

NESNESITELNÁ LEHKOST AKVIZICE ANEB CESTA ZA IDEÁLEM

Alena Matuszková, Knihovna společenských věd TGM Jinočnice, UK Praha

Cílem tohoto příspěvku není zmapování metod, technik a zdrojů akvizice, ale zamyšlení nad některými specifiky akvizice ve vysokoškolské knihovně a významu účelových dotací pro doplňování fondu. Pokusím se popsat roli knihovníka v procesu akvizice, jaké schopnosti, dovednosti, ale také osobnostní předpoklady a kvalifikaci by měl mít, zmíním se o koordinaci v akvizici.

Kdo jsme?

Vycházím ze svých zkušeností, které se týkají konkrétní vysokoškolské knihovny a konkrétní vysoké školy, přičemž jsem přesvědčena, že některé problémy jsou společné většině vysokoškolských knihoven, jiné jsou specifické pro knihovny se společenskovědním a humanitním zaměřením a s některými se možná potýkáme jen my.

Univerzita Karlova v Praze má sice svou Ústřední knihovnu, jde však o pracoviště, které ostatní knihovny může řídit pouze metodicky a pokoušet se o koordinaci, nicméně knihovny fakult jsou zcela samostatné. Obvyklá praxe na UK je, že každá knihovna má vlastní akviziční politiku a nakupuje dokumenty bez ohledu na ostatní. Pouze v případě větších databází existuje koordinace a zdá se, že díky změně ve financování nákupu on-line zdrojů a jeho centralizaci bude posílena.

Většina fakult na UK má své fakultní knihovny či střediska vědeckých informací. Ty mají rozdílné podmínky a rozdílnou úroveň služeb. Jsou zde jak pracoviště otevřená veřejnosti a orientovaná na služby, tak vnitřně uzavřená. Záleží zcela na osobním přístupu vedení knihoven, do jaké míry jsou ochotné se na nějaké spolupráci a koordinaci dohodnout. Vedení univerzity nijak jednotně knihovny neřídí. Z této situace vyplývá i velmi složitý systém pravidel, kterými se musí zájemce o služby knihoven UK „prokousat“, chce-li zjistit, jakou má možnost je využít.

Během posledních let se však situace mění – buduje se jednotný katalog UK, který znamená nejen zjednodušení práce pro knihovníky, ale i zjednodušení vyhledávání pro uživatele. V roce 2004 byl zahájen postupný přechod všech knihoven na automatizovaný knihovní systém Aleph 500 a místo doposud lokálně budovaných katalogů jednotlivých knihoven (replikova-

ných do souborného katalogu) je budován Centrální katalog UK. Konečně se tedy blížíme k vybudování centrálního knihovně-informačního systému na UK. Zároveň se upravují a rozšiřují webové stránky týkající se informačních služeb, které by měly zjednodušit orientaci uživatelům, a přibývá dalších přidávaných služeb.

Knihovna společenských věd TGM v Jinonicích je areálovou knihovnou (jedinou na UK) a je společným zařízením Centra pro otázky životního prostředí UK, Filozofické fakulty UK, Fakulty humanitních studií UK a Fakulty sociálních věd UK. Z toho plynou mnohá specifika, mimo jiné například používání čtyř různých adres odběratele na fakturách, ale také přirozená snaha o koordinaci akvizice alespoň v rámci uvedených subjektů. Knihovna je relativně nová, vznikla roku 2000 sloučením řady dílčích knihoven, a v současné době má ve fondu přes 70 000 knihovních jednotek, zpřístupňuje řadu elektronických zdrojů a poskytuje služby více než 6000 registrovaným uživatelům. Roční přírůstek je cca 5000 jednotek, z toho asi polovinu tvoří knihy získané knihovnou prostřednictvím nákupu z různých finančních zdrojů.

Pro koho tu jsme?

Vysokoškolská knihovna slouží nejen studentům všech cyklů studia od bakalářského po postgraduální, ale významnou měrou i vědeckovýzkumné činnosti. Během studia se samozřejmě mění potřeby uživatelů a jejich požadavky. Přístup k akvizici se tedy mění i podle toho, pro jaký stupeň studia je dokument primárně určen. Bakalářští studenti většinou požadují především základní studijní literaturu, ale chtějí ji mít dostupnou hned a v dostatečném množství. Často se spokojí i s volně dostupnými informacemi na internetu, pokud vůbec využívají licencované on-line zdroje, tak fulltextové. Naopak vědečtí pracovníci věnují výzkumu delší čas, potřebnou literaturu si na základě rešerší připravují s předstihem a často shánějí vysoce specializované odborné texty uveřejněné jak v monografiích, tak ve sbornících či periodikách, a daleko více využívají licencované on-line zdroje včetně sekundárních.

Akvizice aneb Jak na to?

Akvizice je v České terminologické databázi knihovnictví a informační vědy definována jako „*zjišťování, vybírání a získávání dokumentů do fondu knihovny s ohledem na funkce, zaměření a poslání knihovny, obsahovou strukturu jejího fondu (profil knihovního fondu) a potřeby jejích uživatelů. K získávání fyzických dokumentů do fondu knihovny dochází čtyřmi způsoby: povinný výtisk, nákup, dar, výměna.*“

Ve svém příspěvku se omezují pouze na jeden ze způsobů získávání dokumentů a to nákup, s důrazem na nákup tištěných monografií. Jen krátce se zde zmíním o problematice darů, které v naší knihovně tvoří 12 % přírůstků knih. Často jde o větší soubory starších titulů, což však v oborech, které doplňujeme, nemusí být na škodu, naopak, někdy jde o kvalitní akvizice. Je však nutné posoudit každý titul individuálně, dohodnout se s dárci (velmi často jde o pedagogy) na tom, že s knihami můžeme zacházet dle vlastního uvážení a nejsme povinni uchovat celý dar vcelku. Naštěstí se nám to většinou daří a do fondu doplňujeme pouze relevantní tituly.

Zjišťování dokumentu je dnes v době internetu rozhodně mnohem jednodušší než dříve, a to i v případě, že využíváme pouze bezplatné zdroje informací. Není výjimkou využívat internetových knihkupectví, zvláště Amazon, jako zdroje informací o vydaných dokumentech, především v případě zahraničních monografií, často využívané jsou i katalogy knihoven, např. Kongresové knihovny. Nejspolehlivější pro získání přesnějších údajů (cena, datum vydání) jsou pak stránky nakladatelů.

Pro zjišťování českých dokumentů je k dispozici také řada možností – Česká národní bibliografie, Ohlášené knihy, portál Svazu českých knihkupců a nakladatelů (databáze vydaných titulů České knihy), tištěná příloha literárních novin Nové knihy a časopis Knižní novinky, internetová knihkupectví, databáze distribučních firem, katalogy knihoven.

Záleží na struktuře fondu a strategii doplňování, jaký zdroj informací je pro konkrétní knihovnu nejužitečnější, jaká nakladatelství jsou pro její obory relevantní, zda si nechá například zasílat informace o novinkách nebo bude jen v pravidelných intervalech sledovat vybrané webové stránky.

Zcela bez významu ani dnes nejsou tištěné nakladatelské katalogy a ediční plány a většina významných nakladatelů je také nadále vydává, přestože některé informace v nich mohou být nepřesné a je potřeba je ověřovat – datum vydání, cena. V naší knihovně je často poskytujeme řešitelům grantů s návrhy titulů, které by pro jejich projekt mohly být relevantní.

Tím, kdo se ve vysokoškolské knihovně zabývá zjišťováním dokumentů, jsou samozřejmě knihovníci, ale také pedagogičtí a vědeckí pracovníci. Návrhy mohou podávat i další uživatelé, zejména studenti. Knihovna je pak shromažďuje pro výběr, případně vytváří seznam deziderátů.

Další fází akvizice je **výběr** konkrétního dokumentu, kterým má být fond doplněn. Ten je závislý na profilu fondu a strategii doplňování, ale také na finančním zajištění. O výběru často rozhoduje kolektivní orgán – knihovní rada, akviziční komise apod., někdy vedení knihovny, pracovník akvizice, záleží na nastavených pravidlech v dané instituci.

Výhodou rozhodování kolektivního orgánu je společné posuzování, zapojení oborových specialistů a snad schopnost spolehlivějšího hodnocení

kvality. Pro knihovníka to také znamená menší zodpovědnost za doplňování fondu, ale nejsem si jistá, zda je to skutečně výhoda. Kolektivní rozhodování má i své negativní stránky. Jednou z nich je menší operativnost, zvláště pokud je třeba k akvizici zajistit souhlas všech členů, vznikají časové prodlevy, které mohou způsobit například ztrátu šance nakoupit se slevou, sehnat dokument, kterého je na trhu nedostatek apod. Náročná je samotná organizace jednání komise a vyjednávání. Dalším problémem může být paradoxně právě specializace odborníků v komisi. Ti mohou prosazovat nákup titulů, které jsou odpovídající pro jejich úroveň znalostí, a naopak nepodpoří nákup titulu, který jim připadá příliš triviální a neuvědomí si, že pro jiné uživatele by mohl být přínosem. Záleží také na tom, jaké osobnosti jsou do komise či rady jmenovány. Často jsme se setkali s tím, že vedení subjektu jmenovalo členem komise doktoranda, který pak neměl dost zkušeností, ale ani odvahy k rozhodnutí, nebo naopak byl členem špičkový odborník, který ovšem neměl na práci v komisi čas. Knihovník často dokáže vzhledem k praxi posoudit využitelnost dokumentu pro uživatele knihovny lépe než odborník, má k dispozici statistiky, přehledy výpůjček, shromažďuje požadavky studentů.

Ideální je podle mého názoru rozložit pravomoci ve výběru mezi specialisty v oboru a knihovníky tak, aby nedocházelo ke zbytečným prodlevám v doplňování, ale také k nákupům nevhodných zdrojů. V naší knihovně se osvědčilo průběžné doplňování fondu nákupem domácí monografické literatury z rozhodnutí knihovníka a zahraniční po poradě se zástupci jednotlivých oborů v akviziční komisi. Prakticky jsme rezignovali na osobní schůzky celé komise a domlouváme se pomocí e-mailů s jednotlivými členy, případně i odborníky, kteří v komisi nejsou, ale víme, že jsou schopni a ochotni posoudit danou problematiku. Riziko tohoto přístupu je, že některé obory jsou pak lépe doplňovány než jiné, v případě, že člověka ochotného k užší spolupráci nenajdeme. Podmínkou fungování takového systému je ovšem ochota vedení knihovny vzít na sebe odpovědnost za učiněná rozhodnutí.

Databáze a tištěné i elektronické časopisy podléhají rozhodnutí akviziční komise. U těchto zdrojů je to jednodušší, výběr se většinou koná vzhledem k předplatnému jen jednou ročně, takže je to organizačně zvládnutelné.

Pokud uvažujeme o rizicích špatného výběru za situace, kdy rozhoduje knihovník, pak se domnívám, že při nutnosti konzultovat veškerý nákup by časová náročnost způsobila nutnost zvýšení úvazku pracovníka v akvizici a mzdové náklady by byly vyšší než peníze vynaložené na nevhodný nákup. Nepochybně by také došlo k neúměrnému prodlužování termínu zpřístupnění dokumentu v knihovně.

Po výběru dokumentu přichází fáze jeho **získání**, tj. objednání, zaplacení a následné evidence. Možností je řada. Nákup přes internet, v knihku-

pectví, přímo u vydavatele, prostřednictvím dodavatele (zprostředkovatele). Není možné říci jednoznačně, co je nejvýhodnější. Záleží na typu dokumentu, jeho provenienci atd. Nákup prostřednictvím internetových obchodů vyžaduje většinou finančně nejvýhodnější, je však třeba uvážit náklady na dodání dokumentu a způsob úhrady. Naše knihovna nemá možnost používat platební kartu, to znamená, že například odpadá možnost nakupovat ve výše zmíněném knihkupectví Amazon. Nicméně i při možnosti využití zahraničních internetových knihkupectví je třeba posoudit, zda knihovna personálně zvládne řešit problematiku zásilek zadržovaných na celnici, poskytování dat Intrastatu, reklamace apod. Při nákupu od zahraniční firmy je třeba do kalkulace cen zahrnout i bankovní poplatky za úhradu faktury v cizí měně atd. Využití českých internetových knihkupectví je jednodušší, pokud vystavují fakturu. Platba na dobírku je problematická vzhledem k nutné finanční hotovosti a proforma faktury zase zatěžují ekonomické oddělení.

Je potřeba uvážit, zda je výhodné mít jeden, případně několik zdrojů nákupu nebo objednávat od řady nakladatelů bez prostředníků. Nejde jen o cenu dokumentu, ale také o cenu dopravy či poštovního a v neposlední řadě o nároky na pracovní sílu, protože mzdové prostředky jsou největší položkou v rozpočtu knihovny (alespoň v našem případě). Užitečné je porovnat zpočátku cenové nabídky na tituly různých nakladatelů a zjistit, kdo dodává knihy levněji. Někteří dodavatelé se specializují jen na určité země či nakladatele nebo mají výhodné ceny právě jen u knih z jednoho regionu. Příliš mnoho dodavatelů zatěžuje neúměrně pracovníky knihovny, ale i účtárny, naopak jeden dodavatel na všechno nestačí. Dalším hlediskem pro výběr dodavatele jsou lhůty dodání.

Na rozhodování o dodavateli může mít vliv i to, zda akceptuje objednávku vygenerovanou v modulu akvizice automatizovaného knihovního systému. To není vždy pravidlem, některé firmy požadují objednávku ve svém systému např. právě internetové obchody, takže stojí za úvahu, zda duplikovat práci – tj. realizovat objednávku ve formuláři webového obchodu a následně ji zanášet do knihovního systému.

Je výhodnější řešit případné reklamace s dodavatelem, se kterým jsme v osobním kontaktu a o němž víme, že spolehlivě a rychle řeší případné nesrovnalosti a navíc je schopen operativně reagovat na neočekávané situace. V případě zahraničních dokumentů je výhoda využívat českých dodavatelů také v řešení řady administrativních záležitostí (již zmíněné vykazování dovozu Intrastatu či zadržování zásilek na celnici). V případě naší knihovny, kdy objednáváme knihy pro několik součástí univerzity a používáme čtyři různé adresy odběratele na fakturách, je neocenitelná možnost rychlé domluvy na případných změnách a opravách, a to hlavně v kritickém období na konci účetního roku.

Rozhodující pro výběr dodavatele je tedy nejen porovnání ceny a kvality poskytovaných služeb, ale v neposlední řadě posouzení nároků na zatížení pracovní síly administrativou a bezproblémová komunikace.

Po dodání objednaného dokumentu je potřeba zajistit jeho co nejrychlejší zpracování tak, aby nevznikly zbytečné prodlevy a dokument byl k dispozici uživatelům co nejdříve. Při tvorbě objednávky v knihovním systému využíváme možnosti stáhnout si záznam knihy z jiné knihovny. Tyto záznamy o objednaných knihách mohou uživatelé vidět v OPACu a mají tak přehled o tom, co už je objednané, mohou si pohlídat, kdy bude kniha k dispozici ke studiu. Po dodání se pouze doplní, případně opraví, akviziční záznam, provede se adjustace, signování a kniha putuje na regál.

V podmínkách Knihovny společenských věd v Jinonicích se výše zmíněný postup při výběru dokumentů týká nákupů z běžného rozpočtu. Z něj se hradí v první řadě tištěné časopisy, jejichž počet se však postupně snižuje, a české knihy. Strategie knihovny je doplňovat fond v češtině vycházející monografickou literaturou v širokém společenskovědním spektru. V co největší úplnosti pak v oborech mezinárodních studií a politologie, veřejné politiky, sociologie a sociální práce, kulturní antropologie, filosofie, a také informační vědy a knihovnictví a trvale udržitelného rozvoje. Tituly předepisované a doporučené pedagogy k výuce nakupujeme ve větším počtu exemplářů – záleží na počtu studentů oboru, ale samozřejmě i na financích. Často později doplňujeme i tituly, u kterých se během času prokázala velká frekvence výpůjček. Výběr a objednávky provádíme cca jednou za 3 týdny a střídáme nákup prostřednictvím internetu v distribuční firmě, která nám poskytuje výraznou slevu, a v akademickém knihkupectví, kde je sleva sice menší, ale zase máme možnost si knihy fyzicky prohlédnout, což je někdy důležité. V obou případech není problém ani s fakturami a případnými reklamacemi, ani s dopravou, knihy jsou nám bezplatně dodány do knihovny. Tyto pravidelné nákupy doplňujeme objednávkami přímo od nakladatelů (tam kde je sleva významná) a z jiných zdrojů, dle potřeby. Rozhodnutí o konkrétních titulech provádíme v knihovně bez pravidelných porad s akviziční komisí a během let se to ukázalo jako vyhovující. Je to operativní a případné omyly nejsou tak zásadní, aby převážily výhody velmi rychlého doplňování vydaných knih. Samozřejmě je nezbytné převzít v knihovně zodpovědnost za rozhodnutí a být schopen je odůvodnit a obhájit. Proto je nutné sledovat statistiky výpůjček a požadavků, stejně jako mít přehled o předepisované a doporučené literatuře v jednotlivých předmětech.

Zahraniční literaturu sice z rozpočtu pořizujeme také, ale pouze velmi omezeně – snažíme se doplňovat fond základními referenčními zdroji a stěžejními monografiemi.

Příspěvek na nákup celouniverzitních on-line zdrojů je hrazen mimo rozpočet knihovny z prostředků fakult, které se na jejím financování podílejí. Některé další on-line zdroje jsou hrazeny z účelových prostředků, většínou rozvojových projektů.

Účelové dotace aneb Čí je ta kniha?

Velký význam pro akvizici vysokoškolských knihoven mají zdroje hrazené z účelových dotací, ať už výzkumných záměrů, rozvojových projektů či nejrůznějších grantů. Jestliže nákup českých zdrojů z běžného rozpočtu může významně ovlivnit (a v našem případě skutečně v největší míře ovlivňuje) knihovnik, pak u zahraničních monografií je tomu zcela jinak. Většina z nich je financovaná z účelových prostředků.

V případě jinonické knihovny je prostřednictvím účelových dotací hrazeno 50 % ročního přírůstku knihovnických jednotek, podíl finančních nákladů vynaložených z účelových prostředků je asi 1,8krát vyšší než z běžného rozpočtu. Tato čísla ukazují jak důležitá je pro akvizici knihovny co nejužší spolupráce z řešiteli projektů, kteří mají rozhodující slovo při výběru informačních zdrojů, pořizovaných z jejich projektů.

Faktem je, že knihy nakoupené z účelových prostředků nejsou majetkem řešitele, ale nositele, tj. organizace. Mnoho řešitelů si to však nepřipouští a záleží na vedení každé fakulty a jejího ekonomického oddělení, jak a zda vůbec přiměje řešitele ke koordinaci objednávek a evidenci nakoupených titulů. Pokud neexistuje tlak vedení (typu „bez evidence v knihovně nic neproplatíme“ či dokonce „proplatíme pouze zdroje objednané prostřednictvím knihovny“), pak není v silách knihovníka přimět dotyčného řešitele k nějaké spolupráci. Může na něj maximálně morálně apelovat, a to ještě pouze v případě, že ví o existenci řešeného projektu. Zkušenost z naší knihovny, kde se setkáváme s řešiteli ze čtyř součástí UK, je jednoznačná. Neefektivněji se s účelovými dotacemi zachází tam, kde vedení důsledně dbá na to, aby objednávky informačních zdrojů řešila knihovna. Stále jsme však nedosáhli absolutní kontroly nad nakupovanými knihami. Často se stane, že řešitelé sami nakoupí knihy a po předání k evidenci se ukáže, že tatáž kniha už v knihovně je a stačilo si ji vypůjčit. Dokonce se stává, že dva lidé z jedné katedry pořídí z jednoho projektu shodný titul, protože se nedomluví. Snažíme se tyto případy ve spolupráci s vedením fakult omezit a v současnosti jsme dosáhli toho, že zajišťujeme a tudíž máme šanci ovlivnit nákup asi 60 % knih z účelových prostředků. Toto procento bychom rádi ještě zvýšili, ale není naším cílem dosáhnout stoprocentní kontroly. Bylo by to nesmírně náročné a v některých případech i nerentabilní. Jde o to, že poměrně velkou část našeho knižního fondu tvoří dokumenty z Polska, Ruska a postsovětských zemí a řešitelé projektů je poměrně často navštěvují.

V těchto případech je levnější přivést knihy zakoupené na místě, než je následně objednávat. Sice se stává, že pak některé tituly máme zbytečně duplicitně, ale přesto je to finančně výhodnější. Snažíme se na řešitele apelovat, aby se v případě přímých nákupů v cizině podívali prostřednictvím internetu do katalogu knihovny a ověřili si, zda už knihu nemáme, ale zatím nejsme příliš úspěšní.

S evidencí zakoupených knih je to mnohem lepší, ale stále se neeviduje 100 % zakoupených titulů z účelových prostředků.

My Vám to zařídíme aneb Vždy k službám

Jak docílit toho, aby zdroje pořízené z účelových dotací nebyly jen přínosem pro řešitele, ale mohli je využívat i další zájemci? První krok, jak už jsem uvedla, je tlak vedení fakulty na důslednou evidenci, ale i na koordinaci objednávek tam, kde je to možné.

Vše další už můžeme ovlivnit my knihovníci. Samozřejmě, nejjednodušší je, když si řešitel knihu sám sežene, přinese ji ke zpracování a následně si ji, víceméně jednou provždy, půjčí. Jediné, co pak knihovník udělá, je zpracování knihy a výpůjčka. Je to personálně nenáročné, ale určitě to není ku prospěchu dalších uživatelů knihovny. Pokud tedy chceme, aby nejen řešitelé projektů měli užitek z pořízených knih, musíme vynaložit velké úsilí především v komunikaci. Nemáme-li shora vytvořené ideální podmínky, musíme si je zvolna tvořit zdola. Nesmíme rezignovat a musíme se snažit být pro řešitele grantů partnery. Jestliže vědí, že se na nás mohou obrátit se svými požadavky, že se nemusí zabývat administrativou, že věc zařídíme, pak snáz uvěří, že zařídíme i to, aby jim „jejich“ byla znovu k dispozici, i když ji půjčí jinému zájemci nebo vrátí do knihovny.

Nejdůležitější je umět sehnat, pokud možno rychle a levně, tituly, které si řešitel projektu sám vybral. Samozřejmě je nabídka poskytnutí MVS či MMVS u titulů, které už nejsou na trhu dostupné. Musíme dodané knihy zkatalogizovat velmi rychle, abychom neprodlužovali čas, kdy řešitel na knihu čeká, a vlastně ho tak nenutili, aby si ji kupoval sám a neposkytl ji k evidenci po dobu, kdy ji potřebuje.

Důležité je také umět doporučit tituly pro konkrétní projekt vhodné, případně poskytnout informace o zdrojích relevantních titulů. Znamená to mít připravené tematické katalogy významných nakladatelství pro daný obor, shromažďovat v průběhu roku informace o vhodných titulech pro případ, že řešitel pár dní před termínem, kdy má odevzdat vyúčtování, přijde s tím, že mu zbývá x tisíc a potřebuje je honem utratit. Pokud máme přehled, kdo jaký projekt právě řeší, snažíme se ho v průběhu celého roku informovat o právě nabízených slevách (např. v rámci veletrhu Svět knihy), abychom omezili dosud standardní situace, kdy se v době končícího účetní-

ho období, tj. většinou v listopadu a prosinci, nakupují drahé knihy, které byly v květnu o 20 % levnější.

Skutečně velké úsilí nás v posledních letech stálo přesvědčování řešitelů projektů, aby nenechávali objednávání knih až na podzimní měsíce, kdy už se nemusí vše stihnout v potřebném termínu. Částečně jsme uspěli, ale každoročně se nám stane, že přicházejí zájemci o nákup knih pár dní před koncem projektu. Pokud jsme jim schopni nákup zajistit a jsme schopni řešit další situace (např. kniha objednaná v minulém roce přijde v roce letošním a projekt už je ukončen), pokud jsme ochotni občas zariskovat a objednat titul, u kterého není jisté, že skutečně vyjde včas, nebo objednat knihu s výraznou slevou rok před vydáním, i když si nejsme jisti, jak to bude s penězi příští rok atd., pokud tedy na sebe přebereme dobrovolně některé problémy, pak se pro řešitele můžeme stát rovnocennými partnery. Musíme umět vyřešit každou situaci a musíme se smířit s tím, že řešitele nezajímá, jak to uděláme, hlavně když se může spolehnout na to, že vše vyřešíme, všechno se stihne. Nutné je maximálně komunikovat a zároveň příliš neobtěžovat s technickou stránkou věci, musíme být ochotni převzít zodpovědnost za finance – dodržení rozpočtu, dodržení termínů apod. Zbavíme-li vědce úřadování, vezme nás na vědomí a začne spolupracovat.

Rovnocenný partner může mnohem snáz ovlivnit řešitele grantu i v otázce výběru a následného zacházení s koupenými knihami. Pokud řešitel dodá seznam knih k zakoupení a jsou mezi nimi tituly, které již knihovna má ve svém fondu, neměli bychom automaticky knihu znovu koupit, ale domluvit se, zda je to skutečně nezbytné, zda by nebylo možné využít peníze lépe a poskytnout řešiteli běžnou výpůjčku. Jde-li o dražší titul, který je ve fondu některé české knihovny, a nepředpokládáme jeho větší využití dalšími uživateli, informujeme zájemce o možnosti meziknihovní výpůjčky.

Problém nastává, když kniha je v katalogu knihovny, ale na nějakém detašovaném pracovišti. Je tedy třeba zabránit vytváření lokálních nebo dílčích sbírek např. na katedrách, ale vše řešit výpůjčkami (byť dlouhodobými) konkrétnímu člověku, tzn. někomu s jasně stanovenou odpovědností. Musíme dokázat, aby knihy byly v knihovně nejen zaevidované, ale aby byly i dostupné, a to nejen pro řešitele projektu a jeho blízké kolegy a studenty. Máme-li informaci, kdo má titul dlouhodobě půjčený, máme možnost vyjít vstříc dalším zájemcům o výpůjčku. Samozřejmě nesdělujeme, kdo žádaný titul má, ale sami kontaktujeme dotyčného řešitele projektu a žádáme ho o dočasné vrácení dokumentu. Protože příště se v situaci žadatele může ocitnout právě tento řešitel, jsme většinou úspěšní. Žádaný titul pak poskytneme dalšímu uživateli k prezenčnímu studiu, případně jako MVS.

Přesvědčujeme řešitele, že se nejen nemusí bát potřebný titul v knihovně objednat, ale také ho tam vrátit, případně si ho vypůjčit, teprve

když s ním skutečně potřebuje pracovat. Daří se nám domlouvat s řešiteli projektů postup, kdy knihy ponechají po evidenci v knihovně k dispozici ostatním uživatelům za podmínky, že budou mít příležitost si je půjčit kdykoliv později, kdy je budou skutečně potřebovat k práci. U každé knihy zakoupené z projektu musí být v katalogu uvedeno, kdo je řešitelem, aby neměl potřebu si ji hlídat v kanceláři, i když ji momentálně nepotřebuje, jen proto, že se bojí, že až ji potřebovat bude, nebude si ji moci půjčit. Znamená to práci se změnami statusů a případně lokací v katalogu a vpisováním řady poznámek, ale knihy využije víc uživatelů.

To vše je samozřejmě náročnější na organizaci i na pozornost knihovníků, a to nejen v akvizici, ale také ve zpracování a ve službách.

Kdo je ten ideál?

V textu jsem se snažila popsat, jak probíhá a co všechno ovlivňuje akviziční proces v knihovně. Jaký by tedy měl být akvizitér, co od něho očekávám, jaké vzdělání a kompetence?

Zde je na místě úvaha o tzv. oborovém knihovníkovi – tento termín není v našich podmínkách definován a jeho náplň je v různých knihovnách, které s termínem operují, různá. Často je jako oborový knihovník vnímán zaměstnanec knihovny, který se stará o určitou část fondu a je k dispozici studentům a pedagogům oboru jako „spojka“. V českém prostředí je definován termín informační specialista, tj. *odborný pracovník zaměřený ve své informační činnosti na specifický obor (např. lékařství, chemie, právo) a poskytující informační služby odborným uživatelům (zejména ve formě rešerší a studijně rozborových zpráv)*. Ani tato definice nenaplňuje zcela představu o náplni práce oborového knihovníka. Dovedu si představit oborového knihovníka jako specialistu v daném oboru, který má zároveň určité knihovnické vzdělání a je tím, kdo provádí jak kompletní akvizici pro svůj obor, tak věcné třídění, a poskytuje uživatelům informační služby k oboru. Tento přístup je možný a snad žádoucí v případě úzce specializované knihovny, ale prakticky neuskutečnitelný např. v naší knihovně. Ta zahrnuje řadu různých oborů, na akvizici tištěných knih máme stanoven 1 úvazek a celkově máme méně zaměstnanců než doplňovaných oborů. Od pracovníka akvizice tedy očekávám nejen schopnost se rychle alespoň rámcově orientovat v řadě různých oborů, ale také schopnost sledovat produkci dle akviziční strategie knihovny, doporučovat dokumenty k nákupu, případně je vybírat, vytvářet záznamy v modulu akvizice, vytvářet objednávky, sledovat a evidovat dodání, hlídat dílčí rozpočty, urgovat nedodané dokumenty. V našem případě musí zvládnout i distribuci faktur, případně domluvy o jejich úpravách a dokonce občas kontrolovat či urgovat jejich proplacení.

Pro akvizici potřebujeme člověka obecně vzdělaného, vnímavého a komunikativního, ale také zdatného v administrativě.

Protože se soustředíme na blízkou spolupráci (ať už formální či neformální) s pedagogy a vědeckými pracovníky, musí být schopen vzbudit důvěru ve své schopnosti a jednat věcně a účelně. Jeho komunikační dovednosti musí být na vysoké úrovni. Zároveň musí jít o člověka zodpovědného a pečlivého, ochotného rychle rozhodovat a přijmout určitou míru odpovědnosti. Tyto nároky nejsou malé, ale odpovídají tomu, jak akviziční pracovník ovlivňuje úroveň knihovny, a to nejen v oblasti tvorby fondu, ale i ve službách.

Kudy dál?

Akvizici se v prostředí českých knihoven, ale také ve vzdělávání budoucích knihovníků a informačních pracovníků věnuje menší pozornost než třeba katalogizaci. Neexistuje např. diskusní konference. Fórem, které se problematikou zabývá pravidelně, jsou každoroční jednodenní semináře, které vznikly v devadesátých letech z iniciativy vědeckých knihoven v Ústí nad Labem a Kladně. Ty se však zabývaly převážně výměnou zkušeností o získávání informací o vycházejících dokumentech převážně v českém prostředí, možnostmi slev, povinným výtiskem a problematikou, která je bližší veřejným knihovnám než specializovaným. Dnes se orientují na akvizici pro různé skupiny čtenářů nebo různých druhů dokumentů.

Problematika úzce souvisící s akvizicí - metoda Konspektu, která by měla být mimo jiné nástrojem budování fondu a poskytovat o něm souhrnné informace, se sice v některých knihovnách používá, ale zatím spíše jako věcné třídění. Vytvoření mapy fondu s pomocí metody konspektu by mohlo omezit živelné a nutně subjektivní doplňování, které je často ovlivněno i způsobem financování. Jasný přehled o struktuře fondů knihoven by nepochybně také přispěl ke snadnější orientaci při spolupráci a eventuální koordinaci.

Je vůbec koordinace v akvizici možná, stojíme o ni? Často se setkávám s názorem, že je nedostatek financí na informační zdroje. Tento názor zcela nesdílím. Myslím, že jde spíše o nedostatek informací o zdrojích a také o neefektivní způsob jejich vynakládání. Částečně k tomu přispívá i zacházení s některými účelovými dotacemi, právě na vysokých školách. Otázka je, zda umíme ukázat našim uživatelům všechny existující možnosti a zda dostatečně šíříme informace o vlastních dokumentech a zároveň sledujeme, co mají jinde. Žádná knihovna dnes nemůže získat všechny informační zdroje z oborů, které ji zajímají. Musí se však snažit umožnit svým uživatelům se k maximálnímu množství z nich dostat. To znamená nejen zajistit dodávání

dokumentů, ale i doporučit žadateli jinou knihovnu, pokud může jeho informační potřeby uspokojit lépe.

I když to není častý případ, setkala jsem se i s jistou mírou konkurenčního chování. Je přitom jasné, že při množství informačních zdrojů, klasičtých i elektronických, nemůže mít knihovna všechno, zvlášť pokud nejde o úzce specializované pracoviště.

Konkurenční boj mezi knihovnami je naštěstí spíš výjimkou. Naučili jsme se koordinovat nákup velkých databází v rámci různých konsorcií, ale v případě e-knih, jednotlivých titulů časopisů nebo tištěných dokumentů se příliš otázkou spolupráce nezabýváme a to ani v rámci jedné instituce. Není totiž jednoduché stanovit přesná pravidla – definovat, že např. nekoupíme knihu, pokud je v jiné knihovně na UK, není možné. Muselo by se odlišovat komu je kniha určená, jak je využívána, ale také zohledňovat služby poskytované knihovnou vlastníci dokument (absenční či prezenční výpůjčky, otevírací doba atd.). O každém titulu je tedy třeba uvažovat individuálně. Samozřejmostí je nakoupit výtisky základní studijní literatury, referenční příručky, mít přístupné stěžejní oborové časopisy (raději on-line). V případě tištěných časopisů stojí za úvahu, zda předplácet titul, který je ve fondu knihovny poskytující bezproblémové meziknihovní služby, a který je navíc např. dostupný elektronicky, byť s ročním embargem. Nicméně právě toto embargo bude jinak vnímáno ve společenských a humanitních vědách a jinak v přírodních či technických. Vysoce odborně specializovaná kniha, u níž není předpoklad využití mnoha uživateli, může být vypůjčena prostřednictvím MVS či MMVS, ale zase musíme zvážit, zda náklady na MMVS nebudou jen o málo nižší než nákup.

Už při akvizici by měl zaměstnanec knihovny uvažovat nad tím, zda doporučený zdroj skutečně knihovna potřebuje mít ve svém fondu nebo zda stačí meziknihovní výpůjčka, nebo dokonce zda dokument není dostupný on-line. Proč kupovat to, co mají o několik zastávek dál na úkor nového titulu, který nikdo v ČR nemá. Podmínkou je, aby knihovny měly minimálně veřejný on-line katalog, ideálně odevzdávaly záznamy do SK ČR nebo se podílely na JIB, ale také ochota sdílet své fondy s uživateli jiných institucí.

V případě časopisů je třeba uvažovat nad tím, zda má smysl pořizovat předplatné, zda nestačí čas od času sehnat konkrétní článek, zvlášť pokud je časopis dostupný v jiné české knihovně. Na druhé straně je třeba registrovat opakující se požadavky na meziknihovní výpůjčky – pak asi bude levnější zdroj dokoupit. Některé knihovny se nerady vzdávají odběru tištěných periodik, možná i proto, že jsou stále uváděna ve statistikách, a více zahraničních periodik jako by ukazovalo vyšší kvalitu knihovny. Je však předplatné efektivní? Nestálo by za to, soustředit se na integraci elektronických časopisů, a to včetně těch, které jsou součástí nejruznějších databází, do katalogů

knihoven? Uživatelé často nenajdou, co potřebují, protože jsou prostě zahlceni portály, katalogy atd.

Koordinace v akvizici je snad námětem pro budoucnost, ale částečně ji můžeme naplňovat i bez dvou či vícestranných dohod. Stačí při vlastní akvizici sledovat fondy jiných knihoven a znát jejich služby.

Jen v náznamech se v příspěvku objevují některé praktické problémy spíše administrativního rázu, které práci v akvizici komplikují. I ty by si jistě zasloužily pozornost. Příspěvek záměrně přináší víc otázek než odpovědí, jeho cílem je vyvolat diskusi o problematice akvizice, o její efektivnosti a o možnostech případné spolupráce mezi knihovnami, např. na úrovni resortů či regionů.