Příloha 2. Deník knihovny 2025 – závazné definice

1. Veřejná knihovna

Zařízení, v němž jsou způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu poskytovány veřejné knihovnické a informační služby.

2. Obsluhovaná populace

Počet obyvatel okruhu působnosti knihovny, počet obyvatel obce nebo obcí, obecní nebo městské části, pro jejíž obyvatele je vykazující knihovna zřízena. U krajské knihovny je obsluhovanou populací počet obyvatel krajského města. Uvádí se stav k 31. 12. vykazovaného roku [1)]. Celkový součet obyvatel by měl odpovídat statisticky sledovanému území (např. obec, městská část). Do počtu obsluhované populace se započítávají také cizinci s realizovaným pobytem (trvalý a přechodný).

Knihovní fond

3. Knihovní fond

Organizovaný, soustavně doplňovaný, zpracovávaný, ochraňovaný a uchovávaný soubor knihovních dokumentů a zpřístupňovaný uživatelům.

4. Knihovní dokument

Informační pramen evidovaný jako samostatná jednotka knihovního fondu knihovny.

5. Knihovní jednotka

Základní jednotka evidence a statistiky knihovního fondu samostatně zapsaná v přírůstkovém seznamu vykazující knihovny.

6. Naučná literatura

Souhrnné označení pro vědeckou, populárně naučnou a jinou odborně zaměřenou literaturu ve formě papírové knihy.

7. Krásná literatura

Souhrnné označení pro prozaická, básnická a dramatická umělecká díla a filmové scénáře ve formě papírové knihy (beletrie).

8. Historický dokument

Knihovní dokument, který vznikl před rokem 1860 nebo který má v daném oboru pro svou jedinečnost historickou hodnotu, případně jiný dokument zvláštní historické a kulturní hodnoty, pokud byl takto vymezen ve statutu knihovny nebo v jiném právním předpisu. Zahrnuje rukopisy, tištěné knihy, archiválie apod.

9. Mikrografický dokument

Dokument, jenž vznikl mikrografickou cestou, je uložen na mikrografických médiích (mikrofilmech, mikrofiších apod.) a vyžaduje pro čtení technické zařízení. Nezahrnuje diapozitivy.

10. Kartografický dokument

Dvojrozměrné a trojrozměrné mapy, plány, atlasy s kartografickou informací, globusy, topografické modely, plastické mapy a letecké snímky (nezahrnuje kartografické dokumenty ve formě knihy, v mikrografické, audiovizuální a elektronické formě).

11. Tištěná hudebnina

Tištěný dokument, jehož základním obsahem je prezentace hudby, zejména formou notového zápisu. Může být ve formě volných listů nebo svazku a jeho součástí může být i text.

12. Zvukový dokument

Dokument (fyzický nosič) se záznamem zvuku (zejména hudby a mluveného slova), např. MP3, CD, magnetofonový pásek, kazeta, gramofonová deska apod. Poslech vyžaduje technické zařízení.

13. Zvukově obrazový dokument (audiovizuální)

Dokument (fyzický nosič), jehož obsahem je zvukově obrazový (neboli audiovizuální) záznam (např. video, film). Poslech či prohlížení vyžaduje technické zařízení.

14. Obrazový dokument

Dokument, jehož základní charakteristikou je dvojrozměrné obrazové vyjádření, a to buď statické (např. fotografie, malba, umělecká reprodukce aj.), nebo dynamické (např. filmový záznam bez zvuku).

15. Elektronický dokument

Elektronický dokument je digitální verze běžného dokumentu, jako je např. text, obrázek nebo tabulka. Je uložený na různých nosičích, které je možné zpřístupňovat PC technikou např. CD, DVD, USB flash disk. Tento způsob záznamu se odlišuje od tištěného dokumentu pouze formou uložení.

16. Jiné dokumenty

Všechny zbývající nezařazené dokumenty, např. normy, patentové spisy, firemní literatura, separáty [2)], trojrozměrné dokumenty, multimediální soubory, deskové (společenské) hry atd.



POZNÁMKA

Dokumenty v Braillově (hmatovém) písmu se zahrnují do krásné nebo naučné literatury.

17. Periodikum, seriálová publikace

Dokument v tištěné nebo elektronické formě, vydávaný postupně s pravidelnou nebo nepravidelnou periodicitou, obvykle s číselným nebo chronologickým označením, pod stejným názvem a se záměrem stálého pokračování. Zahrnuje např. časopisy, noviny, sborníky, výroční zprávy.

18. Volný výběr

Knihovní fond, který je přímo přístupný uživatelům bez zprostředkování knihovníkem.

19. Přírůstek (knihovního fondu)

Souhrn knihovních jednotek, které byly získané do knihovního fondu za vykazované období, a to nákupem, darem, digitalizací, výměnou nebo převedením z jiné knihovny při organizační změně, a jsou evidovány v seznamu přírůstků.

20. Úbytek (knihovního fondu)

Souhrn knihovních jednotek, které byly vyřazené z knihovního fondu během vykazovaného období (ztráty, poškození, aktualizace, převod do jiné knihovny při organizační změně apod.) a jsou evidovány v seznamu úbytků.

Uživatel a návštěvník knihovny

21. Registrovaný uživatel

Fyzická nebo právnická osoba, která měla během alespoň části vykazovaného období platnou registraci v knihovně (nově založenou, obnovenou, nebo platnou z minulého období) a v průběhu běžného roku realizovala evidovanou operaci v knihovně (např. výpůjčku, rezervaci aj.). Tato fyzická nebo právnická osoba se v jedné knihovně započítává pouze jednou ve vykazovaném roce.



PŘÍKLAD

Uživatel se registruje v listopadu roku 2024, v únoru si půjčí knihu a bude mu pro potřeby statistiky potvrzena registrace pro rok 2025. V listopadu 2025 mu projde roční registrace a požádá o její prodloužení, v tomto případě se obnovená registrace pro potřebu statistiky nezapočítává, ale započte se v roce 2026 při první zaznamenané transakci.

22. Neregistrovaný uživatel

Fyzická nebo právnická osoba, která není ve vykazovaném období registrována v knihovně, ale která využije některou službu v knihovně, která není vázána na registraci (např. prezenční výpůjčky, vzdělávací, kulturní nebo komunitní akci, přístup na internet nebo jinou digitální službu…).

23. Registrovaný uživatel do 15 let

Fyzická osoba, která nedovršila ve vykazovaném období (1. 1.–31. 12.) 15 let a která měla během

alespoň části vykazovaného období platnou registraci v knihovně (nově založenou, obnovenou, nebo platnou z minulého období) a v průběhu běžného roku realizovala evidovanou operaci v knihovně (např.: výpůjčka, rezervace aj.). Tato fyzická osoba se v jedné knihovně započítává pouze jednou ve vykazovaném roce.

24. Registrovaný uživatel online

Fyzická nebo právnická osoba, která se ve vykazovaném období zaregistrovala do knihovny online formou, např. prostřednictvím bankovní identity nebo jiné elektronické aplikace, kterou knihovna využívá.

25. Návštěvník knihovny

Každý, kdo toho dne osobně navštívil knihovnu a využil některou z jejích služeb, kulturních, komunitních nebo vzdělávacích akcí (fyzická návštěva). Dále každý, kdo vstoupil do elektronického katalogu prostřednictvím webového rozhraní, resp. každý adresný vstup do výpůjčního protokolu, do specializovaných databází a licencovaných elektronických zdrojů apod. Dále je to každý, kdo se zúčastnil online (virtuální) vzdělávací, kulturní, komunitní nebo volnočasové akce z prostor mimo knihovnu.

26. Návštěvník knihovny – fyzická návštěva

Každý, kdo toho dne osobně navštívil knihovnu (fyzická návštěva) a využil některou z jejích služeb, kulturních nebo vzdělávacích akcí. Specifika evidence fyzických návštěv:

- Pokud konkrétní uživatel využije služby půjčovny nebo studovny (jednoho oddělení) v jeden den více než jednou, např. 3x (1x dopoledne a 2x odpoledne), do Ročního výkazu o knihovně bude započtena jedna fyzická návštěva. Netýká se knihoven, které počítají fyzické návštěvy prostřednictvím turniketů či RFID bran.
- Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den služeb více než jednoho oddělení knihovny (hudební, dětské odd., čítárna, internet…) v rámci jedné budovy, bude započítána jedna fyzická návštěva. Netýká se knihoven, které počítají fyzické návštěvy prostřednictvím turniketů či RFID bran.
- Pokud konkrétní uživatel navštíví v jeden den půjčovnu nebo studovnu v hlavní budově knihovny a ještě tentýž den pobočku knihovny, která sídlí v jiné budově, budou započítány dvě fyzické návštěvy.
- Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den návratový box nebo selfcheck, bude započtena jedna fyzická návštěva.
- Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den návratový box nebo selfcheck a pobočku v jiné budově, budou započítány dvě fyzické návštěvy.
- Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den služby knihoboxu (zařízení pro vyzvednutí předem objednaných dokumentů), bude započítána jedna fyzická návštěva.

27. Návštěvník prezenční kulturní, komunitní nebo volnočasové akce

Každý návštěvník kulturní, komunitní nebo volnočasové akce, která byla pořádána knihovnou nebo jinou organizací ve spolupráci s knihovnou, bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem knihovny.

28. Návštěvník online (virtuální) kulturní, komunitní nebo volnočasové akce

Každý, kdo se účastnil nebo následně sledoval knihovnou pořádané online (virtuální) kulturní, komunitní nebo volnočasové akce. To znamená každý, kdo sledoval akci prostřednictvím sociálních sítí nebo webové stránky knihovny, ať už v reálném čase konání akce, nebo zpětně. Metodika vykazování počtu návštěvníků online akcí je dostupná na webové stránce Knihovnického institutu v oddíle statistika: https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky .

29. Návštěvník prezenční vzdělávací akce (účastník vzdělávací akce)

Každý návštěvník vzdělávací akce, která byla pořádána knihovnou nebo jinou organizací ve spolupráci s knihovnou, bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem knihovny. Započítávají se i účastníci vzdělávacích akcí určených pro knihovníky a zřizovatele/provozovatele knihoven, které nejsou organizovány v rámci regionálních funkcí.

30. Návštěvník online (virtuální) vzdělávací akce

Každý, kdo se účastnil nebo následně sledoval knihovnou pořádané online (virtuální) vzdělávací akce. To znamená každý, kdo sledoval akci prostřednictvím sociálních sítí nebo webové stránky knihovny, ať už v reálném čase konání akce, nebo zpětně. Metodika vykazování počtu návštěvníků online akcí je dostupná na webové stránce Knihovnického institutu v oddíle statistika: https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky .

31. Návštěvník online služeb knihovny (virtuální návštěva)

Každý, kdo vstoupil do elektronického katalogu prostřednictvím webového rozhraní, resp. každý adresný vstup do výpůjčního protokolu, do specializovaných databází a licencovaných elektronických zdrojů apod. Dále osoba, která se zúčastnila online (virtuální) vzdělávací, kulturní, komunitní nebo volnočasové akce z prostor mimo knihovnu.

Výpůjčka

32. Výpůjčka

Výpůjčka je primární absenční nebo prezenční evidované půjčení jedné knihovní jednotky jednomu uživateli. Půjčení je na omezenou dobu danou výpůjčním řádem knihovny [3)]. Knihovní jednotka = fyzický dokument (např. kniha), digitální dokument na fyzickém nosiči (např. CD-ROM) nebo digitální dokument (např. elektronická kniha, elektronická audiokniha).

Primární výpůjčka = první knihovnou evidované půjčení konkrétní knihovní jednotky konkrétnímu uživateli. ***Prolongance* (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.**

33. E-výpůjčka

Poskytnutí časově omezeného přístupu k elektronickému dokumentu uživateli prostřednictvím online služby knihovny (např. e-knihy a e-audioknihy prostřednictvím společnosti Palmknihy, Flexibooks aj.).

34. Prezenční výpůjčka

Knihovnou registrované a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky v prostorách knihovny.

35. Absenční výpůjčka

Knihovnou registrované a zaevidované půjčení jedné knihovní jednotky mimo prostor knihovny. **Prolongace (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.**

36. Výpůjčka naučné literatury dospělému uživateli

Primární fyzická výpůjčka vědecké, odborné a populárně naučné literatury ze všech oborů lidské činnosti nebo encyklopedické literatury ve formě papírové knihy dospělému uživateli.

Primární výpůjčka = první knihovnou evidované půjčení konkrétní knihovní jednotky konkrétnímu uživateli. **Prolongace (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.**

37. Výpůjčka krásné literatury dospělému uživateli

Primární fyzická výpůjčka beletrie (prózy), poezie, divadelní hry, filmového scénáře ve formě papírové knihy dospělému uživateli.

Primární výpůjčka = první knihovnou evidované půjčení konkrétní knihovní jednotky konkrétnímu uživateli. **Prolongace (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.**

38. Výpůjčka naučné literatury dětskému uživateli

Primární fyzická výpůjčka vědecké, odborné a populárně naučné literatury ze všech oborů lidské činnosti nebo encyklopedické literatury ve formě papírové knihy uživateli mladšímu 15 let.

Primární výpůjčka = první knihovnou evidované půjčení konkrétní knihovní jednotky konkrétnímu uživateli. **Prolongace (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.**

39. Výpůjčka krásné literatury dětskému uživateli

Primární fyzická výpůjčka beletrie (prózy), poezie, divadelní hry, filmového scénáře ve formě papírové knihy uživateli mladšímu 15 let.

Primární výpůjčka = první knihovnou evidované půjčení konkrétní knihovní jednotky konkrétnímu uživateli. em>Prolongace (prodloužení doby výpůjčky konkrétní knihovní jednotky) se do počtu výpůjček neuvádějí.</wrap>

40. Výpůjčka periodika

Primární fyzická výpůjčka jednoho vázaného ročníku (nebo svazku, tj. knihovní jednotky). U průběžně docházejících periodik je výpůjčkou každý jednotlivý sešit nebo číslo periodika (evidovaného v evidenci docházejících periodik). Ukončený ročník docházejících periodik má být zkompletován a půjčován (i evidován) jako jedna knihovní jednotka.

Elektronické služby knihovny

41. Web/webová stránka knihovny

Elektronická služba knihovny, která má jednoznačnou doménu na internetu, nebo využívá domény jiného subjektu. Obsahuje základní informace o knihovně a jejích službách a zprostředkovává elektronické služby knihovny (např. elektronický katalog, licencované i vlastní databáze, online výpůjční služby, online informační služby) [4)] Při započítávání návštěv je třeba odfiltrovat v nejvyšší možné míře návštěvy robotů a jiných automatických nástrojů, které nelze považovat za návštěvy reálných uživatelů.

42. Počet návštěv webové stránky knihovny

Počet návštěv webové stránky knihovny bez ohledu na počet stran nebo prohlížených souborů z prostoru knihovny nebo z prostoru mimo knihovnu. Návštěva webové stránky je definována jako série požadavků na stránky jednoho webu od jednoho unikátního návštěvníka v rámci časového intervalu 30 minut (to znamená, že nový požadavek na stránku dotčeného webu musí následovat maximálně za 30 minut od předchozího požadavku). Pokud mezi dvěma požadavky uplynulo více než 30 minut, jde již o novou návštěvu/návštěvníka. Toto pravidlo vychází z mezinárodního standardu organizace IF ABC a je používáno jak měřicími službami domácími, tak i zahraničními.

43. Elektronický katalog knihovny (OPAC) na internetu

Veřejně dostupný online elektronický katalog knihovny přístupný prostřednictvím počítačové sítě, např. internetu. Je určen fyzickým i virtuálním uživatelům knihovny. Kromě vlastního vyhledávání záznamů dokumentů obvykle zpřístupňuje i řadu dalších služeb, např. umožňuje správu uživatelského konta, přístup k dalším informačním zdrojům apod.

44. Vstup do elektronického katalogu a elektronického výpůjčního protokolu

Úspěšný požadavek na elektronický katalog (OPAC) uskutečněný z libovolného elektronického zařízení bez ohledu na místo připojení (z prostor i mimo prostory knihovny). Je to jeden cyklus uživatelských aktivit, který začíná připojením uživatele k OPAC a končí ukončením aktivit v OPAC. Průměrná doba časové prodlevy je stanovena na 30 minut. Delší potřebná doba se vykazuje jako další připojení. Nerozlišují se vstupy uživatelů a zaměstnanců knihovny. Údaje o počtech vstupů jsou k dispozici z automatizovaného knihovního systému.

45. Elektronický výpůjční protokol (online)

Elektronická evidence uživatelů, výpůjček a dalších operací vztahujících se k jednotlivým uživatelským kontům. Statistika sleduje vstupy registrovaných uživatelů do protokolu, které mohou uživatelé realizovat pouze na základě svých přihlašovacích údajů.

46. Vstup do elektronického výpůjčního protokolu

Připojení uživatele do vlastního uživatelského konta z elektronického zařízení.

47. Licencované elektronické informační zdroje

Za elektronické informační zdroje považujeme báze dat zařazené do fondu knihovny, zpracované v

lokálních informačních systémech a zpřístupňované prostřednictvím sítě. Jejich akvizice se uskutečňuje: nákupem dat, získáním přístupových práv v rámci lokální, regionální, národní, skupinové (konsorcia) nebo individuální licenční smlouvy, získáním přístupových práv na základě legislativní úpravy (povinný výtisk) digitalizací nebo cíleným lokálním ukládáním digitálních dokumentů v souladu s autorským právem. Za databázi se považují soubory či sestavy dat, faktografických údajů, textů a jiných digitálních objektů, které se zpřístupňují prostřednictvím společného rozhraní. Zahrnujeme sem zejména báze elektronických periodik zpřístupňované v rámci konsorcií, agregační báze typu EBSCO, JSTOR, ANOPRESS, které nabízejí periodika různých vydavatelů. Nezahrnují se volné zdroje, portály knihoven (např. virtuální odborné knihovny), soubory odkazů zpracované v bázi dat nebo elektronické kurzy. Nezahrnují se rovněž tituly přístupné jako pay-per-view [5)] nebo báze přístupné pouze na testování.

48. Vstup do elektronických informačních zdrojů a databází celkem

Vstup (připojení) do elektronických informačních zdrojů a databází (dále jen databáze). Je definován jako úspěšný požadavek na databázi. Průměrná doba časové prodlevy je stanovena na 30 minut. Delší potřebná doba se vykazuje jako další připojení. Nerozlišují se vstupy uživatelů a zaměstnanců knihovny. Zahrnuje se počet vstupů do elektronických informačních zdrojů a databází vlastních i licencovaných. Úspěšný požadavek na databázi nebo informační zdroj uskutečněný z počítače v prostorách knihovny. Zahrnuje se počet vstupů do vlastních i licencovaných elektronických informačních zdrojů a databází. Pro dokumenty zpřístupňované ze serverů jiných poskytovatelů dodává statistiky poskytovatel příslušné služby případně vedoucí konsorcia. Zpřístupňuje-li knihovna vlastní digitální dokumenty (např. vlastní digitalizované objekty, elektronické disertace apod.), vykazuje statistiky sama.

49. Zobrazení nebo stažení digitálního dokumentu

Zpřístupnění digitálního dokumentu nebo jeho části. Nezapočítává se pouhé stažení obálky, obsahu či jiné doprovodné součásti dokumentu.

50. Stažení dokumentů k dlouhodobému užití

Počet stažených (download) dokumentů z vlastních specializovaných databází a licencovaných elektronických informačních zdrojů, případně z OPAC, které si uživatel stáhl a mohl nadále využívat ve svém zařízení, aniž by zůstal připojen k elektronickým službám knihovny. Lze započítat i zobrazování (stahování) samostatných digitálních dokumentů umístěných na webové stránce knihovny, např. digitalizované knihy a periodika. Podmínkou je, aby tyto dokumenty byly evidovány a zpracovány jakou součást knihovního fondu. Pro dokumenty zpřístupňované ze serverů jiných poskytovatelů dodává statistiky poskytovatel příslušné služby, případně vedoucí konsorcia. Zpřístupňuje-li knihovna vlastní digitální dokumenty (např. vlastní digitalizované objekty, elektronické disertace apod.), vykazuje statistiky sama knihovna.

51. E-výpůjčka e-dokumentu, počet online výpůjček e-knih, e-audioknih apod.

Stažení elektronického dokumentu (zpravidla e-knihy a e-audioknihy) jednomu uživateli na časově omezenou dobu na vlastní zařízení uživatele.



POZNÁMKA

Zahrnuje e-výpůjčky ze systémů typu např. Palmknihy, EBSCO, Ebrary, Flexibooks a jiné.

[1)]

Nejaktuálnější údaje najdete na adrese https://mv.gov.cz/clanek/informativni-pocty-obyvatel-v-obcich.aspx . Obsluhuje-li knihovna pouze místní část obce, musí tento údaj zjistit na obecním (městském) úřadě.

[2)]

Separát = samostatný, otisk, samostatná kopie části původně většího celku. Samostatný, zvláštní otisk článku, publikovaného původně v časopise. Úprava separátu bývá shodná s původním časopisem, v záhlaví je označeno jméno časopisu, ročník a původní stránkování. Někdy má separát samostatnou obálku.

[3)]

Při evidenci ve výpůjčním protokolu musí být rozlišeno, zda se jedná o absenční výpůjčku, nebo prezenční výpůjčku.

[4)]

Základní doporučené údaje na webové stránce knihovny: název a sídlo knihovny, stručná charakteristika a organizační struktura (oddělení), otevírací doba, knihovní řád, vstupy do DB, OPAC atd., odkazy na další knihovny, zřizovatele (provozovatele), viz Standard pro dobrou knihovnu v článku 9 (Webová prezentace knihovny). Dostupné z: https://ipk.nkp.cz/legislativa/normy-standardy-doporuceni.

[5)]

Pay-per-view = možnost přístupu na základě platby. Platí se za každý jednotlivý přístup.

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

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/statistika/priloha_2_denik_knihovny_2025_zavazne_definice?rev=1742552214

Last update: **2025/03/21 11:16**