

# Ochrana a aktualizace knihovního fondu v knihovnách s lokální a regionální působností

Kritéria hodnocení	Způsob ověření
a Charakterizovat optimální podmínky pro skladování knihovních fondů	Ústní ověření
b Charakterizovat podmínky pro bezpečný přesun knihovních fondů	Ústní ověření
c Popsat základní pravidla ochrany knihovních fondů	Ústní ověření

# Obsah

1	Úvod .....	3
1.1	Terminologie .....	3
2	Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2017–2020.....	4
3	Legislativa k ochraně knihovních fondů.....	4
4	Podmínky pro uložení knihovních fondů podle mezinárodního standardu doporučených podmínek pro uložení archivních a knihovních fondů.....	5
5	Péče o knihovní sbírky .....	6
5.1	Teplota a vlhkost.....	6
5.2	Světlo .....	7
6	Bezpečnost sbírek.....	7
6.1	Skladování knihovních dokumentů.....	8
7	Podmínky pro bezpečný přesun knihovních fondů.....	9
8	Odkyselování dokumentů .....	9
8.1	Dotace VISK na podporu ochrany dokumentů.....	10
9	Uchování národního zvukového dědictví.....	11
10	Aktualizace knihovního fondu .....	11
10.1	Jak často aktualizovat knihovní fondy .....	12
11	Literatura.....	14

# 1 Úvod

Knihovny jsou spolu s archivy, muzei a galeriemi označovány jako paměťové instituce, jejichž společným cílem je ochrana a zpřístupňování dokumentů kulturního dědictví. Sbírkové převážně publikovaných dokumentů, které uchovávají a které představují základní informační pramen pro vzdělávání, výzkum a osobní rozvoj, mají nejen hodnotu informační a estetickou, ale současně kulturní jako artefakty dokumentující vývoj společnosti a uchovávající historickou paměť lidstva. Jejich ochrana je součástí komplexní péče o kulturní a zejména písemné dědictví, ze zákona patří mezi základní knihovnické činnosti ve všech kategoriích knihoven.

Rozsah ochrany sbírek ovlivňuje charakter knihovny a druhy uchovávaných dokumentů. Největší péči svým fondům věnují knihovny spravující rukopisné, historické a vzácné fondy, knihovny uchovávající povinný výtisk či významné oborové a regionální sbírky. Ostatní knihovny zaměřují svoji pozornost zejména na preventivní péči a řešení aktuálních problémů souvisejících s uložením a ochranou sbírek.

**Ochrana knihovnických sbírek představuje soubor dílčích oborů, technologií, postupů a strategií zaměřených na uchování dokumentů, minimalizaci jejich chemického a fyzikálního poškození.**

Cílem ochrany dokumentů je

- „a) uchování intelektuálního obsahu zaznamenaných informací jejich přenosem na jiná média, nebo b) uchování původní fyzické formy knihovního nebo archivního materiálu v nejneporušenější možné použitelné formě.“<sup>1</sup>*

Knihovní dokumenty jsou především organické materiály, které podléhají stárnutí a používáním i opotřebením. Z toho důvodu je úkolem institucí, které mají dokumenty uchovávat, vytvořit podmínky, které toto uchování umožní v co nejvyšší kvalitě. Bezprostřední podmínky, ve kterých jsou dokumenty uloženy, mají rozhodující význam pro zajištění jejich bezpečné a optimální ochrany.

**3**

## 1.1 Terminologie

**Knihovní fond** „je odborně knihovnický zpracovaná, uložená a zpřístupňovaná sbírka knihovnických jednotek v určité knihovně, veškeré dokumenty, které knihovna zpřístupňuje svým čtenářům.“<sup>2</sup>

**Ochrana dokumentů** definuje TDKIV jako „soubor všech nezbytných opatření, jejichž cílem je uchování obsahu a původní formy dokumentů v pokud možno neporušeném a přitom použitelném stavu.“<sup>3</sup> Mezi tato opatření se řadí technologie, postupy a strategie, které omezují či minimalizují negativní dopad fyzikálního či chemického poškození dokumentů s cílem zamezit ztrátám jejich informačního obsahu.

**Preventivní péče o fondy** zahrnuje „soubor všech zásad a opatření, jejichž cílem je předcházet poškození fondů způsobeným biologickými, fyzikálními, mechanickými nebo chemickými činiteli a prodloužit tak jejich životnost.“<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Zásady ochrany a konzervace knihovnických materiálů, IFLA 1988, s. 6.

<sup>2</sup> ŠNÝDR, Mirko, CITOVA, Jaroslava. Knihovní fond. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000000768&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000768&local_base=KTD)

<sup>3</sup> VRBENSKÁ, Františka. Ochrana dokumentů. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000001748&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001748&local_base=KTD)

<sup>4</sup> BARTL, Benjamin. Preventivní péče o fondy. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000001763&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001763&local_base=KTD)

**Aktualizace knihovního fondu** znamená „průběžné vyřazování obsahově zastaralých dokumentů, opotřebovaných či poškozených exemplářů, duplicitních exemplářů a naopak doplňování knihovního fondu novými přírůstky. Činnost je úzce spojená s revizí knihovního fondu.“<sup>5</sup>

### Ochrana versus zpřístupnění

Rozpor mezi požadavkem na ideální zajištění podmínek pro dlouhodobé uložení dokumentů a současně požadavkem na jejich zpřístupnění řeší knihovny v závislosti na svém určení a poslání. Možnosti, které nabízí moderní prostředky ochrany knihovních sbírek, umožňují v daleko větší míře než v minulosti zpřístupňovat dokumenty a zprostředkování jejich obsahu.

## 2 Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2017–2020

V minulém programovém období byla zpracována **Koncepce trvalého uchování knihovních fondů tradičních dokumentů v knihovnách ČR** a byla zahájena její realizace. V návaznosti na plnění cílů koncepce byly vytvořeny metodické pomůcky pro budování a správu novodobých fondů, průzkumy fondů atd. Tyto metodiky jsou ve většině akreditovány pracovišti MK ČR a jsou dostupné on-line.<sup>6</sup>

Jednou z prioritních oblastí a jedním z cílů nové **Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2017–2020**,<sup>7</sup> kterou vláda České republiky schválila v listopadu 2016, je trvalé uchování tradičních knihovních dokumentů. Mezi opatřeními na podporu jeho realizace se uvádí:

- Aktualizovat a pokračovat v realizaci **Koncepce trvalého uchování knihovních fondů tradičních dokumentů v knihovnách ČR.**
- Budovat mezioborové metodické centrum konzervace novodobých dokumentů včetně centrálního pracoviště pro odkyselení knihovních fondů.

4

V rámci budování mezioborového metodického centra konzervace novodobých dokumentů bude zapotřebí:

- zpracovat standardy pro bezpečné uložení a ochranu knihovních fondů pro různé typy knihoven,
- pokračovat v odkyselování fondů v rámci dotačního programu VISK.<sup>8</sup>

## 3 Legislativa k ochraně knihovních fondů

Dokumenty uložené v knihovnách představují významnou složku národního kulturního bohatství. Podle § 18 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) je provozovatel knihovny povinen zajistit:

**„a) umístění knihovního fondu v podmínkách vhodných pro poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb,**

**b) ochranu knihovního fondu před odcizením a poškozením, zejména ochránit jej před nepříznivými vlivy prostředí,**

<sup>5</sup> CELBOVÁ, Iva. Aktualizace knihovního fondu. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000001168&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001168&local_base=KTD)

<sup>6</sup> <http://kramerius-info.nkp.cz/>

<sup>7</sup> <http://ukr.knihovna.cz/koncepce-rozvoje-knihoven-cr-na-leta-2017-2020/>

<sup>8</sup> Dotační program MK ČR Veřejné informační služby knihoven, podprogram č. 7.

**c) restaurování knihovných dokumentů, popř. jejich převedení na jiný druh nosiče, je-li to třeba k jejich trvalému uchování.“**

Zákon současně stanoví sankce za porušení těchto povinností.

§ 19

„(1) Zjistí-li ministerstvo, že provozovatel knihovny porušil .... některou z povinností podle § 18, uloží mu, aby zjištěné nedostatky odstranil a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu.

(2) Pokud provozovatel knihovny v této lhůtě zjištěné nedostatky neodstraní, uloží mu ministerstvo pokutu ve výši od 5 000 Kč do 200 000 Kč.“

Věděli jste, že...

Výsledkem aktivní spolupráce Národní knihovny ČR a UNESCO v oblasti ochrany a zpřístupnění kulturního dědictví bylo v roce 2005 udělení **ceny Jikji programu UNESCO Paměť světa**. Toto ocenění bývá přirovnáváno k Nobelově ceně či Oskarovi. Smyslem programu UNESCO Paměť světa je veřejně připomínat a podporovat záchranu a zpřístupňování kulturního dědictví dochovaného v dokumentech všeho druhu.

Spolupráce s programem UNESCO Paměť světa (od 1993) stála u počátku digitalizace knihovných dokumentů v České republice. Ministerstvo kultury ČR se hlásí k tomuto programu již od roku 2000 podporou digitalizace rukopisů a starých tisků dotačním titulem VISK 6 – Národní program digitálního zpřístupnění vzácných dokumentů Memoriae Mundi Series Bohemica. Dotační program VISK 6 umožnil českým kulturním institucím digitálně zpracovávat vzácné dokumenty dle jednotných standardů.

Národní knihovna ČR se stala v roce 2005 historicky prvním nositelem ceny UNESCO Jikji udělované za zásluhy v oblasti programu Paměť světa.

5

## 4 Podmínky pro uložení knihovných fondů podle mezinárodního standardu doporučených podmínek pro uložení archivních a knihovných fondů<sup>9</sup>

Z dlouhodobého hlediska se jako nejefektivnější pro ochranu a uchování dokumentů jeví tzv. **preventivní konzervace**, tj. soubor opatření vedoucích k nastavení takových klimatických podmínek, které by zajistily co nejdélejší životnost materiálu.

Mezinárodní standard doporučených podmínek pro uložení archivních i knihovných fondů vychází ze **Zásad ochrany a konzervace knihovných materiálů** (Odborné zprávy IFLA, sv. 8, 1988) a z mezinárodní normy ISO 11799:2003, která má českou verzi **ČSN ISO 11799 (Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovných dokumentů)**.

Úmyslem vydání Zásad IFLA bylo: „...přispět k vytvoření odpovědného postoje k ochraně a konzervaci knižních fondů u knihovníků a ve všech knihovnách.“<sup>10</sup>

<sup>9</sup> Environmental conditions for exhibiting library and archival materials: an American national standard / developed by the National Information Standards Organization. Bethesda, 2001. Dostupné z: [http://www.niso.org/apps/group\\_public/download.php/6482/](http://www.niso.org/apps/group_public/download.php/6482/)

<sup>10</sup> DUREAU, Jeanne-Marie a CLEMENTS, D.W.G. Zásady ochrany a konzervace knihovných materiálů. 1. vyd. Praha: Statní knihovna ČSR, 1988. 32 s. Odborné zprávy IFLA; sv. 8.

Norma vymezuje podmínky univerzálních depozitářů, zabývá se umístěním a konstrukcí budov s ohledem na uložení fondů a bezpečnost provozu, instalacemi a vybavením, které se mají používat.

*„Knihovní fondy by měly být umístěny na regálech tak, aby byla umožněna cirkulace vzduchu (zabránění vzniku mikroklimatu), tzn., že mezi podlahou a nejnižší policí či stropem a nejvyšší policí musí být vzdálenost **minimálně 15 cm**, mezi horním okrajem dokumentu a spodním okrajem následující police vzdálenost **minimálně 5 cm** a mezi regálem a zdí vzdálenost minimálně 20 cm. **Dokumenty se dále mají ukládat ve vzpřímené (vertikální) poloze, tak aby stály na svém spodním okraji, a větší formáty (nad 40 cm) na plocho (horizontálně) a vše nejlépe v ochranných obalech.**“<sup>11</sup>*

## 5 Péče o knihovní sbírky

Zdrojem ohrožení knihovních dokumentů jsou

### Vnitřní faktory

tj. fyzické nosiče, které představují většinou materiály organického původu podléhající degradačním procesům již od doby svého vzniku. Nejvíce jsou postiženy dokumenty, které byly vytištěny na tzv. kyselý papír<sup>12</sup> objevující se od 2. poloviny 19. století.

### Vnější faktory

tj. okolní prostředí přispívající k postupné degradaci, znehodnocování fyzických nosičů dokumentů.

Degradaci knihovních dokumentů podporují:

- nevhodné klimatické podmínky,
- neodpovídající manipulace,
- jejich nesprávné uložení,
- nedostatečná ochrana před biologickými činiteli,
- nedostatečná čistota skladů.

6

## Uskladnění a uložení knihovních materiálů

Vhodné skladovací podmínky umožňují zajistit dlouhodobé a neporušené uchovávání knihovních dokumentů, které většinou jako materiály organického původu podléhají procesu stárnutí a degradace. V případě skladovacích podmínek je zapotřebí zohlednit:

- klimatické podmínky,
- čistotu prostředí,
- vhodnost skladovacích materiálů a zařízení.

### 5.1 Teplota a vlhkost

Patří mezi fyzikální činitele podílející se na možném omezení životnosti dokumentů. Nižší teploty vytvářejí optimálnější podmínky pro uchovávání knihovních dokumentů, současně napomáhají omezovat růst biologických škodlivin.

Jako nežádoucí se jeví příliš velké teplotní rozdíly mezi podmínkami ve skladovacích prostorách a podmínkami v čítárnách. Doporučená teplota je v rozmezí 16–21 °C a relativní vlhkost 40–60 %. Samozřejmostí je pravidelná kontrola teploty i vlhkosti.

<sup>11</sup> <http://oldknihovna.nkp.cz/knihovnaplus142/vavro.htm>

<sup>12</sup> <http://www.ptejteseknihovny.cz/dotazy/zivotnost-papiru>

Zvýšené riziko mikrobiologické aktivity nastává při relativní vlhkosti vyšší než 60 %.

Pro zajištění optimální teploty a snížení relativní vlhkosti je nutné zajistit dobrou cirkulaci vzduchu pomocí ventilátorů, používat odvlhčovače k snížení vlhkosti vzduchu. Proti přímému slunečnímu záření je doporučeno instalovat rolety. Žádoucí je pravidelná údržba budov proti vlhkosti. Cílem by mělo být dosažení co nejstabilnější teploty a relativní vlhkosti.

## Klimatické podmínky

Papír (optimální ochrana)

Teplota: min. 2 °C – max. 18 °C

Vlhkost: min. 30 – max. 45 %

Papír (při běžném užívání)

Teplota: min. 14 – max. 18 °C

Vlhkost: min. 35 – max. 50 %

## 5.2 Světlo

Umělé i přirozené světlo patří mezi faktory, které podporují degradační procesy. Intenzita světla se tedy musí udržovat na nejnižších možných hodnotách zejména ve skladovacích a výstavních prostorách.

Všechny zářivky by měly mít UV filtr, okna by rovněž měla být kryta UV filtry, žaluziemi či stínidly. Při skladování vzácných tisků je nutné zcela vyloučit sluneční záření. Vhodnější je používání obyčejných žárovek spíše než zářivek.

Mezi regály je doporučeno použít na každé 2 m jednu žárovku 40–60 W, v hlavní uličce každé 4–5 m žárovku 75 W.

## Prach a čistota

Nezbytnou součástí péče o dokumenty je péče o čistotu a pravidelné odstraňování prachu. Prach nepředstavuje pouze možné fyzické poškození, ale obsahuje i plynné látky ze vzduchu, které způsobují kyselost papíru. Vhodné zajištění ochrany může být dosaženo pouze úplnou klimatizací prostor, případně užitím těsnících pásek kolem oken.

## 6 Bezpečnost sbírek

První zásadou bezpečnosti je prevence, včetně prevence škod způsobených ohněm, vodou, přírodními katastrofami či krádeží. Významnou úlohu mají požární signalizační zařízení, u kterých je třeba pravidelně provádět jejich údržbu a kontrolovat jejich funkci. Nezbytností je kontrola místností, kde by mohl vzniknout požár.

Hasicí přístroje by měly být umístěny v celé knihovně, měly by být pravidelně kontrolovány a plněny. V knihovnách jsou vhodné práškové hasicí přístroje.<sup>13</sup>

Častější nebezpečí pro knihovní sbírky představuje voda v podobě např. úniku vody z prasklého potrubí, z ústředního topení, rozbitého okna apod.

<sup>13</sup> Vyhláška 246/2001 Ministerstva vnitra stanoví, že fyzické a právnické osoby mají povinnost provádět revizi hasicích přístrojů nejméně jednou ročně, a to jen prostřednictvím oprávněných osob, které vlastní příslušné osvědčení.

Je také třeba minimalizovat možnosti neoprávněného přístupu a vniknutí do prostor knihovny, tzn. zamezit vstupu čtenářů a návštěvníků do nepřístupných prostor.

V čítárnách by měl být stálý dozor případně kamerový systém. Čtenáři by neměli do prostor knihovny vstupovat s kabáty a taškami. Ve větších knihovnách bývá dnes již standardem instalace bezpečnostního zařízení (elektromagnetické či radiofrekvenční brány).

### Připravenost na neočekávané situace

Proti možnému ohrožení knihovnických sbírek by knihovna měla mít zpracovaný soubor pokynů k vyhlášení poplachu, tzv. **krizový plán**.

Součástí krizového plánu je plán budovy, podrobná mapa interiéru s informací o umístění nejvzácnějších dokumentů, telefonní kontakty (na požární ochranu, na osoby pověřené koordinací záchranných prací apod.).

Věděli jste, že...

*Národní komitét Modrý štít vydal v roce 2004 za přispění Ministerstva kultury ČR **Kolečko první pomoci a záchranných prací**, pomůcku, která má sloužit při záchraně sbírkových předmětů v případě jejich nenadálého ohrožení. Upozorňuje na skutečnost, že prvních 48 hodin po katastrofě je pro sbírkové předměty nejkritičtějších. V roce 2014 byl materiál aktualizován. Kolečko je koncipováno jako jednoduchá pomůcka s návodem řešení situací, které mohou vzniknout při krádeži, požáru, povodni, vandalismu, zemětřesení apod.*

## 6.1 Skladování knihovnických dokumentů

Vhodné podmínky pro skladování dokumentů jsou předpokladem pro kvalitní ochranu fondu.

Pro ukládání dokumentů se doporučují čisté, bezprašné a temné prostory, bez přímého světla a s kontrolovaným přístupem vzduchu. Úložná místa na regálech by měla být bez ostrých hran a výčnělků a opatřena inertním nátěrem a zarážkou zabraňující sesunutí fondu, **tzv. knižní zarážky**.

Aby mohly správně fungovat zásady klimatické stability, nesmí být žádný nábytek ani jiný předmět umístěn do přímé blízkosti zdi. Mezi předměty a zdí musí být vzdálenost minimálně **200 mm**.

Kvůli ochraně materiálu, usnadnění jeho využívání a minimalizaci rizik je doporučena **maximální výška regálů v uzavřených skladech 2,25 m**.

Ve volně přístupném fondu, studovných, referenčních a informačních prostorách je doporučena výška regálové konstrukce:

- 1,80 až 2,05 m ve veřejných knihovnách,
- 2,25 m v akademických knihovnách,
- 1,50 až 1,80 m v dětských odděleních.

Velké formáty se ukládají v horizontální poloze, maximálně 5 svazků na sebe. Knihy se nikdy nemají pokládat na místa, kde hrozí jejich poškození, tzn. na topná tělesa, parapety nebo na podlahu.

Z důvodu organizace práce by maximální délka regálové řady neměla přesahovat 8 m. Obecným pravidlem je, že v regálových prostorách, kde jsou uloženy dokumenty s vysokou využívaností, by měly být regálové řady kratší.

**V depozitářích platí přísný zákaz kouření, jídla a pití. Stejně jako provozování aktivit nesouvisejících s ukládáním knihovního fondu.**



## 7 Podmínky pro bezpečný přesun knihovních fondů

Přesun knihovních fondů představuje jakoukoli manipulaci s knihovními jednotkami. Nejčastějším případem, kdy dochází k přemísťování dokumentů, je výpůjční proces. Podmínky, za kterých v knihovně probíhá, stanoví knihovní řád. Za bezpečnost knihovních fondů včetně bezpečnosti související s jeho manipulací nese odpovědnost zřizovatel, případně statutární zástupce knihovny.

K přesunu knihovních fondů může dále docházet za těchto okolností:

- stěhování knihovny nebo její části,
- přesun knihovních fondů v souvislosti s jejich opravou, vazbou či digitalizací,
- přesun celého/části knihovního fondu v souvislosti s jeho poškozením (živelná pohroma, plíseň, vlhkost apod.),
- zapůjčení dokumentů na výstavu,
- cirkulace výměnných fondů.

Při přemísťování knihovních materiálů z úložných a skladovacích prostor je důležitá ochrana proti mechanickému poškození, jejich případnému pádu a hlavně odcizení. Je nepřijatelné s knihami házet či jinak nevhodně manipulovat, zacházení s nimi má být za všech okolností šetrné. Tato pravidla platí i v případě moderních způsobů jejich přepravy či uložení, např. automaty pro samoobslužné vrácení, paternostery, kompaktní regály apod.

Z hlediska ochrany fondů je žádoucí vypracovat zvláštní ochranný režim i pro pracoviště digitalizace, případně mikrofilmování, reprografické a meziknihovní služby.

Zejména při manipulaci s historickými dokumenty je nutné používat přízové či bavlněné rukavice. Samozřejmostí je ve všech prostorech, kde se nachází knihovní dokumenty, nejíst, nepít a nekouřit. Pro skladování či přesun speciálních typů dokumentů (fotografie, mikrofilmy, magnetické nosiče) je důležitá ochrana proti prachu, pádu, mechanickému poškození.

Jakékoli zapůjčení dokumentů na výstavu je vhodné ošetřit smlouvou, tzv. smlouvou o výpůjčce, která věnuje pozornost dodržení podmínek pro bezpečnou manipulaci s dokumenty včetně zajištění klimatických podmínek (v případě historických dokumentů) a současně uvádí sankce za jejich případné poškození.

## 8 Odkyselování dokumentů

*„Žloutnutí a křehnutí papíru a posléze jeho rozpad způsobený kyselostí se stává klíčovým problémem knihoven a archivů, jejichž úkolem je uchování tohoto materiálu jako nejrozšířenějšího nosiče informací pro další generace čtenářů a badatelů. Jde o produkci tisků od poloviny 19. století, kdy se papír začal průmyslově vyrábět z organických surovin a používala se nevhodná pojiva, do konce 20. století, tedy do uplatňování mezinárodní normy ISO 9706 Informace a dokumenty – Papír pro dokumenty – Požadavky na trvanlivost, která u nás nabyla platnost od 1. 6. 1996. Zatímco o budoucnost je touto normou postaráno, dokumenty z předcházejících 150 let zůstávají ohrožené. Uchování těchto papírových knihovních a archivních materiálů konzervačního charakteru je možné pouze tehdy, pokud dojde k omezení kyselosti, která je příčinou nezadržitelné degradace a může mít za následek úplnou ztrátu vzácných a jedinečných dokumentů již za několik desetiletí. Proces odkyselení a zajištění alkalické rezervy v papíru představuje ochranu papírových dokumentů na 300 až 500 let.“<sup>14</sup>*

<sup>14</sup> SAPÁKOVÁ, Blanka. Ochrana národního movitého kulturního dědictví – odkyselování papíru. *Čtenář*, 2009, 61(11), s. 397–399. ISSN 0011-2321.

Odkyselování dokumentů je závažné a aktuální téma zejména pro knihovny s povinným výtiskem a další paměťové instituce. Významnou pomoc na podporu odkyselování představuje dotační program VISK, podprogram VISK 7 – Národní program ochrany a digitalizace dokumentů ohrožených degradací kyselého papíru KRAMERIUS.

Mezi podporovanými aktivitami je Odkyselení svazků postižených degradací dřevitého papíru a ochrana dokumentů před nepříznivými vlivy prostředí s důrazem na konzervační a restaurátorské zákroky pro zlepšení fyzického stavu ohrožených dokumentů, kam patří například restaurátorské a konzervační zásahy, mechanická očista knihovnických fondů, případně nákup přístrojů pro měření a evidenci parametrů mikroklimatu.

*Věděli jste, že...*

*... metoda odkyselování může prodloužit životnost papíru až o stovky let?*

## 8.1 Dotace VISK<sup>15</sup> na podporu ochrany dokumentů

### Aktivity podporované programem VISK 7

- Ochranné reformátování ohrožených bohemikálních dokumentů (periodik, monografií), výjimečně také obsahových bohemik vydaných v zahraničí nebo nebohemikálních dokumentů, které byly součástí významných sbírek. Archivní kopie reformátovaných dokumentů vytvořených v rámci podprogramu VISK 7 se považují za součást národního kulturního dědictví a zůstávají v majetku institucí, které obdržely dotaci a které vlastní originál daného titulu.
- Instalace nové verze Systému Kramerius.
- Zhotovení ochranných obalů z lepenky archivních kvalit pro již reformátované svazky s poškozenou vazbou, které nelze převázat vzhledem k pokročilé degradaci papíru.
- Odkyselení svazků postižených degradací dřevitého papíru.
- Další ochrana dokumentů před nepříznivými vlivy prostředí s důrazem na konzervační a restaurátorské zákroky pro zlepšení fyzického stavu ohrožených dokumentů – nově zavedená činnost na základní konzervátorské a restaurátorské zásahy na novodobých fondech ohrožených degradací kyselého papíru.

V rámci podprogramu VISK 7 je možno podpořit:

- systematické průzkumy novodobých fondů,
- restaurátorské a konzervační zásahy,
- vyhodnocení mikrobiologických stěrů,
- zjištění četnosti výskytu spór plísní, příp. dezinfekce dokumentu zmlžením,
- mechanickou očistu knihovnických fondů,
- měření mikroklimatických podmínek ve skladištích, případně nákup měřících a záznamových přístrojů pro měření a evidenci parametrů mikroklimatu.

Tyto činnosti se musí týkat dokumentů, které budou digitalizovány, resp. již byly digitalizovány v podprogramu VISK 7.

Národní program Kramerius přispívá do Národní digitální knihovny digitalizovanými novodobými dokumenty (od r. 1801 až po 70. léta 20. století), ohroženými degradací kyselého papíru. Původně

<sup>15</sup> Státní dotační program VISK (Veřejné informační služby knihoven) byl schválen usnesením vlády ČR v roce 2000. Cílem je inovace veřejných informačních služeb knihoven na bázi informačních technologií.

se soustředil pouze na periodika, posléze byly začleňovány do digitalizace také monografie. Od roku 2009 lze zařadit do programu Kramerius i nebohemikální produkci.

## 9 Uchování národního zvukového dědictví

*„Nově řešenou problematiku představuje trvalá ochrana zvukového dědictví uloženého v českých paměťových institucích včetně zabezpečení optimálního způsobu zpracování, digitalizace a provozu Virtuální národní fonotéky v gesci Moravské zemské knihovny v Brně.“<sup>16</sup>*

Od roku 2015 se stala problematika ochrany a uložení zvukových dokumentů součástí Státní kulturní politiky na léta 2015 až 2020 (s výhledem do roku 2025) a také Koncepce rozvoje knihoven na léta 2017–2020. Klíčovou úlohou – **zajištěním ochrany a dlouhodobým uchováváním zvukových záznamů v celostátním měřítku** – byla pověřena Moravská zemská knihovna v Brně, ve které bude ve spolupráci s Národním muzeem, konkrétně Českým muzeem hudby, vybudováno metodické a digitalizační centrum pro záchranu zvukových dokumentů.

V rámci opatření na jeho realizaci bude nutné zařadit podporu ochrany zvukových dokumentů do stávajících dotačních programů (zejm. programů VISK). Jedním z již fungujících konkrétních výstupů je portál Virtuální národní fonotéka,<sup>17</sup> který vytvořila Moravská zemská knihovna na bázi volně dostupného systému VuFind a postupně do něj zapojila a zapojuje fondy řady českých knihoven. Mimo sféru knihoven je pak prozatím nejvýznamnějším přírůstkem databáze archivu vydavatelství Supraphon.<sup>18</sup>

Virtuální národní fonotéka<sup>19</sup> je databáze, která shromažďuje záznamy o zvukových dokumentech uložených v kterékoliv knihovně, archivu, soukromé instituci, popřípadě u soukromých osob. Jejím primárním úkolem je sběr a zpřístupňování informací o zvukových dokumentech, které se nacházejí na území ČR.

V roce 2016 získala Virtuální národní fonotéka cenu INFORUM 2016.<sup>20</sup>

11

## 10 Aktualizace knihovního fondu

Aktualizace knihovního fondu je důležitou součástí práce s knihovními fondy. Po obsahové stránce představuje *„průběžné vyřazování obsahově zastaralých dokumentů, opotřebovaných či poškozených exemplářů, duplicitních exemplářů a naopak k doplňování knihovního fondu novými přírůstky. Činnost je úzce spojená s revizí knihovního fondu.“<sup>21</sup>*

Požadavkem na aktualizaci je, aby byla prováděna průběžně, během celého roku. Je však možné ji naplánovat jako jednorázovou akci, např. o prázdninách. Podstatou aktualizace je prohlídka a vyřazení či vytřídění dokumentů, které jsou:

### ■ poškozené,

<sup>16</sup> Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2017–2020 [online]. [cit. 29. 12. 2016]. Dostupné z: <https://www.mkcr.cz/metodiky-a-koncepce-345.html>

<sup>17</sup> ŽABIČKA, Petr; ŠÍR, Filip. Virtuální národní fonotéka jako projekt Moravské zemské knihovny v Brně. *Duha* [online]. 2014, roč. 28, č. 3 [cit. 2016-07-11]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <http://duha.mzk.cz/clanky/virtualni-narodni-fonoteka-jako-projekt-moravske-zemske-knihovny-v-brne>

<sup>18</sup> Virtuální národní fonotéka. Historie. [online]. [cit. 11. 7. 2016]. Dostupné z: <https://www.narodnifonoteka.cz/>

<sup>19</sup> <https://www.narodnifonoteka.cz/>

<sup>20</sup> Cena INFORUM je ocenění udělované každoročně na stejnojmenné konferenci za nejvýznamnější a nejlepší český produkt, službu nebo čin spojený s elektronickými informačními zdroji s významem pro českou, resp. slovenskou oblast v období od ledna předchozího roku.

<sup>21</sup> CELBOVÁ, Iva. Aktualizace knihovního fondu. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000001168&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001168&local_base=KTD)

- neúplné,
- znečištěné,
- obsahově zastaralé.

Některé dokumenty vyžadují pouze opravu (např. zalepení, opětovné vyvázání), případně je nutné je nechat přebalit či opravit nalepené štítky.

Knihovní jednotky, na které se vztahuje § 17, odstavce 1, písmena a) a b) knihovního zákona (tzn. knihy, které neodpovídají zaměření knihovního fondu a multiplikáty), má knihovna povinnost nabídnout jiné knihovně téhož druhu, případně školní knihovně.

Ve vyřazených knihách je důležité přeškrtnout razítko s údaji o knihovně a přírůstkové číslo, současně připsat poznámku VYŘAZENO, popř. připsat datum vyřazení.

Doporučuje se provádět aktualizaci knihovního fondu před plánovanou revizí.

Aktualizace knihovního fondu představuje jeho obnovu a je jedním z požadavků na udržování kvality knihovního fondu.

Z pohledu aktualizace představuje knihovní fond „.....dynamický zdroj, který vyžaduje stálý přísun nových materiálů a vyřazování starých, aby si udržel svůj význam pro místní komunitu a přiměřenou aktuálnost.“<sup>22</sup>

Požadavek aktualizace knihovního fondu je obsažen v **Metodickém pokynu k vymezení standardu veřejných knihovnických a informačních služeb**,<sup>23</sup> tzv. Standardu pro dobrou knihovnu v kategorii Tvorba knihovního fondu a informačních zdrojů. Jedním z kritérií pro jeho naplnění je „**10% roční obnova knihovního fondu ve volném výběru novými přírůstky**“. Metodický pokyn současně připomíná, že „*knihovní fond vyžaduje soustavnou obměnu, aby si zachoval svůj společenský význam a přiměřenou aktuálnost.*“

Problémem zejména menších knihoven je významný podíl starší, někdy i zastaralé literatury, která představuje tzv. mrtvý fond a snižuje míru využívání a zájmu o knihovnu.

**Atraktivnost fondu knihoven je přímo úměrná nabídce nových titulů. Omezené finanční prostředky na nákup vlastního knihovního fondu mohou knihovny kompenzovat zvýšeným využíváním výměnných fondů pověřených knihoven.**

I ta nejmenší knihovna by se měla držet **zásady zachovávat rovnováhu mezi počtem nových přírůstků a počtem úbytků zastaralé a nevyužívané literatury.**

*„Trvalou součástí knihovního fondu zůstává pouze regionální literatura s dlouhodobou informační hodnotou a soubor tzv. zlatého fondu literatury.“<sup>24</sup>*

## 10.1 Jak často aktualizovat knihovní fondy

Pro aktualizaci knihovního fondu neplatí jednotná kritéria. Záleží na aktuální situaci knihovny, jejích potřebách a také na dobré spolupráci a podpoře zřizovatele. Zejména menší knihovny by měly provádět aktualizaci ve spolupráci s pověřenou knihovnou při zachování všech zásad pro vyřazování knihovních fondů.

<sup>22</sup> KOONTZ, Christie a Barbara GUBBIN. *Služby veřejných knihoven: směrnice IFLA*, s. 78.

<sup>23</sup> *Metodický pokyn Ministerstva kultury k vymezení standardu veřejných knihovnických a informačních služeb poskytovaných knihovnami zřizovanými a/nebo provozovanými obcemi a kraji na území České republiky*. Praha: Národní knihovna České republiky, 2011.

<sup>24</sup> *Metodický pokyn Ministerstva kultury pro vymezení standardu doplňování a aktualizace knihovního fondu pro knihovny zřizované a/nebo provozované obcemi na území České republiky*.

Podkladem pro aktualizaci může být:

- fyzický stav knihovního fondu (průběžná kontrola při půjčování a zejména vracení),
- statistický přehled výpůjček (míra využívání jednotlivých dokumentů),
- seznam knih, které nebyly vypůjčeny.

Aktualizace by měla probíhat:

- průběžně (multiplikáty, dokumenty opotřebované, neúplné či jinak poškozené, neodpovídající zaměření knihovního fondu),
- minimálně jednou ročně,
- jako součást pravidelné revizní činnosti,
- jako mimořádná aktualizace (v případě živelné katastrofy).

Doporučení pro míru aktualizace fondu je uvedeno ve Směrnici IFLA/UNESCO<sup>25</sup>.

Vzorový výpočet pro doplňování

Počet obyvatel	Počet knih na 1 obyvatele a rok	Počet knih na 1 000 obyvatel a rok
Méně než 25 000	0,25	250
25 000 – 50 000	0,225	225
Nad 50 000	0,20	200

### Věděli jste, že...

....v roce 2014 bylo evidováno 1 666 knihoven, které v průběhu roku nenakupovaly knihy a časopisy, tj. 31 %, a v roce 2015 to bylo již 1 706 knihoven, tj. 32 %? Tyto knihovny měly v nabídce nových titulů pouze výměnné fondy. Jednalo se především o knihovny v malých obcích do 3 000 obyvatel...

# 13

Počet obyvatel	Počet knihoven bez nákupu KF		Procenta	
	2014	2015	2014	2015
Do 500	1 296	2 680	48	49
501 až 1 000	290	304	23	24
1 001 až 3 000	78	76	8	8

Aktualizace knihovního fondu patří mezi důležitou součást práce každého knihovníka s knihovními fondy.

<sup>25</sup> GILL, P. *Služby veřejných knihoven: Směrnice IFLA/UNESCO pro rozvoj služeb veřejných knihoven*. Praha: SKIP ČR, 2002. 127 s. ISBN 80-85851-14.

## 11 Literatura

ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. [Praha]: Český normalizační institut, 2006. Třídící znak 010169.

DUREAU, Jeanne-Marie a D.W.G. CLEMENTS. Zásady ochrany a konzervace knihovních materiálů. 1. vyd. Praha: Státní knihovna ČSR, 1988, 32 s. Odborné zprávy IFLA, sv. 8.

ANSI/NISO Z39.79-2001. Environmental conditions for exhibiting library and archival materials: an American national standard/developed by the National Information Standards Organization [online]. Bethesda: NISO Press, approved March 2, 2001 [cit. 2016-12-29]. ISSN 1041-5653. ISBN 1-880124-44-0 Dostupné z: [http://www.niso.org/apps/group\\_public/download.php/6482/](http://www.niso.org/apps/group_public/download.php/6482/)

IFLA [International Federation of Library Associations and Institutions]. Živelní pohromy a havárie – prevence a plánování nezbytných opatření v knihovnách a archivech: stručný manuál [online]. Praha: Národní knihovna České republiky, © 2007. Dostupné z: <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi6-cs.pdf>

Metodický pokyn Ministerstva kultury pro vymezení standardu doplňování a aktualizace knihovního fondu pro knihovny zřizované a/nebo provozované obcemi na území České republiky. [Praha: Ministerstvo kultury], 2016. Pracovní verze, zatím nepublikováno.

Odbor ochrany knihovních fondů. Národní knihovna České republiky [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 21.1.2016 [cit. 2016-08-26]. Dostupný z: <https://www.nkp.cz/o-knihovne/odborne-cinnosti/sprava-a-ochrana-fondu>

Ochrana knihovních fondů a kulturního dědictví.[online]. Copyright © Národní knihovna ČR [cit. 2016-11-29]. Dostupné z: [https://www.nkp.cz/Ochrana knihovních fondů a kulturního dědictví](https://www.nkp.cz/Ochrana_knihovnich_fondu_a_kulturniho_dedictvi). Národní knihovna České republiky [online]. Praha: Národní knihovna ČR, stránka byla naposledy editována 16.7.2013 [cit. 12.7.2016]. Dostupné z: <https://www.nkp.cz/o-knihovne/odborne-cinnosti/sprava-a-ochrana-fondu/pece-o-knihovni-sbirky/okf>

STÖCKLOVÁ, Anna. Organizace a ochrana knihovního fondu [online]. Verze 1.0. Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK, 2008 [cit. 2016-12-29]. Dostupné z: [http://uisk.ff.cuni.cz/wp-content/uploads/sites/62/2016/01/Organizace-a-ochrana-knihovni%C3%ADho-fondu\\_St%C3%B6cklov%C3%A1.pdf](http://uisk.ff.cuni.cz/wp-content/uploads/sites/62/2016/01/Organizace-a-ochrana-knihovni%C3%ADho-fondu_St%C3%B6cklov%C3%A1.pdf)

VÁVROVÁ, Petra. Doporučené klimatické podmínky pro dlouhodobé uložení archivních a knihovních fondů podle mezinárodního standardu. Knihovna plus [online]. 2014, č. 2 [cit. 2016-12-01]. ISSN 1801-5948. Dostupné z: <http://knihovna.nkp.cz/knihovnaplus142/vavro.htm>

VISK Veřejné informační služby knihoven. Národní knihovna České republiky [online]. Praha, Národní knihovna ČR 10. 3. 2016 [cit. 2016-11-30]. Dostupné z: <http://visk.nkp.cz/>

Poděkování

Děkuji PhDr. Věře Jelínkové za odborné připomínky k textu.

Autorem studijního textu je Mgr. et Mgr. Monika Kratochvílová

Projekt je realizován za finanční podpory Ministerstva kultury České republiky v rámci projektu Veřejné informační služby knihoven (VISK 1).