

Univerzita Karlova v Praze
Filozofická fakulta
Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: informační studia a knihovnictví

Studijní obor: informační studia a knihovnictví

Diplomová práce

Marta Kistanová, BBus (Hons)

Volně přístupný fond Národní technické knihovny v praxi

Open access area of the National Technical Library in practice

Praha 2010

Vedoucí práce: PhDr. Radka Římanová

Oponent diplomové práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:

Prohlášení:

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

V Praze 10. srpna 2010

.....

podpis diplomanta

Identifikační záznam:

KISTANOVÁ, Marta. *Volně přístupný fond Národní technické knihovny v praxi = Open access area of the National Technical Library in practice*. Praha, 2010. 100 s., 5 s. příl. Diplomová práce (Mgr.). Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví 2001. Vedoucí diplomové práce Radka Římanová.

Abstrakt:

Diplomová práce se zabývá volně přístupným fondem Národní technické knihovny (NTK). Práce zahrnuje popis zpracování fondu v Klementinu včetně stěhování fondu do skladů v nové budově v Dejvicích a dále je popsána organizace zpracování a vyskladňování volně přístupného fondu ze skladových prostor nové budovy do volně přístupného prostoru NTK. Fond určený pro volný výběr je stavěný podle třídění Kongresové knihovny (Library of Congress Classification). Cílem práce je popsat ucelený proces zpracování volně přístupného fondu. Práce popisuje klady i zápory realizace stavění fondu a dále popisuje zkušenosti po prvním roce provozu v nové budově. Jako výstup úspěšnosti stavění fondu v NTK jsou zpracovány dva dotazníky, jeden pro zaměstnance, druhý pro zákazníky, jejich úkolem je nastítnit zpětnou vazbu spokojenosti či nespokojenosti s volným výběrem. V závěru práce se popisují a řeší problémové okruhy z realizace stavění fondu včetně navržených opravných řešení.

Abstract (in English):

This thesis studies an open access area of National Technical Library (NTL). Thesis includes a description of the collection manipulation in Klementinum, including moving of the collection to deposits in its new building in Dejvice. Furthermore it describes organization of the processing and delivering of the open access collection from the new building deposits to the open access area of NTL. The collection, which is assigned for an open access area is built according to the Library of Congress Classification. The aim of this thesis is to describe the integrated process of open access area handling. The thesis describes positives and negatives that appeared during the collection establishment. Furthermore it describes experience after one year of operation in the new building. As an output of this

successful collection establishment in NTL, two questionnaires were compiled – one for employees and one for customers. The purpose of the questionnaires was to depict the feedback of satisfaction or dissatisfaction with the open access area. In the end of the thesis problem areas and issues from the collection establishment realization, including suggested corrective solutions, are described.

Klíčová slova (česky):

volně přístupný fond, stavění knihovního fondu, klasifikace, automatická klasifikace, indexace, aplikace klasifikačních systémů, odborné knihovny, Národní technická knihovna, Kongresová knihovna, sociologický průzkum

Klíčová slova (anglicky):

open access area, shelving, classification, automatic classification, indexing, application of classification systems, special library, National Technical Library, Library of Congress, casework

OBSAH

PŘEDMLUVA	10
ÚVOD	12
1 PROBLEMATIKA VOLNĚ PŘÍSTUPNÉHO FONDU OBECNĚ	14
1.1 STAVĚNÍ FONDU	14
1.1.1 <i>Základní pravidla stavění dokumentového fondu</i>	15
1.2 ZNAČKA KNIHY	15
1.3 HLAVNÍ DRUHY STAVĚNÍ KNIHOVNÍHO FONDU.....	16
1.3.1 <i>Stavění věcná</i>	16
1.3.2 <i>Stavění formální</i>	17
1.4 DRUHY STAVĚNÍ VHODNÉ PRO VOLNÝ VÝBĚR	18
2 STAVĚNÍ FONDU VE VOLNĚ PŘÍSTUPNÉM FONDU PODLE TŘÍDĚNÍ KONGRESOVÉ KNIHOVNY V NTK	20
I. ETAPA – PŘÍPRAVA FONDU PRO VOLNÝ VÝBĚR V KLEMENTINU	20
2.1 ROZHODNUTÍ	20
2.2 NÁRODNÍ TECHNICKÁ KNIHOVNA.....	20
2.3 KLASIFIKACE KONGRESOVÉ KNIHOVNY.....	21
2.3.1 <i>Stručná historie Kongresové knihovny a její třídění</i>	22
2.3.2 <i>Tvorba signatury LCC</i>	23
2.3.3 <i>Výběr systému klasifikace</i>	24
2.3.4 <i>Příprava na klasifikaci LCC</i>	26
2.3.5 <i>Zahájení klasifikace v NTK</i>	26
2.3.6 <i>Klasifikace podle LCC signatury u nového dokumentu</i>	27
2.3.7 <i>Retrospektivní klasifikace</i>	28
2.3.8 <i>Spolupráce s firmou INCAD, s. r. o.</i>	29
2.4 STĚHOVÁNÍ NTK	30
II. ETAPA – PŘÍPRAVA FONDU PRO VOLNÝ VÝBĚR V NOVÉ BUDOVĚ V DEJVICÍCH	31
2.5 VOLNÝ VÝBĚR.....	31
2.5.1 <i>Kapacita volného výběru NTK</i>	32
2.5.2 <i>Rozdělení pater</i>	33
2.5.3 <i>Rozdělení tříd LCC na patrech NTK – Mapa fondu</i>	34
2.6 REALIZACE VYSKLADŇOVÁNÍ	37
2.7 SEZNAMY URČENÉ PRO VYSKLADŇOVÁNÍ	38
2.8 FÁZE PROCESU VYSKLADŇOVÁNÍ.....	39

2.8.1	<i>První fáze vyskladňování</i>	39
2.8.2	<i>Druhá fáze vyskladňování</i>	40
2.9	UKÁZKA POSTUPU PŘI VYSKLADŇOVÁNÍ V BODECH	41
2.10	ORIENTACE ZÁKAZNÍKŮ V PROSTORÁCH NTK	43
2.10.1	<i>Popisky na regály</i>	43
2.10.2	<i>Popisky na police</i>	45

3 ZKUŠENOSTI S VOLNĚ PŘÍSTUPNÝM FONDEM PO PRVNÍM ROCE PROVOZU

47

3.1	ZPRACOVÁNÍ VRÁCENÝCH DOKUMENTŮ	47
3.2	ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ – PRŮBĚŽNĚ, PREZENTACE	49
3.3	ŠKOLENÍ KNIHOVNÍKŮ	49
3.4	ZMĚNA STATUSŮ JEDNOTEK	50
3.4.1	<i>Status „sbírka“</i>	50
3.4.2	<i>Status „jednotka zpracování“</i>	50
3.5	BUDOVA NTK – TECHNICKÉ PARAMETRY VOLNÉHO VÝBĚRU A SKLADŮ	52
3.5.1	<i>Budova NTK a její fondy</i>	52
3.5.2	<i>Sklady</i>	52
3.5.3	<i>Teplota a relativní vlhkost</i>	53
3.5.4	<i>Větrání</i>	53
3.5.5	<i>Požární zabezpečení</i>	54
3.5.6	<i>Osvětlení v budově</i>	54
3.5.7	<i>Vybavení, regály, prašnost</i>	55
3.5.8	<i>Vybavení dokumentů proti krádeži</i>	55
3.5.9	<i>Navigace – hledání dokumentů ve volném výběru</i>	56

4 PRŮZKUM SPOKOJENOSTI ZÁKAZNÍKŮ NTK

58

4.1	CHARAKTERISTIKA DOTAZNÍKU	58
4.2	DOTAZNÍK PRO ZAMĚSTNANCE	59
4.2.1	<i>Vyhodnocení dotazníku</i>	60
4.2.2	<i>Celkové vyhodnocení a závěr dotazníku pro zaměstnance</i>	64
4.3	DOTAZNÍK PRO ZÁKAZNÍKY	66
4.3.1	<i>Vyhodnocení dotazníku</i>	67
4.3.2	<i>Celkové vyhodnocení a závěr dotazníku pro zákazníky</i>	73

5 PROBLÉMOVÉ OKRUHY VOLNĚ PŘÍSTUPNÉHO FONDU NTK A NÁVRHY ŘEŠENÍ

77

5.1	HLEDISKO LIDSKÉHO FAKTORU	77
5.1.1	<i>Signatura T</i>	77
5.1.2	<i>Dokumenty bez lokace</i>	78

5.1.3	<i>Neúplný rozpis tříd.....</i>	79
5.1.4	<i>Chybný rozpis druhé signatury.....</i>	81
5.1.5	<i>Chybně seřazené signatury – vliv typografických chyb.....</i>	83
5.1.6	<i>Chybný rozpis rozsahů tříd.....</i>	84
5.2	HLEDISKO TECHNICKÉ.....	85
5.2.1	<i>Úspěšnost automatické indexace.....</i>	85
5.2.2	<i>Seznam jednotek podle LCC signatur.....</i>	86
5.2.3	<i>Převod statusů sbírka a sbírka jednotky.....</i>	87
5.3	HLEDISKO ČASOVÉ.....	88
5.3.1	<i>Časový plán pro reindexaci v NTK.....</i>	89
5.3.2	<i>Časový plán pro vyskladňování fondu v nové budově.....</i>	89
5.4	HLEDISKO PROVOZNÍCH PROBLÉMŮ.....	90
5.4.1	<i>Kontrola seznamů před vyskladněním.....</i>	90
5.4.2	<i>Kontrola seznamů před vazbou.....</i>	93
	ZÁVĚR.....	94
	POUŽITÉ INFORMAČNÍ ZDROJE.....	95
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	99
	SEZNAM TABULEK.....	100
	SEZNAM PŘÍLOH.....	100
	PŘÍLOHY.....	101
	EVIDENCE VÝPŮJČEK.....	106

PŘEDMLUVA

Diplomová práce popisuje realizaci stavění fondu ve volném výběru v nové budově Národní technické knihovny (NTK). Téma práce bylo vybráno na základě praktických zkušeností diplomanta v této knihovně. Význam a aktuálnost vybraného tématu jsou značné, jelikož se jedná o první knihovnu v České republice, která staví fond ve volném výběru podle klasifikace LCC (Library of Congress Classification).

Cílem práce je přinést nové praktické poznatky a zkušenosti z realizace celého procesu stavění fondu ve volném výběru. Práce zhodnotí míru spokojenosti zaměstnanců a zákazníků po prvním roce provozu knihovny.

Jak již bylo uvedeno, způsob zpracování diplomové práce vychází převážně z praktických zkušeností diplomanta. Jako informační a bibliografická příprava sloužila vypracovaná rešerše z dostupných odborných zdrojů na internetu a v tištěné literatuře. Problém zjišťování informací se vyskytl u pořádání knihovního fondu, kde byly použity převážně starší informační zdroje z 60. a 80. let 20. století. Jednotlivé procesy a dílčí témata, převážně zpracování a příprava fondu k nové klasifikaci LCC v Klementinu, byly konzultovány s kolegy z knihovny a další podstatné informace byly čerpány z interních zdrojů knihovny. Pro zjištění spokojenosti zaměstnanců a zákazníků s volným výběrem byla v diplomové práci použita metoda sociologického výzkumu – dotazník.

Obsah diplomové práce je rozdělen do pěti logických kapitol, text je dělen do tří úrovní kapitol a podkapitol. První kapitola se zabývá stavěním fondu obecně, kde jsou popsány možné druhy stavění a stavění vhodná pro volně přístupný fond. Druhá kapitola se zabývá stavěním fondu ve volném výběru. Tato kapitola je rozdělena na dvě části, kdy první z nich popisuje období zpracování a přípravu fondu na klasifikaci LCC v Klementinu až do stěhování do nové budovy v Dejvicích a druhá realizaci vyskladňování fondu ze skladů nové budovy do volně přístupného fondu. Třetí kapitola předkládá zkušenosti s volně přístupným fondem po prvním roce provozu. Mimo jiné jsou v této kapitole popsány technické parametry volného výběru a skladů. Čtvrtá kapitola se zabývá sociologickým výzkumem metodou dotazování. Pro zjištění spokojenosti zaměstnanců a zákazníků s volným výběrem byly vypracovány dva dotazníky. K dispozici byly v elektronické podobě na

intranetu a na webových stránkách knihovny, zákazníci měli k dispozici i tištěnou formu dotazníku. Vyhodnocení dotazníků se odrazí v praktických činnostech knihovny. Pátá a zároveň poslední kapitola předkládá problémové okruhy s volně přístupným fondem NTK. Kapitola popisuje problémové okruhy ze čtyř hledisek. Každé hledisko zahrnuje několik konkrétních problémových případů, které vyvstaly během realizace procesu vyskladňování. U každého případu je v závěru napsáno řešení problému.

Celkový rozsah diplomové práce 100 stran, v závěru práce jsou připojeny čtyři přílohy. Způsob citování informačních zdrojů je podle norem ISO 690 a ISO 690-2.

ÚVOD

Výstavba nové budovy pro Národní technickou knihovnu přinesla jednu z podstatných změn v přístupu ke stavění fondu. Zatímco v Klementinu byl z převážné části uzavřený (vyjma dílčích knihoven v čítárně), v nové budově v Dejvicích byl projektován prostor pro fond volně přístupný. Tato změna s sebou přinesla podstatnou otázku, podle jaké klasifikace bude fond ve volném výběru stavěn. Hlavním kritériem pro výběr klasifikace bylo to, že klasifikace již musela existovat. Po vyhodnocení všech kritérií byla vybrána pro stavění volně přístupného fondu klasifikace LCC (Library of Congress Classification).

Diplomová práce se zabývá celým procesem, kterým Národní technická knihovna (NTK) prošla od rozhodnutí stavění volně přístupného fondu podle LCC ještě v budově Klementina až po konečnou realizaci stavění fondu v nové funkční budově v Dejvicích.

Cílem této práce je zveřejnění poznatků NTK z realizace stavění fondu ve volném výběru podle třídění Kongresové knihovny. NTK jako první v České republice pro svůj fond použila systém LCC. Poznatky vycházející především z praxe NTK by měly být podkladem pro další knihovny či instituce, které se rozhodnou zpřístupnit své fondy ve volně přístupném režimu.

Třídění Kongresové knihovny (Library of Congress Classification, dále jen LCC) je systém pro fyzickou organizaci sbírek, který vyvinula Kongresová knihovna Spojených států amerických na přelomu devatenáctého a dvacátého století. Kongresová knihovna byla založena 24. dubna 1800. Počátky prací na klasifikačním systému LCC probíhaly pod vedením Charlese Ammiho Cuttera (1837–1903), významné osobnosti světového knihovnictví. V současné době tento klasifikační systém používá většina amerických a některé evropské knihovny (např. Univerzitní knihovna ve Varšavě, Národní technická knihovna v Praze) [Encyclopedia, 2010, s. 3384].

Vyskladňování fondu do volného výběru podle nové klasifikace je náročný proces, do kterého se zapojila asi polovina zaměstnanců a několik brigádníků. Do otevření knihovny se podařilo vyskladnit všechny nejžádanější dokumenty – monografie a část svázaných časopisů.

Současný stav realizace stavění fondu ve volném výběru podle LCC se nachází zhruba ve 2/3 konečné realizace. Příčinou tohoto stavu jsou převážně provozně-technické, personální a finanční překážky vzniklé v průběhu realizace vyskladňování fondu ze skladů do volného výběru.

1 PROBLEMATIKA VOLNĚ PŘÍSTUPNÉHO FONDU OBECNĚ

Dokumenty v knihovnách jsou po knihovnickém zpracování systematicky ukládány na předem určené místo. Toto místo může být ve skladišti, v příruční knihovně nebo ve volném výběru, záleží na tom, jak je daná knihovna dispozičně řešena a jaký fond zákazníkům nabízí.

Použitá literatura týkající se této problematiky je převážně staršího data, jelikož se autorce nepodařilo opatřit literaturu ohledně stavění fondu s aktuálnějším datem vydání.

1.1 Stavění fondu

Stavění fondu je proces knihovnické techniky spojený s maximálním využíváním veškeré soustředěné literatury v knihovně, usnadňuje nahrazování jednoho dokumentu druhým, který je podobného obsahu nebo od téhož autora, a dává přehled o knihovním fondu jako celku i jeho jednotlivých částech. Každá část dokumentového fondu vyžaduje specifické stavění. Fondy ve skladištích jsou nejčastěji stavěny podle formálních hledisek, zatímco pro volně přístupné fondy a příruční knihovny jsou vhodná stavění podle obsahu (věcná stavění).

Způsob stavění dokumentů na policích nelze v knihovně zvolit mechanicky nebo náhodně. Stavění dokumentů je vždy určeno možnostmi dané knihovny nebo daného typu knihoven. Některé knihovny mají svůj fond rozdělený na dílčí knihovny, které vyžadují zvláštní způsoby stavění, takže se často stává, že jedna knihovna používá více druhů stavění. Při stavění fondu se musí dbát na hospodárné využití místa, rozložení fondu podle charakteru jednotlivých druhů dokumentů a na vytvoření podmínek pro ochranu a revizi dokumentového fondu.

Otázka stavění knih úzce souvisí se způsobem obsluhování zákazníka a jeho výchovou. Rychlý, kvalitní a logický přístup k dokumentům je v současné době prioritním požadavkem zákazníků knihoven [KÁBRT, 1957, s. 20-21].

Základními vlastnostmi knihovních fondů jsou **dynamičnost a statičnost**. Dynamičnost u fondu znamená, že se velikost a skladba fondu neustále mění.

Kvantitativní nárůst fondu se nepovažuje za správný, nevede ani k vyšší kvalitě obsahu fondu ani k lepšímu uspokojování potřeb uživatelů. Každá knihovna by měla mít stanoven svůj informační profil a podle něj vytvářet akviziční politiku. Vedle zařazování nových přírůstků by mělo probíhat i vyřazování neadekvátních a zastaralých dokumentů. Trvalý nárůst fondů by měly mít pouze knihovny, které plní konzervační funkci. Druhá vlastnost – **statičnost** – se vztahuje k organizaci knihovního fondu. Každý knihovní fond je od počátku svého založení postaven na určitých organizačních zásadách, které se později jen velmi těžko mění, proto by nově zakládané fondy měly být postaveny velmi promyšleně, s ohledem na možnosti budoucího vývoje [VODIČKOVÁ, 1987, s. 12–13].

1.1.1 Základní pravidla stavění dokumentového fondu

- Dokumenty jsou v regálech a policích stavěny zleva doprava a shora dolů.
- Dokumenty atypického formátu vyčleníme a postavíme na určené místo ve skladu či volném výběru.
- Vícesvazková díla a duplikáty stavíme vedle sebe.
- Speciální druhy dokumentů ukládáme odděleně na určených místech.
- Na konci neúplných řad v policích se používají držáky, aby dokumenty nepadaly a následně se nezničily [KÁBRT, 1957, s. 22].

1.2 Značka knihy

Dokument, který knihovna získala do fondu, musí mít značku knihy, tzv. signaturu. Signatura určuje místo dokumentu na polici. Signatura se tvoří podle toho, jaký způsob stavění knihovního fondu si knihovna zvolí.

Některé knihovny nerozlišují signaturu od přírůstkového čísla, ačkoliv tyto dvě značky mají různé výpovědní hodnoty s různými funkcemi. Přírůstkové číslo je jedinečné pro jeden knihovní svazek, zatímco jedna signatura může být společná pro několik knihovních svazků (jedná se především o duplikáty a vícesvazková díla). Přírůstkové číslo není přenosné na jinou knihovní jednotku, ale signatury se změní vždy, když dokument přeřazujeme. Přírůstkové číslo je vázáno na určitou knihovní jednotku bez ohledu na to, kde je dokument postaven, signatura je vázána na konkrétní místo na polici bez ohledu na to, který dokument tam stojí.

Každý jednotlivý dokument dostává v NTK jak svoje přírůstkové číslo, tak svoji signaturu. Signatura se uvádí v přírůstkovém seznamu a píše se také do knihy, nejčastěji na rub titulního listu. Signatura se dále lepí na zvláštním štítku na předem určené místo, většinou na hřbet dokumentu do jeho spodní části [KÁBRT, 1957, s. 21].

1.3 Hlavní druhy stavění knihovního fondu

Způsobů, jakým se staví knihovní fond, je celá řada. Všechna stavění se dají rozdělit do dvou skupin – stavění věcná a stavění formální. V praxi se oba druhy stavění vzájemně kombinují, např. systematicko-abecední, abecedně-chronologické atd. První z obou uvedených způsobů řazení je vždy základní a druhý pomocný. Někdy se stavění fondu dělí na pohyblivá a nepohyblivá. Pohyblivá stavění fondu jsou taková, kde je možno do stojících řad knih začlenit další přírůstky, takže se celé řady knih stále pohybují a složení fondu na policích se mění. Nepohyblivá stavění jsou taková, kde do stojících řad již není možné včlenit další dokument a nové přírůstky se řadí pouze na konec řady [KÁBRT, 1957, s. 22].

1.3.1 Stavění věcná

Věcná stavění jsou vhodná pro stavění dokumentů ve volném výběru. Věcná stavění jsou taková, která se řídí obsahem dokumentu. Řazení knih podle obsahu umožňuje vyhledávat literaturu na stejné téma, aniž by se muselo nahlížet do katalogů. Dokumenty jednoho oboru stojí na regálech a policích vedle sebe a zákazník¹ tak má možnost si vybrat ten dokument, který mu vyhovuje nejvíce. Věcná stavění jsou stavění založená na principu, který nejlépe odpovídá čtenářským požadavkům zákazníků knihoven – nejvíce z hlediska maximálního zpřístupnění fondu a výběru dokumentu bez užití katalogu [KÁBRT, 1957, s. 23–24].

Nejobvyklejší druhy věcného stavění:

¹ Zákazník – NTK používá pro své uživatele, čtenáře, jednotný termín „zákazník“. Jedná se o ustálený termín, který je převzatý z anglického slova „customer“. Pojem zákazník, nebo též klient, kupující, je obvykle používán pro současného nebo potenciálního kupujícího nebo **uživatele produktů** jednotlivce nebo **organizace**, nazývaných dodavatel, prodejce nebo obchodník. Termín zákazník zahrnuje potažmo i jakýkoli subjekt, který používá **služeb jiného**. Zákazníkem může být také divák výrobku nebo **služby**, které se prodávají, ale jeho rozhodnutí je, že nebude výrobek nebo **službu** kupovat [CUSTOMER, 2010].

- Systematicko-abecední stavění, uspořádání knihovních fondů podle tříd systematické klasifikace a dále abecedně podle jmen autorů nebo prvního slova názvu. Obor může být vyjádřen písemně, číselně nebo kombinovaně – alfanumericky.
- Systematicko-pořadové stavění, uspořádání knihovních fondů podle tříd systematické klasifikace a dále podle pořadových čísel.
- Systematicko-formátové stavění, uspořádání knihovních fondů podle tříd systematické klasifikace a dále podle formátu a podle pořadových čísel.
- Tematické stavění, uspořádání knihovního fondu podle obsahu do tematických skupin. Signaturu tvoří tematický znak a pořadové číslo [RESSLER, 2006].

Rozložení knihovního fondu do různých obsahově příbuzných celků poskytuje kvalitní přehled o složení knihovního fondu a přispívá k lepšímu osvojení si literatury podle jednotlivých témat, což zvyšuje kvalitu obsluhy zákazníků a umožňuje snadnější zjišťování nedostatků ve složení knihovního fondu a možnost doplnit tak chybějící literaturu do fondu knihovny.

Nevýhodou věcného stavění je nutnost průběžného vřazování nových přírůstků mezi již stojící dokumenty. Za každý oddílem nebo pododdílem je nutné nechat volné místo na další přírůstky. Již při rozmístování fondu je nutné počítat s dostatečným prostorem pro vřazování nových přírůstků. Mezery mají činit 30–50 % zastavěného prostoru. Jelikož nelze přesně plánovat, jaké množství přírůstků knihovna zabezpečí pro jednotlivé vědní obory, jsou někde rezervní mezery příliš velké a někde naopak nedostačující, což vede k častému stěhování fondu. Tato nevýhoda věcného stavění se projevuje především v knihovnách s rozsáhlými fondy a s velkými ročními přírůstky. Věcné stavění se proto většinou nepoužívá ke stavění fondu ve skladech, ale jen pro fond ve volném výběru nebo pro dílčí fondy, např. příruční knihovny [KÁBRT, 1957, s. 23–24].

1.3.2 Stavění formální

Formální způsoby stavění zahrnují všechny metody stavění podle některého formálního znaku dokumentu, např. podle autora, formátu, místa vydání, podle jazykové mutace atd.

Všechny formální způsoby stavění mají jednu hlavní výhodu, která jim zajišťuje místo v praxi všech knihoven. Touto výhodou je značná úspora horizontálního i vertikálního prostoru, která dosahuje maximální úspory při formátovém pořadovém stavění. Velkou nevýhodou formálního stavění je to, že knihy stejného obsahu jsou řazeny po celém skladovém prostoru. Další nevýhodou je to, že zákazník si většinou žádá dokumenty stejného zaměření a při formálním stavění dokumentů se doba jejich vyhledávání prodlužuje.

Nejobvyklejší druhy formálního stavění:

- stavění podle přírůstkových čísel,
- stavění podle pořadových čísel,
- geografické stavění,
- chronologické stavění,
- jazykové stavění [KÁBRT, 1957, s. 24–25].

1.4 Druhy stavění vhodné pro volný výběr

Knihovní fond v knihovnách je vždy opatřen vlastním selekčním aparátem, jehož cílem je usnadnit vyhledávání dokumentů a tím i zlepšit možnosti využívání knihovního fondu. Tímto selekčním aparátem se rozumí především katalogy a dále specifický jazyk signatur, který umožňuje vyjádřit způsob organizování, stavění knihovního fondu, metodiku a techniku tvorby signatur a z toho vycházející pravidla selekce v knihovním fondu.

Jak již bylo uvedeno výše, pro stavění fondu ve volném výběru je vhodné věcné stavění. Pro volně přístupný fond se zdá být nejvhodnější stavění systematické odvozené z existujícího klasifikačního schématu, buď univerzálního, či oborového, v kombinaci se stavěním abecedním nebo pořadovým, případně formátovým. Kromě klasifikačních schémat lze použít také předmětová hesla nebo tematické a polytematické tezaury.

U technické a odborné literatury, kde vyhledávání podle autora není tak důležité jako u beletrie, protože autorem je často kolektiv či korporace, a hlavním selekčním prvkem je tedy předmět, je vhodné pro fond použít stavění systematicko-pořadové. Je samozřejmé, že vyhledávání dokumentů musí být možné také podle dalších selekčních údajů, protože ani nejlepší stavění knih nedokáže

přenést funkce katalogu jen na signatury. Katalogy a stavění fondu v knihovnách se navzájem doplňují a jejich funkce nelze zaměňovat [MACHÁČKOVÁ, 2006].

2 STAVĚNÍ FONDU VE VOLNĚ PŘÍSTUPNÉM FONDU PODLE TŘÍDĚNÍ KONGRESOVÉ KNIHOVNY V NTK

I. etapa – příprava fondu pro volný výběr v Klementinu

2.1 Rozhodnutí

Porada hlavního týmu pro výstavbu Národní technické knihovny 2. května 2006 rozhodla, že fondy NTK, které budou umístěny ve volném výběru v nové budově v Dejvicích, budou stavěny podle třídění Kongresové knihovny, tedy podle systému LCC (Library of Congress Classification, dále jen LCC) [ŘÍMANOVÁ, 2008, s. 214].

2.2 Národní technická knihovna

Národní technická knihovna (<http://www.techlib.cz>) je příspěvková organizace přímo řízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy [Státní technická knihovna (Praha, Česko) 2000]. Národní technická knihovna je instituce zajišťující informační infrastrukturu pro výzkum, vývoj, inovace a vzdělávání v oblasti techniky a aplikovaných přírodních věd na národní úrovni. Na národní úrovni poskytuje veřejné knihovnické a informační služby výzkumným organizacím, vysokým školám, vyšším odborným školám a odborné veřejnosti, a to v souladu s § 4 odst. 1 a 2 knihovního zákona [Národní technická knihovna (Praha, Česko), 2009].

NTK systematicky hodnotí a analyzuje dostupné informační zdroje z oblasti techniky a aplikovaných přírodních věd. Na tomto základě buduje fond základních vědeckých a odborných tištěných i elektronických zdrojů z této oblasti. Na národní úrovni působí jako koordinátor využívání vybraných typů informačních zdrojů [Národní technická knihovna, Knihovní řád, 2010, s. 4].

NTK je veřejně přístupná vědeckotechnická knihovna se současnou nabídkou kolem 250 tisíc publikací ve volném výběru. Fond NTK je největší českou sbírkou domácích a zahraničních dokumentů z oblasti techniky a aplikovaných přírodních

a společenských věd s ní souvisejících. Celý knihovní fond NTK tvoří cca 1,5 milionu svazků. Fond tvoří knihy, časopisy, vědecké práce, normy, informace o firmách, noviny, a to jak v tištěné, tak v elektronické podobě. V NTK se nacházejí nově i dílčí části fondů Ústřední knihovny ČVUT a Ústřední knihovny VŠCHT.

Projekt výstavby nové budovy Národní technické knihovny jako „uzlu informační infrastruktury výzkumu a vývoje, vzdělávání a veřejných informačních služeb“ schválila vláda ČR svým usnesením č. 699 z 12. července 2000 (<http://www.techlib.cz/cs/o-nas/projekt-vystavby-narodni-technicke-knihovny/>).

2.3 Klasifikace Kongresové knihovny

Třídění Kongresové knihovny je systém pro fyzickou organizaci sbírek, který používá Kongresová knihovna Spojených států amerických. Systém LCC byl původně vyvinut pro potřeby Kongresové knihovny, ale postupně ho přejala také většina amerických akademických a vědeckých knihoven, stejně jako i další všeobecné knihovny, ať už v samotných Spojených státech nebo v zahraničí. V roce 2007 systém LCC pro organizaci svých sbírek přejala jako první v České republice také Národní technická knihovna.

LCC je otevřený průběžně aktualizovaný systém. Pro potřeby rozšíření soustavy systému LCC lze podat návrh na zakomponování nového hesla nebo dokonce na celou kategorii. Nové třídíky vyrábí Library of Congress. Číselné řady, které označují jednotlivá hesla, mají mnoho volných čísel, která je možné obsadit novými hesly. Pokud volná čísla nejsou k dispozici, je možné stávající čísla rozšířit desetinně.

Bibliografické záznamy Kongresové knihovny tvoří často základní část katalogů, především amerických knihoven, včetně těch, které používají jiné klasifikační systémy. Katalog Kongresové knihovny je dostupný prostřednictvím sítě Internet. Vzhledem k projektům sdílené katalogizace se LCC stává téměř univerzálním systémem, kdy ostatní americké, ale i evropské knihovny (Varšavská univerzitní knihovna, NTK) pro své dokumenty stahují bibliografické záznamy z Kongresové knihovny se správným klasifikačním znakem a naopak samy přispívají do katalogu Kongresové knihovny záznamy se svým klasifikačním znakem [MACHÁČKOVÁ, 2007a].

2.3.1 Stručná historie Kongresové knihovny a její třídění

Kongresová knihovna je jedna z největších knihoven na světě. Její sbírky čítají více než 29 milionů zkatologizovaných knih a jiných materiálů ve 470 jazycích. Kongresová knihovna byla založena 24. dubna 1800, když prezident John Adams (1735–1826)² podepsal usnesení Kongresu, které stanovilo přesun sídla vlády z Philadelphie do nového hlavního města Washington. Původní knihovna byla situována v novém Capitolu [Microton, 2010]. V srpnu 1814 do města vtrhla britská vojska a knihovna, která čítala cca 3 000 knihovních jednotek, byla zničena požárem. V květnu 1800 bývalý prezident Thomas Jefferson (1743–1826)³ nabídl jako náhradu škody svou osobní knihovnu. Jefferson strávil 50 let hromaděním knih, většina z nich se vztahovala k Americe. Jeffersonova knihovna byla považována za jednu z nejlepších ve Spojených státech. Kongres v lednu 1815 přijal Jeffersonovu nabídku a odkoupil jeho 6 487 knih, čímž byly položeny základy pro velkou národní knihovnu. V roce 1851 vypukl v Kongresové knihovně opět požár, oheň tehdy zničil dvě třetiny sbírky, ale i navzdory tomu se sbírka rozrostla na 800 000 položek [Encyclopedia, 2010, s. 3384].

Americký prezident Thomas Jefferson pořádal sám svou osobní sbírku podle schématu blízkého Diderotově-d'Alembertově soustavě. V roce 1815 byl vydán její katalog, v němž byl materiál rozdělen do 44 oddílů. Toto třídění bylo udrženo do roku 1864 a s jistými změnami se používalo jak pro rozložení knih na regálech, tak i pro katalog.

Koncem 19. století začaly práce na sestavení nového třídění podle konkrétního fondu Kongresové knihovny do roku 1903 vedené za účasti Charlese Ammiho Cuttera (1837–1903), viz kap. 2.3.2. Stručná tabulka základního rozdělení nového třídění byla zveřejněna v roce 1904, v roce 1910 v podrobnější podobě. S vydáváním úplných tabulek bylo započato v roce 1901 a v roce 1948 byla klasifikace kompletní (kromě třídy K – právo). Třídění má rozsah 28 svazků s celkovým počtem zhruba 6 000 stran. V každém oddílu a pododdílu jsou uvedeny všechny formální, zeměpisné, chronologické a jiné obecné pomocné znaky [MACHÁČKOVÁ, 2006].

² John Adams (1735–1826) – druhý americký prezident

³ Thomas Jefferson (1743–1826) – třetí americký prezident

2.3.2 Tvorba signatury LCC

LCC se dělí do 21 hlavních tříd. Každá hlavní třída se označuje jedním velkým písmenem latinské abecedy. Hlavní třídy se dělí do podtříd označených dvěma až třemi velkými písmeny a uvnitř každé podtřídy jsou další podhesla, která jdou do takových podrobností, jakých je zapotřebí. Pro označení podhesel se používají čísla 1–9999 s možností desetinného rozšíření [MACHÁČKOVÁ, 2007a].

Např. Hlavní třída T se dělí na podtřídu TC a na rozsah podhesel 540–558.

T TECHNIKA

TC Vodní inženýrství

TC540–TC558 Vodní hráze a přehrady

Při tvorbě signatury se k notaci LCC přidává číslo knihy nebo rok vydání. Číslo knihy se také říká koterizační číslo. Pojem koterizační číslo je odvozen od autora koterizačních tabulek Charlese Ammiho Cuttera, který vytvořil i původní tabulky používané pro generování čísel pro Deweyho desetinné třídění. Ch. A. Cutter je autorem vlastního systému třídění, tzv. expanzivní klasifikace, a systému přiřazování autorských znaků dokumentům pro zohlednění abecedního stavění, tzv. koterizace [KOŽUCHOVÁ, 2009, s. 20]. Expanzivní klasifikace byla sestavena Cutterem tak, aby ji mohly využít všechny knihovny s jakkoli rozsáhlým knihovním fondem. Knihovny tak mohly postupně – jak narůstal počet svazků v jejich fondech – přecházet z nižší klasifikace na vyšší – odtud název „expanzivní“. Cutter místo pevného stavění navrhuje v knihovnách používat stavění pohyblivé. Notace tedy nebude označovat, kde kniha v regále leží, ale do jaké třídy a případně i podtřídy klasifikačního systému patří. Tím se získá stálá notace, podle níž bude dokument vždy nalezen, i když se jeho umístění bude čas od času měnit [ŠTÝBROVÁ, 2009, s. 15–17].

Třídění Kongresové knihovny využívá pozměněné koterizační tabulky pro vytváření čísel knih, ale termín koterizační číslo se používá i zde a stal se tak všeobecně používaným pojmem pro číslo knihy nehledě na použité klasifikační schéma a formát klasifikovaného dokumentu. Koterizačnímu číslu vždy předchází

tečka, která odděluje obě části notace. V systému LCC se kategorizační číslo používá jako rozšíření čísla třídy (class number) nebo jako číslo jednotky (item numer).

V třídění Kongresové knihovny se na konec signatury LCC přidává ještě datum vydání dokumentu. U časopisů se udává rok vydání nebo číslo ročníku, v obou případech, se uvádí i rozsah čísel, pokud existuje. U starších signatur se datum vydání neuvádělo, ale současná politika mluví jasně pro jeho používání [MACHÁČKOVÁ, 2007b, s. 43–44].

2.3.3 Výběr systému klasifikace

Klasifikační systém – logické uspořádání množiny klasifikovaných pojmů na základě vztahů a závislostí mezi charakteristickými znaky těchto pojmů. Struktura klasifikačního systému je zakotvena v klasifikačním schématu. Seznam klasifikovaných pojmů vyjádřených notacemi a opatřených jazykovými ekvivalenty je obsažen v klasifikačních tabulkách. Vyjadřovacím prostředkem klasifikačního systému je systematický selekční jazyk [BALÍKOVÁ, 2005a].

Univerzální klasifikační systém – klasifikační systém zahrnující celé univerzum lidského poznání. K nejrozšířenějším klasifikačním systémům patří Deweyho desetinné třídění (DDC), Mezinárodní desetinné třídění (MDT, UDC) a Třídění Kongresové knihovny (LCC) [BALÍKOVÁ, 2005b].

Třídění – systematické uspořádání objektů nebo pojmů do skupin nebo tříd podle jejich podobnosti a rozdílu nebo jejich vztahu k určitým kritériím [OLSON, 2001].

S výstavbou nové budovy Národní technické knihovny v Dejvicích vyvstala otázka stavění volně přístupného fondu ve velkém rozsahu. V zadávacích podmínkách architektonické soutěže na projekt nové budovy NTK byl volně přístupný fond hlavním kritériem. Volně přístupný fond se týkal statisíců knih. Nová budova vítězného uchazeče soutěže byla navržena tak, aby se většina živého fondu nacházela ve volném výběru. Nová budova knihovny má v konečné podobě k dispozici čtyři nadzemní patra, v nichž se nachází volně přístupný fond. Zákazník se tak může pohybovat a vybírat si mezi dokumenty bez potřeby obsluhy personálu knihovny, která je samozřejmě v případě potřeby zákazníkovi nabídnuta.

Pracovní tým pro výstavbu NTK složený z pracovníků NTK, Výpočetního a informačního centra ČVUT a knihovny VŠCHT zvažoval možnosti, jaký systém pro volně přístupný fond zvolit. Rozhodování probíhalo v několika etapách. Jako

hlavní předpoklad bylo stanoveno, že systém věcného třídění již musí existovat, má mezinárodní a perspektivní podporu rozvoje a je určen pro třídění dokumentů volně přístupného fondu. Pro volný výběr se porovnávaly přednosti a nedostatky těchto klasifikací:

PSH (Polytechnický strukturovaný heslář),

MDT (Mezinárodní desetinné třídění),

Konspekt,

LCCS (Library of Congress Classification Systems), viz kap. 2.3.4.

Při porovnávání mnoha kritérií jednotlivých klasifikačních systémů, z pracovních návštěv českých i zahraničních knihoven vzešel jako nejvhodnější systém Kongresové knihovny – LCC. Pracovní tým NTK 2. 5. 2006 rozhodl, že fondy NTK umístěné ve volném výběru nové budovy budou stavěny podle klasifikace LCC. Fondy stavěné ve třech podzemních skladištních patrech nové budovy nebudou stavěny podle LCC. V současné době jsou fondy ve skladech nové budovy řazeny podle stávající skladištní signatury z budovy Klementina [Národní technická knihovna, 2007].

Knihovní fond NTK obsahuje 1,5 milionu záznamů, 750 000 k. j. tvoří živý fond. K 28. 2. 2010 byl celkový stav knihovních jednotek 1 416 237 k. j. [Národní technická knihovna (Praha, Česko), 2010]. Data jsou uložena v databázi Oracle systému Aleph ve formátu MARC21 [KOŽUCHOVÁ, 2009, s. 46].

Knihovní fond ve volném výběru NTK je chráněn vstupními bránami, které fungují na základě technologie RFID (Radio Frequency Identification). Systémy radiofrekvenční identifikace se používají v knihovnách pro účely identifikace knih, samoobslužných výpůjček, ochrany proti krádežím, správy inventáře, třídění a dopravy knih a audiovizuálních materiálů. Tyto aplikace přinášejí značné úspory v oblasti nákladů na práci, zlepšují služby pro zákazníky, snižují počet krádeží knih a umožňují neustálou aktualizaci záznamů o knihovních fondech médií. Nejvýznamnějším důsledkem v dnešních knihovnách je možnost použití otevřených systémů, jelikož je již dostupná nová generace čipů RFID. Knihovny vybavené touto technologií již nemusí být odkázány po dobu své existence na spolupráci pouze s jednou společností [COSMOTRON, 2009].

2.3.4 Příprava na klasifikaci LCC

S klasifikací LCC vyvstala pro zaměstnance NTK potřeba zaškolení do nového systému. Základní informace o systému LCC v ČR byly čerpány Terezou Macháčkovou a Lindou Skolkovou, které pak školily zaměstnance NTK, na semináři studentů ÚISK (Ústav informačních studií a knihovnictví). Tento seminář v roce 2005 vedl informační pracovník Kongresové knihovny Richard Sapon-White, který pak v roce 2007 osobně školil i zaměstnance NTK a ČVUT [Národní technická knihovna, 2007].

NTK využívá ke klasifikaci klasifikační web Library of Congress (<http://www.classificationweb.net>), jehož přístup je zpoplatněný. NTK každoročně realizuje přístup ve formě ročního předplatného pro 4–6 přístupů. V roce 2007 zakoupila NTK také tištěnou verzi klasifikace LCC. Tištěné tabulky zaměstnancům velmi pomohly při seznamování se s klasifikačním systémem. Tištěná verze ale bohužel rychle zastarává, proto NTK v současnosti využívá pouze elektronickou verzi.

2.3.5 Zahájení klasifikace v NTK

Národní technická knihovna zahájila klasifikaci LCC pro volně přístupný fond 1. května 2007. Klasifikaci zajišťovalo pět kmenových pracovníků z Oddělení správy autoritních souborů. Pro klasifikaci byly vybrány z fondu NTK knihy, vázané časopisy a skripta. V NTK se jednalo o signatury A, B, F, K, M, N, P, R.

A – monografie (do 25 cm)

B – monografie (nad 25 cm)

F – skripta

M – dílové publikace (do 25 cm)

N – dílové publikace (nad 25 cm)

P, R – časopisy [ŘÍMANOVÁ, 2007]

Klasifikovány nebyly elektronické zdroje, volně přístupné přílohy časopisů, firemní literatura a služební fond. Drobné tisky (pokud drobné tisky splňují fyzické vlastnosti pro volný výběr, mohou se do volně přístupného fondu také zařadit) – jednalo se o signatury E, D, K.

D – drobné tisky do 25 cm

E – drobné tisky nad 25 cm

K – klasifikační práce a výzkumné zprávy, výroční a grantové zprávy [Národní technická knihovna, 2009a]

Při klasifikaci se postupovalo a postupuje podle Library of Congress. Pokud existuje bibliografický záznam v Library of Congress, přebírá se a doplní se pouze Cutter číslo (číslo pro vyjádření odpovědnosti) podle upravené kateřizační tabulky. Tvorba autorského kateřizačního čísla se řídila polem 100 (hlavní záhlaví) nebo polem 245 (údaj o názvu a odpovědnosti). Signatura LCC se poté zapisovala do pole 050 v bibliografickém záznamu v knihovním systému Aleph. Na přebírání bibliografických záznamů bylo přijato do NTK 22 brigádníků, kteří pod dohledem kmenových pracovníků zpracovávali retrospektivní dokumenty tímto způsobem. Pokud záznam neexistuje, pracuje se s databází Classification Web a vytváří se nová klasifikace kmenovými pracovníky [KOŽUCHOVÁ, Kristýna 2009, s. 42].

2.3.6 Klasifikace podle LCC signatury u nového dokumentu

Hlavním cílem klasifikace LCC je zařadit dokument tak, aby jeho obsah byl vystižen co do největších podrobností. Pokud se v dokumentu nachází více témat, musí se oklasifikovat tak, aby byla vystižena jeho podstatná obsahová část, jeho hlavní téma. Klasifikace LCC byla od počátku vyvinuta pro stavění dokumentů ve volném výběru, proto musí být její alfanumerický znak jedinečný.

NTK používá pro katalogizaci dokumentů knihovníký systém Aleph a bibliografický formát MARC21. Klasifikace LCC se vytváří jako poslední v celé lince zpracování dokumentů, kdy katalogizátoři katalogizují s knihou v ruce a dále se řídí podle polí již vytvořeného bibliografického záznamu. Klasifikace LCC zapisuje do pole 050.

Stručný postup při vytváření klasifikace LCC v knihovníckém systému Aleph:

- Najít bibliografický záznam příslušného dokumentu.
- Otevřít modul katalogizace.
- Tlačítkem F5 si vyvolat seznam všech kódů polí a zvolit pole 050, potvrdit.
- Určit klasifikaci dokumentu podle klasifikačního webu Library of Congress.
- Zapsat, zda je klasifikace převzatá, částečně převzatá nebo určená nově katalogizátorem (00 – převzatá, 0 – částečně převzatá, 4 – zcela nová klasifikace).

- Rozepsat signaturu v bibliografickém záznamu do pole 050, podpole „a“ – obor dokumentu, podpole „b“ – primární odpovědnost, rok nebo svazek, ročník, popř. malé písmeno vyjadřující exemplář.
- Kontrola signatury v sheflistu a v Mapě fondu, zda se nejedná o duplikát.
- Rozpis signatury LCC v jednotkové části dle určených pravidel (nutné odklepy pro správný tisk štítků).
- Tisk štítku, odvoz na regál.

2.3.7 Retrospektivní klasifikace

Retrospektivní klasifikace probíhala identicky jako klasifikace nových přírůstků. Klasifikovaly se vybrané dokumenty na základě přírůstkových seznamů. Při retrospektivní klasifikaci se zjistilo, že se vybrané dokumenty z časového hlediska nestihnou zpracovat. Otevření NTK bylo naplánováno na 9. 9. 2009. Při manuální indexaci katalogizátor NTK zpracoval průměrně 15 dokumentů za den. Zvažoval se další, vhodnější postup. Navržena byla dvě řešení.

První řešení spočívalo v přijetí cca 41 nových katalogizátorů. Tento počet nových katalogizátorů vycházel z kalkulace reindexace fondu pro volný výběr. Vycházelo se z počtu brigádníků, zaměstnanců a zpracovaných dokumentů za období leden–září 2007. Z toho se vytvořil průměr, při kterém vyšlo, že 1 brigádník zpracuje za měsíc 472 záznamů a jeden kmenový pracovník 392 záznamů, kdy brigádníci klasifikaci LCC pro dokumenty převážně stahovali z Library of Congress. Zaměstnanci zpracovávali složitější případy klasifikace a vytvářeli záznamy i zcela nové. V tomto období pracovalo na klasifikaci LCC 6,5 úvazku brigádníků a 2,5 úvazku zaměstnanců. Při propočtech s výhledem zpracování fondu do prosince roku 2008 (původní plán zpracování dokumentů podle klasifikace LCC) se plánovalo zpracovat 200 000 dokumentů pro volný výběr. Aby byl tento plán reálný, bylo by nutné najmout buď 34 brigádníků (nereálný plán kvůli odbornosti zpracování), nebo 41 kmenových proškolených zaměstnanců [ŘÍMANOVÁ, 2007b]. V případě nových katalogizátorů by se musel zajistit velký počet pracovních míst, k tomu výpočetní technika, školení a v neposlední řadě se jednalo o finanční otázku vyplácení mezd.

Druhé řešení spočívalo v najmutí odborné firmy pro automatickou indexaci. Automatická indexace fondu se zdála být lépe realizovatelná a v roce 2007 se k ní také přistoupilo [ŘÍMANOVÁ, 2007a].

2.3.8 Spolupráce s firmou INCAD, s. r. o.

Pro automatickou indexaci fondu byla na základě výběrového řízení vybrána firma INCAD, která dodala NTK softwarové řešení pro přiřazování tříd Třídění Kongresové knihovny. Automatickou indexaci reprezentují stroje a strojové zpracování a je realizována pomocí automatických postupů. Účelem projektu bylo co nejvíce zjednodušit indexaci a urychlit lidskou práci. Při automatické indexaci je průměrný výkon jednoho zaměstnance pro korekci strojových kódů 100 záznamů denně.

Pro automatickou indexaci bylo vybráno ke zpracování 140 tis. bibliografických záznamů. Jednalo se o všechny záznamy titulů, které byly uloženy ve skladech bývalé Státní technické knihovny v Klementinu. Tyto dokumenty byly určeny pro volně přístupný fond v nové budově NTK. Klasifikovány byly všechny přírůstky knihovního fondu do 31. 12. 2006. Monografie pak od roku 1978 a časopisy od roku 1976 [ŘÍMANOVÁ 2008].

Klíčovými body pro zpracování projektu byla identifikační pole. Jednalo se o věcné autority v českém jazyce a název dokumentu v jazyce dokumentu. Do projektu automatické klasifikace LCC byla vybrána pole, která obsahují informace o obsahu dokumentu – název, edice, klíčová slova, Konspekt, hesla PSH, MDT. Zařazování dokumentů do hierarchie LCC proběhlo do stanovené hloubky tří úrovní klasifikačního systému LCC. Např. Q – Science → QA – Mathematics → QA156 – Algebra. Tyto tři stanovené úrovně bylo nutné přeložit do českého jazyka. Překlad názvů tříd, podtříd a jednotlivých úseků klasifikace zajistily pracovnice týmu LCC. Překlad klasifikace se převedl do tabulky, z níž se vytvořila taxonomie ve formátu potřebného pro import do kategorizačního systému [KOŽUCHOVÁ, 2009, s. 47–48].

2.4 Stěhování NTK

Stěhování knihovního fondu NTK z budovy Klementina do nové budovy v Dejvicích se začalo realizovat v červnu 2009. Přestěhovaný knihovní fond se stavěl v nové budově NTK do dvou podzemních pater podle skladištní signatury z původních skladů v Klementinu. Nová budova má k dispozici tři podzemní patra určená pro sklady. První patro využívá ČVUT, ve druhém a třetím patře se nachází knihovní fond NTK.

V NTK byl 15. 5. 2009 ředitelem NTK Martinem Svobodou jmenován pracovní tým, který měl zajistit klidný a efektivní průběh stěhování knihovního fondu a dalšího vybavení z budovy Klementina a z deponitního skladu ve Lhotě u Dolních Břežan do nové budovy v Dejvicích. Pracovní tým byl složen ze čtyř zaměstnanců, koordinoval veškeré činnosti spojené se stěhováním do nové budovy a odpovídal řediteli NTK nejen za klidný a efektivní průběh stěhování, ale také za dodržení smluvního termínu stěhování. Týž den bylo jmenováno sedm zástupců za jednotlivé odbory nebo samostatná oddělení NTK, kteří úzce spolupracovali s pracovním týmem na úkolech týkajících se stěhování v rámci svých útvarů a podle potřeby se účastnili jednání pracovního týmu. V pravidelných intervalech na kontrolních dnech nebo dle potřeby se řešil průběh stěhování. Kontrolních dnů se účastnili zaměstnanci pracovního týmu, zástupci jednotlivých útvarů dle potřeby a jednatel stěhovací firmy Stahl, s. r. o. – Jan Stahl. Stěhovací firma Stahl byla vybrána NTK ve výběrovém řízení. Na koordinaci stěhování dohlíželi denně zástupci z řad zaměstnanců toho útvaru, u kterého stěhování právě probíhalo [Státní technická knihovna, 2009a].

Stěhování do nové budovy v Dejvicích probíhalo celkem 74 dnů, během kterých se přestěhovalo 55,5 tun knih a vybavení, kterými se průběžně naplnilo 240 stěhovacích vozů. Přemístěno bylo přes 20 kilometrů knih [Národní technická knihovna. Víte, že..., 2010].

II. etapa – příprava fondu pro volný výběr v nové budově v Dejvicích

2.5 Volný výběr

Jak již bylo zmíněno výše, ve volném výběru se nacházejí monografie od roku 1978 a svázané ročníky časopisů od roku 1976. Aktuální dva roky jednotlivých čísel časopisů se nacházejí ve studovně časopisů se statusem charakterizujícím prezenční výpůjčku, po dvou letech se ročníky vážou (vazba je zabezpečována externími vazačskými firmami), po vazbě se dokumenty přemístí do volného výběru NTK. Klasifikaci vázaných časopisů zabezpečuje Odd. správy a ochrany fondů, které se řídí předešlou klasifikací již svázaných ročníků. Nově vázaným časopisům se klasifikace LCC přiděluje v Odd. správy autoritních záznamů. Klasifikace LCC u nových přírůstků se přiděluje až na konci linky zpracování. Dokumentu se přiřadí signatura LCC, určí se lokace do pole sbírka a přiřadí se odpovídající status sbírky. Dále se vytiskne LCC štítek a nalepí se na spodní část hřbetu exempláře. Zaměstnanci z Odd. správy autoritních záznamů zařazují nové exempláře do volného výběru. Vracené dokumenty z výpůjček řadí zpět do regálů ve volném výběru zaměstnanci z Oddělení základních služeb.

Po otevření knihovny v Dejvicích 9. 9. 2009 se rozhodlo o umístování dalších dokumentů do volného výběru. Jednalo se dokumenty od roku 1951 do 1977, tedy o dokumenty, které původně nebyly pro volný výběr určeny a nebyly zařazeny do Mapy fondu. V tomto časovém rozmezí se to týká pouze dokumentů, které jsou požadovány na výpůjčku. Po vrácení dokumentu od zákazníka se dokumenty dostanou do Odd. správy katalogu a ANL, kde upraví bibliografický záznam. Poté se zpracuje dokument v Odd. správy autoritních souborů, kde se mu přidělí signatura LCC, určí se lokace a přidělí status jednotky. Na zpracovanou knihu se nalepí štítek s LCC a pověřený zaměstnanec zařadí knihu do volného výběru. Jedná se tedy o dokument, který si vyžádá zákazník, a pro snadnější přístup k němu se zařadí do volného výběru, kde je k dispozici bez nutnosti objednávání ze skladu a čekání na jeho expedici. Dokument zároveň musí splňovat požadavky pro volný výběr, nesmí být poškozený, příliš malý, nesmí mít volné listy či měkké desky, tím by se mohl ještě více poškodit. Dokument nevhodný pro volný výběr se umístí zpět do skladu podle skladištní signatury.

2.5.1 Kapacita volného výběru NTK

Celková kapacita volného výběru NTK je cca 492 540 k. j. Při rozřazování k. j. do volného výběru se postupovalo podle dokumentu Mapa fondu. Mapa fondu byla vytvořena v prvním kvartálu roku 2009 ve spolupráci tří pracovišť NTK – Odd. správy autoritních souborů, Odd. akvizice a Odboru projektů a inovací.

Zaměstnanci NTK museli při stavění vybraného knihovního fondu počítat s rezervou pro nové přírůstky. K celkovému počtu k. j. se připočetlo dalších 50 % k. j., aby byl do budoucna dostatek prostoru pro vřazování nových k.j. Zkoušelo se připočíst i 30 % k. j., ale po vyhodnocení se tato varianta jako rezervní místo pro volný výběr zdála nedostačující a byla zamítnuta. Počet knihovních jednotek v roce 2007, které byly určeny pro volný fond, byl 331 612 k. j. Roční přírůstek v NTK se pohybuje okolo 10 000 k. j. V roce 2010 tedy můžeme ve volném výběru očekávat cca 360 000 k. j. Po naplnění kapacity ve volném výběru se budou nejstarší dokumenty vracet zpět do skladištních prostor v podzemních patrech.

Výška regálů je v jednotlivých patrech a sektorech různá. Jedná se o tří- až šestipolicové regály, které jsou uspořádány podle vhodnosti místa v budově. Celková délka polic vyjádřená v metrech činí v NTK 18 476 m. Jedna knihovní police je dlouhá 1 m, na jeden metr police se vejde 29 k. j. Na jednu knihovní jednotku se počítá průměrná šířka 3,5 cm [KISTANOVÁ, 2009].

Následující tabulka ukazuje kapacitu volného výběru podle jednotlivých pater.

Patro	Sekce	Množství k. j.
6. NP	Sekce A	46 760
	Sekce B	20 370
	Sekce C	33 390
	Sekce D	32 550
	Celkem:	133 070
5. NP	Sekce A (vyhrazeno ČVUT)	38 500
	Sekce B	19 320
	Sekce C	74 200
	Sekce D (vyhrazeno VŠCHT)	36 750
	Celkem:	168 770
4. NP	Sekce A	22 050

	Sekce B	39 200
	Sekce C	50 750
	Sekce D	36 750
	Sekce E	1 732
	Celkem:	150 482
3. NP	Sekce A	21 350
	Sekce B	35 700
	Sekce C	55 300
	Sekce D	Studovna periodik
	Sekce E	3 118
	Celkem:	115 468
Celková kapacita volného výběru včetně VŠCHT a ČVUT		567 790 k. j.
Celková kapacita volného výběru – pouze NTK		492 540 k. j.

Tab. 1 – Kapacita volného výběru podle pater

Tabulka č. 1 zobrazuje celkovou kapacitu k. j. v jednotlivých sektorech a v jednotlivých patrech s vyjádřením celkového počtu k. j. pro celou budovu včetně hostujících knihoven ČVUT a VŠCHT a vyjádření kapacity v k. j. pouze pro fond NTK [Státní technická knihovna, Statistika regálů, 2009b].

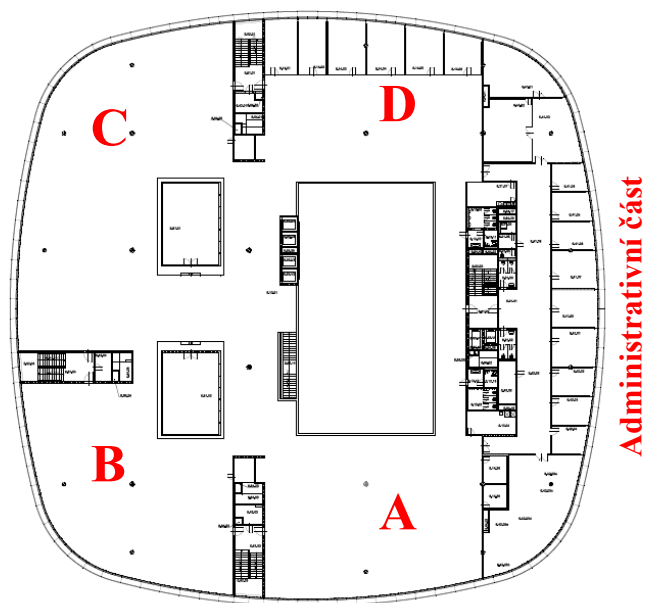
Fond NTK se začal stavět od 6. patra sektoru A, kde začínají všeobecnosti, a končí ve 3. patře v sektoru D, ve kterém je umístěna studovna časopisů. Nová čísla časopisů mají status prezenční výpůjčky a jsou ve studovně uložena po dva roky. Po dvou letech se časopisy vážou a stavějí se do volně přístupného výběru podle klasifikace LCC stejně jako knihy.

2.5.2 Rozdělení pater

Volně přístupný fond v nové budově NTK je rozestavěný do čtyř nadzemních pater. Jedná se o 3–6. patro. Každé patro je logicky rozděleno do sektorů A, B, C, D. Ve třetím patře, kde se nachází velká otevřená studovna, a ve 4. patře se nacházejí ještě sektory E, které je zabudovány do boční stěny budovy.

Kromě 5. patra v sektoru A, kde se nachází dílčí knihovna ČVUT (Českého vysokého učení technického) a 5. patra v sektoru D, kde se nachází část fondu VŠCHT (Vysoké školy chemicko-technologické), se všude rozprostírá fond NTK.

Ukázka rozmístění pater – piktogram znázorňuje 6. patro.



Obr. 1 – Rozmístění sektorů na 6. patře

Jak je patrné z obrázku, každé patro je logicky rozděleno. Všechna patra jsou rozdělena stejně, aby orientace v budově byla snadná a intuitivní. V prostorách budovy jsou piktogramy znázorňující rozdělení každého patra graficky vyobrazeny na stěně v dostatečné velikosti, vždy nad schodištěm při vstupu na patro. Popisky k piktogramům jsou vždy v českém a anglickém jazyce. Podle sektorů A, B, C, D, E se na patrech nachází rozdělení fondu, které je napsáno na sloupech při vstupu na patro, také v českém a anglickém jazyce.

2.5.3 Rozdělení tříd LCC na patrech NTK – Mapa fondu

K orientaci a přehledu fondu byla pro potřeby NTK vytvořena zaměstnanci NTK Mapa fondu, která byla zrcadlem pro stavění fondu ve volném výběru. Pro každé patro bylo zpracováno grafické zobrazení Mapy fondu, kde byly rozepsány rozsahy jednotlivých LCC signatur a rozpočítán počet exemplářů, který se později promítl ve vygenerovaných seznamech, jež sloužily a slouží pro vyskladňování exemplářů do volného výběru. Počet signatur na polici je cca 19, celkový počet exemplářů v regálu se pak odvíjí od počtu polic v regálu (tří- až pětipolicové).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		čtvrté patro, sekce D			TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841		
3					5	4	3	2	1		
4					6	7	8	9	10		
5					TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841		
6		TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841		
7		18	17	16	15	14	13	12	11		
8		19	20	21	22	23	24	25	26		
9		TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841		
10		TK2000-2891	TK2000-2891	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841	TK1001-1841		
11		34	33	32	31	30	29	28	27		
12		35	36	37	38	39	40	41	42		
13		TK2896-2986	TK2896-2986	TK3001-3521	TK3001-3521	TK3001-3521	TK3001-3521	TK4001-4102	TK4001-4102		
14		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK4601-6-4661	TK4601-6-4661	TK4125-4399	TK4125-4399		
15		50	49	48	47	46	45	44	43		
16		51	52	53	54	55	56	57	58		
17		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
18		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
19		66	65	64	63	62	61	60	59		
20		67	68	69	70	71	72	73	74		
21		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
22		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
23		82	81	80	79	78	77	76	75		
24		83	84	85	86	87	88	89	90		
25		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
26		TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		
27						94	93	92	91		
28						95	96	97	98		
29						TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720	TK5101-6720		

Tab. 2 – Ukázka grafického zobrazení Mapy fondu

Tabulka znázorňuje rozsah LCC signatur (př. TK1001-1841) a číslování regálů zleva doprava. Pro lepší orientaci při prohlížení a pro snadnější zpracování jednotlivých rozsahů pro další účely jsou všechny rozsahy barevně odlišeny. Vlevo nahoře je vždy určené patro a sekce (čtvrté patro, sekce D). Tabulky se zpracovávaly v tabulkovém editoru Excel.

Následující tabulka zobrazuje počet dokumentů, který se nachází v jednotlivých patrech. Dokumenty jsou řazeny podle tříd LCC.

Třída	Název třídy	Knihy	Časopisy	Celkem	30%	+50%	patro/sekce
A	Všeobecnosti	527	1 574	2 101	2 731	3 152	6patro
B	Filozofie. Psychologie. Náboženství	244	247	491	638	737	6patro
C	Pomocné vědy historické	59	0	59	77	89	6patro
D	Dějiny	376	118	494	642	741	6patro
E,F	Dějiny: Amerika	2	0	2	3	3	6patro
G	Geografie, antropologie, rekreace	1 780	860	2 640	3 432	3 960	6patro
H	Sociální vědy	12 597	15 067	27 664	35 963	41 496	6patro
J	Politická věda	224	722	946	1 230	1 419	6patro
K	Právo	954	1 187	2 141	2 783	3 212	6patro
L	Vzdělávání	430	218	648	842	972	6patro
M	Hudba	81	78	159	207	239	6patro
N	Umění	3 034	4 971	8 005	10 407	12 008	6patro
P	Jazyk a literatura	3 140	133	3 273	4 255	4 910	6patro
Q	Věda	46 592	47 331	93 923	122 100	140 885	6patro/5patro
R	Lékařství	745	1 460	2 205	2 867	3 308	5patro
S	Zemědělství	1 032	2 003	3 035	3 946	4 553	5patro
T-TK	Technika	57 050	60 364	117 414	152 638	176 121	5patro/4patro
TL-TZ	Technika	16 113	36 575	52 688	68 494	79 032	4patro/3patro
U	Vojenská věda	416	163	579	753	869	3patro
V	Námořní věda	183	268	451	586	677	3patro
Z	Bibliografie, knihovnictví, informační zdroje	3 741	8 953	12 694	16 502	19 041	3patro
celkem		149 320	182 292	331 612	431 096	497 418	

Tab. 3 – Přehled dokumentů v patrech v NTK

Klasifikace LCC obsahuje 21 hlavních tříd. V NTK, jak je patrné z tabulky podle slovního vyjádření, jsou nejobsazenějšími třídami T – Technika, Q – Věda a H – Sociální vědy. Tabulka uvádí počet zastoupených dokumentů a časopisů v jednotlivých třídách se součtem celkového počtu. Dále uvádí počet dokumentů s 30 a 50% navýšením dokumentů z celkového počtu dokumentů, které sloužilo pro výpočet rezervy v regálech ve volném výběru. Pro potřeby volného výběru NTK byla nakonec rezerva vypočítávána z 50% navýšení, tzn. že na policích a v regálech se nechávala 50% rezerva z celkového zaplnění regálu. Poslední sloupec uvádí umístění rozsahu signatur na patře.

Příklad výpočtu dokumentů pro šestipolicový regál: Police je široká 100 cm, průměrná šířka dokumentu je 3,5 cm. Na polici se tak průměrně vejde 29 dokumentů. U šestipolicového regálu se zaplňuje pouze prvních pět polic, šestá se nechává rezervní (nezapočítává se do 50% navýšení). Při 100% obsazení pěti polic by takový regál obsahoval 145 dokumentů. Při 50% rezervě z celkového počtu dokumentů se

jedná o pouze o 97 dokumentů, zbytek místa, tedy místo pro 48 dokumentů v regálu, je ponechán pro nové přírůstky [Kistanová, 2010a].

2.6 Realizace vyskladňování

Plánované přestěhování i s vyskladňováním fondu do volného výběru se mělo realizovat do 8. 9. 2009, protože den nato se nová knihovna otevírala pro veřejnost. Praxe bohužel ukázala nepředpokládané technické problémy při vyskladňování a v důsledku toho zaměstnanci NTK nebyli schopni tuto činnost dokončit v požadovaném termínu. V den otevření knihovny byla ve volném výběru vyskladněna cca 1/3 fondu, tedy okolo 120 000 k. j. K červnu 2010 byly vyskladněny cca 2/3 fondu, vyskladnění celého fondu do volného výběru se předpokládá do konce roku 2010.

Vyskladňování fondu se účastnili zaměstnanci odboru 4 (Odbor fondu a služeb) a 5 (Odbor projektů a inovací). Vyskladňování se účastnilo i 10 brigádníků, kteří pracovali na směny. Celkem na vyskladnění pracovalo cca 60 lidí, kteří se průběžně při procesu vyskladňování střídali. Celý proces vyskladňování se zpočátku nejprve formoval a organizace práce se postupně měnila v efektivní proces.

Vyskladňovalo se z 2. PP a 3. PP, kde jsou dokumenty uchovávány na pohyblivých regálech. Při vyskladňování tento prostor značně omezoval pohyb



Obr. 2 – Pohyblivé regály

zaměstnanců mezi regály, často se muselo čekat, než se najdou dokumenty jednoho rozsahu, a až pak bylo možné posunout regály pro jiný rozsah skladištní signatury.

Samotnému vyskladňování předcházelo zkušební období, kdy se testoval čas, který stanovil průměrnou dobu vyskladnění jednoho seznamu, na němž pracovali vždy dva lidé. Průměrná doba vyskladnění jednoho seznamu do volného výběru trvala cca 1,5 hodiny, ovšem za předpokladu, že dokumenty byly ve 100% stavu a mohly se ihned zařadit do volného výběru. Na obr. 2 je ukázka

pohyblivých regálů ve skladu v 2. PP. Pro snadnou orientaci jsou regály zřetelně označeny rozsahem skladištní signatury. Z bezpečnostních důvodů je každý regál

opatřen nálepkou, která uvádí nosnost regálu, výšku regálu a jeho kapacitu. Stejně označení nesou všechny regály i ve volném výběru, kde je na nálepkách uvedeno např. toto označení:

Přípustné zatížení regálového pole

Jednostranná stojka	1967 mm	400 kg
	2207 mm	400 kg
Oboustranná stojka	1967 mm	800 kg
	2207 mm	800 kg

2.7 Seznamy určené pro vyskladňování

Celý fond se na základě Mapy fondu převedl do seznamů po jednotlivých regálech, které sloužily a stále slouží jako výchozí dokument pro vyskladňování do volného výběru. Seznamy byly tištěny ve dvou kopiích – jednou řazené podle staré skladištní signatury a jednou podle LCC signatury.

Ukázka seznamu, který slouží pro vyskladňování exemplářů do volného výběru.

První seznam, řazený podle skladištní signatury.

Regál 6/A/124 - SIGN.			
A 14969	HC270 .28 .H73 1981	5	6
A 14969 a	HC270 .28 .H73 1981 a	5	7
A 20295	HC270 .28 .B35 1985	4	6
A 34976	HC270 .23 .M97 1997	4	1
A 34976 a	HC270 .23 .M97 1997 a	4	2
B 10913 a	HC270 .28 .H38 1984 a	5	4
B 10913 z	HC270 .28 .H38 1984 z	5	5
F 10133	HC270 .28 .D84 1978	4	16
F 11067 p	HC270 .24 .Š26 1981 p	4	4
F 11067 z	HC270 .24 .Š26 1981 z	4	5
F 14397 j	HC270 .28 .B53 1986 j	4	7
F 14397 z	HC270 .28 .B53 1986 z	4	8
F 14673 z	HC270 .28 .CH35 1986 z	5	8
F 16460 a	HC270 .28 .D86 1989 a	4	17
F 16460 z	HC270 .28 .D86 1989 z	4	18
M 10050/1	HC270 .28 .E36 1977	5	1
M 10050/1 a	HC270 .28 .E36 1977 a	5	2
M 10050/1 b	HC270 .28 .E36 1977 b	5	3

Obr. 3 – Část seznamu řazeného podle skladištní signatury

Označení „Regál 6/A/124 – SIGN.“ znamená: exemplář nacházející se v 6. patře v sektoru A v regálu 124, řazený podle skladištní signatury. Zleva první řádek – skladištní signatura (A 14969), signatura LCC (HC270 .28 .H73 1981), číslo police 5, pořadí na polici 6. Podle seznamu SIGN se zaměstnanci a brigádníci orientovali ve skladových prostorách 2. PP a 3. PP.

Druhý, tentýž seznam, řazený podle signatury LCC.

Regál 6/A/124 - LCC			
1	1	HC270 .2 .I54 y.1986 no.9-16	P 11009/27
1	2	HC270 .2 .I54 y.1986 no.17-26	P 11009/28
1	3	HC270 .2 .I54 y.1986 no.27-36	P 11009/29
1	4	HC270 .2 .I54 y.1986 no.37-45	P 11009/30
1	5	HC270 .2 .I54 y.1986 no.46-52	P 11009/31
1	6	HC270 .2 .I54 y.1987 no.1-8	P 11009/32
1	7	HC270 .2 .I54 y.1987 no.9-16	P 11009/33
1	8	HC270 .2 .I54 y.1987 no.17-24	P 11009/34
1	9	HC270 .2 .I54 y.1987 no.25-34	P 11009/35
1	10	HC270 .2 .I54 y.1987 no.36-45	P 11009/36
1	11	HC270 .2 .I54 y.1987 no.46-52	P 11009/37
1	12	HC270 .2 .I54 y.1988 no.1-5	P 11009/38
1	13	HC270 .2 N37 v.29 no.1-6	P 10735/1
1	14	HC270 .2 N37 v.29 no.7-12	P 10735/2
1	15	HC270 .2 N37 v.30 no.1-6	P 10735/3
1	16	HC270 .2 N37 v.30 no.7-12	P 10735/4
1	17	HC270 .2 N37 v.31 no.1-6	P 10735/5
1	18	HC270 .2 N37 v.31 no.7-12	P 10735/6
2	1	HC270 .2 N37 v.32 no.1-6	P 10735/7
2	2	HC270 .2 N37 v.32 no.7-12	P 10735/8
2	3	HC270 .2 N37 v.33 no.1-6	P 10735/9
2	4	HC270 .2 N37 v.33 no.7-12	P 10735/10

Obr. 4 – Část seznamu řazeného podle signatury LCC

Jak je patrné, na první místa seznamu seřazeného podle signatury LCC se dostaly exempláře s hierarchicky nejnižší LCC signaturou. Označení „Regál 6/A/124 – LCC.“ znamená: exemplář nacházející se v 6. patře v sektoru A v regálu 124, řazený podle signatury LCC. Zleva první řádek – číslo police 1, pořadí na polici 1, signatura LCC (HC270 .2 .I54 1986 no. 9–16) a skladištní signatura (P 11009/27).

2.8 Fáze procesu vyskladňování

Proces vyskladňování je rozdělen do dvou fází. Toto rozdělení je učiněno kvůli formování celého procesu vyskladňování v průběhu jeho realizace.

2.8.1 První fáze vyskladňování

Prvotní představa zaměstnanců byla taková, že se podle připravených seznamů budou do volného prostoru vyvážet všechny dokumenty najednou. Bohužel se první fáze procesu vyskladňování všech signatur společně ukázala jako neefektivní. Bylo to dáno tím, že se v Klementinu nepodařilo opatřit všechny dokumenty potřebnými čárovými kódy, RFID etiketami a štítky LCC. Tento handicap měly převážně dokumenty se signaturou N, M, P a R, tedy dílové publikace a časopisy. Původní snaha byla taková, že se v průběhu vyskladňování v nové budově NTK dokumenty opatří chybějícími kódy a štítky. Tuto službu mělo zabezpečovat osm zkušených supervizorů, kteří kontrolovali a zabezpečovali správný průběh vyskladňování.

Supervizoři se u PC stanic v 2. PP střídali po předem určených směnách. Supervizory se stali zaměstnanci se zkušenostmi a znalostmi ze všech činností, které byly pro vyskladňování potřeba. Snaha opatřit dokumenty všemi potřebnými náležitostmi se v praxi ukázala po pár dnech jako velice neefektivní a časově náročná. Počet PC stanic potřebných pro načítání RFID etiket nestačil, stejně tak počet PC sestav s tiskárnou LCC štítků nebyl dostačující. Navíc se množství nezpracovaných dokumentů začalo hromadit a prostory určené pro supervizi a zpracování dokumentů začaly nevyhovovat. Z toho důvodu se začaly vyskladňovat pouze dokumenty z tištěných seznamů se signaturou A, B, F – monografie a skripta, které nebylo z převážné části zapotřebí již opravovat, ovšem i přesto bylo povinností všech, kdo vyskladňovali, kontrolovat každý dokument, zda má všechny potřebné náležitosti určené pro volný výběr, a popř. předat k opravě supervizorům.

2.8.2 Druhá fáze vyskladňování

Za druhou fázi lze považovat vyskladňování signatur N, M, P a R, které začalo ještě před otevřením knihovny, ale vzhledem k delšímu procesu zpracovávání vyskladňovaných knih se nepodařilo do volného výběru vyvést potřebné množství. V druhé fázi procesu se podstatně změnil postup vyskladňování. S otevřením knihovny se pracovní povinnosti zaměstnanců musely vrátit do knihovnických kolejí a zabezpečit plynulý proces služeb a zpracování dokumentů. Činnost supervizorů se zrušila a částečně ji nahradili brigádníci. Pro další zpracování dokumentů bylo zapotřebí 100% využití stanic RFID a tiskáren štítků. NTK vlastní pro zpracování fondu tři stanice RFID a k tomu dvě tiskárny pro tisk štítků LCC. Počet 10 brigádníků stačil k obsluze těchto zařízení, na kterých se střídali ve směnném provozu. Brigádníci převážně z řad studentů knihovnictví podle tištěných seznamů dokumenty vyskladnili, opatřili RFID etiketou s čárovým kódem, který načteli pomocí konverzní stanice BiblioConversion do knihovnicko-informačního systému Aleph. Do dokumentů, které neměly žádný čárový kód, se lepily RFID etikety kombinované s čárovým kódem. Dokumenty, které měly čárový kód, bylo zapotřebí opatřit pouze čistou RFID etiketou. Dále se na zpracováváné dokumenty vytiskly a nalepily štítky s LCC signaturou a připravily se na vozíky, které do volného výběru vyváželi zaměstnanci NTK v pravidelných periodách. Tento postup zpracování trval do konce roku 2009, kdy NTK vypršely smlouvy s brigádníky a již nebylo ze strany NTK potřebné finanční zabezpečení pro možnost další spolupráce s brigádníky.

V průběhu ledna–června 2010 se proces vyskladňování téměř zastavil, a to z důvodů finančních a personálních. Zaměstnanci vzhledem ke svému pracovnímu vytížení nestíhají zpracovávat dokumenty určené pro volný výběr. Na vyskladňování intenzivně pracuje pouze Odd. správy autoritních souborů. V případě uvolněných finančních prostředků se opět najmou brigádníci, nejlépe z řad studentů knihovnictví.

2.9 Ukázka postupu při vyskladňování v bodech

Tato podkapitola popisuje současný postup vyskladňování fondu ze skladů do volného výběru. Postup přiblíží a popíše, jak vypadá realizace vyskladňování v praxi. Následuje postup v bodech:

- Samotnému vyskladňování předchází kontrola seznamu určeného pro vyskladňování. Seznamy kontrolují zaměstnanci zpracovávající klasifikaci LCC. Pokud se v seznamu vyskytují chyby, opraví je v knihovnickém systému Aleph a vyznačí do seznamu do části řazené podle LCC.
- Seznamy se odnesou do 2. PP, kde mají určené místo a jsou připravené k vyskladnění.
- Zaměstnanec, brigádník nebo stážista je před činností „vyskladňování“ vždy podrobně vyškolen zaměstnanci z oddělení 43.
- Zaměstnanec, brigádník nebo stážista si vyzvedne seznam a proces realizace vyskladnění může začít.
- Ze seznamů se v současné době vyskladňují pouze signatury P a R – časopisy, M, N – dílové publikace. Dokumenty do roku 1984 včetně jsou umístěny ve 3. PP, od roku 1985 do současnosti ve 2. PP. Rozsahy skladištních signatur jsou uvedeny na boční stěně regálu. Ve skladech jsou k dispozici i plánky prostor.
- Na vozíky, jež jsou připraveny ve skladu 2. PP, se z regálů vyberou a uloží dokumenty, které jsou na seznamu. Vyskladňuje se podle skladištních signatur, podle kterých jsou dokumenty ve skladech řazené (např. R 13430).
- Vyskladněný vozík se převezve k PC stanici, která je vybavena přístupem do knihovnického systému Aleph, konverzní stanicí BiblioConversion a tiskárnou na štítky.

- Nejprve se všechny dokumenty opatří průhlednou páskou, která se lepí na hřbet dokumentu do spodní části, a na ni se později nalepí štítek se signaturou LCC. Páska se lepí z důvodu plátěných vazeb, na kterých nedrží štítek LCC.
- Následuje kontrola čárových kódů a RFID etiket. Každý dokument musí jimi být opatřen. Pokud v dokumentu chybí, opatří se jimi. Čárový kód se lepí na vnitřní přední stranu desek v horní části. RFID se lepí na zadní vnitřní stranu desek do spodní části cca 1,5 cm od hřbetu. Nové RFID etikety jsou opatřeny současně i čárovým kódem. Pokud tedy chybí čárový kód i RFID současně, lepí se RFID opatřená čárovým kódem.
- Na konverzní stanici BiblioConversion se provede konverze dat.
- Nyní se zkontroluje klasifikace LCC. Na seznamu seřazeném podle klasifikace LCC jsou v případě změny vyznačeny opravy. Je nutné kontrolovat seznam společně se systémem Aleph.
- Spuštění knihovního systému Aleph.
- Otevření seznamu jednotkové části příslušného dokumentu.
- Kontrola klasifikace LCC se systémem Aleph, kontrola statusů „Sbírka“ a „Status jednotky“, načtení čárového kódu.
- Lokace dokumentu se vepíše obyčejnou tužkou na první list v dokumentu nahoru ve tvaru 5/C/120 (patro/sektor/číslo regálu).
- Tisk štítků. Tlačítko pro tisk štítků se nachází v pravé části obrazovky.
- Nalepení štítku na spodní část hřbetu dokumentu (na průhlednou pásku).
- Pokud jsou jakékoli nejasnosti, obrátíme se na zaměstnance Odd. správy autoritních souborů.
- Zpracovaný vozík se vyveze do příslušného patra a sektoru.
- Do regálu se řadí podle seznamu, který je řazený podle klasifikace LCC. Seznam je rozdělený podle polic a podle místa určujícího pozici na polici.
- U regálu ještě proběhne kontrola okolních regálů a podle klasifikace se ujistíme, že jsme na správném místě, že klasifikace odpovídá a navazuje hierarchicky na sebe.
- Odvoz vozíku do skladu.
- Zpracovaný seznam se ukládá na označené místo ve skladu 2. PP.
- Administrativa – seznam se zapíše do zpracovaných seznamů.

Pro proces vyskladňování je doporučeno pracovat ve dvojici. Vhodné je to především při vyskladňování z regálů ze skladů a opětovné zařazení do volného výběru. Vyskladnění, zpracování a evidence jednoho seznamu, který se musí kompletně zpracovat, trvá ve dvou lidech cca tři hodiny. Průměrný počet zpracovaných vozíků na den při osmihodinové pracovní době pro jednu dvojici je tedy 2–3 seznamy.

2.10 Orientace zákazníků v prostorách NTK

Snadná a intuitivní orientace lidí v prostoru je jedním z důležitých bodů, které ovlivňují kvalitu poskytovaných služeb v knihovnách. V NTK byla snaha vyjádřit důležité body v prostoru pomocí piktogramů, viz kap. 2.5.2.

Zákazník, který vstupuje do budovy NTK, může ještě před vstupem do ní zjistit, kde se která oborová třída v knihovně nachází. Ve vstupních „nálevkách“ u všech čtyř vchodů do budovy je vyobrazeno hrubé rozdělení fondu podle klasifikace LCC a podle pater (v českém a anglickém jazyce).

K orientaci zákazníků přímo v knihovně slouží popisky na sloupech v každém patře, kde je popsáno rozdělení fondu podle jednotlivých sektorů. Popisky se umístily vždy na dva sloupy, jeden se nachází přímo před výtahem a druhý vedle schodiště. Zákazník, ať už si zvolí jakýkoliv přístup na patro, nemůže sloupy s popisem fondu minout.

Na popiscích pro „nálevky“ a na popiscích na sloupy spolupracovala společně dvě oddělení. Obsah dodalo Odd. správy autoritních souborů a grafickou úpravu a realizaci zprostředkovalo Odd. marketingu a vzdělávání. Tato dvě oddělení také spolupracovala na informačním letáku „KUDY-KAM“. Leták nabízí celkový popis prostor v jednotlivých patrech, ve spodní části letáku se nachází popis a rozdělení fondu. První náklad letáku byl vytištěn srpnu 2009 v nákladu 10 000 ks, upravený dotisk vyšel v květnu 2010 v nákladu 5 000 ks [Procházka, 2010].

Další popis fondu, který se týkal podrobnějšího popisu, zpracovávali zaměstnanci Odd. správy autoritních souborů. Jednalo se o popisky na regály a o štítky na police.

2.10.1 Popisky na regály

Popis fondu ve volném výběru byl značně náročný proces. Popisky na regály se vytvářely v Odd. správy autoritních souborů. Tento popis se musel stihnout do

otevření knihovny, aby se zákazníci mohli podle popisků orientovat. Celému procesu předcházela náročná příprava šablon. Písmo na šablonách muselo být dostatečně velké a přitom se musel na řádek vejít určitý počet znaků, aby se fond ve volném výběru mohl dostatečně popsat. Popisky na regály se vytvářely na formát A4 s tím, že stanovený počet řádků byl 10. Popis musel obsahovat rozsah signatury LCC a české a anglické vyjádření oboru. Popisováno bylo celkem 3 363 regálů. Popisoval vždy celý blok regálů, které tvořily celek v jedné řadě. Na vytváření intenzivně pracovalo šest pracovníků z Odd. správy autoritních souborů cca dva měsíce.

K dispozici jsme měli dva druhy šablon, první šablona byla pro popis polic, na které se vešel popis regálu na jednu A4, jednalo se o 2x 5 řádků v české a anglické verzi. Druhá šablona byla určena pro popis polic, které byly rozsáhlejší, a popis se rozepisoval na dvě A4: česká verze na jednu A4 – 1x 10 řádků, a anglická verze na druhou A4. Na popis se píše třída a podtřída, max. třetí úroveň vyjádření obsahu regálů.

Ukázka části popisku určeného pro regály 3A/46–50, viz příloha č. 1. Font písma pro šablony byl stanoven Univers Com 65 Bold. Rozsah LCC signatury je zvýrazněn červeně o velikosti písma 28, popis oboru vyjádřený písemně je psán velikostí písma 19. Popisky se ukládaly do formátu .doc. Umístění popisků ve volném výběru je vždy na čelní straně bloku regálů.

Samotný popis byl náročný proces, kdy zaměstnanci museli vybrat nejpodstatnější oborové vyjádření pro daný rozsah LCC signatury a tento výběr přeložit do anglického jazyka. Rozsah LCC signatur se určoval podle seznamů uložených v elektronické formě, které sloužily pro vyskladňování dokumentů do volného výběru. Koordinace jednotnosti popisků se formovala v průběhu jejich zpracovávání. Jednalo se např. o jednotný překlad u některých názvů – Periodicals (periodika, časopisy); formu písma General – do popisků psát obecně s malým „o“ ; nebo o druh vyjádření (nepíšeme konference, spolky, ale pouze periodika). Koordinace se týkala ještě mnoha dalších úprav a sjednocování popisků.

Rozsah LCC signatury byl psán od první knihy na první polici a regálu do posledního regálu a poslední knihy na polici. Zpracované popisky se ukládaly ve formátu 3A_46_50 (3. patro, sektor A, rozsah regálů 46–50). Jako pomůcka k určení názvu popisku a rozsahu sloužily interní dokumenty Mapa fondu, překlad LCC a webové stránky Library of Congress – klasifikační web. Hotové seznamy se tiskly

na barevné tiskárně, která byla umístěna v 6. patře, koordinace tisku vyžadovala úzkou spolupráci dvou zaměstnanců, aby nedošlo k záměně či vynechání některého z popisků. Vytištěné seznamy se ve volném výběru ještě kontrolovaly podle LCC signatur na dokumentech, zda odpovídají příslušným popiskům. Celá realizace popisu regálu trvala cca 2 měsíce, kdy museli zaměstnanci odd. 43 vyvinout maximální úsilí, aby byly popisky v den otevření NTK na svém místě.

2.10.2 Popisky na police

Výroba štítků pro popis polic se realizovala až po otevření knihovny. Teoreticky se zdálo, že popis štítků na jednotlivé police, po předchozích zkušenostech z regálů, bude snadnější a rychlejší. Bohužel opak se stal pravdou a realita ukázala na několik podstatných překážek. Pro tento účel byla opět vytvořena šablona, do níž se zapisoval rozsah a slovní vyjádření oboru v českém a anglickém jazyce. Na jednu A4 se vešlo 10 popisků. Na jeden arch se tak vešel popis štítků buď pro dva, nebo pro tři regály, v závislosti na výšce konkrétního regálu. Štítky se ukládaly ve tvaru 3A/115–116 (3. patro, sektor A, popis pro dva pětipolicové regály), viz příloha č. 2.

Pro tisk štítků se objednal perforovaný papír, rozměrově vhodný pro příslušná pouzdra, kterými jsou vybaveny regály. Celkový počet štítků na police činí 18 476 kusů. Font písma je stejný jako u popisků na regály, tedy Univers Com 65 Bold. Velikost písma je 17. První řádek s červeným odlišením na štítku vyjadřuje signaturu LCC, brala se vždy první LCC signatura v pořadí na polici, rozsah signatur se již nepíše. Na druhé řádce je slovní vyjádření obsahu v češtině a následuje slovní vyjádření v angličtině. Postup při vytváření štítků byl téměř totožný, ovšem podrobnější, než při vytváření popisků na regály. Opět se vycházelo ze seznamů uložených v elektronické formě určených pro vyskladňování do volného výběru a jako podpůrné dokumenty pro popis sloužily Mapa fondu a webové stránky Library of Congress – klasifikační web. Na štítek se již nepíše třída ani podtřída, ale jen konkrétní vyjádření na dané polici. Velký problém nastal v průběhu vyskladňování, kdy se zjistilo, že velké procento LCC signatur z automatické indexace neodpovídá reálné klasifikaci dokumentu. V průběhu vyskladňování se začaly kontrolovat ještě nevyskladněné seznamy a do dnešní doby se opravují chybné signatury. To znamená, že popis štítků již zcela neodpovídá při každodenním posunu fondu současné realitě. Řešení se zdá být pouze jediné, a to že se musí počkat na vyskladnění a opravu všech

dokumentů, teprve potom bude možné začít jednotlivé štítky rozmísťovat na police, samozřejmě po důkladné revizi všech štítků, aby korespondovaly s reálným umístěním dokumentů ve volném výběru.

U popisů na regálech takové důsledné opatření nemusí být zavedeno, jelikož se jedná o hrubší vyjádření obsahu a při posunu se rozsah LCC signatur vnoří do stávajících LCC rozsahů.

3 ZKUŠENOSTI S VOLNĚ PŘÍSTUPNÝM FONDEM PO PRVNÍM ROCE PROVOZU

Zkušenosti z realizace volně přístupného fondu byly získávány každý den od počátku rozhodnutí o tom, že se volně přístupný fond NTK bude stavět podle systému Kongresové knihovny – Library of Congress Classification Systems (LCCS). Tato kapitola se bude soustředit na zkušenosti, které jsou spojeny s provozem knihovny, tedy od otevření 9. 9. 2009.

S novým provozem v nové budově NTK se v důsledku změny ukládání fondu do volného výběru změnila linka zpracování. Původní linka nevyhovovala novým podmínkám způsobu ukládání. Pro ukázkou je vyobrazena linka zpracování se zjednodušeným popisem činností jednotlivých oddělení.

Akvizice → Věcný popis + LCC signatura → Jmenný popis → Sklad

V nové lince zpracování se posunulo zpracování LCC signatury na poslední místo, kdy zaměstnanci po určení klasifikace a lokace dokumentu zařazují dokument přímo do volného výběru. Zaměstnanec, který umísťuje dokument do volného výběru, odpovídá za jeho správné prvotní uložení.

Akvizice → Věcný popis → Jmenný popis → LCC signatura → Volný výběr

3.1 Zpracování vrácených dokumentů

V době stěhování a uzavření knihovny byly všechny výpůjčky automaticky prodlouženy do 30. června 2009⁴ [Státní technická knihovna. Tisková zpráva, 2009]. V „poloprovozu“ od června do začátku září pak v nové NTK fungovalo vrácení publikací do připraveného návratového boxu, jehož umístění je venku před hlavním vchodem č. 3. Do návratového boxu bylo zpočátku možné vracet jen dokumenty z NTK, později se možnost rozšířila i o hostující knihovny ČVUT a Městskou knihovnu v Praze. Po otevření knihovny bylo možné dokumenty vracet běžným

⁴ Tento termín se později posunul až do 30. 11. 2009

způsobem u centrálního pultu ve 2. NP nebo v automatické třídě. Tříděčka RFID je umístěna v prostorách parteru a má k dispozici dva vstupy, jeden z veřejné části a druhý z neveřejné části knihovny. Tříděčka má devět výstupů, do každého z nich je nastavený výstup pro vrácení dokumentů pro jednotlivá patra a sektory. Tříděčka má pohyblivé dno, které reaguje na zátěž vrácených dokumentů a v závislosti na ní klesá.

Rozdělení košů podle pater a sektorů:

Koš č. 1: rezervované jednotky

Koš č. 2: 3. NP

Koš č. 3: 4. NP, sektory A, B

Koš č. 4: 4. NP, sektory C, D

Koš č. 5: 5. NP, sektor B (plus sektor A = ÚK ČVUT)

Koš č. 6: 5. NP, sektor C (plus sektor D = VŠCHT)

Koš č. 7: 6. NP, sektory A, B

Koš č. 8: 6. NP, sektory C, D

Koš č. 9: vše ostatní včetně dokumentů, u nichž z různých důvodů automat nerozpozná lokaci

Vrácené knihy, které měli zákazníci v době uzavření knihovny na absenční výpůjčce, nebyly opatřeny klasifikací LCC, a proto musely projít celkovou revizí a kontrolou knihovních jednotek, popř. úpravou LCC z automatické indexace, poté se dokument opatřil štítkem LCC a zařadil se do volného výběru. Celý proces zpracování vrácených knih zabezpečovalo Odd. správy autoritních souborů. Dokumenty, které byly v době stěhování u zákazníků na absenční výpůjčce se postupně vracely až do konce února 2010, největší množství vrácených knih bylo v období říjen 2009 – leden 2010, kdy se počet pohyboval okolo 1 650 k. j./ měs. Malé množství nezpracovaných dokumentů se od zákazníků vrací ještě v současné době. Od září 2009 do června 2010 činil celkový počet vrácených nezpracovaných dokumentů bez klasifikace LCC 7 801 k. j. [KISTANOVÁ, 2009–2010b].

3.2 Školení zaměstnanců – průběžně, prezentace

Školení zaměstnanců ohledně nového pořádání pro volný výběr probíhalo jak v budově Klementina, tak průběžně také v nové budově v Dejvicích. Některá oddělení NTK si vyžádala soukromé školení pouze pro několik osob, tento individuální typ školení se prováděl u PC přímo v kanceláři Odd. správy autoritních souborů. Plošná školení pro všechny zájemce z řad zaměstnanců NTK probíhala ve školicím centru, ve 2. NP.

Od května 2010 byly v NTK zavedeny tzv. školicí pondělky pro zaměstnance. Pravidelný cyklus přednášek na jedno téma se opakuje vždy dva týdny za sebou, aby se mohli tohoto hodinového školení zúčastnit všichni zaměstnanci včetně Oddělení základních služeb, kteří se střídají ve směnném provozu. Školicí pondělky byly zavedeny především z důvodu soustavného informování zaměstnanců o činnostech, které probíhají v ostatních odděleních v NTK. Jedná se komplexní informační servis pro zaměstnance, který má zviditelnit, zpřehlednit a vysvětlit význam všech činností v NTK. Informační pondělky se osvědčily jako efektivní interní informační nástroj s hojnou účastí zaměstnanců.

Školení o pořádání ve volném výběru není výjimkou, zaměstnanci tohoto oddělení si zvolili školení formou prezentace zpracované v programu PowerPoint. Prezentace je rozdělena do dvou částí, první se týká redispozice fondu a druhá klasifikace podle LCC. Prezentace probíhají u kulatého stolu s možností otevřené diskuze.

3.3 Školení knihovníků

Velký zájem o klasifikaci LCC zaznamenala NTK i u ostatních knihoven. Jelikož jsme jediná knihovna v České republice, která používá tento klasifikační systém, máme mnoho zájemců, především z řad knihoven, kteří se chtějí o tomto pořádání dozvědět více. Školení či výklad pro knihovníky probíhají především ve volných prostorách knihovny, kdy zaměstnanci Odd. správy autoritních souborů objasní základní pravidla klasifikace LCC s ukázkami praktických příkladů na konkrétních dokumentech nacházejících se ve volném výběru. Klasifikaci LCC většinou předchází výklad o stěhování a redispozici fondu do volného výběru.

Zájem o specifika třídění LCC je i mezi četnými návštěvníky exkurzí NTK. Tato školení probíhají nepravidelně, většinou ve spolupráci s Odd. marketingu a vzdělávání.

Zatím jsme nezaznamenali žádnou další knihovnu v ČR, která by LCC implementovala. Intenzivní konzultace probíhaly s ústřední knihovnou FF UK, která však zvolila pro své třídění MDT. Tento přístup je logický, protože jednoznačný úspěch implementace v NTK vychází z faktu, že přírodovědná a technická literatura je celosvětově pojímána stejně. Americký systém neposkytuje dostatečnou podporu pro jemné třídění české humanitní literatury.

3.4 Změna statusů jednotek

Stěhování fondu do nové budovy přineslo potřebu změn v nastavení knihovnického systému Aleph. S rozmístěním fondu ze skladů do volného výběru se musely v Alephu nastavit nové statusy. Jednalo se o statusy Sbírký a Jednotky zpracování v jednotkové části. Statusy, které se používaly v Klementinu, byly pro potřeby volného výběru nahrazeny následujícími:

3.4.1 Status „sbírka“

Statusy sbírky u knih i časopisů, které se nacházejí ve volném výběru, byly nastaveny v číselníku pro všechny regály. Staré statusy sbírky určené pro sklady v Klementinu I, II, III byly sloučeny pod jednu sbírku Sklad s novým označením 002 a všechny depozitáře sloučeny pod jednu sbírku Depozitář. Staré sbírky všeobecné studovny byly zrušeny, stejně tak i prozatímní sbírky sektoru NTK.

3.4.2 Status „jednotka zpracování“

Nově zavedené či změněné statusy pro jednotku zpracování:

- 01 – knihy ve volném výběru, nepůjčují se nikomu
- 03 – knihy ve volném výběru, půjčují se, kniha je cizojazyčná
- 04 – knihy ve volném výběru, půjčují se, kniha je v češtině
- 11 – knihy ze skladu, nepůjčují se nikomu
- 13 – knihy ze skladu, půjčují se, kniha je cizojazyčná
- 14 – knihy ze skladu, půjčují se, kniha je v češtině
- 81 – prezenčně, starý tisk

82 – prezenčně, vzácný tisk

83 – absenčně, 7 dní

Status 01 a 11 se používá pro jednotky, které se nepůjčují mimo knihovnu nikomu. Status 03 a 13 je určen pro jednotky, které se nepůjčují mimo knihovnu cizincům (cizojazyčná díla). Status 04 a 14 je určen pro jednotky, které se půjčují všem zákazníkům (díla jsou v češtině). Statusy 81–83 jsou určeny pro historický fond. Rozdělení statusů je nutné pro nastavení správného chování OPACu a shelfchecků. Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status sbírka [KOLÁTOR, 2009].

The screenshot shows a web-based interface for managing library units. It has a tabbed structure with six tabs: '1. Zobrazení jednotky', '2. Všeobecné inf. (1)', '3. Všeobecné inf. (2)', '4. Údaje seriálu', '5. Úrovně seriálu', and '6. HOL'. The '2. Všeobecné inf. (1)' tab is active. The form contains several input fields: 'Čárový kód:' (2660219034), 'Status jednotky:' (03), 'Dílčí knihovna:' (STK), 'Stat.zprac.jedn.:', 'Sbírka:' (4C147), 'Číslo exempláře:' (011), 'Druh dokumentu:' (ISSBD), 'Vazba HOL:' (0), 'Typ 85X/Č. vazby:' (0), 'Signatura:' (R 145), 'Druhá signat.:' (TJ260), and 'Popis:' (20 (2000) 1-3). A dropdown menu is open next to the 'Status jednotky:' field, showing a list of status options: 01, 02, 03 (highlighted), 04, 11, 13, 14, 81, 82, and 83. On the right side, there are buttons for 'Aktualiz.', 'Uložit impl.', 'Obnovit', 'impl.předpl.', and 'Storno'.

Obr. 5 – Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status sbírka

Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status jednotky. Vybraný status lze buď vybrat ze seznamu, nebo vepsat ručně.

This screenshot shows the same library management system interface as in Figure 5, but with the '3. Všeobecné inf. (2)' tab active. The 'Status jednotky:' field now shows '03' and a dropdown menu is open, displaying a list of status options: 01, 02, 03 (highlighted), 04, 11, 13, 14, 81, 82, and 83. The 'Stat.zprac.jedn.:' field is now populated with '20'. The 'Druhá signat.:' field is now populated with 'TJ260 .A67 vol .20 no.1-'. The 'Popis:' field remains '20 (2000) 1-3'. The buttons on the right are the same as in Figure 5.

Obr. 6 – Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status jednotky

3.5 Budova NTK – technické parametry volného výběru a skladů

Nová budova NTK má celkem devět pater, z toho šest nadzemních a tři podzemní, v podzemních patrech jsou umístěny sklady. Sklad 1. PP (podzemní podlaží) je určen pro fondy hostující knihovny v NTK – ČVUT – další dva podzemní sklady jsou určeny pro fondy NTK. Celkový fond knihovny NTK je cca 1 500 000, část fondu je stále umístěna v externím skladu ve Lhotě (přístup pouze pro vybrané zaměstnance, kteří expedují požadavky od uživatelů).

3.5.1 Budova NTK a její fondy

NTK je koncipována jako knihovna, kde si zákazníci mohou samoobslužně půjčovat i vracet převážně technickou literaturu. Z toho důvodu je velká část fondu ve volném výběru a i tento prostor lze víceméně považovat za skladový, jelikož je zde fond trvale uložen. Čtyři nadzemní patra, kde je v současné době uloženo cca 260 000 k. j, jsou určena pro zákazníky. Nacházejí se zde knihy od roku 1978 a svázané časopisy od roku 1976. Tato velká část fondu se nachází v prostoru, kde podmínky pro skladování byly při projektování plně funkční budovy navrženy tak, aby se maximálně přiblížily potřebným hodnotám určeným pro skladování a přitom vyhověly požadavkům zákazníků. Požadovaná teplota pro skladování < 21 °C a stabilní relativní vlhkost se pohybuje v rozmezí 30–50 % [HUTAŘ, 2007]. Je zřejmé, že teplota bude v těchto prostorách o něco vyšší než zcela optimální. Teplota ve volném výběru se pohybuje okolo 21–23 °C. Relativní vlhkost ve volném výběru 30–40 % vyhovuje doporučené vlhkosti.

3.5.2 Sklady

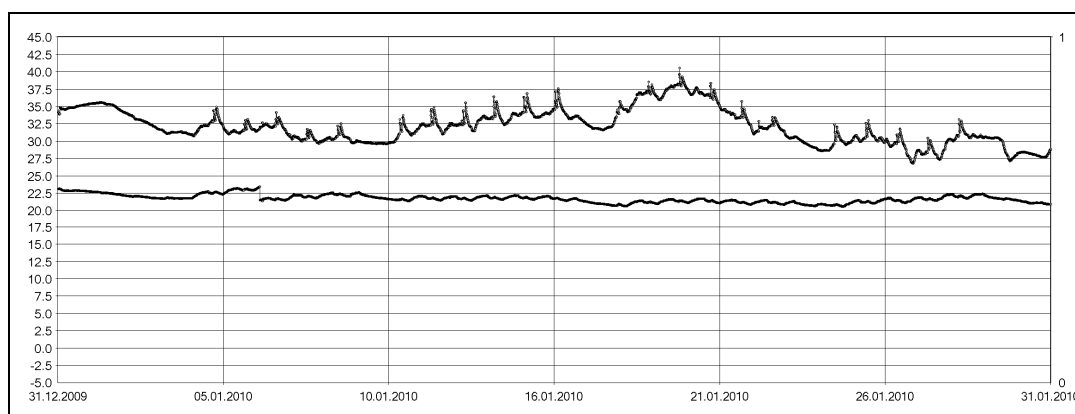
Sklady 2. PP (podzemní patro) a 3. PP jsou určeny pro fondy NTK. Ve skladu 2. PP je uložen fond od roku 1951 do 1975. V posledním podzemním patře 3. PP se nachází fond od roku 1921 do 1984 + fond historický. Tento fond je umístěn v oddělené zabezpečené části. Historický fond NTK má v současné době cca 120 000 k. j. a 110 exemplářů map. Nejstarší kniha pochází z roku 1525. Do historického fondu jsou v NTK zařazeny knihy do r. 1920.

Plocha skladů je ve 2. PP a 3. PP cca 1 380 m². Výška regálu je 2 600 mm pro vytvoření sedmi úložných buněk o výšce cca 330 mm ve sloupci nad sebou.

Oba sklady jsou vybaveny 157 kusy oboustranných pojízdných regálů, 39 kusy oboustranných pevných regálů a 12 kusy jednostranných pevných regálů. Sklady ve 2. PP a 3. PP jsou dispozičně totožné. Kapacita skladu ve 2. PP je 526 615 knižních jednotek, kapacita skladu ve 3. PP je 528 869 knižních jednotek. Tyto informace jsou převzaty z Technické zprávy firmy DIRP, s. r. o, z 21. 5. 2008 a dále ze Seznamu strojů firmy DIRP, s. r. o, z 21. 5. 2008 [SOJKOVÁ, 2010].

3.5.3 Teplota a relativní vlhkost

Budova NTK je plně funkční. Budova je vytápěná ústředním topením s možností regulace jednotlivých prostor. Všechny prostory včetně skladů jsou vybaveny teplotními čipy a čipy pro měření relativní vlhkosti. Všechny hodnoty zaznamenává systém, a pokud se hodnoty dostanou do hodnot, které nejsou určeny pro daný prostor, systém tuto chybu okamžitě hlásí. Všechny klimatické podmínky se dají systémem automaticky regulovat, od osvětlení – dálkové či manuální ovládání – přes relativní vlhkost, která se dá regulovat přes ventilaci nebo větrání, až po teplotu. Hodnoty teploty a relativní vlhkosti všech prostor budovy se zaznamenávají každých 15 minut a odpovídají doporučením, viz obr. 7. Systém automaticky zpracovává statistiky hodnot, které lze prohlížet v grafické podobě, nebo lze data exportovat např. do excelového souboru. V budově tedy díky automatickému sledování hodnot nehrozí velké teplotní výkyvy ani výkyvy relativní vlhkosti.



Obr. 7 – Záznam hodnot relativní vlhkosti a teploty v 2. NP (1. 1. 2010 – 31. 1. 2010)

3.5.4 Větrání

Vzduch v budově NTK je regulován pomocí ventilace. V určité denní a noční hodiny se v nadzemních patrech automaticky otevírají ventilační okna a nasává se

čerstvý vzduch. Okna lze v administrativní části otevírat i manuálně. V podzemních (skladových) patrech je větrání plně regulované pomocí automatické ventilace a výměníků vzduchu.

3.5.5 Požární zabezpečení

Všechny prostory budovy jsou vybaveny požárními hlásiči. Čipy zaznamenávají jakékoliv teplotní změny a reagují na kouř. Pokud dojde ke změně teploty nebo je zaregistrován kouř, čip okamžitě místo lokalizuje a hlásí signálním zařízením, že něco není v pořádku. Pokud by v budově přece jen došlo k požáru, systém vyhodnotí pomocí požárních čipů místo a lokalizuje ohnisko požáru. Vzápětí se sepnou pojistky a z potrubí se začne vypouštět tzv. mlhovina a požár uhasí. Požár lze tedy hasit buď v konkrétním prostoru, pokud se jedná o menší ohnisko, nebo plošně v celé budově.

3.5.6 Osvětlení v budově

Budova má okolo obvodu plášť, který ji chrání před klimatickými a povětrnostními podmínkami, ale zároveň propouští denní světlo. Budova je koncipována tak, aby v době denního světla bylo toto světlo využito pro nadzemní části budovy, tedy pro prostory volného výběru a kanceláří. Strop ve volném výběru je skleněný s možností zatahování rolet. Regulační zařízení NTK poskytuje komplexní řešení jak z hlediska ovladatelnosti svítidel a žaluzií, tak z hlediska úspor elektrické energie a hlediska bezpečnostního. Okna celé budovy jsou pokovována a chrání tak dokumenty ve volném výběru před ultrafialovým zářením. Limit UV pro uložení materiálů je $75 \mu\text{W}/\text{lm}$ (v NTK se týká pouze volného výběru, ve skladových prostorách nejsou okna).

Umělé osvětlení v budově je řešeno pomocí zářivek. Všechny zářivky ve volném výběru směřují k jednomu bodu a tím je střed budovy. Je samozřejmé, že osvětlení knihám neprospívá. Ve skladech jsou zářivky umístěny vodorovně (kolmo ke stěně). Hodnota osvětlení se měří v luxech, optimální rozmezí hodnoty je od 55 luxů do 165 luxů. Ve volném výběru se hodnota pohybuje okolo 400 luxů, ve skladových prostorách je rozmezí v optimální hodnotě.

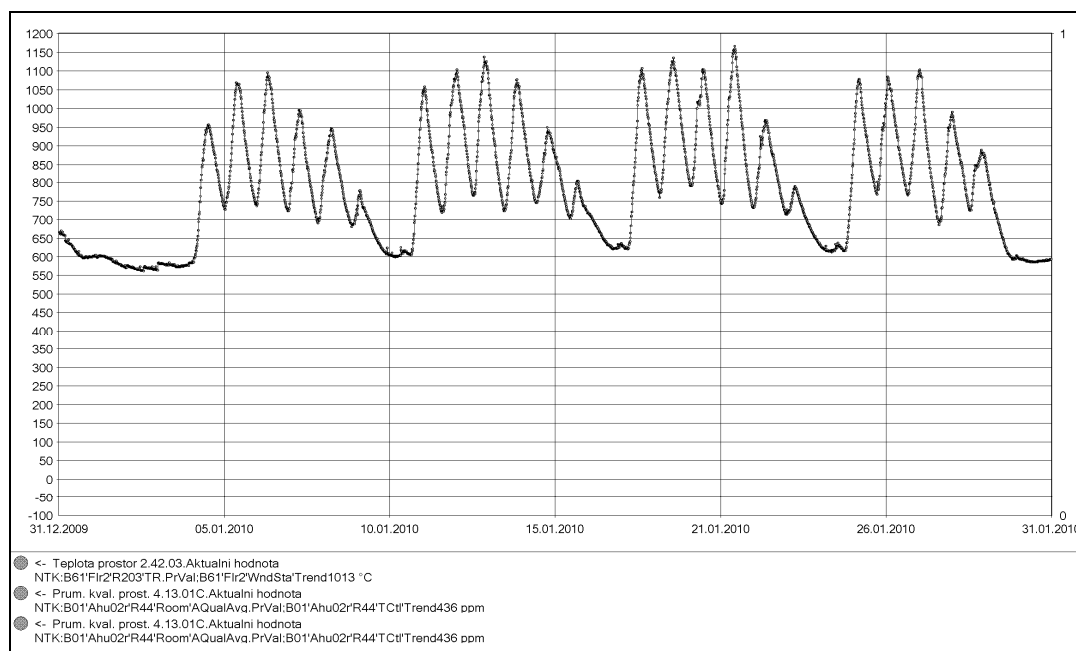
V prostorách 2. PP se svítí v pracovní době téměř neustále, poněvadž je nutné vyskladňovat požadavky zákazníků. V prostorách 3. PP, tedy tam, kde je umístěn

historický fond, je osvětlení vypnuté a zapíná se pouze na dobu nezbytnou pro manipulaci ve skladu.

3.5.7 Vybavení, regály, prašnost

Všechny dokumenty jsou umístěny v nových kovových regálech. Ve skladových prostorách nejsou umístěny žádné nestálé materiály, a neměla by tak hrozit žádná sublimace vnitřního znečištění. Ve skladech nejsou okna a větrá se pouze pomocí ventilace, která má v sobě filtrační zařízení. Prašnost ve skladových prostorách by tedy měla být minimální a neměla by knihovní fond ohrožovat.

Ve volném výběru jsou umístěna čidla PPM – čidla kvality vzduchu. Měří výskyt (koncentraci) prachových částic v ovzduší. Čidlo měří koncentraci prachových částic ve vzduchu v rozsahu 0–2000 ppm [ČMEJREK, 2010].



Obr. 8 – Záznam hodnot koncentrace prachových částic ve 4. NP (1. 1. 2010 – 31. 1. 2010)

3.5.8 Vybavení dokumentů proti krádeži

Knihovna NTK je vybavena u východu bezpečnostními bránami. Všechny dokumenty ve volném výběru, jak již bylo uvedeno v kap. 2.3.3, jsou opatřeny RFID etiketou, kterou je dokument chráněn. Ve volném výběru je navíc umístěn kamerový systém tak, aby pokryl všechny prostory. Periodika umístěná k prezenčnímu studiu ve studovně časopisů jsou opatřena magnetickými pásky. U východu ze studovny je umístěna bezpečnostní brána.

3.5.9 Navigace – hledání dokumentů ve volném výběru

Nejlepší možnost, jak si zákazník může vyhledat konkrétní dokument, je použití on-line katalog NTK, který je volně přístupný nejen všem zákazníkům, ale všem návštěvníkům na webových stránkách NTK (http://aleph.techlib.cz/F?func=find-b-0&local_base=stk&RN=108019602). Možnost přístupu ke katalogu je buď z domova, nebo přímo z budovy, kde jsou umístěny PC stanice. V prostoru před vstupem do knihovny je 6 PC terminálů a v prostorách knihovny je k dispozici 28 PC terminálů.

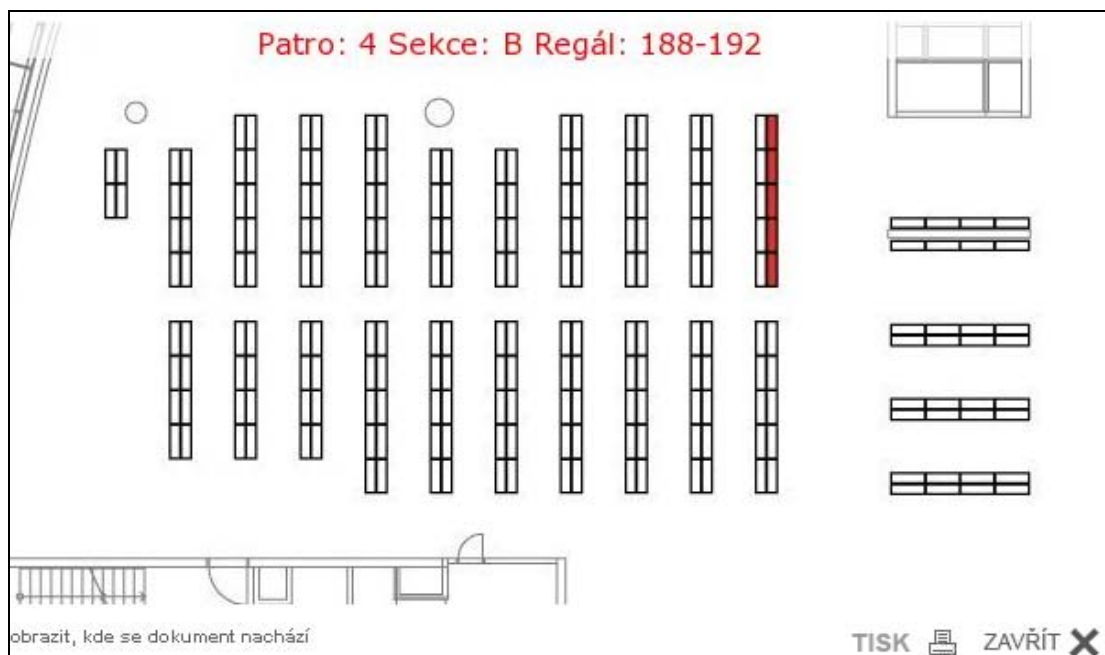
V katalogu se kromě jiných údajů nachází i navigační mapka, která po kliknutí na ikonu zobrazí umístění dokumentu ve volném výběru (pokud se v něm dokument nachází), viz obr. 9.

Záznam 1 z 335		◀ Předchozí záznam	▶ Další záznam
Sysno	000659563		
Hlavní záhlaví	● Josef, Dušan, 1927-		
Název	● Městy a lávký Jihomoravského kraje / [Dušan Josef]		
Vydání	1. vyd.	Umístění dokumentu	
Naklad údaje	Brno : Brnokonsult, 2009		
Popis (rozsah)	27 s. : barev. il.	Krátké URL	
Poznámka	"Tato práce vznikla u příležitosti 110. výročí založení Fakulty stavební a Vysokého učení technického v Brně (1899-2009) a pod záštitou hejtmána Jihomoravského kraje Mgr. Michala Haška"-Tit. s.		
Heslo PSH	● mesty -- st		
	● lávký -- st		
Geograf. jméno	● Jihomoravský kraj (Česko)		

Obr. 9 – Ukázka ikony navigační mapky v on-line katalogu NTK

Lokace dokumentu je zvýrazněna červeně. Navigační mapka je dynamická, generovaná na základě přiděleného LCC⁵. Znázorňuje zmenšený půdorysný pohled reálného rozmístění regálů v určitém sektoru. Mapku si lze podle potřeby zákazníka vytisknout a orientovat se podle ní v prostoru. Tisk mapky se řídí platným ceníkem pro tiskové výstupy NTK.

⁵ Kolátor Jan - ústní sdělení (zaměstnanec NTK, Dejvická 6, Praha 6) dne 16. července 2010.



Obr. 10 – Navigační mapka

4 PRŮZKUM SPOKOJENOSTI ZÁKAZNÍKŮ NTK

Pro zjištění spokojenosti zákazníků se službami NTK se využívá zpětné vazby z oddělení služeb, tj. od pracovníků, kteří přichází každodenně do styku s veřejností, dále ze stránek NTK na Facebooku, z anket a dotazníků. Pro účely diplomové práce byly zpracovány dva podrobnější dotazníky věnované pouze problematice stavění fondu ve volném výběru.

4.1 Charakteristika dotazníku

Dotazník je formulář v tištěné nebo elektronické podobě, kterým zjišťujeme pomocí formulovaných dotazů informace od respondentů. Dotazník je nejpoužívanějším nástrojem při sběru primárních údajů. Představuje formulář s otázkami, na něž respondenti odpovídají, případně také obsahuje varianty jejich odpovědí. Dotazník je potřeba důkladně připravit, vyzkoušet a zbavit chyb před vlastním použitím.

V knihovnách slouží dotazník především jako nástroj, který pomáhá zjišťovat informační potřeby zákazníků a na základě odpovědí lépe uspokojovat jejich informační potřeby. Každá knihovna si vytváří své vlastní dotazníky, které věcně odpovídají jejím potřebám a formálně jejím představám [SMETÁČEK, 1981, s. 3].

Zásady při vytváření dotazníku:

- krátký úvod do problematiky
- kdo a proč dotazník zadává
- informace o zachování anonymity
- časová náročnost dotazníku (neměla by překročit 20 min.)
- stručnost a srozumitelnost dotazníku
- logická struktura a snadná orientace v dotazníku
- dotazník musí být snadno vyplnitelný
- dotazník musí vzbudit zájem a působit příjemně
- vhodná grafická úprava, ať už tištěné, nebo elektronické formy dotazníku

Druhy otázek, které se mohou v dotazníku vyskytovat:

- uzavřené – předem dané možnosti odpovědi (např. spokojen, nespokojen, nevím)
- otevřené – možnost vlastní formulace odpovědi
- kombinované – kombinace uzavřených otázek s otevřenými

Pro potřeby NTK byly vyhotoveny dva standardizované dotazníky, jeden pro zaměstnance a jeden pro zákazníky. Standardizovaný dotazník je předem připraven, je stanoveno, na co a jak se bude tazatel ptát, trvá se na dodržení pořadí otázek a zejména na dodržení stejné formulace otázek včetně případných předepsaných variant odpovědí. V obou dotaznících byly použity otázky s možností kombinovaných odpovědí (společné otevřené a uzavřené odpovědi u jednotlivých otázek) [Metoda, 2010].

4.2 Dotazník pro zaměstnance

Dotazník pro zaměstnance byl vystaven 17. 5. 2010 na intranet NTK. Všem zaměstnancům knihovny byl rozeslán informační e-mail s přímým elektronickým odkazem na formulář dotazníku, který se nacházel na intranetu NTK.

Dotazník byl vyhotoven na základě dynamického formuláře, jenž je k dispozici pro všechny zaměstnance NTK, kteří si tak mohou vytvářet vlastní dotazníky či jiné formuláře pro potřeby zákazníků nebo zaměstnanců. Ukázka z administrativní části dynamických formulářů.

Volný výběr	marta.kistanova@techlib.cz	Zobrazit nasbíraná data	  
Volný výběr - zákazníci	marta.kistanova@techlib.cz	Zobrazit nasbíraná data	  

Obr. 11 – Administrativní část dynamického formuláře

Na obrázku je název formuláře, e-mail, na který chodí upozornění po odeslání dotazníku, a odkaz na nasbíraná data. Ikony zleva nabízejí možnost kopie, editace a odstranění položky. Po kliknutí na odkaz „nasbíraná data“ se zobrazí všechny vyplněné formuláře od zaměstnanců. Pro zpracování dat je možný export do tabulkového editoru Excel. Jelikož byly otázky kombinované (otevřené a uzavřené odpovědi), bylo zpracování vyplněných dotazníků poměrně složité.

Dotazník sloužil ke zjištění spokojenosti zaměstnanců s volně přístupným fondem NTK. Dotazník byl anonymní a sloužil jako informační prostředek pro zkvalitnění služeb NTK. O vyplnění dotazníku byli požádáni převážně kolegové z těchto oddělení spadajících pod Odbor fondů a služeb (tj. všichni odborní pracovníci NTK, 98 zaměstnanců):

4 - Odbor fondů a služeb

41 – Oddělení akvizice

42 – Oddělení správy katalogu a ANL

43 – Oddělení správy autoritních souborů

44 – Oddělení služeb

441 – Referát informačních služeb

442 – Referát výpůjčních služeb

443 – Referát skladů

46 – Oddělení speciálních služeb (rešerše) [Národní technická knihovna, 2010b].

Jak bylo zmíněno výše, dotazník byl zaslán všem zaměstnancům, možnost vyplnění a vyjádření se k volnému výběru měli všichni. Očekávalo se ale, že nejvíce se budou vyjadřovat zaměstnanci, kteří denně pracují s fondem ve volném výběru a dokážou na kladené otázky věcně odpovědět, popř. vyjádřit nedostatky či naopak spokojenost. Počet všech zaměstnanců v NTK k 1. lednu 2010 byl 168, v Odboru fondů a služeb ke stejnému datu pracovalo 98 zaměstnanců, ovšem ne všichni mají co do činění s fondem ve volném výběru [Národní technická knihovna, 2010a]. Předpokládaný počet zaměstnanců, který pracuje s fondem ve volném výběru denně, se odhadoval na 50, což odpovídalo doručeným odpovědím.

K 30. 6. 2010 byl dotazník z webových stránek intranetu stažen a počet vyplněných odpovědí od zaměstnanců činil 40 odpovědí.

4.2.1 Vyhodnocení dotazníku

Celkový počet otázek pro zaměstnance byl devět. Otázky byly kombinované, otevřené i uzavřené. Zaměstnanec měl možnost u každé z otázek zaškrtnout jednu z předem nadefinovaných odpovědí nebo se vyjádřit písemně.

Vyhodnocení se odvíjelo na základě 40 odpovědí, které byly z elektronického dotazníku vygenerovány do tabulkového editoru Excel. U každé otázky je popis, co

bylo otázkou zamýšleno, kolik lidí na ni odpovědělo a následně jsou vyhodnoceny odpovědi v písemné a grafické podobě.

Otázka č. 1 *Jak jste s fondem ve volném výběru jako zaměstnanci NTK spokojeni?*

Škála odpovědí: velmi, málo, vůbec, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 24 respondentů, že jsou velmi spokojeni, 7 málo, 2 vůbec a 7 respondentů zvolilo jinou odpověď. V jiné odpovědi se nejvíce řešila otázka vyskladnění a prázdných regálů a apelovalo se na průběžné a urychlené dovyskladnění ze skladů do volného výběru. Dále se řešila otázka zařazování a možná kontrola pomocí RFID čtečky, aby se co nejvíce zamezilo chybnému zařazování knih v regálech. U některých dokumentů, jako např. u starších ruských vydání, by se měla zvážit vhodnost zařazení do volného výběru.

Otázka č. 2 *Myslíte si, že fond ve volném výběru vyhovuje zákazníkům více než fond uzavřený?*

Škála odpovědí: ano, ne.

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 39 respondentů ano, jeden respondent ne.

Otázka č. 3 *Vyhovuje vám klasifikace LCC, umíte se podle ní orientovat?*

Klasifikace LCC je poměrně složitá a zaměstnanec, který s touto klasifikací pracuje, ať ji zpracovává, nebo zařazuje, musí znát složení a strukturu LCC signatury. Tato otázka zkoumá náročnost struktury klasifikace: zda si s ní zaměstnanci po mnoha školeních dokážou poradit, zda znají hlavní třídy, podtřídy atd.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 30 respondentů ano, 3 respondenti ne a 7 jich zvolilo jinou odpověď. V jiných odpovědích 2 respondenti sdělili, že jim klasifikace LCC nevyhovuje, ale umějí se podle ní orientovat. Další tři odpovědi směřovaly k zákazníkům, kteří mohou mít s klasifikací LCC problém, než se s ní seznámí, jelikož není moc intuitivní a neumějí ji využívat. Jeden respondent uvedl, že klasifikace podle MDT či PSH by byla propracovanější a jeden respondent se neorientuje z důvodu nevyužívání této klasifikace v každodenní praxi.

Otázka č. 4 *Je pro vás řazení dokumentů zpět do regálů obtížné?*

Podobně zaměřená otázka jako předešlá, ale je více specifická, zaměřuje se pouze na zařazování vypůjčených dokumentů zpět do regálů ve volném výběru. U této otázky je potřeba vzít v úvahu, jak dlouho a kolik dokumentů podle signatury LCC zaměstnanec zařazuje. Doba a množství dokumentů, vzhledem k složitosti LCC signatury, se může projevit značnou únavou.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 6 respondentů, že zařazování je pro ně obtížné, pro 25 respondentů není zařazování obtížné a 9 jich zvolilo jinou odpověď. Tři respondenti odpověděli, že dokumenty do regálů zpět nezařazují, a proto nemají zkušenosti s obtížností této činnosti. Tři respondenti označili klasifikaci LCC jako nepřehlednou a zařazování příliš zdouhavé, další dva respondenti zmínili, že záleží na době a obtížnosti řazení. Poslední odpověď apeluje na to, že se nejedná o složitou klasifikaci, ale pouze záleží na délce praxe v řazení.

Otázka č. 5 *Umíte zákazníkům poradit, jaký obor se na kterém patře nachází?*

U této otázky se předpokládalo, že zaměstnanci znají nejrozsáhlejší třídy, pro ostatní navigaci použijí navigační pomůcky.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 16 respondentů kladně, 7 záporně a 17 zvolilo jinou odpověď. Devět respondentů, kteří zvolili jinou odpověď, napsalo, že používají k určení oboru na patře navigační pomůcky, nejvíce on-line katalog, leták „KUDY-KAM“ a popisky na sloupech. Jeden respondent navrhl, že by rozpis tříd podle pater mohl být vystavený i na webových stránkách NTK. Dalších 5 respondentů odpovědělo, že dokážou poradit částečně, 2 respondenti uvedli, že se se zákazníky během své pracovní době nesetkají, ale dokázali by poradit.

Otázka č. 6 *Používáte k nasměrování zákazníků ke konkrétnímu oboru navigační pomůcky?*

V knihovně NTK je k dispozici pro nasměrování zákazníků ke konkrétnímu oboru několik způsobů. Jednak jsou to popisky na sloupech, které se nacházejí na

každém patře, leták „KUDY-KAM“ a především pak navigační mapka z on-line katalogu.

Škála odpovědí: leták NTK „KUDY-KAM“, navigační mapka z on-line katalogu, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 12 respondentů, že používají leták NTK „KUDY-KAM“, 11 používá navigační mapku z on-line katalogu. Jeden respondent odpověděl, že navigační mapku z on-line katalogu nepoužívá, protože neví, že existuje. Jinou odpověď zvolilo 16, kdy 3 z nich odpověděli, že používají jako navigaci především popisky na sloupech, 7 dalších používá k navigaci ke konkrétnímu dokumentu lokaci z on-line katalogu, 2 respondenti se se zákazníky nesetkávají, a pokud ano, odkážou je na služby, 1 používá kombinaci všech navigačních pomůcek a 3 chybí leták „KUDY-KAM“ (v době dotazníku se řešil dotisk letáku).

Otázka č. 7 Jaké jiné navigační pomůcky pro zkvalitnění služeb zákazníkům byste potřebovali?

Zaměstnanci měli zhodnotit dosavadní nabídku možných pomůcek, které používají pro navigaci zákazníků. Pokud potřebují jiné, např. podrobnější či jinak strukturované navigační pomůcky, měli možnost se vyjádřit a navrhnout řešení právě v této otázce.

Škála odpovědí: pouze písemné vyjádření.

Vyhodnocení: Na tuto otázku odpovědělo 19 respondentů, 4 z nich uvádějí, že další navigační pomůcky již nejsou potřeba. Další 4 uvádějí, že je potřeba více letáků „KUDY-KAM“ (v době dotazování se tiskl další náklad letáků), 8 respondentů navrhuje podrobnější přehled oborů na jednotlivých patrech. Někteří by tento podrobnější přehled uvítali v podobě letáků, které by byly na každém patře u služby, jiní v podobě velkoformátových cedulí, které by byly umístěny ve 2. NP a sahaly by až do 6. patra. V úrovni každého patra by pak byly výrazné nápisy tematického zaměření sekce. Dva respondenti navrhují tištěnou a zároveň elektronickou podobu přehledu jednotlivých oborů. Jeden respondent uvádí, že by na patrech byla vhodná nepřetržitá služba pro zákazníky.

Otázka č. 8 *Jak na vás celkově působí volný prostor knihovny NTK?*

Tato otázka se týká toho, jak se zaměstnanci sžili s novým prostředím, jak se v něm cítí a jak se jim v něm líbí, protože od toho se odvíjí pracovní nálada a atmosféra, která přechází dál na zákazníky.

Škála odpovědí: příjemně, nepříjemně, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 33 respondentů kladně, tedy že na ně volný prostor NTK působí příjemně, 7 zvolilo jinou odpověď, kde 2 z nich zmiňují nedostatek čerstvého vzduchu, dalším 2 vadí šedé betonové prostředí, navrhuji zpestřit zelení či barevnými stěnami. Další 2 respondenti uvádějí, že na ně volný prostor působí příjemně, ale kanceláře v administrativní části a suterény působí nepříjemně. Jeden respondent uvádí, že je ve volném výběru mnoho příležitostí pro znehodnocování dokumentů.

Otázka č. 9 *Chtěli byste ohledně stavění fondu ve volném výběru něco změnit?*

Tato otázka nabízela prostor pro nové nápady, nová řešení. Zaměstnanec zde mohl napsat jakýkoliv problém týkající se volného výběru, popř. návrhy na zlepšení.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 40 odpovědí odpovědělo 31 respondentů, že ve volném výběru nechtějí nic měnit. Dalších 5 odpovědělo, že chtějí něco změnit, kdy dva z nich uvedli, že je potřeba vytvořit novou Mapu fondu a že v rámci regálu mají zákazníci problém s řazením klasifikace LCC. Další 4 respondenti zvolili jinou odpověď, kde uvedli, že by se starší svazky neměly stavět ve volném výběru a že v katalogu musí být skutečné umístění jednotky.

4.2.2 Celkové vyhodnocení a závěr dotazníku pro zaměstnance

Celkové vyhodnocení dotazníku pro zaměstnance je kladné. Většina zaměstnanců je celkově s volným výběrem (60 %) a pořádáním podle klasifikace LCC (75 %) spokojena a umí se podle ní orientovat. Podle 97,5 % zaměstnanců vyhovuje zákazníkům volně přístupný fond více než fond uzavřený. Pro 62,5 % zaměstnanců není řazení dokumentů zpět do regálů obtížné a v případě žádosti zákazníka o nasměrování k dokumentu umějí poradit, v jakém patře a regálu se dokument nachází. Pro navigaci zákazníků zaměstnanci využívají dosud dostupné pomůcky, ale někteří by potřebovali i podrobnější logické členění. Celkový prostor

knihovny NTK působí na zaměstnance z 82,5 % příjemně a 87,5 % by už nechtělo ohledně stavění ve volném výběru nic měnit. Zaměstnanci často volili jako možnou odpověď i formu písemného vyjádření „jiná odpověď“, což je rozpsáno výše, v hodnocení u jednotlivých otázek.

Na základě celkového vyhodnocení dotazníku se v Odd. správy autoritních souborů bude zpracovávat pro zaměstnance podrobnější navigační leták s rozdělením Mapy fondu ve volném výběru. Tento leták bude sloužit pro všechny zaměstnance, kteří pro svou odbornou činnost v knihovně potřebují rychle vyhledávat a kvalitně informovat zákazníky o rozdělení knižního fondu ve volném výběru. V následující tabulce jsou shrnuty počty odpovědí s procentuálním vyjádřením u každé otázky.

Dotazník v grafické podobě i s možnostmi odpovědí je k dispozici v příl. č. 3.

Č. otázky	Znění otázky	Odpověď	Počet odpovědí ze 40	% vyjádření
1	<i>Jak jste s fondem ve volném výběru jako zaměstnanci NTK spokojeni?</i>			
		velmi	24	60
		málo	7	17,5
		vůbec	2	5
		jiná odpověď	7	17,5
2	<i>Myslíte si, že fond ve volném výběru vyhovuje zákazníkům více než fond uzavřený?</i>			
		ano	39	97,5
		ne	1	2,5
3	<i>Vyhovuje vám klasifikace LCC, umíte se podle ní orientovat?</i>			
		ano	30	75
		ne	3	7,5
		jiná odpověď	7	17,5
4	<i>Je pro vás řazení dokumentů zpět do regálů obtížné?</i>			
		ano	6	15
		ne	25	62,5
		jiná odpověď	9	22,5
5	<i>Umíte zákazníkům poradit, jaký obor se na kterém patře nachází?</i>			
		ano	16	40
		ne	7	17,5
		jiná odpověď	17	42,5
6	<i>Používáte k nasměrování zákazníků ke konkrétnímu oboru navigační pomůcky?</i>			
		leták KUDY-KAM	12	30
		navigační on-line mapka	11	27,5
		jiná odpověď	17	42,5

7	<i>Jaké jiné navigační pomůcky pro zkvalitnění služeb zákazníkům byste potřebovali?</i>		
	písemná odpověď	19	47,5
8	<i>Jak na vás celkově působí volný prostor knihovny NTK?</i>		
	příjemně	33	82,5
	nepříjemně	0	0
	jiná odpověď	7	17,5
9	<i>Chtěli byste ohledně stavění fondu ve volném výběru něco změnit?</i>		
	ano	5	12,5
	ne	31	87,5
	jiná odpověď	4	10

Tab. 4 – Shrnutí – otázky a odpovědi dotazníku s procentuálním vyjádřením ZAM

4.3 Dotazník pro zákazníky

Dotazník pro zákazníky, viz příl. č. 4, byl umístěn na hlavní stránce NTK. Dotazník se týkal spokojenosti zákazníků s fondem ve volném výběru, vystaven byl od 17. 5. 2010 do 20. 7. 2010. Dotazník byl anonymní, respondenti odpovídali na 16 otázek. Otázky byly kombinované (otevřené i uzavřené možnosti odpovědi). Stejně jako dotazník pro zaměstnance byl i dotazník pro zákazníky vyhotoven na základě dynamického formuláře, který mohou pro své externí či interní dotazování používat všichni zaměstnanci NTK.

The screenshot shows the homepage of the National Technical Library (NTK) at <http://www.techlib.cz>. The page features a navigation menu with categories like 'Hlavní stránka', 'Uživatelské konto', 'Služby', 'Katalogy a databáze', 'Formuláře', 'Návody', 'O nás', 'Kontakty', and 'Mapa stránek'. A search bar is located at the top right. On the left side, there is a vertical menu with various services and databases. The main content area contains several service tiles, such as 'hledám knihu ve fondu', 'KATALOG ČVUT', 'MEZIKNIHOVNÍ SLUŽBY', 'KATALOG VŠCHT', 'REŠERŠNÍ SLUŽBY', 'PŘEDREGISTRACE', 'SFX CASOPISY', 'VPK', and 'OBOROVÁ BRÁNA TECHNIKA'. A 'Dnešní otevírací doba' (Today's opening hours) box shows 8:00 - 20:00. At the bottom, there is a 'Dotazník pro zákazníky' (Survey for customers) notification, which is circled in red. The notification text reads: 'Vážení zákazníci, připravili jsme pro Vás dotazník "Volný výběr", který Vám umožní podílet se na zkvalitnění služeb NTK. Dotazník je anonymní a nezabere Vám více jak 5 minut. Za vyplnění předem děkujeme.' Below the notification, there is a 'Výsledky ankety: chcete klidovou zónu, zprovoznit počítače a zpřístupnit studovny' (Survey results: you want a quiet zone, activate computers and open study rooms) dated 16. 6. 2010.

Obr. 12 – Hlavní webová stránka NTK s umístěným dotazníkem pro zákazníky

4.3.1 Vyhodnocení dotazníku

Na dotazník pro zákazníky odpovědělo celkově 46 respondentů. Možnosti, jak dotazník vyplnit, byly dvě – elektronická, vystavená verze na hlavní stránce NTK a obdoba dotazníku v tištěné formě. Tištěná forma dotazníku byla k dispozici na centrálním pultu v budově NTK, kde ho zákazníci po vyplnění také odevzdali. Tištěná forma se zdá být méně atraktivní, jelikož bylo vyplněno pouze 9 dotazníků, zatímco elektronická verze byla vyplněná 37 krát.

Otázka č. 1 *Vyhovuje Vám volně přístupný fond v nové budově NTK?*

Škála odpovědí: ano, ne, nevím, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Na tuto otázku odpovědělo celkem 46 respondentů, z toho 41 kladně, tedy že jim volně přístupný fond vyhovuje, 2 respondentům nevyhovuje. Další 3 zvolili jinou odpověď, kdy 2 z nich zmiňují, že chybí možnost rezervace a vyzvednutí, jednomu vyhovuje myšlenka, ale špatně se mu ve fondu hledá.

Otázka č. 2 *Víte, podle čeho (jaké klasifikace) se řadí volně přístupný fond v NTK?*

Škála odpovědí: ano, ne (pokud ano, zapíše respondenti název).

Vyhodnocení: Na otázku odpovědělo 46 respondentů, z toho 31 neví, podle jaké klasifikace jsou dokumenty ve volném výběru stavěny. Dalších 15 respondentů napsalo, že zná stavění fondu, ale jen 4 správně uvedli klasifikaci Library of Congress Classification Systems, dva uvedli např. stavění podle oboru nebo podle čísla, ostatní neuvedli žádnou písemnou odpověď.

Otázka č. 3 *Je pro vás uspořádání pater s volně přístupným fondem logické?*

Škála odpovědí: ano, ne, nevím, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Pro 34 respondentů je uspořádání pater s volně přístupným fondem logické, pro 7 je nelogické, 4 uvedli, že nevědí, 1 uvedl jinou odpověď.

Otázka č. 4 *Podle čeho se orientujete v prostoru NTK při hledání dokumentů?*

Škála odpovědí: piktogramy na stěnách, popisky na sloupech, popisky na regálech, leták „KUDY-KAM“, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: U této odpovědi byla možnost zaškrtnout více odpovědí, většina respondentů uvedla 2–3 způsoby vyhledávání a orientace v prostoru. Nejvíce zastoupená odpověď byly popisky na regálech – 38x, 24 respondentů uvedlo popisky na sloupech, 21 uvedlo popisky na stěnách a 5 respondentů uvedlo, že používají k orientaci leták „KUDY-KAM“. Sedm respondentů zvolilo i možnost další odpovědi, kdy 5 uvedlo, že k orientaci v prostoru používají on-line katalog, jeden uvedl, že se orientuje podle intuice, a jeden se orientuje podle očekávané sekvenčnosti uspořádání fondu.

Otázka č. 5 *Činí vám problém konkrétní dokument najít?*

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 46 respondentů nemá 29 s vyhledáním dokumentů ve volném výběru problém, pro 9 je vyhledávání obtížné. Osm respondentů zvolilo jinou odpověď, kdy zmiňují, že vyhledání dokumentu je obtížné pouze někdy, a když nemohou dokument najít, zeptají se zaměstnance. Čtyři z respondentů, kteří zvolili jinou odpověď, poukazují na to, že dokument v regálu někdy zcela chybí a nenajdou ho ani zaměstnanci.⁶

Otázka č. 6 *Jsou pro vás orientační popisky na sloupech a regálech ohledně rozdělení fondu dostačující?*

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Pro 36 respondentů ze 46 odpovědí jsou orientační popisky ohledně rozdělení fondu dostačující, pro 10 respondentů jsou nedostačující.

Otázka č. 7 *Pokud ne, jaké popisky, navigační cedule by vám vyhovovaly?*

Tato otázka souvisí s otázkou předchozí. Odpovědět na ni měli pouze ti respondenti, kterým nevyhovují orientační popisky na sloupech a regálech ohledně rozdělení fondu.

Škála odpovědí: pouze písemné vyjádření.

⁶ Pozn. autorky: V takovém případě se záznam jednotky označí v knihovnicko-informačním systému Aleph hodnotou „prozatímní ztráta“.

Vyhodnocení: Celkový počet odpovědí byl 3, všichni respondenti odpověděli, že by bylo vhodné, aby popis oborů ve volném výběru byl podrobnější.

Otázka č. 8 *Vyhovuje vám řazení dokumentů podle oborů?*

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Všech 46 respondentů uvedlo, že řazení dokumentů podle oborů jim vyhovuje.

Otázka č. 9 *Jakým způsobem vyhledáváte dokument?*

Škála odpovědí: přes on-line katalog, podle popisků v budově NTK, podle letáku „KUDY-KAM“, zeptám se zaměstnance, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: U této odpovědi byla možnost zaškrtnout více odpovědí najednou. Celkem 45 respondentů uvedlo jako hlavní způsob vyhledávání on-line katalog. Dalších 7 respondentů uvedlo, že využívá popisků v budově NTK a 6 se jich v případě, že nemohou dokument najít, zeptá zaměstnance. Jeden respondent uvedl, že se zeptá přímo zaměstnance.

Otázka č. 10 *Jakou dobu přibližně strávíte, než vyhledáte správný dokument ve volném výběru?*

Škála odpovědí: pouze písemné vyjádření časové hodnoty.

Vyhodnocení: Na tuto otázku odpovědělo 30 respondentů. Nejčastějším časovým údajem, který zákazníci potřebují na vyhledání dokumentu, byla hodnota 5–15 minut (22 odpovědí), 4 respondenti uvedli 20 minut. Další 4 respondenti uvedli, že někdy nenajdou dokument vůbec, pak vyhledávají náhodně tituly příbuzné v okolních policích a regálech. Jeden respondent uvedl, že u časopisů vyhledává převážně náhodně.

Otázka č. 11 *Jsou pro vás informace v on-line katalogu NTK dostatečné pro vaši orientaci ve volném výběru?*

Škála odpovědí: ano, ne, nevím, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 46 odpovědí jsou pro 34 respondentů informace v on-line katalogu dostatečné, aby se dobře orientovali ve volném výběru NTK, pro 5 jsou informace nedostatečné. Dalších 6 respondentů uvedlo možnost odpovědi „nevím“

a jeden respondent napsal jinou odpověď, kde uvádí nespokojenost s vyplněným statusem jednotky. Několikrát se mu stalo, že u jednotky je vyplněný status „Volný výběr, k vypůjčení“, ale jednotka v regálu není (vysvětleno v závěru hodnocení).

Otázka č. 12 *Využíváte navigační mapku z on-line katalogu?*

Navigační mapka je uvedena u každého bibliografického záznamu dokumentu, který se nachází ve volném výběru. Je zobrazena pomocí černé ikony s otazníkem a po jejím otevření se zobrazí grafické vyobrazení místa, kde se dokument nachází. Na mapce je vždy označeno patro, sektor a rozsah regálů, kde se dokument nachází. Mapka nenabízí přesné určení čísla regálu, to je uvedeno v jednotkové části dokumentu. Mapka slouží jako grafická navigační pomůcka s půdorysným vyobrazením místa uložení.

Škála odpovědí: ano, ne.

Vyhodnocení: Ze 46 respondentů jich většina mapku nepoužívá (33 odpovědí), někteří z nich uvedli, že nevědí, že tato navigační pomůcka je vůbec k dispozici (tištěné dotazníky). Dalších 13 respondentů uvedlo, že navigační mapku pro orientaci v NTK využívá.

Otázka č. 13 *Chybí vám možnost rezervace volně dostupného dokumentu?*

Přestěhování fondů do nové budovy a jeho umístění ve volném výběru přineslo pro zákazníky mnoho změn. Jednou z nich je i to, že dokumenty, které se nacházejí ve volném výběru, nelze rezervovat, jak tomu bylo dříve v budově Klementina, kde byly fondy nepřístupné. Rezervace je možné uskutečnit pouze u dokumentů, které jsou momentálně vypůjčené jiným zákazníkem. Ostatní dokumenty ve skladech a depozitářích lze objednat.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 46 odpovědí 25 respondentů uvedlo, že jim možnost rezervace dokumentu nechybí, 20 respondentům tato služba chybí. Jeden respondent uvedl v písemné odpovědi, že neví.

Otázka č. 14 *Jste spokojeni s kvalitou poskytovaných služeb v NTK?*

Tato otázka hodnotí spokojenost zákazníků se všemi službami, které NTK poskytuje. Jedná se o celkový pohled na kvalitu služeb, které NTK nabízí (např.

základní služby, rešeršní služby, MVS⁷, MMVS⁸, reprografické služby, služby odd. PR⁹ atd.).

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: S kvalitou poskytovaných služeb je spokojeno ze 46 odpovědí 42 respondentů. Další 4 uvedli, že jsou nespokojeni, kdy jeden z nich uvedl, že chybí tiché prostory pro studium, a navrhl zřídit alespoň jednu místnost, kde by byl absolutní zákaz mluvení, jako je např. studovna v Národní knihovně v Klementinu.

Otázka č. 15 *Vyhovuje vám samoobslužnost knihovny?*

Nová budova NTK je koncipována tak, aby byla maximálně samoobslužná. Samozřejmě se jedná převážně o služby, u kterých je možnost samoobslužnost využívat, jako jsou např. výpůjční služby, reprografické služby. Zákazník má možnost vyhledávat dokumenty ve volném výběru, sám si dokument půjčit a později i vrátit. V prostoru volného výběru se nacházejí samoobslužná multifunkční technická zařízení, která umožňují zákazníkům kopírovat, skenovat a tisknout, aniž by k obsluze potřebovali personál knihovny. Platby za služby probíhají přes nabitou zákaznickou kartu.

Škála odpovědí: ano, ne, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Samoobslužnost knihovny vyhovuje 43 respondentům z celkového počtu 46. Další 3 respondenti zvolili jinou odpověď, kdy jeden zákazník si mylně myslí, že knihy z návratového boxu před budovou NTK, nejsou vybírány každý den (vybírání se 2x denně). Jeden respondent si stěžuje na to, že pokud potřebuje vyřídit více operací, není mu vyhověno na jednom místě, ale složitě musí žádat několik zaměstnanců, aby mu bylo vyhověno. Poslední respondent samoobslužnost nezpochybňuje, ale nevyhovuje mu samostatné hledání dokumentů a nemožnost rezervace.

⁷ MVS – Meziknihovní výpůjční služba

⁸ MMVS – Meziknihovní mezinárodní výpůjční služba

⁹ PR – Public Relations (odd., které zabezpečuje komunikaci s veřejností)

Otázka č. 16 *Jak na Vás celkově působí volný prostor knihovny NTK?*

Škála odpovědí: příjemně, nepříjemně, jiná odpověď (písemné vyjádření).

Vyhodnocení: Ze 46 odpovědí působí volný prostor knihovny NTK na 37 respondentů příjemně, na 2 působí nepříjemně. Dalších 7 respondentů si zvolilo formu písemného vyjádření, kde 5 z nich uvádí kladné ekvivalenty pro vyjádření spokojenosti s volným prostorem knihovny NTK (moderně, profesionálně atd.), 2 respondenti vyjádřili svou nespokojenost s volným prostorem v písemném projevu. První uvádí ponuré šedé zdi. Druhý respondent si stěžuje na malé množství dokumentů ve volném výběru a poukazuje na dlouhé časově náročné operace a nelogické procesy, které v knihovně probíhají.

4.3.2 Celkové vyhodnocení a závěr dotazníku pro zákazníky

Celkový výsledek zpracovaných odpovědí od zákazníků se jeví pro NTK a její služby v nové budově v Dejvicích příznivě. Většina zákazníků, kteří na dotazník odpověděli (89 %), je s volným výběrem spokojena. Pro 74 % zákazníků je rozdělení fondu a uspořádání pater logické, většina zákazníků se orientuje podle popisků na regálech (82,5 %), kde jsou uvedeny rozsahy signatur LCC a dále pak čísla jednotlivých regálů. Pro 63 % zákazníků není obtížné dokumenty ve volném výběru najít a pro 78 % zákazníků jsou popisky na sloupech a regálech dostačující, 6,5 % uvedlo, že popis fondu by mohl být podrobnější, především pak popis jednotlivých oborů. Řazení fondu ve volném výběru podle oborů vyhovuje všem zákazníkům, kteří na dotazník odpověděli, tedy 100 % zákazníků. Většina z nich vyhledává dokumenty přes on-line katalog (98 %), což je nejvhodnější a nejrychlejší způsob vyhledávání. V katalogu je vždy uveden status jednotky a její umístění, což jsou pro orientaci zákazníků ty nejlepší informace o dokumentu. V současné době, kdy ještě není vyskladněn celý fond určený pro volný výběr, se může stát, že je u jednotky vyplněný status „Volný výběr, k vypůjčení“, ale dokument na regálu není. Tato situace může nastat u dokumentů, které jsou pro volný výběr, ale zaměstnanci dokumenty ještě nestihli vyskladnit. Status pro volný výběr se u dosud nevyskladněných dokumentů neměnil, všichni zaměstnanci, převážně kolegové ze skladů a služeb tuto informaci vědí a dokážou zákazníkovi tento problém objasnit, dokument vyhledat a popř. zapůjčit.

Spokojenost s informacemi v on-line katalogu uvedlo 74 % zákazníků. U otázky na časovou náročnost vyhledání dokumentu odpovědělo 48 % zákazníků, že je potřeba 5–10 minut, 8,5 % potřebuje k vyhledání 20 minut. Třicet zákazníků ze 46 odpovědí na tuto písemnou odpověď, neuvedla žádný časový údaj. V on-line katalogu je k dispozici také navigační mapka, ale 72 % zákazníků ji vůbec nevyužívá nebo o ní neví. Tato pomůcka pravděpodobně není pro zákazníky nezbytná, důležitější pro ně jsou údaje o konkrétním umístění dokumentu, tedy o přesné lokaci (patro, sektor, číslo regálu), které jsou uvedeny u každé jednotky. Navigační mapka nemá určený konkrétního regálu, ale pouze rozsah regálů, a je tedy pouze orientační.

Umístění fondu ve volném výběru výrazně omezilo službu, kterou knihovna dříve poskytovala, a tou byla možnost rezervace dokumentu. Dokument umístěný ve volném výběru se statusem „k vypůjčení“ nelze nyní rezervovat. Rezervovat lze

pouze dokument, který je momentálně vypůjčený. Na tuto otázku ze 46 odpovědí, odpovědělo 54,5 % zákazníků, že jim služba nechybí, ale 43,5 % chybí, což je velké procento zákazníků a podnět k zamyšlení nad touto službou.

Kompletní služby NTK a kvalita služeb vyhovují 91,5 % zákazníků. Stejně tak i samoobslužnost knihovny se těší velké oblibě, kdy 93,5 % zákazníků uvedlo, že jim toto samoobslužné prostředí vyhovuje, a 91,5 % uvedlo, že na ně volný prostor knihovny celkově působí příjemně.

Zákazníci volili jako možnou odpověď i formu písemného vyjádření „jiná odpověď“, což je rozepsáno výše v hodnocení u jednotlivých otázek.

Následující tabulka uvádí celkové počty odpovědí s procentuálním vyjádřením u každé otázky.

Č. otázky	Znění otázky	Odpověď	Počet odpovědí ze 46	% vyjádření
1	<i>Vyhovuje vám volně přístupný fond v nové budově NTK?</i>			
		ano	41	89
		ne	2	4,5
		nevím	0	0
		jiná odpověď	3	6,5
2	<i>Víte, podle čeho (jaké klasifikace) se řadí volně přístupný fond v NTK?</i>			
		ano	15	32,5
		ne	31	67,5
		správný název klasifikace	4	8,5
3	<i>Je pro vás uspořádání pater s volně přístupným fondem logické?</i>			
		ano	34	74
		ne	7	15,5
		nevím	4	8,5
		jiná odpověď	1	2
4	<i>Podle čeho se orientujete v prostoru NTK při hledání dokumentů?¹⁰</i>			
		popisky na stěnách	21	45,5
		popisky na sloupech	24	52
		popisky na regálech	38	82,5
		Leták „KUDY-KAM“	5	11
		jiná odpověď	7	15,5
5	<i>Činí vám problém konkrétní dokument najít?</i>			

¹⁰ U této otázky byla možnost více odpovědí.

	ano	9	19,5
	ne	29	63
	jiná odpověď	8	17,5
6	<i>Jsou pro vás orientační popisky na sloupech a regálech ohledně rozdělení fondu dostačující?</i>		
	ano	36	78
	ne	10	22
	jiná odpověď	0	0
7	<i>Pokud ne, jaké popisky, navigační cedule by vám vyhovovaly?</i>		
	písemná odpověď	3	6,5
8	<i>Vyhovuje vám řazení dokumentů podle oborů?</i>		
	ano	46	100
	ne	0	0
	jiná odpověď	0	0
9	<i>Jakým způsobem vyhledáváte dokument?¹¹</i>		
	přes on-line katalog	45	98
	popisky v budově NTK	7	15,5
	leták „KUDY-KAM“	0	0
	zeptám se zaměstnance	6	13
	jiná odpověď	1	2
10	<i>Jakou dobu přibližně strávíte, než vyhledáte správný dokument ve volném výběru?</i>		
	hodnota v minutách:		
	5–15 min.	22	48
	20 min.	4	8,5
	bez uvedení hodnoty	4	8,5
11	<i>Jsou pro vás informace v on-line katalogu NTK dostatečné pro vaši orientaci ve volném výběru?</i>		
	ano	34	74
	ne	5	11
	nevím	6	13
	jiná odpověď	1	2
12	<i>Využíváte navigační mapku z on-line katalogu?</i>		
	ano	13	28
	ne	33	72
13	<i>Chybí vám možnost rezervace volně dostupného dokumentu?</i>		
	ano	20	43,5

¹¹ U této otázky byla možnost více odpovědí.

	ne	25	54,5
	jiná odpověď	1	2
14	<i>Jste spokojeni s kvalitou poskytovaných služeb v NTK?</i>		
	ano	42	91,5
	ne	4	8,5
	jiná odpověď	0	0
15	<i>Vyhovuje vám samoobslužnost knihovny?</i>		
	ano	43	93,5
	ne	0	0
	jiná odpověď	3	6,5
16	<i>Jak na vás celkově působí volný prostor knihovny NTK?</i>		
	příjemně	42	91,5
	nepříjemně	4	8,5
	jiná odpověď	0	0

Tab. 5 – Shrnutí otázek a odpovědí z dotazníku s procentuálním vyjádřením ZAK

5 PROBLÉMOVÉ OKRUHY VOLNĚ PŘÍSTUPNÉHO FONDU NTK A NÁVRHY ŘEŠENÍ

Následující kapitola se bude zabývat problémy, které vznikaly během procesu celé realizace ohledně volně přístupného fondu NTK v praxi. Jedná se o problémy, které vznikly při samotném procesu zpřístupňování fondu do volného výběru, nebo o problémy, které vznikly již dříve a při realizaci se na ně přišlo. Dále se zde bude jednat o problémy, které by mohly teprve vzniknout, ale kterým jsme se jistou dedukcí snažili předejít. Problémové okruhy jsou rozděleny podle příčiny, a to ze čtyř hledisek:

1. hledisko lidského faktoru
2. hledisko technické
3. hledisko časové
4. hledisko provozní

U každého problému je popsán jeho výskyt a navrhované řešení.

5.1 Hledisko lidského faktoru

Hledisko lidského faktoru popisuje takové chyby, které jsou zapříčiněny zaměstnanci NTK.

S těmito chybami je nutné počítat a předcházet jim nastavením dostatečně silných kontrolních mechanismů, ideálně s využitím automatizovaných kontrol. Investice do této kontrolní činnosti by v zásadě měla být stejná jako do činnosti samé. Pokud tomu tak není, dochází ke ztrátě zpětné vazby, chyby se kumulují a mohou vážně ohrozit úspěch všech činností v knihovně.

5.1.1 Signatura T

Signatura T je určena pro noviny a časopisy, které jsou velkoformátové a v Mapě fondu se vůbec neměly vyskytovat. Důvod, proč se neměly signatury T zařadit do volného výběru, je ten, že se vzhledem k atypickému či velkému formátu nevejdou do polic, a tudíž nejsou vhodné pro zařazení do volného výběru. Celkový počet T signatur činil 118 titulů, což činí 4 189 exemplářů. Tato chyba se

zjistila v průběhu první etapy vyskladňování, některé svazky se dostaly již do volného výběru.

Řešení:

Ze systému Aleph se vyexportovaly všechny exempláře se skladištní signaturou T. Podle vyexportovaného seznamu brigádníci dohledali exempláře, které se již nacházely ve volném výběru, svezli je do skladu, kde jim u pracovních stanic přiřadili nové statusy. V systému Aleph se v jednotkové části měnil status sbírky na 002 – sklad a status jednotky na 13 nebo 14 podle jazykové mutace exempláře (13 kniha ze skladu, půjčuje se, kniha je cizojazyčná, 14 – kniha ze skladu, půjčuje se, kniha je v češtině). Po změně statusů v systému Aleph se exempláře zařadily zpátky do regálů do skladu, kde jsou opět řazeny podle skladištní signatury. Ukázka části chybného seznamu se zařazením signatury T, který byl určený pro volný výběr.

Regál 6/A/263 - LCC			
1	1	HF5547 .5 .A2 S74 1981	A 14968
1	2	HF5547 .5 .A2 S74 1981 a	A 14968 a
1	3	HF5547 .5 .A2 S74 1981 b	A 14968 b
1	4	HF5547 .5 .A2 S74 1981 c	A 14968 c
1	5	HF5547 .5 .A2 Š57 1981	B 10627
1	6	HF5547 .5 .A2 V53 1986	A 21330
1	7	HF5547 .5 B87 1987	M 11537/1
1	8	HF5547 .5 B87 1988	M 11537/2
1	9	HF5547 .5 B87 1990	A 26356
1	10	HF5547 .5 S77 1987	A 23096
1	11	HF5548 .A36 v.10 no.1-12	T 10034/1
1	12	HF5548 .A36 v.10 no.7	T 10034/2
1	13	HF5548 .A36 v.11 no.2-12	T 10034/3
1	14	HF5548 .A36 v.12 no.1-12	T 10034/4
1	15	HF5548 .A36 v.12 no.7	T 10034/5
1	16	HF5548 .A36 v.13 no.1-12	T 10034/6
1	17	HF5548 .A36 v.13 no.7	T 10034/7
1	18	HF5548 .A36 v.14 no.1-12	T 10034/8
1	19	HF5548 .A36 v.14 no.7	T 10034/9

Obr. 13 – Chybný seznam se signaturou T

5.1.2 Dokumenty bez lokace

Po vyskladnění signatur A, B, F podle tištěných seznamů zůstala ve skladových prostorách poměrně velká část dokumentů. Při pátrání po příčině jsme zjistili, že nevyskladněné dokumenty buď nejsou zařazeny v Mapě fondu, nebo se jedná o dokumenty, které zaměstnanci nenašli při vyskladňování.

Nutno podotknout, že při vyskladňování panovalo mezi zaměstnanci značné napětí. Zaměstnanci pracovali pod vysokým pracovním stresem, kdy měli povinnost zvládnout vyskladnění bez možnosti využití výrazných motivačních prostředků. Ke

stresovým faktorům přispíval i fakt, že při vyskladňování pracovalo mnoho lidí v malém prostoru, a především pak fakt, že posunování kompaktních regálů bylo při takovém množství lidí těžce realizovatelnou záležitostí.

Příčina, proč se tyto dokumenty nedostaly do Mapy fondu, může být jen jedna, a to ta, že se chybně rozepsaly rozsahy signatur. Ty, které nesplňovaly rozsah v rozpisu, se do Mapy fondu nedostaly.

Druhou, poměrně velkou část dokumentů, které zůstaly ve skladu, tvořily dokumenty, které se při vyskladňování nenašly. Tyto dokumenty se nacházely ve vyexportovaném seznamu a stačilo je pouze zařadit, jednalo se tedy o lehce napravitelnou chybu.

Řešení:

Dokumenty, které zůstaly v regálech, bylo nutné zkontrolovat. Na určování lokace pracovali všichni zaměstnanci, kteří byli určeni pro vyskladňování do volného výběru. Nevyskladněné dokumenty si vyvezli zaměstnanci na vozíčkách k PC stanicím v kancelářích a podle skladištní signatury kontrolovali, zda se dokument nachází v Mapě fondu. Pro určení lokace sloužil vyexportovaný soubor, který byl k dispozici pro všechny zaměstnance. V tomto souboru se dalo vyhledávat podle skladištní signatury nebo signatury LCC a zjistit tak potřebnou lokaci. Dokumenty se pak vyvážely a řadily do regálů ve volném výběru. Pokud se dokument v tomto souboru nacházel, jednalo se pouze o nenalezený dokument při vyskladňování. Lokace dokumentu se zapsala na první stránku dokumentu nahoru ve tvaru 3/A/123/1 (patro, sektor, regál, police) a dokument se pak zařadil do volného výběru. Pokud se dokument v Mapě fondu nenacházel, bylo nutné určit lokaci, což měli na starosti zaměstnanci z Odd. správy autoritních souborů. Jednalo se o dva možné případy, kdy v prvním případě byl dokument opatřen klasifikací LCC, zde se signatura zkontrolovala, popř. opravila a určila se lokace. V druhém případě nebyl dokument oklasifikován signaturou LCC a dokument se musel zcela nově zpracovat.

5.1.3 Neúplný rozpis tříd

Rozsahy signatur, které se nedostaly do Mapy fondu, úzce souvisí s předešlým problémem. Pro Mapu fondu se ručně rozepisovaly rozsahy jednotlivých signatur. Některé třídy se vůbec v Mapě fondu neobjevují, jiné se objevují, ale mají omezenou klasifikaci pouze na celé číslo. Z hlediska postupu při vytváření seznamu rozsahů bylo správné, že knihy, které nepatřily do žádného rozmezí tříd LCC uvedených

v Mapě fondu, nebyly nikam přiřazeny. Např. třída QA297 je jednou z těch, která byla v Mapě fondu vynechána, přestože v ní máme knihovní jednotky, viz obr. 14 [HEICL, 2009a].

109	6/D/101	QA101-QA145						
110	6/D/102-6/D/118	QA150-QA272						
111	6/D/119-6/D/127	QA273-QA275						
112	6/D/128-6/D/134	QA276-QA280						
113	6/D/135-6/D/170	QA299-QA433						
114	6/D/171-6/D/182	QA440-QA699						
115	5/B/1-5/B/12	QA801-QA939						
116	5/B/13-5/B/22	QB1-QB139						
117	5/B/23	QB140-QB237						
118	5/B/24-5/B/28	QB273-QB343						

Obr. 14 – Neúplný rozpis tříd v podkladech pro Mapu fondu

Na obrázku je vidět, že rozsah LCC signatur končí třídou QA280 – matematická statistika – a další rozsah začíná až QA299 – matematická analýza, diferenciální počet. V tomto rozmezí chybí v Mapě fondu pro potřeby NTK obsazené třídy v rozmezí QA281–QA298 (281 = matematika – interpolace, extrapolace, 292 = matematika – posloupnosti, 295 = matematika – edice, 297 = matematika – numerická analýza obecně, 298 = matematika – numerické simulace, metoda Monte Carlo), které mají v katalogu Aleph 86 bibliografických záznamů a jedná se o 482 k. j. Převážná část knihovních jednotek, které nesou chybějící LCC signaturu, není postavena ve volném výběru, ale byl jim přiřazen status Sbírký 002 – sklad. Do volného výběru byly postaveny pouze dokumenty, které byly nejaktuálnější a vešly se na rezervní místo, ostatní dokumenty se do volného výběru možná dostanou až po vyskladnění všech dokumentů ze skladů a podle situace v regálech bude eventuálně možné posunout fond.

Jak bylo řečeno výše, některé třídy se v Mapě fondu neobjevují vůbec, jiné se objevují, ale mají omezenou klasifikaci pouze na celé číslo. Omezení na celé číslo způsobilo úplně stejný problém a signatury s rozšířenou klasifikací se také do Mapy fondu nedostaly. V tomto případě je možné, že šlo pouze o nedorozumění mezi zaměstnanci, kteří připravovali podklady pro Mapu fondu, a systémovým knihovníkem, který zpracovával na dodaných podkladech rozřazovací seznam podle uvedených rozsahů LCC, a nedohodli se na tom, že celá uvedená třída bude včetně všech rozšíření. Jednalo se např. o rozmezí LCC signatur TK452–TK454. Ve vstupních podkladech bylo uvedeno pro regály 4C/275-288. Správný rozsah měl být

TK452–TK454.4. Obsažená třída TK454.2 a dále je již za koncem tohoto rozmezí a nebyla do Mapy fondu zahrnuta, jedná se o speciální elektrické přístroje – elektrické sítě a materiály. V současné době je v této třídě v knihovnickém systému Aleph NTK zařazeno 20 bibliografických záznamů, které obsahují 237 k. j. [HEICL, 2009b]. Tyto dvě ukázky jsou jen malým procentem z celkového počtu chybně rozepsaných tříd.

"TK454 .U54 1982";"TK452-TK454";"4/C";288;5;12;"A 17065"
"TK454 .Y26 2007";"TK452-TK454";"4/C";288;5;13;"B 14993"
"TK454 .Z33 1978";"TK452-TK454";"4/C";288;5;14;"M 10190/3"
"TK454 .Z46 1987 2 z";"TK452-TK454";"4/C";288;5;15;"F 15724/2 z"
"TK454 .Ž47 1987";"TK452-TK454";"4/C";288;5;16;"A 22542"
"TK454 .2 .A53 1981";";";" ";0;0;0;"B 10632"
"TK454 .2 .A54 1997";";";" ";0;0;0;"A 33860"
"TK454 .2 .B46 1984";";";" ";0;0;0;"A 19680"
"TK454 .2 .B47 1982";";";" ";0;0;0;"A 16736"
"TK454 .2 .B79 1984 12";";";" ";0;0;0;"M 11329/1"
"TK454 .2 .D35 1990";";";" ";0;0;0;"A 28092"
"TK454 .2 .D86 1995 1";";";" ";0;0;0;"A 32488/1"
"TK454 .2 .D86 1995 1 a";";";" ";0;0;0;"A 32488/1 a"
"TK454 .2 .E47 1982";";";" ";0;0;0;"A 16771"
"TK454 .2 .E54 1978 10";";";" ";0;0;0;"M 10480/4"
"TK454 .2 .E78 1992";";";" ";0;0;0;"A 30954"
"TK454 .2 .E78 1996";";";" ";0;0;0;"B 12620"
"TK454 .2 .F43 1986 z";";";" ";0;0;0;"F 14835 z"
"TK454 .2 .F43 1990 z";";";" ";0;0;0;"F 17145 z"
"TK454 .2 .F46 1982 g";";";" ";0;0;0;"F 12039 g"
"TK454 .2 .F46 1982 h";";";" ";0;0;0;"F 12039 h"

Obr. 15 – Ukázka vygenerovaného seznamu s nulovou lokací

Řešení:

Dokumenty, které mají v Mapě fondu nulovou lokaci, se budou ze skladů vyskladňovat jako poslední. Dokumenty z první etapy vyskladňování, to je etapa, kdy se vyskladňovaly dokumenty se signaturou A, B, F, již jsou zpracovány a nacházejí se ve volném výběru. Dokumenty z druhé etapy vyskladňování – signatury P, R, M, N – se vyskladní po celkovém zpracování všech seznamů, kdy se jim přiřadí lokace na základě signatury LCC a zařadí se do volného výběru. Pokud se některé dokumenty nepodaří na regály vzhledem k zaplnění regálů vřadit, vyskladní se pouze nejnovější ročníky a starší zůstanou umístěny ve skladových prostorách.

5.1.4 Chybný rozpis druhé signatury

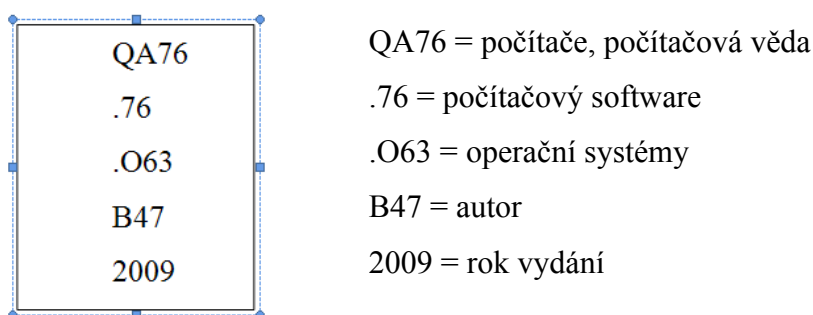
Rozpis druhé signatury v jednotkové části se do systému Aleph zapisoval ručně. Automatická indexace zapisovala signaturu LCC pouze do bibliografického záznamu, ale ne do jednotkové části, kde bylo potřeba zápis upravit. Seznamy LCC signatur z automatické indexace zpracovávali zaměstnanci a studenti ještě v budově Klementina. Signatura LCC v jednotkové části se musela oddělovat podle

stanovených pravidel mezerníkem, který zabezpečil při tisku štítků správné členění jednotlivých částí signatury. Příklad zápisu signatury v systému v bibliografickém záznamu systému Aleph:

QA76.76.O63 B47 2009 – zápis signatury v bibliografickém záznamu.

QA76 .76 .O63 B47 2009 – zápis signatury v jednotkové části (tzv. druhá signatura).

Jak je patrné ze zápisu, každá část LCC signatury v jednotkové části je oddělena mezerníkem. Je to proto, aby se signatura správně vytiskla na štítek. Na štítek se do řádku vejde nejvíce 11 znaků a do sloupce 6 řádků. Na obr. 16 je zobrazen rozvrh štítku k tisku, kde:



Obr. 16 – Ukázka štítku

Do druhé signatury se dále ještě u časopisů rozepisoval ročník a číslo nebo rok vydání. Při rozpisu druhé signatury velmi záleželo na pečlivosti všech, kdo se touto činností zabývali. Bohužel velká část rozepsaných signatur je chybová. Nejvíce zastoupenou chybou je špatný odklep, který způsobuje chybné řazení v tabulkovém editoru Excel. Dále se jedná o chybný rozpis čísel ročníků a roků, což také způsobuje chybné řazení v seznamech. U časopisů, které v průběhu svého vycházení změnily ročník na rok (či opačně), se při rozpisu druhé signatury vycházelo z toho, že se pokračovalo v původní řadě (ročník nebo rok) a k následným exemplářům se dopočítala původní řada. Např. časopis „Composites. Part A, Applied science and manufacturing“ začal vycházet s označením roku, v průběhu vycházení se označení změnilo na ročníky. V takovém případě měl zaměstnanec pokračovat dále v řadě a zapisovat do 2. signatury rok vydání.

1	21	HD9971 .A1 E44 v.48 no.10-12	R 12502/44
1	22	HD9971 .A1 E44 v.49 no.1-4	R 12502/45
1	23	HD9971 .A1 E44 v.49 no.5-8	R 12502/46
1	24	HD9971 .A1 E44 v.49 no.9-12	R 12502/47
1	25	HD9971 .A1 E44 y.1976	R 12502/1
2	1	HD9971 .A1 E44 y.1977	R 12502/3
2	2	HD9971 .A1 E44 y.1977 Suppl.	R 12502/4
2	3	HD9971 .A1 E44 y.1978 no.3-11	R 12502/5
2	4	HD9971 .A1 E44 y.1978 Suppl.	R 12502/6

Obr. 17 – Ukázka ze seznamu 6/A/208 se špatným řazením

Na obr. 17 je vyznačeno, co způsobil chybný rozpis 2. signatury. Starší čísla časopisů se dostala až za ta novější.

Řešení:

Řešení těchto nedostatků je jediné, a to pečlivá kontrola všech seznamů, oprava 2. signatury v Alephu a přeřazení regálů.

Dalším problémem druhé signatury je chybný rozpis písmene „z“. Jedná se o časopisy se skladištní signaturou „z“ na konci, což značí ty časopisy, které se nepůjčují domů. Jsou postaveny ve volném výběru, ale pouze pro prezenční výpůjčku. Jedná se především o časopisy z oblasti architektury, automobilů a fotografie. Celkový počet titulů se signaturou „z“ je 153, počet knihovních jednotek činí 11 444. Jedná se o ucelené řady časopisů, některé už z 50. let. Data jsou vygenerována podle skladištní signatury ze systému Aleph.

Při rozepisování do jednotkové části se z 50 % písmeno „z“ nepromítlo v signatuře LCC. Problém se týká oštitkovaných časopisů, které se zpracovávaly ještě v Klementinu.

Řešení:

Jelikož se jedná o velké množství převážně již vyskladněných časopisů, štítky se z finančních důvodů nepřelepovaly. V systému Aleph se jednotková část opravila. Pokud po vyskladnění budou k dispozici volné štítky, budou se tyto dokumenty opravovat. Časopisy, které nejsou dosud oštitkovány ani vyskladněny, se opravují průběžně při kontrole nevyskladněných seznamů.

5.1.5 Chybně seřazené signatury – vliv typografických chyb

Chybný odklep druhé signatury úzce souvisí s chybným řazením LCC signatur na Shelflistech a ve vygenerovaných seznamech, které jsou určeny pro vyskladňování dokumentů.

Řešení:

V tomto případě není možné jiné řešení, než že se odklepy druhých signatur budou průběžně opravovat a tím se postupně odstraní chyby řazení především v Shelflistech.

5.1.6 Chybný rozpis rozsahů tříd

Při průběžné kontrole seznamů určených pro volný výběr se klasifikátoři setkali s tím, že jedna signatura byla rozdělena do více regálů, a to tím způsobem, že jeden svazek celého časopisu byl vždy lokalizován na více policích a mezi nimi byla vřazena jedna nebo více signatur, viz obr. 18.

Regál 6/A/139 - LCC			
1	1	HD28 .I54 v.13	R 13518/2
1	1	HD72 .R38 v.32	R 12347/6
1	2	HD28 .I54 v.14	R 13518/3
1	3	HD28 .I54 v.15	R 13518/4
1	4	HD28 .I54 v.16	R 13518/5
1	5	HD28 .I54 v.17	R 13518/6
1	6	HD28 .I54 v.18	R 13518/7
1	7	HD28 .I54 v.19	R 13518/8
1	8	HD28 .I54 v.20	R 13518/9
1	9	HD28 .I54 v.21	R 13518/10
1	10	HD28 .I54 v.22	R 13518/11
1	11	HD28 .I54 v.23	R 13518/12
1	12	HD28 .I54 v.24	R 13518/13
1	13	HD28 .I54 v.25	R 13518/14
1	14	HD28 .I54 v.26	R 13518/15
1	15	HD28 .I54 v.27	R 13518/16
1	16	HD28 .I54 v.28	R 13518/17
1	17	HD28 .I54 v.29	R 13518/18
1	18	HD28 .I54 v.30	R 13518/19
1	19	HD28 .I54 v.31	R 13518/20
1	20	HD28 .I54 v.32	R 13518/21
1	21	HD28 .I54 v.33 no.1-6	R 13518/22
1	22	HD28 .I54 v.37	R 13518/23
1	23	HD28 .I54 v.38 no.1-4	R 13518/24
2	1	HD28 .I54 v.38 no.5-8	R 13518/25
2	1	HD72 .R38 v.33	R 12347/7
2	2	HD28 .I54 v.39 no.1-4	R 13518/26
2	3	HD28 .I54 v.39 no.5-8	R 13518/27
2	4	HD28 .I54 v.40 no.1-4	R 13518/28

Obr. 18 – Chybné řazení signatur v seznamech určených pro vyskladňování

Příčina problému byla dohledána v chybném souboru rozpisu tříd, z něhož se vycházelo v automatickém zpracování seznamů pro umístování dokumentů do regálů. Jednalo se o překlep, který způsobil nemalé problémy při řazení a v Mapě fondu.

Na obr. 19 v řádce 28 je zapsaný rozsah pro LCC signatury HD28–HD70, umístění 6/A/135–6/A/167. V řádce 29 je zapsaný rozsah pro LCC signatury HD72–

HD88, umístění 6/A/138–6/A/170, správný rozsah měl být 6/A/168–6/A/170. Touto chybou se dokumenty rozmístěné v regálech 6/A/138–6/A/167 dostaly do seznamů 2x a tabulkový editor Excel rozřadil tyto dokumenty do seznamů chybně. Ukázka chybného rozpisu tříd, který sloužil jako podklad pro Mapu fondu.

	A	B	C	D	E	F	G
19	6/A/50-6/A/53	GF-GV					
20	6/A/54-6/A/56	H					
21	6/A/57-6/A/63	HA1-HA39					
22	6/A/64-6/A/71	HA154-HA4737					
23	6/A/72-6/A/102	HB1-HB846					
24	6/A/103	HB848-HB3697					
25	6/A/104	HB3711-HB3840					
26	6/A/105-6/A/108	HC1-HC92					
27	6/A/109-6/A/134	HC94-HC1085					
28	6/A/135-6/A/167	HD28-HD70					
29	6/A/138-6/A/170	HD72-HD88					
30	6/A/171-6/A/172	HD101-HD1395					
31	6/A/173	HD1401-HD2210					
32	6/A/174-6/A/176	HD2321-HD4730					
33	6/A/177-6/A/184	HD4801-HD8943					
34	6/A/185-6/A/208	HD9000-HD9999					
35	6/A/209-6/A/220	HE1-HE300					
36	6/A/221	HE305-HE311					

Obr. 19 – Tabulka s chybným rozpisem tříd

Řešení:

Tyto chyby jsou již opraveny, jak v knihovnickém systému Aleph, tak přemístěny ve volném výběru na správných policích v regálech.

5.2 Hledisko technické

Technické hledisko popisuje takové chyby, které jsou zapříčiněny technickými prostředky. Toto hledisko je nejlépe kontrolovatelné, jelikož u technických problémů lze předvídat a sledovat technický výstup. Důležitá je spolupráce zodpovědných zaměstnanců, zejména z IT podpory, a snaha vytvořit takové podmínky pro zaměstnance, které splňují požadavky pro odbornou práci knihovníků.

5.2.1 Úspěšnost automatické indexace

Úspěšnost automatické indexace, kterou zpracovávala firma INCAD, se odhaduje na 60 %. Na tuto procentuální úspěšnost se váže mnoho problémů, spojených převážně se stavěním fondu ve volném výběru. Pokud budeme vycházet z původního množství k. j., které bylo v roce 2007 určeno pro volný vývěr (331 612 k. j.), bude 60% úspěšnost z tohoto množství představovat 198 967 k. j. Teoreticky by se tedy mělo opravit zbývajících 40 % k. j., což činí 132 645 k. j.

Problém je v tom, že chybně zpracované dokumenty nelze vyexportovat či nějak technicky určit. To znamená, že pokud chceme toto chybné procento identifikovat, nelze to udělat nijak jinak než zkontrolovat celý dosud zpracovaný fond z automatické indexace. Chybovost je dána převážně tím, že starší záznamy měly chybně zpracovaný bibliografický záznam, z kterého se vycházelo, a také to, že pro potřeby automatické indexace se použila pouze tříúrovňová stromová hierarchie, která nezařadila dokument s žádanou přesností. Dále se jedná např. o chybovost určení jazykových mutací u časopisů a jejich označení.

Řešení:

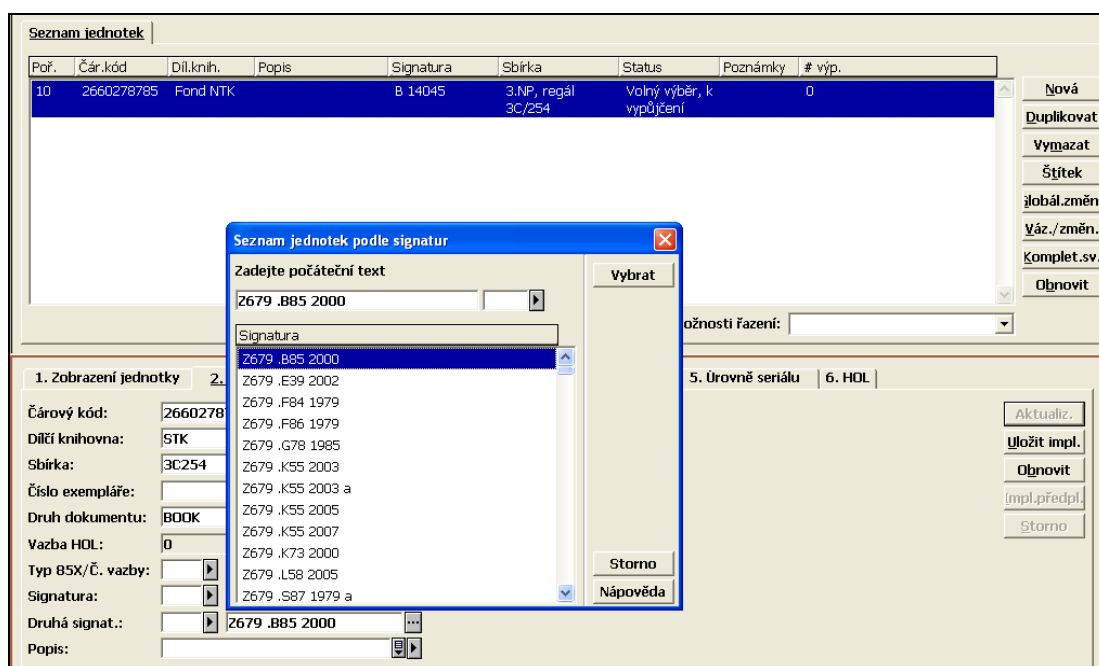
Řešením je celková revize všech zpracovaných dokumentů z automatické indexace, což si vyžádá dlouhodobou pracovní činnost. V současné době Odd. správy autoritních souborů pracuje na kontrole seznamů, které jsou určeny pro vyskladnění, a průběžně pracuje i na vyskladňování dokumentů do volného výběru. Problém je spojen s řazením opravených dokumentů ve volném výběru, jelikož změna klasifikace změní i lokaci v regálech a tím pádem i původní rozvržení Mapy fondu.

5.2.2 Seznam jednotek podle LCC signatur

Náročná kontrola duplikátů LCC signatur v systému Aleph, seznam signatur se zobrazuje pouze vzestupně a směrem dolů. V současném nastavení Alephu nelze pohodlně zjistit možný duplikát. Zaměstnanec musí zadat do pole nejlépe nejbližší možnou signaturu a dohledat, zda signatura LCC již není obsazena. Požadavek zaměstnanců je nastavit seznam jednotek s možností pohybu jezdcem nahoru i dolů pro okamžité zjištění obsazenosti LCC signatur. Při zjišťování možnosti nastavení této funkce bylo zjištěno, že tento požadavek nelze vyřešit v rámci NTK. Jediná možnost, jak lze dosáhnout podobné změny, je požádat o ni autora Alephu – firmu ExLibris, a získat pro tento požadavek dostatečnou podporu od ostatních knihoven. Vzhledem k tomu, že ostatní knihovny s knihovnickým systémem Aleph v ČR nepoužívají LCC, není tato podpora moc reálná. V případě, že by se požadavek podařilo prosadit, bude změna implementována až v následující verzi systému. Nová verze Alephu se uvolňuje vždy jednou ročně, česká lokalizace se ale provádí jen u každé druhé verze. NTK má v současné době verzi 18, letos (2010) bude k dispozici verze 20, případné úpravy by tak bylo možné očekávat až ve verzi 22, tj. za dva roky, tedy v roce 2012 [HEICL, 2010].

Firma ExLibris každý rok vystaví seznam návrhů na změny a úpravy systému a knihovny (zákazníci) hlasují o prioritách těchto změn. Pokud dostane požadavek v rámci celosvětové komunity uživatelů dostatečnou prioritu, pak je v daném roce zpracován. Bylo by tedy nutné konzultovat problém na mezinárodní úrovni a získat pro něj dostatečnou podporu.

Ukázka jednostranného zobrazení seznamu jednotek podle signatur bez možnosti posunu a kontroly hierarchicky nižších LCC signatur.



Obr. 20 – Jednostranného zobrazení seznamu jednotek

Řešení:

Požadavek na oboustranný pohyb seznamu jednotek byl u systémového knihovníka, který má na starosti funkčnost systému Aleph v NTK, zadán 28. 4. 2010 Oddělením správy autoritních souborů. Úspěšná realizace požadavku by měla, dle výše uvedených důvodů, proběhnout v roce 2012.

5.2.3 Převod statusů sbírka a sbírka jednotky

K převodu starých statusů, které se používaly pro potřeby umístění fondu v budově Klementina, došlo v nové budově v Dejvicích v době přestěhování fondu. Všechny sbírky mělo nahradit nové číselné označení. Po provedené implementaci bohužel v systému Aleph zůstalo 5 112 dokumentů s původními lokacemi. Jednalo se o 181 k. j. monografií, 57 k. j. skript a 4 874 k. j. časopisů.

Řešení:

Chybné sbírky se vyexportovaly ze systému Aleph do tabulkového editoru Excel. Oprava se provedla zatím u monografií a skript, jelikož se jednalo o menší množství. Dokumenty se musely dohledat, zkontrolovat klasifikace, přiřadit lokaci a tuto změnu promítnout v Alephu. U periodik se zjistilo, že se jedná převážně o exempláře, které se omylem nedostaly do Mapy fondu, a nebyla jim tudíž přiřazena žádná sbírka. Jedná se tedy zatím o nevyskladněné časopisy, které se budou zpracovávat, až se vyskladní celý fond určený pro volný výběr.

Při zpracování fondu se v knihovnickém systému navíc objevují statusy sbírek zcela prázdné. Tento problém se ještě nedořešil, protože se jedná o složitější export. Pokud chybnou sbírku zaměstnanec najde v rámci zpracování dokumentů, samozřejmě tuto chybu opraví u všech chybných jednotek. Chyby se opravují průběžně při opravách seznamů.

Někdy se objevuje chybná sbírka i u časopisů, které v Mapě fondu jsou. U některých jednotek je lokace správná, ale u některých jednotek zůstala stará, původní lokace. Důvod chybného exportu se nezjistil.

Poř.	Čár.kód	Díl.knih.	Popis	Signatura	Sbírka	Status	Poznámky	# výp.
650	2660551232	Fond NTK	11 (2008) 1+3přil., 2+3přil.	R 14413/20	6.NP, regál 6B/01B	Ve vazbě		0
360	2668278207	Fond NTK	Roč.11:Č.2a(2008) +3 přil.		003	Volný výběr, nepřůčjuje se	✓	0
410	2668278121	Fond NTK	Roč.11:Speciál(200 8)		3.NP, studovna časopisů, regál 3D/02D	Ztráta	✓	0
370	2668284771	Fond NTK	Roč.11:Č.3a(2008) +3 přil.		003	Volný výběr, nepřůčjuje se	✓	0
660	2660551233	Fond NTK	11 (2008) 3+3přil., 4+3přil.	R 14413/21	6.NP, regál 6B/01B	Ve vazbě		0
380	2668285762	Fond NTK	Roč.11:Č.4a(2008)		003	Volný výběr,	✓	0

Obr. 21 – Chybný status sbírka

5.3 Hledisko časové

Časové hledisko je nejméně kontrolovatelné hledisko. Většinou i při dlouhodobých časových plánech vlivem mnoha nepředvídaných okolností získá stanovený plán časovou prodlevu. Samozřejmě záleží na typu činnosti, pro kterou je časový plán stanoven.

5.3.1 Časový plán pro reindexaci v NTK

Reindexace fondu NTK, jak již bylo popsáno v kapitole 2.3.7, začala probíhat v roce 2007. Ze začátku se jednalo o ruční zpracování, později se provedla automatická indexace u 140 000 bibliografických záznamů.

Řešení:

Ruční reindexace fondu NTK by během 2 let nebyla prakticky proveditelná, proto se zvolila reindexace automatická, kterou zpracovávala firma INCAD. Samozřejmě že strojové zpracování přineslo cca 40% chybovost. Chybné záznamy se nyní průběžně opravují v rámci zpracování fondu. Časový horizont opravy chyb z automatické reindexace fondu nelze v tuto chvíli určit.

5.3.2 Časový plán pro vyskladňování fondu v nové budově

Časový plán pro vyskladňování fondu v budově NTK ze skladů do volného výběru byl zcela závislý na přestěhování fondu i zaměstnanců do nové budovy v Dejvicích. Podle původního plánu se mělo začít stěhovat v březnu a stěhování mělo probíhat po dobu 3 měsíců. Nejdříve byl přemístěn knihovní fond z depozitáře ve Lhotě, následně knihovní fond z Klementina včetně katalogů a kartoték a administrativní část, tj. spisy a vybavení kanceláří včetně PC, průběžně podle potřeb a možností jednotlivých útvarů. Reprografická technika byla stěhována v druhé polovině přesunu [Státní technická knihovna, Tisková zpráva, 2008].

Původní časový rozvrh se bohužel nedodržel a začalo se stěhovat až v polovině května 2009. Důvod nedodržení termínu byl zapříčiněn nadlimitní veřejnou zakázkou, při níž je nutné uspořádat velké výběrové řízení, které bylo časově náročné. Stěhování všech částí z Klementina do Dejvic bylo dokončeno až koncem července 2009.

Fond NTK se začal vyskladňovat až koncem července, zaměstnanci měli tedy velmi málo času na realizaci přesunu fondu ze skladů do volného výběru.

Vzhledem k průběhu vyskladňování a nečekaným technickým překážkám, které vznikly v praxi při vyskladňování, by se fond NTK ani s původním plánem 100% výsledku nedočkal. Tyto překážky šlo teoreticky jen velmi těžko odhadnout, až praxe stanovila reálný čas, v kterém by bylo možné stihnout vyskladnit celý fond určený pro volný výběr – 331 612 k. j. Termín stěhování se vázal na podmínky finančního hospodaření NTK i otázky dokončení stavby.

Teoreticky by se fond ze skladů do volného výběru dal vyskladnit, pokud by se dodržel původní časový plán a pokud by byly všechny dokumenty řádně opatřeny čárovým kódem, čipem RFID (Radio Frequency Identification – radiofrekvenční identifikace) a olepeny štítky LCC. Zde se ale jedná pouze o hledisko časové, s vyskladněním fondu úzce souvisí správnost klasifikace fondu z automatické indexace, což je hledisko „správnosti“ klasifikace LCC. Úspěšnost automatické indexace se odhaduje na 60 %.

Správně odhadnout a naplánovat činnost, jako je vyskladňování fondu v takovém množství, jaké měla na zpracování NTK, bylo velmi složité a dalo se počítat s komplikacemi.

Řešení:

Plánování s velkou časovou rezervou za předpokladu zvážení všech možných překážek. Např. to, že velká část fondu není opatřena čárovým kódem, etiketou RFID a že fond není olepen štítky LCC, bylo známo již v Klementinu. Lépe zrealizovat činnosti, které na sebe navazovaly, např. některé řady dokumentů měly nalepený štítek LCC, ale nebyly opatřeny RFID etiketou, tyto činnosti bylo potřeba spojit v jeden proces.

V současné době se dosud nevyskladněné dokumenty v závislosti na možnostech zaměstnanců průběžně vyskladňují. V průběhu června–srpna 2010 bude na činnost vyskladňování fondu do volného výběru přijato 15 brigádníků, resp. 3x 5 brigádníků na jeden měsíc. Na vyskladňování budou v době od července do září spolupracovat také zaměstnanci z Odd. základních služeb, jelikož se omezí otevírací doba knihovny. Lze předpokládat, že v průběhu prázdnin bude pro vyskladňování k dispozici 5–10 zaměstnanců.

5.4 Hledisko provozních problémů

Tato část kapitoly představí problémy, které mohly vzniknout, pokud by se jim včas nezabránilo a nepředěšlo by se tak dalším možným komplikacím a nesrovnalostem spojeným s vyskladňováním fondu určeného pro volný výběr.

5.4.1 Kontrola seznamů před vyskladněním

Kontrola seznamů jako činnost vznikla na konci roku 2009, kdy se přestalo plynule vyskladňovat do volného výběru. Bylo to v době, kdy brigádníkům, kteří soustavně pracovali na vyskladňování, skončily pracovní smlouvy a kdy již

3,5 měsíce plně fungoval ostrý provoz knihovny pro veřejnost. Ve volném výběru se nacházely cca 2/3 fondu. Ve skladech 2. PP a 3. PP zůstala 1/3 nevyskladněného fondu a proces vyskladňování byl téměř zastaven, vyjma Odd. správy autoritních souborů. Šest zaměstnanců z tohoto oddělení průběžně fond bez přestávky vyskladňuje.

Kontrola seznamů před vyskladněním vznikla v době, kdy bylo více času na zpracování fondu a kdy se zjistilo, že velké procento dokumentů s klasifikací LCC zcela neodpovídá reálnému zařazení dokumentu podle této klasifikace. Tým, který zpracovává LCC, měl tedy určený nový cíl, a tím byla kontrola dosud nevyskladněných seznamů. Kontrola probíhá na základě seznamů určených pro jednotlivé regály. Kontrolují se všechny k. j. (na jeden seznam cca 100 k. j.). Od ledna do června 2009 bylo zkontrolováno celkem 999 seznamů, což představuje cca 100 000 zkontrolovaných k. j.

Statistika oprav 2010

LCC		Stav 1. 1. 2010–31 .6. 2010
Knihy – nová přírůstková čísla		1 303
Časopisy – nová přírůstková čísla		43
Opravy LCC signatur (knihy, časopisy)	počet titulů	2 874
	z toho jednotek	11 331
Opravy lokace, sbírky, jednotky (knihy, časopisy)	počet titulů	1 889
	z toho jednotek	13 458
Zpracování vrácených knih		2 175
Kontrola seznamů/ks		999

Tab. 6 – Statistika oprav 2010

Opravené seznamy se třídí na zkontrolované – správné (max. drobné chyby, nepodstatné pro změnu Mapu fondu) – a na zkontrolované – chybné, které představují cca 260 seznamů z 999, kde se nacházejí výrazné chyby. Chybné dokumenty v seznamech bude potřeba ve volném výběru přesunout na jiné místo.

Kontrola seznamů představuje komplexní revizi všech k. j., které se v nich nacházejí. Kontroluje se jednak klasifikace LCC, správný rozpis II. signatury, u časopisů správný zápis roku či ročníku a čísel, jazyková mutace atd. Pokud

klasifikátor nemůže určit klasifikaci z bibliografického záznamu, najde si potřebný dokument ve skladu a oklasifikuje tzv. s knihou v ruce.

Všechny změny se zapisují a vyznačují do tištěných seznamů určených pro vyskladnění, změny v knihovnickém systému Aleph se provádějí rovnou při kontrole. Chybové seznamy se zatím nevyskladňují, ale jsou uloženy na vyhrazeném místě, odkud se budou vyskladňovat, ale pouze ve spolupráci s odpovědnými pracovníky, kteří zpracovávají LCC. Toto opatření je velmi důležité pro správné vyskladnění a posun dokumentů v regálech.

Seznamy, ve kterých jsou jen drobné chyby a jsou určeny pro vyskladnění, mají vyhrazené místo ve skladu 2. PP a jsou určeny pro další zpracování. U těchto seznamů není potřebná odborná asistence.

Velký důraz se ale klade na to, aby při vyskladnění zkontrolovaných seznamů probíhala souběžně i opětovná kontrola dokumentů s Alephem. Vždy je nutné, aby se zkontroloval seznam řazený podle LCC, kde jsou popř. vyznačeny změny, které vznikly na základě kontroly. Jedná se především o dokumenty, u nichž jsou již ve skladech nalepeny štítky LCC, které je nutné přezkontrolovat, a pokud došlo ke změně klasifikace či jiné opravě, je nutné vytisknout nové, aktuální štítky a přelepit původní klasifikaci. Pro činnost vyskladňování byl vypracován návod, podle kterého je potřeba se řídit. Každý nový zaměstnanec dostane tento návod a poté je ještě prakticky vyškolen pracovníky z Odd. správy autoritních souborů. Po vyskladnění seznamů probíhá ještě namátková kontrola jak v systému Aleph, tak přímo u vyskladněného regálu. Vyskladněné seznamy se evidují.

Kontrola seznamů přinesla a přinese velké změny v Mapě fondu. Každopádně se jedná o správný krok, který tím, že byl realizován ještě před vyskladněním, zaznamenal velkou úsporu času a menší manipulaci s fondem, než kdyby se prováděla kontrola až po vyskladnění do volného výběru. Tímto krokem se zkontrolovala 1/3 celého fondu určeného pro volný výběr. Další 2/3, které jsou vyskladněné, se budou kontrolovat mnohem složitěji a především se bude jednat o náročnější manipulaci, kdy se bude muset zkontrolovaný a opravený seznam souběžně ihned přemístit. Tato II. etapa kontroly seznamů bude probíhat po celkovém vyskladnění fondu ze skladů 2. PP a 3. PP do volného výběru.

5.4.2 Kontrola seznamů před vazbou

Další opatření, které vzniklo z iniciativy Odd. správy autoritních souborů, je kontrola seznamů, které se zpracovávají v Odd. správy a ochrany fondů (č. odd. 47). Jedná se o seznamy nsvázaných čísel časopisů, které jsou určeny k vazbě. NTK odebírá cca 1 200 titulů časopisů ročně, první dva roky jsou lokalizovány v čítárně časopisů ve 4. NP. Po dvou letech se vybrané časopisy vážou a po vazbě jsou oklasifikovány signaturou LCC a postaveny ve volném výběru. Vazba se provádí u externích vazačských firem.

V Odd. správy a ochrany fondů vycházejí při zpracování svázaných časopisů z klasifikace LCC, kdy jednotkovou část vyplňují na základě předešlé klasifikace. Tímto postupem docházelo k tomu, že zaměstnanci opatřovali jednotlivé svazky chybnými, ještě nezkontrolovanými signaturami LCC z automatické indexace a docházelo tak k rozrůstání chybovosti i u nových přírůstků. Počet svázaných k. j. se v tomto odd. pohybuje okolo 5 000/ rok. Předpoklad chybných klasifikací by se tak pohyboval okolo 20-30 % z množství 5 000 k. j, což je 1 000–1 500 k. j./ rok. To by s sebou neslo následné opravy klasifikací, tisk nových štítků a popř. další přemísťování a manipulaci s fondem. Kromě zbytečné fyzické manipulace a oprav v systému Aleph by navíc vznikla finanční škoda při tisku nových štítků LCC.

Kontrola seznamů určených pro vazbu byla zavedena na základě zjištění nesrovnalostí v systému Aleph při kontrole seznamů určených pro vyskladnění do volného výběru, kdy nově svázané ročníky časopisů měly chybnou signaturu, stejně jako staré nezkontrolované ročníky. Nově svázané ročníky se tak mohly ocitnout na jiném místě ve volném výběru a zaměstnanci po opravě chybných klasifikací LCC je museli opravit a přemístit na nově určenou lokaci.

Kontrola a spolupráce mezi odděleními 43 a 47 probíhá od začátku února 2010. Do června 2010 se zkontrolovalo celkem 20 seznamů, každý obsahuje průměrně 150 k. j., což činí zkontrolovaných cca 3 000 k. j.

ZÁVĚR

Národní technická knihovna (tehdy ještě Státní technická knihovna) prošla od roku 2000, kdy se začala zvažovat realizace výstavby nové budovy, mnoha změnami. Původní prostory v Klementinu byly pronajaty od Národní knihovny ČR, která v Klementinu sídlí a která tyto prostory již potřebovala k využití pro vlastní knihovní fondy a administrativy. Výstavba nové budovy NTK se během 9 let úspěšně realizovala a slavnostní otevření pro veřejnost proběhlo 9. 9. 2009.

Stěhování knihovního fondu do volného výběru NTK, kterým se zabývá tato diplomová práce, proběhlo v daném termínu téměř úspěšně. Knihovna byla 9. 9. 2009 otevřena a zpřístupněna veřejnosti. V regálech ve volném výběru sice nestály všechny dokumenty určené pro volný výběr, ale byla zde nejžádanější literatura – monografie od roku 1978 a část svázaných časopisů od roku 1976 do současnosti. Vzhledem k provozním, časovým, kapacitním a technickým problémům, které vyvstaly během procesu vyskladňování, se tato činnost sice nepodařila 100% uskutečnit, ovšem vyskladňování zbylých dokumentů (časopisů a pokračujících zdrojů) do volně přístupného fondu ze skladů stále průběžně pokračuje. Předpoklad realizace vyskladnění fondu je konec roku 2010.

Dotazníkový průzkum, který byl zaměřen na spokojenost zaměstnanců a zákazníků s novým přístupem k dokumentům ve volném výběru, se dá celkově zhodnotit jako úspěšný. Většina respondentů se vyjádřila kladně a změnu ohledně volného výběru v nové budově chápe jako správný krok. Podněty vzešlé z dotazníků se budou řešit v rámci zlepšení služeb průběžně.

Je samozřejmé, že další požadavky na funkčnost volného výběru a kvalitu služeb s ním spojených, budou v budoucnu z řad knihovníků i zaměstnanců přibývat. Každopádně personál knihovny bude na tyto podněty reagovat a snažit se vyhovět všem reálně splnitelným požadavkům.

POUŽITÉ INFORMAČNÍ ZDROJE

- BALÍKOVÁ, Marie. 2005a. Klasifikační systém. In *KTD : Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online databáze]. Praha : Národní knihovna České republiky, 2005- [cit. 2010-06-15]. Systém. č.: 000001560. Dostupné z WWW: <<http://sigma.nkp.cz/cze/ktd>>.
- BALÍKOVÁ, Marie. 2005b. Univerzální klasifikační systém. In *KTD : Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online databáze]. Praha : Národní knihovna České republiky, 2005- [cit. 2010-06-15]. Systém. č.: 000001560. Dostupné z WWW: <<http://sigma.nkp.cz/cze/ktd>>.
- Cosmotron Slovakia & Bohemia. *Cosmotron Slovakia & Bohemia* [online]. c2002 [cit. 2010-07-10]. BiblioChip RFID Library System. Dostupné z WWW: <http://www.cosmotron.cz/index.php?section=arl&doc_id=14&Lng=cz>.
- Customer. In *Wikipedia : the free encyclopedia* [online]. St. Petersburg (Florida) : Wikipedia Foundation, 2003, last modified on 2010 [cit. 2010-07-26]. Dostupné z WWW: <<http://en.wikipedia.org/wiki/Customer>>.
- ČMEJREK, Martin. 2010. *Technické parametry* [elektronická pošta]. Message to: Marta Kistanová. 08.02.2010 [cit. 2010-06-15]. Osobní komunikace.
- *Encyclopedia of library and information sciences : libraries-Organizational*. 2010. 3rd ed. Boca Raton : CRC Press, 2010. Vol. V, 5742 s. ISBN 978-0-8493-9673-1.
- HEICL, Václav. 2009a. *Re: 6D/134_chyba v mape fondu?* [elektronická pošta]. Message to: Marta Kistanová. 07.10.2009 [cit. 2010-06-18]. Osobní komunikace.
- HEICL, Václav. 2009b. *LCC_NTK*. Praha : NTK, 2009. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- HEICL, Václav. 2010. *Aleph_LCC* [elektronická pošta]. Message to: Marta Kistanová. 28.04.2010 [cit. 2010-06-15]. Osobní komunikace.
- HUTAŘ, Jan. 2007. *Ochrana novodobých knihovních fondů 19. a 20. století : verze 0.1*. Praha, 2007 [cit. 2010-06-10]. 180 s. Oborová práce. Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze. Dostupné z WWW: <<http://texty.jinonice.cuni.cz/>>.
- KÁBRT, Jiří. 1957. *Organisace knihovních fondů a knihovnická technika*. Praha : Výzkumný osvětový ústav, 1957. 38 s.
- KISTANOVÁ, Marta. 2009. *Statistika odboru 4*. Praha : NTK, 2009. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.

- KISTANOVÁ, Marta. 2010a. *LCC komplet*. Praha : NTK, 2010. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- KISTANOVÁ, Marta. 2010b. *Statistika odboru 4*. Praha : NTK, 2010. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- KOLÁTOR, Jan. 2009. *Předat dál: FW: [Aleph-stk] nove statusy* [elektronická pošta]. Message to: Marta Kistanová. 02.09.2009 [cit. 2010-06-15]. Osobní komunikace.
- KOŽUCHOVÁ, Kristýna. 2009. *Indexace fondů Státní technické knihovny pro volně přístupný fond v Národní technické knihovně*. Praha, 2009. 62 s. Bakalářská práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví.
- Library of Congress. *Classification Web - Library of Congress* [online]. 2010. Washington : Library of Congress, 2010 [cit. 2010-03-30]. Databáze je pravidelně týdně aktualizována. Dostupné z WWW: <<http://classificationweb.net/>>.
- MACHÁČKOVÁ, Tereza. 2006. Možnosti uspořádání fondu v Národní technické knihovně ČR. *Ikaros* [online]. 2006, roč. 10, č. 1 [cit. 2010-07-07]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/2097>>. ISSN 1212-5075.
- MACHÁČKOVÁ, Tereza. 2007a. Třídění Kongresové knihovny. *Ikaros* [online]. 2007, roč. 11, č. 6 [cit. 2010-07-15]. Dostupné z WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/4182>>. ISSN 1212-5075.
- MACHÁČKOVÁ, Tereza. 2007b. *Transformace knihovních fondů ČVUT : implementace Třídění Kongresové knihovny*. Praha, 2007. 92 s., 14 s. příl. + 1 CD-ROM. Diplomová práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví 2007. Vedoucí diplomové práce Hana Landová.
- *Metoda dotazování* [online]. 2010. Ostrava : Vysoká škola podnikání, 2010 [cit. 2010-07-02]. Dostupné z WWW: <http://portal.vsp.cz/files/katedry/katedra%20PMO/metoda_dotazovani.pdf>.
- Microton s.r.o. *Navajo : otevřená encyklopedie* [online]. c2010 [cit. 2010-07-12]. Dostupné z WWW: <<http://navajo.cz/>>.
- Národní technická knihovna (Praha, Česko). 2009. *Dodatek ke zřizovací listině Státní technické knihovny : zřizovací listina Národní technická knihovna*. Praha : Ministerstvo školství tělovýchovy a mládeže, 2009 [cit. 2010-07-15]. 4 s. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/files/download/id/392/>>.

- Národní technická knihovna (Praha, Česko). 2010. *Opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 10 517/ 2010 : dodatek č. 1 ke zřizovací listině Národní technické knihovny*. Praha : Ministerstvo školství tělovýchovy a mládeže, 12. 5. 2010 [cit. 2010-07-19]. 3 s. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/default/files/download/id/1747/dodatek-c-1-k-zl-ntk-pdf.pdf>>.
- Národní technická knihovna. *Víte, že... [online]*. 2010 [cit. 2010-03-31]. NTK. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/cs/>>.
- Národní technická knihovna. 2007. *Zdůvodnění výběru Library of Congress Classification pro třídění volně dostupného fondu Národní technické knihovny*. Praha : STK, 2007, aktualizace 30. 4. 2007. 4. s. Interní materiál pro potřeby Státní technické knihovny.
- Národní technická knihovna. 2009a. *Katalogizační politika LCCS pro NTK*. Praha : STK, 15. 9. 2009. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- Národní technická knihovna. 2010. *Knihovní řád : Národní technické knihovny [online]*. Praha : NTK, 2010 [cit. 2010-08-06]. 52 s. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/files/download/id/1597/knihovni-rad-ntk.pdf>>.
- Národní technická knihovna. 2010a. *Rozhodnutí ředitele č. 2/2010 o úpravě systemizace Národní technické knihovny*. Praha : NTK, 8. 1. 2010. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- Národní technická knihovna. 2010b. *Rozhodnutí ředitele č. 3/2010 o organizačních změnách v Národní technické knihovně*. Praha : NTK, 29. 1. 2010. Interní materiál pro potřeby Národní technické knihovny.
- OLSON, Hope A.; BOLL, John J. 2001. *Subject Analysis in Online Catalogs*. 2nd ed. Englewood, Colorado : Libraries Unlimited, 2001. 333 s. ISBN 1-56308-800-2.
- RESSLER, Miroslav (ed.). 2006. *Informační věda a knihovnictví : výkladový slovník české terminologie z oblasti informační vědy a knihovnictví : výběr z hesel v databázi TDKIV*. 1. vyd. Praha : Vysoká škola chemicko-technologická : Národní knihovna České republiky, 2006 [cit. 2010-07-12]. 161 s. Obsahuje CD-ROM. ISBN 80-7080-599-4. Dostupné také z WWW: <http://vydavatelstvi.vscht.cz/knihy/uid_es-005/>.
- ŘÍMANOVÁ, Radka. 2007a. *Klasifikace fondu pro volně přístupný fond*. Praha : STK, 2007. Interní materiál pro potřeby Státní technické knihovny.
- ŘÍMANOVÁ, Radka. 2007b. *Rozklad kalkulace reindexace fondu pro volně přístupný fond NTK*. Praha : STK, 2007. Interní materiál pro potřeby Státní technické knihovny.

- ŘÍMANOVÁ, Radka. 2008. Library of Congress Classification pro Národní technickou knihovnu. In *Knihovny současnosti 2008*. Brno : Sdružení knihoven ČR, 2008 [cit. 2010-06-11]. s. 214-221. ISBN 978-80-86249-49-0. Dostupné také z WWW: <<http://www.sdruk.cz/sec/2008/sbornik/2008-3-214.pdf>>.
- SMETÁČEK, Vladimír. 1981. *Standardizovaný průzkum uživatelů informací : s návrhy dotazníku*. 1. vyd. Praha : UVTEI, 1981. 133 s.
- SOJKOVÁ, Zuzana. 2010. *Sklady PP* [elektronická pošta]. Message to: Marta Kistanová. 15.06.2010 [cit. 2010-06-15]. Osobní komunikace.
- Státní technická knihovna (Praha, Česko). 2000. *Zřizovací listina*. Praha : Ministerstvo školství tělovýchovy a mládeže, 2000 [cit. 2010-07-15]. 3 s. Dostupné z WWW: <http://old.stk.cz/zrizovaci_listina_2000.pdf>.
- Státní technická knihovna. 2008. *Tisková zpráva - Národní technická knihovna byla dokončena v poslední den roku 2008*. Praha : STK, 31. 12. 2008 [cit. 2010-07-05]. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/cs/90-archiv-tiskovych-zprav/>>.
- Státní technická knihovna. 2009. *Tisková zpráva - Státní technická knihovna po 73 letech opouští Klementinum*. Praha : STK, 27. 2. 2009 [cit. 2010-07-05]. Dostupné z WWW: <<http://www.techlib.cz/cs/90-archiv-tiskovych-zprav/>>.
- Státní technická knihovna. 2009a. *Rozhodnutí č. 11/2009*. Praha : STK, 15. 5. 2009. Interní materiál pro potřeby Státní technické knihovny.
- Státní technická knihovna. 2009b. *Statistika regálů podle pater*. Praha : STK, 9. 4. 2009. Interní materiál pro potřeby Státní technické knihovny.
- ŠTÝBROVÁ, Lenka. 2009. *Charles Ammi Cutter - život a dílo : možnosti využití Cutterovy Expanzivní klasifikace v knihovnách ČR*. Brno : Masarykova univerzita, Filozofická fakulta : Ústav české literatury a knihovnictví, 2009. 49 s. Vedoucí diplomové práce Josef Schwarz.
- VODIČKOVÁ, Hana et al. *Informační fondy : pro IV. ročník středních knihovnických škol : studijní obor vědecké informace a knihovnictví*. Praha : Státní pedagogické nakladatelství, 1987. 150 s.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 – Rozmístění sektorů na 6. patře	34
Obr. 3 – Část seznamu řazeného podle skladištní signatury	38
Obr. 4 – Část seznamu řazeného podle signatury LCC	39
Obr. 5 – Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status sbírka.....	51
Obr. 6 – Ukázka jednotkové části s rozbaleným menu pro status jednotky	51
Obr. 7 – Záznam hodnot relativní vlhkosti a teploty v 2. NP	53
Obr. 8 – Záznam hodnot koncentrace prachových částic ve 4. NP	55
Obr. 9 – Ukázka ikony navigační mapky v on-line katalogu NTK	56
Obr. 10 – Navigační mapka	57
Obr. 11 – Administrativní část dynamického formuláře.....	59
Obr. 12 – Hlavní webová stránka NTK s umístěným dotazníkem pro zákazníky	66
Obr. 13 – Chybný seznam se signaturou T	78
Obr. 14 – Neúplný rozpis tříd v podkladech pro Mapu fondu	80
Obr. 15 – Ukázka vygenerovaného seznamu s nulovou lokací	81
Obr. 17 – Ukázka ze seznamu 6/A/208 se špatným řazením.....	83
Obr. 18 – Chybné řazení signatur v seznamech určených pro vyskladňování.....	84
Obr. 19 – Tabulka s chybným rozpisem tříd.....	85
Obr. 20 – Jednostranného zobrazení seznamu jednotek	87
Obr. 21 – Chybný status sbírka.....	88

SEZNAM TABULEK

Tab. 1 – Kapacita volného výběru podle pater	33
Tab. 2 – Ukázka grafického zobrazení Mapy fondu.....	35
Tab. 3 – Přehled dokumentů v patrech v NTK.....	36
Tab. 4 – Shrnutí – otázky a odpovědi dotazníku ZAM.....	66
Tab. 5 – Shrnutí otázek a odpovědí z dotazníku ZAK.....	76
Tab. 6 – Statistika oprav 2010	91

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1 – Popisek určený pro regály 3A/46–50	101
Příloha 2 – Popisek štítku pro 3A/115–116	102
Příloha 3 – Dotazník pro zaměstnance.....	103
Příloha 4 – Dotazník pro zákazníky	104

PŘÍLOHY

Příloha 1 – Popisek určený pro regály 3A/46–50 (3. patro, sektor A, regály 46– 50)

TK7887.7 – TK8360

Elektrotechnika. Elektronika. Jaderné inženýrství

Užitá elektronika

Vstupní a výstupní zařízení

Optoelektronické přístroje

Fotoelektronické přístroje

TK7887.7 – TK8360

Electrical engineering. Electronics. Nuclear engineering

Applications of electronics

Input-output equipment

Optoelectronic devices

Photoelectronic devices

TL255 .F34 Podvozek a karosérie Chassis. Carriage body
TL255 .F34 Podvozek a karosérie Chassis. Carriage body
TL255 .M48 Podvozek a karosérie Chassis. Carriage body
TL260 .I56 Hnací ústrojí Running gear
TL262 .098 Převodovky Transmission devices
TL270 .F47 Kola a pneumatiky Wheels and tires
TL272 .E44 Elektrické vybavení. Baterie Electric equipment. Batteries
TL272 .Š73 Elektrické vybavení. Baterie Electric equipment. Batteries
TL272 .5 .E44 Elektronika v automobilech Electronic equipment
TL272 .5 .R89 Elektronika v automobilech Electronic equipment
3A/115-116

Příloha 3 – Dotazník pro zaměstnance

Dotazník pro zaměstnance	
958	Průzkum spokojenosti zaměstnanců s volně přístupným fondem NTK
Tento dotazník slouží pro zkvalitnění služeb NTK. Dotazník je anonymní a nezabere Vám více jak 5 minut. Za vyplnění předem děkujeme.	
Volný výběr	
Jak jste s fondem ve volném výběru jako zaměstnanci NTK spokojeni?	<input type="radio"/> velmi <input type="radio"/> málo <input type="radio"/> vůbec <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Myslíte si, že fond ve volném výběru vyhovuje zákazníkům více než fond uzavřený?	<input type="radio"/> ano <input type="radio"/> ne <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Vyhovuje vám klasifikace LCC, umíte se podle ní orientovat?	<input type="radio"/> ano <input type="radio"/> ne <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Je pro vás řazení dokumentů zpět do regálů obtížné?	<input type="radio"/> ano <input type="radio"/> ne <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Umíte zákazníkům poradit, jaký obor se na kterém patře nachází?	<input type="radio"/> ano <input type="radio"/> ne <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Používáte k nasměrování zákazníků ke konkrétnímu oboru navigační pomůcky?	<input type="radio"/> leták NTK kudy - kam <input type="radio"/> navigační mapku z on-line katalogu <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Jaké jiné navigační pomůcky pro zkvalitnění služeb zákazníkům byste potřebovali?	<input type="text"/>
Jak na Vás celkově působí volný prostor knihovny NTK?	<input type="radio"/> příjemně <input type="radio"/> nepříjemně <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
Chtěli byste ohledné stavění fondu ve volném výběru něco změnit?	<input type="radio"/> ano <input type="radio"/> ne <input type="radio"/> jiná odpověď, napište: <input type="text"/> <i>jiná odpověď, napište</i>
<input type="button" value="Potvrdit odeslání"/>	

Příloha 4 – Dotazník pro zákazníky

Dotazník pro zákazníky

Průzkum spokojenosti zákazníků s volně přístupným fondem NTK

Vážení zákazníci, připravili jsme pro Vás dotazník, který Vám umožní podílet se na zkvalitnění služeb NTK. Dotazník je anonymní a nezabere Vám více jak 5 minut.

Za vyplnění předem děkujeme.

Volný výběr - zákazníci

- Vyhovuje Vám volně přístupný fond v nové budově NTK?**
- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

- Víte, podle čeho (jaké klasifikace) se řadí volně přístupný fond v NTK?**
- ano
 ne
pokud ano, napište název klasifikace

název klasifikace

- Je pro vás uspořádání pater s volně přístupným fondem logické?**
- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

- Podle čeho se orientujete v prostoru NTK při hledání dokumentů?**
- piktogramy na stěnách
 popisky na sloupech
 popisky na regálech
 podle letáku NTK kudy-kam
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

- Činí vám problém konkrétní dokument najít?**
- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

- Jsou pro vás orientační popisky na sloupech a regálech ohledně rozdělení fondu dostačující?**
- ano
 ne
Pokud ne, jaké popisky, navigační cedule by vám vyhovovaly?

napište návrhy

- Vyhovuje Vám řazení dokumentů podle oborů?**
- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

- Jakým způsobem vyhledáváte dokument?**
- přes on-line katalog
 podle popisků v budově NTK
 podle letáku
 zeptám se zaměstnance
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

Jakou dobu přibližně strávíte,
než vyhledáte správný
dokument ve volném výběru?

hodnotu napište v minutách

Jsou pro vás informace v
on-line katalogu NTK
dostatečné pro vaši orientaci
ve volném výběru?

- ano
 ne
 nevím
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

Využíváte navigační mapku z
on-line katalogu?

- ano
 ne

Chybí vám možnost rezervace
volně dostupného
dokumentu?

- ano
 ne

Jste spokojeni s kvalitou
poskytovaných služeb v NTK?

- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

Vyhovuje vám
samoobslužnost knihovny?

- ano
 ne
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

Jak na Vás celkově působí
volný prostor knihovny NTK?

- příjemně
 nepříjemně
 jiná odpověď, napište:

jiná odpověď, napište

Potvrdit odeslání

