



Zpráva ze zahraniční služební cesty

Jméno a příjmení účastníka cesty	Petra Šťastná
Pracoviště – dle organizační struktury	1.3.4 Oddělení periodik
Pracoviště – zařazení	Oddělení periodik - knihovník
Důvod cesty	Studijní pobyt v NK Estonska
Místo – město	Tallinn
Místo – země	Estonsko
Datum (od-do)	10.-12.4.2019
Podrobný časový harmonogram	10.4. odlet z Prahy > přílet do Tallinnu program v NK: prohlídka studijních prostor, Oddělení správy fondu 11.4. program v NK (Oddělení služeb, konsorcium ELNET, Oddělení akvizice) 12.4. program v NK (národní bibliografie, Digitalizační centrum) odlet z Tallinnu > přílet do Prahy
Spolucestující z NK	-
Finanční zajištění	NK ČR
Cíle cesty	Návštěva NK Estonska zaměřená na seznámení se se službami knihovny (studijní prostory, dostupnost fondu), na akviziční činnost (povinný výtisk, elektronické publikace) a na činnost oddělení národní bibliografie s důrazem na tvorbu analytické bibliografie (i ve spojitosti s digitalizací). Návštěva konsorcia ELNET s cílem seznámit se s činnostmi konsorcia (s důrazem na estonskou článkovou databázi ISE) a jejich zkušenostmi s nastavením spolupráce zapojených knihoven.
Plnění cílů cesty (konkrétně)	

Zpráva je pracovníkem do mezinárodního oddělení předložena nejpozději při vyúčtování cesty do 2 týdnů po jejím ukončení. Bez cestovní zprávy nebude provedeno vyúčtování. Při výjezdu více pracovníků na tutéž služební cestu s týmž programem lze odevzdat společnou cestovní zprávu.

<p>Program a další podrobnější informace</p>	<p>Prohlídka knihovny (Mari Kannusaar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prohlídka studijních a návštěvnických prostor • O budovu se dělí Národní knihovna, Parlamentní knihovna a Kulturní centrum (v budoucnu by mohl přibýt také Národní archiv – probíhají jednání o sdílení prostoru a služeb) • Návštěvnické prostory zahrnují Konferenční centrum (s možností pronájmu), kavárnu a restauraci v přízemí a výstavní prostory v různých podlažích budovy • Studijní prostory zahrnují 7 studoven v 5 podlažích > studovny s různým tematickým zaměřením, fondem, vybavením a režimem: <ul style="list-style-type: none"> ○ Studovna vzácných tisků a konzervačního fondu ○ Studovna společenských věd a referenční studovna ○ Studovna práva a mezinárodních organizací ○ Studovna humanitních věd s tematickými koutky německy mluvících zemí (Rakousko, Německo, Švýcarsko) ○ Studovna užitého umění ○ Studovna kartografie a geografie ○ Hudební studovna a studovna filmu a divadla • Vstup do studijních prostor možný bez čtenářské registrace (toto opatření zavedeno cca před 1,5 rokem) > registrace nutná pro objednávky ze skladu, přístup k elektronickým zdrojům a blokáce individuálních studoven • U vstupu do studijních prostor informační služba (v případě dotazu) a ostraha > k dispozici je šatna, ale vstup je možný i s příručním zavazadlem a v bundě či kabátu • Hudební studovna – nabízí vybavení k poslechu hudby, ale také prostor pro přehrávání skladeb • Hlavní centrum služeb v pátém podlaží, kde je umístěn centrální výpůjční pult, meziknihovní výpůjční služba, referenční studovna s různými typy studijních míst, individuální studovny s AV vybavením, studovna EU, čtenářské skenery a kopírky či speciálně upravený prostor pro děti • Interiérové řešení vychází z návrhu jednoho designového studia, které s knihovnou spolupracuje od otevření nové budovy • Vitráže v oknech realizovány podle vítězných návrhů ze soutěže • Plánovaná postupná rekonstrukce budovy <p>Oddělení správy fondu (Kaire Lass)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návštěva skladů konzervačního fondu • Ukázka uložení různých druhů dokumentů (monografií, periodik, speciálních druhů dokumentů) • Kapacita skladových prostor je cca 5 milionů svazků > stávající velikost fondu činí cca 3,8 milionu svazků <p>Oddělení služeb (Heleen Karja)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oddělení obsluhuje 7+1 studoven (7 studoven v hlavní budově + 1 studovna v budově parlamentu)
--	--

Zpráva je pracovníkem do mezinárodního oddělení předložena nejpozději při vyúčtování cesty do 2 týdnů po jejím ukončení. Bez cestovní zprávy nebude provedeno vyúčtování. Při výjezdu více pracovníků na tutéž služební cestu s týmž programem lze odevzdat společnou cestovní zprávu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Otevření prostoru knihovny pro veřejnost přineslo zvýšený počet návštěv i registrovaných čtenářů (statistiky o počtu návštěvníků vycházejí z údajů kamerového systému) • Pracovníci oddělení zajišťují služby ve studovnách a u vstupu do studijních prostor knihovny (střídání každé dvě hodiny) • Oddělení provozuje služby Ptejte se knihovny, především formou chatu a telefonních hovorů • Bez registrace je možné využívat fond z volného výběru i počítače s přístupem na internet • Speciální počítačové terminály určené pro přístup k obsahu dostupnému pouze v budově • Registrace zdarma na 3 roky > nutný je identifikační průkaz, není nutné trvalé bydliště v Estonsku • Absenční výpůjčky z vybraných částí fondu na 30 dní s možností 3x prodloužit • Absenční výpůjčky z volného výběru na 7 dní s možností 1x prodloužit • V plánu jsou absenční výpůjčky jednotlivých čísel časopisů (zřejmě na vybranou část fondu s dobou výpůjčky na několik dnů) • Vyhledávání v elektronických katalozích (katalog ESTER, digitální knihovna DIGAR, národní bibliografie ERB atd.) > využívána i discovery služba Primo • Knihovna eviduje cca 6 000 aktivních uživatelů + více než 300 uživatelů z partnerských institucí (ministerstva, armáda atd.) > za poslední rok bylo provedeno cca 32 000 absenčních výpůjček, 16 000 výpůjček z povinného výtisku, budovu navštívilo cca 300 000, přímo knihovnu pak 170 000 návštěvníků <p>ELNET Consortium (<i>Riin Olonen, Kristiina Kaju</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsorcium ELNET vzniklo v roce 1996 především za účelem pořízení jednotného knihovního systému pro 18 knihoven (systém Sierra, dříve Millenium) • Konsorcium funguje jako nezisková organizace a postupně rozšiřuje svojí činnost i o další oblasti zájmu (licencované elektronické informační zdroje, katalogizace, digitalizace, e-repozitáře, otevřená data atd.) • Správa databáze ISE (článeková databáze) <ul style="list-style-type: none"> ○ Kooperativní způsob doplňování báze > tematické hledisko excerpovaných dokumentů (každá knihovna odpovídá za určitou oblast/obor > hraniční tituly přiděleny na základě dohody) ○ Společný knihovní systém ○ Články nejsou součástí národní bibliografie ○ Doplňování báze různé v různých etapách > z toho důvodu různé části obsahu dostupné v různých databázích (databáze ISE - http://ise.elnet.ee/, článeková báze v digitální knihovně DIGAR - https://dea.digar.ee) ○ Od 2017 změna způsobu v doplňování u části titulů v souvislosti s novelizací zákona o povinném výtisku, který
--	--

Zpráva je pracovníkem do mezinárodního oddělení předložena nejpozději při vyúčtování cesty do 2 týdnů po jejím ukončení. Bez cestovní zprávy nebude provedeno vyúčtování. Při výjezdu více pracovníků na tutéž služební cestu s týmž programem lze odevzdat společnou cestovní zprávu.

	<p>pokrývá i elektronické dokumenty) – zpřístupněno v rámci digitální knihovny DIGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Novelizovaný zákon o PV přinesl výrazný nárůst elektronického obsahu a tím ovlivnil další procesy v knihovně, včetně činnosti Oddělení akvizice a Digitalizačního centra ○ Část databáze doplňována i nadále excerpcí tištěných titulů ○ Tagování záznamů – mohou se zapojit i uživatelé knihovny a po přihlášení/registraci připojovat tagy k záznamům > zveřejňován žebříček nejpilnějších přispěvatelů <p>Oddělení akvizice (<i>Aime Dello</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Činnost oddělení zahrnuje akvizici všech typů dokumentů > prezentovány byly především činnosti zaměřené na akvizici tištěných a elektronických periodik ● V NK Estonska také národní středisko ISSN ● Akvizice zahraničních periodik probíhá ve spolupráci se správcí tematických studoven > každoroční aktualizace předplatného ● Správa elektronických periodik (<i>Andrus Heintalu</i>) <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda vychází z novelizovaného zákona o povinném výtisku ○ Agendu zajišťují 3 pracovníci (noviny, časopisy, další pokračující zdroje) ○ Zasílání jednotlivých souborů na ftp server, kde má každý vydavatel vytvořený svůj prostor se složkami, do kterých umísťuje dokumenty ○ Mezi přijímanými formáty dominuje pdf ● Portál pro vydavatele - https://kirjastaja.digar.ee/ (<i>Made Viljur-Voit</i>) <ul style="list-style-type: none"> ○ Vznik v souvislosti s novelizovaným zákonem o povinném výtisku ○ Nabízí prostředí e-slужeb pro estonské vydavatele, včetně možnosti ohlásit novou publikaci, požádat o přidělení ISBN, archivovat soubory či spravovat práva na publikace) ○ Registrace na základě ověření ○ V plánu nové rozhraní portálu <p>Národní bibliografie (<i>Jane Makke</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Národní bibliografie generována ze záznamů dodávaných spolupracujícími knihovnami v rámci konsorcia ELNET > možnost úprav záznamů kteroukoli knihovnou > denní záloha a kopírování záznamů do systému NB dostupného na webu (ERB: https://erb.nlib.ee) ● Estonica – různé pohledy na definici pojmu a šíři záběru > diskutovány návrhy na další rozšíření ● U monografií je doba na zpracování 1 den od dodání výtisku do knihovny > na záznamu pracuje 1 člověk (jmenná i věcná katalogizace) > norma 10 záznamů na den ● Nové knihy – seznam zveřejňován 1x týdně
--	---

Zpráva je pracovníkem do mezinárodního oddělení předložena nejpozději při vyúčtování cesty do 2 týdnů po jejím ukončení. Bez cestovní zprávy nebude provedeno vyúčtování. Při výjezdu více pracovníků na tutéž služební cestu s týmž programem lze odevzdat společnou cestovní zprávu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Osiřelá díla – pracovník se specializací na autorské právo sleduje díla, kterých by se tento status mohl týkat • Volně dostupná díla – 70 let od smrti autora > dostupnost dokumentů uvedena v záznamu v poli 542 • ISBN přidělováno i digitalizovaným verzím knih • CIP – automatická tvorba záznamu na základě údajů dodaných vydavatelem prostřednictvím Portálu pro vydavatele • Další plány: <ul style="list-style-type: none"> ○ Začlenit další typy dokumentů (šedá literatura, plakáty, letáky, divadelní programy atd.) ○ Zavedení RDA ○ Otázka MDT – diskuze v rámci konsorcia o používání znaků MDT v záznamech (při katalogizaci v systému Sierra nutná znalost vybraných znaků MDT > není automatické propojení z předmětových tezaurů na znaky MDT) <p>Setkání s generální ředitelkou <i>Janne Andresoo</i></p> <p>Digitalizační centrum (<i>Margit Stamm, Merilin Koppel</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vznik oddělení spojen s digitalizací mikrofilmů > navazovala digitalizace tištěných předloh • Nyní činnost oddělení rozdělena na 2 směry: vlastní digitalizace a zpracování elektronických dokumentů (zajišťuje 22 zaměstnanců) • Používán SW Doc-Works • V roce 2016 renovace prostor Digitalizačního centra – oddělené pracovní prostory se skenery, kanceláře pracovníků věnujících se tzv. segmentaci, při které je text v elektronickém dokumentu rozdělen na určité úseky pro následnou tvorbu metadat, resp. metadatového záznamu (název, autor, popis fotografie, strana atd.) > prioritně segmentována aktuální vydání deníků, aby byl záznam a obsah v digitální knihovně dostupný v 10h téhož dne (dostupnost obsahu dána dohodou s vydavatelem)
Přivezené materiály	-
Datum předložení zprávy	18.4.2019
Podpis předkladatele zprávy	
Podpis nadřízeného	
Vloženo na Intranet	
Přijato v mezinárodním oddělení	

Zpráva je pracovníkem do mezinárodního oddělení předložena nejpozději při vyúčtování cesty do 2 týdnů po jejím ukončení. Bez cestovní zprávy nebude provedeno vyúčtování. Při výjezdu více pracovníků na tutéž služební cestu s týmž programem lze odevzdat společnou cestovní zprávu.