



**ZÁMĚRY ČINNOSTI
SEVEROČESKÉ VĚDECKÉ KNIHOVNY
V ÚSTÍ NAD LABEM V ROCE 2016**

1. ÚVOD

V roce 2016 knihovna bude i nadále působit jako vzdělávací a kulturní zařízení s cílem zvyšovat všeobecnou kulturní a informační vzdělanost všech občanů města Ústí n. L., ale i z dalších měst ústeckého okresu i Ústeckého kraje. K tomu bude plnit tyto záměry:

Zajišťovat provoz knihovny podle zákona č. 257/2001 Sb., včetně revizí knihovních fondů (zejména: Usilovat o udržení celkového počtu uživatelů a v činnosti knihovny nadále zkvalitňovat služby zvýšením jejich aktuálnosti, potřebnosti a rozsahu);

V součinnosti se zřizovatelem knihovny se podílet na přípravě rekonstrukce a vystěhování budovy Velká Hradební 49 a dále na podání projektu „Evropské knihovny“ do integrovaného regionálního operačního programu (IROP);

Pokračovat ve využívání nově připraveného depozitního skladu ve Všebořicích a pokračovat dle možností v dokončení úprav prostor skladu;

Dle výsledků jednání s představiteli ÚMO Severní Terasa se připravit na záměr ÚMO přestěhovat v roce 2016 pobočku Stříbrníky;

V součinnosti s městskou částí Střekov připravovat přestěhování pobočky Kamenný Vrch do nových prostor;

Plnit regionální funkce pověřené knihovny na úrovni kraje i ústeckého okresu v systému veřejných knihoven Ústeckého kraje a úzce spolupracovat s pověřenými knihovnami v kraji, aby se udržela kvalita poskytovaných knihovnických i informačních služeb v základních knihovnách kraje. Zajistit smluvně výkon regionálních knihovnických činností v Ústeckém kraji s knihovnami v jednotlivých oblastech (okresech) a provádět kontrolu plnění takto smluvně uzavřených činností;

Pokračovat v pravidelné činnosti akviziční komise pro získávání dokumentů v SVKUL; přitom provádět i mezinárodní výměnu publikací;

Nadále spolupracovat s Národní knihovnou ČR při zpracování záznamů do Souborného katalogu ČR a České národní bibliografie a přispívat do nich zpracovanými záznamy knih a periodik; pokračovat v budování databáze regionálních osobností a regionální článkové bibliografie; obohacovat záznamy článků v databázi ANL+ o vybraná jmenná a věcná metadata;

Zpracovat příslušné podklady a vybrat partnera pro další etapu realizace jednotného vizuálního stylu v prostorách všech budov knihovny;

Propagační činnost: intenzivně propagovat služby a akce knihovny se zaměřením na konkrétní cílové skupiny;

Pokračovat v práci s dobrovolníky v SVKUL v rámci projektu DC ÚL; dále zabezpečit pokračování stáže 2 zahraničních stážistek v knihovně;

Realizovat schválené projekty grantových programů MK ČR a grantů dalších, průběžně sledovat a vyhodnocovat grantové výzvy a žádat o další finanční prostředky na projekty pro

rok 2017. V roce 2016 se jedná o realizaci zejména těchto grantů (pokud jim budou přiděleny finanční prostředky od MK ČR):

K 21: Povolání k předčítání

VISK 2: Vzdělávání pracovníků knihoven v Ústeckém kraji v ICT;

VISK 3: Zabezpečení východu v DO pomocí RFID;

VISK 7: Zpřístupnění ohrožených regionálních periodik prostřednictvím internetu (10. etapa);

VISK 9: Doplnování vybraných záznamů článků do báze ANL;

Spolupracovat s dalšími knihovnami do Centrálního portálu knihoven.

2. SLUŽBY

2.1 KNIHOVNICKÉ SLUŽBY

Zajistit čtenářům hodnotnou nabídku naučné a populárně naučné literatury, beletrie, periodik, hudebnin, AV médií a dalších druhů dokumentů; k vhodné skladbě akvizice využít koordinační funkce akviziční komise;

Nabídku dokumentů rozšiřovat o další tituly elektronických knih (pokračovat v projektech E-Readingu, E-knihy do každé knihovny ad.), k tomu i aktivně vyhledávat vydavatele, ochotné s knihovnou spolupracovat na základě licenční smlouvy;

Udržovat kontakty se školami všech typů k zajišťování informačních lekcí pro jednotlivé třídy. Zvýšenou pozornost věnovat exkurzím do knihovny, organizování besed a knihovnicko-informačních lekcí s cílem rozvíjet u mladých čtenářů zájem o četbu;

Podílet se i nadále na kulturním dění ve městě a v kraji pořádáním kulturních akcí (besedy s umělci, autorská čtení, výstavy, koncerty, literární a výtvarné soutěže a další);

Využívat náměty uživatelů a u tipů na nákup přes formulář SVKUL podávat e-mailem návrhovateli zpětně informaci o výsledku;

Nadále usilovat o zavedení nové služby vracení dokumentů prostřednictvím biblioboxu nebo obdobného zařízení.

2.2 INFORMAČNÍ SLUŽBY

Umožnit návštěvníkům širší přístup ke všem druhům informací (k tištěným i elektronickým zdrojům, přístupným jak v lokální síti, tak na Internetu);

Rozšířit nabídku poskytovaných služeb v návaznosti na rozvoj informačních technologií a požadavky uživatelů (on-line služby apod.). Důsledněji propagovat a zpřístupňovat nové databáze;

Po dohodě se základními, středními a jazykovými školami zajišťovat exkurze spojené s prezentací činnosti OAL a Cambridgeských zkoušek;

2.3 SLUŽBY VEŘEJNÝM KNIHOVNÁM V KRAJI - REGIONÁLNÍ FUNKCE

Průběžně doplňovat na webové stránce SVKUL záložku „pro knihovny“ aktuálními informacemi a důležitými dokumenty;

Zpracovat Výroční zprávu o činnosti RF za rok 2015 pro zřizovatele a Národní knihovnu ČR Praha a MK ČR, včetně statistiky financování a statistiky výkonu plnění RF v pověřených knihovnách ÚK v roce 2015;

S využitím programu „Statexcel“ připravit analytický materiál „Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji v roce 2015“;

Zpracovat roční statistiku krajské knihovny (NIPOS – KULT MK 12-01) a roční statistické sumáře všech knihoven v kraji, tj. pověřených, profesionálních a neprofesionálních knihoven podle jednotlivých regionů;

Připravit podklady pro hodnocení SVKUL v projektu Benchmarking;

V průběhu roku uspořádat 3 – 4 porady ředitelů a metodických pracovníků pověřených knihoven Ústeckého kraje;

Zpracovat Žádost o dotaci na RF pro rok 2017 pro KÚ ÚK;

Pomáhat knihovnám v kraji při podávání žádostí o granty (VISK a další);

Podílet se na realizaci vzdělávacích akcí pro knihovníky veřejných knihoven v Ústeckém kraji;

Distribtovat materiály z NKP, MK ČR a ÚK pro pověřené knihovny a jejich prostřednictvím do ostatních knihoven kraje;

Zajistit přípravu ocenění „Knihovník Ústeckého kraje“ za rok 2015, zajistit jeho slavnostní vyhlášení (termín a místo bude upřesněno);

Průběžně pro výměnný fond OMO SVKUL nakupovat a zpracovávat nové knihy – jak papírové, tak elektronické (E-Reading), pokračovat v fundraisingu finančních prostředků pro VF.

2.4 SPECIALIZOVANÉ SLUŽBY

Doplňovat průběžně fond speciálních dokumentů (především zvukových knih);

Zlepšovat a podporovat volnočasové aktivity obyvatelstva a programy umožňující rozvoj a prezentaci kultury etnických a jiných menšin. Podporovat komunitní roli knihoven;

Nadále zajišťovat nabídku a realizaci služby na zvyšování počítačové gramotnosti seniorů a matek na mateřské dovolené;

Průběžně zajišťovat spolupráci s dobrovolníky (zvláště v dětském oddělení a na pobočkách) a organizaci donáškové služby;

Seznamovat potencionální uživatele s možností využití specializovaných služeb knihovny;

Doplnit bázi SKC o holdings všech vázaných periodik a hudebnin knihovny.

3. OSTATNÍ ČINNOSTI

3.1 PRÁCE S FONDY

Zajistit jednání Akviziční komise pro nákup dokumentů v SVKUL. Ve spolupráci se všemi odděleními specifikovat akviziční profil SVKUL;

Na úseku katalogizace provést celkovou harmonizaci jmenných autorit (celkový počet jmenných autorit je cca 209 000, nezharmozizovaných je asi polovina);

V rámci projektu KDJ Ústeckého kraje pokračovat v úkolu digitalizace regionální literatury, především periodik, u nichž je potřeba vytvořit vnitřní metodiku na tvorbu metadat.

Zpřístupňovat je uživatelům v existující digitální knihovně SVKUL (Kramerijs ad.); Spolupracovat s KDJ a koordinovat s muzejními knihovnami Ústeckého kraje digitalizaci dokumentů z hlediska duplicity a jejich fyzického stavu;

Nad rámec běžných činností provádět na úseku akvizice úpravy slovníků nakladatelů a dodavatelů, odstraňovat případné duplicity;

Vyklidit zbývající dokumenty, uskladněné na půdě ve VH 49 (OS);

Provést postupné přípravné kroky na stěhování kvůli připravované rekonstrukci VH 49 (fond do skladů mimo budovu VH, snížení objemu periodik /vazba, redukovat placené/, příprava skladů) apod.;

Pokračovat a dokončit kontroly fondu a ukládání periodik do Souborného katalogu tak, aby všude byla ikona „Lokace svazku“ (OS);

Spolupracovat s obálovým serverem, skenovat obálky regionálních periodik;

V červenci a srpnu 2016 dokončit revizní práce (revize fondu ve skladu Vaňov (VP); fondu studoven SLV a REG, termíny dalších revizí budou upřesněny);

V hudebním oddělení nechat svázat starší časopisy a přemístit je do skladů;

Připravit zapojení SVKUL do projektu Virtuální národní fonotéky;

Na pobočkách zajistit opravy, značení, balení, převazbu a výběr knih k odpisu podle plánu rozpisu na rok 2016. Pokračovat v dlouhodobém úkolu - zadávání lokací u starších knihovních jednotek do knihovního systému Clavius.

3.2 KULTURNÍ A PROPAGAČNÍ ČINNOST

Pokračovat v postupné realizaci nového vizuálního stylu SVKUL v budovách a pobočkách SVKUL – k tomu mj. zakoupit skleněné vitríny pro VH 45 (49), zajistit visačky na dveřích kanceláří pracovníků, zajistit informační šipky a podobné; Pravidelně propagovat činnost a služby knihovny, služby a jednotlivé akce knihovny; Pokračovat v úspěšných projektech (Plážová knihovna, Kniha do vlaku, Čtení v nemocnici);

Navázat spolupráci s domovy důchodců a sdruženími pro seniory v ÚL či okolí (pořádání kulturních a vzdělávacích akcí pro seniory); s obdobným cílem oslovit základní umělecké školy v ÚL a katedru hudební výchovy UJEP;

Zorganizovat pořady autorů, popularizující hudbu, jako např. J. Černý, J. Rejžek;

Zaměřit se na podporu a popularizaci četby (DO) zejména organizováním:

- kreativních dílen
- cyklu scénického čtení Listování
- Projektu „Čte táta netáta“, jehož cílem je mimo jiné posilování mužského vzoru v rámci čtenářské socializace dětí, rozšířit o „Čtení mužů různých profesí“;
- aktivit Dětského oddělení i mimo budovu knihovny ve spolupráci se subjekty, které úspěšně působí ve veřejném prostoru (BOX na Nábřeží a Veřejný sál Hraničář);
- Rozšířit nabídku tematických lekcí pro žáky ZŠ a MŠ a v ucelené podobě ji nabídnout školám;

Aktivně se ve spolupráci s dalšími institucemi zapojit do celostátních knihovnických akcí (Březen - měsíc čtenářů, Týden knihoven, Den pro dětskou knihu, Čtenář roku; atd.);

Pravidelně pořádat kulturní a vzdělávací pořady pro veřejnost (autorská čtení, koncerty, cestopisné besedy, literární a výtvarné soutěže apod.);

Na pobočkách dle možností spolupracovat se školami v organizování exkurzí a besed, zapojit se do celorepublikových akcí;

Systematicky organizovat IVU v budově WCH, pokračovat v práci IVU v budově VH;

V březnu a říjnu 20106 zorganizovat Herní soboty (VP);

16. března 2016 zorganizovat Večer v knihovně pro přátele a sympatizanty knihovny s tématem „Knihovna modrobílá“ nebo “Havaj v knihovně“;

5. října 2016 zorganizovat 5. ročník Happeningu v knihovně pro žáky 9. tříd ZŠ.

3.3 ODBORNÁ, EDIČNÍ A PUBLIKAČNÍ ČINNOST

Zorganizovat 26. celostátní akviziční seminář v Havlíčkově Brodě;

Publikovat v odborných knihovnických periodikách, přednášet na odborných seminářích a konferencích; zúčastnit se práce hodnotitelských komisí v rámci projektů VISK a Knihovna 21. století;

V rámci ediční činnosti SVKUL zpracovat a vydat:

- a) Kalendárium kulturních výročí na rok 2017
- b) Výběr kulturních výročí
- c) Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji za rok 2015;
- d) Výroční zpráva knihovny za rok 2015;

Publikovat na blogu SVKUL.

3.4 AUTOMATIZACE A DIGITALIZACE

Podporovat zavádění on-line služeb v činnosti knihovny, tomu podřídit i nákup informačních a komunikačních technologií;

Zajišťovat průběžně aktuálnost nových webových stránek SVKUL, zajistit maximální přístupnost webu pro všechny zájemce o informace;

Průběžně zajišťovat obnovu PC stanic;

Průběžně zajišťovat údržbu PC stanic a serveru (např. pro AKS, poštovní server, OPAC server, docházkový, ekonomický,...);

Zajistit nákup licencí antiviru (pokud stávající již nebude platná);

Zajistit technickou podporu při revizích knihovních fondů apod.;

Připravit zapojení do projektu Virtuální národní fonotéky;

Zajistit práce související s Centrálním portálem knihoven (záznamy biblio, holding, on-line platby...).

4. ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

4.1 ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLIA

V průběhu roku svolávat celopodnikové porady, porady vedení (operativně) a porady vedoucích oddělení 1x za 3 týdny (kromě letních měsíců);

Umožnit účast pracovníků SVKUL na vhodných vzdělávacích aktivitách (studijní zájezd SDRUK či SKIP, porady a jednání pracovních skupin při Národní knihovně v Praze a při SDRUK, odborné semináře, konference, workshopy apod.);

V knihovně umožnit stáže a odbornou praxi studentům odborných škol (především knihovnických), případně dalším zájemcům;

Průběžně pokračovat v provádění periodických hodnotících pohovorů s pracovníky knihovny;

Zajistit další činnost Rady pro styk s veřejností;

Provést 2x ročně radu s pobočkáři (s účastí ředitele knihovny – vyhodnocení roku a pololetí);

Zajistit provedení kontrol podle Plánu interního auditu:

1. Zpracování roční zprávy pro KÚ o výsledcích finančních kontrol provedených v SVK interním auditem v roce 2015 pro KÚ ÚK Ústí nad Labem
2. Kontrola fyzického stavu hlavní pokladny SVK, provozní pokladny, pokladny FKSP a valutové pokladny s porovnáním na účetní stav
3. Kontrola účtování prémiových SMS u služebních mobilních telefonů – předpis a úhrady do pokladny SVK za rok 2015
4. Odvody finančních prostředků do hlavní pokladny za čtenářské poplatky a poskytnuté knihovnické služby s porovnáním na zaúčtovaná hlášení v EO, vykázaná ve výpůjčním systému CLAVIUS za 1. pololetí 2016
5. Kontrola dodržování Směrnice č. 50/2015 – Oběh účetních dokladů v SVK v návaznosti na doporučení a přijatá opatření z kontroly zaměřené na správnost účtování přijatých faktur, provedené interním auditorem v roce 2015;

S přihlédnutím k dokumentu Koncepce rozvoje kultury a památkové péče v Ústeckém kraji 2014 – 2020 a Koncepci rozvoje SVKUL zpracovat dokument Koncepce vzdělávání v SVKUL;

S ohledem na přidělené finanční prostředky od zřizovatele připravovat a realizovat racionalizaci pracovních činností a zefektivnění (změny) organizační struktury.

4.2 TECHNICKÉ A MATERIÁLOVÉ ZABEZPEČENÍ

Zajistit pravidelnou obměnu opotřebovaného a nevyhovujícího nábytku;

V souvislosti se zaváděním nového vizuálního stylu postupně vylepšovat interiéry knihovny a orientační značení;

Zajistit osvětlení výstavních rámců v hale VH;

Provést pravidelné revize příslušných elektrických a dalších zařízení (dle upřesnění);

Objekt WCH 3

Provést repasi prostoru aranžovny s jejím univerzálním využitím i pro akce pro veřejnost, zejména pro dětské oddělení;

Provést zásadní změny v hudebním oddělení (uspořádání regálů, audio a videozařízení,...), zprovoznit klávesy pro uživatele;

Zajistit výstavbu bezbariérového vchodu do WCH;

(Svépomocně) vybudovat pódium a zázemí pro účinkující v přednáškovém sále WCH;

Výměna podlahové krytiny v kanceláři LP (nové linoleum);

Rozšířit kamerový systém: v hudebním oddělení a ve VH;

Opravit podlahu na WC v hale ve WCH;

Objekt VH 45

Zajistit úpravu počítačové učebny (vložení kabelů do lišt nebo do zdi);

Upravit výpůjční pult ve všeobecné studovně;

Objekt VH 51

Provést sanaci suterénní místnosti v objektu OMO;

Zajistit sanaci schodiště a podlah.

Objekt Na schodech:

Zajistit nátěry oken a namontovat okap u hlavních dveří.

4.3 PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

Efektivně využívat počítačovou učebnu ve VH, volnou kapacitu dalších prostor nabízet i ke komerčnímu využití.

PŘEHLED DNŮ, KDY KNIHOVNA BUDE MÍT ZAVŘENO:

Pá	25. březen	Velký pátek
So	26. březen	Bílá sobota
Po	28. březen	Velikonoční pondělí
Ne	1. květen	Svátek práce
Ne	8. květen	Den vítězství
Út	5. červenec	Den věrozvěstů Cyrila a Metoděje
St	6. červenec	Den upálení mistra Jana Husa
St	28. září	Den české státnosti
Pá	28. říjen	Den vzniku Československa
So	29. říjen	
Čt	17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii
Pá	23. prosinec	Pouze do 15 hod.
So	24. prosinec	Štědrý den
Ne	25. prosinec	1. svátek vánoční
Po	26. prosinec	2. svátek vánoční
Pá	30. prosinec	pouze do 15 hod.
So	31. prosinec	
Ne	1. leden 2017	

Normální provoz od pondělí 2. ledna 2017

Neděle jsou běžně dnem zavíracím!

II. Prázdninové měsíce:

- 2. - 17. 7. 2016 zavřena celá knihovna
- Prázdninový režim: od 18. 7. do 28. 8. 2016: po - stř - pá: 9 - 18 hod.,
- od pondělí 29. 8. 2016 normální provoz.

PLÁNOVANÉ UKAZATELE ČINNOSTI PRO ROK 2016

Přírůstek knihovních jednotek	20 000 + VF OMO
Úbytek knihovních jednotek:	15 000
Počet exemplářů docházejících periodik	2 500
Počet registrovaných čtenářů celkem	10 000
z toho dospělí	9 000
z toho čtenářů do 15 let	1 800
Výpůjčky celkem	750 000
Návštěvníci celkem	220 000
z toho návštěvníků do 15 let	20 000
Počet výpůjček na 1 návštěvníka	3,1
Počet výpůjček na 1 čtenáře	70

PLÁN VZDĚLÁVACÍCH AKCÍ NA ROK 2016

	Název	datum
1.	Autorská pohádka, PaedDr. Blanka Janáčková	leden
2.	PR a komunikace v knihovnách, Mgr. Věra Ondřichová	únor
3.	Wikipedie (Senioři píší Wikipedii)	březen
4.	Z Ústí až na Měsíc, Mgr. Jaroslav Balvín	duben
5.	Komunitní knihovna, Mgr. Dagmar Kučerová	říjen
6.	Německá literatura	listopad
7.	Motivace, komunikace, asertivita, Mgr. Kateřina Hofmannová	prosinec
8.	Bezpečnostní školení s Policií ČR	

Na pobočkách: Podle zájmu seniorů zajistit jejich proškolení v práci s Internetem, vyhledávání a elektronická pošta.

PLÁN VÝSTAV NA ROK 2016

Velká Hradební

Datum	Výstava	Autor
6. 1. – 9. 2. 2016	Letem světem (fotografie)	Reissig Jiří
10. 2. – 8. 3. 2016	Jak ztratit další generaci	nadace Open society fund Praha
9. 3. – 5. 4. 2016	Dům seniorů	Nováková
6. 4. – 10. 5. 2016	Poznej světové dědictví UNESCO	Blažková Milena
11. 5. – 7. 6. 2016	ZUŠ Neštěmice	Jindrová
8. 6. – 30. 8. 2016	G. Avdějev	G. Avdějev
31. 8. – 4. 10. 2016	Výstava ke Dnům evropského dědictví	
5. 10. – 8. 11. 2016	Tunisko očima FAMU	Balcarová Eva

W. Churchilla**A.**

Datum	Výstava	Autor
13. 1. – 1. 3. 2016	Sklo	Zíková Soňa, Vedejová Jana
2. 3. – 5. 4. 2016	Velikonoce	
4. 5. – 14. 6. 2016	ZUŠ Neštěmice	Jindrová
15. 6. – 30. 8. 2016	ZŠ Palachova	

B.

Datum	odd.	Výstava	garant
leden	ZK	Zvuková knihovna pro nevidomé	p. Houžvičková
únor	OAL		Lucie Lánová
březen	HU	Zajímavosti z hudebního oddělení	Zuzana Pončová
duben	LP	400 let po smrti Shakespeara	Denisa Bíbová
květen	LP	Květen lásky čas	Denisa Bíbová
červen	OAL		Lucie Lánová
červenec	DO	Výpravy za dobrodružstvím	Alexandra Žáková
srpen	DO	Výpravy za dobrodružstvím	Alexandra Žáková
září	LP	Magnesia litera	Denisa Bíbová
říjen	OAL		Lucie Lánová
listopad	HU	Hudebni jubilanti	Zuzana Pončová
prosinec	DO	Vánoce	Alexandra Žáková

C.**Chodba u OAL:** průběžně*Pozn.: změna plánu vyhrazena*