

**Univerzita Karlova v Praze**

**Filozofická fakulta**

Ústav informačních studií a knihovnictví

# **Bakalářská práce**

Zuzana Burkertová, DiS.

**Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny**  
Content checking of book collections of National technical library

Praha 2013

Vedoucí práce: PhDr. Marcela Buřilová

**Poděkování:**

Na tomto místě bych chtěla poděkovat za podporu a trpělivost své rodině, kolegyním z Referátu obsahové prověrky fondu, blízkým kolegům a přátelům nejen během tvorby této bakalářské práce, ale také celého studia. V neposlední řadě také děkuji za cenné rady a důvěru své vedoucí práci PhDr. Marcele Buřilové. Bez této podpory by nemohla vzniknout tato práce.

**Prohlášení:**

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala samostatně a výhradně s použitím citovaných pramenů, literatury a dalších odborných zdrojů.

V Praze, dne 26. července 2013

.....  
Zuzana Burkertová

**Bibliografický záznam:**

BURKERTOVÁ, Zuzana. *Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny* [Content checking of book collections of National technical library]. Praha, 2013, 64 s. Bakalářská práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Vedoucí práce PhDr. Marcela Buřilová.

#### Abstrakt:

Cílem práce je popsat a analyzovat postupy obsahové prověrky fondu ve Státní technické knihovně, resp. Národní technické knihovně. Obsahová prověrka se zabývá posuzováním knihovního fondu z několika hledisek tak, aby bylo dosaženo co nejlepší aktuálnosti a využitelnosti tohoto speciálního fondu. Knihovní dokumenty, které stanoveným kritériím neodpovídají jsou navrhovány k vyřazení. V současnosti je tato činnost v knihovně prováděna v Referátu obsahové prověrky fondu, kde jsou odděleně hodnoceny monografické i seriálové publikace. V této bakalářské práci jsou vysvětleny odlišné přístupy k oběma druhům dokumentů, jak při samotné obsahové prověrce fondu, tak i při jejich odepisování. Jsou zde také naznačeny budoucí změny v práci Referátu obsahové prověrky z důvodů rozšiřování knihovního fondu o další dokumenty integrujících se knihoven.

#### Klíčová slova:

Aktualizace knihovního fondu; obsahová prověrka fondu; vyřazování dokumentů; odpis dokumentů; metodika vyřazování knih; úbytkový seznam

#### Abstract:

The aim of this work is to describe and analyze procedures of the content checking of collections in the State Technical Library, respectively, in the National Technical Library. The content checking of collections is concerned with evaluation of the library fund from several points to achieve the best currency and usability of this special fund. Unsuitable library documents are suggested to be withdrawn. Today this activity is practiced in the Department of the content checking of the library fund, where monographs and serials are separately evaluated. In this bachelor's work different approaches to content checking and document write off are explained. There are also sketched changes in the work of the Department, planned due to expanding of the library fund for documents from libraries incorporated in the future.

#### Keywords:

collection updating; content checking of collections; document disposal; document write off; disposal policy; withdrawals register

## Obsah

1. Úvod.....	10
2. Obsahová prověrka fondu .....	11
2.1. Základní terminologie.....	11
2.2. Legislativní vymezení.....	13
2.3. Charakteristika obsahové prověrky fondu .....	15
3. Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny.....	23
3.1. Národní technická knihovna .....	23
3.2. Fond Národní technické knihovny.....	26
3.3. Obsahová prověrka fondu a její metodika .....	28
3.4. Procesy v rámci obsahové prověrky fondu.....	36
3.5. Výstupy obsahové prověrky fondu.....	55
3.6. Statistické přehledy za poslední roky (2009-2012) .....	56
4. Závěr .....	58
5. Seznam použité literatury.....	60

### Seznam příloh:

1. Rešerše k bakalářské práci
2. Profil knihovního fondu Národní technické knihovny 2011
3. Seznam zahraničních internetových zdrojů
4. Fotopříloha

## **Předmluva**

Téma mé bakalářské práce je nazváno *Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny*. Ke zvolení tématu této práce mne vedlo několik skutečností. Chtěla jsem, aby se v práci promítly mé vědomosti nabyté při psaní mé absolventské práce na téma Odborná periodika v Knihovně Národního muzea, kterou jsem obhájila při závěrečných státních zkouškách na Vyšší odborné škole informačních služeb v roce 2006. Po absolvování VOŠIS se mi podařilo získat zaměstnání v tehdejší Státní technické knihovně na pozici katalogizátorky periodik. Jedna z mých činností, kterým jsem se zde věnovala, bylo vyřazování periodik. Krátce po transformaci Státní technické knihovny na Národní technickou knihovnu jsem přešla do Referátu obsahové prověrky fondu, kde pracuji až dosud. Na základě mých dřívějších i nyníjších zkušeností jsem se rozhodla v této bakalářské práci podrobněji zabývat Obsahovou prověrkou fondu Národní technické knihovny.

Myslím, že zadání bakalářské práce se mi povedlo naplnit, i když jsem musela původní osnovu trochu přizpůsobit konečné verzi. K drobným změnám také došlo v abstraktu, kdy jsem vycházela z původní anotace, abych tak lépe přiblížila obsah mé bakalářské práce.

Strukturu práce jsem rozčlenila na několik kapitol a podkapitol. Nejdříve jsem se věnovala uvedení do problematiky. Vysvětlila jsem základní termíny, které jsou dále používány v textu, legislativu a obecné postupy. V další kapitole jsem na začátku představila Národní technickou knihovnu z hlediska její historie a knihovního fondu. Dále jsem popsala vývoj metodických postupů pro obsahovou prověrku v této knihovně. V následující hlavní části práce jsem popsala procesy v rámci obsahové prověrky fondu. Součástí této kapitoly jsou také náhledy na výstupy práce Referátu obsahové prověrky a statistické přehledy.

V textu uvádím odkazy na citované zdroje, které jsou uvedeny na konci v seznamu použité literatury. Citované zdroje dle normy ČSN ISO 690 jsou v tomto seznamu řazeny podle toho, jak byly použity v textu. V mnoha případech však vycházím z vlastních zkušeností a z informací získaných od kolegyně a kolegů. Dále v textu používám také několik poznámek pod čarou



k vysvětlení některých zkratk nebo k uvedení internetové stránky. Práci jsem také doplnila o čtyři přílohy, které souvisejí s tímto tématem. Do příloh jsem vložila rešerši k tématu práce, tabulkové zobrazení současného profilu fondu NTK převzatou z interního materiálu z roku 2011, fotopřílohu zachycující některé prostory NTK a seznam ověřených a funkčních internetových zdrojů z Metodických principů z roku 2006.

## 1. Úvod

Cílem této bakalářské práce je detailně pojednat o jedné ze základních knihovních činností – obsahové prověrce knihovního fondu a zaměřit se přitom na její průběh a postupy v Národní technické knihovně. Tato činnost v sobě skrývá kontrolu knihovního fondu a jeho zhodnocení tak, aby bylo dosaženo jeho aktuálnosti a využitelnosti pro zákazníky knihovny. Beze sporu se jedná o velmi náročnou práci, která vyžaduje mnoho trpělivosti a pečlivosti, jakožto i znalosti knihovního fondu, včetně jeho změn v minulosti nejen v umístění či signování. V práci je také lehce naznačen budoucí vývoj v provádění obsahové prověrky v Národní technické knihovně, protože by mělo dojít ke slučování knihovních fondů z jiných knihoven.

Těžištěm této práce je část nazvaná Procesy v rámci obsahové prověrky fondu, která je součástí kapitoly 3. Tato podkapitola vás provede krok za krokem vykonáváním obsahové prověrky fondu Národní technické knihovny v rámci jejího Referátu obsahové prověrky fondu. Jsou zde také osvětleny rozdíly v přístupech k jednotlivým druhům dokumentů základního fondu, tj. k monografickým publikacím a časopisům. Zde se odráží autorčina zkušenosti s časopiseckým fondem NTK, se kterým pracovala už v oblasti katalogizace a v současné době s ním pracuje v oblasti obsahové prověrky. Na základě těchto znalostí včetně přehledu o rozmístění této části fondu se zúčastnila vytváření metodiky postupů práce pro obsahovou prověrku fondu.

## 2. Obsahová prověrka fondu

### 2.1. Základní terminologie

V následující kapitole představím základní termíny, které souvisí s tématem této bakalářské práce a které také budu v dalším textu používat. Definice jsou použity z České terminologické databáze knihovnictví a informační vědy. [1]

**Knihovní fond** - Odborně knihovnický zpracovaná, uložená a zpřístupňovaná sbírka knihovních jednotek v určité knihovně.

**Profil knihovního fondu** - Skladba, resp. zaměření knihovního fondu dané na základě různých hledisek. Rozlišuje se tematické profilování (dokumenty pojednávající o určitém tématu či předmětu), profilování podle typu informací a druhu dokumentů, podle jejich provenience, podle institucionálního znaku (dokumenty pocházející od určité korporace odpovídající za jejich obsah) nebo podle autorského znaku (dokumenty pocházející od určitého autora).

**Historický knižní fond** - Sběrka historických dokumentů (knih, rukopisů, periodik apod.) budovaná, spravovaná a zpracovávaná v knihovně za účelem uchování a odborného i kulturního využití.

**Revize knihovního fondu**- Porovnání skutečného stavu knihovních jednotek se stavem evidence a výpůjček.

**Prověrka knihovního fondu**- Kontrola knihovního fondu z hlediska jeho obsahového profilu, aktuálnosti nebo správného uložení knih na regálech.

**Aktualizace knihovního fondu** - Průběžné vyřazování obsahově zastaralých dokumentů, opotřebovaných či poškozených exemplářů, duplicitních exemplářů a naopak k doplňování knihovního fondu novými přírůstky. Činnost je úzce spojená s revizí knihovního fondu.

**Seznam úbytků knihovního fondu = Úbytkový seznam** - Základní evidenční doklad knihovny, který obsahuje veškeré úbytky knihovního fondu.

**Úbytek** - Souhrn vyřazených nebo ztracených knihovních jednotek za určité časové období, zapsaný do seznamu úbytků z knihovního fondu.

**Vyřazování dokumentů** - Aktualizace knihovního fondu vyřazením zastaralých, poškozených anebo ztracených knihovních jednotek podle předem daných kritérií.

**Revizní ztráta** - Evidence nezvěstných knihovních jednotek, které byly zjištěné při revizi knihovního fondu.

**Ztráta knihovní jednotky** - Ztráta může být způsobena uživatelem, který knihu nevrátí, nebo špatným zařazením dokumentu do fondu (dočasná ztráta knihy). Mnohdy svědčí o nedostatečné ochraně fondu v knihovně. Ztráta se řeší odpisem knihovní jednotky z knihovního fondu.

**Odpis knihovních jednotek** - Odepsání zastaralých, nevhodných, poškozených nebo ztracených knihovních jednotek z přírůstkového seznamu (katalogu) a jejich evidence v úbytkovém seznamu.

**Akvizice dokumentů** - Zjišťování, vybírání a získávání dokumentů do fondu knihovny s ohledem na funkce, zaměření a poslání knihovny, obsahovou strukturu jejího fondu (profil knihovního fondu) a potřeby jejích uživatelů. K získávání fyzických dokumentů do fondu knihovny dochází čtyřmi způsoby: povinný výtisk, nákup, dar, výměna.

**Katalogizace** - 1. Jmenný a věcný popis dokumentů, někdy chápaný úžeji pouze jako jmenný popis dokumentů, jindy obecněji jako tvorba katalogizačních záznamů pro různé druhy katalogů a jejich organizace. 2. V době budování lístkových katalogů nauka o knihovních katalogích a o metodách jejich budování včetně jejich organizace.

**Monografie** – 1. Neseriálová publikace, která systematicky, všestranně a podrobně pojednává o jednom, zpravidla úzce vymezeném tématu. 2. Neseriálový dokument, tj. dokument skládající se z jedné části nebo z většího, předem stanoveného nebo předpokládaného, konečného počtu částí, pokud tvoří jednu bibliografickou popisnou jednotku.

**Seriálová publikace** - Publikace na jakémkoliv médiu, vydávaná v částech po sobě následujících, obvykle s označením posloupnosti (zpravidla číselným nebo chronologickým), bez předem stanovené doby ukončení. Zahrnují zejména časopisy, noviny, ročenky, edice zpráv a sborníků institucí, edice sborníků z konferencí a edice monografických publikací.

## 2.2. Legislativní vymezení

Pokud bychom se podívali do Směrnice IFLA/UNESCO pro rozvoj, týkající se služeb veřejných knihoven z roku 2002 [2, s. 11], najdeme zde definici Veřejné knihovny: „Organizace zřízená, podporovaná a dotovaná společností, a to buď prostřednictvím místní, regionální či národní správy nebo jinou formou společenské organizace. Zajišťuje přístup k vědě, informacím a uměleckým dílům prostřednictvím různých zdrojů vědě, informacím a uměleckým dílům prostřednictvím různých zdrojů a služeb. Je přístupná všem členům společnosti stejně bez ohledu na rasu, národnost, věk, pohlaví, náboženství, jazyk, invaliditu, ekonomické postavení, zaměstnání a dosažený stupeň vzdělání.“ Dále jsou v tomto materiálu [2, s. 53] zmíněna hlavní kritéria pro budování fondů:

- Sortiment materiálů, zaměřených na všechny členy společnosti
- Materiály takových forem, které umožní všem členům společnosti využívat služby knihovny
- Zařazování nových titulů
- Zařazování nových knih
- Široký sortiment beletrie a populárně naučné literatury velkého věcného záběru
- Zajišťování netištěných materiálů
- Přístup k jiným fondům, např. knihoven jiných institucí, elektronických databází, místních společností, odborů státní správy a k ústní slovesnosti v dané komunitě
- Vyřazování starých, poškozených a neaktuálních knih, netištěných materiálů a informačních zdrojů

Velmi zajímavými údaji, o kterých se v této směrnici [2, s. 55] můžeme dočíst, jsou normy pro elektronická informační zařízení, kterými by měly disponovat veřejné knihovny, např. v Kanadě musí být 1 pc stanice na 500 obyvatel, v Anglii nesmí být počet pracovních stanic menší než 0,7 na 1000 obyvatel, v Austrálii v Queenslandu musí být při počtu do 50 000 obyvatel 1 pc stanice na 500 lidí, pokud je počet obyvatel vyšší než 50 000 obyvatel 1 pc

na 5000 lidí a zároveň zde musí být přístup na 1 pc stanici pro každých dalších 10 000 obyvatel.

Dle Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. z 29. června 2001 [3] a jeho § 13 lze také říci, že kromě toho, že Národní technická knihovna je veřejnou knihovnou, tak je také Specializovanou knihovnou, protože je zaměřena na technické obory, přírodní vědy i společenské vědy. V tomto základním legislativním materiálu, kterým by se měly řídit všechny knihovny, jsou vymezena v § 16 pravidla pro evidenci a revizi knihovního fondu, následující § 17 se věnuje vyřazování knihovních dokumentů. Kromě definování jednotlivých činností v knihovnách jsou v tomto zákoně také uvedeny sankce pro knihovny, které nedodrží zde stanovené zásady.

V § 16 Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. [3] jsou stanovena pravidla pro evidenci a revizi knihovního fondu, nalezneme zde přesné vymezení, jak často je třeba revizi vykonávat. Četnost provádění je závislá na velikosti knihovního fondu. Z každé revize fondu je nutné sepsat zápis o výsledku revize, přičemž jeho náležitosti určuje prováděcí předpis, tj. Vyhláška č. 88/2002 Sb. § 7. [4] Pro přesnější návod, jak postupovat při revizi knihovního fondu je dobré nahlédnout do doporučení vydaného Ministerstvem kultury z roku 2006 [5], kde jsou zodpovězeny některé otázky související s dobou provádění této kontroly.

Pracovníci, kteří se zabývají obsahovou prověrkou knihovního fondu a tedy i vyřazováním dokumentů, by měli znát obsah § 17 Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. [3] Jsou zde uvedena pravidla pro vyřazování z fondu, tedy v jakých případech lze knihovní jednotky odepisovat z fondu. Je zde výslovně napsáno, že provozovatel knihovny musí vyřazované dokumenty nabídnout jiné knihovně stejného druhu či Národní knihovně. Teprve v případě, že o žádný titul nebyl projeven zájem, lze přistoupit k jejich likvidaci.

Vyhlášku č. 88/2002 Sb. [4] vydalo Ministerstvo kultury ČR a stanoví mimo jiné podrobnosti o vedení evidence knihovního fondu, tzn. v § 4 je uvedeno, jaké druhy evidence jsou nutné v knihovně vést. Jsou jimi přírůstkový seznam a úbytkový seznam. V souvislosti s tématem této bakalářské práce se zaměříme na § 6 této vyhlášky, kde jsou podrobně

definovány náležitosti úbytkového seznamu. Z tohoto § 6 je zřejmé, že musí obsahovat:

- Datum zapsání
- Pořadové číslo záznamu
- Přírůstkové číslo knihovního dokumentu, případně i jeho signaturu
- Označení autora, název, místo a rok vydání knihovního dokumentu, případně jiné údaje zaručující jeho nezaměnitelnost
- Důvod odpisu nebo vyřazení knihovního dokumentu s odvoláním na příslušný schvalovací doklad

Pokud však jsou některé dokumenty hromadně vyřazované, musí v úbytkovém seznamu existovat odkaz na zvláštní seznam, kde jsou uvedeny.

### **2.3. Charakteristika obsahové prověrky fondu**

V odborných publikacích, týkajících se knihovního fondu a jeho údržby či aktualizace, se velmi často setkáváme s pojmem obsahová prověrka knihovního fondu. Jedná se o činnost, která je nedílnou součástí péče o knihovní fond. Jde o soustavné prověřování z hlediska obsahu. Prověrka je cílevědomá, plánovitá a odborná knihovnická činnost, kdy je zkoumána účelnost uchovávání všech druhů informačních pramenů v knihovně podle konkrétních a specifických hledisek. Po tomto pečlivém prověření jsou nepotřebné dokumenty vyřazovány z knihovního fondu. [6, s. 58]

V literatuře se můžeme setkat s tím, že pojem obsahová prověrka je mylně zaměňován s revizí. Obě činnosti spadají do oblasti péče o knihovní fond, avšak každá z nich má odlišný účel. Jak už název napovídá, obsahová prověrka má za úkol posuzovat knihovní dokumenty z hlediska obsahu a jeho využívání, naproti tomu revize zkoumá skutečný stav fondu knihovny. Pokud se podíváme na to, co je výsledkem těchto činností, tak v případě obsahové prověrky jde o vyřazování nepotřebné literatury a zjištění kvality fondu i jejího doplňování. Zatímco u revize se může jednat o nalezení nedostatků v evidenci a ochraně knihovního fondu. [6, s. 58]

Výběr úseku fondu závisí na několika hlediscích – způsobu stavění fondu a jeho celkové organizaci i diferenciaci. Stavění fondu může být systematické nebo chronologické. [7, s. 31]

Obsahová prověrka fondu má různé formy [6, s. 59]:

- soustavnou
- jednorázovou

Soustavná prověrka knihovního fondu je součástí každodenní práce knihovníka a je prováděna průběžně po celý rok. Je prováděna při běžné práci ve skladišti, vyřizování požadavků čtenářů, přípravě knih do vazby, doplňování knihovního fondu. Pokud knihovník narazí na knihovní jednotku, která je z určitého hlediska pro čtenáře nepotřebná a může být postradatelná, může ji odložit na předem vyhrazené místo, kam jsou soustředovány dokumenty navržené k vyřazení. Návrhy na vyřazení jsou dávány ze všech oddělení – půjčovna, studovna, skladiště, oddělení časopisů, katalogizace atd. [8, s. 6] Poté co jsou návrhy k vyřazení posouzeny komisí pro obsahovou prověrku, mohou být dokumenty vyřazeny. Ovšem v době než tato komise vydá rozhodnutí, může knihovník revidovat své původní návrhy a radit se o nich se specialistou. V případě této prověrky jsou dokumenty vyřazovány pravidelně každý rok. Soustavná obsahová prověrka je vhodná také jako doplněk jednorázové obsahové prověrky, proto jsou tyto dvě formy často kombinovány. [6, s. 59]

Jednorázová prověrka knihovního fondu je náročná a velmi odpovědná práce, která vyžaduje určitou dobu k jejímu provedení, avšak určitá doba není předepsána, tak jak tomu bývá u revize, ale je vhodné stanovit k jejímu provedení alespoň rámcové období. Někdy je také potřeba pro tuto činnost vyčlenit pracovní síly. Pokyn k vykonání této prověrky může dát nadřízený orgán po dohodě s vedením knihovny nebo naopak si vedení knihovny může vyžádat souhlas nadřízeného orgánu, zvláště pokud to vyžaduje situace v knihovně (např. z nedostatku místa pro nové přírůstky) [6, s. 60]. Nutnost vykonat jednorázovou prověrku může být podmíněno:



1. velmi nízký obrat knih<sup>1</sup> – příčinou může být velké množství nepotřebných materiálů, potom mluvíme o tzv. „mrtvém fondu“ knihovny. Faktory, které toto způsobují, mohou být např. malá propagace knihovny, špatná práce se čtenářem, neúplné nebo nekvalitní katalogy, chyby v organizaci knihovny. Zde je potom nutné ověřit příčinu a také prostudovat statistické výkazy činnosti knihovny za poslední roky, ty potom také porovnat s obraty knih za jednotlivá období [8, s. 6]
2. změna tematické specializace knihovního fondu knihovny – pokud je knihovna součástí nějakého závodu, který změní svůj výrobní program, nebo se nachází při výzkumném ústavu, jež dostane nový úkol, v takovém případě tyto události ovlivní akviziční politiku knihovny, která tak může znamenat změnu tematického plánu doplňování knihovního fondu. [8, s. 7]
3. hrubé chyby v akviziční politice knihovny v uplynulých letech – doplňování bylo neplánované, přijímalo se nadbytečné množství multiplikátů, byla zde nezdravá preference při nákupu určitých materiálů, jak z hlediska odborného, tak také jazykového i po stránce vědecké hodnoty, jejímž důsledkem bylo množství populárně-naučných publikací. [8, s. 6]
4. nedostatek místa ve skladišti – jde o formální jev, nikoliv kvalitativní, ovšem i v tomto případě je nutné provádět uvážený zásah v podobě obsahové prověrky. Knihovna se k tomuto kroku odhodlá kvůli již zcela zaplněným prostorám, kdy je třeba vyřadit část knihovního fondu (může jít i pouze o přesun do dislokovaných skladišť, pokud je knihovna vlastní). V plánech knihovny by mělo být uvedeno alespoň přibližné číslo, kolik počtu svazků může knihovna dosáhnout. Tomuto číslu musí odpovídat celková rozloha všech skladišť. [8, s.7]
5. doba, která uplynula od poslední prověrky. [8, s.7]

Pokud se v knihovně objeví jedna z těchto příčin, mělo by se přistoupit k jednorázové obsahové prověrce fondu, která by však měla být pečlivě organizačně zajištěna. Tato mimořádná akce také musí být součástí hlavních

---

<sup>1</sup> Obrat knihy – poměr výpůjček k celkovému počtu svazků v knihovně

úkolů ročního plánu příslušné knihovny, se kterou budou na poradách všichni pracovníci seznámeni. [8, s. 7]

Postup práce při jednorázové obsahové prověrce ve větší knihovně lze rozdělit do tří etap: [8, s. 8]

- Příprava prověrky
- Vlastní průběh
- Závěry

Příprava prověrky je nejdůležitějším úsekem, protože dobrý a promyšlený plán prověrky hodně ovlivňuje její průběh i výsledky. S konkrétní přípravou se doporučuje začít v prvním čtvrtletí běžného roku, protože v následujících dvou čtvrtletích je potom možno provést vlastní prověrku. V této etapě je třeba rozhodnout a stanovit hlavní zásady, týkající se [8, s. 8]:

- Rozsahu prověrky (tzn. zjistit počet titulů k prověření)
- Personálního (popř. finančního) zajištění prověrky
- Doby jejího trvání
- Hledisek při vyřazování i samotném prověřování

Rozsah prověrky má vliv na další přípravné etapy. Je nutné posoudit, zda je třeba prověřit celý fond knihovny nebo některý z dílčích fondů či dokonce pouze nějakou jejich část. K celkové prověrce knihovního fondu se přistupuje zvláště tehdy, pokud v dané knihovně prověrka nebyla provedena nebo od jejího vykonání uběhla již dlouhá doba (více než 10-15 let) [6, s. 52]. Obvykle se však jedná o prověrku dílčího fondu, který netvoří „jádro“ knihovního fondu a zároveň knihovní jednotky z tohoto úseku nedosahují vysokého obratu při výpůjčních službách či jde o fond, který rychle zastarává. Tato jednorázová prověrka může být stanovena tak, že se kontroluje fond určitého stáří, nikoliv i fond nedávno získaný, tzn. zpravidla se vylučují dokumenty, které knihovna vlastní pouze 2–3 roky. Po určení všech těchto údajů je znám počet titulů, které budou muset být prověřeny. [8, s. 9]

Pro personální zajištění prověrky je nutné stanovit počet pracovníků, které se tohoto úkolu zhostí. Jejich počet by měl být úměrný [8, s. 9-10]:

- Počtu materiálů (nikoliv svazků, nýbrž titulů)
- Počtu pracovníků knihovny

- Finančním možnostem knihovny (v případě brigádníků)
- Době provedení prověrky

Snahou knihovny je, aby tuto prověrku prováděli vlastní zaměstnanci, kteří jsou schopni tomuto úkolu věnovat dostatek času a posuzovat dokumenty podle stanovených kritérií. Při zhodnocení, zda mohou být při prověrce využiti brigádníci, hrají také velkou roli finanční možnosti knihovny. Brigádnické síly jsou najímány zvláště při závěrečných pracích, např. balení a rozesílání knih, administrativní provedení odpisu knih apod. V závislosti na velikosti jednorázové obsahové prověrky fondu je stanoven počet kvalifikovaných knihovníků, kteří se budou prověrkou zabývat. [8, s. 10]

V každé knihovně je při obsahové prověrce sestavována prověřková komise, kterou sestavuje vedoucí knihovny. Komise se obvykle skládá nejméně ze 2 pracovníků a má svého předsedu. Ta má za úkol provádět prověrku a sepsat závěrečný protokol. Bývá sestavována z kvalifikovaných odborných knihovníků, především z vedoucích jednotlivých oddělení v případě velkých knihoven nebo z pracovníků půjčovny a akvizice. Tato komise také může mít tajemníka, tedy knihovníka se střední kvalifikací, který pečuje o knihovní fondy. Tento knihovník po organizační stránce provádí jak revize, tak také prověrky a bývá stálým členem komise. Složení se odvíjí od velikosti knihovny a tedy i množství titulů, které mají projít prověrkou. Komise je sestavována i v případě, že se provádí soustavná obsahová prověrka knihovního fondu. [8, s. 10-11]

Doba trvání by neměla být delší než půl roku, protože s přípravou i závěry by neměla trvat déle než 1 rok. Pokud uvážíme průměrnou dobu na prověření jednoho titulu 2 minuty, za půlden může jeden knihovník projít cca 120 titulů, za půl roku cca 15 000 – 20 000 titulů, proto lze jednomu pracovníkovi, při zvažení absencí z důvodů jiných neodkladných úkolů či dovolených, uložit max. 12 000 titulů k prověření. [8, s. 12] Čas, ze kterého tato čísla vychází, byl reálný v dřívějších dobách, avšak v současnosti, kdy je třeba ověřit vše ve více zdrojích obvykle nestačí. Prověrka většího rozsahu nemusí být provedena během jednoho roku, ale může trvat i delší časový úsek.

Hlediska při vyřazování jsou nejdůležitější součástí přípravy prověrky. Stanovení hledisek vychází z několika podkladů:

- Závěry ze studia knihovního fondu, kdy jsou při rychlé prověrce zjišťována hlediska, podle kterých bude možné provést kompletní prověrku [6, s. 62]
- Roční tematické plány literatury, kdy je zkoumán vývoj specializace knihovního fondu a z jakých oborů či jazykových oblastí je nejvíce materiálů [8, s. 12-13]
- Roční a dlouhodobé plány knihovny a jejich nadřazených správních orgánů (tj. výzkumných ústavů, podniků apod., případně celé organizace) [8, s. 13]
- Ostatní závazné dokumenty (zápisy z porad pracovníků knihovny, z porad z nadřízeného správního orgánu apod.) [8, s. 13]

Na základě těchto podkladů jsou sestavena hlavní hlediska, podle kterých je nutné postupovat při prověrce knihovního fondu. Jsou jimi:

- Hledisko specializace – vychází z akvizičních tematických plánů knihovny a profilu knihovny. [6, s. 63]
- Hledisko aktualizace – v knihovně se může nacházet tzv. „mrtvý fond“, je proto třeba zhodnotit, zda obsah dokumentu již není zastaralý, nelze však toto určit jednotně např. podle data vydání, je proto dobré při seznamování s obsahem literatury spolupracovat s odborníky a společně jej vyhodnocovat. V dokumentu může být popisován již překonaný technologický postup, teorie nebo jde o kompilační práci, může také odrážet kult osobnosti v případě společenských věd či dokonce může být cenná pouze pro historii vědy a techniky. Dále je třeba vyřazovat zastaralou firemní literaturu, učebnice či neplatné normy, které jsou nahrazeny novými. [8, s. 13-14]
- Hledisko počtu výtisků – je třeba se zbavit přebytečných duplikátů a multiplikátů jednoho titulu, vodítkem při tomto hledisku je obrat výpůjček. [6, s. 63]
- Hledisko opotřebovanosti – závisí na provedení knihy, brožované vydání, knihy s poškozenou vazbou, vypadanými listy apod.

Zvažujeme, zda se vyplatí investovat do opravy knihy nebo je lepší knihu zcela vyřadit či ji nahradit novou knihou nebo dokonce novým vydáním. [8, s. 15]

- Hledisko úplnosti – jedná se o torzo, bývá častější u časopisů, kdy v knihovně se může nacházet pouze několik ročníků titulu, nebo jsou ročníky neúplné [8, s. 15]

Obecně lze předpokládat, že nejčastěji aplikovanými hledisky při prověrce knihovního fondu bude zastaralost materiálů či tematická nevhodnost. Před začátkem prověrky je nutné, aby se všichni zúčastnění pracovníci, kteří budou prověrku vykonávat, seznámili se všemi možnými hledisky a měli je na paměti při posuzování dokumentů. [6, s. 64]

Prověrku by měla provádět dvojice pracovníků, z nichž jeden by měl být odborně kvalifikovaný a druhý středně kvalifikovaný pracovník. Zásadou je, aby kontrola knihovních dokumentů probíhala s knihou v ruce. Občas se v průběhu této činnosti objeví potřeba konzultace s odborníkem a specialistou na určitou oblast, aby posoudil zastaralost obsahu. Zároveň je také nutné vést záznamy o průběhu obsahové prověrky. Pracovní postup by měl vypadat následovně [6, s. 66-67]:

1. Seznámení se s dokumentem
  - a. Posuzuje se obsah z hlediska aktuálnosti, tematického zaměření knihovny a čtenářského využití
  - b. Zhodnotí se vnější vzhled, zda je opotřebovaný či úplný
2. Rozhodnutí o ponechání dokumentů ve fondu knihovny či o jeho vyřazení
3. Uložení dokumentu na místo shromažďovaných dokumentů k vyřazení

Po dokončení vlastní obsahové prověrky lze tuto činnost uzavřít. Závěry jsou tyto [6, s. 67]:

- Soupis vyřazené literatury
- Odsun vyřazené literatury
- Odpis vyřazené literatury

Členové obsahové prověrky sestaví seznam dokumentů k vyřazení, který by měl být setříděn podle přírůstkových čísel. Tento materiál musí také obsahovat závěrečný protokol, kde by mělo být uvedeno, jaký rozsah fondu byl

prověřován, počet knihovních jednotek k vyřazení a časové období obsahové prověrky. Po schválení tohoto seznamu lze přistoupit k vlastnímu vyřazování. Pokud však knihovna disponuje rezervním fondem, je třeba tyto dokumenty nabídnout jeho správci. V případě, že knihovna rezervní fond nevede, je nutné vyčerpat další možnosti, tj. nabídnout dokumenty k převedení jiné knihovně, jiné organizaci, antikvariátu či k odkoupení občanům. Pokud se takto nepodaří dokumenty někam umístit, lze přistoupit k předání do sběru. Výtěžek z vyřazovaných nebo skartovaných materiálů se odevzdává do pokladny instituce, která knihovnu spravuje. [6, s. 67-69]

Po vyřazení dokumentů je velmi důležité provést zápis o jejich likvidaci do několika knihovních materiálů [6, s.70]:

1. seznamu úbytků – jednotlivě nebo odkazem na seznam vyřazených knihovních dokumentů
2. přírůstkového seznamu – v poli poznámka zapsat záznam o vyřazení s odvoláním na seznam úbytků
3. vyjmout katalogizační záznamy ze všech katalogů, případně je pouze upravit
4. vyškrtnout signaturu v místním seznamu, v případě duplikátů či multiplikátů signaturu škrtnout u příslušného přírůstkového čísla

Závěrem lze říci, že prověrka není nikdy ukončenou akcí a je třeba jí opakovat vždy po určité době v rozmezí 5-10 let. Pokud knihovna bude tuto činnost provádět pravidelně, docílí toho, že knihovní fond bude odpovídat zájmu jejích uživatelů [6, s. 70-71]. Je tedy důležitou složkou cílevědomého budování knihovních fondů. [9, s. 10]

### **3. Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny**

#### **3.1. Národní technická knihovna**

Podkladem pro tuto podkapitolu byla má seminární práce popisující Národní technickou knihovnu [10]. Historie knihovny, která nyní stojí v Praze 6 Dejvicích a nese název Národní technická knihovna, je bohatá, ale zde se zaměřím pouze na nejvýznamnější události. Knihovna v průběhu několika století prošla velmi výraznými změnami – změnila několikrát svůj název, byla ovlivněna politickou situací v naší zemi, měnila také umístění. Přestěhování do Dejvic přineslo knihovně největší změny – kromě nové moderní budovy s moderními technologiemi a designem, nové služby pro zákazníky, knihovní fond je nově také přístupný ve čtyřech patrech s volným výběrem a dokumenty jsou zde postaveny oborově podle klasifikace LCC. Od počátků knihovny v 18. století do současnosti knihovna prodělala mnoho změn a vždy se snažila, aby změny byly příznivé především pro její zákazníky.[10, s. 7]

Pokud se podíváme hlouběji do historie této knihovny, musíme se dostat až do roku 1717, kdy byl vydán dekret, který povolil zřízení profesury inženýrství a ustanovil Christiana Josefa Willenberga profesorem. [11] Dekret však začal platit až 1.ledna 1718 a je považován za zakládací listinu dnešní Národní technické knihovny. [12, s. 9]

V roce 1777 knihovna získala posluchárnu a tři menší místnosti v Klementinu pro přednášky a umístění knih. V roce 1786 proběhlo první stěhování sbírek knih do prostor v budově Svatováclavského semináře, kde do svého zrušení sídlil jezuitský řád. Budova byla v Dominikánské ulici č. 5 (dnešní ulice Husova) v Praze 1. V této budově knihovna zůstává po dobu 149 let. [11]

V roce 1831 je péčí o knihy pověřen Karl Joseph Napoleon Balling, podle kterého je dnes pojmenován velký přednáškový sál v NTK nesoucí



pojmenování Ballingův sál. Právě on se zasloužil o vytvoření první vrstvy fondu Státní technické knihovny, resp. Národní technické knihovny, která je dochována do současnosti ve své původní podobě. [11] Významným datem v historii knihovny se

stal 9. květen 1935, kdy byla knihovna slavnostně otevřena v nových prostorách Klementina. Prostory však musely být nejdříve adaptovány pro účely knihovny. Byly vybaveny moderní technikou [11] - potrubní pošta, horizontálně-vertikální dopravník, elektrická požární signalizace, dvoupodlažní kovová regálová konstrukce. Knihovna měla také vzduchotechnický systém větrání velké studovny. Toto vybavení zajistilo knihovně uznání mnoha odborníků a byla proto považována za nejmodernější budovu velké vědecké knihovny ve střední Evropě. V prostorách Klementina byla knihovna v provozu až do léta 2009, kdy změnila své působiště z renesančních prostor do nově postavené moderní budovy v Praze 6 v Dejvicích.

V minulosti využívala knihovna sklady v Praze – Písnici a ve Lhotě u Dolních Břežan [13] o celkové kapacitě 750 000 svazků, dnes jsou všechny dokumenty uloženy pouze v nové budově.

Od roku 1994 začala knihovna budovat elektronický katalog. V roce 1997 byla otevřena první počítačová studovna se zavedením přístupu na internet. V tomtéž roce také došlo ke spuštění výpůjčního systému. V roce 1999 proběhla v knihovně reorganizace provozu a služeb, která umožnila zřízení střediska konzultačních, referenčních a rešeršních služeb, bylo také založeno školicí středisko. [14]

V srpnu 2002 zasáhly celou ČR mohutné povodně, které poničily pouze část fondu Státní technické knihovny, kterými byly časopisy poslané na svázání do Kralup nad Vltavou. V Praze bylo Klementinum nepřístupné a nefungovalo připojení na internet, proto pracovníci knihovny pracovali na rektrokonverzi katalogů doma na počítačích dovezených z knihovny. Nová budova knihovny byla slavnostně otevřena veřejnosti dne 9.9.2009.





Rok 2009 znamenal pro knihovnu zásadní změnu – nejen přestěhování do nově postavené budovy, ale také intenzivní práce na přípravu fondu knihovny, který byl umístován do regálů volného výběru podle nového typu stavění, kterým bylo

řazení podle klasifikace LCC. S otevřením nové budovy v Dejvicích vzrostl nejen počet výpůjček, ale také počet uživatelů. Knihovna s novou budovou připravila pro své návštěvníky také řadu novinek, kromě již zmíněného fondu umístěného ve volném výběru to byly různé nové samoobslužné systémy – samoobslužné vracení knih, které umožňuje technologie RFID, možnost vracení publikací prostřednictvím biblioboxu, tiskový systém a také rezervační systém.

Nová budova umožnila také rozšíření služeb pro návštěvníky i rozšíření otevírací doby. Návštěvníci se mohou účastnit různých přednáškových akcí v prostorách Ballingova sálu, ke studiu je jim k dispozici mnohonásobně větší počet studijních míst, včetně míst v noční studovně, týmových studovnách či individuálních studovnách. Právě týmové studovny je možné si rezervovat prostřednictvím rezervačního systému. Po téměř čtyřech letech fungování v nových prostorách je jasné, že transformace z Klementina se zdařila a zájem o knihovnu se zvýšil. Knihovna však stále pracuje na zlepšení služeb pro zákazníky, proto také byl zahájen projekt Efektivní informační služby pro veřejnost a státní správu (nazýván také Projekt EFI). Výsledkem by mělo být nejen zefektivnění služeb, ale především zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb. [15]

Od počátku projektu nové budovy Národní technické knihovny [14] existovaly snahy o integraci s ČVUT a VŠCHT. Až v poslední době se však toto úsilí začíná více naplňovat. V knihovně tak nyní dochází k integraci s knihovnou VŠCHT, kdy jejich fond je postupně začleňován do fondu NTK.

### **3.2. Fond Národní technické knihovny**

Knihovní fond Národní technické knihovny je dán současným profilem fondu, který vychází ze statutu knihovny a jejího poslání. Současný statut knihovny je z roku 2009 [16], který byl ustanoven při transformaci ze Státní technické knihovny na Národní technickou knihovnu. Ten vychází z předešlého statutu z roku 1998, který říká, že knihovna je přímo řízenou příspěvkovou organizací Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR. [17, s. 3] Národní technická knihovna je veřejně přístupnou vědeckotechnickou knihovnou, která vytváří a spravuje státem dotovaný knihovní fond domácí i zahraniční literatury z oblasti techniky a aplikovaných přírodních a společenských věd. Ve fondu se nacházejí také dokumenty z oborů souvisejících s technikou, dále také výběrově ze společenských věd, zvláště potom ekonomických a jazykovědných. [15]

Pokud se zaměříme na druhovou skladbu dokumentů, můžeme v knihovně nalézt celé spektrum informačních pramenů na všech v současnosti dostupných nosičích. Kromě tradičních tištěných dokumentů jsou zde také elektronické informační zdroje na CD-ROM, příp. DVD a dálkově přístupné databáze různých typů s přístupy k plným textům. [17, s. 3]

Knihovní fond NTK celkově tvoří přes 1,2 milionu svazků a skládá se z druhů dokumentů: knihy, časopisy, noviny, vědecké práce, informace o firmách, elektronické dokumenty a další publikace a texty z oblasti techniky a aplikovaných přírodních a společenských věd s technikou souvisejících [15] Při doplňování knihovního fondu se využívá všech dostupných akvizičních metod, tzn. nákupu, mezinárodní výměny publikací, darů i členství v národních a mezinárodních organizacích. [17, s.3]

Sestavování knihovního fondu vychází z profilu knihovny, který spravuje Oddělení akvizice. Profil knihovního fondu je pomůckou především pro akviziční pracovníky i pro rozhodování o náhradách za ztráty či při vyřazování dokumentů. Je definován jako soubor předem zvolených kritérií pro výběr literatury a průběžně aktualizován v 2–4 letých intervalech, aby se v něm odrazily nové trendy v rozvoji vědy, techniky, hospodářství i celé společnosti. [17, s. 4]

Základním kritériem je tematické vymezení, které je dáno statutem knihovny. V zásadě lze říci, že prioritní obory jsou technické obory, aplikované přírodní vědy související s technikou a společenské vědy. [18, s. 5] Celkový přehled oborů je uveden v tabulce profilu fondu, která je zařazena v příloze (nově jsou obory v rámci jednotlivých skupin setříděny dle metody Konspektu<sup>2</sup>). Dalším kritériem je druhová skladba dokumentů. Do knihovního fondu se nedoplňují patenty a zahraniční normy [17, s 7], které jsou shromažďovány Úřadem průmyslového vlastnictví a Českým normalizačním institutem. NTK však vlastní komplexní sbírku ČSN norem v tištěné podobě od roku 1997, odběr ukončen k 31.12.2003, od 1.1.2004 byl přístup k plnotextové databázi těchto norem. Od 31.5.2010 má knihovna přístup do databáze ČSN online. Doplnují se [18, s. 6]:

- Knihy
  - Díla vědecká, odborná, populárně naučná
  - Příručková díla – slovníky výkladové a jazykové, encyklopedie, příručky obsahující souhrn základních poznatků oboru, adresáře, sazebníky
  - Učebnice vysokoškolské, skripta, příp. učebnice středoškolské z technických oborů a přírodních věd
  - Výzkumné zprávy, zprávy z konferencí
  - Disertační a habilitační práce
- Časopisy
  - Primární včetně firemních
  - Referátové
- Firemní literatura – katalogy, adresáře, výrobní programy a výroční zprávy firem, rozsáhlejší prospekty s technickými parametry, veletržní katalogy

Dalšími kritérii jsou úplnost a rozsah, která jsou dána prioritami v jednotlivých oborech tematického vymezení profilu. Následuje hledisko jazykové, především jde o dokumenty v angličtině, němčině, ruštině a francouzštině. Důležitou roli také hraje geografické hledisko, kdy se získávají

---

<sup>2</sup> <http://konspekt.nkp.cz/konspekt.phtml>

dokumenty z technicky a hospodářsky vyspělých států západní Evropy a Ameriky, východní a jihovýchodní Asie. Česká produkce by měla být zastoupena v úplnosti. [17, s. 8-9] Akvizice také může přihlížet k institucionálnímu hledisku, což znamená, že odebírá dokumenty od určitých vydavatelských institucí, to se uplatňuje především u skript (vydávaných ČVUT nebo dalšími technickými vysokými školami a přírodovědnými fakultami v České republice). Posledním kritériem je časové hledisko, které značí dobu, kdy jsou informace zastaralé v jednotlivých oborech, velmi tak závisí na rozvoji daného oboru. Pohybuje se v rozmezí 25 až 5 let. Nejrychleji se vyvíjejícími obory jsou elektronika a výpočetní technika, nejpomalejší se jeví stavebnictví. [17, s. 10]

### **3.3. Obsahová prověrka fondu a její metodika**

V této kapitole se seznámíme s historií obsahové prověrky fondu v této knihovně a budou zde představeny metodiky, které se pro tuto činnost využívaly. V závěru kapitoly bude demonstrován současný stav metodiky obsahové prověrky fondu v NTK.

Obsahovou prověrku fondu je třeba provádět zvláště proto, aby mohl být knihovní fond aktualizován a nacházel se v souladu s aktuálním profilem fondu NTK. Je tedy organickou součástí budování knihovního fondu. V minulosti bylo budování knihovního fondu ovlivněno řadou různých společenských a politických podmínek, které měly vliv na postavení i úkoly knihovny. Z tohoto důvodu se ve fondu nacházelo velké množství dokumentů, které neodpovídaly statutu ani postavení knihovny a které bylo nutné důkladně prověřit a v mnoha případech i zcela vyřadit z knihovního fondu. [19, s. 1]

Prověrku v této knihovně, která je největší českou sbírkou literatury ze všech oblastí techniky a aplikovaných přírodních věd, lze vykonávat také proto, že zde neplatí povinnost archivovat fond v plném rozsahu. Existuje zde však jedna výjimka, kterou je historický fond. Hlavním úkolem obsahové prověrky je zhodnotit účelnost uchovávání jednotek a přebytečné či nepotřebné knihovní jednotky vyřazovat, čímž je možné vytvořit prostor pro nové přírůstky do knihovního fondu. [19, s. 1]

V této knihovně se obsahová prověrka provádí od 60. let 20. století. Pokud se tedy podíváme do knihovního archivu, najdeme první zmínku o této činnosti v letech 1962–1963. Z dostupných pramenů se dozvídáme, že se jednalo o vyřazování tematicky nevhodné literatury, kterou byly dokumenty z oblastí veterinární nebo právnické a také beletrie. V letech 1964–1965 měla proběhnout další etapa vyřazování, avšak nelze ověřit, zda se tak stalo, protože v archivu chybí materiály o jejím vykonání. Později v letech 1974–1977 a v roce 1981 byla vyřazována zastaralá skripta i jejich duplikáty. [19, s. 1]

Mnohem lépe lze vysledovat historii prověřování knihovního fondu až v 90. letech, kdy také byla stanovena první pravidla pro obsahovou prověrku. V letech 1990 – 1992 byla vyřazována skripta, roku 1992 také proběhla první obsahová prověrka časopisů. V letech 1992 – 1993 byla z knihovního fondu odepisována další skripta a také dokumenty signatury D, která označuje publikace dočasného či menšího významu nebo dokonce úzce vymezenou tematiku. Zároveň byl vyřazen titul časopisu Ekspres-informacija. Velmi rozsáhlým vyřazováním prošel časopisecký fond v roce 1995, kdy bylo hromadně odstraněno mnoho zahraničních periodik s omezenou informační hodnotou. Avšak, jak se po letech zjistilo, toto masivní vyřazování nebylo provedeno zcela správně, protože u některých titulů nebyla v databázi poznámka o jejich odpisu, u jiných došlo k tomu, že záznam byl z databáze odstraněn, ale některé svazky zůstaly na regále. Dalším jednorázovým odpisem byla v roce 1998 referátová periodika Referativnyj žurnál. [19, s.1]

V roce 2002, kdy knihovna sídlila v Klementinu, bylo její přízemí zasaženo povodněmi, které v srpnu tohoto roku postihly velkou část ČR. Voda však poničila pouze část knihovního fondu, ztráty byly pouze u titulů časopisů, které byly zaslány ke svázání v Kralupech nad Vltavu. [19, s. 1]

Velmi významnou změnou v historii obsahové prověrky bylo vytvoření samostatného referátu, který se touto činností začal zabývat systematictěji. Byla vypracována nová metodika pro vyřazování dokumentů i s jejími přesnými postupy. Podle ní se začalo pracovat až od roku 2006 a byla také podkladem pro současnou metodiku obsahové prověrky fondu. [19, s.1]

Dalším rozsáhlým vyřazováním bylo v roce 2007 odepsání periodik Izvestija Akademia nauk.[19, s.1]

V samotném referátu došlo k rozšíření o dvě pracovnice v roce 2010, kdy bylo potřeba začít provádět systematickou obsahovou prověrku časopisů [19, s.1], která byla do té doby nárazová a probíhala v rámci Oddělení katalogizace.

Jak již bylo řečeno, v roce 2006 se začalo s prověřováním knihovního fondu podle nové metodiky, ze které se také vychází při současných postupech v rámci obsahové prověrky. Důvodem pro vznik této koncepce byla reorganizace STK<sup>3</sup>, která proběhla ke dni 1.8.2005 a snaha o pozměnění dosavadních pravidel tak, aby knihovna byla připravena na budoucí spolupráci s knihovnami, se kterými by se měla integrovat do jedné velké knihovny – budoucí Národní technické knihovny. Cílem vytvoření této metodiky bylo také, aby knihovna měla aktuální fond, který ji bude řadit mezi knihovny 21. století. [20, s. 1]

V koncepci z roku 2006 je zmíněno, že chyby, kterých by se pracovníci obsahové prověrky dopustili, konkrétně při vyřazování knihovních dokumentů, by byly nenapravitelné, proto je třeba k této činnosti přistupovat maximálně obezřetně a jednotlivé knihovní jednotky posuzovat s knihou v ruce. Po nastudování zahraniční literatury, týkající se obsahové prověrky je konstatováno, že ve světě má poslední slovo při verdiktu, zda dokument vyřadit, odborník na dané téma, o kterém dokument pojednává. Z tohoto důvodu je v metodice doporučeno spolupracovat se specialisty na ČVUT či VŠCHT, případně požádat experta na PSH<sup>4</sup>. [20, s. 1]

V těchto metodických principech také byla stanovena hlavní kritéria pro vyřazování publikací:[20, s. 1-2]

- Neaktuální a překonaný obsah
- Duplikáty (multiplikáty) málo půjčovaných titulů
- Nahrazení novým vydáním
- Není-li kniha dlouho vypůjčena
- Izolované části seriálů, které přestaly vycházet nebo jejichž odebírání bylo zrušeno před stanoveným počtem let
- Špatný fyzický stav

---

<sup>3</sup> STK – Státní technická knihovna

<sup>4</sup> PSH – Polytematický strukturovaný heslář

Pokud chceme nějaký dokument vyřadit, protože má neaktuální a překonaný obsah, musíme přemýšlet o dvou hlediscích – ideologickém a odborném. U prvního hlediska musíme zauvažovat nad tím, zda ideologický záměr byl primární a informační hodnota obsahu je zanedbatelná či obsah knihy má stále odborný význam, i když již je překonaný. Při uvažování nad odborným hlediskem obsahu dokumentu bychom měli spolupracovat s experty oboru, avšak lze si pomoci odhadem zastarávání poznatků v jednotlivých vědních oblastech, kdy např. v technických oborech je doba zastarání 10-15let, avšak architektura nestárne vůbec. Naopak v oblasti počítačových technologií je vývoj hodně rychlý, proto je třeba pečlivého uvážení jakou časovou hranici stanovit pro vyřazení publikací. [20, s. 1-2]

V případě posuzování zda duplikáty, případně multiplikáty odepíšeme, je třeba nejdříve zjistit, zda se jedná o titul málo půjčovaný či nikoliv. Tuto informaci bychom měli získat z dokumentu nebo z Oddělení služeb. V minulosti bylo v této knihovně pořizováno velké množství exemplářů učebnic, skript nebo praktických příruček. Než však uděláme konečné rozhodnutí o vyřazení, měli bychom ověřit stav na příslušných VŠ, teprve potom můžeme nadbytečné knihovní jednotky navrhnout k odpisu. [20, s. 2]

Jak často budeme moci aplikovat nahrazení dokumentu novým vydáním, závisí na finančních možnostech této knihovny. [20, s. 2]

V metodickém materiálu z roku 2006 je uváděno, že knihovna již delší dobu postrádá spolehlivý program, který by evidoval informace o každém vypůjčeném titulu. Sledování půjčovnosti u některých titulů počalo roku 1996. Toto hledisko tak není dostatečně určující pro konečné rozhodnutí, zda dokument vyřadit, protože by mohlo dojít k nenahraditelným ztrátám. [20, s. 2]

U titulů seriálů lze uvažovat o dalším kritériu – neúplnosti, nebo-li existenci izolovaných částí titulů. V knihovním fondu lze nalézt neúplné řady časopisů, které byly ukončeny (konec vydávání či odebírání knihovnou) počátkem 90. let. Tato skutečnost je patrná z číslování ročníků, kdy některé roky v knihovně zcela chybí. Ovšem může nastat i situace, kdy se ve fondu nalézají téměř úplné řady titulů, ale jejich obsah je zastaralý či pochází ze sovětské proveniencí. V takovém případě je nutné zvážit, zda takový časopis je třeba dále uchovávat či jej neodepsat. [20, s. 2]

Posledním z hlavních kritérií pro vyřazování je posuzování fyzického stavu dokumentu. Neuspokojivý fyzický stav může být daný podmínkami skladování nebo frekvencí půjčování. Ovšem na druhé straně opotřebenosti vzniklé v důsledku půjčovnosti je zároveň také důkazem, že informační hodnota dokumentu je velmi ceněna. V takovém případě lze uvažovat o převazbě či změně formátu na jiné medium. Poté, co by byl dokument převeden do jiné podoby, bylo by možné původní dokument vyřadit. [20, s. 2]

V metodických principech jsou doporučena ke specifikaci kritérií Pravidla pro vyřazování jednotlivých typů dokumentu, která jsou z roku 1994. Zapojují se zde obsahové i formální vlastnosti dokumentu [20, s. 2-3]:

- Druh dokumentu
- Časové zastarávání obsahu dokumentu
- Neprofilovost dokumentu
- Jazyk dokumentu
- Počet exemplářů dokumentu

Z těchto pravidel je zřejmé, že kritéria v nich stanovená jsou totožná s hlavními kritérii zapsanými v Metodických principech z roku 2006. Avšak je třeba vymezit druhy dokumentů a jazyk dokumentů, ostatní kritéria jsou dána profilem STK. Pokud se zaměříme na druh dokumentu, rozlišujeme zda jde o knihy, seriálové publikace či normy. [20, s. 3]

Knihy jsou rozděleny na [20, s. 3-4]:

- Základní vědecká a odborná díla
- Díla populárně naučná
- Základní příručková díla
- Další příručková díla
- Učebnice pro VŠ a skripta, učebnice středoškolské a jazykové
- Výzkumné zprávy, disertace, materiály z konferencí
- Elektronická média

Největší skupinu knih ve fondu této knihovny tvoří základní vědecká a odborná díla, která by měla být v souladu s profilem knihovního fondu, proto se zde nepředpokládá rozsáhlejší vyřazování a obsahová prověrka se tak těchto publikací dotkne až jako poslední. Avšak knihovní fond by neměl obsahovat



neúplné vícedílné publikace, i když patří mezi základní vědecká díla. Zde je možné spolupracovat s VŠCHT, kde již v této části fondu proběhla obsahová prověrka a z důvodů budoucí integrace VŠCHT do NTK je třeba kooperace, aby nedocházelo k duplicitám. [20, s. 3]

V případě populárně naučných děl je nutné provádět velkorysé vyřazování, protože se v této knihovně nachází velké množství literatury, která nemá příliš mnoho společného s popularizací vědy. [20, s. 3]

Základní příručková díla nebyla vyřazována, ale stálo by za úvahu prověřit je a odepsat neúplná díla či jejich multiplikáty. V případě dalších takových děl jakými jsou adresáře, sazebníky, katalogy apod. je třeba tyto dokumenty vyřazovat vždy po vypršení doby jejich platnosti. Podobně se přistupuje také k učebnicím a skriptům, které jsou nahrazovány novějšími vydáními. Skripta se uchovávají ve dvou archivních výtiscích, ale je nutné spolupracovat s VŠ. [20, s. 4]

Poslední skupinou knižních dokumentů jsou výzkumné zprávy, disertace a materiály z konferencí. Disertace má tato knihovna povinnost uchovávat, ovšem vzhledem k tomu, že ve světě se stále častěji tyto dokumenty digitalizují, mohla by knihovna zvýšit kvalitu svého fondu zřízením repozitáře kvalifikačních prací. Vzhledem k rušení velkého množství výzkumných ústavů po roce 1989 je tato knihovna často jediným místem, kde uživatelé mohou najít výzkumné zprávy zaniklých ústavů, proto by měly také zůstat zachovány, i když jsou již staršího data. Stejná pravidla platí také pro české materiály z konferencí. [20, s. 4]

Pokud jde o další druhy dokumentů, v knihovně by měla probíhat kontinuálně obsahová prověrka seriálových publikací, tak jako je tomu dosud. Naopak u norem se ukazuje, že i když jsou tyto dokumenty zastaralé, jsou uživateli stále vyžadovány a proto by měly být zachovány, nikoli pouze nahrazovány novými normami. Na základě praxe tedy bylo rozhodnuto, že fond norem bude pouze doplňován. [20, s. 3]

Při posuzování dokumentů z hlediska jazykového bylo zjištěno, že v knihovním fondu se nalézá stále ještě velké množství titulů v neprofilových jazycích, tj. švédština, italština, rumunština, maďarština, bulharština, ukrajinština a polština. V případě že jde o odborné texty, lze některé z nich

zachovat, ale ve většině případů je nutné je vyřadit. V minulosti také vznikla řada ruských (pirátských) překladů angloamerické literatury, proto bychom měli tyto materiály odepisovat, zvláště, pokud knihovna vlastní originály. [20, s. 4]

V metodických principech je také popsán postup prací, jak by měla probíhat obsahová prověrka knihovního fondu. Nejprve by měly být vytipovány tituly v OPACu<sup>5</sup>, zároveň by se mělo provést ověření půjčovnosti v automatizovaném výpůjčním systému a porovnáno v knihovním systému (v době platnosti těchto doporučení systém KP-Win) a sestaven předběžný seznam titulů pro prověrku. Při vytipování by se mělo postupovat systematicky nebo nárazově. Systematické vytipování by mělo být prováděno podle signatur, jazyka, stáří, přičemž nejlepší a nejpřehlednější prověřování bývá dle kritéria signatur. Nárazové vytipování je zpravidla podle podnětů Oddělení retrokonverze a autorit. [20, s. 4]

Po sestavení předběžného seznamu titulů by se mělo přistoupit k jeho aktualizaci na základě kontroly de visu<sup>6</sup>. Pokud máme tento seznam hotový, můžeme jej předložit k odbornému posouzení členům týmu pro obsahovou prověrku fondu. Následně musí být v seznamu zaznamenány změny a doporučení od týmu obsahové prověrky fondu, teprve potom vytváříme konečný seznam titulů navržených k vyřazení. Tento konečný seznam je předkládán ke schválení řediteli NTK. [20, s. 5]

Pokud došlo ke schválení tohoto seznamu ředitelem NTK, je třeba jej vystavit na webové stránce UJEP (<http://vyrazene.ujep.cz>), kde jsou shromažďovány seznamy vyřazovaných dokumentů ze všech knihoven v České republice. Zároveň musí být seznam zveřejněn na stránkách knihovny. Po umístění na webových stránkách jsou kontaktovány knihovny, se kterými existuje již dlouhodobá spolupráce. V e-mailu je upozornění na nové seznamy vyřazovaných dokumentů. [20, s. 5] Po uplynutí zákonné měsíční lhůty mohou být knihovní jednotky vyřazeny.

V případě zájmu o některé dokumenty ze seznamu jsou dané tituly expedovány zájemcům a proveden jejich odpis. V opačném případě lze vyřadit

---

<sup>5</sup> OPAC = online public access catalog

<sup>6</sup> De visu = s knihou v ruce

všechny schválené tituly. Samotná likvidace knihovních jednotek by měla probíhat ve spolupráci s Oddělením revize fondů a Referátem skladů. [20, s. 5]

Výsledkem obsahové prověrky by mělo být nejen zeštíhlení skladových prostor, ale také lepší přehled o uložených titulech a kvalitnější volně přístupné fondy, se kterými se počítá v NTK. Jde tedy především o snahu vyřazovat starší a nevyužívané tituly, zároveň tak uvolnit prostor pro nové a aktuální knihovní jednotky. [20, s. 5]

Obsahová prověrka fondu se doporučuje začít se signaturami dokumentů s časově omezenou informační hodnotou. Nejen pro dokumenty před rokem 1990 se lze při navrhování a následném odpisu řídit kritérii A-F, která jsou podrobně vypsána v následující tabulce a převzatá z metodických principů [20, s. 5-6]:

#### **Kritéria A – F**

<b>A</b>	neprofilové publikace
	ideologicky zaměřené publikace z nejrůznějších oblastí vědy, techniky, zemědělství apod.
	publikace lokálně a časově omezeného významu
<b>B</b>	již neaktuální seznamy periodických a jiných publikací, docházejících do různých knihoven a institucí
	zprávy z veletrhů apod.
	bibliografie a soupisy bibliografií
	cestovní zprávy
	věstníky
	katalogy
<b>C</b>	již neaktuální adresáře
	výrazně nekompletní seriálové publikace
<b>D</b>	vícedílné nekompletní publikace (zejména jsou-li k dispozici jejich kompletní varianty)
	seznamy publikační činnosti institucí
	výroční a jiné zprávy časově omezeného významu, jejichž autory či adresáty jsou zahraniční instituce
	seznamy náhradních dílů
	ceníky
<b>E</b>	komerční informace
	duplikáty
<b>F</b>	publikace jazykově neodpovídající profilu STK, je-li zřejmé, že publikace nemá nadčasovou sdělnou hodnotu

Při zadávání těchto kritérií jako důvodů pro vyřazování daných knihovních jednotek lze uvádět i více než jen jedno z nich, protože neplatí absolutně a je tedy možné zaznamenat i kombinaci dvou či více. Přidělení

těchto argumentů by mělo být velmi uvážlivé a pečlivé, zároveň je nutné ke každé knihovní jednotce přistupovat individuálně. [20, s. 6]

V závěru těchto metodických principů je doporučováno zvážení vystavení seznamu vyřazovaných knihovních jednotek na webu knihovny tak, aby tituly mohli posuzovat i sami uživatelé nebo aby si mohli některé z nich odebrat pro vlastní potřeby. Na úplném konci je uvedena literatura, která posloužila k vytvoření tohoto manuálu a také příslušné zahraniční internetové zdroje související s tímto tématem. Seznam těchto odkazů, jejichž funkčnost byla ověřena, je přiložen v příloze [20, s. 6-7]

V současné době se při obsahové prověrce fondu vychází z těchto metodických principů, avšak v roce 2010 současně s rozšířením referátu obsahové prověrky byla metodika aktualizována a vytvořena podrobná metodika pro obsahovou prověrku časopisů, která vychází ze zkušeností při katalogizaci a znalostech časopiseckého fondu. V následující podkapitole budou postupně představeny všechny procesy a činnosti související s obsahovou prověrkou NTK.

### **3.4. Procesy v rámci obsahové prověrky fondu**

V této podkapitole budou demonstrovány a podrobně popsány všechny procesy a činnosti, které v současné době provádí Referát obsahové prověrky fondu. Tento referát organizačně spadá pod Oddělení revize fondů. Toto oddělení je součástí odboru č. 4 – Odbor fondů a služeb, jenž řídí Mgr. Štěpánka Žižková. [15] Referát obsahové prověrky v současné době se sestává ze tří knihovnic, z nichž jednou z nich je vedoucí Ing. Jitka Marhulová, další jsou paní Jiřina Nindlová a autorka této bakalářské práce Zuzana Burkertová, DiS. Vzhledem k tomu, že při obsahové prověrce je zohledňován druh dokumentu, tak i činnosti jednotlivých pracovníků, jsou rozděleny podle toho o jakou knihovní jednotku se jedná. V zásadě lze rozdělit knihovní fond do dvou základních skupin – monografické publikace a seriálové publikace. V současnosti se obsahovou prověrkou knižních jednotek zabývají dvě knihovnice. Seriálové publikaci prověřuje třetí z knihovnic tohoto referátu.

Referát obsahové prověrky nyní pracuje podle aktualizované verze metodiky z roku 2006 [20, s. 1-7], která byla přepracována v roce 2010. Zároveň byl sestaven manuál pro systematickou obsahovou prověrku seriálových publikací, který do té doby nebyl vypracován podrobně, ale základní pravidla byla stanovena již v metodických principech v roce 2006. Ke každému ze základních druhů dokumentů, které jsou uloženy v knihovním fondu NTK, je nutno přistupovat s trochu odlišným způsobem, avšak základní pravidla pro obsahovou prověrku se shodují. V čem tkví hlavní rozdíly při prověřování a vyřazování těchto dvou druhů dokumentů bude rozebráno později.

Hlavní náplní obsahové prověrky je nejen vlastní prověřování dokumentů, ale především jejich vyřazování z knihovního fondu. Obsahová kontrola je prováděna systematicky i nárazově, vždy záleží na aktuálních potřebách knihovny a nutnému přizpůsobení prostorovým možnostem ve skladech knihovny či akvizičních pokynech v případě nakupování nových přírůstků, změnám v tematickém profilu knihovního fondu a také politickým změnám [18]. Platný profil fondu je vystavován na webových stránkách knihovny v sekci Katalogy a databáze<sup>7</sup>, za jeho správnost odpovídá Oddělení akvizice, které jej vytváří ve spolupráci s Oddělením správy autoritních souborů.

Základní postup při práci Referátu obsahové prověrky je vždy stejný [19, s. 3]:

1. Prověření určitého úseku knihovního fondu
  - a. Systematicky
  - b. Nárazově
2. Vytipování knihovních jednotek k vyřazení a sestavení seznamu návrhů na vyřazení, současně také prověření v národních katalozích
3. Předložení seznamu návrhů k vyřazení komisi pro obsahovou prověrku fondu a zároveň konzultování s Referátem historického fondu
4. Komise pro obsahovou prověrku seznam návrhů k vyřazení po projednání a schválení předkládá vedoucí Odboru fondů a služeb a řediteli NTK

---

<sup>7</sup> Odkaz na profil fondu: <http://www.techlib.cz/cs/62-profil-fondu/>

5. Schválený seznam vyřazovaných knihovních jednotek je vystaven na webu NTK po dobu 1 měsíce. Zároveň s uveřejněním na stránkách knihovny jsou na existenci nového seznamu upozorňovány knihovny prostřednictvím e-mailové konference Akvizice, některé spolupracující knihovny i zvláštním e-mailem na konkrétní kontaktní adresu.
6. Po uplynutí zákonné měsíční lhůty mohou být knihovní jednotky odepisovány jak fyzicky, tak i elektronicky v knihovnické databázi Aleph. Každá knihovní jednotka je opatřena jedinečným úbytkovým číslem zapsaným v interní poznámce v Alephu, zároveň také změněn její status zpracování na vyřazeno a fyzicky je označena razítkem VYŘAZENO. V případě odpisu všech jednotek na daném záznamu v knihovní databázi je nutné přepsat v návěští status záznamu na vyřazeno. Přednostně jsou odepisovány jednotky, o které byl projeven zájem knihoven či jednotlivců.
7. Knihovní jednotky by také měly být odepisovány v Souborném katalogu ČR i dalších souborných katalozích, např. ve VPK<sup>8</sup>
8. Při shromáždění velkého počtu vyřazených knihovních jednotek jsou dokumenty připraveny k likvidaci a odvezeny do sběru.

Obsahová prověrka u obou druhů dokumentů probíhá systematicky podle určitého rozpětí signatur. V případě knižních dokumentů se jedná vždy o signatury označující okrajové tematické zařazení, např. signatury D, G, H, I. Signatura D značila nevázané publikace s malým počtem stran, publikace dočasného či menšího významu nebo úzce vymezené tematiky. Prověrka tohoto úseku knihovního fondu stále ještě pokračuje. Signatury G a H byly přidělovány disertačním pracím [21, s. 4] a k jejich prověřování a vyřazování došlo ještě v dobách, kdy knihovna sídlila v Klementinu a tedy před stěhování knihovny do nových prostor v Dejvicích. Stejně tak tomu bylo i v případě signatury I, jež značila výzkumné zprávy. U seriálových dokumentů se začalo se systematickým prověřování až po vytvoření podrobné metodiky a první tituly byly kontrolovány na počátku roku 2011. V tomto případě však nešlo stanovit určitou část, tak jak tomu bylo u knih např. se signaturou D, ale

---

<sup>8</sup> VPK = Virtuální polytechnická knihovna, souborný katalog propojující virtuálně časopisecké fondy českých knihoven za účelem snadného objednání elektronické či tištěné kopie z časopisů

bylo pouze řečeno, že bude zahájena od nejnižších signatur nejmenšího formátu seriálů [20, s. 4]. Přesnější zdůvodnění tohoto rozhodnutí bude vysvětleno později.

Zároveň se systematickou prověrkou probíhá souběžně také nárazová kontrola, kdy je v některých případech i dáno časové vymezení, do kdy je třeba dokumenty projít a nepotřebné knihovní jednotky vyřadit. Tímto způsobem byla prověřována např. příruční knihovna umístěná ve studovně časopisů, kdy bylo nutné uvolnit prostory pro nové přírůstky a starší dokumenty buď přesunout do skladu či je zcela vyřadit z knihovního fondu. Nárazová kontrola tedy může být vyvolána naléhavou potřebou knihovny o uvolnění určitého prostoru nebo na základě požadavků z jiných oddělení, se kterými Referát obsahové prověrky spolupracuje [22, s. 2] a tak, aby práce byla vždy efektivní, smysluplná a současně také odrážela potřeby zákazníků<sup>9</sup> knihovny.

Sestavování seznamů návrhů k vyřazení probíhá kontinuálně. Knihovní jednotky jsou navrhovány na základě několika kritérií. Tato kritéria jsou společná pro knihy i časopisy, ale seznamy jsou tvořeny pro každý druh dokumentu odděleně. Vytipované tituly jsou zapisovány na seznam na základě kritérií A-F, která vychází z Metodických principů roku 2006. U časopiseckých titulů se od roku 2007 přidává ještě kritérium G, které značí ověření dostupnosti v národních katalozích. Tyto seznamy jsou tvořeny tabulkovou formou a kromě zmiňovaných kritérií, podle kterých jsme se rozhodli daný titul do seznamu zařadit, obsahuje také základní identifikační údaje – signatura, přírůstkové číslo, autor knihy, název, datum a místo vydání, u časopisů rozpětí let, které máme u daného titulu ve fondu. Z výše zmíněných náležitostí těchto seznamů návrhů na vyřazení je zřejmé, že každý druh dokumentu má svá specifika a proto se k nim také přistupuje trochu odlišným způsobem. Náhledy na tyto seznamy jsou v následující podkapitole. Základní struktura tohoto tabulkového seznamu zůstává však vždy stejná. Zmiňovaná kritéria A-F (viz. tabulka v podkapitole 3.3), resp. A-G vychází z hlavních kritérií pro vyřazování:

---

<sup>9</sup> Zákazník knihovny (registrovaný zákazník) = osoba starší 15let, způsobilá k právním úkonům, žijící na území ČR, příslušník státu EU s trvalým či přechodným pobytem v ČR, právnická osoba. Úplné znění je k dispozici v Knihovním řádu NTK

- Obsahový soulad dokumentu s profilem fondu
- Informační hodnota dokumentu
- Duplicita event. multiplicita
- Kontinuita doplňování
- Využívání dokumentu
- Fyzický stav dokumentu

Všechny položky seznamu návrhů na vyřazení musí být prověřovány v národních katalozích, avšak pouze u časopiseckých titulů je výsledek ověření zaznamenáván v kritériu G. Toto vyhledávání je prováděno v katalogu NK ČR, ale také v dalších národních knihovnách. Hledání v zahraničních národních knihovnách je uskutečňováno v Karlsruhe Virtueller Katalog [23].

Komise pro obsahovou prověrku fondu je v současné době složena z týmu<sup>10</sup> několika zaměstnanců knihovny. Vedoucí tohoto týmu je zároveň vedoucí Referátu obsahové prověrky, jednotlivými členy týmu jsou zástupci všech oddělení, které se zabývají zpracováním a správou knihovního fondu, tj. Referát obsahové prověrky fondu, Oddělení revize fondů, Oddělení správy autoritních souborů, Oddělení akvizice a Oddělení správy katalogu a ANL.

Po schválení seznamu návrhů na vyřazení komisí pro obsahovou prověrku je tento materiál předkládán k posouzení vedoucí Odboru fondů a služeb a řediteli NTK. Po jeho přijetí a odsouhlasení je tento dokument vystaven na webových stránkách knihovny [15]. Dříve byl také vystavován na webové stránce UJEP, kde byly shromažďovány seznamy vyřazovaných dokumentů z knihoven v celé ČR, ovšem zkušenosti z praxe ukázaly, že tento způsob se neosvědčil a proto od něj bylo odstoupeno. Dnes tedy jsou seznamy vyřazovaných knihovních jednotek k dispozici pouze na webové stránce NTK v sekci Služby pro knihovny<sup>11</sup>. Zároveň s vyvěšením seznamů na internetové stránce knihovny posílá vedoucí Referátu obsahové prověrky do e-mailové konference Akvizice informace o jejich vystavení. Tato konference však vznikla teprve přede dvěma lety. Současně s rozesláním informace o novém seznamu vyřazovaných dokumentů jsou také upozorňovány na jeho existenci

<sup>10</sup> Složení pracovního týmu pro obsahovou prověrku fondu bylo potvrzeno rozhodnutím ředitele knihovny, jde o vnitropodnikové rozhodnutí č. 4/2013

<sup>11</sup> Přímý odkaz: <http://www.techlib.cz/cs/96-nabidka-vyrazenych-knih/>



spolupracující knihovny – Knihovna ČVUT, Národní knihovna ČR, Knihovna Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (Knihovna ÚZEI) a Knihovna VŠE. [20, s. 5]

Od momentu vystavení seznamu vyřazovaných knihovních jednotek na internetových stránkách knihovny běží zákonem daná měsíční lhůta, kdy se o dokumenty mohou přihlásit zájemci z řad knihoven a dalších informačních institucí, ale také z řad jednotlivců. V případě, že o nějaký titul projeví zájem více zájemců, přednost dostanou vždy knihovny. Všechny nabízené dokumenty jsou zájemcům po uplynutí 1 měsíce k dispozici zdarma a s osobním odběrem. Ve velmi výjimečných případech jsou knihovní jednotky zasílány prostřednictvím České pošty, potom je účtováno pouze poštovné. Po vypršení měsíční zákonné lhůty pro vystavení na internetu se mohou dokumenty začít vyřazovat.

Každou knihovní jednotku je nutné opatřit razítkem VYŘAZENO. V databázi Aleph je třeba změnit status zpracování jednotky na vyřazeno, do interní poznámky zapsat jedinečné úbytkové číslo, důvod vyřazení a způsob náhrady, v poli datum odpisu zapsat časový údaj ve tvaru RRRR.MM.DD, např. 2012.05.02. Číselná řada úbytkových čísel [19, s. 3] je od roku 2008 společná jak pro knihy, tak i pro časopisy. V bibliografické části musí být záznam opatřen poznámkou v poli 998 [19, s. 3] s informací, že byl titul vyřazen z fondu knihovny a k jakému datu. Pokud budou takto odepsány všechny jednotky náležící k danému bibliografickému záznamu, pak je potřeba záznam přesunout mezi neaktivní záznamy a nezobrazitelné v knihovním katalogu OPAC. Toto lze zajistit změnou statusu záznamu v návěští bibliografického záznamu na status „d“ [19, s. 3]. Již změnou statusu zpracování jednotky se stávají knihovní dokumenty pro zákazníky neviditelné.

Následně po odepsání by měly být knihovní jednotky vyřazeny také ve všech dalších katalozích, tj. v generálních katalozích knih i časopisů, v souborných katalozích CASLIN<sup>12</sup>, VPK apod. Posledním krokem k úplné likvidaci odepsaných jednotek je jejich shromáždění na jednom místě a poté předání do sběru.

---

<sup>12</sup> CASLIN = Souborný katalog ČR, který spravuje Národní knihovna ČR

Jak již bylo několikrát naznačeno, při obsahové prověrce je trochu odlišným způsobem přistupováno ke knižním publikacím než k seriálovým dokumentům. Nyní se blíže podíváme na to, v čem spočívají hlavní rozdíly a čeho si musí pracovníci obsahové prověrky všimnout. Je tomu tak proto, že každý druh má svá specifika, která jsou zřejmá již z definice těchto druhů dokumentů (viz kap. 2.1). Některé odlišnosti můžeme také vyčíst z bibliografických záznamů těchto titulů.

V zásadě lze říci, že největší rozdíl mezi nimi je ve způsobu vydávání, neboť knižní publikace vychází vždy v určitém roce, kdežto seriálové dokumenty vychází kontinuálně několik let. V knihovním fondu můžeme nalézt několik monografií stejného názvu, ale ty jsou odlišeny pořadovým číslem vydání. Může se nám také stát, že knihovna vlastní několik exemplářů jednoho vydání, potom jsou jednotlivé duplicitní knihovní jednotky od sebe rozeznávány pomocí signatury s příslušným označením duplikátu. Větší počet duplicitních jednotek se nachází zpravidla u učebnic pro střední školy nebo vysoké školy, jazykových učebnic a vysokoškolských skript. V případě seriálových publikací, označovaných někdy také jako pokračující zdroje je zřejmé, že jejich charakteristika je dána především periodicitou, protože musí být splněna podmínka, že vychází více než 1x ročně a zároveň není předem stanovena doba ukončení. Dalším rysem tohoto druhu dokumentu jsou časté přílohy, které mohou vycházet samostatně, ale také jako součást jednoho či více titulů.

Nyní se nejdříve podíváme na obsahovou prověrku knižních publikací a všech souvisejících činností, které jsou vykonávány v rámci Referátu obsahové prověrky fondu. V Národní technické knihovně probíhá tato prověrka systematickým postupem, ale také nárazově podle potřeb knihovny. Systematické prověřování je vykonáváno podle předem učeného rozsahu signatur. Nejdříve jsou zkoumány úseky knihovního fondu, kde jsou tematicky ne zcela profilové dokumenty nebo velmi málo půjčované knihy. Každá knihovní jednotka je posuzována individuálně podle již zmiňovaných kritérií A-F, tedy podle toho, zda se nachází v souladu s profilem fondu, její tematický obsah je stále aktuální či nikoliv, zda není poškozena v důsledku opotřebování nebo z jiných důvodů. Dále si pokládáme otázku, jakou informační hodnotu

daná publikace nabízí a zda není pouze účelová nebo s časově omezenou hodnotou. Pokud se v knihovně objeví potřeba nutnosti uvolnit nějaký prostor, potom se ptáme, jestli v knihovním fondu musíme uchovávat všechny duplikáty, které daná kniha má. Velmi často bývají knihovní jednotky také posuzovány z jazykového hlediska, tedy, zda jsou v jazyce, který můžeme považovat za profilový. V případě, že si u jednoho nebo více kritérií odpovíme záporně, knihovní jednotku lze zařadit mezi navrhané na vyřazení. Potom tedy zapíšeme daný titul do tabulkového seznamu vyřazovaných dokumentů se všemi náležitostmi, stanovenými Vyhláškou 88/2002 Sb. [4], tj. zapíšeme signaturu dokumentu, název, přidělené přírůstkové číslo, rok i místo vydání a příslušný důvod vyřazení. Zapsané tituly v tomto seznamu jsou setříděny podle signatury a označeny pořadovým číslem, jedna tabulka obvykle obsahuje cca 600 knihovních jednotek. Také je potřeba titul podrobit zkoumání, zda se nachází v nějakých národních katalozích a pokud ano, můžeme jej na seznamu ponechat. Stejným způsobem jsou posuzovány i další druhy a formy dokumentů jako např. firemní literatura, příručky, mikrofiše apod.

Současně se systematickou obsahovou prověrkou monografických publikací se provádí také nárazová prověrka. Tento druh kontroly je využíván pro mimořádné úkoly, kdy pracovníce Referátu obsahové prověrky musí za určitý čas posoudit vybranou část knihovního fondu. Bylo tomu například před stěhováním do nových prostor v Dejvicích, kdy bylo nutné knihovní fond zbavit mnoha multiplikátů skript. V nové budově potom došlo k prověrce příruční knihovny. Nárazově jsou také 1x ročně prověřovány prozatímní ztráty, které se v případě nenalezení dokumentu změny na definitivní ztrátu. K nárazové prověrce také můžeme řadit ověřování ztrát zjištěných při revizi knihovního fondu. Tyto ztráty jsou přezkoumávány vždy po čtvrt roce a v případě, že daná knihovní jednotka není ani po třetím hledání nalezena, je prohlášena za definitivní ztrátu, která se odepisuje již pod úbytkovým číslem. Stejným způsobem se postupuje při zjištění ztrát zákazníků. Tyto ztráty jsou zaznamenávány do databáze na základě protokolů o likvidaci, které Referát obsahové prověrky získává od kolegyně z Oddělení služeb.

Po schválení seznamu titulů, které jsme navrhli k vyřazení, lze přistoupit k jejich odpisu. Samotný proces odepisování knihovních jednotek

probíhá tak, že pracovnice Referátu obsahové prověrky nejdříve podle odsouhlaseného seznamu knižních dokumentů odepiší všechny schválené knihovní jednotky v databázi Aleph, tzn. přidělí jí jedinečné úbytkové číslo, změní status zpracování jednotky na vyřazeno a zaznamenají také datum odpisu. Zároveň pokud dojde k vyřazení všech jednotek na jednom knihovním záznamu, musí do bibliografické části zapsat interní poznámku v poli 998 o vyřazení a změnit také v návěští status záznamu na „d“ (deleted), aby nebyl záznam zobrazován v OPACu. Záznam však stále zůstává viditelný v databázi Aleph pro interní potřeby. Následně po odepsání všech jednotek ze schváleného seznamu vyřazovaných dokumentů jsou příslušné knihovní jednotky vyjmuty z řad knihovního fondu, opatřeny razítkem VYŘAZENO a odvezeny na místo, které je určeno ke shromažďování dokumentů k úplné likvidaci.

V rámci Referátu obsahové prověrky je také posuzován fond seriálových publikací, čímž jsou myšleny časopisy. Jak už bylo několikrát zmíněno, v roce 2010 došlo k rozšíření referátu, kvůli tomu, aby mohla být zahájena systematická obsahová prověrka tohoto druhu dokumentů. Dříve než mohlo začít jejich prověřování, musel být zhodnocen současný stav fondu i obsahové prověrky časopisů a následně vytvořena metodika pro jejich systematickou prověrku. [24, s. 1-4] Na její tvorbě se podílela vedoucí Referátu obsahové prověrky a také autorka této bakalářské práce.

Při sestavování metodiky pro systematickou prověrku časopisů byl nejdříve zhodnocen stav fondu časopisů i jejich rozsah. Ze statistických údajů z roku 2009 vyplývá, že ve fondu NTK se nachází 412.663 jednotek časopisů [24, s. 1-4]. Analýzou v databázi Aleph se zjistilo, že s formátem SE<sup>13</sup> obsahuje databáze 16.878 záznamů. Avšak tento údaj nemůžeme brát jako zcela přesný a určující kolik časopisů bude třeba prověřit. V databázi se totiž s tímto formátem objevují také nepravé seriály a již dříve vyřazené tituly. Naneštěstí systém Aleph po vyhledání všech záznamů dokáže zobrazit pouze náhodně vybraných 5 000 záznamů. Proto bylo nutné najít jiný způsob, jak se dostat ke všem záznamům nutných k prověrce. V rámci knihovny byl osloven systémový knihovník, který na základě složitěho dotazu vyexportoval všechny

---

<sup>13</sup> SE = seriálový dokument, BK = monografická publikace

záznamy s tímto formátem. Tento soubor byl seříděn podle signatury, protože bylo rozhodnuto, že systematická obsahová prověrka bude postupovat podle tohoto identifikátoru. Důvody které k tomuto rozhodnutí vedly zmíním později.

Při práci obsahové prověrky časopisů je třeba, aby pracovnice byla velmi dobře seznámena s tím, kde je uložena tato část knihovního fondu, včetně historického vývoje značení jednotlivých knihovních svazků časopisu [24, s. 1], znát také proces přidělování signatur a dále i všechny možné změny, které může jeden časopis během několikaletého vydávání prodělat. Avšak jádrem dobře provedené obsahové prověrky je orientace v bibliografickém záznamu a ve zkoumání historie daného časopiseckého titulu.

Tato historie bývá často velmi komplikovaná, protože titul mohl změnit několikrát svůj název, mohl být rozdělen na několik sérií či sloučen z více titulů do jednoho, dále také mohla nastat změna vydavatele či periodicity. Velmi často také dochází k tomu, že tituly časopisů obsahují jednu či více tištěných příloh či nějaká z nich může být také společná pro více titulů. Tato skutečnost s sebou nese mnoho komplikací, neboť přílohy mohou vycházet v rámci daného titulu či samostatně, stejně tak je nutné tyto přílohy pečlivě sledovat i při přidělování signatur. Znalost všech těchto charakteristických změn je základem pro tuto činnost a neobejde se bez předešlé praxe v oblasti katalogizace časopisů. Historie titulu časopisu lze vyčíst z generálního katalogu periodik, ale velmi často musí být také ověřována i v dalších informačních zdrojích [24, s. 1-2], např. Souborný katalog časopisů ČR [25], Portál ISSN [26], databázi ZDB [27] či databázi Ulrichsweb [28].

Obsahová prověrka časopisů se provádí u izolovaných částí časopisů, tzn. neúplných řad daných titulů. K tomuto jevu může docházet na základě ukončení vydávání vydavatelem nebo v knihovně bylo rozhodnuto o zrušení odebírání. Velmi často se to týká titulů, které byly ukončeny počátkem 90. let. [19, s. 2] Další skupinou jsou relativně úplné řady časopisů, které ovšem bývají obsahově zastaralé a pocházejí z období existence Sovětského svazu. V neposlední řadě se jedná o tituly seriálů, které splňují další kritéria pro vyřazování, tj. neodpovídají profilu fondu NTK, obsah je již neaktuální či dokonce překonaný, jazyk dokumentu nepatří mezi profilové apod.

Do doby než byl Referát obsahové prověrky fondu rozšířen o pracovnice, zabývající se obsahovou prověrkou časopisů, se v knihovně tato činnost dělala průběžně, ale nesystematicky. Požadavky na prověření byly předkládány Oddělením katalogizace a dnešním Oddělením správy autoritních souborů či Oddělením revize fondů. Tento výběr však byl náhodný, proto se zde objevila naléhavá potřeba o systematický přístup k této činnosti [24, s. 1], stejně tak jako tomu je u monografických publikací. Způsob jakým byly do té doby prověřovány jednotlivé tituly však zůstal zachován a znamenalo to tedy, že i nadále bude titul posuzován na základě celé své historie a zároveň s ním budou zhodnoceny také tituly s ním související.

Když se tvořila metodika pro systematickou obsahovou prověrku časopisů [24, s. 1-4], vycházelo se ze zkušeností z katalogizační praxe a znalostí organizace časopiseckého fondu. V knihovně totiž v minulosti došlo k mnoha změnám, jak ve způsobu evidence, tak i při signování (v roce 1976 byl změněn způsob značení časopisů z pouze číselného, který užíval arabské i římské číslice, na kombinaci písmen a čísel, tj. II 200704 na R 11849). Při úvahách jaký přístup zvolit byly zvažovány tyto tři možnosti prověřování [24, s. 1-2]:

1. podle titulu, tj. abecedně podle názvu časopisu
2. podle signatury časopisu
3. podle evidenčního čísla

Ani jeden z těchto přístupů se nezdál být zcela bezproblémový, protože u každého z nich jsme našli jak jeho výhody, tak i nevýhody.

Pokud bychom volili prověřování podle názvů titulů, výchozím zdrojem by musel být generální lístkový katalog časopisů, ve kterém jsou jednotlivé karty řazeny abecedně. Každý titul časopisu by následně byl ověřen také v databázi Aleph. Generální katalog časopisů by měl obsahovat nejúplnější informace o této části knihovního fondu, avšak byl doplňován pouze do roku 2004 [24, s. 2]. Novější tituly tak nejsou zachyceny a obsahová prověrka by musela být vykonávána pouze na základě databáze Aleph. Mohli bychom sice využít vyexportování všech záznamů a knihovních jednotek časopisů, abychom získali seznam titulů, které by měly projít touto kontrolou. Avšak z důvodu

velkého množství dat a pro práci s nimi by musel být použit MS Access, byl by tento způsob hodnocení titulů velmi složitý.

Při zvolení přístupu dle signatury časopisu by výchozím zdrojem pro obsahovou prověrku byla databáze Aleph a sporné případy by musely být ověřovány v generálním lístkovém katalogu časopisů, případně v pomocném signaturovém lístkovém katalogu. I zde by musela být využita vyexportovaná data z databáze Aleph. Výhodou by bylo postupování pouze podle jednoho zdroje s tím, že ostatní katalogy by měly jen doplňující funkci. Z katalogizační praxe ale vyplývá, že v databázi nemusí být zaznamenáno vše a některé tituly navíc mohou být uloženy na více signaturách jednoho formátu. Proto ani tento způsob není zcela vhodný. [24, s. 2-3]

Prověřování časopisů podle evidenčního čísla časopisu by mohlo být jednoduché, protože by mohl být vytvářen seznam již prověřených evidenčních čísel titulů. Nutno podotknout, že evidenční číslo by mělo být přiděleno jednomu titulu, který si ho s sebou nese po celou dobu vydávání, tedy i v případě, že dojde k přímé změně názvu. Evidenci těchto identifikačních čísel spravuje Oddělení akvizice a k 22.1.2010 bylo zjištěno, že bylo přiděleno 12.615 evidenčních čísel [24, s. 3]. V tomto oddělení existuje jejich seznam a ten by mohl být také výchozím zdrojem pro prověrku, avšak narážíme zde na problém, že tyto seznamy jsou neúplné, neboť část z nich byla zlikvidována před stěhováním knihovny do nové budovy. Zároveň je nutné zmínit, že v těchto seznamech jsou také neúplné záznamy, u některých evidenčních čísel chybí název titulu a jeho dohledání by bylo velmi složité až zcela nemožné. Další problémy s prověřováním podle evidenčních čísel časopisů by nastaly při využití databáze Aleph, kde jsou tato čísla uváděna v poli 910 c. V mnoha případech totiž narazíme na to, že jsou evidenční čísla duplicitní (není to však chyba vzhledem k měnícím se názvům titulů v průběhu několikaletého vydávání). Podle nedávné změnyv katalogizační politice však zjišťujeme, že posuzování podle evidenčních čísel v databázi Aleph by bylo ještě komplikovanější, protože se při každé změně názvu časopisů uvádí evidenční číslo s lomítkem, za kterým se píše pořadové číslo změny. Evidenční čísla v tomto tvaru se v databázi Aleph nepodaří vyhledat jednoduše podle pole 910 c. Víme tedy, že ani tento způsob není příliš vhodný. [24, s. 3]

Při rozhodování o tom, jaký přístup k obsahové prověrce časopisů zvolíme, jsme si museli uvědomit, jaké další komplikace mohou nastat. Tedy, že některé časopisy byly dříve zpracovávány jako knižní záznam s formátem BK, proto bude nutné v případě ponechání titulu ve fondu předat záznam do Oddělení katalogizace k opravě.

Vinou migrací dat z předchozího systému KP-WIN do stávajícího Alephu jsme zjistili, že u některých záznamů časopisů je v bibliografické části chybně zapsána poznámka o vyřazení. Možností odstranění tohoto problému by bylo vyexportovat všechny záznamy s touto poznámkou a prověřit její oprávněnost ještě před zahájením systematické obsahové проверки [24, s. 4].

Další nepříjemnost nastala u titulů, které obsahovaly také mikrofilmy a mikrofiše. Tento druh dokumentu byl z důvodů nevyžitelnosti vyřazen ještě před stěhováním knihovny, avšak v databázi nedošlo k jejich hromadnému vyřazení. Bylo nutné tyto záznamy projít a knihovní jednotky těchto mikrodokumentů ručně opravit, tj. změnit jejich status zpracování na vyřazeno, úbytková čísla se do jednotkové části titulů nezapisovala, ale jsou zapsána ve zvláštním seznamu. [24, s. 4]

Posledním problémem bylo, že některé záznamy časopisů v databázi Aleph obsahovaly v bibliografické části „ZZZ“ v poli signatura LCC, což znamenalo, že takové tituly nebyly zařazeny do volného výběru a měly by být spíše zcela vyřazeny z knihovního fondu. Zjistilo se ale, že v mnoha případech je toto označení zcela chybné a tak i tady muselo dojít nejdříve ke kontrole těchto záznamů. [24, s. 4]

V momentě co jsme vyřešili všechny komplikace, které by mohly bránit plynulé systematické prověrce, bylo nutné se také domluvit, jakým způsobem bude vedena evidence již prověřených časopisů [24, s. 3]. Jednou z možností bylo vytvářet sdílený soubor, do kterého by byly zapisovány již prověřené signatury, avšak to by byla náročná práce a byla by tak vytvářena paralelní evidence časopiseckého fondu. Ani další varianta se nezdála být z důvodů pracnosti vhodná, protože bylo navrhováno sestavit soubor rozpětí všech signatur a do nich potom zaznačit již prověřené. V obou případech bychom se brzy přestali v seznamech orientovat i s tou nejlepší vůlí. Jako nejvýhodnější se jevílo využít evidenci zkontrolovaných titulů přímo v databázi Aleph, kdy



bychom do bibliografické části záznamu do interní poznámky v poli 998 zapsali, že byl titul podroben obsahové prověrce. Na tomto způsobu jsme se nakonec také domluvili se všemi odděleními, která s touto databází pracují. Bylo rozhodnuto, že se v tomto poli uvede zkratka OPF<sup>14</sup> a rok provedení obsahové prověrky (např. OPF 2012) případně, zda byl titul navržen k vyřazení (např. OPF 2012 – NV). [24, s. 3]

Po kompletním zvážení a zhodnocení všech možných komplikací jsme došli k závěru, že nejvhodnějším a nejefektivnějším způsobem je prověřování časopiseckého fondu knihovny podle signatur. Výchozím zdrojem bude vždy databáze Aleph. A pro vyloučení skutečnosti, že by nějaká signatura vypadla z rozsahu signatur, bude pracovnice obsahové prověrky postupovat podle signaturového lístkového katalogu [22, s. 1]. Hodnoceny budou také tituly stojící na signatuře mimo stanovený interval, protože mohou nějakým způsobem souviset s prověřovanými tituly. Proto bude také nutné k této prověrce přistupovat s co největší trpělivostí a pečlivostí. Všechny záznamy časopisů budou mít po kontrole zaznamenán rok prověrky v poli 998. Zároveň je nutné databázi porovnávat se signaturovým lístkovým katalogem, aby nedošlo k tomu, že v databázi bude chybět záznam o nějakém titulu časopisů. Práce začne u nejnižších signatur nejmenšího formátu. Bylo zároveň doporučeno do vyexportovaného seznamu signatur, které se nachází v databázi Aleph, průběžně zapisovat jejich prověření a v sešitě mít zaznamenán průběh kontroly včetně zjišťování souvisejících titulů se závěry obsahové prověrky. [24, s. 3]

V praxi tedy systematická prověrka časopisů probíhá tak, že postupujeme podle jednotlivých signatur časopiseckého fondu od těch nejnižších, které mají nejmenší formát. Vyhledáme příslušnou signaturu v databázi Aleph, pomocí portálu ISSN [26] zjistíme jeho historii, tedy to, zda s nějakými jinými tituly souvisí a v jakém vztahu s ním jsou. Pokud však si nejsme zcela jisti nějakými údaji, musíme je ověřit ještě v dalších zdrojích – v databázi Ulrichsweb [28] a v databázi ZDB [27]. Zvláště v poslední jmenované databázi lze najít přesné údaje o vydávání daného titulu. Pokud máme sestavenou celou historii časopisu, můžeme přistoupit k hodnocení

---

<sup>14</sup> OPF = obsahová prověrka fondu

všech titulů. Zjišťujeme na základě kritérií obsahové prověrky, zda titul odpovídá profilu fondu, jak moc je půjčovaný, v jakém jazyce je napsán a zda jej knihovna vlastní v úplnosti apod. Pokud si na některou z těchto otázek odpovíme záporně, lze titul zařadit mezi navrhované k vyřazení. Musíme ale také zvážit, zda titul nepřesahuje do období historického fondu (tzn. zda titul začal vycházet již před rokem 1920 a zda jej i v těchto letech knihovna vlastní). Pokud zjistíme, že ano, titul by měl být zachován v celém rozsahu, který máme, i přesto, že z nějakých hledisek není zcela profilový. Zvláště opatrně musíme postupovat v případě české produkce. Na jedné ze schůzek s Oddělením historického fondu bylo domluveno, že u českých titulů bude brán zřetel na to, že v budoucnu se uvažuje o posunutí hranice pro historický fond do roku 1950. [24, s. 2]

U každého zkoumaného titulu musíme také zkontrolovat aktuální stav v knihovním fondu, tedy, že data v databázi Aleph souhlasí se skutečností. Posuzujeme také fyzický stav dokumentů i jejich úplnost. Pokud zjistíme nějaké nesrovnalosti mezi databází Aleph a skutečným stavem, ověřujeme je v pomocném signaturovém lístkovém katalogu i v generálním katalogu časopisů. Tyto skutečnosti je také dobré konzultovat s kolegy v Oddělení katalogu a ANL, kteří se věnují katalogizaci časopisu, mnohdy je třeba kolegy požádat o opravu v databázi.

V momentě, co takto prověříme celou historii titulu, rozhodneme, zda tento titul a s ním související tituly ponecháme ve fondu či je navrhujeme k vyřazení. U každého titulu zapíšeme do sešitu rozhodnutí obsahové prověrky a zároveň musíme v databázi Aleph v bibliografické části do pole 998 zapsat rok obsahové prověrky, případně, že titul je navržen k vyřazení. [22, s. 1]

Když jsme vyhodnotili, že titul je vhodný k vyřazení, zapíšeme jej do tabulkového seznamu návrhů na vyřazení, kde bude uvedena signatura, název titulu, roky odběru titulu<sup>15</sup> a zaznamenáme příslušná kritéria, na jejichž základě navrhujeme odstranění z knihovního fondu. Než celý seznam návrhů předáme komisi pro obsahovou prověrku, musíme ověřit dostupnost daných titulů v národních katalozích a výsledek zaznamenat do kolonky kritérium G.

---

<sup>15</sup> Roky odběru titulu = rozpětí let, kdy titul má knihovna ve fondu, nejedná se tedy o rozpětí let, kdy titul vycházel

V případě českých titulů hledáme, které další knihovny mají titul k dispozici ve svém fondu. Nejlepším zdrojem pro tuto kontrolu je Souborný katalog ČR [25], dále je využívána databáze Karlsruher Virtueller Katalog [23].

Pokud máme takto pečlivě prozkoumán daný titul, včetně všech souvisejících titulů, můžeme jeho prověrku uzavřít a pokračovat v hodnocení titulu na následující signatuře.

Jak je z výše uvedeného postupu patrné, obsahová prověrka časopisů vyžaduje nejen velkou pečlivost, ale také mnoho trpělivosti. Knihovnice se také neobejdou bez znalostí uspořádání časopiseckého fondu a v neposlední řadě také ve schopnostech číst katalogizační záznamy a tedy mít i katalogizační praxi periodických dokumentů. Zároveň se také musí umět pohybovat ve výše zmiňovaných databázích a zahraničních informačních zdrojích. Mnohdy se také nevyhnou vyhledávání v zahraničních katalozích daných národních knihoven. Je tedy zřejmé, že tato prověrka je časově velmi náročná, proto také postupování je pomalejší.

Kromě systematické obsahové prověrky souběžně také probíhá nárazová prověrka časopisů. V tomto případě jsou posuzovány tituly podle aktuálních potřeb knihovny a na základě požadavků z jiných oddělení, zvláště pak z Oddělení katalogizace a Oddělení revize fondů. Jednou ročně jsou také odepisovány jednotlivá čísla časopisů, která se již nebudou vázat. Jde především o firemní časopisy a různé katalogy. Tyto knihovní jednotky se však nezapisují pod úbytkovým číslem<sup>16</sup>, ale pouze je u nich změněn status zpracování na vyřazeno. V době před stěhováním bylo třeba zbavit fond titulů časopisů, které byly již schváleny k vyřazení, aby se do nové budovy nestěhovalo velké množství nepotřebných dokumentů. Byl proto sestaven tým 4 pracovníků, kteří se denně věnovali pouze vyřazování časopisů. Vedení a koordinaci prací zajišťovala autorka této práce a zároveň současná pracovnice Referátu obsahové prověrky fondu. [24, s. 1-3] K tomuto účelu také autorka práce vytvořila podrobný postup pro vyřazování. Tato metodika je zároveň představována stážistům a jsou podle ní odepisovány časopisy i nyní. [29, s. 1-4] Můžeme sem také řadit odpis ztracených knihovních jednotek seriálů, které jsou hlášeny z Oddělení služeb a Oddělení revize. Tyto ztráty jsou nejdříve

---

<sup>16</sup> Pod úbytkovým číslem jsou u časopisů odepisovány pouze vázané svazky časopisů

ověřeny na regálech knihovního fondů a poté, co jsou prohlášeny za ztráty definitivně odepsány i v databázi Aleph pod úbytkovým číslem. [22, s. 12]

Seznam úbytků časopisů obsahuje datum odpisu, název titulu, popis vyřazované časopisecké knihovní jednotky a důvod vyřazení. Jak již bylo zmíněno, řada úbytkových čísel je od r. 2008 společná [19, s. 3], jak pro monografie, tak také pro časopisy. Jednou ročně je proto z databáze Aleph vyexportován seznam úbytků za uplynulý rok a je zpřístupněn na webu NTK. Pracovnice Referátu obsahové prověrky si však vedou pracovní seznam úbytků časopisů, který je dále využíván.

Vlastní vyřazování probíhá trošku odlišným způsobem než je tomu u monografií, avšak základní schéma i postup jsou stejné. Tedy jednotlivé tituly časopisů jsou nejdříve vytipovány v knihovním fondu prostřednictvím knihovního systému Aleph, celkově zhodnoceny podle kritérií pro vyřazování (viz tabulka kritérií A-F, podkapitola 3.3) následně jsou zařazeny do seznamu dokumentů navržených k vyřazení se všemi náležitostmi, dané Vyhláškou 88/2002 Sb. [4]. Po celém procesu schválení tohoto materiálu a uplynutí měsíční zákonné lhůty pro nabídnutí knihovních jednotek jiným knihovnám a institucím lze začít postupně s jejich odpisem. Na rozdíl od knižních publikací je nutné u všech jednotek časopisů nejdříve změnit status zpracování jednotek na vyřazeno, aby nemohly být zobrazovány v katalogu OPAC a nedošlo k tomu, že si je bude chtít některý zákazník vypůjčit. Toto opatření je proto, že samotný odpis časopisů je časově velmi náročný a není možné při tak velkém objemu schválených titulů vyřadit vše během krátké doby.

Vyřazování je v praxi prováděno tak, že jsou postupně odepisovány všechny schválené tituly časopisů. Nejdříve si pracovnice Referátu obsahové prověrky připraví pomocný materiál, který obsahuje všechny jednotky daného titulu a s ním souvisejících titulů, získaný exportem dat z databáze Aleph. Poté jsou tyto knihovní jednotky fyzicky vyhledány a zkontrolovány, nakonec také opatřeny razítkem VYŘAZENO a odvezeny na místo, kde jsou shromažďovány dokumenty určené k likvidaci [29, s. 1]. Po fyzickém odpisu je třeba tyto jednotky vyřadit také v databázi Aleph. Každá odepisovaná jednotka obsahuje status zpracování vyřazeno, v interní poznámce zapsaný důvod vyřazení i jedinečné úbytkové číslo a datum odpisu. Pokud dojde k úplnému

odpisu všech jednotek, bibliografický záznam titulu musí být opatřen poznámkou v poli 998 o vyřazení titulu z knihovního fondu včetně data odpisu, zároveň je nutné také změnit v návěští status záznamu na „d“, čímž je zajištěno jeho nezobrazování se v katalogu OPAC. [29, s. 1-4]

Na rozdíl od knižních publikací vyřazovací proces u časopisů nekončí jen odvezením titulů do sběru, ale seznam úbytků seriálových dokumentů je podstupován kolegům, kteří spravují souborný katalog VPK [29, s. 3]. Zároveň také má pouze jedna pracovnice Referátu obsahové prověrky přístup do Souborného katalogu ČR, kde zaznamenává odepsané časopisy i jednotlivé ztráty časopiseckých jednotek a tím je celý proces vyřazování časopisů ukončen.

Z výše uvedených postupů prací v Referátu obsahové prověrky je více než zřejmé, že se zde vyskytuje několik odlišností v přístupu k jednotlivým druhům dokumentů. Tyto rozdíly jsou nejen při samotném vykonávání prověrky, ale také při vyřazování knihovních jednotek. Nezapomínejme však na to, že v obou případech platí obecná pravidla, tedy že kritéria hodnocení dokumentů i vlastní proces schvalování navržených knihovních jednotek na vyřazení jsou vždy stejná.

Jak již bylo zmíněno Referát obsahové prověrky fondu shromažďuje vyřazované dokumenty na jednom místě a odtud se potom převáží na rampu, ke které je přistaveno objednané auto, jež tyto knihovní jednotky odváží do předem smluvené sběrný. Toto stěhování je prováděno v součinnosti s Referátem skladů. Obvykle se odvoz knihovních jednotek určených k likvidaci provádí 1x-2x ročně, záleží na množství odepsaných jednotek.

V Referátu obsahové prověrky jsou také často umístováni stážisti a brigádníci, kteří podle svých schopností mohou pomáhat s fyzickým odpisem knihovních jednotek, pokud jsou zde někteří z nich na dlouhodobé stáži, mohou být také zasvěceni a využiti i pro vyřazování knihovních jednotek v databázi Aleph. Zvláště v případě odpisu v databázi je však vždy nutné, aby si pracovnice tohoto referátu po nich práci převzaly a zkontrolovaly. Zároveň je na počátku všem stážistům představena práce referátu a co vše musí pracovnice vykonávat a sledovat.

Z činností, které Referát obsahové prověrky fondu provádí, vyplývá s jakými odděleními napříč celou knihovnou spolupracuje [22, s. 2]. Jmenovitě to je Referát historického fondu, Oddělení správy katalogu a ANL, Oddělení akvizice, Oddělení správy autoritních souborů, Oddělení ochrany fondů, Oddělení služeb a jeho Referát skladů, Oddělení revize fondů. S Referátem historického fondu jsou konzultovány především časopisy, které svými roky vydávání přesahují do této části knihovního fondu. Oddělení správy katalogu a ANL nejen dodává návrhy na vyřazení dokumentů, ale také opravuje chyby v databázi Aleph zjištěné při obsahové prověrce fondu. Oddělení akvizice poskytuje odborné rady týkající se profilu fondu a spolupracuje při vyřazování nevázaných časopiseckých jednotek. Změny v umístění dokumentů i jejich vyřazování jsou vykonávány ve spolupráci s Oddělením správy autoritních souborů. Oddělení ochrany fondu se podílí na odepisování nevázaných časopiseckých jednotek, dodává také návrhy na odepsání knihovních jednotek z důvodů jejich poškození. Oddělení služeb je do práce Referátu obsahové prověrky fondu zapojeno skrze evidování nejen půjčovnosti knihovních dokumentů, ale především při hlášení ztrát vypůjčených knihovních jednotek. Referát skladů se podílí na přípravě dokumentů určených k likvidaci před jeho odvezením do sběrný. Oddělení revize fondů je organizačně nadřazeno Referátu obsahové prověrky fondu, proto je s ním také v úzké spolupráci. Dodává návrhy na vyřazení jednotlivých titulů a konzultuje stav dokumentů na regálech. [22, s. 2]

Jiná spolupráce tohoto referátu probíhá s dalšími knihovnami ČR. Jde především o Knihovnu ČVUT, Národní Knihovnu ČR, Knihovnu UZEI, dále také třeba Národní technické muzeum nebo Knihovnu VŠE [20, s. 5]. Zvláště s Knihovnou ČVUT je navázána úzká spolupráce, protože jde o jednu z knihoven, které by měly být výhledově plně začleněny do Národní technické knihovny. Do budoucna je také počítáno s obsahovou prověrkou ve spolupráci s Knihovnou VŠCHT, se kterou nyní probíhá integrace. Je tedy jisté, že pokud se podaří plně naplnit původní představy projektu NTK [14, s. 1-75], tj. v knihovně budou kromě fondu Národní technické knihovny začleněny fondy Knihovny ČVUT a Knihovny VŠCHT, bude nutné provést kompletní

obsahovou prověrku a vyřadit duplicitní dokumenty. Půjde o velmi náročnou práci a bude třeba k ní přistupovat velmi pečlivě a zodpovědně.

### 3.5. Výstupy obsahové prověrky fondu

Seznam návrhů monografických publikací na vyřazení

Poř. čís.	Signatura	Autor, název	Místo a rok vyd.	PÍSMENNÉ KÓDY VYŘAZOVACÍHO KRITÉRIA						
				A	B	C	D	E	F	
1.	D 10003 287/8	Křivča, Václav: Staviva a výrobky pro	Praha 1978		x				1x	
2.	D 10003 86/78	svěpomocné práce								
3.	D 10053a 215/78	Zizius, Zdeněk: Stavba, údržba a	Praha 1978			x			1x	
4.	D 10061a 4696/78	oprava lodí								
5.	D 10125a 1162/78	Pospelov, D. A.: Mýšlení a automaty	Praha 1978		x					
6.	D 10183 1877/78	Siegel, Jaromír: Polsko-český	Praha 1978						1x	
7.	D 10209 1944/78	slovník odborných výrazů z oboru								
8.	D 10212 1947/78	urbanismu a územního plánování								
9.	D 10213 1949/78	Mezerová, Věra: Tematické a	Praha 1978		x					
10.	D 10214 1949/78	abecední třídění informací								
11.	D 10215/1 1950/78	Nagy, Jozef: Elementární metody	Praha 1978		x				1x	
12.	D 10217 1947/78	řešení obyčejných diferenciálních								
13.	D 10218 1949/78	rovnic								
14.	D 10215/1 1950/78	Současná problematika silniční	Pižetň 1978		x					
15.	D 10217 1947/78	závodové dopravy								
16.	D 10214 1949/78	Jareš, J.: Státní zkušebnictví	Praha 1978		x					
17.	D 10215/1 1950/78	Bina, Karel: Taktické údaje pro	Praha 1978		x					
18.	D 10217 1947/78	veřitele hasebního zásahu								
19.	D 10215/1 1950/78	Vach, Josef: Technológia. 1., Frézál	Bratislava 1978		x	x				
20.	D 10217 1947/78	Blumentritt, Josef: Sklárske	Bratislava 1978		x					
21.	D 10234 2012/78	materiály								
22.	D 10235 2013/78	Kabeš, Karel: Hybridní výpočetní	Praha 1978		x					
23.	D 10235 2013/78	systemy								
24.	D 10278 2273/78	Lang, Miloš: Horniny Teletinských	Praha 1978		x					
25.	D 10315 2587/78	lomů								
26.	D 10320 2849/78	Hauskrecht, Augustin: Konstrukčné	Bratislava 1978		x					
27.	D 10320 2849/78	sústavy								
28.	D 10320 2849/78	International economics	Wien 1978		x					
29.	D 10320 2849/78	Friedrich, Thomas: Vorlesungen	Leipzig 1978				x			
30.	D 10320 2849/78	über K-Theorie								

Seznam návrhů časopisů na vyřazení

SCHVALENO ⇒ VYŘADIT (málokdy na webu do 10.9.2011)  
10.8.2011  
Návrhy na vyřazení časopisů ZZZ (září 2010)

Poř. čís.	Signatura	Autor, název, místo vydání	ISSN	Rok vyd.	Písmenné kódy vyřazovacího kritéria:						
					A	B	C	D	E	F	G
1	R 130671-3	Aandrihtechiek (Amsterdam)	0165-6108	1978-1980			x			x	*
2	R 131121-10	Aktuality ASR - Neperiodický časopis celostátního vedoucího pracovníků pro automatizované systémy řízení	0231-7346	1977-1983		x					
3	R 104412-13	Anyaggazdálkodás és raktárgazdálkodás	0139-1054	1977-1988			x			x	+
4	R 180502	Anyagmozgás és raktárgazdálkodás (1977-1988)	0203-6242	1966-1975						x	+
5	R 240356	Boletino tecnico Finisider	0391-7266	1967-1975			x			x	+
6	R 107361-12	Boletino tecnico Finisider	0391-7266	1976-1980			x			x	+
7	R 180118	Byggi (1953)	0007-7461	1957-1974						x	+
8	R 131724-8	Byggi (1981)	0333-1784	1981-1985						x	+
9	R 180502	Cosmopolitechnica	0324-6825	1958-1965			x			x	+
10	R 60175	Documentare tehnica	0417-8114	1964-1966						x	+
11	R 60175	Documentare tehnica. Seria 1. Lucrări tehnico-economice	0417-8114	1964-1966						x	+
12	R 60175	Documentare tehnica. Seria 10. Silvicultură și exploatare forestiere.	0417-8203	1964-1966						x	+
13	R 60175	Documentare tehnica. Seria 11. Industria ușoară	0417-8211	1964-1966						x	+
14	R 60175	Documentare tehnica. Seria 12. Industria alimentară	0417-822X	1964-1966						x	+
15	R 60175	Documentare tehnica. Seria 13. Transporturi și căi de comunicație	0417-8238	1964-1966						x	+

Stránka 1 z 10

## Náhled na Seznam úbytků knih

DATUM ODPISU	UBYTKOVÉ CISLO	DUVOD UBYTKU	NAHRADA	PRIRUSTKOVÉ CISLO	SIGNATURA	CENA	NAZVOVE_UDAJE
8.6.2010	161189	ztráta záka; úhrada v Kč		2332/91	F 14758 k	15.00	
8.6.2010	161190	ztráta záka; úhrada v Kč		3805/97	F 19597 c	30.00	Matematika 35 : Matematická logika / Josef Jirásko -- 1. vyd. -- Praha :
8.6.2010	161191	ztráta záka; úhrada v Kč		0385/2004	F 21019 c	54.00	Kmitání mechanických soustav : doplňkové skriptum / Vladimír Stejsk
14.6.2010	161192	ztráta záka; úhrada v Kč		1698/97	B 12742	399.00	Krby a kachlová kamna / Peter Havaš, Vladimír Institoris -- 1. vyd. -- Pr
16.6.2010	161193	zastaralý	bez náhrady	28/78	D 10003	20.00	Staviva a výrobky pro svépomocné práce / Václav Krůta -- 1. vyd. -- Pr
16.6.2010	161194	zastaralý	bez náhrady	86/78	D 10003 c	20.00	Staviva a výrobky pro svépomocné práce / Václav Krůta -- 1. vyd. -- Pr
16.6.2010	161195	zastaralý	bez náhrady	715/78	D 10053 a	22.00	Stavba, údržba a oprava lodí / Zdeněk Zizius ... [et al.] -- 1. vyd. -- Pra
16.6.2010	161196	zastaralý	bez náhrady	1162/78	D 10125 a	13.00	Polsko-český slovník odborných výrazů z oboru urbanismu a územních
16.6.2010	161197	zastaralý	bez náhrady	1877/78	D 10183	8.00	
16.6.2010	161198	zastaralý	bez náhrady	1944/78	D 10209	8.00	
1.7.2010	161199	ztráta záka; jiný výtisk téhož		4090/2003	F 20981 a	120.10	Stručný přehled chemie prvků / Jiří Toužín -- 1. vyd. -- Brno : Masaryk
1.7.2010	161200	ztráta záka; jiný výtisk téhož		4641/2002	F 20806 a	55.80	Manažerské účetnictví : sbírka úloh / Martin Zralý -- Vyd. 1. -- Praha : (
1.7.2010	161201	ztráta záka; jiný výtisk téhož		331/2010	F 21975 c	99.00	Matematická logika / Jan Mareš -- Vyd. 1. -- V Praze : České vysoké uč
1.7.2010	161202	ztráta záka; jiný výtisk téhož		2548/2008	A 44823 a	220.50	Úsporný dům / Marcela Počinková, Danuše Čuprová a kolektiv -- 2. ak
14.7.2010	161203	zastaralý	bez náhrady	1947/78	D 10212	12.00	

## Náhled na Seznam úbytků časopisů

DATUM ODPISU	UBYTKOVÉ CISLO	DUVOD UBYTKU	NAHRADA	PRIRUSTKOVÉ CISLO	SIGNATURA	CENA	NAZVOVE_UDAJE
9.6.2010	158823	zastaralý	bez náhrady	79/1702	R 11866/1		
9.6.2010	158824	zastaralý	bez náhrady	79/1703	R 11866/2		
9.6.2010	158825	zastaralý	bez náhrady	81/395	R 11866/3		
9.6.2010	158826	zastaralý	bez náhrady	81/396	R 11866/4		
11.6.2010	158827	ztráta \$\$	bez náhrady	84/2715	R 12223/12		Plating and surface finishing : electroplating, finishing of metals, org
22.6.2010	158828	ztráta \$\$	bez náhrady	00/-33409	R 11366/55	928.92	CQ -- New York : Radio Magazines, [1945]- -- sv.
23.6.2010	158829	ztráta \$\$	bez náhrady	78/3237	R 10615/1		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158830	ztráta \$\$	bez náhrady	78/3238	R 10615/2		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
15.6.2010	158831	ztráta \$\$	bez náhrady	78/3239	R 10615/3		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158832	ztráta \$\$	bez náhrady	79/6723	R 10615/4		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158833	ztráta \$\$	bez náhrady	79/6724	R 10615/5		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158834	ztráta \$\$	bez náhrady	79/6725	R 10615/6		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158835	ztráta \$\$	bez náhrady	80/6512	R 10615/7		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158836	ztráta \$\$	bez náhrady	80/6513	R 10615/8		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.
23.6.2010	158837	ztráta \$\$	bez náhrady	80/6514	R 10615/9		Plasma physics -- Oxford : Pergamon Press, 1967-[1983] -- 38 sv.

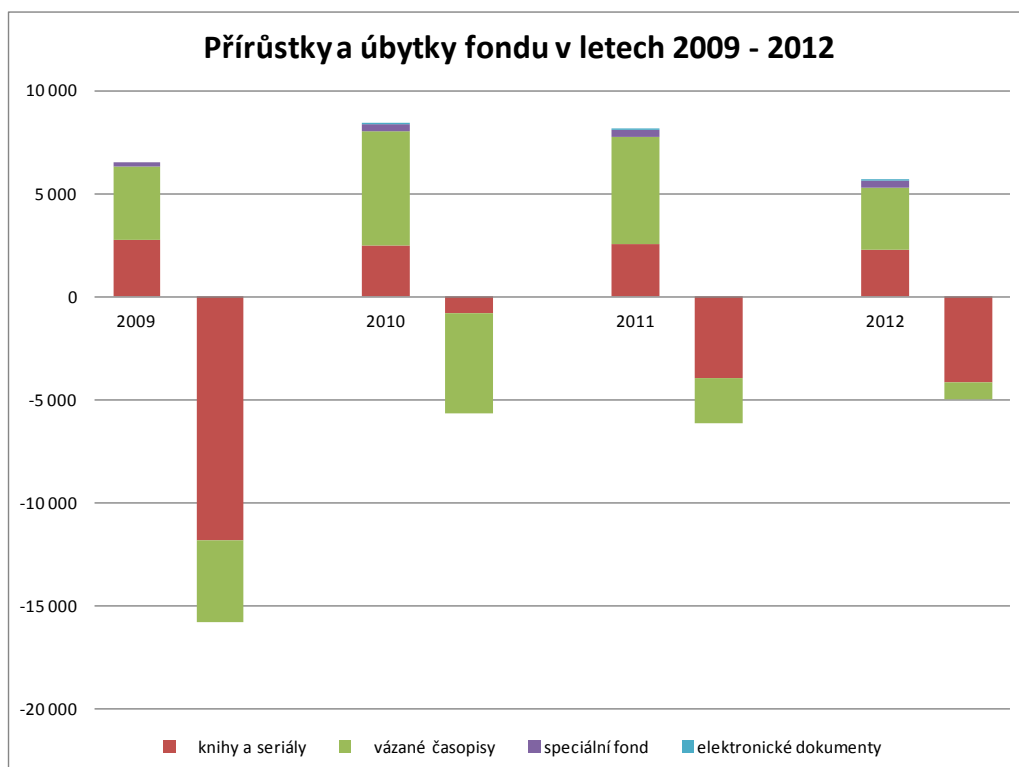
## 3.6. Statistické přehledy za poslední roky (2009-2012)

V následující tabulce je přehled přírůstků a úbytků jednotlivých částí fondu NTK v období let 2009 až 2012. Tabulka byla vytvořena z údajů zveřejněných ve výročních zprávách NTK.

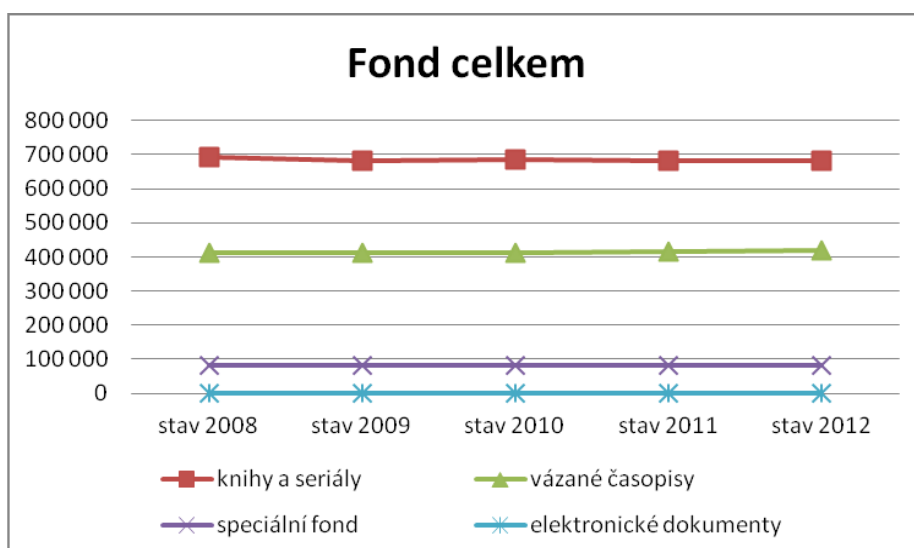
	stav 2008	přírůstek 2009	úbytek 2009	stav 2009	přírůstek 2010	úbytek 2010	stav 2010	přírůstek 2011	úbytek 2011	stav 2011	přírůstek 2012	úbytek 2012	stav 2012
základní fond	1 104 096	6 288	15 783	1 094 601	8 054	5 661	1 096 994	7 734	6 182	1 098 546	5 292	4 983	1 098 855
knihy a seriály	691 002	2 776	11 840	681 938	2 458	791	683 605	2 561	3 999	682 167	2 264	4 204	680 227
vázané časopisy	413 094	3 512	3 943	412 663	5 596	4 870	413 389	5 173	2 183	416 379	3 028	779	418 628
speciální fond	81 965	250	0	82 215	342		82 557	334	0	82 891	307		83 198
elektronické dokumenty	153	0	0	153	8		161	6	0	167	34		201

Z následujícího grafu je patrný velký úbytek fondu v roce 2009, kdy se knihovna stěhovala do nové budovy a proto probíhala intenzivní obsahová prověrka. V dalších letech se úbytky a přírůstky začínají vyrovnávat.





Další graf ukazuje, že fond je poměrně vyrovnaný. Přírůstky a úbytky v poměru k velikosti fondu jsou v malých číslech. Je vidět lehký pokles počtu knih a seriálů a proti tomu malý nárůst vázaných časopisů.



## 4. Závěr

Cílem bakalářské práce bylo popsat a analyzovat postupy obsahové prověrky fondu ve Státní technické knihovně, resp. Národní technické knihovně. Byla zde zodpovězena otázka, jak probíhala obsahová prověrka v této knihovně v minulosti a jak je vykonávána nyní. Podrobně byly vysvětleny jednotlivé kroky prověrky, včetně následného vyřazování knihovních jednotek z tohoto rozsáhlého knihovního fondu. Byly zde rozebrány jednotlivá kritéria posuzování dokumentů. Demonstrovány byly také určité odlišnosti v této činnosti u monografických publikací a časopisů, včetně uvedení důvodů, proč je nutné k nim přistupovat trochu jinak. Práce je také doplněna přílohami, především rešerší a internetovými odkazy, ze kterých je možné čerpat další informace k tomuto tématu.

Myslím si, že současná metodika práce obsahové prověrky je nastavena velmi dobře, avšak doporučuji v seznamech návrhů na vyřazení monografických publikací uvádět ověření v národních katalozích v kritériu G tak, jako je tomu u časopisů.

V současné době se záznam o vyřazení časopisů zapisuje v elektronické podobě do systému ALEPH a současně i do generálního lístkového katalogu. U monografických publikací je záznam o vyřazení pouze v elektronické podobě. Na základě zkušeností z migrací dat by v tuto chvíli bylo lépe zapisovat i vyřazení monografií do generálního lístkového katalogu. V budoucnu by však bylo třeba zrevidovat počítačové programy, jejich vzájemnou kompatibilitu a zálohování, abychom se nemuseli bát, že při případných dalších migracích dat bude docházet k problémům se ztrátou dat a následně složitým ověřováním vyřazených jednotek.

Protože se plánuje budoucí spolupráce s integrujícími knihovnami, bude nutné po sloučení knihovního fondu provést obsahovou prověrku tak, aby knihovna nedisponovala velkým množstvím duplicitních knihovních jednotek. Tyto práce jistě budou velmi komplikované a proto by se měly domluvit přesné postupy jejich plnění tak, aby byla zajištěna jejich efektivita.

Domnívám se, že tato bakalářská práce přispěje k možné úpravě metodických pokynů ještě před zahájením prací na obsahové prověrce po sloučení knihovních fondů.

## 5. Seznam použité literatury

1. *KTD – Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online] – Dostupná z přehleduází NK ČR na internetové adrese <http://sigma.nkp.cz/F/>.
2. *Služby veřejných knihoven: směrnice IFLA/UNESCO pro rozvoj*. Praha: Svaz knihovníků a informačních pracovníků ČR, 2002. 127 s. Aktuality SKIP; sv. 20. ISBN 80-85851-14-8. Dostupné také z: <http://skip.nkp.cz/KeStazeni/ifla.pdf>
3. ČESKO. Zákon č. 257 ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). In: Sběrka zákonů České republiky. 2001, částka 98, s. 5683-5688. ISSN 1211-1244. Dostupné z: [http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/Zakon257.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Zakon257.htm)
4. ČESKO. Vyhláška 88/2002 Sb.: Vyhláška Ministerstva kultury k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb. In: Sběrka zákonů České republiky. 2002, částka 39, s. 1843-1844. ISSN 1211-1244. Dostupné z: [http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/Zakon257Vyhl.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Zakon257Vyhl.htm)
5. ČESKO. Doporučení ke Knihovnímu zákonu : Provádění revize knihovního fondu – Výklad Ministerstva kultury ČR. V Praze dne 11.5.2006. Dostupné z: [http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03\\_Leg/01\\_LegPod/RevizeKFvyklad06.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/RevizeKFvyklad06.htm)
6. NOVÁK, Josef, ŠÍR, Stanislav a NOVÁKOVÁ, Nad'a. *Evidence, vyřazování a ztráty v knihovnách: 2. přepracované a doplněné vydání*. 2. přeprac. a dopln. vyd. Praha: UVTEI-Státní technická knihovna, 1984. 104 s.

7. RADA, Vladimír. *Aktualizace a obsahová prověrka fondu technických knihoven*. Praha: Státní technická knihovna, 1976. 43, [1] s. Metodické letáky St. techn. knihovny v Praze; Sv. 118.
8. NOVÁKOVÁ, Nad'a a NOVÁK, Josef. *Vyřazování knih a ostatních materiálů z knihovního fondu technické knihovny*. Praha: UVTEI, 1969. 28 s. Metodický leták; č. 72
9. JELÍNKOVÁ, Věra. *Obsahová prověrka a dislokace fondů do odlehčovacích skladů*. Praha: Státní technická knihovna, 1982. 52 s. Výměna zkušeností; Čís. 2/1982.
10. BURKERTOVÁ, Zuzana. *Seminární práce z Předmětu Dějiny knihoven: Národní technická knihovna*. Praha, 2012. 7 s.
11. SOŠKOVÁ, Eva. Státní technická knihovna – vznik a vývoj v letech 1718–1945. Národní knihovna: knihovnická revue [online]. 2004, roč. 15, č. 2, s. 61-74 [cit. 2012-05-21]. ISSN 1214-0678. Dostupné z: <http://knihovna.nkp.cz/Nkkr0402/0402061.html>
12. DERFL, Antonín a Anna VEJSOVÁ. *Knihovna vysokých škol technických: ústřední technická knihovna ČSR v minulosti a dnes*. Vyd. 1. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1959. 154, [5] s., [12] s. fot. příl. Edice Státních vědeckých knihoven. Dostupné z: [http://books.google.cz/books/about/Knihovna\\_vysok%C3%BDch\\_%C5%A1kol\\_technick%C3%BDch.html?id=RNAYAAAAIAAJ&redir\\_esc=y](http://books.google.cz/books/about/Knihovna_vysok%C3%BDch_%C5%A1kol_technick%C3%BDch.html?id=RNAYAAAAIAAJ&redir_esc=y)
13. SOŠKOVÁ, Eva. Státní technická knihovna v letech 1945-1990. *Ikaros: elektronický časopis o informační společnosti* [online]. 2008, roč. 12, č. 2 [cit. 2012-05-21]. ISSN 1212-5075. Dostupné z: <http://www.ikaros.cz/node/4538>
14. *Projekt výstavby Národní technické knihovny jako uzlu informační infrastruktury výzkumu a vývoje, vzdělávání a veřejných informačních služeb České republiky*. Praha: MŠMT, 2000, 75 s. [online] [cit. 2013-07-25] Dostupné z: <http://old.stk.cz/ntk/download/projekt.pdf>

15. NÁRODNÍ TECHNICKÁ KNIHOVNA. *NTK: Národní technická knihovna* [online]. © 2006-2012 [cit. 2013-07-25]. Dostupné z: <http://www.techlib.cz>
16. *Statut Národní technické knihovny: Příloha č. 2 k Opatření MŠMT č. 12 785/2009.* [online] [cit. 2013-07-25] Dostupný z: <http://www.techlib.cz/files/download/id/393/>
17. ANDRÁŠOVÁ, Jindra, Milada PÍŠKOVÁ a Anna PATOČKOVÁ. *Profil knihovního fondu Státní technické knihovny.* Praha: Státní technická knihovna, 2000. 11 s.
18. KISTANOVÁ, Marta, Milada PÍŠKOVÁ a Barbora SADÍLKOVÁ. *Profil knihovního fondu Národní technické knihovny.* Praha: Národní technická knihovna, 2011. 9 s. Dostupné z: <http://repozitar.techlib.cz/record/313?ln=cs>
19. MARHOULOVÁ, Jitka. *Opf prezentace.* – Počítačový soubor v MS Word. [počítačový soubor] Praha: Národní technická knihovna, 2010. 5 s.
20. MEDKOVÁ, Ivana a Kateřina ŠTĚCHOVSKÁ. *Metodické principy.* Praha: Státní technická knihovna, 2006. 7 s.
21. ŠMILAUER, Bohdan. *Alokace Rozsahy Fondu STK.* – Počítačový soubor v MS Word. [počítačový soubor] Praha, 2005. 5 s.
22. BURKERTOVÁ, Zuzana a Jitka MARHOULOVÁ. *Končasopisyopf* [počítačový soubor]. Praha: Národní technická knihovna, 2010. 2 s. – Počítačový soubor v MS Word
23. KIT – UNIVERSITY OF THE STATE OF BADEN-WUERTTEMBERG AND NATIONAL RESEARCH CENTER OF THE HELMHOLTZ ASSOCIATION. *KVK: Karlsruller Virtueller Katalog* [online]. 2013, 10.7.2013 [cit. 2013-07-25]. Dostupné z: [http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk\\_en.html](http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk_en.html)

24. BURKERTOVÁ, Zuzana a Jitka MARHOULOVÁ. *Časopisyopf* [počítačový soubor]. Praha: Národní technická knihovna, 2010. 4 s. – Počítačový soubor v MS Word
25. NÁRODNÍ KNIHOVNA ČR. *Souborný katalog ČR* [online]. 2013 [cit. 2013-07-27]. Dostupné z: <http://www.caslin.cz/>
26. ISSN INTERNATIONAL CENTRE. *Portál ISSN* [online]. 2013 [cit. 2013-07-27]. Dostupné z: <http://portal.issn.org/cgi-bin/gw/chameleonZeitschriftendatenbank>
27. ZDB: *Zeitschriftendatenbank* [online]. 2013 [cit. 2013-07-27]. Dostupné z: <http://www.zeitschriftendatenbank.de/>
28. *Ulrichsweb: global serial directory* [online]. 2013 [cit. 2013-07-27]. Dostupné z: <http://ulrichsweb.serialssolutions.com/>
29. BURKERTOVÁ, Zuzana. *Metodika pro odpis časopisů* [počítačový soubor]. Praha: Národní technická knihovna, 2009. 4 s.

## **Tiráž**

Název v českém jazyce:

**Obsahová prověrka fondu Národní technické knihovny**

Název v anglickém jazyce:

Content checking of book collections of National technical library

Autorka práce: **Zuzana Burkertová, DiS.**

Studovaný obor: Informační studia a knihovnictví

Forma studia: Kombinované studium

Vedoucí práce: PhDr. Marcela Buřilová

Celkový počet stran: 64

Počet normostran vlastního textu: 52

Celkový počet znaků včetně mezer: 106 207

Počet znaků vlastního textu včetně mezer: 96 397

Rok odevzdání práce: 2013