9. NIK a elektronický sběr dat

Jedním z útvarů **Národního institutu pro kulturu** (dříve NIPOS) NIPOS je Centrum informací a statistik kultury (CIK), které z pověření Ministerstva kultury České republiky zabezpečuje státní statistickou službu za celou oblast kultury na základě zákona čís. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění , s dodržením mezinárodních doporučení a požadavků, a to ve spolupráci s Českým statistickým úřadem.

Centrum informací a statistiky kultury (CIK)

Útvar na základě statistických zjišťování soustřeďuje, zpracovává a šíří informace vztahující se k širokému okruhu kulturních subjektů místního, regionálního i celostátního významu, včetně orgánů státní správy a samosprávy obcí a měst a občanských sdružení. Získané informace jsou zpřístupněny orgánům státní správy, subjektům kultury a ostatním zájemcům prostřednictvím registrů zpravodajských jednotek a dalších budovaných databází.



INFO

Statistická data veřejných knihoven sbírá prostřednictvím databáze elektronického sběru dat.

Do roku 2024 probíhal sběr statistických dat výhradně prostřednictvím knihoven pověřených výkonem regionálních funkcí, u kterých se shromažďovaly Roční výkazy o knihovně Kult (MK) 12-01 za všechny knihovny z obsluhované oblasti. Pověřená knihovna následně vkládala data do elektronického sběru databáze NIPOS.

Od roku 2025 budou moci veřejné knihovny vkládat svá statistická data přímo, bez nutnosti vyplňování výkazu v papírovém nebo jiném formátu. Všechna data vloží přímo do databáze NIPOS a následně si výkaz stáhnou a vytisknou, nebo exportují ve formátu MS Excel pro další práci.

Každá pověřená knihovna bude určovat, kterým obsluhovaným knihovnám (s profesionálními i neprofesionálními pracovníky) umožní přístup do přímého elektronického sběru.

Proč je vstup pro knihovny podmíněn souhlasem pověřené knihovny?

Důvodem je to, že pověřené knihovny musí postupně proškolit a naučit své obsluhované knihovny s databází pracovat. Jako první do elektronického sběru vstoupí profesionální knihovny a postupně pak také knihovny neprofesionální. To znamená, že pro knihovny, které nebudou data vkládat přímo do databáze, se proces odevzdávání statistického výkazu nezmění. I nadále bude pro ně pověřená knihovna sběrným místem.

Jak bude funkce přímého sběru prakticky vypadat krok za krokem?

Pověřená knihovna přímo v databázi vybere knihovny, které budou mít přímý vstup, a u každé z nich přidá nového uživatele (jméno pověřeného zaměstnance knihovny, e-mail, telefon). U vybrané knihovny se ve sloupci Uživatelé s přístupem k výkazu zobrazí jméno a e-mail uživatele. Uživatelem s

přístupem do databáze by měla být osoba odpovědná za zpracování a vložení statistických dat. K jedné knihovně je možné přidat více než jednoho uživatele.

Nový uživatel dostane e-mail s přihlašovacími údaji do elektronického sběru dat. Po přihlášení do databáze se zobrazí data konkrétní knihovny, a kromě samotného výkazu také archiv výkazů od roku 2020. Samotný výkaz je možné vyplnit buď po částech s možností uložit rozpracovaný výkaz, nebo najednou a uložit hotový výkaz.

Pověřená knihovna provede kontrolu u obsluhovaných knihoven, které uložily hotový výkaz, případně po konzultaci s knihovnou opraví zjištěné chyby. Zkontrolovaný výkaz uloží. U každé zkontrolované knihovny zaškrtne pole ve sloupci Kontrola, řádek s názvem knihovny se probarví zeleně. Na první pohled tak bude zřejmé, které obsluhované knihovny prošly kontrolou. Od tohoto okamžiku už bude výkaz pro obsluhovanou knihovnu dostupný pouze pro čtení.

Pověřená knihovna bude mít možnost exportovat data všech svých obsluhovaných knihoven do formátu MS Excel, nebo pomocí filtru vybrat typ knihovny (profesionální nebo neprofesionální), a následně provést export dat vybraného typu. Tyto soubory dat jsou připravené pro další zpracování.

Pověřená knihovna



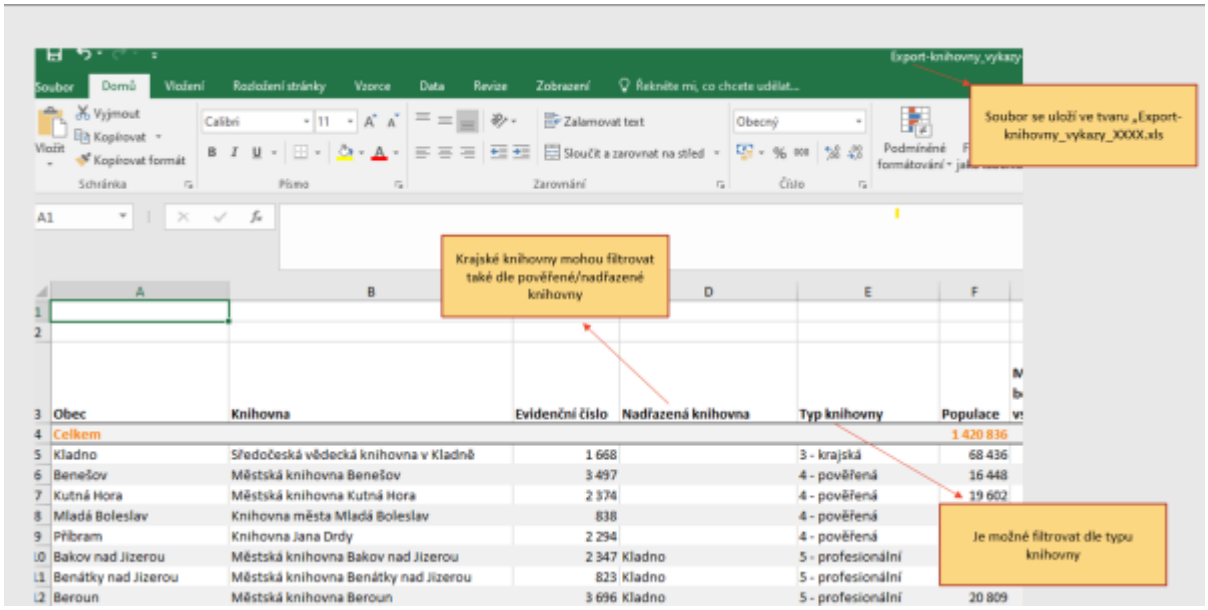
Obr. 6 – Postup práce s daty – pověřená knihovna

Obsluhovaná knihovna



Obr. 7 – Postup práce s daty – obsluhovaná knihovna

Krajská knihovna bude mít možnost exportovat data do MS Excel za celý kraj. V rámci staženého souboru bude možné filtrovat data podle pověřených knihoven i podle typu knihovny. To znamená, že bude mít k dispozici na jednom místě všechna data za celý kraj a připravená pro další práci.



Obec	Knihovna	Evidenční číslo	Nadřazená knihovna	Typ knihovny	Populace
Celkem					1 420 836
Kladno	Středočeská vědecká knihovna v Kladně	1 668		3 - krajská	68 436
Benešov	Městská knihovna Benešov	3 497		4 - pověřená	16 448
Kutná Hora	Městská knihovna Kutná Hora	2 374		4 - pověřená	19 602
Mladá Boleslav	Knihovna města Mladá Boleslav	838		4 - pověřená	
Příbram	Knihovna Jana Drdy	2 294		4 - pověřená	
Bakov nad Jizerou	Městská knihovna Bakov nad Jizerou	2 347	Kladno	5 - profesionální	
Benátky nad Jizerou	Městská knihovna Benátky nad Jizerou	823	Kladno	5 - profesionální	
Beroun	Městská knihovna Beroun	3 696	Kladno	5 - profesionální	20 809

Obr. 8 – Export dat pro potřeby krajské knihovny

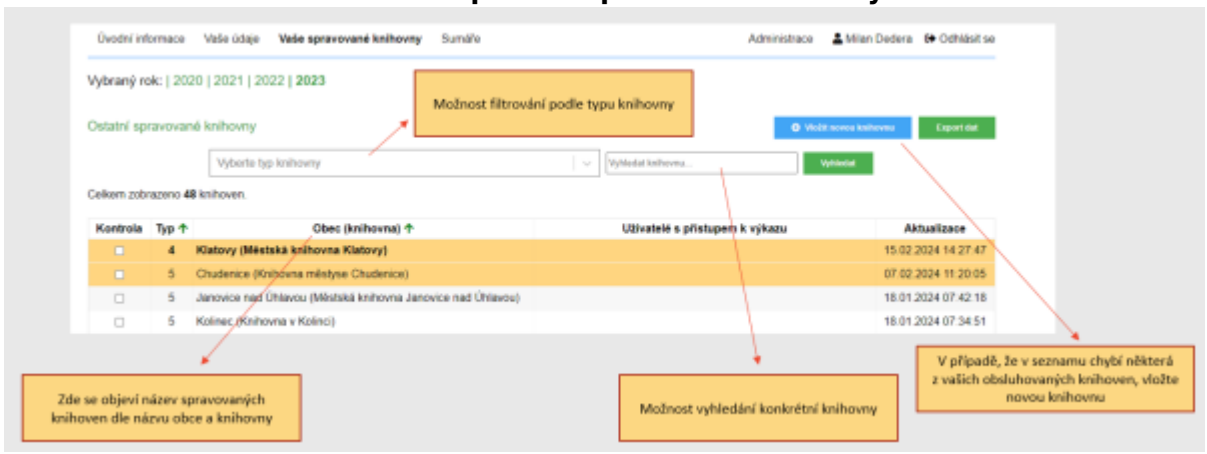
Popis elektronického sběru dat databáze NIPOS

Pro pověřené knihovny není databáze elektronického sběru dat novým prostředím. Do roku 2024 do ní vkládaly statistická data za všechny své obsluhované knihovny. To znamená, že všechny pověřené knihovny mají do databáze přístup prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla. Zpravidla v měsících únoru a březnu vkládají data. Následně se databáze pro vkládání uzavře, aby NIPOS mohl data připravit pro další zpracování a výstupy.

Práce s elektronickým sběrem krok za krokem

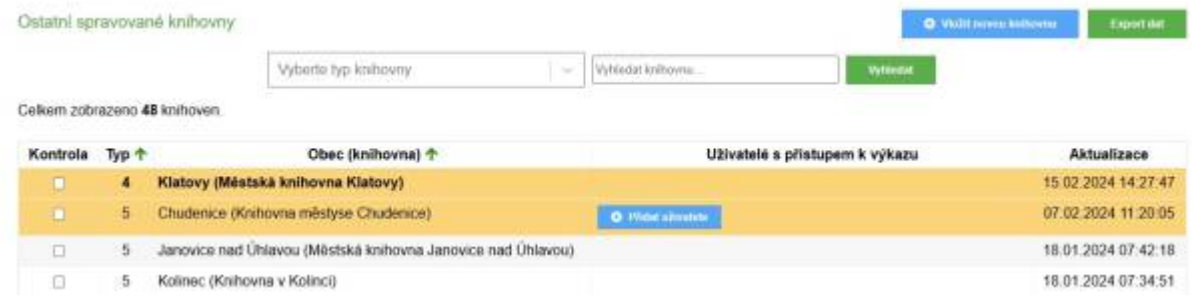
Po přihlášení do databáze má pověřená knihovna možnost vstupovat do jednotlivých obsluhovaných knihoven a kontrovat či upravovat jejich identifikační údaje, vyplňovat jejich elektronický Roční výkaz o knihovně, filtrovat knihovny podle typu (profesionální, neprofesionální), vyhledávat knihovny podle jejich názvu, vkládat nové knihovny a exportovat data do formátu MS Excel.

Ukázka elektronického sběru z pohledu pověřené knihovny



Obr. 9 – Sběr dat z pohledu pověřené knihovny

Od listopadu 2024 mají také možnost přidávat ke každé obsluhované knihovně nového uživatele. Tím umožní dané knihovně přímý vstup do databáze elektronického sběru.



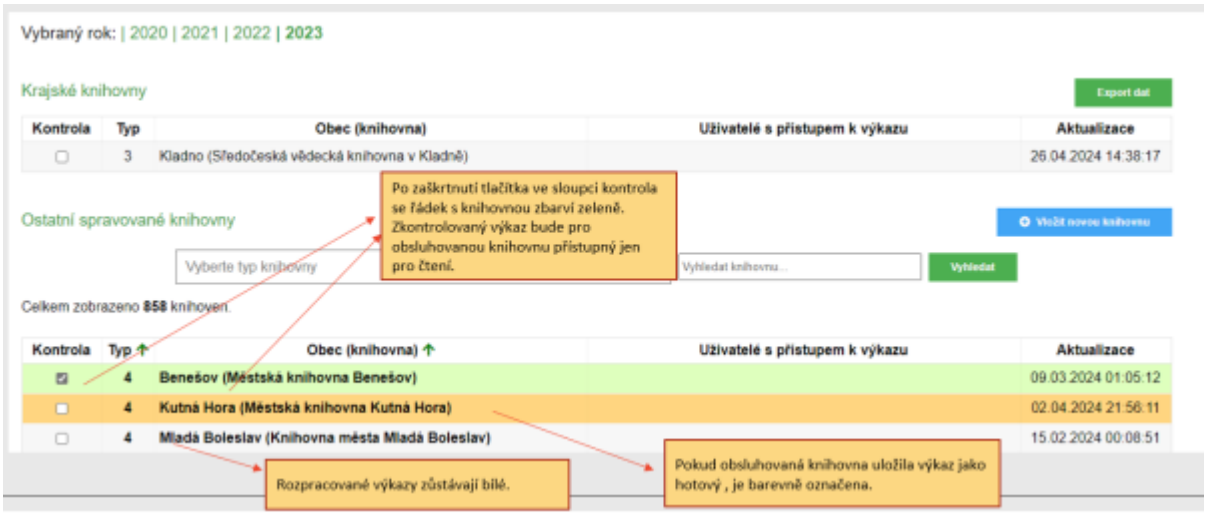
Obr. 10 – Přidání nového uživatele



Obr. 11 – Formulář pro registraci nového uživatele

Uložením identifikačních údajů nového uživatele systém automaticky vygeneruje přihlašovací údaje, které pošle na e-mail nově přidaného uživatele.

Poté, co obsluhované knihovny s možností přímého vkládání dat vyplní a uloží hotový výkaz, pověřená knihovna provede jeho kontrolu. Zkontrolované výkazy označí ve sloupci **Kontrola** u každé takové knihovny.



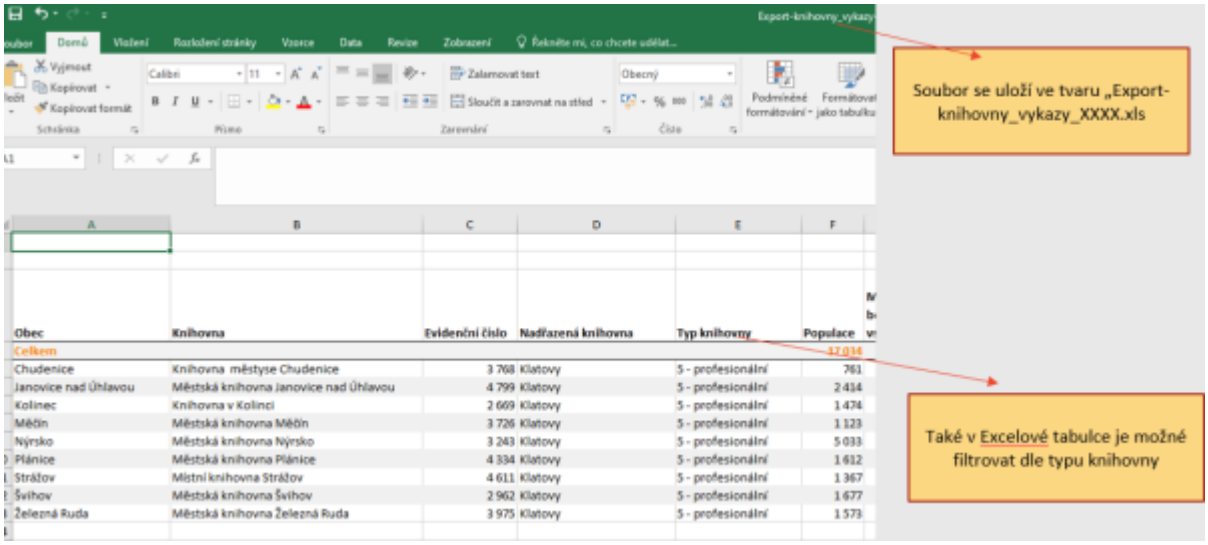
Obr. 12 – Ukázka systému pro kontrolu dat z pohledu pověřené knihovny

U obsluhovaných knihoven, které nebudou vkládat data přímo, zůstává pro pověřené knihovny postup pro vkládání dat beze změn, to znamená, že data za obsluhované knihovny vloží ručně nebo pomocí tlačítka **Import** ze **Stat-Excel.**

Pro práci s daty za obsluhovanou oblast má pověřená knihovna možnost využívat tlačítko **Export dat**, kterým převede všechna data z elektronických výkazů svých obsluhovaných knihoven do formátu MS Excel pro další práce. Může ale také filtrovat knihovny podle typu a vybranou skupinu pak následně exportovat. Export dat je velmi dobrý a rychlý nástroj pro kontrolu a vyhodnocování celkových i dílčích dat.



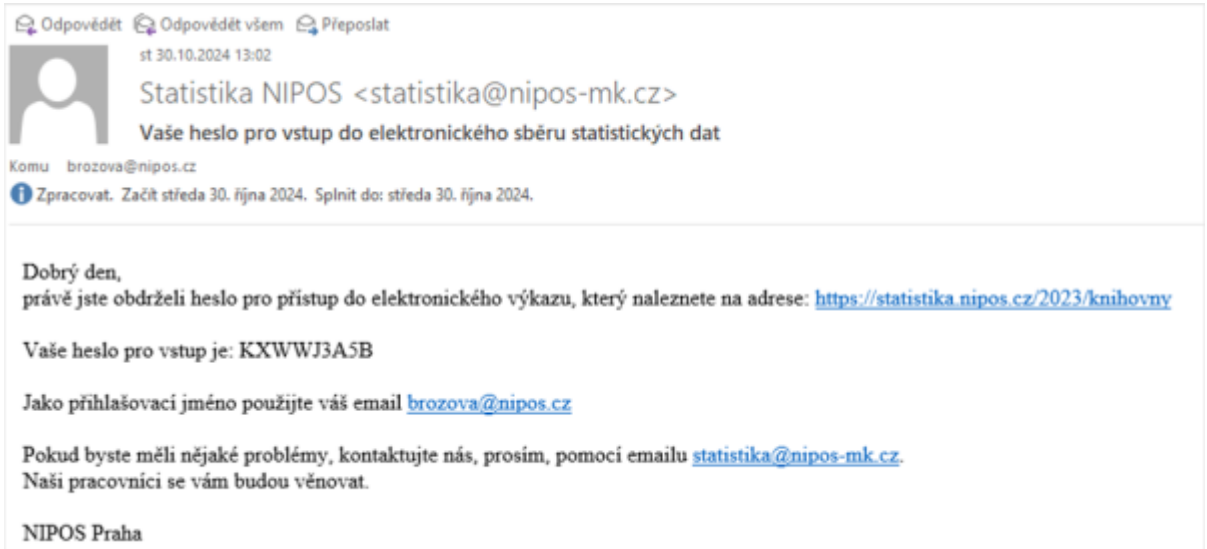
Obr. 12a) – Ukázka exportu dat z pohledu pověřené knihovny



Obr. 13 – Ukázka exportu dat z pohledu pověřené knihovny

Popis elektronického sběru dat databáze NIPOS z pohledu obsluhované knihovny

Pro obsluhované knihovny je přímé vkládání dat (s platností od ledna 2025) zcela novou možností, jak odevzdávat statistická data.

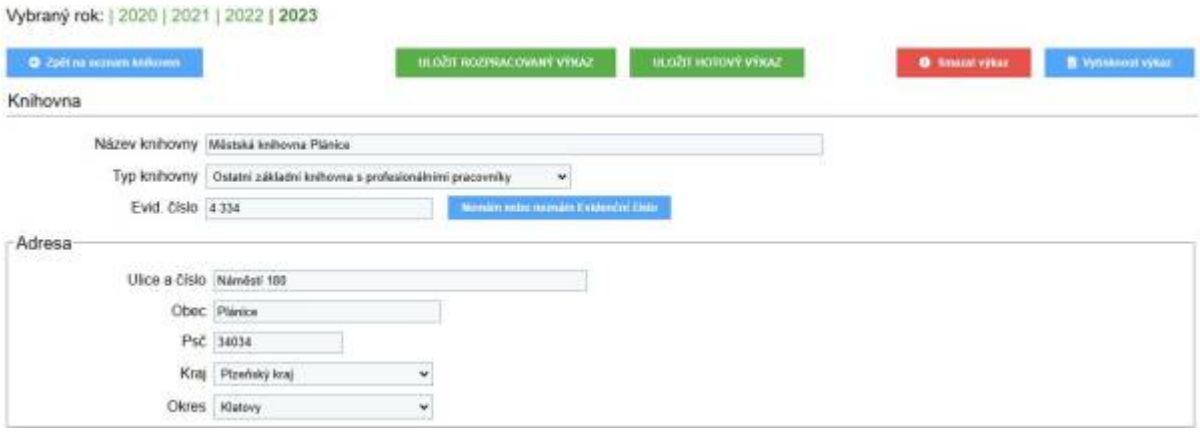


Obr. 14 – Ukázka úvodní zprávy pro nového uživatele databáze elektronického sběru



Obr. 15 – Ukázka úvodní strany elektronického sběru dat

Po přihlášení vstupuje do svého uživatelského konta v databázi elektronického sběru, ve které má možnost upravovat identifikační údaje, vkládat statistická data, vytisknout Roční výkaz o knihovně s uloženými daty, exportovat data do formátu MS Excel, využívat archiv uložených dat od roku 2020.



Obr. 16 – Ukázka konkrétního uživatelské účtu obsluhované knihovny

Práce s výkazem

Při vyplňování jednotlivých polí výkazu je možné bez problémů používat k přechodu na další buňku klávesu Enter, která umožňuje rychle výkaz vyplnit pomocí numerické klávesnice. Stačí např. kliknout na první pole 0101, napsat číslo, použít Enter, napsat číslo do 0102, použít Enter atd. Může se stát, že některá vkládaná data neodpovídají skutečnosti, nebo si jinak navzájem odporují a následně by bylo pracné hledat chybu v již vložených datech.

Možnost vložit zjevně si odporující data je maximálně omezena kontrolními vazbami, které před vlastním uložením výkazu kontrolují zadané hodnoty a nedovolí chybně vyplněný výkaz uložit. Systém informuje o chybě a navede co nejblíže k příčině této chyby.

UPOZORNĚNÍ

Na vyplnění výkazu jsou k dispozici 4 hodiny. V případě potřeby větší časové dotace je nutné výkaz průběžně ukládat prostřednictvím tlačítka **Uložit rozpracovaný výkaz**. Po vložení všech dat a stisknutím tlačítka **Uložit hotový výkaz** systém odešle finální verzi do NIPOS.

Výkaz je možné upravovat (i po odeslání) a tisknout, jen je nutné vždy jeho poslední/upravenou verzi uložit.



I. Knihovní fond

			v roce 2022
Stav knihovního fondu celkem k 31. 12. min. roku	101	7 478	7 447
Knihovní jednotky celkem k 31. 12. sledovaného roku (součet ř. 0103 až 0113)	102	7 499	7 478
- v tom naučná literatura	103	920	913
- v tom krásná literatura	104	6 579	6 565
- v tom rukopisy	105		
- v tom mikrografické dokumenty	106		
- v tom kartografické dokumenty	107		
- v tom tištěné hudebniny	108		
- v tom zvukové	109		
- v tom zvukově obrazové	110		
- v tom obrazové	111		
- v tom elektronické dokumenty	112		
- v tom jiné	113		
Počet exemplářů titulů docházejících periodik	114	5	5
Počet knihovních jednotek ve volném výběru	115	7 499	7 447
Přírůstky	116	101	100
Úbytky	117	80	69
Kontrolní součet (ř. 0101 až 0117)	139	30 161	30 024

Obr. 17 – Ukázka elektronického formuláře Ročního výkazu o knihovně

Vkládání dat prostřednictvím souboru JSON

Od roku 2026 bude možné předávat statistická data do formuláře elektronického sběru prostřednictvím souboru JSON [1)], který bude vytvářen přímo v AKS. Cílem je výrazně usnadnit práci knihovnám, které využívají automatizované systémy pro správu svých dat.

Co bude soubor JSON obsahovat?

Minimální požadovaný obsah souboru JSON bude odpovídat struktuře Ročního výkazu o knihovně Kult (MK) 12-01 takto:

- Knihovní fond: údaje z polí 0101 až 0117
- Uživatelé: údaje z polí 0201 až 0209
- Výpůjčky: údaje z polí 0301 až 0317
- Počet MVS: údaje z polí 0401 až 0402
- Elektronické služby: počet návštěv webových stránek, online katalogu a databází knihovny

Možnosti rozšíření budou záviset na konkrétním automatizovaném knihovním systému a jeho funkcionalitách. Některé systémy umožňují evidenci dalších údajů, jako jsou kulturní a vzdělávací akce, vzdělávání zaměstnanců, ekonomické údaje nebo personální zajištění. Tyto informace mohou být také součástí souboru JSON.

Součástí přípravy na automatizovaný sběr statistických dat je i jednání a informování dodavatelů knihovních systémů s cílem, aby všechny systémy nabízely knihovnám statistický modul. Data, která

nebude možné z knihovního systému do souboru JSON exportovat, bude nutné doplnit ručně přímo do formuláře v databázi elektronického sběru dat NIPOS. Tuto úpravu provede každá knihovna individuálně.

Doufáme, že nové možnosti předávání statistických dat prostřednictvím přímého vkládání dat nebo souboru JSON budou krokem směrem k modernizaci a automatizaci sběru knihovnických statistik.

1)

JSON (JavaScript Object Notation) je otevřený standardní formát souboru pro sdílení dat, který k ukládání a přenosu dat používá text.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/statistika/nipos_a_elektronicky_sber_dat?rev=1760618833

Last update: **2025/10/16 14:47**