokument, jehož základním obsahem a podstatou je notový zápis hudebního díla. Může být ve formě volných listů nebo svazku a jeho součástí může být i text.

10. Zvukový dokument

Dokument se záznamem zvuku, např. MP3, CD, magnetofonový pásek, kazeta, gramofonová deska, apod.

11. Zvukově obrazový dokument

Dokument se zvukově obrazovým (audiovizuálním) záznamem, který vyžaduje použití speciálního zařízení (např. videopřehrávače apod.) k umožnění poslechu a k prohlížení, např. ozvučené videozáznamy, DVD-video, filmové záznamy (nezahrnuje mikrografické a elektronické dokumenty).

12. Obrazový dokument

Dokument, jehož základní charakteristikou je dvojrozměrné obrazové vyjádření – např. fotografie, malba, umělecká reprodukce aj.

13. Elektronický dokument

Pro potřeby statistiky dokument v elektronické formě na pevném nosiči, zpřístupňovaný počítačovou technikou. Dokument, který se od tištěných typů dokumentů odlišuje nikoliv obsahovými, ale formálními vlastnostmi, zejména digitálním způsobem záznamu informací a z něho vyplývající větší nezávislostí a oddělitelností obsahu dokumentu od nosiče dat. Za elektronické dokumenty na hmotných nosičích jsou považovány CD a DVD, které lze přehrát jen pomocí PC a dále CD a DVD s texty v pdf, obrázky a programy.

14. Jiné dokumenty

Všechny zbývající nezařazené dokumenty, např. normy, patentové spisy, firemní literatura, separáty, trojrozměrné dokumenty, multimediální soubory, dokumenty v Braillově písmu, deskové (společenské) hry atd.

15. Periodikum, seriálová publikace

Dokument v tištěné nebo elektronické formě, vydávaný postupně s pravidelnou nebo nepravidelnou periodicitou, obvykle s číselným nebo chronologickým označením, pod stejným názvem a se záměrem stálého pokračování. Zahrnuje např. časopisy, noviny, sborníky, výroční zprávy.

16. Volný výběr

Knihovní fond, který je přímo přístupný uživatelům bez zprostředkování knihovníkem.

17. Přírůstek (knihovního fondu)

Souhrn knihovních jednotek, které byly během vykazovaného období doplněny do knihovního fondu knihovny nákupem, darem, digitalizací, výměnou, převedením z jiné knihovny při organizační změně nebo jakýmkoliv jiným způsobem a evidovány v přírůstkovém seznamu.

18. Úbytek (knihovního fondu)

Souhrn knihovních jednotek, které byly během vykazovaného období vyřazeny z knihovního fondu (ztráty, poškození, aktualizace, převod do jiné knihovny při organizační změně apod.) a evidovány v seznamu úbytků.

19. Registrovaný uživatel

Fyzická nebo právnická osoba, která měla během alespoň části vykazovaného období platnou registraci v knihovně (nově založenou, obnovenou, nebo platnou z minulého období), a která je oprávněna půjčovat si dokumenty (absenčně i prezenčně) z fondů knihovny, anebo využívat další knihovnické a informační služby. Registrace může být provedena za přítomnosti osoby

---

[1] **Nebo počet osob, jimž je knihovna připravena poskytovat své služby.**

[2] **Nejaktuálnější údaje najdete na adrese http://www.mvcr.cz/clanek/statistiky-pocty-obyvatel-v-obcich.aspx Obsluhuje-li knihovna pouze místní část obce, musí tento údaj zjistit na obecním (městském) úřadě.**

v knihovně nebo pro některý typ služeb dálkově prostřednictvím internetu. Tato fyzická nebo právnická osoba se v jedné knihovně započítává pouze jednou ve vykazovaném roce.

Do počtu registrovaných uživatelů se započítává i uživatel, který měl platnou registraci z uplynulého roku, a který provedl v průběhu běžného roku alespoň jednu transakci zaznamenanou knihovním systémem, např. výpůjčku, vrácení, prodloužení výpůjční lhůty, rezervaci apod. i v tomto případě platí, že uživatel může být registrován v kalendářním roce pouze jednou.

Příklad: uživatel se registruje v listopadu roku 2016, v únoru si půjčí knihu a bude mu pro potřeby statistiky potvrzena registrace pro rok 2017. V listopadu 2017 mu projde roční registrace a požádá o její prodloužení. v tomto případě se obnovená registrace pro potřebu statistiky nezapočítává, ale započte se v roce 2018 při první výpůjčce.

20. Neregistrovaný uživatel

Fyzická nebo právnická osoba, která není ve vykazovaném období registrována v knihovně, ale která využije některou službu v knihovně, která není vázána na registraci (např. prezenční výpůjčky, přístup na internet, vzdělávací nebo kulturní akci).

21. Registrovaný uživatel do 15 let

Fyzická osoba, která nedosáhla věku 15 let a měla během alespoň části vykazovaného období platnou registraci v knihovně (nově založenou, obnovenou, nebo platnou z minulého období), a která je oprávněna si půjčovat dokumenty (absenčně i prezenčně) z fondů knihovny, anebo využívat další knihovnické a informační služby. Registrace je podmíněna souhlasem zákonného zástupce. Tato osoba se v jedné knihovna započítává pouze jednou ve vykazovaném roce. Věkem do 15 se myslí situace, kdy v období od 1. ledna do 31. prosince osoba nedovršila věk 15 let, tj. neměla v daném roce své 15 narozeniny.

Do počtu registrovaných uživatelů do 15 let se započítává i uživatel, který měl platnou registraci z uplynulého roku, a který provedl v průběhu běžného roku alespoň jednu transakci zaznamenanou knihovním systémem, např. výpůjčku, vrácení, prodloužení výpůjční lhůty, rezervaci apod. i v tomto případě platí, že uživatel může být registrován v kalendářním roce pouze jednou. Viz příklad v definici č. 19.

22. Návštěvník knihovny

Pro potřeby evidence a statistky je to každý, kdo toho dne osobně navštívil knihovnu a využil některou z jejích služeb, kulturních nebo vzdělávacích akcí (fyzická návštěva), a každý vstup do oblasti elektronických služeb poskytovaných knihovnou a jejich on-line využití, z prostoru mimo knihovnu (virtuální návštěva).

23. Návštěvník knihovny – fyzická návštěva

Registrovaný nebo neregistrovaný uživatel, který toho dne (fyzicky) navštívil knihovnu, realizoval výpůjčku (půjčil si nebo vrátil knihovní dokumenty) nebo mu byla poskytnuta jiná knihovnická či informační služba. Započítávají se i účastníci kulturních, vzdělávacích a dalších akcí pořádaných v knihovně (besed, přednášek, výstav, kurzů, exkurzí atd.).

24. Návštěvník kulturní, komunitní nebo volnočasové akce

Osoba, která se zúčastnila knihovnou pořádané kulturní, komunitní nebo volnočasové akce, bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem knihovny.

24a. Návštěvník on-line (virtuální) kulturní, komunitní nebo volnočasové akce

Osoba, která se zúčastnila nebo následně sledovala knihovnou pořádané on-line (virtuální) kulturní komunitní nebo volnočasové akce bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem. Takovou osobou se rozumí každý, kdo sledoval akci prostřednictvím sociálních sítí nebo webové stránky knihovny ať už v reálném čase konání akce nebo zpětně. Metodika vykazování počtu návštěvníků on-line akcí je dostupná na webové stránce Knihovnického institutu v oddíle statistika: https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky

25. Návštěvník vzdělávací akce (účastník vzdělávací akce)

Osoba, která se zúčastnila knihovnou pořádané vzdělávací akce, bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem knihovny.

25a. Návštěvník ostatních akcí, jejichž hlavním pořadatelem není knihovna

Osoba, která se zúčastnila akce pořádané v knihovně, jejíž hlavním pořadatelem není knihovna.

25b. Návštěvník on-line (virtuální) vzdělávací akce

Osoba, která se zúčastnila nebo následně sledovala knihovnou pořádané on-line (virtuální) vzdělávací akce bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem. Takovou osobou se rozumí každý, kdo sledoval akci prostřednictvím sociálních sítí nebo webové stránky knihovny ať už v reálném čase konání akce nebo zpětně. Metodika vykazování počtu návštěvníků on-line akcí je dostupná na webové stránce Knihovnického institutu v oddíle statistika: https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky

26. Návštěvník využívající internet v knihovně

Osoba, která toho dne využila internet v knihovně bez ohledu na to, zda je či není registrovaným uživatelem knihovny.

27. Návštěvník on-line služeb knihovny (virtuální návštěva)

Osoba, která vstoupila do elektronického katalogu prostřednictvím webového rozhraní, resp. každý adresný vstup do výpůjčního protokolu, do specializovaných databází a licencovaných elektronických zdrojů apod. z prostoru mimo knihovnu. Dále osoba, která se zúčastnila on-line (virtuální) vzdělávací, kulturní, komunitní nebo volnočasové akce z prostor mimo knihovnu.

28. Výpůjčka

Knihovnou uskutečněné a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky jednomu uživateli prezenčně nebo absenčně. Výpůjčky periodik viz Definice č. 36. Výpůjčky kopií se evidují a vykazují ve svazcích originálních dokumentů. Výpůjčkou je i uživatelem požadované prodloužení výpůjčky (před uplynutím výpůjční doby) viz Definice č. 31 Prolongace výpůjčky. Prezenční výpůjčky se uvedou pouze v případě, že byly evidovány [3]. Pozn.: Elektronické výpůjčky e-dokumentů (e-knih) jsou vykazovány v rámci elektronických služeb, viz Definice 53a**.**

29. Prezenční výpůjčka

Knihovnou registrované a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky v prostorách knihovny [3].

30. Absenční výpůjčka

Knihovnou registrované a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky mimo knihovnu.

---

[3] **Při evidenci ve výpůjčním protokolu musí být rozlišeno, zde se jedná o absenční výpůjčku, prezenční výpůjčku nebo prolongaci.**

31. Prolongace výpůjčky

Prodloužení výpůjčky před uplynutím řádné výpůjční doby dané knihovním (výpůjčním) řádem knihovny. Provádí se na vyžádání uživatele, v knihovně nebo on-line. Nezahrnuje automaticky generovaná prodloužení výpůjčky knihovním systémem bez žádosti uživatele. Prolongace výpůjčky se statisticky eviduje a vykazuje jako další výpůjčka [3].

32. Výpůjčka naučné literatury dospělému uživateli

Výpůjčka vědecké, odborné, populárně naučné a encyklopedické literatury dospělému uživateli.

33 Výpůjčka krásné literatury dospělému uživateli

Výpůjčka beletrie, tj. prózy, poezie, divadelních her a filmových scénářů dospělému uživateli.

34. Výpůjčka naučné literatury dětskému uživateli

Výpůjčka naučné literatury uživateli do 15 let.

35. Výpůjčka krásné literatury dětskému uživateli

Výpůjčka beletrie uživateli do 15 let.

36. Výpůjčka periodika

Výpůjčka jednoho vázaného ročníku (nebo svazku, tj. k. j.). U průběžně docházejících periodik je výpůjčkou každý jednotlivý sešit nebo číslo periodika (evidovaného v evidenci docházejících periodik). Ukončený ročník docházejících periodik má být zkompletován a půjčován (a evidován) jako jedna knihovní jednotka.

37. Webová stránka knihovny

Elektronická služba knihovny, která má jednoznačnou doménu na internetu nebo využívá domény jiného subjektu. Skládá se ze souboru digitálních dokumentů obsahujících základní informace o knihovně a jejích službách a zprostředkujících elektronické služby knihovny (např. elektronický katalog, licencované i vlastní databáze, on-line výpůjční služby, on-line informační služby)[4]. Cílem webové stránky je poskytnout přístup ke knihovnickým a informačním službám a zdrojům nepřetržitě po 24 hodin, 7 dnů v týdnu.

38. Počet návštěv webové stránky knihovny

Počet návštěv webové stránky knihovny bez ohledu na počet stran nebo prohlížených souborů, z prostoru knihovny nebo z prostoru mimo knihovnu [5]. Návštěva webové stránky je definována jako série požadavků na stránky jednoho webu od jednoho unikátního návštěvníka v rámci časového intervalu 30 minut (tzn. – že nový požadavek na stránku dotčeného webu musí následovat maximálně za 30 minut od předchozího požadavku). Pokud mezi dvěma požadavky uplynulo více než 30 minut, jde již o novou návštěvu/návštěvníka [6]. Toto pravidlo vychází z mezinárodního standardu organizace IF ABC a je používáno jak měřícími službami domácími[6], tak i zahraničními [6].

39. Elektronický katalog knihovny (OPAC)

Veřejně dostupný online katalog určený uživatelům knihovny. Kromě vlastního vyhledávání záznamů dokumentů obvykle zpřístupňuje i řadu dalších služeb, např. umožňuje správu uživatelského konta, přístup k dalším informačním zdrojům apod.

40. Elektronický katalog knihovny (OPAC) na internetu

Elektronický katalog knihovny, který může veřejnost využívat prostřednictvím dálkového přístupu, tj. přes webové rozhraní.

41. Vstup do elektronického katalogu

Vstup (připojení) do elektronického katalogu (OPAC) je definován jako úspěšný požadavek na elektronický katalog (OPAC) uskutečněný z počítače v prostorách knihovny nebo z prostoru mimo knihovnu.

Je to jeden cyklus uživatelských aktivit, který začíná připojením uživatele k OPAC a končí ukončením aktivit v OPAC, což je buď explicitně (tj. opuštění OPAC odpojením nebo ukončením, tzv. exit, logout) nebo implicitně (tj. vyčerpání času na základě nečinnosti uživatele, tzv. timeout). Průměrná doba časové prodlevy je stanovena na 30 minut. Delší potřebná doba se vykazuje jako další připojení. Nerozlišují se vstupy uživatelů a pracovníků knihovny. Údaje o počtech vstupů jsou k dispozici z automatizovaného knihovního systému. Pokud knihovna není schopna odlišit vstupy z prostoru knihovny a mimo prostor knihovny, stanoví vzájemné proporce pomocí kvalifikovaného odhadu, ale pak takový údaj uvede pouze v komentáři.

42. Vstup do elektronického katalogu z prostoru knihovny

Vstup do elektronického katalogu (OPAC) z prostoru knihovny je definován jako úspěšný požadavek na OPAC uskutečněný z počítače v prostorách knihovny.

43. Vstup do elektronického katalogu z prostoru mimo knihovnu

Vstup do elektronického katalogu (OPAC) z prostoru mimo knihovnu je definován jako úspěšný požadavek na OPAC pomocí dálkového přístupu (přes webové rozhraní).

44. Elektronický výpůjční protokol (on-line)

Elektronická evidence uživatelů, výpůjček a dalších operací vztahujících se k jednotlivým uživatelským kontům. Statistika sleduje vstupy registrovaných uživatelů do protokolu, který může uživatel realizovat pouze na základě přiděleného vstupního kódu.

45. Vstup do elektronického výpůjčního protokolu

Vstup do elektronického výpůjčního protokolu je definován jako vstup (připojení) uživatele do vlastního uživatelského konta z počítače umístěného v prostorách knihovny nebo z počítače mimo knihovnu, tzn. pomocí dálkového přístupu.

46. Vstup do elektronického výpůjčního protokolu z prostoru knihovny

Je vstup (připojení) uživatele do vlastního uživatelského konta z počítače umístěného v prostorách knihovny.

---

[4] Základní doporučené údaje na webové stránce knihovny: Název a sídlo knihovny, stručná charakteristika a organizační struktura (oddělení), otevírací doba, Knihovní řád, vstupy do DB, OPAC atd., odkazy na další knihovny, zřizovatele (provozovatele), viz Standard pro dobrou knihovnu v článku 9 (Webová prezentace knihovny) https://ipk.nkp.cz/legislativa/normy-standardy-doporuceni

[5] Návod na měření návštěv webové stránky https://ipk.nkp.cz/docs/stat/mereni-virtualnich-navstev-2019/view

[6] Toto pravidlo vychází z mezinárodního standardu organizace IF ABC a je používáno jak měřícími službami domácími (např. Toplist http://www.toplist.cz/ nebo Navrcholu http://navrcholu.cz/Texty/sluzby/o-mereni-navstevnosti/), tak i zahraničními (např. Google Analytics: http://www.google.cz/intl/cs/analytics/).

47. Vstup do elektronického výpůjčního protokolu z prostoru mimo knihovnu

Je vstup (připojení) uživatele do vlastního uživatelského konta pomocí dálkového přístupu.

48. Licencované elektronické informační zdroje

Elektronické databáze (bibliografické, plnotextové a faktografické) a jednotlivé informační dokumenty, do nichž má knihovna pro své uživatele zajištěn přístup.

Za elektronické informační zdroje považujeme báze dat zařazené do fondu knihovny, zpracované v lokálních informačních systémech a zpřístupňované prostřednictvím sítě. Jejich akvizice se uskutečňuje: nákupem dat, *získáním přístupových práv v rámci lokální*, regionální, národní, skupinové (konsorcia) nebo individuální licenční smlouvy, *získáním přístupových práv na základě legislativní úpravy* (povinný výtisk) digitalizací nebo cíleným lokálním ukládáním digitálních dokumentů v souladu s autorským právem.

Za databázi se považují soubory či sestavy dat, faktografických údajů, textů a jiných digitálních objektů, které se zpřístupňují prostřednictvím společného rozhraní. Zahrnujeme sem zejména báze elektronických periodik zpřístupňované v rámci konsorcií, agregační báze typu EBSCO, JSTOR, ANOPRESS, které nabízejí periodika různých vydavatelů.

Nezahrnují se volné zdroje, portály knihoven (např. virtuální odborné knihovny), soubory odkazů zpracované v bázi dat nebo elektronické kurzy. Nezahrnují se rovněž tituly přístupné jako pay-per-view nebo báze přístupné pouze na testování.

49. Vstup do elektronických informačních zdrojů a databází

Vstup (připojení) do elektronických informačních zdrojů a databází (dále jen databáze) z prostoru knihovny nebo z prostoru mimo knihovnu. Je definován jako úspěšný požadavek na databázi uskutečněný z počítače v prostorách knihovny nebo z počítače mimo prostor knihovny, tzn. pomocí dálkového přístupu. Průměrná doba časové prodlevy je stanovena na 30 minut. Delší potřebná doba se vykazuje jako další připojení. Nerozlišují se vstupy uživatelů a pracovníků knihovny.

Zahrnuje se počet vstupů do elektronických informačních zdrojů a databází vlastních i licencovaných.

Pro dokumenty zpřístupňované ze serverů jiných poskytovatelů dodává statistiky poskytovatel příslušné služby případně vedoucí konsorcia. Zpřístupňuje-li knihovna vlastní digitální dokumenty (např. vlastní digitalizované objekty, elektronické disertace apod.), vykazuje statistiky sama.

50. Vstup do elektronických informačních zdrojů a databází celkem z prostoru knihovny.

Úspěšný požadavek na databázi nebo informační zdroj uskutečněný z počítače v prostorách knihovny. Zahrnuje se počet vstupů do vlastních i licencovaných elektronických informačních zdrojů a databází [7].

51. Vstup do elektronických informačních zdrojů a databází celkem z prostoru mimo knihovnu

Úspěšný požadavek na databáze nebo informační zdroj uskutečněný z počítače umístěného v prostoru mimo knihovnu pomocí dálkového přístupu. Zahrnuje se počet vstupů do vlastních i licencovaných elektronických informačních zdrojů a databází [7].

52. Zobrazení (stažení) digitálního dokumentu

Zpřístupnění dokumentu nebo jeho části (např. časopiseckého článku, celého digitálního dokumentu, nebo jeho části typu kapitoly či vloženého vyobrazení nebo odkazu) bez ohledu na zobrazovací formát (např. pdf, html, ps) na neomezenou dobu. Nezapočítává se pouhé stažení obálky, obsahu či jiné doprovodné součásti dokumentu.

53. Počet zobrazených (stažených) digitálních dokumentů

Počet zobrazených (stažených – „download“) dokumentů z vlastních specializovaných databází a licencovaných elektronických informačních zdrojů [7] případně z OPAC, které jsou uživatelům k dispozici prostřednictvím lokální sítě nebo internetu [7].

53a. E-výpůjčka e-dokumentu, počet e-výpůjček e-dokumentů

Přenos elektronického dokumentu (zpravidla e-knihy) jednomu uživateli na časově omezenou dobu na vlastní zařízení uživatele.

Pozn. Zahrnuje e-výpůjčky ze systémů typu např. Palmknihy, EBSCO, Ebrary, Flexibooks a jiné. Nepatří sem výpůjčka čtečky.

54. Počet vlastních specializovaných databází

Počet elektronických databází, které knihovna sama vytváří, jejichž obsah je speciálně tematicky, regionálně nebo jinak vymezen, a které zpřístupňuje uživatelům na místě (prostřednictvím PC v prostoru knihovny) i prostřednictvím sítě internet. Nezahrnuje elektronický katalog knihovny a výpůjční protokol.

55. On-line služby

Všechny služby, které knihovna poskytuje uživatelům prostřednictvím sítě, např. internetu, intranetu, extranetu (on-line výpůjční služby, tj. objednávky, rezervace, prodlužování výpůjček, on-line informační a referenční služby, elektronické dodávání dokumentů, on-line vzdělávací, kulturní, komunitní a volnočasové akce).

55a. On-line výpůjční služby

Služby poskytované prostřednictvím elektronického výpůjčního protokolu, např. objednávky, rezervace, prodlužování výpůjček, ale i výpůjčky e-dokumentů

56. On-line informační služby (počet zodpovězených dotazů)

Pro potřeby statistického výkaznictví jsou to informační služby, které knihovna poskytuje svým uživatelům prostřednictvím internetu na základě jejich vyžádání. (např. služba Ptejte se knihovny, Napište nám, dotazy ze sociálních sítí apod.)

---

[7] Lze započítat i zobrazování (stahování) samostatných digitálních dokumentů umístěných na webové stránce knihovny, např. digitalizované knihy a periodika. Podmínkou je, aby tyto dokumenty byly evidovány a zpracovány jakou součást knihovního fondu. Pro dokumenty zpřístupňované ze serverů jiných poskytovatelů dodává statistiky poskytovatel příslušné služby případně vedoucí konsorcia. Zpřístupňuje-li knihovna vlastní digitální dokumenty (např. vlastní digitalizované objekty, elektronické disertace apod.), vykazuje statistiky sama knihovna. Doporučuje se využívat statistiky kompatibilní s metodou COUNTER (viz http://www.projectcounter.org).

57. Meziknihovní výpůjční služba (MVS)

Typ výpůjční služby, která umožňuje kterékoliv knihovně vyžádat si a půjčit pro svého uživatele od jiné knihovny v rámci státu ty dokumenty, které nemá ve svém fondu, a naopak půjčovat na vyžádání dokumenty z vlastních fondů jiným knihovnám. Může být realizována výpůjčkou fyzického dokumentu, kopií nebo elektronickou formou.

58. Mezinárodní meziknihovní výpůjční služba (MMVS)

Meziknihovní výpůjční služba, která se realizuje mezi knihovnami různých států. Může být realizována výpůjčkou fyzického dokumentu, kopií nebo elektronickou formou.

59. Požadavek (v rámci MVS i MMVS)

Požadavkem se rozumí tištěná nebo elektronická žádanka o poskytnutí výpůjčky dokumentu (nebo jeho kopie) zaslaná do jiné knihovny nebo obdržená z jiné knihovny.

60. Kladně vyřízený požadavek (v rámci MVS i MMVS)

Zaslání (nebo obdržení) dokumentu (nebo jeho kopie) na základě obdržené (zaslané) žádanky.

61. Výměnný fond

Samostatná část knihovního fondu pověřené knihovny, která je určena k půjčování v knihovnách obsluhovaných v rámci regionálních funkcí.

62. Výměnný soubor

Jednorázově dodaný a zapůjčený soubor knih a dalších dokumentů do (obsluhované) knihovny na určitou dobu (obvykle delší než je řádná výpůjční doba půjčující knihovny) z výměn- ného fondu. Tato služba se neřídí zásadami meziknihovní výpůjční služby. Výměnné soubory se nezapočítávají do stavu knihovního fondu v ř. 0101, ani do počtu k. j. ve volném výběru v ř. 0115.

63. Kulturní, komunitní nebo volnočasová akce pro veřejnost

Knihovnou pořádané akce pro uživatele a veřejnost, jejichž přínosem je kultivace osobnosti, poskytují zábavu a estetický zážitek. Od účastníků se zpravidla nevyžaduje aktivní spoluúčast, např. besedy, výstavy, literární pásma, hudební pořady, koncerty, kvízy, divadlo jednoho herce, literární čtení, besedy s převažující kulturní složkou, Muzejní noc, cestovatelské besedy, besedy s dětmi (pohádky, říkadla…), autorská čtení, S knížkou do života (Bookstart), pasování prvňáčků, Knížka pro prvňáčka, Noc s Andersenem, Lovci perel, soutěže, hraní společenských her, výtvarné, tvůrčí dílny, vyhodnocení soutěží, filmové projekce, divadelní představení, křty knih, recitační pásma, vernisáže výstav, komunitní, pohybové a relaxační aktivity. Nezahrnují se nástěnky a drobné výstavky (např. novinek).

Komunitní aktivity = knihovnou pořádané akce, které oslovují obyvatele regionálně příslušných lokalit. Řadí se mezi ně volnočasové a vzdělávací aktivity, jež knihovny poskytují veřejnosti s ohledem na specifické potřeby cílových skupin. Knihovny se pomocí těchto aktivit snaží být nejen místem mezigeneračního setkávání, seznámení obyvatel rozdílných etnik, národností, ale také prostorem pro lidi z různých sociálních poměrů.

63a. On-line (virtuální) kulturní, komunitní nebo volnočasové akce

Knihovnou pořádané akce v on-line (virtuálním) prostoru pro uživatele a veřejnost, jejichž přínosem je kultivace osobnosti, poskytují zábavu a estetický zážitek. Od účastníků se zpravidla nevyžaduje aktivní spoluúčast, například besedy, a další akce, které uvádí definice 63, a které je možné realizovat ve virtuální podobě. Nezapočítávají se upoutávky na připravované akce a instruktážní videa (například videa, která učí návštěvníky používat OPAC nebo jiné služby, které knihovna nabízí atd.).

64. Vzdělávací akce pro veřejnost

Knihovnou pořádané akce pro uživatele a veřejnost, jejichž přínosem je rozvoj vědomostí a znalostí, poskytují nové informace a poznatky. Od účastníků se zpravidla vyžaduje aktivní spoluúčast. Například školení, kurzy, konference, přednášky, výstavy s informacemi (o autorovi, místě, historii…), exkurze, knihovnicko-informační lekce, speciální akce (např. k výročí knihovny / kombinované prohlídky…), diskuze, workshopy, univerzity volného času, akce konané ve spolupráci se školou jako součást výuky (čtenářská, informační a digitální gramotnost), komentované hudební a filmové pořady.

64a. On-line (virtuální) vzdělávací akce pro veřejnost

Knihovnou pořádané akce v on-line (virtuálním) prostoru pro uživatele a veřejnost, jejichž přínosem je rozvoj vědomostí a znalostí, poskytují nové informace a poznatky. Od účastníků se zpravidla vyžaduje aktivní spoluúčast, například webináře a další akce, které uvádí definice 64, a které je možné realizovat ve virtuální podobě. Do vzdělávacích akcí se nezapočítávají upoutávky na připravované akce a instruktážní videa (například videa, která učí návštěvníky používat OPAC nebo jiné služby, které knihovna nabízí).

64b. Ostatní akce, jejichž hlavním pořadatelem není knihovna

Ostatní akce, jejichž hlavním pořadatelem není knihovna, tj. akce, které se konají v objektu knihovny, například komunitní akce organizované institucemi, spolky a sdruženími v místě nebo v rámci pronájmu apod.

65. Vydané neperiodické publikace

Publikace vydané knihovnou (v tištěné i elektronické podobě), a to jako ukončený celek, zpravidla najednou, popř. též postupně po jednotlivých částech, tvoří-li jeden celek, přičemž počet částí a lhůta dokončení celku jsou obvykle určeny předem. Vykazují se publikace, které obsahují tiráž (nebo titulní list) s údaji potřebnými pro knihovnické zpracování, resp. předepsanými příslušným zákonem. Nezahrnují se interní publikace administrativního charakteru (plány činnosti, oběžníky apod.).

66. Vydané periodické publikace

Knihovnou postupně vydávané dokumenty *v* samostatných částech spojených společným názvem, označením posloupnosti (např. průběžným číslováním), jednotnou úpravou a obsahovým zaměřením, v pravidelných intervalech, se záměrem stálého pokračování, např. zpravodaje, bulletiny, periodické sborníky. Do evidence knihovnou vydávaných periodik jsou zahrnována i periodika vydávaná elektronicky.

67. Vydané elektronické dokumenty

Knihovnou vydané dokumenty v elektronické formě, které lze přečíst či přehrát pouze s pomocí PC nebo podobného elektronického zařízení. Viz **Definice č. 13**.

68. Studijní místo

Místo v knihovně sloužící uživatelům na čtení nebo studium, ať už s technickými zařízeními nebo bez nich. Nezapočítávají se místa v halách, přednáškových a divadelních sálech, kde se uskutečňují kulturní a vzdělávací akce a oddechových prostorech.

69. Počítač pro uživatele napojený na internet

Počítač (pracovní stanice), který umožňuje uživatelům knihovny přístup k internetu.

70. Plocha knihovny pro uživatele v m^2

Zahrnuje celkovou užitnou plochu knihovny určenou návštěvníkům (v hlavní budově a pobočkách), např. volný výběr, studovny, čítárny včetně venkovních čítáren, přednáškové (divadelní)

sály apod. Nezahrnují se uzavřená skladiště, schodiště, vstupní prostory, sociální zařízení atd. Je možné zahrnout plochu např. informačního centra nebo jiné části, pokud poskytuje knihovnické a informační služby.

Venkovní čítárna = prostor patřící knihovně, který je součástí budovy nebo venkovní prostor na knihovnu těsně navazující, vybavený minimálně sedacím nábytkem, ve kterém mohou návštěvníci alespoň část roku využívat knihovnické a informační služby (například čtení, hraní společenských her, vzdělávací, kulturní a volnočasové akce atd.).

71. Počet hodin pro veřejnost týdně

Uvede se počet hodin, během nichž je knihovna přístupna veřejnosti. V jednotlivých dnech se započítává vždy provozní doba nejdéle otevřeného útvaru nebo pobočky. Celkové provozní doby jednotlivých útvarů a poboček za týden se nesčítají. V případě nestandardní otevírací doby, kdy se například pravidelně střídá tzv. dlouhý a krátký týden se doporučuje uvádět průměr těchto dvou týdnů.

72. Průměrný počet zaměstnanců knihovny

Průměrný evidenční počet zaměstnanců vykazující knihovny, přepočtený na plně zaměstnané za rok.

73. Odborní zaměstnanci se dělí podle vzdělání do tří skupin:

a) knihovníci – všichni pracovníci, kteří získali odbornou přípravu z knihovnictví nebo oblasti informačních věd absolvováním vysokoškolského, vyššího odborného, středního vzdělání ukončeného maturitou nebo absolvovali knihovnický rekvalifikační kurz nebo od roku 2016 složili příslušnou zkoušku v rámci Národní soustavy kvalifikací,

b) ostatní odborní pracovníci – kvalifikovaní specialisté s vysokoškolským, vyšším odborným nebo středním vzděláním ukončeným maturitou v ostatních oborech.

c) ostatní pracovníci – všichni pracovníci, kteří nespadají do odstavce a) nebo b). Například: střední vzdělání základní (ukončený vzdělávací program, který neposkytuje výuční list ani maturitu), střední vzdělání ukončené výučním listem, pracovníci se základním vzděláním.

Středním vzděláním se rozumí: ukončený vzdělávací program, který neposkytuje výuční list ani maturitu, dále potom vzdělávací program ukončený výučním listem nebo maturitou.

Základním vzděláním se rozumí: splnění povinné školní docházky. Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmnáctého roku věku.

74. Profesní (odborné) vzdělávání zaměstnanců knihoven

Všechny formy profesního a odborného vzdělávání (školního i mimoškolního) v průběhu aktivního pracovního života. Jeho posláním je rozvíjení postojů, znalostí a schopností, vyžadovaných pro výkon určitého povolání. Jeho podstatou je vytváření a udržování pokud možno optimálního souladu mezi kvalifikací subjektivní (reálná pracovní způsobilost jednotlivce) a kvalifikací objektivní (nároky na výkon konkrétní profese), tedy stálé přizpůsobování kvalifikace pracovníka. Do odborného vzdělávání lze zahrnout také individuální studium odborné periodické i neperiodické literatury (časová dotace je max. 2 hodiny za kalendářní měsíc).

Standard vzdělávání - profesionální knihovny: 48 hodin / rok na jednoho pracovníka, neprofesionální knihovny (pracovní úvazek nižší než 15 hod. / týden): 8 hodin / rok na jednoho pracovníka

75. Dobrovolní pracovníci

Dobrovolník je člověk, který bez nároku na finanční odměnu a ze své svobodné vůle poskytuje svůj čas, zkušenosti, dovednosti a energii k rozšíření či zkvalitnění služeb knihovny, příp. napomáhá při aktivitách spojených se službami knihovny. Dobrovolník je člověk starší patnácti let.

76. Počet hodin odpracovaných dobrovolnými pracovníky ročně

Uvede se součet všech odpracovaných hodin dobrovolnými pracovníky za rok.

Definice č. 77. až č. 112a.

Tyto definice se vztahují k vykazování údajů o hospodaření. Jsou vzhledem ke svému zaměření (předmětu) zpracovány v jiné podobě. Uveřejněny jsou na webové adrese KI NK ČR [8] a NIPOS, aby jejich eventuální změny mohly být operativně zapracovány.

114. Pobočka

Lokálně vyčleněná část knihovny, která je její organizační částí a pracuje pod jejím přímým vedením.

115. Konzultace

Konzultace nebo jiná forma poradenské služby, které se poskytují knihovníkům nebo jejich zřizovatelům a provozovatelům, na základě vyžádání, a které nepředstavují pracovní dobu kratší než 0,5 hod. Je lhostejné, zda ve formě písemné, telefonické či osobní.

116. Metodická návštěva

Konzultace nebo jiná poradenská služba, instruktáž, která je poskytnuta přímo v „žádající“ (obsloužené) knihovně a je spojena s návštěvou v této knihovně. Konzultace poskytnuté při metodické návštěvě již nejsou samostatně evidovány.

117. Profesionální knihovna

Je základní knihovna s pracovním úvazkem knihovníka vyšším než 15 hodin týdně.

118. Neprofesionální knihovna

Je základní knihovna s pracovním úvazkem knihovníka maximálně 15 hodin týdně.

[8] https://ipk.nkp.cz/docs/stat/Dodatek2015.pdf