

Univerzita Karlova v Praze
Filozofická fakulta
Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: informační studia a knihovnictví

Studijní obor: informační studia a knihovnictví

Bc. Tereza Freudlová

**Historie a perspektivy rozvoje Krajské knihovny
v Pardubicích**

Diplomová práce

Praha 2007

Vedoucí diplomové práce:

PhDr. Lidmila Vášová

Oponent diplomové práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla všechny použité informační zdroje.

V Praze, 20. dubna 2007

.....
podpis diplomanta

Identifikační záznam

FREUDLOVÁ, Tereza. *Historie a perspektivy rozvoje Krajské knihovny v Pardubicích [History and perspective of the Regional Library in Pardubice]*. Praha, 2007. 88 s., 55 s. příl. Diplomová práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Vedoucí diplomové práce PhDr. Lidmila Vášová.

Abstrakt

Tématem práce je historický vývoj Krajské knihovny v Pardubicích (<http://www.knihovna-pardubice.cz>). Zabývá se dějinami knihovny od jejího založení až po současný stav. Soustředí se na popis jednotlivých pracovišť a oddělení, jejich vybavení a přiblížení poskytovaných služeb.

Kromě toho jsou zde popsány jednotlivé automatizované knihovnické systémy, ve kterých pardubická knihovna postupně pracovala. Jako první jsou prezentovány systémy BIBIS a CDS/ISIS, poté následuje knihovnický systém KP-SYS se všemi svými moduly. Jako ukázka nejmodernějšího a nejvyspělejšího integrovaného systému slouží automatizovaný systém ALEPH.

Práce přináší i několik konkrétních návrhů na činnosti a aktivity, kterými by se mohla knihovna v budoucnu zabývat nebo se jimi již částečně zabývá. Ty souvisejí s rozvojem moderních technologií, měnícím se posláním a funkcí veřejných knihoven a také měnícím se společenským prostředím. Návrhy vycházejí částečně ze současného stavu knihovny a reálných možností daných jejím vybavením a dovednostmi a znalostmi zaměstnanců.

Klíčová slova

Krajská knihovna v Pardubicích, veřejné knihovny

Obsah

1 Předmluva

Pro svou diplomovou práci jsem si zvolila název Historie a perspektivy rozvoje Krajské knihovny v Pardubicích. Toto téma jsem si vybrala především proto, že pardubickou knihovnu navštěvuji pravidelně již od svých osmi let. Dalším důvodem byla moje zkušenost „zevnitř“ knihovny, neboť jsem zde již přes rok zaměstnaná v oddělení katalogizace, kde se věnuji věcnému zpracování dokumentů. Kromě toho jsem zde před několika lety pracovala jako brigádnice. Také povinná třítydenní praxe, kterou jsem absolvovala právě v Krajské knihovně v Pardubicích, mi dala možnost nahlédnout tam, kam běžný uživatel nemůže. Měla jsem příležitost kontaktu se čtenáři, když jsem pracovala u výpůjčního pultu v dětském oddělení, oddělení beletrie i naučné literatury. Velice důležité pro mne bylo vyzkoušet si školní teorii v praxi, a to jak ve studovně a na informačním oddělení (práce s různými databázemi), tak i v metodickém oddělení a při akvizici a katalogizaci.

Cílem práce je popsat vývoj a zhodnotit současný stav Krajské knihovny v Pardubicích. Zaměřím se především na činnost jednotlivých oddělení knihovny po roce 2002, kdy knihovna převzala krajskou funkci. Zabývat se budu také na rozvojem služeb v souvislosti se zaváděním nových technologií a zhodnotím postavení knihovny v regionu. Záměrem mé diplomové práce je seznámení s historickým vývojem pardubické knihovny a přiblížení jejího současného stavu. Chci také ukázat, jak znatelný posun nastal v oblasti zavádění výpočetní techniky do činnosti knihovny. Mým cílem je osvětlit činnost této informační instituce a zdůraznit její význam jak pro uživatele jako jednotlivce, tak pro celou společnost.

V první kapitole mé diplomové práce bude mým tématem historie pardubické knihovny od jejího založení až do roku 1989. Nejprve zde nastíním počáteční vývoj knihovnictví. Poté uvedu důvody a okolnosti, které vedly k založení pardubické knihovny a následně popíši její vývoj od jejího založení roku 1897 až po přelomový rok 1989.

V další části se budu zabývat vývojem po roce 1989, hlavně z hlediska technického a technologického vybavení knihovny. Moderní výpočetní a telekomunikační technika či fenomén internetu přinesly do oblasti knihovnictví nové možnosti, vyšší kvalitu a daleko větší rozmanitost v práci knihovníků i ve službách uživatelům. Právě vývoj v oblasti moderních technologií vždy odrážel možnosti automatizace v knihovnách. Automatizovat knihovnu dnes v podstatě znamená zakoupit automatizovaný knihovnický systém, který umožňuje vykonávat veškeré knihovnické procesy za využití výpočetní techniky a také mít dostatečné hardwarové vybavení pro provoz takového systému. Budou prezentovány všechny automatizované knihovnické systémy používané pardubickou knihovnou.

V následující kapitole budu popisovat jednotlivé činnosti, které mají na starost specializovaní zaměstnanci pardubické knihovny. Bude uveden přehled jednotlivých oddělení Krajské knihovny v Pardubicích a jimi poskytovaných služeb. A to jak služeb daných ze zákona (neplacených), tak i služeb, které nejsou knihovním zákonem nařízeny, a proto si je uživatel musí platit.

Závěrečná kapitola je věnována přehledu několika vybraným návrhům na činnost a aktivity, kterými by se mohla knihovna v budoucnu zabývat nebo se jimi už částečně zabývá. Ty souvisejí s rozvojem moderních technologií, měním se posláním a funkcí veřejných knihoven a také měním se společenským prostředím. Návrhy vycházejí částečně ze současného stavu knihovny a reálných možností daných jejím vybavením a dovednostmi a znalostmi zaměstnanců.

Informace jsem čerpala především z interních dokumentů a regionální literatury.

Diplomová práce má 88 stran. Přílohy jsou v rozsahu 55 stránek, tvořených převážně kopiemi historických dokumentů a fotografiemi. Bibliografické citace a citace v textu byly zhotoveny podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2.

2 Historie Krajské knihovny v Pardubicích

Hospodářský a kulturní vývoj města Pardubic umožnil v roce 1897, i přes problémy s financováním, založení knihovny. Historické události ovlivňovaly knihovnu od jejího založení až do dnešních dní.

2.1

Založení veřejné knihovny a její vývoj do r. 1919

Knihovnictví v pardubickém okrese si v minulosti vytvořilo tradici, která koncem 19. století umožnila vznik a rozvoj veřejné knihovny.

Vznik veřejného knihovnictví

První veřejné lidové knihovny byly zakládány na počátku 19. století. Jsou známy např. knihovny Zlonice (1817), Radnice (1818), Křižanov (1824), Bratislava (1827), Vysoké Mýto (1839). Tyto knihovny vznikaly většinou na spolkové základně a právním podkladem pro jejich vznik bylo povolení zemského zřízení z roku 1764. Na tyto knihovny navazovalo zakládání společných knihoven při školách. Zdrojem hmotného zabezpečení těchto knihoven byly výtěžky akademií, divadelních představení a peněžní dary a příspěvky občanů a rodičů žáků.

Společných knihoven nebylo mnoho. Od vydání guberniálního dekretu v roce 1838 do roku 1847 bylo zřízeno jen 486 školních knihoven. Také říšský zákon o vyučování na obecných školách z roku 1869 stanovil zřizovat jen okresní učitelské knihovny. Teprve nařízení z roku 1870 ukládá, že na každé škole má být školní knihovna. Další ministerský výnos z roku 1871 se týkal zakládání učitelských a žákovských knihoven na obecných školách. Z toho lze usuzovat, že to té doby vznikaly školní knihovny na venkově jen z iniciativy vlastenecké inteligence. Proto je pravděpodobné, že teprve spolkový zákon z roku 1867 a výnosy o školních knihovnách z let 1870 a 1871 urychlily diferenciaci původních školních knihoven. Školní knihovny se specializovaly na poskytování literatury pro účely vyučování a "občanské" knihovny se z ní vydělily, popřípadě jejich funkce někde plnily spolkové knihovny.

O vzniku a vývoji knihoven lidového typu se dovídáme především ze zpráv v časopisech. Obsahem článku **Karla Slavoje Amerlinga** je návod na zřizování knihoven. Amerling doporučuje budovat knihovny, v kterých by byly knihy srozumitelné lidu a týkající se jeho živností. Autor odsuzoval okrajovou literaturu a požadoval, aby do knihoven byly zařazovány především knihy poučné, přístupné, sloužící lidem a v jejich povolání. Snažil se vzbudit zájem inteligence o lid, který toužil po poznání, a tak se Karel Slavoj Amerling stal jedním z průkopníků našeho veřejného knihovnictví.

Zvláště významnou postavou v historii organizátorů českého národního života a knihoven byl **Jan Karel Škoda**, který jako první podal ucelený návrh na zřizování a vedení knihoven. V pokynech pro práci se čtenářem uplatňoval zásady Komenského - postupovat od spisů snadnějších k obtížnějším. Škoda si kladl náročné cíle; byl např. jedním z těch, kdo uvažovali o vybudování českého ústředí pro zakládání knihoven.

Dalším průkopníkem myšlenky na zřizování veřejných knihoven byl **Jan Erazim Vocel**, který zastával názor, že o šíření dobrých knih je potřeba pečovat prostřednictvím obecních knihoven.

Zřizování veřejných knihoven se v počátcích setkávalo s nepochopením státních orgánů, které však byly kritizovány z řad pokrokových buditelů a vlastenců. Počet hlasů pro zřizování veřejných knihoven stoupal, k vlastencům se připojili i spisovatelé

V padesátých až osmdesátých letech vznikaly veřejné knihovny živelně a nahodile, jejich obsah určovali dárci a dobrodinci, a proto se jejich budování stalo brzy předmětem kritiky. Bylo poukazováno na to, že společné školní a veřejné knihovny, ale ani spolkové knihovny, už nevyhovují potřebám kulturního a politického života. Pro celé toto období je charakteristický boj proti literárnímu braku, boj za hodnotnou četbu a za osamostatnění obecních knihoven. Dochované zprávy ukazují, že v tomto období plnily funkci veřejných knihoven jak knihovny spolkové (např. situace v Pardubicích), tak knihovny školní nebo soukromé, které tak suplovaly funkci veřejných knihoven obecních.

Přibývalo proto akcí, které podporovaly zřizování knihoven. Mezi nimi měla významné místo **anketa časopisu Světozor** (1870-1874), která se stala prvním pokusem o soupis našich knihoven a její výsledky podkladem pro jejich další rozvoj. Anketa probíhala čtyři roky, podchytila otázky o místě, času a původcích založení knihoven, o přispívatelích, vzácných tiscích, počtu knih, výpůjčkách a odbíraných časopisech. Světozor postupně otiskl zprávy o 445 knihovnách z 310 míst. Soupis sice nezachytil situaci ve všech knihovnách, ale byl získán obraz o stavu knihoven a o české kulturní vyspělosti.

V roce 1873 byl v Národních listech uveřejněn cyklus článků o knihovnách od **Vítězslava Háalka**. Hálek poukazoval na to, že otázka obecních knihoven je otázkou národní, požadoval proto knihovny dobře vedené, aby mohly být užitečné pro lid. Žádal také zakupování hodnotných knih Palackého, Tyla, Světlé, Němcové aj. Hálek také cítil potřebu změnit obsah a působení knihoven, jak to vyžadovala pokročilá doba.

V letech osmdesátých kritizoval nedostatečné zřizování veřejných knihoven **Josef Václav Sládek**. Apeloval na české poslance, aby přiměli obce k zřizování knihoven a splnili tím povinnost ke svému lidu.

Významnou úlohu sehrála také **Umělecká beseda**, která podle svého knihovnického programu zaslala do nově zřízených knihoven 12 000 knih. Tento program podporoval knihovník Umělecké besedy Antonín Sova. Sova již v této době usiloval o vybudování sítě knihoven, což je myšlenka, kterou později uplatňovali v Osvětovém svazu. Boj knihoven, boj o knihovny se stával stále víc bojem politickým. Čas uznání knihoven se naplňoval rovnoměrně s potřebami společnosti.

Proto vývojem společenského života dochází v této době k zřizování veřejných knihoven i v takových městech, kde rozsáhlé budování spolkových knihoven bylo překážkou pro vznik veřejné knihovny.

Založení a vývoj veřejné městské knihovny do roku 1919

Za první pokus o založení knihovny můžeme považovat čin **Adama Augusta Synecia**, pardubického děkana, který daroval svoji knihovni sbírku knihovně místního děkanství. To se stalo již v roce 1727.

V době národního obrození měla největší význam **činnost školních a spolkových knihoven**. Ty přispívaly k šíření českých knih, české literatury a českého jazyka vůbec a snažily se zprostředkovat české knihy co nejširšímu okruhu čtenářů. To posilovalo pozici samotného českého jazyka, znamenalo růst uvědomění českého národa a vítězný boj s jazykem německým.

Snaha zřídit v Pardubicích knihovnu byla úspěšně završena na konci 19. století. Do té doby vznikaly veřejné knihovny neorganizovaně, navazovaly na tradici spolkových knihoven a knihoven soukromých.

Návrhy na založení městské veřejné knihovny se objevovaly už počátkem 40. let 19. století. Městská rada od počátku návrhy na zřízení městské veřejné knihovny oddalovala, neměla totiž na její zřízení dostatek finančních prostředků.

Roku 1897 však byla situace pro založení veřejné knihovny vhodná natolik, že její zřízení nebylo možné nadále odkládat (především z důvodů politických). Celý český národ se totiž tohoto roku bouřil proti novým jazykovým nařízením a pardubická městská rada přijala na svých zasedáních v květnu a červnu tři „návrhy na projev proti Němcům v příčině nařízení jazykového“ [Blažková, 1988] a ostatní městské korporace ji v tom následovaly. Kdyby i nyní město stálo proti zřízení knihovny, zpronevěřila by se celá městská reprezentace své vlastní kulturní politice vycházející ze zdůrazňování češství a slavné české minulosti. Knihovny při tom byly pokládány za instituce, které svou pracovní náplní češství upevňují [Blažková, 1988].

Potřebám pardubických občanů již nestačily spolkové knihovny ze 60. či 70. let 19. století (spolek Paní a dívek), nevyhovovaly ani knihovny spolků nově založených, jako například akademického spolku Arnošt, dělnického spolku Barák nebo Mládeneckého spolku.

První snahy o to, aby Pardubice měly svou veřejnou knihovnu, se objevily již na počátku 40. let 19. století. Absolutistická vláda habsburského dvora sice v 50. letech 19. století potlačila jakoukoliv snahu o veřejné knihovnictví, avšak nedlouho po uvolnění politického života počátkem 60. let 19. století zájem o veřejné knihovny opět vzrůstal, a to i v Pardubicích

[Blažková, 1988]. Avšak městská rada se k otázce založení knihovny stavěla poněkud negativně, bála se zřejmě finančních nákladů. Právě se probouzející město nemělo finanční prostředky nazbyt .

Pozornost pardubických občanů věnovaná zřízení městské knihovny byla sice v 70. letech 19. století zatlačena veřejnými událostmi do pozadí, ale aktivizováním české politiky od přelomu 70. a 80. let 19. století vystupují kulturní otázky znovu do popředí a opět tedy začíná vzrůstat zájem o českou knihu, četbu a knihovnictví.

Pardubický tisk roku 1885 zdůrazňuje, „že kniha česká zachovala nás při životě, stala se naším mečem i štítem, naším pokladem v stoletém zápase za právo naší obnovené existence...“ [Blažková, 1988]. Noviny Pernštýn přetiskují provolání představitelů české kultury, které podepsal i pardubický spisovatel a první ředitel vyšší reálné školy J. V. Jahn. Uvádějí, že „zřízení knihoven obecních náleží k nejnaléhavějším potřebám a nejpilnějším povinnostem národním“ [Blažková, 1988]. Přes toto jasné provolání se v Pardubicích, které již překročily počet deseti tisíc obyvatel a měly dostatek lidí schopných založit a vést veřejnou městskou knihovnu, neučinilo nic.

Bez povšimnutí pardubičtí radní ponechali i návrh Živnostensko-řemeslnické besedy, která po „účinné vlastenecké řeči“ [Blažková, 1988] přeloučského právníka, spisovatele a knihovníka Dr. Ladislava Guise roku 1893 přijala rezoluci, v níž žádala založení knihovny a její umístění ve druhém patře nově stavěné radnice. Totéž přání vyslovil v červnu 1895 též spolek Paní a dívek, místní dámský odbor Národní jednoty Severočeské, jenž ve své žádosti zdůrazňoval význam knihovny „pro soustavné šíření vzdělání“ [Blažková, 1988]. Žádost s 234 podpisy končila nadějí, že „slavná městská rada zřízením obecní knihovny přistoupí ku počtu oněch pokročilých měst, která v život uvádějí heslo „Osvětou k svobodě“ [Blažková, 1988]. Nedlouho poté se ozvalo i pardubické dělnictvo, které ve své revoluci, že „jest hlavním úkolem veřejné knihovny, aby sloužila třídám nemajetným, třídám pracujícím, aby i tyto třídy dále se vzdělávaly“ [Blažková, 1988]. Slyšet se nechal též akademický spolek Arnošt, jenž dokonce předložil městské radě seznam knih vhodných k zakoupení pro budoucí knihovnu. Městská rada se na svém zasedání dne 18. září 1895 usnesla navržené knihy zakoupit, avšak k založení knihovny stejně nedošlo.

Hospodářské starosti zatlačovaly na jedné straně do pozadí potřeby kulturní, na druhé straně si pak nárůst obyvatelstva založení knihovny neodkladně vyžadoval. Když městská rada poznala, že tlaku veřejnosti a místních spolků již nemůže vzdorovat, rozhodla se konečně svolat spolu s pardubickou jednotou Sokol na 5. a 6. dubna 1897 společnou schůzi, na niž přizvala zástupce 26 pardubických spolků, kteří rozhodli o bezodkladném zřízení městské knihovny a ihned ustavili sedmičlenný přípravný výbor s tím, aby pro knihovnu vypracoval příslušné realizační návrhy. Město přislíbilo pro účely knihovny věnovat 100 zlatých ročně.

Přípravný výbor pod vedením městského radního F. Kerharta se svěřeného úkolu ujal a hned na své první schůzi dne 8. dubna 1897 navrhl, aby knihovna nesla název „Veřejná obecní knihovna v Pardubicích“ a aby knihovníky byli ustaveni městský tajemník Jan Vavřík a kancelista (nižší kancelářský úředník) Bohumil Mládek. Na dalších poradách přípravné komité vymohlo na městské radě, aby schválila pro knihovnu dvě místnosti ve druhém poschodí zadního traktu nové radnice a zvýšila původně přislíbený příspěvek na 400 zlatých ročně [Blažková, 1988]. Členové přípravného výboru začali evidovat první peněžité i knižní dary, které různé korporace i jednotlivci zasílali ve prospěch zřizované knihovny. Požádali větší východočeské knihovny o pomoc při vypracování knihovního řádu, stanovili výpůjční dny, sestavili instrukce pro knihovníka, z došlých nabídkových seznamů vybrali vhodné knihy a na své poslední schůzi dne 5. července 1897 konstatovali, že svěřený úkol splnili. Pro další řádný chod knihovny navrhli ještě ustavit čtyřčlennou knihovní komisi a datum otevření pardubické veřejné knihovny na 7. července 1897. Knihovna toho dne skutečně v tichosti vstoupila do moderních dějin města Pardubic.

Otevření městské knihovny 7. července 1897 zdaleka neznamenal vyřešení provozních a organizačních problémů. Na základě jednotlivých podnětů byl vypracován a přijat **knihovní řád** (viz Přílohy), jehož 16 paragrafů objasňovalo organizační záležitosti knihovny. Knihy se vydávaly na stvrzenky s označením názvu, signatury a data výpůjčky, jména, stavu a bydliště čtenáře. Tuto stvrzenku vrátil knihovník čtenáři po vrácení knihy. Od roku 1907 se výpůjčky zaznamenávaly do čtenářských legitimací.

Kontrolovat plnění knihovního řádu patřilo k povinnostem čtyřčlenné komise, která byla počátkem tohoto století nahrazena tříčlenným knihovním výborem, voleným obecním

zastupitelstvem na dobu tří let. Tento výbor měl právo kdykoliv přerušit půjčování knih.

Pro styk se čtenářem byla od počátku nezastupitelná osobnost knihovníka. Jako první byl do této funkce ustaven v dubnu 1897 úředník **Jan Vavřík**. Práce v knihovně byla pro něho vedlejším zaměstnáním a představovala řadu povinností (týkajících se především zpracování knihovního fondu), takže na individuální práci se čtenářem, nebo rozsáhlejší akce osvětového charakteru mu nezbýval čas. Druhým problémem byla nedostatečná odborná kvalifikace ostatních knihovníků.

K nápravě došlo poté, co bylo místo knihovníka obsazeno odborně vzdělaným pracovníkem **Františkem Jungmanem**. Tento knihovník provedl kritický rozbor nedostatků v činnosti knihovny. Dostal se tak (spolu s knihovní radou) do sporu s městskou radou, která však na základě oprávněné kritiky musela doplatit a zvýšit plánované dotace knihovny a zavázat se ke zlepšení péče o knihovnu.

Jungmanův nástupce **Zdeněk Vavřík** pokračoval v nastoupené linii a prokázal i svůj občanský postoj krátce po převzetí funkce v roce 1939. Nedodržel požadovaný postup při likvidaci knihoven bývalých českých vojenských útvarů v Pardubicích a té části fondu městské knihovny, která byla označena revizemi jako závadná, a knihy bezpečně umístil v prostorách mimo knihovnu (ve funkci knihovníka zůstal i v poválečném období, kdy jeho působení v oblasti knihovnictví, literatury a osvěty svým významem přesáhlo hranice regionu).

Práci knihovníka a personálu komplikovalo časté stěhování knihovny do prostor, které se později ukázaly jako nevyhovující [Blažková, 1988]. Městská rada rozhodla o původním umístění knihovny v roce 1897 do málo používaných místností ve druhém poschodí radnice na Pernštýnském náměstí, avšak po deseti letech byla knihovna přestěhována do stísněných prostor soukromého domu (č. 37) na Zeleném předměstí. V letech 1929-1960 byla knihovna umístěna na Smetanově náměstí (č. 116). Jak uvádí zpráva z roku 1934, knihovna zde měla půjčovnu, pracovnu, dvě skladiště knih i studovnu.

Hledáme-li faktory, které v minulosti bránily odpovídajícímu umístění knihovny, vystupuje do popředí problém financování. V roce 1898 částka, kterou přispívalo město na provoz knihovny, činila 800 K. Rozvoj knižního fondu byl do značné míry závislý na finančních

a knižních darech od spolků, továren, finančních útvarů a od jednotlivců.

V roce 1928 byl rozpočet pro knihovnu určen na 28 000 korun. Vyplácení roční dotace se však zdržovalo. V letech 1931-1935 nebylo knihovně vyplaceno přes 22 000 korun, uvedených v rozpočtu. František Jungman ve svém rozboru pokládá tuto skutečnost za hlavní příčinu problematického vývoje knihovny.

Nehledě na problém financování, ve sledovaném časovém úseku si knihovna zachovala vzrůstající tendenci v počtu svazků knihovního fondu. V roce 1898 vlastnila 1 666 svazků knih, v roce 1910 již 5 100 svazků (z toho bylo 10% vzdělávací a populárně naučné literatury). K jedinému většímu poklesu došlo na počátku 30. let (ze 13 500 svazků na 10 821).

Početná a rozmanitá nabídka titulů v knižním fondu se odrazila na čtenářském zájmu. Ve statistice z roku 1898 se ještě neuvádí počet čtenářů, nýbrž 3 720 vypůjčovatelů a 4 243 výpůjček, v roce 1900 se uvádí 7 271 vypůjčovatelů a 7 760 výpůjček, tedy téměř dvojnásobné zvýšení. V roce 1937, kdy si 1 105 čtenářů půjčilo 51 750 svazků knih, je možno pokládat za jednu z příčin vysokého počtu výpůjček nezaměstnanost dělníků a jejich zvýšený zájem o půjčování knih. Problémy knihovny se však posléze projeví i na tomto ukazateli: od roku 1936 se počet čtenářů pohyboval kolem šesti set ročně a výpůjčky v rozmezí od třiceti do čtyřiceti tisíc [Blažková, 1988].

Zpracování knižního fondu bylo silnou stránkou v činnosti knihovny. V prvních letech její existence byl fond rozdělen na 3 obory (označené velkými písmeny abecedy) a podobory (označené římskými číslicemi):

- | | |
|------------|-------------------------------------|
| A I – IV | knihy zábavní |
| B I – XIII | knihy vzdělávací a populárně naučné |
| C I – V | spisy rozličné |

Na základě tohoto dělení byl veden hlavní katalog knihovny a dva lístkové katalogy, z nichž jeden byl řazený podle autorů a druhý podle názvu knih. K výraznější změně v zavedeném systému došlo až v roce 1939, kdy Zdeněk Vavřík prosadil zavedení prezenčního (výpůjčky jen v budově knihovny) a absenčního (půjčování dokumentů mimo knihovnu)

katalogu. O nově vytvořený systém, který zkrátil výpůjční proces a umožnil okamžitou kontrolu knih ve skladišti, se opírala organizace fondu a výpůjčního procesu také v poválečném období.

Výše uvedené opakující se potíže, spojené s umístěním, financováním a s personálními záležitostmi, omezovaly rozvoj knihovny do roku 1945. Výjimku tvořila dvě výraznější období, z nichž první na počátku tohoto století charakterizuje působení veřejné čítárny.

První čítárnu pro veřejnost založil roku 1900 vzdělávací odbor Sokola, který však nemohl zajistit její stálé umístění a dostatečné financování. Proto v roce 1903 dochází k převedení čítárny pod správu obce. K následnému rozvoji došlo zásluhou správce profesora Jana Stejskala v letech 1906-1911, kdy dvojnásobné zvýšení příjmů na 1 434 korun (v roce 1910) umožnilo zlepšit poskytované služby. Čítárna nabízela 78 titulů časopisů a rozvíjela veřejné působení ve městě, např. prostřednictvím tištěných zpráv o své činnosti. Je proto pochopitelné, že počet jejích návštěvníků vzrostl na 70-100 za den. Po přemístění čítárny do soukromého domu M. Děkanovské, který byl dosti vzdálený od centra, a po smrti profesora Stejskala zaznamenala čítárna úpadek. V roce 1913 byla spojena s čítárnou Průmyslového muzea.

2.2

Rozvoj Městské knihovny od r. 1919 do r. 1989

V souvislosti se změnami knihovnictví v nově vzniklé Československé republice, z nichž nevýznamnější bylo vydání prvního knihovnického zákona o veřejném knihovnictví z roku 1919, byla do čela knihovny ustavena **knihovní rada**. Tvořili ji čtyři členové volení městským zastupitelstvem a tři členové vybraní z pravidelných návštěvníků knihovny. Od roku 1925 byl osmým členem jednatele místní osvětové komise [Blažková, 1988].

Ve 30. letech 20. století okolnosti přinutily knihovní radu dvakrát uzavřít knihovnu. Jednalo se však o krátkodobá opatření, jež chod knihovny výrazněji neomezila.

Na základě zvláštních předpisů musela být knihovna od října 1939 vždy po osmnácté hodině zatemňována. Všichni úředníci knihovny byli povinni zúčastnit se v roce 1940 jazykového kurzu němčiny. Zprávy knihovny se psaly od r. 1940 dvojjazyčně a po atentátu na Heydricha pouze v němčině. V září 1941 okresní úřad vyhlásil zákaz půjčování knih Židům. I když je nesporné, že služby knihovny byly německými úřady značně omezeny, procento českých

čtenářů se ve srovnání s předválečným stavem nezměnilo.

K dalšímu výraznějšímu zvýšení osvětové činnosti došlo ve druhé polovině 30. let 20. století pod vlivem knihovníků Františka Jungmana a Zdeňka Vavříka. Byla navázána spolupráce s ostatními knihovnami v regionu (Přelouč, Choltice, Moravany, Lázně Bohdaneč atd.), s místními ochotníky a zejména s Muzejním spolkem. Od roku 1937 vydávala knihovna ve spolupráci s Akademickým spolkem každý měsíc Kulturní zpravodaj, v němž jedna stránka byla pravidelně vyhrazena pro knihovnictví. Zdeněk Vavřík od prosince 1940 prosadil vydávání šestnáctistránkového letáku pro čtenáře pod názvem Knihovníkův zápisník [Blažková, 1988].

V roce 1939 vzniklo u příležitosti Českého hudebního máje a 35. výročí úmrtí Antonína Dvořáka **hudební oddělení městské knihovny**. V únoru 1941 se podařilo dosáhnout **otevření první pobočky** na Skřivánku. Rozvoj knihovny brzdilo tzv. „německé oddělení“ (v budově Oberlandratu), které musela knihovna organizovat v letech 1940-1945.

V období 1945-1960 knihovnická rada nadále řídila činnost knihovny. Její složení se však, zvláště po únoru 1948, výrazně změnilo. V roce 1949 byli jejími členy 2 dělníci, úředník, ředitelka gymnázia. Předsedou byl Josef Neuman, truhlář, tajemník krajského sekretariátu KSČ. Ve druhé polovině 40. let 20. století působil v knihovnické radě významný pardubický dramatik a prozaik JUDr. Karel Krpata.

Knihovnická rada především usměrňovala provoz knihovny, aby vyhovoval potřebám měnícího se způsobu života. Od počátku 50. let 20. století byla činnost zaměřena na plnění kritérií soutěže „*Budujeme vzornou lidovou knihovnu*“ [Blažková, 1988]. V této souvislosti je třeba uvést, že od roku 1949 po celé období 50. let, na základě nového administrativního uspořádání, knihovna působila nejen jako městská, ale také jako okresní a krajská. Požadavky vyplývající ze spojení těchto funkcí bylo obtížné realizovat v nevyhovujících podmínkách tehdejšího umístění knihovny. Odpovídajících ocenění, včetně titulu „vzorná“ proto knihovna dosáhla až v první polovině 60. let 20. století, kdy dobré hmotné zabezpečení i nový organizační řád, vypracovaný po vydání druhého knihovnického zákona o jednotné soustavě knihoven, č. 53/59 Sb. z roku 1959, umožnily plně realizovat úsilí z let padesátých.

V září roku 1960 zahájila knihovna provoz v nově adaptovaném objektu č. p. 77 na

Pernštýnském náměstí. V letech 1962-1968 byla provedena i adaptace sousední budovy č.p. 78, kde byly umístěny hlavně sklady, ale i metodické oddělení.

Na příznivém obratu ve financování knihovny se v poválečném období rozhodujícím způsobem podílel národní výbor. Částka, již poskytoval knihovně od počátku 50. let 20. století, představovala 100 000 korun ročně. V roce 1950 byl iniciátorem vyhlášení akce „*Dobrovolná daň ve prospěch naší veřejné knihovny*“ [Blažková, 1988], která usilovala o získání mimořádné finanční pomoci od složek Národní fronty, osvětových besed a škol a pozitivně ovlivnila stav pardubické knihovny i ostatních lidových knihoven v Pardubickém kraji.

Velké přírůstky knih v poválečném období (např. v roce 1955 – 10 688 svazků) znamenaly, že došlo ke čtyřnásobnému zvýšení počtu knih. Problémy knihovny v polovině 30. let 20. století ovlivnily čtenářský zájem, ten se však stabilizoval ve druhé polovině 40. let a v 50. letech, takže v roce 1960 si již 6 235 čtenářů půjčilo 256 699 svazků knih.

V poválečném období byla činnost knihovny soustředěna do třech oddělení: dospělých čtenářů, metodického oddělení a katalogizace. Pro nedostatek místa zpočátku neexistovalo samostatné dětské oddělení – bylo otevřeno až v roce 1950, vzhledem k získání nové půjčovny ve Sladkovské ulici.

Na konci 80. let 20. století bylo zapojeno dětské oddělení do systému **Mládež a kultura** [Blažková, 1988]. Spolupracovalo s mateřskými a základními školami i s pionýrskými skupinami. Organizovala pro ně besedy o knihách, lekce Knihovnicko-bibliografické přípravy mládeže, soutěže apod.

V roce 1962 bylo založeno **samostatné oddělení politické literatury**. Seznamovalo uživatele se základními politickými směnicemi a usneseními stranických i státních orgánů. Činnost knihovny byla určována kulturní politikou tehdejšího systému.

Od roku 1985 je systematicky budován samostatný úsek **bibliograficko-informační služby**. Zodpovídalo dotazy na bibliografické informace (doplnění údajů o autorovi, vydání určité knihy, vyhledání článku nebo doporučené literatury k zadanému tématu...) i faktografické informace (věcné informace z obsahu knih a ostatních informačních pramenů). Postupně byla vytvářena specializace na oblast kultury, umění a regionu.

Metodické oddělení, které funguje v knihovně od 50. let 20. století, se od roku 1965 systematicky stará o vzdělávání dobrovolných i profesionálních knihovníků, a to nejen knihoven veřejných, ale i ostatních sítí.

V důsledku rozvíjející se výstavby města vznikla po válce řada poboček. V roce 1962 byla otevřena i nová menší pobočka na Skřivánku. O čtyři roky později zahajuje provoz pobočka v Klubu Polabiny I. První moderní pobočka sídlištního typu vznikla až v roce 1984 na Dubině.

Na konci 80. let 20. století měla okresní knihovna kromě hlavní budovy na Pernštýnském náměstí **pobočky** (půjčovny) v Polabinách, na Dubině, na Skřivánku, v Nerudově ulici, v Pardubičkách, ve Svítkově, v Rosicích, v Černé za Bory a dále pak ještě malé pobočky, které vznikly z bývalých místních lidových knihoven v přísloučených obcích, tzn. v Nemošicích, Dražkovicích, Srnojedech, Lánech na Důlku a Opočinku.

Velkým problémem byla otázka **samostatné městské čítárny**, jejíž činnost se za okupace postupně zastavila a po osvobození se již neobnovila. Přes všechny přípravné práce veškerá snaha ztroskotala na nemožnosti opatřit vhodné prostory. Funkci městské čítárny prakticky plnilo oddělení dospělých čtenářů. Samostatná čítárna byla otevřena až v roce 1960, v souvislosti s umístěním knihovny na Pernštýnské náměstí [Blažková, 1988].

Osvětovou a veřejně prospěšnou činnost knihovny v 50. letech 20. století charakterizují angažované články Zdeňka Vavříka v tisku, propagace vzdělávací a populárně naučné literatury v továrnách a v obcích s JZD, podpora při zakládání závodních knihoven ROH, při zřizování antikvariátu a nových prodejen knih, organizování čtenářských kroužků a besed o vybraných knižních titulech, rozvíjení spolupráce s ostatními knihovnami a s Východočeským divadlem, setkání s představiteli kulturního života.

3 Činnost Okresní knihovny v Pardubicích v letech 1989 – 2002

Po roce 1989 nastaly v historii pardubické okresní knihovny mnohé změny. Kromě změn společenských, administrativních a jiných, které sebou nesla nová politická situace, knihovna obměnila část svého fondu. S rostoucím počtem knižních titulů a rozvojem nových technologií i pardubická knihovna začala s automatizací knihovnických procesů a služeb.

3.1

Historický vývoj pardubické knihovny v letech 1989 – 2002

Změnou politické situace v roce 1989 byly uvolněny ze zvláštních fondů některé tituly, které musely být na počátku sedmdesátých let z knihoven vyřazeny. V knihovně dochází k realizaci nových oddělení, zlepšení technického vybavení a hlavně knihovna začala reagovat na nové společenské podmínky a potřeby nejen čtenářů, ale i široké veřejnosti. Nastala nová kapitola ve vývoji a poslání knihovny v její celkové historii.

Po roce 1989 dochází v knihovně k postupné **automatizaci knihovnických, bibliografických a ekonomických agend**. Vznikl nový Organizační řád v souvislosti s vytvořením nových oddělení.

V roce 1991 bylo slavnostně otevřeno **hudební oddělení**, které má k dispozici půjčovnu a poslechové studio.

V následujícím roce přešlo organizačně pod knihovnu **regionální středisko kulturních služeb**. Toto středisko sídlí v Domě hudby na Sukově třídě.

Na podzim roku 1993 zareagovala knihovna na potřebu zřídit **informační středisko**. To se podařilo zprovoznit v lednu 1994 s pomocí zřizovatele Okresního úřadu.

V roce 1993 byla půjčovna vybavena novým výpůjčním pultem.

Pobočka Polabiny byla v roce 1996 přestěhována do nových a hlavně větších prostor.

V tomto období probíhalo v hlavní budově intenzivně zpětné plnění knihovního fondu. Celá knihovna postupně přešla na nové legitimace s čárovým kódem. V oddělení dětí a mládeže to bylo již v roce 1996, kde se pracovalo v systému **BIBIS** a v roce 1997 proběhla výměna

legitimací v ostatních odděleních, kde se pracovalo v systému **CDS/ISIS**.

Roku 1998 byla zahájena celková **rekonstrukce knihovny**, nejprve za omezeného provozu, v druhé etapě rekonstrukčních prací je budova pro veřejnost zcela uzavřena. Proběhla revize a elektronická ochrana fondu.

Po dvouleté rozsáhlé rekonstrukci zahájila Okresní knihovna v Pardubicích svůj provoz 16. října 2000. Díky Okresnímu úřadu Pardubice, který celou rekonstrukci financoval, mohla knihovna své první návštěvníky a čtenáře přivítat v nových prostorách. Veřejnosti nejen nabízí rozšířené prostory volného výběru knih, internetových a on-line míst a dalších nových služeb, ale současně představuje knihovnu jako historickou budovu s četnými archeologickými nálezy od renesanční doby po současnost. Některé tyto nálezy si mohou návštěvníci prohlédnout přímo v knihovně. Především se jedná o zachování původních hradebních zdí, objevenou studnu nebo ve sklepních prostorách o nejstarší valounkovou dlažbu v Pardubicích. Překrásný je zrestaurovaný trámový strop a hřebínková klenba na chodbě v oddělení dospělých čtenářů. Drobné nálezy byly umístěny do vitrín ve druhém patře u hudebního kabinetu.

Rok 2002 měl v činnosti knihovny zásadní význam. Od 1.1. 2002 byla zřízena usnesením Zastupitelstva Pardubického kraje č.Z/59/01 ze dne 13.12. 2001 **Krajská knihovna v Pardubicích**. Knihovna se tak stala ústřední knihovnou Pardubického kraje a začala naplňovat teoreticky a prakticky úkoly, které plynou pro krajskou knihovnu ze zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) a Usnesení Vlády ČR 195/2001 o zajištění regionálních funkcí.

S těmito změnami souviselo vypracování a schválení nové zřizovací listiny, knihovního řádu a organizačního řádu.

Výkon **regionálních funkcí** (RF) vycházel z Koncepte zajištění RF, která byla zpracována krajskou knihovnou v návaznosti na Program podpory zajištění výkonu RF, knihovního zákona a dalších navazujících vyhlášek MK ČR. Ke konci roku 2002 byla tato koncepce přepracována z hlediska zkušeností z uplynulého období a s ohledem na výkon v roce 2003, kdy se do systému připojí další okres. Koncepce byla zpracována s výhledem na tříleté období a obsahovala konkrétní úkoly pro krajskou knihovnu i pověřené knihovny.

Dalším významným krokem pro knihovnu bylo **zahájení provozu počítačové učebny**. Knihovna se tak stala garantem celoživotního vzdělávání knihovníků a veřejnosti v Pardubickém kraji. Byla zahájena výuka počítačové gramotnosti, proběhlo několik zajímavých seminářů a přednášek, odborných školení.

V průběhu roku knihovna navázala **spolupráci s Národní knihovnou** v Praze v oblasti tvorby národních autorit a podílí se na čtvrtletním zasílání regionálních článků analytického rozpisu. V souvislosti s účastí na tvorbě národních autorit byl zakoupen protokol Z39.50 Client pro stahování autorit z celostátní báze autorit.

Knihovna se stává členem konsorcia, které využívá za mírný poplatek přístup do různých českých a mezinárodních databází (PROQUEST, EBSCO, KnowEurope, Spring, ČTK, Anopress)

Od 1.1. 2002 je Krajská knihovna knihovnou **bez jediné městské pobočky**. Městské pobočky byly převedeny pod magistrát a ostatní profesionální knihovny pod obecní úřady. To vysvětluje i celkově snížený stav výpůjček, fondu, čtenářů a nižších příjmů oproti roku 2001. I přesto krajská knihovna jako samostatná budova (bez poboček) dosáhla v jednotlivých odděleních nárůst výpůjček a návštěvníků. Zvláště byl tento rok vykazován fond regionální studovny (vloni ještě součást všeobecné studovny), střediska Pardubice a regionální fond (nakoupený z dotace na RF).

Knihovna nadále pracuje v systému **KP-SYS**, který používá od druhé poloviny 90. let. Pro veřejnost byly dány do užívání další tři počítače – v dětském oddělení byl instalován multimediální počítač a v oddělení pro dospělé čtenáře další dva on-line katalogy. Pro zkvalitnění internetové sítě byla započata jednání s firmou Nextra, která se stává novým providerem knihovny. Knihovna přejde na pevnou linku. Velice intenzivně se pracovalo na nové podobě internetového on-line katalogu s cílem zpřístupnit veřejnosti jak celý knihovní fond, tak umožnit rezervaci odborné literatury pro dospělé čtenáře. Čtenář si může prohlédnout, co mu knihovna může nabídnout z databáze monografií, periodik, multimédií, hudebnin, analytického rozpisu regionálních periodik, rozpis jednotlivých kapitol vybraných regionálních sborníků, přílohy EU a přílohy z časopisů z Ekonom. Nově je připravená databáze periodik z oblasti povinného výtisku, kterým jsme podle novelizace zákona č. 46/2000 Sb., § 7 , o právech a povinnostech při vydávání

periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů novým příjemcem.

Rok 2002 byl rokem komplikovaným, přechodným a určitě testovacím. Všichni zaměstnanci se museli přizpůsobit novým a náročnějším podmínkám, které vyplývají z funkce krajské knihovny. Ve všech základních výkonnostních ukazatelích knihovna předčila rok 2001, a to i díky odpovědnému přístupu zaměstnanců. Zlepšené výsledky se odrážejí ve zkvalitnění a rozšíření nabídky služeb – např. spolupráce s Univerzitou Pardubice (vystavení společného čtenářského průkazu). Vše bylo realizováno lepším využitím vnitřních zdrojů, uplatnění zkušeností získaných při různých odborných seminářích a konferencích, patří sem i grantové prostředky.

Knihovna se podílela na přípravě projektové dokumentace domu č.p. 79 „Zlatý beránek“, který pro krajskou knihovnu zakoupil Pardubický kraj. Jedná se o rozšíření prostor, které dnes ve stávajících podmínkách už krajské knihovně nestačí.

3.2 Přehled automatizovaných systémů používaných knihovnou

V 90. letech 20. století díky rozvoji nových technologií začala pardubická knihovna používat knihovnické automatizované systémy. Nejdříve to byly BIBIS a CDS/ISIS, později KP-SYS.

3.2.1 Automatizovaný knihovnický systém BIBIS

Knihovnický informační systém BIBIS byl poprvé představen v České republice v prosinci roku 1994. Jedná se o komplexní modulární plně integrovaný knihovnický informační systém, který vyvinula holandská firma **SQUARE B. V.** Pro menší knihovny je výhodou, že lze jednotlivé moduly samostatně zakoupit a postupně doplňovat kategorie BIBISu s přibývajícími tituly. Systém je možné provozovat v jedno- i víceuživatelském režimu. BIBIS není závislý na použitém hardwarovém vybavení. V praxi se většinou instaluje na hardware, který knihovna již vlastní. Systém pracuje na veškerých platformách standardních operačních systémů a obrovskou výhodou je možnost přechodu mezi jednotlivými operačními systémy. V takovém případě se změní pouze softwarový toolkit a BIBIS i data zůstávají stejná.

System pracuje v reálném čase a umožňuje současný přístup více uživatelů do databáze. Umožňuje import a export dat a snadné napojení na databáze jiných knihoven. System podporuje multimediální aplikace a k jednotlivým záznamům lze připojit nascanovaný dokument, zvukový záznam či videosekvenci. Jedná se o multijazyčný systém, který existuje v jazykové verzi anglické, německé, holandské, portugalské, české a francouzské. I během práce se systémem lze přepínat mezi jednotlivými jazyky.

Knihovna má možnost systém nakonfigurovat podle své potřeby a měnících se požadavků, které vznikají v souvislosti s automatizací, více než 150 přepínači. Za základní moduly systému lze považovat:

- **Katalog** – je nejdůležitějším a největším modulem. Umožňuje pracovat nejen s velkým počtem standardních polí, která lze aktivovat pro jednotlivá pole dokumentů, ale navíc umožňuje velice snadno nadefinovat pole nová. Vyhledávat v katalogu lze podle základních polí, podle polí nadefinovaných uživatelem, jednotlivých slov ve všech záznamech, jednotlivých slov v určitých polích, klíčových slov, pomocí Booleovských operátorů. Výhodné je spojení modulu katalogu se systémem plnotextového vyhledávání EFS Excalibur. Značná pozornost je věnována také zpřístupnění katalogu veřejnosti a snadnost ovládání. Díky tomu mohou čtenáři v katalogu snadno vyhledávat a záleží pouze na knihovně, které informace z katalogu svým uživatelům zpřístupní. Z uživatelského katalogu je také přístup k multimediálním záznamům a lze použít i hlasovou navigaci, např. v dětských odděleních.
- **Objednávky** – zde jsou řešeny veškeré činnosti spojené s objednáváním nových přírůstků do knihovny. Aktuální objednávky mohou být tištěny ve formě, kterou vyžaduje dodavatel a systém po vystavení objednávky sám kontroluje, zda dodávka probíhá podle předpokladu. Pokud tomu tak není, postará se submodul urgencí o urgenční dopisy. Tento modul řeší také MVS a MMVS, včetně statistik.
- **Evidence přírůstků** – modul se stará nejen o zpracování nových akvizic, ale také nabízí možnost tisku seznamu přírůstků v požadovaném členění a formě. Třídění je

volitelné a i na tento modul navazují tiskové formuláře.

- **Výpůjční protokol** – zajišťuje jednoduchý systém při půjčování, vracení, rezervaci, prolongaci a pokutách. Systémy výpůjček jsou rozdílné pro jednotlivé typy knihoven a informačních institucí.
- **Periodika** – řeší nejen komplexní evidenci, ale také cirkulaci periodik. Automaticky hlídá přicházející periodika do knihovny. Cirkulace je řešena kombinací metod hvězdy a kruhu.
- **Správa systému** – tento modul se nezakupuje samostatně, ale je součástí každé instalace. Jsou v něm uloženy informace o vylišovaných tabulkách, konfiguraci systému a bezpečnostních pravidlech.

3.2.2 Systém CDS/ISIS

Pro tento systém se vžil název **MAKS**, i když je to označení poněkud zjednodušující a nepřesné. Jde totiž o aplikaci postavenou nad mini/mikro verzí systému CDS/ISIS (Computerized Documentation Service / Intergrated Set of Informations Systems), což je obecný systém pro ukládání informací, vhodný zejména pro databáze numerických dat. Vznikl na konci 80. let v **UNESCO** a byl distribuován zdarma se záměrem podpořit automatizaci knihoven.

Systém CDS/ISIS je sám o sobě prázdný, obecný, bylo tedy nutné pro něj vytvořit aplikaci použitelnou v českých knihovnách. Tato aplikace, která vznikla **na začátku 90. let v Národní knihovně ČR**, nese název TPP MAKS (Typový prováděcí projekt Modulárního automatizovaného knihovnického systému) a sestává se z řady stavebnicových součástí (výměnný formát, pracovní listy, okénkový editor, tiskové formáty apod.), které teprve vytvořily skutečný automatizovaný knihovnický systém plně použitelný v knihovnách. Správné označení systému je tedy CDS/ISIS-MAKS.

Systém byl použit jako startovní pro automatizaci českých knihoven na počátku 90. let, byl distribuován za velmi nízké ceny. Protože dodržuje základní standardy ukládání a výměny dat, dovoluje bezproblémový přechod a převod dat do jiného či vyššího knihovnického systému, také dodržujícího mezinárodní standardy.

Design a ovládání systému je příliš technicistní, vyžaduje přísně logické myšlení a jeho prostředí není uživatelsky vlídné. Nevyžaduje však ovládání pomocí programovacích příkazů a jeho design je do jisté míry upravitelný natolik, že se z něj dá vytvořit poměrně přijatelný OPAC, který jsou uživatelé schopni ovládat sami bez školení a navigace.

Slabou stránkou systému je i otázka zajištění bezpečnosti dat, neboť nedovoluje odstupňovat využití databází podle přístupových práv, např. jen k vyhledávání. Tento nedostatek se však dá jednoduše řešit prostřednictvím úpravy ovládacích menu, které běžný uživatel vidí pouze v okleštěné podobě (smí jen vyhledávat a tisknout). Pouze katalogizátor nebo správce databáze má ovládací menu nastavena tak, aby mu dovozovala i ukládání a editaci záznamů v databázi.

Systém CDS/ISIS-MAKS má **modulární strukturu**, každá databáze v něm existující sestává ze dvou datových souborů (vlastní databáze a vyhledávací slovník) a z pěti prvků, které databázi definují. Vlastní strukturu databáze určuje tabulka FDT (Field Definiton Table), vkládání dat se děje prostřednictvím pracovních listů, tabulka FST (Field Select Table) určuje, podle kterých údajů bude možné záznam vyhledat, podoba vyhledaného záznamu na monitoru je stanovena zobrazovacím formátem a jeho tiskový výstup formátem tisku. Ke každé databázi existuje větší množství pracovních listů, zobrazovacích a tiskových formátů, které si uživatel jednoduše vybírá z menu podle aktuální potřeby. Stejně tak je možné tyto formáty snadno upravovat, doplňovat a měnit, odvozovat od nich další nebo vytvářet zcela nové. CDS/ISIS-MAKS využívá na pohled složitý, ale myšlenkově velmi jednoduchý formátovací jazyk, jehož ovládnutí je v silách i jen mírně vzdělaného správce databáze a který je nesmírně silným nástrojem pro úpravu systému na lokální poměry. Systém je totiž zcela otevřený, není v něm nic zakázáno, je možné jej zcela "přešít" podle vlastních potřeb, úpravy by se však měly zastavit před nestandardními zásahy do struktury databáze a dat, které mohou znemožnit eventuelní import a export dat do jiných systémů nebo výměnu dat s ostatními knihovnami.

Národní knihovna vytvořila definice několika bibliografických databází, které jsou standardní a vyhovují běžné knihovnické praxi. Ke každé databázi také existuje přesná specifikace polí a podpolí, včetně vzorů a příkladů jak ukládat určité typy údajů. K dispozici jsou databáze Knihy a periodika, Analytický popis, Zvukové dokumenty, Hudebniny, Grafika. V systému CDS/ISIS vznikly také databázové aplikace REOS (Regionální osobnosti) a REFA

(Regionální fakta), kde se již jedná nikoliv o bibliografické, ale o faktografické databáze.

Bezpochyby nejsilnější stránkou systému CDS/ISIS-MAKS je jeho **vyhledávání**, které nabízí bohatou škálu vyhledávacích operátorů. CDS/ISIS-MAKS má integrovány dva způsoby vyhledávání, každý se specifickými výhodami. Vyhledávání podle slovníku termínů, který je obsažen v invertovaném souboru, je velmi rychlé a jednoduché. Podle tabulky FST se vytvoří invertovaný soubor, obsahující odkazy k záznamům, nehledá se tedy přímo v záznamech. Nevýhodou je, že invertovaný soubor se nevytváří v reálném čase, ale po každé změně dat je nutná jeho aktualizace. Další nevýhodou tohoto způsobu vyhledávání je skutečnost, že ve slovníku termínů nenajdeme všechny údaje ze záznamů v databázi, ale pouze ty, které definuje tabulka FST. Záznamy tedy nejsou vyhledatelné podle určitých polí. Téměř vše podstatné však ve standardní verzi databáze ve slovníku je a navíc je velmi jednoduché tabulku FST změnit podle potřeby.

Termíny vybrané ze slovníku se spojují operátory booleovské algebry, je možné je kombinovat pomocí závorek, zkracovat zprava, určit pole, ve kterém se mají vyskytovat, jejich vzájemnou vzdálenost atd. Využití těchto komplikovanějších možností však vyžaduje znalosti, které nelze čekat od běžných uživatelů-čtenářů. Je však možné vylepšení, které nabízí čtenáři pouze vyhledávací masku s názvy polí a veškeré případné operátory a jejich vzájemný vztah se doplňují bez jeho vědomí podle toho, jak vyplní vyhledávací masku. Automaticky se provádí zkrácení zprava a určení přesného pole vyhledávání, eventuálně booleovský součin. Čtenář na obrazovce vidí slovník termínů v poli, které vyplňuje, může termíny ze slovníku přenášet do dotazu nebo korigovat pravopis svého dotazu, příp. zadat pouze kořen slova.

Vyhledávání ve volném textu je druhým vyhledávacím nástrojem systému CDS/ISIS-MAKS. Jeho využití je omezeno pouze na školené a znalé uživatele, tzn. především knihovníky. Dovoluje hledat v libovolném poli či podpoli záznamu, tedy i v těch, jejichž obsah nenalezneme ve slovníku, prochází však záznam po záznamu, a tak je podstatně pomalejší. Toto vyhledávání vyžaduje znalost struktury databáze a číselného označení polí a podpolí. Kromě předchozích možností dotazování dovoluje pomocí formátovacího jazyka CDS/ISIS vytvářet booleovské výrazy, které obsahují relační výraz nebo funkci. Lze se tedy tázat na existenci, resp. absenci pole nebo podpole u záznamu bez ohledu na jeho obsah, je možné porovnávat číselné i textové obsahy polí vzájemně, provádět s nimi v průběhu dotazu výpočty, hledat maximální, minimální a

průměrné hodnoty, řetězce znaků uvnitř polí apod.

Systém dovoluje při vyhledávání využít také tzv. stopslova a ANY termíny. Stopslova jsou běžná, nevýznamová slova, která se z vyhledávání dají vyloučit. Naproti tomu ANY termíny jsou výrazy, které zahrnují skupinu podřazených termínů, podle nichž se vyhledává. Stopslova i ANY termíny si uživatel definuje sám podle svých potřeb.

Exportované záznamy odpovídají mezinárodní normě ISO 2709 pro přenos dat a jejich obsahová struktura se řídí českým výměnným formátem. UNIMARC není do systému CDS/ISIS zapracován, převod dat do systému s UNIMARCEm je však proveditelný pomocí již vyvinutých převodníků. V systému jsou obsaženy zobrazovací a tiskové výstupy, které produkují záznamy a katalogizační lístky v podobě odpovídající normě ISDB.

Nejzávažnějším nedostatkem systému je skutečnost, že nejde o integrovaný knihovnický software, neobsahuje tedy všechny moduly potřebné pro provoz knihovny. Systém je schopen funkcí akvizice, katalogizace a OPAC, chybí mu však výpůjční protokol, správa seriálů, MVS modul a modul pro vystavení dat na internetu. Systém CDS/ISIS-MAKS není z technických důvodů schopen práce nad dvěma databázemi současně, není proto možné provázat v reálném čase katalog a výpůjční protokol. V katalogu se tudíž nezobrazuje aktuální stav dokumentu, tj. je-li půjčen nebo k dispozici. V českých podmínkách se systémem CDS/ISIS-MAKS obvykle pracuje výpůjční protokol AVS, vyvinutý ve Zlíně. Neschopnost systému vystavit v reálném čase katalog na internetových stránkách knihovny se dá řešit dávkovým převodem.

Naproti tomu jednou z největších výhod systému je fakt, že nemá velké hardwarové nároky.

Systém CDS/ISIS je vhodnou volbou pro menší knihovny, které začínají s automatizací a nemají dostatek finančních prostředků, neboť jeho poměr cena/výkon je velmi příznivý. Současně splňuje standardy ukládání a přenosu dat, a tak dovoluje pozdější hladký přechod na dokonalejší systém bez ztráty dat a investované práce. Dobrou volbou je systém také pro odborné knihovny (výzkumné ústavy, muzea...), které dokumenty ze svých fondů absenčně nepůjčují vůbec nebo minimálně, a nepotřebují tudíž propracovaný výpůjční protokol, je pro ně však nezbytností dobrá kvalita katalogizace a vyhledávání.

3.2.3 Automatizovaný knihovnický systém KP-SYS

Projektant, který pracoval pro Krajskou knihovnu v Pardubicích, byl zaměstnancem pardubické společnosti KP-SYS, která na trh dodává automatizovaný knihovnický systém stejného jména. Od druhé poloviny 90. let proto krajská knihovna používá automatizovaný systém KP-SYS.

Firma **KP-SYS spol. s.r.o.** se sídlem v Sezemicích a pracovištěm v Pardubicích dodává již od roku 1996 na náš trh integrované automatizované knihovnické systémy. Byly vytvořeny ve spolupráci s PhDr. Annou Stöcklovou z Ústavu informačních studií a knihovnictví FF UK Praha.

Systém KP-SYS pracuje pod **operačním systémem MS-DOS**. V síťové verzi podporuje také architekturu CLIENT-SERVER. České národní prostředí je v kódování Latin2, popř. bratří Kamenických. Export a import dat je zajištěn přes Výměnný formát NK nebo UNIMARC.

Na konci roku 1999 začala firma s distribucí nejnovější verze knihovnického systému, **KP-win**. Tato verze již plně pracuje v grafickém prostředí Windows 98/98/NT/2000/XP.

S KP systémy mohou pracovat profesionální i neprofesionální knihovníci. Najdou uplatnění **ve všech typech knihoven** – městských a krajských knihovnách (Pardubice, Vsetín, Ostrava, Bruntál), školních a univerzitních (ČVUT Praha), přes knihovny odborné (Zemědělský výzkumný ústav v Kroměříži), lékařské (Fakultní nemocnice Brno) ap. Propracovaná síťová verze se rovněž uplatní ve velkých knihovnách s vysokou dělbou práce. V současné době jsou tyto systémy instalovány ve více než 300 knihovnických a informačních institucích po celé České republice.

Firma KP-SYS spol. s.r.o. také nabízí **služby pro podporu uživatelů**, které slouží k usnadnění práce s automatizovanými systémy. Mezi tyto služby patří poskytnutí metodické a odborné pomoci, údržba systému, rychlý servis, speciální vyškolení servisního pracovníka pro potřeby odběratele, možnost zadání vývoje doplňkových funkcí, převedení stávajících dat do systému, vývoj dalších modulů a upgrade nebo update systému, tisk čárkových kódů a čtenářských průkazů a kompletní dodávky počítačové techniky a software.

V prostorách Krajské knihovny v Pardubicích probíhala v počítačové učebně pravidelná

školení pod vedením PhDR. Anny Stöcklové, Ing. Václava Trunce a Ing. Petra Štefana. Jsou zaměřeny na AACR2 (Monografie, Hudebniny a Zvukové dokumenty), KP-sys, KP-win a Internet a informační zdroje.

Všechna data systémů jsou pravidelně zálohována. Jednotliví pracovníci knihovny mají přístup přes hesla jen do předem definovaných funkcí. Data jsou kódována pro zamezení zneužití. Uživatelům knihovny je umožněn přístup do KATALOGU přes tzv. OPAC (Online Public Access Catalogue = online katalog přístupný veřejnosti), bez možnosti editace. Zpracovaný dokument je však čtenáři k dispozici pro prohlížení v jakémkoliv stupni zpracování záznamu.

Při instalaci systémů si knihovníci za spolupráce s dodavatelem vybírají a parametrizují důležité **prvky systémů**. Definují se přístupová práva, velikost a tvar přírůstkových čísel, signatur, kategorií uživatelů i dokumentů pro výpůjčku. Určí, které vstupní formuláře pro jednotlivé druhy dokumentů budou potřebovat. Z bohaté nabídky si vyberou varianty tiskových výstupů (přírůstkové, úbytkové a místní seznamy, katalogizační lístky, rešerše, objednávky, urgencye a příp. potvrzení o výpůjčce). Všechny tyto definice výstupů si mohou uživatelé modifikovat či navrhnout sami. Před vlastním tiskem může uživatel použít pro případnou modifikaci sestavy libovolný externí editor.

Systémy umožňují knihovníkům provádět pomocí počítače všechny důležité agendy bez zbytečné manuální a duplicitní práce. Všechny údaje je možné zapisovat pouze jedenkrát a důležitá pole v záznamu jsou kontrolována přes authority, nebo validační (ověřující platnost) slovníky. Systémy pracují s proměnnou délkou polí a záznamů.

Pro rychlé pořízení dat v rámci **retrospektivního zpracování fondu** je možné standardně využít externích katalogů (např. Česká národní bibliografie, databáze „Nové knihy“, tezaurus PSH – Polytematický strukturovaný heslář a MeSH), nebo katalogů jiných knihoven. Retrospektivní zpracování je pak záležitostí nalezení záznamu v externí databázi a jednoduchého importu do vlastního formuláře v systému. Pořízení dat se tímto mnohonásobně urychlí.

3.2.3.1 Přehled jednotlivých modulů

Systémy jsou modulární a všechny moduly lze zakoupit samostatně.

- **Akvizice** – umožňuje evidovat požadavky na nákup dokumentů, jejich objednávku a následné dodání. Automaticky jsou generovány urgencye na opožděné dodání dokumentu nebo na nevyřízení celé objednávky. Lze sledovat čerpání rozpočtu knihovny na nákup dokumentů. V systému jsou automaticky vypočítávány náklady na více výtisků jednoho titulu, skutečné (fakturované nebo zaplacené) výdaje, ale i očekávané výdaje u ještě nedodaných knih. Automaticky se generují přírůstková čísla pro celou knihovnu, či jednotlivé pobočky i podle typu dokumentu.
- **Katalogizace** – zde se provádí kompletní zpracování dokumentů. Jsou připraveny vstupní formuláře pro monografie, sborníky ze sjezdů a konferencí, výzkumné a cestovní zprávy, normy a ochranné dokumenty, vysokoškolské práce, periodika, hudebniny, audiovizuální dokumenty, ale také články z časopisů a kapitoly ve sbornících. Uživatel má možnost definovat či upravovat vstupní formuláře. Struktura dat odpovídá formátu UNIMARC. Jednoduchost a jednotnost v editaci polí umožňují obecně definovatelné autority jmenné (osoby, korporace) i věcné (klasifikace, předmětová hesla, deskriptory apod.). Ostatní údaje lze validovat buď z předem připravených slovníků, nebo ze slovníků již jednou uživatelem vložených údajů.. Uživatelům jsou k dispozici on-line specifikace jednotlivých údajů s příklady, které jim umožní správné ukládání dat s přihlédnutím k normě AACR2. Je připraveno i automatické generování signatur a přírůstkových čísel. Součástí modulu je i kompletní správa seriálů včetně akvizice. Do libovolných polí lze vkládat i obrazové informace (v autorech jejich podobiznu, popř. v katalogu zajímavé titulní listy apod.).
- **Katalog** – modul obsahuje jak OPAC pro nezaškolené uživatele, kteří vyhledávají v systému pouhým listováním v záznamech uspořádaných dle libovolných kritérií, tak pro profesionální vyhledávání pomocí Booleovských operátorů a pravostranného i levostranného rozšíření. Vyhledávání či rešerše je možné provádět i ve všech typech dokumentů současně. Již vytvořené dotazy lze uchovávat pro příští použití. Lze využít systém nadřazeností a podřazeností

pro definování rešeršních dotazů. Z katalogu je možné provádět definované exporty dat a libovolné tiskové výstupy. Je připraven i samostatný modul OPAC.

- **Výpůjční modul** – umožňuje rychlou výpůjčku, vrácení, prolongace výpůjček i jejich rezervace a automatické generování urgencí. Výpůjční modul lze použít také v případě, že knihovna nemá zpracován celý fond v katalogu. Pracuje se s čárovým kódem, ale je možno do modulu vstupovat i prostřednictvím klávesnice. Součástí modulu je i výpočet poplatků a pokut pro jednotlivé kategorie uživatelů. Modul je možné napojit na přístupový systém s turnikety s využitím magnetických karet.
- **WWW-OPAC** – modul umožňuje vyhledávání a zobrazení dat ve formě uživatelsky definovaného katalogizačního záznamu v síti internet (pod Windows NT a IIS).
- **Nové knihy** – tento modul umožňuje import dat z aktuální databáze „Nové knihy“ do externího katalogu v KP-systému.
- **PSH a MeSH** – moduly umožňují využívání známých tezaurů a heslářů pro on-line validaci deskriptorů a předmětových hesel při katalogizaci.
- **Revize** – modul umožňuje provádění revize knihovního fondu.

Zautomatizovaná knihovna a knihovnický systém umožňuje pracovníkům jednodušší a rychlejší práci při jednotlivých knihovnických procesech používaných pro získání, vstupní a výstupní zpracování a uložení dokumentů a informací v nich obsažených.

4. Současný stav Krajské knihovny v Pardubicích

V současné době probíhá v pardubické knihovně přechod z knihovnického systému KP-SYS (viz 3. kapitola), díky němuž jsou všechny knihovnické procesy v Krajské knihovně v Pardubicích zautomatizovány, na systém ALEPH (viz 5. kapitola). V roce 2005 byla provedena nová rekonstrukce knihovny a jejím rozšířením o další budovu. To sebou přineslo přesun některých oddělení, zpřístupnění větší části knihovního fondu a zkvalitnění služeb.

4.1 Popis jednotlivých procesů v knihovně

Krajská knihovna v Pardubicích má nyní roční přírůstek asi 7 – 8 tisíc dokumentů. Před tím, než jsou zpřístupněny uživatelům, musí dojít k mnoha procesům. Počínaje výběrem a přímým nákupem dokumentů či jiným zdrojem jejich získání, přes jejich zpracování, až po uložení dokumentů a záznamech o nich.

4.1.1 Akvizice

Akvizice neboli doplňování knihovního fondu je souhrn pracovních procesů v knihovnicko-informační instituci, při které se vybírají a získávají dokumenty. Cílem je vytvořit a dále rozvíjet knihovní sbírky odpovídající funkcím dané instituce a informačního systému, kterého je součástí [Katuščák, 1998].

Doplňování knihovního fondu má obsahovou (intelektuální, výběrovou) a organizačně-technickou stránku.

A) Obsahová stránka akvizice – tu tvoří *zjišťování a identifikace* dokumentů, které odpovídají vymezenému profilu fondu pardubické knihovny; *informační hodnocení* těchto dokumentů podle stanovených výběrových kritérií; *rozhodování o míře potřebnosti* jednotlivých dokumentů pro knihovní fond [Straka, 1982]. Zjišťovací proces a jeho obsahová stránka spočívá v postupné konfrontaci charakteristik a znaků identifikovaného dokumentu s reálným profilem a obsahem informačního fondu a směřuje k výběru maximálně relevantního dokumentu. Zjišťování je přitom zaměřeno na celý informační fond, přičemž

obsahové prověřování a výběr dokumentů pro fond dokumentů jsou nejobtížnější, obsahově a informačně náročné a vyžadují i zvláštní postupy (vícenásobné obsahové prověřování a výběr).

A) Akvizice ze stránky organizačně-technické – tuto stránku doplňování tvoří konkrétní procesy získávání vybraných dokumentů do fondu: *výběr optimálních dodavatelů pro jednotlivé kategorie dokumentů, objednávání dokumentů, příjem dodaných dokumentů do knihovny, příprava získaných dokumentů na vstupní zpracování*. Pracovnice jednotlivých oddělení pardubické knihovny vyřizují nabídky a objednávky knih, zajišťují prvotní evidenci a odpisy knih.

Objednávkou dokumentů rozumíme způsob jejich vyžádání od dodavatele v rámci jednotlivých zdrojů akvizice. Objednávka se provádí: 1) osobně, 2) systémem „na ukázkou“ a 3) písemně formou závazné objednávky. S objednávkou věcně a organizačně-technicky souvisí urgencye nedodaných dokumentů [Straka, 1982]. Objednávka dokumentů posléze souvisí a svým technickým aparátem se přímo prolíná s evidencí objednaných dokumentů. Během získávání se dokumenty z řady důvodů evidují.

Příjem dokumentů má svou stránku akviziční a účetní. Každý dokument, resp. jejich soubor dodaný do krajské knihovny se přijímá na základě průvodního dokladu (např. faktura). Prvním úkolem při příjmu dokumentu nebo jejich souboru je verifikace (ověření) dodaných dokumentů. Po verifikaci se v každém dokumentu označí vlastnictví, a to pomocí evidenčního razítka. Po označení vlastnictví se dokument zapíše do přírůstkového seznamu a přidělí se mu signatura.

Součástí evidence získaných dokumentů je jejich účetní a finanční evidence, nezbytná jak z hlediska finančního hospodaření instituce, tak z hlediska finančního plánování akvizice.

4.1.1.1 Druhy doplňování

V procesu doplňování fondu převážné většiny knihoven má rozhodující význam a největší

kvantitativní podíl **průběžné doplňování**, zaměřené na pohotové získávání dokumentů ze současné, nově vznikající dokumentové produkce. V Krajské knihovně v Pardubicích probíhá doplňování fondu průběžně podle přiděleného rozpočtu a potřeb knihovny.

Průběžné doplňování je co do významu základním a co do objemu hlavním druhem akvizice, takže sám pojem doplňování s ním bývá slučován. Důvodem této skutečnosti je především to, že jeho předmětem jsou dokumenty, které ve své převážné části přinášejí odbornější, vědecktější, komplexnější, krátce kvalitnější zpracování tematiky. Pokud pak jde o umělecké informace, přinášejí nová díla z beletrie, výtvarného a hudebního umění atd.

Při budování některých typů fondů má podstatný význam také **retrospektivní doplňování**, zaměřené na dodatečné získávání starších dokumentů a souborů takovýchto dokumentů. Retrospektivní doplňování tvoří důležitou složku počátečního doplňování při zakládání nové knihovny anebo jejího nového fondu.

Konkrétním předmětem retrospektivní akvizice jsou dezideráta. Deziderátem se nazývá dokument, který informační instituce v daném okamžiku buď nemá všechny nebo má v nedostatečném počtu výtisků, a který chce získat do fondu dokumentů, popř. výměnného fondu [Straka, 1982].

4.1.1.2 Zdroje akvizice

Při doplňování svých fondů knihovny využívají čtyři základní akviziční zdroje: *nákup dokumentů, výměnu publikací, povinný výtisk a dary*. Také sem patří zvláštní zdroj získávání publikací, kterým je *členství v organizacích*. K získávání knih v krajské knihovně slouží všechny dostupné zdroje. Pověření zástupci všech oddělení používají vícezdrojových cest k nákupu a doplňování fondu.

- **Nákup dokumentů** – zdroj získávání tržních dokumentů (publikací), které vydávají nakladatelství a různé vydavatelské instituce a které se distribují za stanovenou cenu, a to prostřednictvím knižního trhu anebo vlastním aparátem vydávajících institucí. Krajská knihovna využívá pravidelné týdenní nabídky na pultech knihkupectví Hélios a Lejhanec (minimálně také knihkupectví

Kanzelsberger), nabídek distributorů a různých nakladatelství, oznámení v tisku (Nové knihy, Knižní novinky), internetových knihkupectví (Kosmas, Management Press, Grada, Linde), osobního nákupu v knihkupectvích, knižních veletrhů.

- **Výměna publikací** – zdroj akvizice, jímž se potřebné dokumenty získávají výměnou za dokumenty vlastního výměnného fondu. Výměna je specifickým zdrojem pro akvizici netržních dokumentů a všech druhů starších dokumentů. Podle územního rozsahu výměny se rozeznávají dva její druhy, a to vnitrostátní výměna a mezinárodní výměna publikací. Materiální základnou výměny v jednotlivých institucích je výměnný fond. Výměnu je nejlépe provádět na základě seznamu deziderát nebo nabídkového seznamu.
- **Povinný výtisk** – publikace vydávané na území určitého státu, které podle zákona musí vydavatelé nebo tiskárny odevzdávat jednotlivým informačním institucím. Tento zdroj akvizice je v krajské knihovně základem hlavně pro získání periodik a regionálních dokumentů.
- **Dary** – dokumenty od soukromých osob jsou zcela náhodným a z hlediska kvality v průměru nejméně hodnotným zdrojem akvizice; větší hodnotu mají dary institucí. Zvláštním druhem daru jsou tzv. vyžádané dary (zjištěné netržní publikace, o které instituce požádá vydavatele). I pardubická knihovna využívá tohoto zdroje získávání knih, a to jak darů čtenářů, tak i institucí.
- **Členství v organizacích** – zaplacením členského příspěvku si informační instituce zajišťuje dodávání všech, anebo vybraných vydaných dokumentů, které organizace v rámci své širší aktivity vydávají výlučně pro své členy. Zvláštním zdrojem je získávání preprintů (předtisků) a sborníků kongresových jednání.

4.1.2 Katalogizace

Pořádání informací je dílčí proces vstupního zpracování informací v informačním systému. Za pořádání informací je pokládáno jak pořádání jednotek fondu samotného, tak

pořádání záznamů o dokumentech, jejich částech a informacích v nich obsažených. Je bezprostředně závislé na výsledcích informační analýzy dokumentu. Ta neprobíhá ovšem jen na vstupu do informačního systému, ale i na výstupu z něj [Kovář, 1984].

Na vstupu do informačního systému je jejím cílem soubor slov přirozeného jazyka, který se nazývá obraz nebo profil dokumentu, a reprezentuje ho v dalších vstupních, ukládacích i výstupních dílčích procesech, popř. pracovních postupech a technologiích informačního systému.

Existují dva druhy informační analýzy, a to identifikační a obsahová.

- **identifikační (dokumentová) analýza** směřuje ke stanovení identifikačních údajů o dokumentu
- **obsahová analýza** směřuje ke stanovení obsahových (věcných) údajů o dokumentu.

Rozlišujeme jmennou a věcnou katalogizaci.

4.1.2.1 Jmenná katalogizace

Identifikační pořádání informací (jmenný popis) vychází z **identifikační analýzy**, tj. informace jsou při něm pořádány podle identifikačních údajů získaných informační analýzou. Jsou to zejména autor nebo jiný původce dokumentu, například korporace, a název dokumentu [Kovář, 1984]. Identifikační analýza je nezbytná pro identifikaci, jednoznačné určení a označení dokumentu. Jejím cílem je získat z dokumentu určité, předem stanovené množství údajů, jejichž pomocí je možné určit každý dokument tak, aby byl odlišen od ostatních obsahově či formálně podobných dokumentů. Krajská knihovna v Pardubicích provádí jmenné zpracování knih v návaznosti na prvotní zpracování v akvizici podle normy AACR2 (Anglo-americká katalogizační pravidla).

Každý z druhů dokumentů a každá úroveň zpracování má svůj ustálený počet a pořadí údajů sloužících k identifikaci příslušného dokumentu. Tyto údaje se vyhledávají v tzv. **pramenech popisu**, které jsou součástí vnější, vydavatelské či nakladatelské, úpravy každého publikovaného dokumentu. Přes odlišnost počtu a umístění těchto údajů v dokumentu, existuje soubor základních údajů typických pro každý dokument [Hyhlíková, 1984]. Jsou to údaje:

autorské, spojené s tradičním pojetím identifikace, týkající se přímých či nepřímých autorů, dále údaje názvové, z hlediska obsahu dokumentu nejdůležitější, a konečně údaje ediční.

Všechny tyto údaje nalezené v dokumentu tvoří, po své formální úpravě a uspořádání, **identifikační záznam dokumentu**, který je základním záznamem, provázejícím dokument i ve všech dalších etapách zpracování [Hyhlíková, 1984].

Postupy identifikační analýzy spočívají ve stanovení druhu dokumentu a určení jednotky pro zpracování, v zevrubné prohlídce dokumentu, stanovení základních nebo také doplňkových pramenů popisu, přesné zjištění údajů sloužících k identifikaci dokumentu, popř. doplnění chybějících údajů z vnitřních pramenů popisu (předmluvy, doslovu, z informačního či nakladatelského vybavení dokumentu), popř. z nepřímých pramenů popisu (bibliografií, encyklopedií, příruček atd.).

Při katalogizaci se používá **selekční jazyk**, což je formalizovaný anebo umělý jazyk, který se používá k vyjádření údajů nebo obsahu dokumentu za účelem jejich uchování a průzkumu. Je to druh informačního jazyka určený k formulaci identifikačních i obsahových soupisných údajů o dokumentech, jejich částech a jednotlivých informacích v nich obsažených.

Selekční jazyk identifikačního pořádku informací použitý na vstupu do informačního systému, dále při ukládání informací, a konečně při selekci na výstupu z informačního systému, umožňuje nalézt podle informačního uživatelského dotazu příslušný dokument průzkumem informační paměti na podkladě identifikačního údaje.

Výsledkem identifikační analýzy je identifikační záznam dokumentu. Identifikační záznam plní identifikační funkci a zastupuje dokument, jeho fyzickou podobu, ve všech druzích dokumentografického fondu, tj. v katalozích, bibliografických soupisech, rejstřících i v moderních nosičích informací.

Jmenný katalog je katalog knihovny v lístkové formě obsahující záznamy abecedně uspořádané podle jmenného záhlaví. Jmenné záhlaví je slovo nebo několik slov, která tvoří začátek katalogizačního záznamu anebo zvláštního, případně všeobecného odkazu. Druh a forma záhlaví souvisí s typem zpracovaného dokumentu. Rozeznáváme tři druhy jmenného záhlaví: pod

autorem, pod názvem a pod korporací. Pro jmenné katalogy je charakteristické propojení různých druhů a forem záhlaví jednoho a toho samého dokumentu. V lístkovém katalogu to umožňují odkazy. V on-line katalogu je možné různé související druhy a formy záhlaví propojit automaticky [Využívání informačních zdrojov, 1999].

Pro jednodušší zpracování dokumentů pomocí identifikační analýzy existuje seznam **jmenných autorit**. V Krajské knihovně v Pardubicích souběžně se zpracováním probíhá revize přístupových rejstříků autorit a následně harmonizace s národními autoritními záznamy. Pracovnice krajské knihovny se v roce 2002 zúčastnily třídního školení o jmenné katalogizaci, kterou u nás provedla Národní knihovna, a zároveň dvoudenního školení o tvorbě souboru národních autorit. Knihovna po tomto školení zahájila aktivní spolupráci s Národní knihovnou v Praze právě v oblasti tvorby autoritních záznamů. Z těchto důvodů bylo nutné zakoupit protokol Z39.50, aby pracovnice knihovny mohly dodávat a na druhé straně stahovat autoritní záznamy do svých záznamů. Do Národní knihovny jsou většinou zasílány záznamy regionální povahy.

Báze jmenných autorit je od r.2002 integrovanou součástí báze národních autorit NK ČR. Obsahuje **soubor personálních autorit** (personální jména) a **soubor korporativních autorit** (názvy institucí a konferencí). Jsou zde autoritní záznamy personálních jmen českých i nečeských autorů, ale i osobností, které se staly předmětem zájmu badatelské nebo literární činnosti (panovníci, výtvarní umělci, herci apod.) v časovém rozpětí od antiky po současnost (nejvíce však z období 19. a 20.století). Základ báze vznikl zpracováním kartotéky "Českých spisovatelů a publicistů" českého bio- a bibliografa Jaroslava Kuncce. Další záznamy personálních i korporativních autorit vznikají průběžně v NK při každodenní katalogizační praxi, od konce roku 2001 je báze doplňována i záznamy vytvářenými v jiných knihovnách v rámci kooperačního systému.

4.1.2.2 Věcná katalogizace

Věcné pořádkání informací vychází z **obsahové analýzy**, tj. informace jsou při něm pořádkány podle obsahových údajů získaných informační analýzou. Pořádkacími znaky přirozeného, formalizovaného nebo umělého selekčního jazyka věcného pořádkání informací mohou být v nejjednodušší podobě slova převzatá z názvu nebo podnázvu dokumentu, ale také

slova převzatá z jiného místa dokumentu, z redukce textu dokumentu v referátu nebo anotaci nebo formulovaná informačním pracovníkem pardubické krajské knihovny, a to zcela volně, anebo na podkladě nějakého řízeného slovníku.

Selekční jazyk věcného pořádní informací je směrodatný zároveň také pro ukládání a vyhledávání informací podle jejich obsahu.

Věcné zpracování knih probíhá v Krajské knihovně v Pardubicích podle pravidel UNIMARC a MDT MRF (Master of Reference File), přístupné v aktualizované podobě na CD-ROMu.

Existují dva druhy věcného pořádní informací: systematické a předmětové.

A) Systematické pořádní informací – druh věcného pořádní informací, při kterém jsou dokumenty samy, záznamy o nich nebo záznamy o jednotlivých informacích vřazovány pracovníky krajské knihovny na příslušné místo systematicky uspořádaného souhrnu lidského poznání a činností ve smyslu univerzálním nebo speciálním, kde se jejich postavení řídí v podstatě rodo-druhovými vztahy. Slovní formulace obsahu dokumentu získaná obsahovou analýzou bývá přitom většinou nahrazena znaky umělého jazyka [Kovář, 1984].

Pro pořádní informací je zapotřebí selekční jazyk. **Systematický selekční jazyk** je selekční jazyk používaný při realizaci procesu systematického pořádní jako jeho výrazový a vyjadřovací prostředek. Je tudíž určen k indexování obsahových údajů o dokumentech, jejich částech, popřípadě jednotlivých informacích v nich obsažených, a také k uložení těchto údajů do určité informační paměti na podkladě soupisných (selekčních) údajů (znaky umělého jazyka – pořádací znaky, kódy), jakož i k jejich vyhledávání (selekcí) na podkladě uživatelova dotazu.

Pro systematické selekční jazyky je typické, že překládají (převádějí) výrazy přirozeného jazyka, jímž byl původně vyjádřen obsah dokumentu, do jazyka umělého. **Notace** je právě systém znaků umělého jazyka, který v určitém

selekčním jazyce umožňuje vyjadřovat téma dokumentu, často i velmi složité, překládat vyjádření tohoto tématu z přirozeného do umělého jazyka. Při systematickém pořádání informací a v konkrétních systematických selekčních jazycích jsou pořádány primárně právě tyto znaky umělého jazyka a jejich různé kombinace. Notace může být číselná (numerická), písemná (alfabetická) nebo kombinovaná (alfanumerická).

Příkladem systematického selekčního jazyka používaného také v Krajské knihovně v Pardubicích je všeobecně známé **Mezinárodní desetinné třídění (MDT)**. MDT je definováno jako univerzální hierarchicky uspořádaná třídící soustava, používající desetinné notace pro indexování všech druhů dokumentů, které mají vztah k jednotlivým oblastem lidského vědění [Kovář, 1984]. Znaky MDT jsou používány nejen při vlastním pořádání informací, ale také při ukládání informací do jakékoli informační paměti a při vyhledávání informací na podkladě uživatelského dotazu prostřednictvím průzkumu informační paměti.

B) Předmětové pořádání informací – slovně vyjádřený obsah, téma či předmět dokumentu, jeho částí nebo jednotlivých v něm obsažených informací je převáděn do jedné nebo více, jindy méně normalizovaných a formalizovaných hesel, která jsou v katalozích, kartotékách, rejstřících apod. uspořádána abecedně. Krajská knihovna přistoupila také (zatím zkušebně) k vytváření předmětových hesel. Pracovalo se na rozšíření pracovních listů v programu KP-SYS tak, aby bylo vyhověno požadavkům na zpracování knih pro krajskou knihovnu (UNIMARC 6 – Blok předmětové analýzy).

Předmětový selekční jazyk je selekční jazyk používaný při realizaci procesu předmětového pořádání informací jako jeho výrazový a vyjadřovací prostředek. Při předmětovém pořádání informací je tudíž obsah dokumentu nebo informačního dotazu poměrně stručně formulován pomocí jednoho slova nebo skupiny slov. Slovo nebo skupina slov vytvářejí heslo.

Cílem jakéhokoliv typu předmětového selekčního jazyka je vyjádřit v hesle

předmět dokumentu nebo uživatelského dotazu, stanovit jeho charakteristické a nejdůležitější aspekty a též vztahy k jiným předmětům. Předmětem dokumentu nebo informačního dotazu je téma, jímž se dokument zabývá nebo jež je obsahem informačního dotazu, tedy vše, co je objektem zkoumání a literárního zpracování.

Od obsahové analýzy dokumentu nebo uživatelského dotazu pro účely předmětového pořádání informací se vyžaduje, aby jejím výsledkem bylo stanovení tématu dokumentu nebo uživatelského dotazu prostřednictvím tzv. **nejuššího pojmu**. Není tím míněn pojem, který je v hierarchii pojmů obecně nejušší, ale pojem, který je nejvěrohodnějším vyjádřením tématu dokumentu nebo uživatelského dotazu. V praxi je třeba rozlišovat hlavní téma dokumentu nebo uživatelského dotazu od vedlejšího tématu nebo témat.

Struktura **předmětového hesla** jako zvláštního druhu předmětového selekčního jazyka je natolik spjata s povahou národního přirozeného jazyka, že lze jen s obtížemi stanovit pravidla, která by mohla být aplikována ve všech jazykových oblastech. Souvisí to s tím, že při verbálním vyjadřování obsahu dokumentu ve smyslu jeho tématu se uplatňují jednak problémy, které jsou typické pro všechny přirozené jazyky (homonymie, synonymie, vágnost = neostrost slov), jednak problémy, které jsou specifické pro jednotlivé jazykové oblasti [Kovář, 1984].

Závažnou otázkou tvorby předmětových hesel a na nich závislých předmětových katalogů a rejstříků je otázka **inverze**, tzn. pořadí substantiva a adjektiva v předmětovém hesle. V této otázce není teoreticky jednota ani ve světě, ani u nás.

V souvislosti s touto tematikou byly pracovnice krajské knihovny rovněž na školení o jmenné a věcné katalogizaci a tvorbě autorit. Všechny odborné problémy a dotazy jsou diskutovány a řešeny v rámci elektronické konference KAPTOL.

4.1.3 Uložení informací

Je to proces informačního systému, při kterém jsou informace ukládány do jakékoliv používané **informační paměti**, a to na podkladě selekčního jazyka používajícího identifikační nebo obsahové údaje. Uložení informací je tudíž závislé na informační analýze i na pořádání informací.

Do informační paměti mohou být údaje ukládány komplexně nebo izolovaně.

- komplexně jsou ukládány například na bibliografický nebo katalogizační záznam
- izolovaně například na magnetickou pásku.

Kvalita uložení informací podle identifikačních a obsahových údajů bezprostředně ovlivňuje možnosti vyhledávání informací, které se děje právě průzkumem informační paměti.

Poté, co jsou dokumenty získané knihovnou a informace o nich zpracovány, dojde k jejich uložení. V knihovně se dokumenty ukládají jednak do skladů, kam nemá uživatel volný přístup, a potřebuje knihovníka nebo informačního pracovníka jako zprostředkovatele k jejich získání. Další možnost uložení dokumentů je ve volném výběru, kde si uživatel sám může vybírat v jednotlivých odděleních knihovny.

4.2 Charakter jednotlivých oddělení

Činnost knihovny se řídí hlavními úkoly ze Zřizovací listiny a zákonem 257/2000Sb., důraz je kladen na propracování systému výkonu regionálních funkcí, včetně evidence knihoven, smluvních vztahů s obsluhovanými knihovnami a plnění standardů. Systematicky se buduje konzervační fond, zkvalitnila se služba MVS, pokračuje se ve zpřístupňování zahraničních i českých databází. Zvyšuje se počet odebíraných zahraničních periodik a systematicky se buduje a doplňuje univerzální fond knihovny s důrazem na budování fondu regionální literatury a profilaci fondu ve spolupráci s univerzitní knihovnou [Adamová, 2003].

4.2.1 Hlavní půjčovna

Zabírá většinu z prvního a část druhého patra. Bezbariérový přístup je umožněn výtahem. Výběr naučné literatury se nachází v prvním patře, beletrii najdete ve druhém patře.

Hlavní půjčovna poskytuje absenční výpůjčky beletrie, populárně-naučné a naučné literatury (odborná literatura). Zajišťuje **rezervaci** odborné literatury i beletrie. Zajišťuje tituly odborné literatury, které knihovna nevlastní ve svých fondech prostřednictvím **MVS** (meziknihovní výpůjční služby). Pomáhá čtenářům v orientaci při vyhledávání ve fondu, a to pomocí **on-line katalogů** (počítačů). Nabízí rovněž kopírování z materiálů knihovny.

Čtenáři si mohou knihy vyhledávat sami v rozšířeném **volném výběru (fondu)**, půjčovat lze po předložení platné čtenářské legitimace. Knihy se půjčují na 1 měsíc, lze je 2x prodloužit (pokud nejsou rezervovány), půjčuje se maximálně 10 svazků beletrie a 10 svazků naučné literatury.

Zachování nádherných historicky hodnotných místností a snaha zpřístupnit co nejvíce svazků ve volném výběru si vynutily rozčlenění celého fondu hlavní půjčovny do několika kategorií. Proto najdete v jednotlivých místnostech knihy z různých oborů. Před každou místností jsou přehledné cedulky s popisem uloženého fondu.

- **Beletrie** – nachází se v druhém patře vlevo od schodiště. V chodbičce je umístěn výběrový fond cizojazyčné literatury (anglická, německá, francouzská, španělská). Ve velké (trámové) místnosti jsou knihy (převážně romány) asi od roku 1989. Naproti v malé místnosti jsou zvlášť řazeny knihy historické, sci-fi (obsahuje i horory a dobrodružné romány), detektivní a kriminální romány a poezie. Na chodbičce vlevo je umístěna ještě školní četba. Řazení celé beletrie je abecedně podle příjmení autorů.
- **Odborná literatura** (naučná literatura) – nachází se v prvním patře. Knihy jsou řazeny podle oborů. Seznam znaků stavění oborů číselný i abecední je vyvěšen na regále. Uvnitř každého oboru jsou knihy dále řazeny podle signatury (pořadového čísla knihy). Výjimku tvoří obor životopisy. Zde jsou knihy navíc řazeny podle počátečního písmene příjmení člověka, o němž kniha pojednává, pokud pojednává o více osobách, je zařazena za konec abecedy. Dále životopisy se signaturou nižší než 70.000 jsou na vyžádání ze skladu.

Meziknihovní výpůjční služba – objednává a zajišťuje odbornou literaturu, která není ve fondu knihovny, z ostatních knihoven po celé republice. Cena je 30,-Kč za 1 titul. Uživatel si výpůjčku zajistí osobně v knihovně.

Vyhledávání a orientace ve fondu je možné: dotazem u knihovnice, přímo na regále, pomocí on-line katalogů (důležitá pole: *stavěcí znak* - číselné označení oboru, podle kterého najdete knihu na regále, *signatura pro tisk* – (značka knihy), signatura je vlastní číslo knihy, podle kterého je na regále řazena vzestupně (výjimku tvoří životopisy-dle abecedy), *lokace* - uvádí oddělení, ve kterém je publikace dislokovaná (**M** (mládež-dětské odd.), **BIS** (studovna), **RPIS** (informační odd.), **D** (dospělí), **Hu** (hudební odd.), **Cit** (čítárna), **P** (pobočky)).

4.2.2 Oddělení studoven

Nachází se v prvním patře na pravé straně od hlavního schodiště. Bibliograficko-informační služby jsou poskytované v oddělení studovny po předložení platného čtenářského průkazu nebo po zaplacení jednorázového poplatku 10 Kč.

Návštěvník studovny má právo používat **prezenční fond studovny**, **absenční fond půjčovny** a **fond periodik**. Počet výpůjček je povinen nahlásit knihovníkovi. Studovna také poskytuje z materiálů knihovny kopírovací služby. Ve studovně platí knihovní řád a zákaz používání mobilních telefonů.

Informační služba zodpovídá **ústní a písemné dotazy týkající se informačních zdrojů**. Pomůže s hledáním vhodných dokumentů pro řešení studijních, vědeckých a pracovních úkolů. Komplexní zmapování informačních zdrojů podle zadání uživatele v podobě přehledného seznamu nabízí bibliografická rešerše. Pracovníci informačního oddělení ji mohou připravit ze zdrojů dostupných v knihovně, nebo zadat rešerši vědeckým knihovnám ČR.

Součástí fondu studovny je také **fond pro neslyšící**. Nyní obsahuje asi 65 monografií (např. Adresář služeb pro sluchově postižené, Cvičení pro rozvoj řeči, Kurz české znakové řeči, Logopedie v praxi, Prstová abeceda, Znakový jazyk...).

Oddělení slouží především k získávání informací, a disponuje tudíž velkým množstvím

informačních zdrojů jak klasických (knihy a kartotéky), tak moderních elektronických zdrojů (elektronické databáze, CD-ROM, internet, on-line databáze):

- **Knihy** – pouze prezenční výpůjčky, převážně encyklopedie, nákladné publikace z naučné literatury, vzácněji dostupné knihy v jednom exempláři, chráněný knižní fond (staré knihy) a veškerou literatura regionální.
- **Kartotéky** – materiály získávané z celostátních informačních zdrojů, jako je například ČTK, dále z novin a časopisů, které odebírá knihovna a které jsou již 10 let pravidelně zakládány do těchto kartoték: osobnosti světa, osobnosti ČR a SR, země světa, osobnosti regionální, regionální faktografie, všeobecná faktografie.
- **Elektronické databáze** – regionální osobnosti, regionální periodika, článková databáze z Pardubických novin 1993-2001 a Pernštejna 1994-2001, Východočeského sborníku historického a prvorepublikového sborníku Krajem Pernštýnů.
- **CD-ROM** – prezenčně, zdarma je možno vyhledávat v multimediálních encyklopediích: Ottův slovník naučný, Ottův slovník naučný nové doby, Lexikon české literatury, Česká literatura od roku 1945, Katalog arabských rukopisů NK ČR, Katalog perských rukopisů NK ČR, Encyklopedie vesmíru, Česká národní bibliografie, časopis CHIP 1994-2000. CD-ROMy, které vycházejí jako přílohy odebíraných časopisů (např.: CHIP, Softwarové noviny) si lze zapůjčit na čtenářský průkaz na 1 týden domů. Stále doplňovaný fond těchto CD-ROMů je v katalogu knihovny, nebo v tištěné podobě ve studovně.
- **Internet** – uživatelé mohou používat internet (1 minuta za 0,50 Kč, registrace čtenáři zadarmo), nebo si mohou rešeršní vyhledávání na určité téma zadat (20 Kč). Při práci na internetu v knihovně platí pravidla stanovená knihovním řádem.
- **On-line databáze** – knihovna disponuje hodnotnými placenými on-line databázemi. K plným verzím těchto elektronických databází lze přistoupit pouze prostřednictvím knihovny. Anopress – plné texty článků z 80 tuzemských

titulů, Ebsco – více než 3000 periodik v anglickém jazyce, ProQuest – 15 miliónů záznamů především v angličtině, Spring- 3000 časopisů v anglickém a německém jazyce. Uživatelé si mohou přečíst v originále třeba The New York Times nebo články z odborných časopisů různé specializace. Od roku 2003 je zpřístupňována také databáze Oxford Reference.

4.2.2.1 **Regionální studovna**

Umožňuje půjčit si a využít tyto zdroje:

- **Knihy** – v regionálním oddělení studovny jsou shromažďovány veškeré materiály týkající se města Pardubic a celého regionu. Bohatý fond regionální naučné literatury i beletrie od regionálních autorů je možno si zapůjčit ve většině případů pouze prezenčně. Často se jedná o ojedinělá díla s historickou hodnotou, jako jsou Sakařovy Dějiny Pardubic nad Labem, Rosůlkovo třídílné Pardubicko, Holicko, Přeloučsko či historický časopis Krajem Pernštýnů.
- **Kartotéky** – materiály získávané excerpce mi z regionálních i celostátních informačních zdrojů (osobnosti regionální, regionální faktografie).
- **Elektronické databáze** – REOS - regionální osobnosti, KPSYS - regionální periodika (např. Bohdanečský zpravodaj, Chrudimský zpravodaj, Noviny Pernštejn, Zpravodaj Univerzity Pardubice atd.), KPSYS - článková databáze. Již šestým rokem si knihovna nechává zdigitalizovat čtyři tituly Deníků Bohemia (Pardubický deník, Svitavský deník, Chrudimský deník a Orlický deník) s fulltextovým vyhledáváním. Tato forma uchovávání a archivování se velice osvědčila jak z hlediska prostorového, tak samozřejmě z hlediska podávání a vyhledávání informací.

4.2.3 **Dětské oddělení**

Půjčovna pro děti a mládež se nachází v nově zrekonstruovaných prostorách Domu U Zlatého beránka. Dětské oddělení dostalo do užívání celé první patro, které bylo dispozičně

rozděleno na oddělení pro malé děti (0-10 let) a starší děti (10-15 let). K dispozici je multimediální zázemí se 3 počítači, kde děti mohou formou hry a zábavy získávat dovednosti a neformálně se vzdělávat.

Nové a větší prostory také umožnily konání různých akcí, soutěží, přednášek. Byla navázána trvalá spolupráce se školou Svítání (handicapované děti), která pravidelně dochází do dětského oddělení.

Každé oddělení má regál na nová čísla **dětských časopisů** odebíraných knihovnou (např. Čtyřlístek, ABC, Bravo, Mladý svět, Mateřídouška atd.). Lze také uskutečnit absenční výpůjčky dětských časopisů.

V obou místnostech je volný výběr z **fondů beletrie a naučné literatury**. Disponuje literaturou pro nejmenší čtenáře až po kategorii mládežnickou. Knihy jsou zde rozlišeny podle kategorií. Beletrie je rozdělena podle věku čtenářů: říkadla a knihy pro nejmenší – žlutá barva, pohádky – zelená, příběhy o zvířátkách – fialová, poezie – modrá, dívčí romány – „kd“, dobrodružná literatura – „d“, beletrie (krásná) – „k“. Naučná literatura je rozdělena podle jednotlivých vědních oborů daných Mezinárodním desetinným tříděním. K dispozici je příruční knihovna, která slouží ke studijním účelům a faktografickým informacím. Náročnější čtenáři zde naleznou i známé tituly v cizojazyčných vydáních, ať už v angličtině, němčině, ruštině nebo španělštině.

Fond multimédií je zastoupen především výukovými programy, které oddělení nakupuje. Mezi ně patří: Čtyřlístek, Dětský koutek I. pro předškoláky a prvňáčky, Gordiho zábavné počty, Hry bez násilí, Chytré dítě, Jdeme do školy, Klubíčko her, Křížem krážem staletími, Logické hry, Martínkova zvířátka, Stvoření světa, Tell Me More Kids, Veselé počítání aj. Všechny dostupné CD-ROMy lze vyhledat i v on-line katalogu.

Samozřejmě se i zde nachází on-line katalog, ve kterém mohou děti (ale i dospělí) najít požadovaný titul podle autora, titulu, klíčových slov atd. I zde je možné kopírovat z fondu oddělení. Pracovnice provádějí knihovnicko-informační lekce pro školy a také se samy účastní akcí a seminářů pořádaných pro dětská oddělení.

Oddělení je členem východočeské sekce „Klubka“ – sdružení dětských knihoven.

Sdružení Klubko pracuje zejména s dětmi a mládeží a působí v oblasti zájmových, sociálních, informačních a vzdělávacích aktivit. Posláním Sdružení Klubka je nabídnout zejména dětem a mládeži pozitivní trávení volného času a pomáhat lidem při realizaci přínosných a pozitivních aktivit. Sdružení Klubko je od 3. 4. 2003 členem České rady dětí a mládeže.

4.2.4 Hudební oddělení

Nachází se ve druhém patře na pravé straně od hlavního schodiště. Služby v hudebním oddělení jsou poskytovány návštěvníkům od patnácti let (mladším v doprovodu dospělých), s platným čtenářským průkazem. K dispozici nabízí bohatý fond dokumentů. Pravidla provozu oddělení jsou stanovena knihovním řádem a ceníkem poplatků. V sousedství hudebního oddělení je univerzální sál, který slouží k pořádání různých společenských akcí a k produkci hudebního oddělení pro školy.

V knihovně pracuje jako samostatná část **hudební kabinet**, který spravuje obsáhlý soubor hudebnin. Jejich počet přesahuje množství 5 tisíc exemplářů a je určen pro prezenční i běžnou výpůjčku. Velmi žádané jsou v tomto fondu jazykové kurzy. Fond zahrnuje nejširší škálu hudební i slovesné tvorby všech žánrů a celý je zpracován do elektronické podoby on-line katalogu. Tvoří ho soubor hudebnin, což je více než 1300 svazků not, dále jsou zde knihy o hudbě, hudební časopisy (19 titulů) a zvukové nosiče, tj. gramofonové desky (okolo 1000 kusů), magnetofonové kazety (přes 800 zvukových pásků) a CD (více než 1500 disků), videokazety (přes 200 titulů).

Ve fondu hudebního oddělení můžete vyhledávat:

- **Knihy** – více než tisíc knih o hudbě klasické i populární. Životopisy hudebních skladatelů, hudebníků, zpěváků a naučná literatura z různých hudebních oborů. Půjčují se absenčně na jeden měsíc.
- **Časopisy** – z celoknihovního fondu periodik jsou v hudebním oddělení dislokovány časopisy s hudební tematikou, se záběrem od klasiky (Orum musicum, Hudební rozhledy) přes folk (Folk & Country) až po rock (Rock & Pop). Také odborné hudební časopisy (Stereo & Video, Muzikus, Music Store). Půjčují se absenčně na čtrnáct dní.

- **Hudebniny** – notové materiály starší, převážně s klasickým repertoárem, ale také nové noty z různých žánrů hudby populární. Fond obsahuje více než 1300 notových dokumentů. Půjčují se na jeden měsíc.
- **Gramofonové desky** – gramofonové desky z 60.-90. let (klasika, populár, mluvené slovo), fond obsahuje přibližně 1000 titulů, pouze prezenčně.
- **Videokazety** – videozáznamy, které se týkají hudby různých žánrů. Opery v podání špičkových světových interpretů, portréty zpěváků nebo hudebních skupin, muzikály a balet. Pouze prezenčně, přes 200 titulů. Mluvené slovo (jazykové kurzy) se půjčuje absenčně za poplatek 30,-Kč na čtrnáct dnů.
- **Kompaktní disky** – přes tisíc kompakťů, na kterých je z šedesáti procent klasický repertoár a zbytek populární hudba všech žánrů. Půjčují se absenčně za poplatek 30,- Kč na jeden týden.
- **Magnetofonové kazety** – převážně populární hudba a mluvené slovo. Půjčují se absenčně za poplatek 15,-Kč na jeden týden.

Hudební oddělení je vybaveno nejmodernější technikou (SONY). K dispozici jsou čtyři místa pro poslech audiomédií a dvě místa pro videoprodukcí. Přímo na půdě knihovny je tak umožněn kvalitní poslech všech zvukových médií z fondu. Dále je přímo v oddělení k dispozici i kopírka.

Univerzální sál – v druhém patře vpravo od hlavního schodiště v sousedství hudebního oddělení je univerzální sál, který slouží k pořádání různých společenských akcí a k produkci hudebního oddělení pro školy. Sál je vybaven špičkovou reprodukcí technikou s možností přehrávání jakýchkoli nosičů, diapojektorem, plátnem a mikrofony. Kapacita sálu je okolo 60 míst [Adamová, 2003].

Po celý rok pokračuje úspěšná spolupráce se Seniorcentrem Pardubice. Tato spolupráce spočívá v realizovaných akcích, po předchozí domluvě mezi pracovníci hudebního oddělení a kontaktní osobou z řad seniorů na přednášce s určitým zaměřením (např. Tři tenoři, Na vánoční

téma).

4.2.5 Oddělení periodik a informací

Součástí oddělení periodik a informací je samostatná čítárna a informační centrum.

4.2.5.1 Čítárna

Nachází se v přízemí na levé straně od hlavního schodiště. Služby v čítárně jsou poskytovány po předložení platného čtenářského průkazu nebo po zaplacení jednorázového poplatku 10 Kč. Během letních měsíců mají čtenáři možnost využít **letní čítárnu**. V prostorách čítárny je nutno dodržovat výpůjční řád. Oddělení odebírá na 1000 titulů novin a periodik. Výpůjčky jsou absenční a prezenční, k dispozici je kopírovací služba.

Novou službou, kterou oddělení poskytuje, je stále se rozšiřující **fond zvukové knihovny** (knihy nahrané na magnetofonové kazety) pro nevidomé občany (je zdarma). Pokračuje spolupráce knihovny s ICN v Praze (Informační centrum nadací), kde je možné dostat informace o neziskových organizacích.

Přístup do krajské knihovny je po rekonstrukci bezbariérový a snahou knihovny je být "bezbariérovou" v co nejširším spektru. Je proto budován speciální fond pro nevidomé, shromažďována odborná literatura pro neslyšící a byly zohledněny i některé poplatky.

Knihovna je od roku 2003 příjemcem celostátního **povinného výtisku**, což s sebou přináší velký nedostatek skladových prostor. Do čítárny bylo zakoupeno celkem 6 otočných pojízdných regálů, kam se umísťují poslední čísla povinného výtisku k prezenčnímu půjčování.

4.2.5.2 Informační centrum

Regionální poradenské a informační oddělení (RPI) se nachází v přízemí na pravé straně od hlavního vchodu do knihovny. Služby oddělení RPI jsou poskytovány nejen čtenářům knihovny, ale i ostatní veřejnosti. Návštěvníkům je k dispozici příruční knihovna, v níž získají podklady a informace ke studiu problematiky z oblasti českého práva, ekonomie a částečně i cestovního ruchu.

- A) Služby poskytované oddělením RPI – neplacené:** prezenční výpůjčky z příruční knihovny zaměřené na právní, ekonomickou a částečně i regionální tematiku; vyhledávání ze Sbírek zákonů v programu ASPI (Automatizovaný systém právních informací - elektronická verze Sbírek zákonů a obecně platných předpisů od roku 1945); prezenční studium databází CD ROM (např. Česká národní bibliografie, Vládní listy, Lidové noviny 1988 - 1997, Hospodářské noviny 1999, Ekonom 1999, Vzory smluv a podání, atlasy, překladové slovníky); orientační informace o službách knihovny - knihovní a výpůjční řád; registrace nových čtenářů; vyhledávání publikací z fondu knihovny; informace o kulturních pořadech v Pardubicích, Pardubickém kraji, Praze a celé ČR; nabídka volných pracovních míst z Úřadu práce Pardubice s pravidelnou týdenní aktualizací; příležitostné vracení vypůjčených knih od čtenářů knihovny; poskytování telefonických informací v rámci služeb oddělení RPI; rezervace internetové stanice telefonem na požadovanou hodinu; kontrola disket návštěvníků v antivirovém programu AVAST.
- B) Služby poskytované oddělení RPI – placené:** nahlášení ztráty průkazu čtenáře; zpracování rešerší na zadané téma; veřejně přístupný internet (4 stanice); tisk z internetových stránek; veřejně přístupný textový editor (1 stanice); tisk z textového editoru; vyhledávání informací z internetu pro veřejnost; vyhledávání vyhlášek Magistrátu města Pardubice - www.mmp.cz; vyhledání v internetu a vytištění spojů z jízdních řádů; vyhledání a vytištění článků z článkových databází: ANOPRESS, EBSCO, PROQUEST, SPRINGR; prodej disket pro interní potřebu.

Materiály z fondu tohoto oddělení jsou zájemcům zapůjčovány pouze prezenčně.

- **Adresáře** – firemní, institucí, advokátů, neziskových organizací, škol (např. Adresář knihoven a informačních institucí, Kulturní instituce v České republice, Obchodní adresář, Adresář krajských zastupitelstev a krajských úřadů atd.).
- **Časopisy a odborné přílohy časopisů** – z oblasti ekonomicko-hospodářské (Bytová

politika, Cestovní ruch, Finance z EU, Legislativa do kapsy, Moderní bankovní a finanční služby, Ochrana spotřebitele, Petrochemie, Účetnictví pro podnikatele, Zdravotní pojištění...).

- **Encyklopedie** – v anglickém a německém originále (The Britannica, The Oxford English Dictionary, Brockhaus Welt Geschichte).
- **Evropská unie** – nově budovaný fond publikací a periodik s tematikou EU.
- **Internet**
- **Jazykové slovníky** – dvou i více jazyčné nebo s odbornou terminologií
- **Kartografické materiály** – turistické průvodce, mapy a atlasy ČR včetně cykloturistických map.
- **Kartotéky** – vybrané články s právní a ekonomickou problematikou či záležitosti týkající se Pardubic nebo celého regionu získané z celostátních i regionálních informačních zdrojů.
- **Knihy** – příruční knihovna obsahuje publikace s tematikou českého práva včetně Ústavy ČR; ekonomie - finance, management, marketing, obchod; ekologie.
- **Multimedia** – veřejnost může čerpat informace a vědomosti také z různých jednorázových multimédií např. Universum, Ottův naučný slovník, Juridica, Lexikon anglicko-český a německo-český. Proběhla aktualizace již dříve zakoupených CD-ROMů jako ASPI, OVEL, SEPI, Vládní listy.
- **On-line databáze** – Anopress, Ebsco, ProQuest a Spring.
- **Tiskoviny** – oddělení RPI nabízí svým návštěvníkům tiskoviny z oblasti ekonomie, práva a politiky (např. Sbírký zákoníků, Cenový věstník, Finanční, daňový a účetní bulletin, Obchodní věstník, Věstník ministerstva školství a ministerstva kultury aj.).

Jako novinka zde vznikl i fond publikací a materiálů, které se zaměřují na **Evropskou unii**. V souvislosti se vstupem České republiky do EU je nutné v oblasti informovanosti vytvořit efektivní strategii informování lidí v České republice o této problematice. Veřejné knihovny jsou pro Ministerstvo zahraničních věcí garantem poskytování základních informací o EU.

Také pardubická knihovna zřídila pro zajištění informačních potřeb a informačního zázemí pro občany regionu **Regionální evropské informační středisko**, které je v přízemí budovy krajské knihovny. Knihovna také nabízí množství literatury, periodik (EuroInfo), přílohy k odborným periodikům (Mezinárodní politika, Ekonom) a články z periodik (EURO).

Toto oddělení poskytuje také informace o **neziskových organizacích** v regionu. V adresáři jsou sportovní kluby, organizace zabývající se charitou a prací s handicapovanými občany, křesťanské organizace, kulturní organizace, organizace pro mládež, vědu, umění, vzdělávání atd.

Na oddělení RPI probíhá rovněž **centrální registrace nových čtenářů** podle knihovního řádu. Od 1.1. 2003 se plně rozvinula spolupráce s univerzitní knihovnou v oblasti společných čtenářských průkazek. Každý nově přicházející čtenář má možnost volby mezi dvěma typy čtenářských průkazek a v různé cenové relaci. Za vystavení společné průkazky čtenář zaplatí 150,- Kč na rok ať již na půdě univerzitní knihovny nebo krajské knihovny.

Dále jsou zde poskytovány kopírovací služby, ale pouze z materiálů fondu knihovny.

4.2.6 Metodické oddělení

Metodické oddělení má především **regionální funkci**. V souvislosti se zákonem č. 257/2001 Sb. (Knihovní zákon, 2001) a vládním usnesením č. 68 ze dne 16. 1. 2002 byla zpracována koncepce výkonu regionální funkce v Pardubickém kraji. Jejím účelem je v souladu Programu podpory zajištění regionálních funkcí knihoven zajištění dostupnosti veřejných knihovnických a informačních služeb ve všech místech kraje.

Plnění regionální funkce má zajistit vyrovnání rozdílů v poskytování informačních a knihovnických služeb obyvatelům měst a malých obcí, odstranit nežádoucí rozdíly v úrovni těchto služeb v krajích a regionech, účelnou dělbu práce a koordinaci odborných činností,

efektivní využití finančních prostředků, garanci průběžné aktualizace knihovního fondu ve veřejných knihovnách regionů, udržení odborného standardu služeb, garanci kvalifikačního růstu pracovníků knihoven (celoživotního vzdělávání), distribuce publikací a dalších materiálů, které vycházejí v rámci komunikační strategie ČR před vstupem do EU [Adamová, 2003].

Do činností spadajících do výkonu regionální funkce patří:

- **Poradenská a konzultační činnost** – osobní konzultace a porady věnované zvláště dopracování evidence knihoven ve svých okresech (pro rozdělování financí).
- **Vzdělávání knihovníků, semináře** – odborné kurzy a školení (např. Kurzy počítačové gramotnosti, Ochrana fondu, Seminář pro pracovníky hudebních oddělení, Internet pro knihovníky, AACR2/UNIMARC, Soubor národních autorit).
- **Revize a aktualizace fondů** – pomoc při revizi a aktualizaci knihovních fondů v malých knihovnách, garance odborné úrovně zpracování, kvalifikovaného posouzení vyřazování knihovních dokumentů, dodržování náležitostí zápisu o výsledcích revizí a dalších zákonných předpisů.
- **Nákup, zpracování a cirkulace výměnných fondů** – smyslem této služby je efektivní využití finančních prostředků věnovaných na nákup knižního fondu pro malé knihovny.
- **Nákup a zpracování fondu z prostředků obcí** – kvalitní zpracování nakoupených přírůstků (knihovního fondu), jejich správné zařazení a zapsání do fondu (pouze Ústí nad Orlicí).
- **Servis výpočetní techniky** – musí jednat vždy o zařízení a činnosti sloužící výkonu regionálních funkcí.
- **Statistika knihovnických činností** – pověřené knihovny zpracovávají každoročně statistické výkazy knihoven KULT (MK) V 12-01 a od roku 2002 sestavuje krajská knihovna krajský sumář spolu s komentářem k vykazovaným údajům. Od roku 2001 probíhá rovněž souběžně další forma sběru statistických dat pro

IPOS, a to elektronická, prostřednictvím internetových dotazníků.

4.2.7 Oddělení kulturních služeb

Toto oddělení je dislokováno v pardubickém Domě hudby v Sukově ulici. Oddělení kulturních služeb různými formami činnosti šíří a předává široké veřejnosti poznatky vědy a kultury, podílí se na zvyšování všeobecného i odborného vzdělání a navyšování kulturní úrovně občanů, na rozvoji estetické výchovy, kulturně společenských a tvůrčích aktivit obyvatel regionu. Vytváří příležitosti pro aktivní využívání volného času, rozvoj zájmových uměleckých aktivit a neprofesionálního umění [Adamová, 2003].

Oddělení má čtyři pracovnice, které se zaměřují na tyto obory: slovesnost, divadlo, literatura, foto, film, video, výtvarnictví, hudba a zpěv, taneční obory. Dále se pak činnost zaměřuje na specifické a sociální skupiny obyvatel – rodiny s dětmi, seniory, zdravotně postižené a sociálně handicapované skupiny, zájmové skupiny....

Vykonávání služeb tímto oddělením koresponduje s literou knihovního zákona a je v souladu s kulturní politikou státu.

Formy práce jsou různé:

- **Projekty vzdělávací, osvětové a výchovné činnosti** – literární klub Hezky česky, Setkání s... (např. Markéta Zinnerová, Lubomír Macháček, Jiří Šlupka-Svěrák...) atd.
- **Cyklické vzdělávání, semináře, kurzy** - Krajská škola fotografie (celoroční kurz), zájezdy (na představení v rámci Smetanovy Litomyšle)...
- **Přednášky pro specifické zájmové skupiny** – Vzdělávání nejen pro seniory (přednášky jsou koncipovány jako doplněk celoživotního vzdělávání pro seniory, ale také pro nezaměstnané nebo studenty) atd.
- **Realizace videozáznamů Osobnosti Pardubického kraje** – záměrem je zachytit některé žijící osobnosti regionu.

- **Poradenská a konzultační činnost**
- **Projekty vytvářející příležitosti pro naplnění volného času** – Jazz Lanškroun (11. ročník festivalu amatérských jazzových formací)...
- **Soutěže a přehlídky** (v jejich rámci komponované pořady) – Krajská literární soutěž „O pardubický pramínek“, Krajská výtvarná soutěž „O polabského Čiperu“ (určeno dětským domovům v Pardubickém kraji), Krajská přehlídka dětských folklorních souborů, Pardubické poetické setkání...
- **Výstavy** - Fotoklub Univerzity Pardubice (souborná výstava), Děti světa (Juraj Kaman), Jarmila Stránská (výtvarnice z Hradce Králové), Pavel Novák – Fotografie, 40 let filmového klubu v Pardubicích aj.

5 Perspektivy rozvoje Krajské knihovny v Pardubicích

Krajská knihovna v Pardubicích se v současné době nachází v přechodu z automatizovaného knihovnického systému KP-SYS na systém Aleph, což sebou nese kromě zjednodušení a zefektivnění práce také možnost sdílené katalogizace a s tím spojené přispívání do souborného katalogu.

Kromě těchto technických a technologických záležitostí jsou perspektivy rozvoje pardubické knihovny spíše v rovině práce se čtenáři a uživateli, ať už to je rozvoj regionálních funkcí knihovny v Pardubickém kraji či otevření knihovny pro menšinové skupiny obyvatel a zpřístupnění jejich služeb co největšímu počtu obyvatel.

V následující kapitole jsou příklady jen několika z mnoha možností rozvoje veřejné knihovny.

5.1 Automatizovaný knihovnický systém ALEPH

V druhé polovině roku 2006 krajská knihovna začala postupně přecházet na systém Aleph500. Jeho distributorem je **Ex Libris Ltd.** (společnost se sídlem v Izraeli) společně s Ústavem výpočetní techniky UK, který je výlučným distributorem Alephu v ČR a SR a také zajišťuje uživatelskou podporu uživatelů.

5.1.1 Typy bází

V systému ALEPH je možné budovat pět typů bází. Každá báze je identifikována kódem vytvořeným ze tří písmen následovaným dvěma číslicemi. Číslice identifikují typ báze (podle schématu používání číslic při názvové konvenci, nikoliv kvůli tomu, že by šlo o požadavek systému).

- **Bibliografická báze** (BIB báze) obsahuje bibliografické záznamy. Je identifikována číslem v rozsahu 01-09 (např. USM01). V bibliografické bázi probíhá vyhledávání. Jedna knihovna může budovat jednu i více bibliografických bází.
- **Administrativní báze** (ADM báze) obsahuje data o přírůstcích, výpůjčkách, uživatelích (ať už jde o personál či o čtenáře). Tento typ báze je identifikován číslem v

rozsahu 50-59 (např. NDU50). Základní definice v nastavení systému ALEPH stanoví, která báze slouží pro účely definování oprávnění pro zaměstnance knihovny, záznamy čtenářů a zprávy o aktualizaci záznamů.

- **Báze záznamů o knihovních jednotkách** (HOL báze) obsahuje informace o umístění jednotek a souhrnné informace o knihovních jednotkách. Také může být použita pro uchovávání zvláštních lokálních polí. Tento typ báze je identifikován číslem v rozsahu 60-69 (např. MAB60).
- **Autoritní báze** (AUT báze) obsahuje autoritní záznamy s preferovanými formami záhlaví a vztahy mezi záhlavími (tezaury). Tento typ báze je identifikován číslem v rozsahu 10-19 (např. UNI11).
- **Báze pro meziknihovní výpůjčky** (MVS báze) obsahuje kopie bibliografických záznamů, jejichž výpůjčky byly požadovány jinými knihovnami pro jejich čtenáře. Tento typ báze je identifikován číslem v rozsahu 20-29 (např. USM20).
- **Báze studijní literatury** (CR) je bibliografická báze obsahující záznamy dokumentů používaných pro seznamy studijní literatury (nebo pro rezervní příruční fondy, budované pro účely jednotlivých (VŠ) kurzů/přednášek). Tento typ báze je identifikován číslem v rozsahu 30-39 (např. TUD30).

5.1.2 Hlavní rysy

- **Komplexnost** – jeden integrovaný systém obsluhuje všechny aspekty knihovny, jak z pohledu zaměstnanců, tak z pohledu čtenářů - www a grafický OPAC, výpůjční proces, katalogizaci, správu seriálů, akvizici, meziknihovní službu a správu dat, včetně statistických analýz.
- **Flexibilita** – jednotlivé komponenty je možno různým způsobem kombinovat tak, že lze získat varianty systému jak pro samostatné knihovny, tak pro celá sdružení knihoven. Definování všech komponentů je plně v rukou zákazníka, takže je možno vytvořit systém "na míru".

- **Otevřenost** – rozhraní, propojitelné s jinými systémy a databázemi, nabízí široké možnosti sdílení zdrojů.
- **Systém není omezený velikostí databáze** – systém vyhoví knihovnám jakékoli velikosti, od malých až po velká sdružení, která spravují až 100.000.000 záznamů.
- **Rozšiřitelnost** – horizontálně a vertikálně strukturovaná architektura umožní bez námahy rozšiřovat jak hardware, tak software.
- **Spolehlivost** – několik generací systému ALEPH, vyvíjených po dvě desetiletí, si získalo spokojené zákazníky ve více než 500 instalacích ve 40 zemích.
- **Snadná konverze dat** – stovky knihoven využily rychlou a spolehlivou konverzi dat při přechodu z nejrůznějších datových formátů a systémů do systému ALEPH.
- **Lokalizace** – systém má schopnosti komunikace ve 20 jazycích, zápisu různých znakových sad a levo- i pravostranného zápisu údajů.
- **Moderní architektura** – víceúrovňová struktura klient/server, založená na databázovém systému Oracle a kombinovaná s otevřeným systémem API, je zárukou, že ALEPH je dobrou volbou dnes a je schopen růstu, tudíž bude vyhovovat i potřebám zítřka.

5.1.3 Architektura

- **Otevřený návrh systému** – ALEPH 500 je otevřený systém. Více než 500 jeho instalací po celém světě dokazuje, že je možné jej uzpůsobit na míru potřebám každého zákazníka. Sada konfiguračních tabulek umožňuje knihovníkům ovládat a nastavovat v prostředí systému téměř cokoliv. Flexibilita systému se rovněž odráží ve značném počtu podporovaných jazyků. ALEPH 500 je dodáván s uživatelským rozhraním ve více než 20-ti jazycích. Hlavní motivací pro otevřený návrh systému však bylo uvědomění si, že velké vědecké organizace a konsorcia knihoven potřebují flexibilitu pro efektivní řízení automatizovaného knihovního provozu.

- **Rozšiřitelná architektura a efektivní naprogramování** – ALEPH 500 je založen na rozšiřitelných aplikačních programových rozhraních (API) a využívá technik objektově orientovaného programování (OOP). Toto uspořádání umožňuje zákazníkům rozšiřovat systém bez nákladných zásahů do zdrojového kódu. Navíc byl ALEPH 500 vytvořen jako systém se skutečnou vícevrstvou klient/server architekturou. Funkce a služby spojené se správou dat, s knihovnickými aplikacemi a s prezentací dat jsou umístěny v odpovídajících vrstvách této architektury.
- **Možnost sdílení datových zdrojů** – V dnešním světě je již téměř každá knihovna členem nějakého místního, oblastního či národního konsorcia, z čehož vyplývá potřeba efektivního sdílení datových zdrojů. ALEPH 500 nabízí čtyři různé konsorciální modely a flexibilní architekturu pro distribuovaný provoz. ALEPH 500 může být nakonfigurován tak, aby vyhovoval bibliografickým zvyklostem a způsobům sdílení datových zdrojů knihovnických konsorcií bez ohledu na to, jaká je jejich složitost.

Podpora ALEPHu 500 pro netriviální kombinace knihovnických pravidel a způsobů sdílení datových zdrojů (jako jsou souborný katalog, souborné autoritní báze, centrální katalog nebo virtuální souborný katalog) vyústila ve vytvoření sofistikovaného modulu meziknihovní výpůjční služby (MVS) a modulu pro elektronické dodání dokumentů, který úzce spolupracuje s cirkulačními a finančními funkcemi ALEPHu 500. Podpora pro standard ISO ILL čtenářům umožňuje získat dokumenty z knihoven a od dodavatelů dokumentů po celém světě -- vše přes snadno ovladatelné uživatelské rozhraní v prostředí MS Windows.

Řešení, které ALEPH 500 nabízí, umožňuje efektivní sdílení datových zdrojů a tím i úsporu času a finančních prostředků knihovnám jakéhokoliv typu.

- **Snadná aktualizace systému** – ALEPH 500 má jedinečný horizontální i vertikální návrh, který knihovnám umožňuje jednoduše rozšiřovat hardware. Při zachování stávajícího systému může knihovna přidávat nový hardware (dokonce

hardware od jiného dodavatele s jiným operačním systémem) a získá tím výkonnější, integrovanou ALEPH 500 konfiguraci. Přitom tyto změny nebudou mít na zaměstnance knihovny ani na čtenáře žádný vliv. Jelikož ALEPH 500 podporuje mnoho různých hardwarových platforem, nebude knihovna nucena měnit systém ani při neočekávaném nárůstu zátěže.

Distribuovaný návrh systému ALEPH 500 umožňuje zvládnout knihovny jakékoliv velikosti, jak dokazuje počet bibliografických záznamů zpracovávaných v ALEPHu v některých z největších světových knihoven a konsorcií. Zvládnutí takových knihoven není jen otázkou přizpůsobení se velkému objemu dat, ale také to znamená vyrovnat se s komplexností požadovaných funkcí a existujících pracovních postupů. Jelikož byl ALEPH 500 od počátku navržen tak, aby vyhovoval nárokům konsorcií a rozsáhlých knihoven, nebude pro něj nikdy žádná knihovna příliš velká.

5.1.4 Jednotlivé moduly

5.1.4.1 *Katalog*

Klíčovými prvky katalogizace v systému Aleph 500 jsou upravovatelné šablony, formuláře, validační pravidla a zobrazení spolu s účinnou správou autorit. Aleph současně podporuje MARCovské a neMARCovské záznamy v jediné databázi pro vyhledávání, katalogizaci a zpracování. Je kompatibilní s více formáty MARC - podporuje USMARC, UNIMARC, UKMARC, MARC21 a DANMARC a německý katalogizační formát MAB. NeMARCovské záznamy mohou být v jakémkoli formátu definovaném knihovnou pro pokrytí potřeb různých typů dokumentů a sbírek.

Katalogizace může být strukturovaná nebo zcela volná. Validací pravidla zajistí vysokou kvalitu zpracování a urychlí katalogizační proces. Pracovníci mohou ověřovat údaje v souborech autorit, prohledávat katalog, snadno přecházet mezi moduly, importovat a exportovat záznamy z externích databází, upravovat více záznamů současně, používat standardní funkce kopírování a vkládání a indexovat jakékoliv pole v bibliografickém záznamu. Jakmile je tvorba bibliografického záznamu ukončena, systém automaticky seřídí pole podle knihovnou definovaného pořadí a uloží ho na server. Vždy je k dispozici kontextová nápověda, kterou si

může knihovna lokálně upravit.

Bezpečnost dat – funkce zabezpečení dat obsahují:

- Řízení přístupu k záznamu a práv záznam měnit v rámci knihovny nebo poboček
- Sofistikovaná validační pravidla definovaná knihovnou
- Automatické uzamykání záznamu během úprav

Soubory autorit – katalogizační funkce z hlediska autorit podporují následující vlastnosti:

- Prohledávání souborů autorit v prostředí katalogizace
- Prohledávání na úrovni pole i podpole v neomezeném počtu místních a vzdálených databází
- Okamžitý přístup k seznamům definic polí vícejazyčných tezaurů
- Automatická tvorba a údržba vazeb mezi bibliografickými a autoritními záznamy
- Validace – Aleph nabízí tyto validační funkce:
- Validace na úrovni záznamu, pole a podpole
- Validace polí, která vytvářejí položky v souborech autorit nebo v indexech
- Validace polí s kódovanými údaji, kontrola čísel ISBN/ISSN a datových polí

Bibliografické záznamy – Aleph ve vztahu k bibliografickým záznamům nabízí řadu funkcí:

- Poskytuje neomezený počet knihovnou definovaných šablon nebo formátů pro různé typy dokumentů
- Nemá žádná omezení v množství údajů vložených do záznamu
- Podporuje MARCOVSKÉ údaje, neMARCOVSKÉ údaje nebo kombinace obou
- Podporuje více znakových sad, včetně CJK, hebrejštiny a arabštiny
- Umožňuje vkládání a uchovávání dat v jakémkoli jazyce podporovaným v Unicode (UTF-8)
- Umožňuje změnu znakové sady během procesu vkládání dat

- Automaticky třídí pole a umožňuje knihovně nadefinovat třídění polí 5xx a 6xx.
- Zajišťuje vazby mezi bibliografickými a holdingovými záznamy
- Zajišťuje vazby mezi lokálními a externími zdroji

Hromadné opravy – katalogizační prostředí Alephu umožňuje snadno provádět hromadné opravy:

- Změny v databázi na úrovni pole, podpole a vybraného slova
- Umožňuje vypsat záznamy, které se mají změnit, podle kritérií knihovníka
- Umožňuje převod záznamů z jednoho formátu MARC do jiného

5.1.4.2 OPAC

OPAC systému Aleph 500 je všem typům uživatelů (studenti, zaměstnanci fakult, čtenáři knihovny a vědečtí pracovníci) přístupný přes standardní webový prohlížeč s využitím všech výhod, které WWW nabízí. Knihovny využívající Aleph tak mohou těžit z výhod otevřené architektury, která umožňuje úplnou kontrolu nad vzhledem a formátem obrazovek, vyhledávacích nabídek a hlášek, přístupem k dalším zdrojům, kontextovou nápovědu apod.

Indexování a vyhledávání – integrace s internetem, uživatelská přívětivost a otevřená architektura jsou doplněny robustními a sofistikovanými funkcemi vyhledávání a indexování

- Aleph podporuje neomezený počet knihovnou definovaných indexů - různé instituce, pobočky a oddělení v rámci dané organizace mohou používat různé kombinace indexů
- Indexování si plně řídí sama knihovna
- Standardní číselné indexy definované knihovnou zajišťují přímý přístup k bibliografickým záznamům
- K dispozici je "základní" a "expertní" vyhledávací rozhraní
- Plná podpora booleovských operátorů (AND, OR, NOT) a proximitních operátorů
- Rozšiřování je k dispozici na začátku, na konci i uprostřed řetězců

- Vyhledávání pomocí klíčových slov a indexů si poradí se zápisem s překlepy
- Nápoředy si může knihovna upravit

Aleph nabízí uživatelům rozmanité funkce pro vyhledávání.

- Práce se záznamy pomocí voleb třídění, ohodnocení, upřesnění a filtrování
- Uložení, opětovné zobrazení a upřesnění dříve provedeného vyhledávání
- Křížové porovnávání dřívějších výsledků vyhledávání s aktuálními výsledky
- Odkazy na specifické seznamy výsledků a vyhledávání dalšího výrazu ve vybraných množinách záznamů

Zobrazovací formáty

- Knihovny mohou nadefinovat několik zobrazovacích formátů pro OPAC
- Uživatelé si mohou vytvořit profil s preferovaným zobrazením a vybrat si prvky, které chtějí zobrazit ve zkráceném zobrazení záznamu
- Jsou k dispozici hypertextové odkazy na holdingy a další informace
- Bibliografická informace může být odkazem propojena na jiné indexy podle definice knihovny
- Záznamy mohou být odkazem propojeny na obrázky nebo elektronické texty podle definice knihovny
- Položky s křížovými odkazy nebo položky obsahující autoritní poznámky jsou v seznamu přehledně označeny a jsou přístupné přes hypertextové odkazy

Rozšířené uživatelské funkce – funkce systému Aleph uživateli umožňují prodlužovat vypůjčené položky, kontrolovat a vystavovat rezervace, zadávat požadavky na fotokopie, zadávat požadavky na MVS, zobrazovat své poplatky, pokuty a přestupky. Navíc uživatel může:

- Zobrazovat e-mailové a poštovní adresy a - pokud to knihovna dovoluje - aktualizovat je
- Komunikovat s knihovnou prostřednictvím zpráv elektronické pošty
- Zadat předvolby pro zobrazení, jazyk, databáze a domovskou pobočku

- Pomocí funkce SDI automaticky dostávat zprávy o aktuálním akvizičním přírůstku, který odpovídá zadanému profilu
- Měnit jazyk kdykoli během relace
- Vybrat si jazyk rozhraní z 21 podporovaných jazyků
- Zobrazovat záznamy v originálním jazyce, v jakém byly zkatalogizovány
- Měnit formát množin výsledků vyhledávání (např. citace, číselná pole, katalogizační lístky) a odeslat je e-mailem, vytisknout či smazat

5.1.4.3 Výpůjční protokol

Prostředí výpůjčního procesu v Alephu umožňuje flexibilně nastavovat výpůjční politiku pomocí velkého množství upravovatelných parametrů. Aleph umožňuje definovat délky výpůjček podle statusu čtenáře, statusu položky, lokace a kalendáře. Provádí okamžité kontroly rezervací a výpůjček čtenářů k zajištění správné cirkulace dokumentů. Rychlé zpracování je rozšířeno o integrovaný platební systém, který umožňuje zavádění pokut, poplatků a dalších knihovnou definovaných transakcí. Dovoluje také pracovníkům přijímat poplatky a pokuty nebo je naopak zamítat. Systém také generuje bohaté statistické přehledy a zprávy, včetně podrobných auditů mapujících všechny platební transakce. Čtenáři ocení sofistikovanou MVS a funkce pro doručování dokumentů, které nabízejí plynulou výměnu informací mezi knihovnami a dodavateli dokumentů po celém světě. Aleph je schopen vyřizovat velké množství transakcí současně a aktualizovat databázi on-line v reálném čase.

V Alephu mohou čtenáři prodlužovat své výpůjčky, podávat žádosti o fotokopie a zobrazit seznam výpůjček a rezervací pro tisk. Rezervace mohou vytvářet knihovníci nebo sami čtenáři podle politiky knihovny. Systém také podporuje elektronické akademické rezervace pro potřeby kurzů podle řady ukazatelů, jako je název kurzu, číslo kurzu, jméno školitele. Na základě oprávnění může čtenář přistupovat ke všem informacím s údaji o statusu výpůjček a rezervací.

Aleph 500 podporuje krátkodobé výpůjčky (už od 30 minut), a to fixní i pohyblivé. Podle politiky knihovny si mohou čtenáři předem rezervovat dokumenty na fixní krátkodobé výpůjčky.

Součástí systému Aleph je také sofistikovaný **modul Čítárna (Studovna)**, který eviduje

dokumenty pro použití ve studovně. Modul řídí přesuny dokumentů mezi uzavřenými sklady a studovnou.

Aleph nabízí pracovníkům funkce k úpravě pracovního prostředí podle jejich vlastních zvyklostí. Se systémem je možno pracovat jak pomocí klávesnice, tak pomocí myši.

V případě, že dojde k přerušení spojení mezi stanicí a serverem, je k dispozici **funkce offline výpůjčního procesu**, která umožní pokračovat v práci. Transakce, jako jsou výpůjčky a vrácení, se v takovém případě ukládají na lokální stanici do souboru, který se po obnově spojení přenesou na server. Aleph poté zkontroluje a zrealizuje transakce v databázi a vytvoří seznam všech nesrovnalostí.

Systém Aleph 500 slouží i pro potřeby velkých knihoven a konsorcií, které mají pobočky. Proto systém pro každého čtenáře vytváří hierarchické záznamy. Čtenářský záznam obsahuje "globální" administrativní informace, které používá celý knihovnický systém, a "lokální" informace, jako jsou výpůjční oprávnění a konec platnosti průkazu, které jsou platné pouze pro danou místní pobočku.

5.1.4.4 Akvizice

V Alephu 500TM ocení akviziční pracovníci značnou pružnost v řízení všech aspektů objednávacích a dodacích procesů, zahrnujících objednávky všech typů dokumentů, vstupní kontrolu a fakturování dokumentů a aktivity týkající se urgencí, rozpočtů a dodavatelů. Plná podpora standardů BISAC, SISAC a EDI X12 ulehčí komunikaci s dodavateli. Stejně jako u všech dalších modulů Alephu, umožňuje i modul Akvizice pracovat s více úlohami současně. K přechodu od jedné funkce ke druhé lze jednoduše klepnout na příslušné okno nebo ikonu nebo použít klávesovou zkratku. Rozvržení akvizičního prostředí Alephu 500TM pomůže spravovat složité finanční hierarchie, údaje o dodavatelích, objednávkách, fakturách a urgencích s jednoduchým napojením na daný účetní systém.

Rozpočty – Aleph 500TM podporuje neomezené množství rozpočtů a jejich typů (dary, granty, rozpočty jednotlivých oddělení a další).

- Rozpočty mohou být definovány jako aktivní a neaktivní, roční nebo otevřené

- Zbývající prostředky z ročních rozpočtů, závazků a neproplacených faktur mohou být převedeny automaticky do rozpočtu příštího roku
- Sofistikovaný bezpečnostní mechanismus ovládá přístup k rozpočtům globálně nebo rozdílně k jednotlivým rozpočtům
- Informace o dodavatelích je možné propojit s externím účetním programem

Objednávkový formulář Alephu umožní:

- Rozlišovat mezi více typy žádanek
- Individuálně přizpůsobit formulář (např. definováním statusů objednávek)
- Rozhodnout, jaký text bude na tištěných objednávkových formulářích
- Generovat objednávky on-line nebo dávkově

Další rysy objednávání

- Možnost zápisu jednoho nebo více exemplářů pro jednu nebo více poboček
- Možnost automatického generování záznamů exemplářů pro objednávky monografií
- V OPACu lze zobrazit status všech titulů nebo jen vybraných titulů u exemplářů, které jsou objednány
- Vytvoření objednávkového logu, který zaznamená všechny aktivity týkající se objednávek, dodávek a fakturace. V logu se zaznamenají data, časy a jména osob, které provedly příslušnou akci
- Vytvoření více objednávek najednou

Faktury – Aleph zahrnuje tyto a další rysy týkající se fakturace:

- Umožní přístup k informacím o dodavatelích, rozpočtech, objednávkách a dodacích listech
- Generuje pravidelné proforma faktury a zálohové faktury
- Umožní volit z možností definovaných knihovnou
- Automaticky přiřadí slevy pro každou objednávku zahrnutou ve faktuře

Urgence

- Vytváří se v elektronické nebo tištěné podobě podle vlastního výběru knihovny
- Automaticky se generují pro monografie a první čísla předplacených periodik. Provádí se podle základních hodnot pro typy dokumentů, způsobů objednávek a způsobů dodání
- Závisí na intervalech definovaných knihovnou, které mohou být nastaveny zvlášť pro jednotlivé dodavatele nebo typy dokumentu
- Mohou být kdykoli vygenerovány
- Mohou se generovat dávkově

5.1.4.5 *Seriály*

Jsou zcela integrovány s akvizicí, katalogizací a OPACem. Seriály v Alephu 500 nabízí knihovnímu personálu bezproblémový přístup k bibliografickým a holdingovým údajům a informacím o objednávkách, finančním údajům, informacím o dodavatelích atd. Knihovníci se mohou k údajům o seriálech dostat pomocí různých knihovnou definovaných rejstříků, včetně SICI, ISBN a klíčových slov.

Aleph 500 plně podporuje standard MARC pro harmonogram očekávané periodicity seriálů a poskytuje okamžité kontroly pro všechny typy publikací, včetně těch nejméně obvyklých. Sdílená databáze harmonogramů periodicity usnadňuje import, export a výměnu dat. Hned po nastavení může být očekávaná periodicitu výtisků jednoduše upravena pro zřízení zvláštních harmonogramů pro číslo časopisu, které se liší od běžných, ale přesto je třeba vytvořit jeho záznam nebo se ujistit, že systém nebude urgovat číslo, které vydavatel nebude publikovat. Urgence mohou být generovány automaticky podle parametrů definovaných knihovnou nebo mohou být vytvořeny ručně.

Prostředí seriálů v Alephu 500 pracuje také s cirkulačními seznamy, včetně více cirkulačních seznamů pro jeden titul, pracuje také se zabudovaným systémem sledování titulů, které jsou v oběhu. Zpracování vazeb a kapacit oběhu je plně integrováno s řízením výpůjček, seriálů a účetnictvím.

Seriály

- Kontroly čísel časopisu mohou být centralizované nebo decentralizované
- Holdingové informace v OPACu se aktualizují v reálném čase
- Veškeré změny provedené v předplatném (např. zrušení) se odrazí ve všech očekávaných kopiích
- Pokud je číslo časopisu zkontrolováno chybně, Aleph se může vrátit ke stavu před provedením kontroly, aby se zajistilo, že holdingová informace zůstala neporušená
- Záznamy čísel časopisu, která nejsou očekávána, se provedou ve správném číselném sledu
- Pokud obdržíte více exemplářů titulu, systém přizpůsobí informace o předplatném a vytvoří správný počet kopií čísel, která jste původně neočekávali
- Můžete jednoduše vytvořit harmonogram periodicity (lokálně nebo v celém systému) se šablonami Alephu. Úplné harmonogramy očekávaných výtisků mohou být extrapolovány z polí MARC 85X a 86X a importovány nebo kopírovány z externích zdrojů
- Můžete vytvořit nové statusy kategorií, jako např. "ztráta", "poškozeno", "ztraceno" nebo "zpožděno", které budou viditelné jak v prostředí seriálů, tak OPACu
- Systém automaticky generuje zprávy o statusu předplatného pro OPAC

Cirkulační seznamy

- Seriály Alephu 500™ vytvářejí více cirkulačních seznamů. Titul může obíhat více než jedním seznamem a na každém seznamu může být libovolný počet čtenářů
- Můžete přidat čtenáře na cirkulační seznam, vytisknout seznam jako přílohu k titulu, který má cirkulovat, registrovat titul jako vypůjčený, když se vydává do oběhu, a kontrolovat priority více kopií časopisu
- Systém umožňuje jednoduchý přístup k vypůjčným záznamům čtenáře

Vazby

- Výběr seriálů pro vazbu závisí na periodicitě, druhu vydání a knihovnou určených zásadách pro vazby
- Výtisky, které mají být svázané, mohou být označeny na úrovni titulu časopisu
- S příslušným oprávněním můžete přepsat informace o vazbě pro příslušný titul
- Knihovníci nebo uživatelé knihovny si mohou titul ve vazbě rezervovat
- Holdingové informace v MARCu se automaticky aktualizují přidáním nově svázaného ročníku
- Můžete vytvořit nový záznam pro svázané ročníky, vybrat nsvázaná čísla pro vazbu, zahrnout jednotlivý záznam čísla do svázaného ročníku a přiřadit nový čárový kód

Externí integrace vazeb

- Aleph poskytuje jednotné rozhraní se standardním komerčním softwarem pro vazby a podporuje automatický elektronický přenos informací o vazbách
- Systém automaticky aktualizuje status čísla v zásilkách vazeb
- Pomocí jednoho kroku můžete zaznamenat vrácení všech čísel v zásilce vazeb, rozsah čísel nebo jednotlivá čísla
- Když se provede záznam svázaného ročníku časopisu z vazárny, holdingové informace časopisu se automaticky zaktualizují

5.2 Souborný katalog

Souborný katalog ČR soustřeďuje ve své bázi údaje o dokumentech ve fondech českých knihoven a institucí, které do Souborného katalogu ČR přispívají svými katalogizačními záznamy nebo poskytují informace o odběru periodik. V elektronické podobě je souborný katalog ČR budován od r. 1995 a obsahuje cca 2,9 mil. záznamů zahraničních monografií, speciálních dokumentů a seriálů (časopisy, sborníky, zprávy z konferencí...).

V základních rysech se souborný katalog drží původní koncepce formulované v rámci projektu **CASLIN** a jeho účastníci jsou povinni dodržovat standardy, které CASLIN stanovil jako povinné:

- výměnným formátem je MARC21
- základním standardem pro jmenné zpracování je ISBD(G)
- závaznými pravidly pro jmenné zpracování jsou AACR2
- pro věcné zpracování je povinné uvedení notace MDT
- povinný rozsah záznamů pro jednotlivé druhy dokumentů je určen instrukcemi Záznam pro souborný katalog, které vznikly ve spolupráci s knihovnami celé České republiky

Souborný katalog ČR je reálný souborný katalog - záznamy účastnických knihoven jsou fyzicky shromažďovány do jedné databáze, což dává předpoklad k rozvoji on-line sdílené katalogizace. Souborný katalog je heterogenní, což znamená, že jeho účastníci používají různé knihovnické systémy.

Ve vyhledaných záznamech uživatel najde informaci o dostupnosti dokumentu resp. o knihovně nebo knihovnách, ve kterých si může vyhledaný dokument vypůjčit. Informace o knihovně (vlastníkovi dokumentu) je vyjádřena jednak siglou, jednak zkratkou knihovny. Kliknutím na siglu získá uživatel více informací o vlastníkovi dokumentu (adresu, telefonní čísla, e-mailové adresy a URL adresy). Jedná se o informace, které jsou za tímto účelem shromažďovány v bázi ADR (Adresář knihoven a institucí ČR).

Z řady vyhledaných záznamů je možno propojit se přímo do lokálních katalogů knihoven (vlastníků dokumentů) a získat tak aktuální informaci o momentální dostupnosti dokumentu v konkrétní knihovně (např. zda je dokument v knihovně k dispozici nebo je právě vypůjčen). V záznamech seriálů jsou kromě sigly a zkratky knihovny uvedeny také údaje o odebíraných ročnících a době uchování. U některých titulů seriálů je možné propojení na plný text.

Pomocí služby SFX lze ze Souborného katalogu prohledat i další elektronické databáze a katalogy.

Knihovníkům souborný katalog nabízí:

- využití služby MVS
- stahování záznamů přes protokol Z39.50
- export záznamů, u kterých je knihovna uvedena jako vlastník dokumentu
- aktualizaci odběru pomocí on-line formuláře
- aktualizaci údajů v bázi ADR – Adresář knihoven a institucí ČR on-line

5.3 Sdílená katalogizace

Sdílená katalogizace je způsob katalogizace, kdy dvě či více knihoven spolupracují na vytváření společné databáze a využívají záznamy vytvořené partnerem. Pojmem sdílená katalogizace rozumíme racionální kooperační činnost sítě veřejných knihoven s cílem značně omezit multiplicitní katalogizaci dokumentu.

Základní charakteristika:

- využívá se pro katalogizaci pouze nových přírůstků - nákup nového fondu
- funguje zatím pro následující typy dokumentů : tištěné monografie, kartografické dokumenty, hudebniny
- přispívající knihovny (s veřejným WWW katalogem) by měly používat katalogizační pravidla AACR2
- rozsahem záznamu splňuje minimální záznam pro souborný katalog NK ČR
- záznamy jsou transportovány v mezinárodním formátu MARC21 (tagový výstup)

Podstatou sdílené katalogizace však v každém případě zůstává skutečnost, že knihovna nezpracovává svůj fond pouze prostřednictvím originální katalogizace, ale v maximální míře využívá dostupných zdrojů, tj. souborných katalogů nebo jinýchází k tomu určených.

Pokud knihovna primárně katalogizuje ve své lokální bázi s tím, že upřednostňuje možnost kopírování již vytvořených záznamů z jiných zdrojů, hovoříme o kopírování záznamů (copy cataloguing). Pokud knihovna primárně katalogizuje ve společné bázi (v souborném katalogu) a následně kopíruje záznamy do své lokální báze, hovoříme o on-line sdílené katalogizaci (shared cataloguing). Jedna instituce může ke katalogizaci využívat buď jen jeden z uvedených způsobů, nebo oba.

Typologie reálných souborných katalogů, která se opírá právě o způsob katalogizace v rámci souborných katalogů:

1. katalogizace probíhá primárně v lokální databázi a záznamy jsou následně dodávány do souborného katalogu - pravděpodobně nejčastější model souborného katalogu (CASLIN)
2. katalogizace probíhá primárně v souborném katalogu a po té jsou záznamy kopírovány do lokální databáze - model umožňující kvalitnější sdílenou katalogizaci
3. katalogizace probíhá simultánně v lokální i v centrální databázi (v souborném katalogu) - model náročný na moderní technologii správy souborného katalogu a katalogizačního modulu knihovny; neprovádí se sekundární přenos záznamů do ani ze souborného katalogu do lokálních databází
4. plně centralizovaná databáze - souborný katalog v tomto případě funguje také jako katalogizační modul pro spolupracující knihovny; knihovny nebudují lokální katalogy

Cílem je, aby se souborný katalog stal skutečně žádaným a využívaným zdrojem pro sdílenou katalogizaci. Stejně jako ve světě i v České republice je cílem vytvářet katalogizační záznam jen jednou (v ideálním případě) v souborném katalogu a jeho prostřednictvím jej dát k dispozici ostatním knihovnám.

5.4 Regionální funkce krajské knihovny

Krajská knihovna Pardubice se od roku 2002 stala ústřední knihovnou Pardubického kraje

a začala naplňovat teoreticky a prakticky úkoly, které plynou pro krajskou knihovnu ze zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) a Usnesení Vlády ČR 195/2001 o zajištění regionálních funkcí.

Plnění RF má zajistit vyrovnání rozdílů v poskytování informačních a knihovnických služeb obyvatelům měst a malých obcí, odstranit nežádoucí rozdíly v úrovni těchto služeb v krajích a regionech, účelnou dělbu práce a koordinaci odborných činností, efektivní využití finančních prostředků, garanci průběžné aktualizace knihovního fondu ve veřejných knihovnách regionů, udržení odborného standardu služeb, garanci kvalifikačního růstu pracovníků knihoven (celoživotního vzdělávání), distribuci publikací a dalších materiálů, které vycházejí v rámci komunikační strategie ČR v rámci jejího působení v EU.

Naplňování těchto cílů garantuje ze zákona Krajská knihovna v Pardubicích, která pověřila a smluvně zavázala další dvě velké knihovny regionu – Městskou knihovnu v Chrudimi a Městskou knihovnu v Ústí nad Orlicí, které se staly rovněž příjemci státní dotace na výkon RF a zodpovídaly za její hospodárné a efektivní využití. V okrese Pardubice vykonává RF metodické oddělení krajské knihovny.

Přehled činností spadající do výkonu regionálních funkcí:

- Poradenská a konzultační činnost
- Vzdělávání knihovníků, semináře
- Revize a aktualizace fondů
- Nákup, zpracování a cirkulace výměnných fondů
- Nákup a zpracování fondu z prostředků obcí
- Servis výpočetní techniky
- Statistika knihovnických činností

5.5 Práce se zdravotně postiženými lidmi

Jedním z nejzávažnějších problémů civilizace je stoupající počet zdravotně postižených osob. Zdravotní postižení zahrnuje velké množství funkčních omezení, která se vyskytují v každé populaci ve všech krajinách světa. Jako závažný celosvětový jev je spojený s komplexem otázek života zdravotně postižených osob - od jejich finančního zabezpečení, zapojení do společenského života a práce, informačního zabezpečení, vzdělávání, psychické adaptace a přípravy na život se zdravotním postižením [Matthaeidesosá, 1999].

Jednou z oblastí, kterou v současnosti knihovny naplňují svoji informační, vzdělávací, kulturní a sociální funkci, je uspokojování informačních potřeb, zpřístupňování různých informačních zdrojů a poskytování různých individuálních a kolektivních metod a forem pro různě zdravotně postižené občany (tělesně, smyslově nebo mentálně).

Knihovna zdravotně postiženým nezpřístupňuje jen různé informační zdroje, ale je pro zdravotně postiženého i místem společenského kontaktu, střetnutí s venkovním světem i tím, že zohledňuje nevýhody, vyplývající ze zdravotního postižení - je tu i pro něho a uspokojení jeho informačních potřeb.

Zdravotní postižení u člověka způsobuje v porovnání se zdravou populací velký informační deficit. Knihovny jako instituce shromažďování, zpracovávání, uchovávání a zpřístupňování dokumentových, dokumentografických a faktografických zdrojů, umožňují zdravotně postiženým uživatelům jejich využívání, čímž mohou přispět k odstraňování informačního deficitu.

Budování fondu dokumentů, jejich poznání a dostatek pro jednotlivé zdravotní postižení je nevyhnutelným předpokladem poskytování kvalitních speciálních knihovnicko-informačních služeb.

Jednotlivé typy speciálních dokumentů pro uspokojování informačních potřeb zdravotně postižených v knihovně:

A) Zrakově postižení

- dokumenty v Braillově písmu

- dokumenty s velkým typem písma
- zvukové dokumenty (zvukové knihy a časopisy) - na kazetách, DAISY knihy (Digital Audiobased Information System) jako nový systém výroby záznamu a čtení zvukových knih ve strukturovaném záznamu (podobně jako hypertexty), umožňující rychlé vyhledávání informací ve čteném textu, založeném na zvukové informaci
- tiskoviny speciálně upravené pro ulehčení čtení
- běžné obrázkové knihy s textem v Braillově i standardním písmu
- nahrávky knih se zvukovými ilustracemi (audiodokumenty)
- zahraniční knihovny do tohoto fondu řadí např. i obrazy, sochy, umělecká díla registrovaná jako dokumenty, které se dají identifikovat hmatem
- velmi využívanou formou v zahraničních knihovnách je získávání titulů ústředně vydávaných zvukových novin a tzv. zvukových magazínů

A) Sluchově postižení

- duální publikace, ve kterých je podstatou kombinace znakové řeči a psaného textu - např. videoknihy s podtitulky, videozáznamy (s posunkovou řečí), knihy v upravené znakové řeči, vizuální média (obrazy, diapozitivy...) aj.

A) Mentálně postižení

- obsahem tzv. lehké knihy - obrázkové beztextové knihy, obrázkové knihy s lehkým, srozumitelným textem, kratší pohádky s pestrobarevnými ilustracemi, naučná a encyklopedická literatura s realistickými obrázky
- hračky a hry

D) Tělesně postižení

Když tělesné postižení není kombinované s jiným postižením nepotřebují obsahově speciální tituly. Hlavním požadavkem je přístup do prostor knihovny, bezbariérový přístup k dokumentům (i pomocí pomůcek). Knihy lehké váhou, se spirálovou vazbou, která ulehčuje méně mobilním obracení stránek. Pro postižení horních končetin, když neudrží dokument, jsou využitelné zvukové nahrávky dokumentů.

Moderní informační technologie významně rozšiřují možnosti informačního zabezpečení knihovnické práce se zdravotně postiženými uživateli. V knihovnické práci se zdravotně postiženými jedinci jsou však nejdůležitější lidé.

5.6 Veřejná knihovna v multikulturní společnosti

Česká republika se stále více otevírá světu. Před nedávnem jsme se stali součástí Evropské unie a jsme svědky příchodu stále většího počtu lidí, kteří mluví nám neznámou řečí, mají jiné kulturní zvyklosti a návyky nebo třeba věří v jiného boha. Stále více si uvědomujeme, že nejsme uzavřeným ostrovem s neměnným českým kulturním zázemím, ale že nás příliv lidí z jiných kultur určitým způsobem ovlivňuje a formuje.

Rostoucí kulturní rozmanitost společnosti ovlivňuje také činnost mnoha institucí, veřejné knihovny nevyjímaje. Veřejné knihovny dnes představují informační, ale i vzdělávací a kulturní centrum obce a jsou nezbytnou součástí vyvíjející se multikulturní společnosti. Jejich posláním je zajišťovat rovný přístup ke službám všem bez rozdílu, tedy i takovým uživatelům, kteří pocházejí z jiného kulturního prostředí a se kterými je o něco více práce než s běžným čtenářem.

Jen znát potřeby menšin a cizinců v knihovnách však nestačí. Aby se knihovna stala multikulturní institucí, musí vědět, jak se svými potenciálními uživateli (např. z řad Romů, Vietnamců, Ukrajinců) komunikovat, a především mít připravenou marketingovou strategii, jak otevřít své dveře dosud neosloveným čtenářům.

V současné době mají knihovny příležitost napomoci rozvoji občanské společnosti v místech svého působení. Jejich úkolem je totiž podpora celoživotního vzdělávání, nezávislého

rozhodování a duchovního rozvoje a uspokojování kulturních potřeb všech občanů bez rozdílu, aktivního využívání volného času, zábavy a rekreace, ale také podpora sociální integrace na místní úrovni, budování místních komunit, podpora rozvoje venkova, zprostředkování informací na podporu podnikání malým a středním podnikatelům, zprostředkování, zpřístupňování a uchování lidského poznání či uchovávání a ochrana kulturního dědictví [Houšková, 2005].

Z tohoto úhlu pohledu mají veřejné knihovny povinnost zabývat se velmi intenzivně problematikou multikulturality naší společnosti, rozšiřováním služeb uživatelům z řad menšin všeho druhu (handicapovaní občané, národnostní menšiny, nezaměstnaní a další znevýhodněné sociální skupiny) a posilováním své role v této oblasti.

Knihovny jsou veřejné, demokratické a otevřené instituce. V mnoha případech jsou kulturními, informačními a stále častěji i vzdělávacími centry v obcích. Nabízejí neohrožující, vstřícné prostředí a kvalifikované služby. V České republice se však knihovny se svou úlohou instituce, kde je možné přirozené interkulturní setkávání, kde spolu mohou lidé uvolněně komunikovat, kde se o sobě mohou více dozvídat a kde se příslušníci etnických či národnostních menšin mohou vzdělávat či informovat o majoritní společnosti, dosud plně neztotožnily, nezařadily ji mezi své priority. Nezačaly tedy také dostatečně měnit nabídku svých služeb a svou tvář.

Z cizojazyčné se primárně doplňují "velké" světové jazyky, na příslušníky menšin v místě se myslí méně. Pracovníků, kteří mluví (a alespoň na elementární úrovni se domluví) romsky, ukrajinsky, vietnamsky, čínsky, je v knihovnách velmi málo, přestože obyvatelé těchto (a dalších) národností v místech stále přibývá.

Obecně je však nedostatečné např. využívání webových stránek (cizojazyčné mutace, speciální informace v jazycích menšin, rady, důležité a vhodné odkazy), nejsou modely speciálních vzdělávacích programů a specifických služeb...

5.7 Podpora rozvoje informační a počítačové gramotnosti

Informační společnost je nejčastěji chápána jako společnost založená na rozvoji informačních a komunikačních technologií. Člověk, který umí pracovat s počítačem, ještě vůbec

nemusí být informačně gramotný. Informační gramotnost také vyžaduje schopnost pracovat s informačními zdroji (a informacemi obecně), schopnost vyhledávat, třídít, analyzovat informace.

Podpora počítačové gramotnosti by měla být jednou z priorit veřejných knihoven. S cílem umožnit široké veřejnosti naučit se základům práce s počítačem a internetem a pomoci překonat strach z nových technologií.

Znalost práce s moderními informačními a komunikačními technologiemi (jedná se zejména o základní přehled v oblasti hardware, terminologii, znalost textového a tabulkového editoru, grafiky a internetu) je klíčová pro zaměstnanost, naopak její neznalost je často hlavní příčinou nezaměstnanosti starší ročníků, absolventů škol a lidí s nižším vzděláním.

Za informačně gramotného jedince lze považovat toho, kdo je schopen vyhledat a zpracovat informace za použití obvyklého počítačového vybavení a je dále schopen orientovat se v různých oblastech práce s počítačem a efektivně jej využívat.

Knihovny jsou prostředníkem k získávání vědomostí, mají tedy svou specializací pomáhat k získávání informační gramotnosti knihovníků a jejich působením dalších uživatelů informačních možností.

6 Závěr

Cílem diplomové práce bylo popsat vývoj a zhodnotit současný stav Krajské knihovny v Pardubicích. Zaměřila jsem se především na činnost jednotlivých oddělení knihovny po roce 2002, kdy knihovna převzala krajskou funkci. Zabývala jsem se také rozvojem služeb v souvislosti se zaváděním nových technologií a zhodnotím postavení knihovny v regionu. Záměrem mé diplomové práce bylo seznámení s historickým vývojem pardubické knihovny a přiblížení jejího současného stavu.

V první kapitole mé diplomové práce byla tématem historie pardubické knihovny od jejího založení až do roku 1989. Nejprve jsem stručně popsala počáteční rozvoj knihovnictví v Čechách. S tím souvisel vývoj knihovnictví na Pardubicku, který vedl, i přes určité potíže, k založení veřejné knihovny. Pardubická knihovna prošla vývojem ovlivněným historickými, společenskými, politickými i ekonomickými změnami. Politické poměry ovlivnily knihovnu hlavně v 50. letech a po roce 1989.

V další části jsem se zabývala vývojem po roce 1989, hlavně z hlediska technického a technologického vybavení knihovny. Moderní výpočetní a telekomunikační technika či fenomén internetu přinesly do oblasti knihovnictví nové možnosti, vyšší kvalitu a daleko větší rozmanitost v práci knihovníků i ve službách uživatelům. Právě vývoj v oblasti moderních technologií vždy odrážel možnosti automatizace v knihovnách. Prezentovala jsem všechny automatizované knihovnické systémy používané pardubickou knihovnou – BIBIS, CDS/ISIS, KP-SYS.

V následující kapitole jsem popsala jednotlivé činnosti, které mají na starost specializovaní zaměstnanci pardubické knihovny. Náplň jejich práce je získat pro krajskou knihovnu knihy a ostatní dokumenty, jež knihovna nezíská formou povinného výtisku. Poté, co knihovna dokument obdrží, následuje jeho vstupní zpracování (jmenné a věcné), které probíhá pomocí informační analýzy. Po akvizici a vstupním zpracování všech dokumentů, dochází k jejich uložení v prostorech krajské knihovny, v jejich jednotlivých odděleních a záznamů o nich do informační paměti. Dále jsem uvedla přehled jednotlivých oddělení Krajské knihovny v Pardubicích a jimi poskytovaných služeb.

V závěrečné kapitole jsem se věnovala přehledu několika vybraným návrhům na činnost a aktivity, kterými by se mohla knihovna v budoucnu zabývat nebo se jimi už částečně zabývá. Ty souvisejí s rozvojem moderních technologií, měním se posláním a funkcí veřejných knihoven a také měním se společenským prostředím. Návrhy vycházejí částečně ze současného stavu knihovny a reálných možností daných jejím vybavením a dovednostmi a znalostmi zaměstnanců.

Krajská knihovna v Pardubicích poskytuje širokou škálu služeb a pořádá mnoho kulturních akcí, o které je mezi veřejností neustále se zvyšující zájem. Počet návštěvníků rok od roku roste a to i díky tomu, že ke službám krajské knihovny je možný přístup prostřednictvím internetu.

Podari-li se shromáždit, propojit a uvést do pohybu tři základní zdroje – materiální, finanční a lidské a to vše v dobře řízeném procesu, dojde Krajská knihovna v Pardubicích určitě k co možná nejvyšší kvalitě poskytované služby, kterou si návštěvník knihovny zcela jistě zaslouží.

Svou diplomovou prací jsem chtěla dokázat, že Krajská knihovna v Pardubicích patří mezi významné knihovny regionálního typu. Tuto práci jsem se snažila přiblížit způsobem vhodným jak pro odbornou veřejnost, tak i pro laiky, jednotlivé uživatele této knihovny.

Seznam použité literatury

BAKO, Michal. *Informačné selekčné jazyky 3*. 1. vyd. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 1984. 245 s.

BARTOŠ, Štěpán, KOTYK, Jiří. *Pardubice dříve a nyní*. 1.vyd. Pardubice : Helios, 1993. 127 s. ISBN 80-85-211-01-7.

BARTOŠ, Štěpán, ŠEBEK, František. *Pardubice*. 1.vyd. Pardubice : Helios, 2001. 151 s. ISBN 80-85211-10-6.

BLAŽKOVÁ, Božena. *Devadesát let veřejného knihovnictví v Pardubicích*. 1. vyd. Pardubice : Okresní knihovna, 1988. 27 s.

BRONCOVÁ, Dagmar. *Pardubice : kniha o městě*. 1. vyd. Praha : MILPO MEDIA, 1999. 238 s. ISBN 80-86098-12-5.

CEJPEK, Jiří. *Dějiny knihoven a knihovnictví*. 2. dopl. vyd. Praha : Karolinum, 2002. 247 s. ISBN 80-246-0323-3.

CEJPEK, Jiří. *Informace, komunikace a myšlení*. 1. vyd. Praha : Karolinum, 1998. 179 s. ISBN 80-7184-767-4.

HOUŠKOVÁ, Zlata. *Veřejné knihovny a jejich role v multikulturní společnosti*. In *Knihovny pro všechny : role veřejných knihoven v multikulturní společnosti*. 1. vyd. Praha : Multikulturní centrum Praha, 2005. s. 10 – 12. ISBN 80-239-5021-5.

HYHLÍKOVÁ, Věra. *Informační analýza dokumentu*. 1. vyd. Praha : Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací, 1984. 80 s.

JURČACKOVÁ, Zora. *Nové prístupy k budovaniu katalógov knižnice*. 1. vyd. Bratislava : Slovenská technická knižnica – Centrum VTI SR, 1993. 86 s. ISBN 80-85165-42-2.

JURČACKOVÁ, Zora. *Organizácia poznannia v dokumentovém komunikácii*. 1. vyd. Bratislava : Slovenská technická knižnica – Centrum VTI SR, 1996. 98 s. ISBN 80-85165-61-9.

JURČACKOVÁ, Zora. *Spracovanie dokumentov v knižniciach a informačných inštitúciách*. 2. preprac. a dopl. vyd. Bratislava : Centrum vedecko-technických informácií SR, 1997. 135 s. ISBN 80-85165-64-3.

KALOUSKOVÁ, Jana. *Počátky veřejného knihovnictví na Pardubicku od 60. let 19. století do roku 1945*. (Diplomové práce) Praha : Univerzita Karlova, 1985.

KATUŠČÁK, Dušan; MATTHAEIDESOVÁ, Marta; NOVÁKOVÁ, Marta. *Informačná výchova : terminologický a výkladový slovník : odbor knižničná a informačná veda*. 1. vyd. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 1998. 375 s. ISBN 80-08-02818-1.

KIMLIČKA, Štefan. Požiadavky na knižničný softvér – metodika výberu. *Knižnice a informácie*. 1998, roč. 30, č. 2, s. 49 – 54.

KOVÁŘ, Blahoslav. *Obsahová analýza dokumentu*. 1. vyd. Praha : Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací, 1974. 44 s.

KOVÁŘ, Blahoslav. *Věcné pořádkání informací a selekční jazyky*. 2. vyd. Praha : Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací, 1984. 251 s.

Krajská knihovna (Pardubice, Česko). *Výroční zpráva 2002*. 1.vyd. [Pardubice] : Krajská knihovna, [2003]. 60 s. ISBN 80-903037-4-9.

Krajská knihovna (Pardubice, Česko). *Výroční zpráva 2003*. 1.vyd. Pardubice : Krajská knihovna, 2004. 46 s. ISBN 80-903037-6-5.

Krajská knihovna (Pardubice, Česko). *Výroční zpráva 2004*. Vyd. 1. V Pardubicích : Krajská knihovna, 2005. 35 s. ISBN 80-903037-9-X.

Krajská knihovna (Pardubice, Česko). *Výroční zpráva 2005*. 1.vyd. Pardubice : Krajská knihovna, 2006. 43 s. ISBN 80-869-34-02-0.

MATTHAEIDESOVÁ, Marta a kol. *Knižničná práca so zdravotne postihnutými používateľmi*. 1. vyd. Levoča : Slovenská knižnica pre nevidiacich Mateja Hrebendu, 1999. 143 s. ISBN 80-8047-245-9.

MAKULOVÁ, Soňa. *Automatizácia knižníc : Problémy, východiská, postupy*. 1. vyd. Bratislava : STIMUL – Centrum infromatických a vzdelávacích služieb, 1993. 298 s. ISBN 80-85977-09-2.

Okresní knihovna v Pardubicích : 1897 – 1997. Zprac. Libuše Adamová. 1. vyd. Pardubice : Okresní knihovna, 1997. Nestr. [40 s].

STRAKA, Josef. *Budování informačních fondů 1 : Informační fond, profilování fondu, zjišťování informací*. 1. vyd. Praha : Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací, 1980. 164 s.

STRAKA, Josef. *Budování informačních fondů 2 : Metodika, technika, organizace*. 1. vyd. Praha : Ústředí vědeckých, technických a ekonomických informací, 1982. 131 s.

VÍTEK, Milan. *Vznik, vývoj a současný stav a perspektivy Okresní knihovny v Pardubicích a její zařazení do sítě knihoven Východočeského kraje*. (Diplomová práce) Praha : Univerzita Karlova, 1983. 74 s.

VODIČKOVÁ, Hana. *Identifikace dokumentů*. 1. vyd. Praha : Státní pedagogické nakladatelství, 1982. 155 s.

VYUŽÍVANIE informačných zdrojov. Zprac. Marta Nováková. 5. vyd. Bratislava : Centrum vedecko-technických informácií, 1999. 128 s. ISBN 80-85165-77-5.

Zdroje WWW

Bibliografické odkazy pro seznamy a citace – příklady dle ČSN ISO 690 a ISO 690-2 [online]. Praha : Univerzita Karlova, 1996 [cit. 2007-04-13]. Dostupné z WWW : <<http://www.cuni.cz/~brt/bibref/bibref.html.iso-8859-2>>.

Knihovní zákon [online]. Kladno : Středočeská vědecká knihovna, 2003 [cit. 2007-03-21]. Dostupný z WWW: <http://proknihovny.svkkl.cz/knihovni_zakon.php>.

KP-SYS [online]. Pardubice : KP-SYS, [1996]. [cit. 2007-02-31]. Dostupný z WWW : <<http://www.kpsys.cz>>.

Krajská knihovna (Pardubice, Česko). *Krajská knihovna v Pardubicích* [online]. Pardubice : Krajská knihovna, [1998-]. [cit. 2007-02-31]. Dostupné z WWW : <<http://www.knihovna-pardubice.cz>>.

Úřad vlády České republiky. *Usnesení vlády ČR č.68 + P/2002 ze dne 16.01.2002* [online]. Praha : Úřad vlády, 2002 [cit. 2007-03-11]. Dostupný z WWW: <http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_test.nsf/usneseni/usneseni_test.nsf/A6B6883F1F8D4D8FC1256C4C003D7894?opendocument>.

Přílohy

- 1) Žádost Spolku paní a dívek městské radě o založení městské knihovny z roku 1895
- 2) Usnesení městské rady o schválení žádosti z roku 1895
- 3) První knihovní řád z roku 1897
- 4) Složení knihovní komise, pravidla půjčování knih a knihovní řád veřejné obecní knihovny města Pardubic z roku 1911
- 5) Ukázky ze Seznamu knih Veřejné městské knihovny v Pardubicích vydaného roku 1930
- 6) Zpráva o činnosti knihovny v roce 1934
- 7) Kritický ohlas Okresního úřadu z roku 1936
- 8) Hlášení knihovní rady o stavu knihovny v roce 1937 a 1942
- 9) Ukázka ze seznamu zakázané a nedoporučené literatury z roku 1943
- 10) Roční výkazy městských lidových knihoven v pardubickém okrese v roce 1958
- 11) Výpůjčky v Městské lidové knihovně v Pardubicích v období 1960 – 1974
- 12) Seznam vedoucích knihovníků a ředitelů od roku 1897
- 13) Současný knihovní a výpůjční řád z roku 2006 + přílohy (ceník poplatků, provozní řád internetových stanic)
- 14) Model knihovnického systému krajské knihovny
- 15) Mapa Pardubického kraje
- 16) Fotografie knihovny před rekonstrukcí (50. léta)
- 17) Fotografie jednotlivých oddělení ze 60. a 70. let
- 18) Fotografie oddělení pardubické knihovny v 90. letech
- 19) Fotografie z akcí pořádaných oddělením kulturních služeb v roce 2005
- 20) Fotografie jednotlivých oddělení knihovny v současnosti

