

Politika doplňování knihovního fondu Ústřední knihovny VŠB – Technické univerzity Ostrava

Řízená kopie č.:

Razítko:

Obsah

Obsah	2
1. Základní ustanovení	2
2. Kritéria tvorby profilu knihovního fondu ÚK VŠB-TUO	2
3. Způsob doplňování knihovního fondu	4
4. Hlavní zásady doplňování knihovního (knižního) fondu ÚK VŠB-TUO	5
5. Pravidla nákupu jednotlivých typů dokumentů	6
Seznam změn a revizí řízeného dokumentu	8

1. Základní ustanovení

- 1.1. Budování knihovního fondu a jeho doplňování (akvizice) je jedním ze základních úkolů Ústřední knihovny (ÚK) Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (VŠB-TUO), jímž je naplňován cíl informační podpory vzdělávacího a výzkumného procesu univerzity.
- 1.2. Zásady akviziční politiky respektují zkušenosti a zvyklosti a reflektují nové trendy (elektronické publikování, licenční politika producentů informačních zdrojů apod.) v oblasti přístupu k informacím pro vzdělávání a výzkum, vývoj a inovace.¹
- 1.3. Politika doplňování knihovního fondu stanovuje:
 - kritéria tvorby profilu knihovního fondu ÚK,
 - způsob doplňování knihovního fondu,
 - hlavní zásady doplňování knihovního fondu,
 - pravidla nákupu jednotlivých typů dokumentů.

2. Kritéria tvorby profilu knihovního fondu ÚK VŠB-TUO

Hlavní kritéria tvorby profilu knihovního fondu zahrnují:

- tematické vymezení,
- druhy informačních pramenů,
- jazykové a geografické hledisko,
- úplnost a rozsah doplňování,
- časové hledisko,
- finanční hledisko.

2.1. Tematické vymezení

- 2.1.1. Tematické vymezení knihovního fondu (dále jen KF) ÚK je dáno profilem VŠB-TUO. Obecně jde o oblast techniky, aplikovaných přírodních věd a ekonomické vědy.
- 2.1.2. Pro orientaci postačuje následující základní oborové vymezení stanovené na základě profilu univerzity: architektura, automatizace, bezpečnostní inženýrství, doprava, ekologie, ekonomika, elektronika, elektrotechnika, energetika, fyzika, geologie, hornictví, hutnictví, chemie, informatika, matematika, materiálové inženýrství, mechatronika, nanotechnologie, obchod, odpadové hospodářství, právo, robototechnika, stavebnictví, strojírenství, telekomunikace, úpravnictví, vodní hospodářství, výpočetní technika.

¹ Tato politika se věnuje doplňování fyzického knihovního fondu (tj. publikací na hmotných nosičích) a tzv. trvalému nákupu elektronických knih. Nevztahuje se na zpřístupňování elektronických informačních zdrojů (EIZ) zajišťovaných formou předplatného zpravidla na základě účasti VŠB-TUO v dotačních projektech, aktuálně v projektu CzechELib.

2.1.3. Tyto profilové obory doplňují i některé s nimi související humanitní a společenskovědní obory, které rovněž dotvářejí odborný profil absolventa univerzity: filozofie, historie, jazykověda, politologie, psychologie, sociologie.

2.2. Druhy informačních pramenů

2.2.1. Z hlediska druhů informačních pramenů se knihovní fond ÚK člení na:

- **knihy** – vědecké, odborné a populárně-naučné monografie, sborníky z konferencí, učebnice, seriálové publikace, encyklopedie, příručková díla, slovníky apod. ať už na fyzických nosičích (tištěné knihy, CD, DVD), nebo on-line (e-knihy).
- **periodika** – vědecké a odborné časopisy, včetně předplacených elektronických verzí časopisů a konsorciálně přístupných elektronických verzí časopisů; denní tisk,
- **normy - ČSN**, včetně přístupu k elektronickým verzím norem ČSN, zahraniční normy
- **vysokoškolské kvalifikační práce** – bakalářské, diplomové, disertační a habilitační práce VŠB-TUO,
- **mapy**.

2.2.2. V této politice není stanoven preferovaný typ nosiče. Všechny uvedené druhy informačních pramenů mohou být získávány na libovolných nosičích. Při doplňování informačních pramenů do KF převažuje především u knih tradiční papírová forma dokumentů. Narůstá také počet elektronických dokumentů. Elektronické dokumenty na hmotných nosičích (CD, DVD) jsou zařazovány do KF. K elektronickým dokumentům může být rovněž zajišťován přístup on-line a to na základě tzv. trvalého nákupu, kdy přístup k elektronickému dokumentu na serveru vydavatele není časově omezen - na rozdíl od předplatného.

2.3. Jazykové a geografické hledisko

2.3.1. Jazykové vymezení doplňovaných dokumentů je ovlivněno snahou snížit na minimum jazykovou bariéru při zprostředkování informací, proto jsou přednostně vedle dokumentů v češtině a slovenštině doplňovány dokumenty ve světových jazycích, především v angličtině, dále pak v němčině, ruštině, francouzštině, případně ve španělštině a polštině.

2.3.2. Geografické hledisko souvisí s tematikou dokumentů, je proto dáována přednost doplňování dokumentů z těch zemí, v nichž jsou příslušné obory nejvíce rozvinuty, a dá se tedy předpokládat, že informační zdroj bude obsahovat nejaktuálnější a nejhodnotnější informace.

2.4. Úplnost a rozsah doplňování

Toto hledisko souvisí úzce s finančními prostředky na doplňování KF. Úplnost doplňování literatury v základních (profilových) tematických oblastech nelze zajistit ani u české produkce. U zahraniční knižní produkce je závislost na přidělených či získaných finančních prostředcích, určených na doplňování ještě významnější. Úkolem ÚK je proto zajištění co nejširší informovanosti o publikované literatuře, např. také prostřednictvím výstav knižních novinek ve spolupráci s dodavateli, a dále pak využívání dalších možností zpřístupňování dokumentů prostřednictvím meziknihovních výpůjčních služeb (MVS).

2.5. Časové hledisko

Časové hledisko vyznačuje hranici zastarávání informací. V technických oborech je tato hranice poměrně krátká a pohybuje se od 5 do 25 let v závislosti na dynamice rozvoje daného oboru. Nejrychleji se například vyvíjí a zastarává oblast elektroniky a všech oborů výpočetní techniky. U doplňování knihovního fondu se jedná o stanovení nejzazší hranice vhodné pro doplňování starších publikací, případně pro rozhodování o způsobu náhrad za ztracené publikace.

2.5.1. S ohledem na další kritéria a na možnosti zpřístupnění požadovaných publikací uživatelům i jinou formou (především MVS) je tato hranice obecně stanovena na **5–10 let v závislosti na oboru**.

2.5.2. Při stanovení časové hranice vhodné pro vyřazování zastaralých publikací jde především o **stanovení tohoto údaje pro vyřazování multiplikátů** studijní literatury, nikoliv o kompletní vyřazení KF. Tato hranice se pohybuje **v rozpětí 10–15 let** opět v závislosti na oboru.

2.5.3. Je v zájmu příslušných pracovišť univerzity, především garantů studijních programů informovat knihovnu o zastarání studijní literatury a včas požádat o doplnění KF literaturou odpovídající aktuálnímu stavu poznání v daném oboru. Zároveň by se aktualizace studijní opory měla promítnout v systému EDISON, resp. na portále E-výuka.

2.6. Finanční hledisko

Výše finančních prostředků vyčleněných na nákup literatury zásadně ovlivňuje především rozsah výběru knih pro zakoupení do KF, dále rozhodování o počtu nakupovaných výtisků (duplikátů, multiplikátů) a o zařazení finančně náročných nebo hodně žádaných knih do studoven k prezenčnímu zpřístupňování.

3. Způsob doplňování knihovního fondu

3.1. Knihovní fond je doplňován koupí, dary, výměnou.

3.2. Hlavním zdrojem doplňování je nákup publikací do KF z finančních prostředků přidělených ÚK pro tento účel.

3.3. Dalšími finančními zdroji pro nákup KF jsou finanční prostředky fakult, kateder (institutů) a dalších pracovišť univerzity (provoz, granty, doplňková činnost apod.). Z těchto zdrojů jsou vedle běžné knižní produkce hrazeny rovněž sborníky z konferencí předávané do fondu ÚK účastníky konferencí.

3.4. Finanční prostředky přidělené ÚK na nákup KF nejsou rozděleny podle fakult a dalších pracovišť, především s ohledem na nerovnoměrnost potřeb i rozsah vydávaných či dostupných publikací. Je v zájmu všech pracovišť univerzity, aby byla aktivními účastníky procesu doplňování fondu ÚK.

3.5. Zabezpečení studijních oborů literaturou je povinností příslušných pracovišť univerzity, především garantů studijních programů. Je proto nezbytné požádat včas knihovnu o zakoupení knih, jež budou doporučovány jako studijní literatura.

4. Hlavní zásady doplňování knihovního (knižního) fondu ÚK VŠB-TUO

- 1.1. Tematický profil nakupovaných publikací či jiným způsobem doplňovaných publikací je dán odborným profilem univerzity.
- 1.2. Hlavní tematické okruhy vycházejí z oborů studia na VŠB-TUO a jejich hlavních specializací.
- 1.3. Informační zdroje spadající do těchto okruhů jsou do KF nakupovány přednostně.
- 1.4. Informační zdroje doplňující hlavní profil univerzity jsou nakupovány s nižší prioritou, případně jsou sdíleny prostřednictvím MVS.
- 1.5. Doplňování KF je prováděno koupí, výměnou a dary prostřednictvím pracoviště akvizice, nezávisle na původu finančních prostředků či způsobu doplňování KF.
- 1.6. Povinnost předkládat ÚK požadavky na zabezpečení studijních oborů mají zodpovědná pracoviště (fakulty, katedry, instituty).
- 1.7. Právo schválit nákup požadovaných informačních pramenů z finančních prostředků ÚK má ředitel/ka ÚK.
- 1.8. Právo schválit použití finančních prostředků z jiných zdrojů na nákup KF má správce rozpočtu zodpovědný za nakládání s těmito finančními zdroji.
- 1.9. Návrhy na doplňování neperiodického KF (knihy, normy aj.) jsou předkládány pracovišti akvizice ÚK po prověření jejich dostupnosti ve fondu ÚK nebo v přístupných plnotextových EIZ.
- 1.10. Právo podat návrh na zakoupení publikací mají interní uživatelé ÚK VŠB-TUO z řad akademických pracovníků a doktorandů univerzity; požádat o zakoupení knih, případně dalších dokumentů, mohou i další interní uživatelé ÚK VŠB-TUO, tedy především studenti univerzity.
- 1.11. Zakoupené publikace jsou evidovány v KF ÚK², a to bez ohledu na zdroj financování; výjimku, pokud jde o povinnost evidence v KF, představují knižní publikace s časově omezeným obsahem – u těchto publikací může rozhodnout ředitel/ka ÚK o tzv. přidělení do spotřeby, a to i tehdy, je-li nákup financován z jiných zdrojů, nejen z prostředků ÚK.
- 1.12. Je-li nákup financován z prostředků ÚK, je počet multiplikátů stanoven na 5–10 výtisků, výjimečně u povinné studijní literatury (v případě skript) na 15 výtisků.
- 1.13. Zpravidla nejméně jeden výtisk studijní literatury (skripta, učebnice, případně další dokumenty zařazené mezi povinnou a doporučenou literaturu) je určen k prezenčnímu studiu, tj. je umístěn v jedné ze studoven ÚK, případně podle potřeby na více místech.
- 1.14. Zahraniční publikace jsou z prostředků ÚK nakupovány zpravidla v jednom výtisku (více výtisků, jde-li o povinnou literaturu, avšak max. 3 výtisky), přičemž časová hranice pro jejich doplňování je v závislosti na oboru a aktuálních finančních prostředcích zpravidla stanovena na 5–10 let; podle konkrétní výše finančních prostředků přidělených v příslušném roce ÚK může být časové omezení zkráceno; starší tituly, než je stanovená časová hranice, jsou zpravidla zpřístupňovány prostřednictvím MVS.
- 1.15. Publikace pro fondy katedrových knihoven jsou nakupovány výhradně z finančních prostředků těchto pracovišť, na jejich zakoupení nelze použít finanční prostředky přidělené ÚK.
- 1.16. Objednávka předplatného zahraničních i českých časopisů pro studovny ÚK pro následující kalendářní rok je realizována po prověření využitelnosti titulů v předchozím období. Požadavky na předplatné českých časopisů pro studovny ÚK však mohou být

² <https://katalog.vsb.cz/>

podávány a realizovány i v průběhu roku v případě, že je zájem o zpřístupnění nového titulu odpovídajícího profilu univerzity.

- 1.17. Předplatné časopisů pro pracoviště univerzity, které jsou financovány ze zdrojů těchto pracovišť, je realizováno prostřednictvím příslušného pracoviště ÚK; požadované tituly jsou zařazeny do objednávek předplatného pro následující kalendářní rok po předchozím prověření souhlasu pracoviště a správce rozpočtu se zařazením do objednávky.

5. Pravidla nákupu jednotlivých typů dokumentů

5.1. Nákup tištěných knih

- 5.1.1. O nákup tištěných knih mohou požádat interní uživatelé VŠB-TUO (akademičtí a odborní pracovníci univerzity, studenti univerzity, ostatní zaměstnanci univerzity).
- 5.1.2. V požadavku na zakoupení knihy je potřeba uvést bibliografické údaje o požadovaném dokumentu, údaje o žadateli, zdroj financování, počet požadovaných výtisků.
- 5.1.3. Bibliografické údaje o požadované knize (bibliografická citace) by měly obsahovat **jméno/a autora/ů, úplný název knihy, případně podnázev, název nakladatelství, rok vydání, ISBN**. Bibliografické údaje je vhodné pro upřesnění doplnit odkazem na webové stránky zdroje a měly by být přesné a úplné.
- 5.1.4. Požadované údaje o žadateli: jméno a příjmení, číslo pracoviště, e-mail (pouze e-mail s doménou @vsb.cz).
- 5.1.5. Zdroj financování - **nákup z finančních prostředků ÚK VŠB-TUO**:
- o nákup knih hrazených z prostředků knihovny je nutné vždy požádat předem
 - z prostředků knihovny nelze hradit knihy zakoupené pracovištěm (pracovníkem) univerzity (např. na paragon)
 - knihovna nákup zajistí v souladu se stanovenými postupy a předpisy VŠB-TUO.
- 5.1.6. Zdroj financování - **nákup z finančních prostředků pracoviště**:
Je nezbytné, aby žadatel uvedl SPP prvek a zdroj (v případě nákupu z projektu), pracoviště (v případě nákupu z provozních prostředků pracoviště), příkazce operace a správce rozpočtu, počet výtisků, termín, do kdy má být nákup realizován, případně další důležité informace potřebné pro správnou administraci projektu.
- 5.1.7. Umístění dokumentů
Knihy budou registrovány ve fondu ÚK VŠB-TUO.
Knihy budou zařazeny do fondu katedrové knihovny, pokud pracoviště má katedrovou knihovnu
- jako časově neomezená výpůjčka v katedrové knihovně (deponátní fond),
 - případně jako osobní neomezená výpůjčka žadatele, pokud vedoucí pracoviště souhlasil s tímto režimem, viz směrnice Zřizování a vedení katedrových knihoven, oddíl V. (TUO-SME_04_004)
 - pokud pracoviště nemá zřízenou katedrovou knihovnu, publikace bude žadateli zapůjčena v režimu absenční výpůjčky.
- 5.1.8. Knihy zakoupené pracovištěm (pracovníkem) univerzity (např. na paragon) je nutné předložit k evidenci do Ústřední knihovny v souladu se směrnicí O účetních dokladech (TUO_SME_06_004).
- 5.1.9. ÚK dodržuje obecné zásady zadávání veřejných zakázek stanovené v § 6 Zákona 134/20016 Sb., zvláště zásadu transparentnosti a přiměřenosti a zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům.

5.1.10. Pro jednotlivé nákupy provádí ÚK průzkum trhu, u zahraničních publikací formou poptávky po ceně.

5.2. Nákup elektronických knih

5.2.1. ÚK zajišťuje nákup elektronických knih, dostupných pod tzv. institucionální licenci³.

5.2.2. V případě nákupu elektronických knih pracovištěm bez součinnosti ÚK (ať už pod individuální, nebo institucionální licenci) je pracovník odpovědný za nákup povinen doklad o nákupu před jeho vyúčtováním předložit do ÚK k odsouhlasení v souladu se směrnicí Dlouhodobý majetek a zásoby (TUO_SME_03_006).

5.3. Nákup časopis a denního tisku

5.3.1. ÚK zajišťuje předplatné periodik tematicky odpovídajících profilu univerzity do studoven ÚK a pro pracoviště univerzity.

5.3.2. Předplatná pro pracoviště univerzity zajišťuje ÚK, i když jsou financována z prostředků žádajícího pracoviště.

5.3.3. ÚK garantuje vyřízení objednávky i dodávky jednotlivých čísel (včetně případných urgencí u dodavatelů) na příslušná pracoviště.

5.3.4. ÚK písemně vyzývá pracoviště univerzity na začátku akademického roku, aby potvrdila nebo pozměnila dosavadní odběr časopisů pro následující kalendářní rok.

5.3.5. Údaje pro žádost na objednání časopisu: úplný název časopisu, název a adresu vydavatele, případně dodavatele, zdroj financování (ÚK nebo žádající pracoviště).

5.3.6. Návrhy na rozšíření objednávky periodik lze předávat v průběhu měsíce září.

5.3.7. V průběhu roku je možné také podat návrh na objednávku, nemusí však být dodán úplný ročník žádaného titulu.

5.3.8. Zahraniční časopisy jsou nakupovány pouze v jednom exempláři.

5.3.9. Časopisy financované z provozních prostředků ÚK jsou zpřístupňovány v některé ze studoven ÚK VŠB-TUO.

5.3.10. Rozsah odebíraných titulů je limitován výší finančních prostředků, které má ÚK k dispozici na nákup knihovního fondu.

5.3.11. Zajištění předplatného nového titulu je posuzováno individuálně s ohledem na současnou dostupnost informací o obsahu časopisů v bibliografických bázích dat a na portálech vydavatelů či v jiných volně přístupných zdrojích.

5.4. Nákup norem

5.4.1. Fond tištěných norem ČSN již není doplňován z důvodu zpřístupnění databáze **ČSN online** ve studovnách.

5.4.2. Tištěné verze ČSN lze zakoupit v odůvodněných případech, výhradně však na základě požadavků uživatelů z řad zaměstnanců univerzity.

5.4.3. ÚK zajišťuje nákup tištěných zahraničních norem, jak jednotlivých, tak souborů norem v knižní podobě.

5.4.4. Zahraniční normy jsou nakupovány do fondu stejným způsobem jako zahraniční knihy.

³ Institucionální licence: lze zakoupit pouze e-knihy s institucionální licenci, vydavatelé, příp. poskytovatelé e-knih těmito institucionálními licencemi pro knihovny řeší problematiku autorských práv (copyrightu), vydavatelé a poskytovatelé e-knih pro knihovny zpřístupňují e-knihy většímu počtu uživatelů za jiných licenčních, cenových a rovněž technologických podmínek, než jsou stanoveny koncovému uživateli. Pozn.: některé e-knihy vydavatelé poskytují pouze v rámci kolekcí (nikoliv jednotlivé tituly), navíc někdy pouze formou předplatného (nikoliv jako trvalý nákup, který ÚK preferuje). ÚK nemůže využít k nákupu e-knih prodejní portál Amazon, ani jiných poskytovatelů, kteří prodávají knihy pouze pro koncové uživatele (individuální licence).

