

POSKYTOVÁNÍ BIBLIOGRAFICKÝCH A REŠERŠNÍCH SLUŽEB V KNIHOVNÁCH S LOKÁLNÍ A REGIONÁLNÍ PŮSOBNOSTÍ I.

Obsah

1 Služby knihoven.....	5
1.1 Členění služeb knihoven	5
1.2 Referenční služby	6
1.2.1 Referenční interview	7
1.2.2 Virtuální/digitální referenční služby	8
1.2.3 Služba Ptejte se knihovny – PSK.....	9
1.3 Bibliografické služby.....	12
1.3.1 Základní pojmy z oblasti bibliografie	12
1.3.2 Bibliografické služby	13
1.4 Rešeršní služby.....	14
1.4.1 Členění rešerší	14
1.4.2 Postup při zpracování rešerší	15
2. Vyhledávání literatury dle specifických požadavků	19
2.1 Souborný katalog ČR (CASLIN) – SKC	20
2.2 Portál Knihovny.cz	25
2.3 Další zdroje pro vyhledávání regionální literatury	29
Použitá a doporučená literatura	30

Kritéria hodnocení		Způsob ověření
a	Vyhledat bibliografický záznam pěti monografií na základě zadání různých klíčových údajů v Souborném katalogu České republiky	Praktické předvedení
b	Vyhledat bibliografický záznam životopisné monografie o určité osobnosti	Praktické předvedení
c	Vyhledat regionální literaturu na základě specifického požadavku	Praktické předvedení
d	Vyhledat vysokoškolskou kvalifikační práci na určené téma	Praktické předvedení
e	Vyhledat plný text digitalizované publikace určené jako povinná četba pro základní a střední školy	Praktické předvedení
f	Vyhledat články z českých časopisů na zadané téma	Praktické předvedení
g	Popsat principy služby „Ptejte se knihovny“	Ústní ověření

Studijní cíle

V tomto modulu:

- se seznámíte s odbornou terminologií z oblasti rešeršních a bibliografických služeb,
- získáte přehled o postupech při zodpovídání dotazů a zpracování rešerší,
- poznáte službu Ptejte se knihovny,
- si prohloubíte znalosti ve vyhledávání pomocí Vám už známých knihovnických nástrojů,
- se naučíte hledat životopisné monografie a regionální literaturu.

Klíčová slova

Bibliografie, katalog, národní bibliografie, personální bibliografie, občanské informační služby, referenční interview, referenční služby, regionální bibliografie, Ptejte se knihovny, regionální bibliografie, regionální literatura, rešeršní strategie, selekční údaje, typy rešerší.

Tento modul pro Vás připravila **PhDr. Martina Machátová z MZK**. V případě jakýchkoliv dotazů se ozvěte na e-mail: Martina.Machatova@mzk.cz

Vysvětlivky k ikonám:



Vyhledejte v externím materiálu / Podívejte se na odkaz / Dostudujte si



Shrnutí aneb Co jste se naučili



Dobrovolný úkol

1 Služby knihoven

Poskytování bibliografických a rešeršních služeb knihovnami se opírá o zákon č. 257/2001 Sb., podle něhož veřejné knihovnické a informační služby spočívají také „v poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší“ a „ve zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy“ [1].

1.1 Členění služeb knihoven

Připomeňme si, jaké služby knihovny poskytují:

Výpůjční služby

Do těchto služeb patří především půjčování dokumentů mimo budovu knihovny (absenční půjčování) a do studoven či čítáren (prezenční půjčování) a meziknihovní výpůjční služby. Některé knihovny umožňují přístup k dokumentům v elektronické podobě či půjčování e-knih.

Reprografické služby

Knihovny vyhotovují kopie částí dokumentů na přání uživatelů. V řadě knihoven mají uživatelé k dispozici samoobslužné kopírky. Při poskytování reprografických služeb je nutné respektovat příslušnou legislativu, zejména autorský zákon. Tyto služby jsou zpoplatněny. Některé velké knihovny nabízejí službu EOD – digitalizování dokumentu, který nepodléhá autorskoprávní ochraně, na základě požadavku uživatele. Jedná se o placenou službu.

Bibliograficko-informační/referenční služby

Knihovny zodpovídají dotazy různorodého charakteru, mnohé vytvářejí i soupisy dokumentů. Do této skupiny patří následující služby:

a) Bibliografické služby

Patří sem tvorba bibliografických soupisů a poskytování informací o dokumentech na základě dotazů uživatelů. Mnohé knihovny informují o nových knihách, které knihovna získala v poslední době do fondu.

b) Rešeršní služby

Některé knihovny zhotovují soupisy dokumentů k určitému tématu na základě písemného požadavku konkrétního uživatele.

Další služby knihoven

Do této kategorie lze zařadit např. služby překladatelsko-tlumočnické, ediční služby a přístup k internetu a databázím. Většina knihoven pořádá různorodé kulturní a vzdělávací akce.

1.2 Referenční služby

Pojem „**referenční služby**“ používáme i dnes ve dvou významech, terminologie zde není jednotná:

- Služby knihoven, informačních institucí a dalších institucí, jejichž účelem je zprostředkování informací ve všech formách a oborech lidské činnosti (širší pojetí). V tomto významu se běžně v praxi používá termín „bibliograficko-informační služby“.
- Odkazování na další informační instituce a informační zdroje, které nejsou dostupné v knihovně zodpovídající dotaz (užší pojetí).

Podle zákona č. 251/2007 Sb. [1] patří poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší, stejně jako zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména ze státní správy a samosprávy, k základním veřejným informačním službám. Tyto služby je knihovna povinna poskytovat bezplatně. Při poskytování písemných bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší může knihovna požadovat úhradu skutečně vynaložených nákladů. Poskytování ústních informací je tedy bezplatné, rešeršní služby knihovny zpoplatňují.

Rozsah a náplň těchto služeb závisí na postavení dané knihovnicko-informační instituce v síti knihoven a její velikosti, finančním, personálním a technickém vybavení a dostupných informačních zdrojích. Často hovoříme o bibliograficko-informační službě. Velké knihovny budují bibliograficko-informační oddělení, která zpravidla zajišťují:

- poskytování informací uživatelům,
- rešeršní a konzultační služby,
- zpracování a vydávání bibliografických soupisů,
- budování příručky a informačního aparátu,
- vzdělávání uživatelů včetně instruktáží, školení a zpracování instruktážních materiálů (informační výchova, rozvoj informační a digitální gramotnosti).

Referenční služby zpravidla zahrnují poskytování informací, poradenství a konzultace v těchto oblastech:

- orientace uživatele v knihovně, informace o fondech a službách knihovny,
- pomoc při vyhledávání literatury, a to jak k danému tématu, tak konkrétních titulů,
- informace o dostupnosti literatury,
- instrukce pro hledání v katalozích a v databázích,
- zodpovídání bibliografických a faktografických dotazů,
- informace o různých informačních zdrojích včetně databází a portálů,
- nasměrování uživatele, kde a jak dále hledat požadované informace.

Knihovnicko-informační instituce statisticky sledují počet poskytnutých písemných informací včetně rešerší a počet konzultací (ústní informace přesahující 30 min). Praxe ukázala, že je užitečné evidovat písemné dotazy a odpovědi např. v sešitě. Záznam může obsahovat datum, jméno tazatele, případně povolání, znění požadavku a seznam prohledaných zdrojů. Tato evidence se hodí nejen pro statistiku, ale i při ověřování, zda byl dotaz zodpovězen. Při zasílání odpovědí e-mailem často knihovna nemá zpětnou vazbu, zda čtenář informaci skutečně obdržel. Evidence je užitečná rovněž v případě, pokud příslušné služby zajišťuje více pracovníků.

Klasické referenční služby v širším pojetí probíhají formou osobního nebo telefonického rozhovoru, případně prostřednictvím faxu. Knihovnicko-informační instituce komunikují s uživateli také e-mailem či prostřednictvím chatu. Snaží se uživatele vést tak, aby si návštěvníci knihovnicko-informačních institucí byli schopni příslušné informace najít sami. Proto organizují různé vzdělávací akce pro veřejnost a vytvářejí podpůrné pomůcky včetně helpů, tutoriálů a letáků. Přesto praxe ukazuje, že zájem uživatelů o referenční služby včetně osobního poradenství a konzultací v knihovnách trvá.

Pokud chce knihovna poskytovat kvalitní informační služby, musí budovat kvalitní příručku, která se obvykle skládá z encyklopedií, slovníků, bibliografických soupisů, základních příruček z příslušných oborů, popř. vytváří speciální databáze, např. databázi regionálních osobností (REGO).

Community Information Service (CIS) – občanské informační služby

Tyto služby spočívají v poskytování informací, které občanům umožní vypořádat se s každodenními problémy (práce, zdraví, vzdělání, bydlení, zábava, péče o děti, ochrana spotřebitelů, informace o firmách) a umožní mu orientaci ve společenských strukturách (politické strany, obecní správa, občanské iniciativy). K tomuto účelu budují knihovny infotéky [10].

Příklady poskytování občanských informačních služeb:

- informace z jízdních řádů,
- kontakty na opraváře a jiné živnostníky či firmy z oblasti služeb v místě či regionu,
- informace o kulturních akcích v místě či regionu,
- informace o charitativních institucích, kde lze požádat o pomoc v nouzi,
- informace o tom, které dokumenty je nutné přinést na příslušný úřad k vyřízení občanského průkazu a jiných dokladů.

Příklady letáků, které by mohly být k dispozici v infotéce veřejné knihovny:

<http://www.miletin.cz/dokum/14-pk-zz.pdf>

http://www.mojelekarna.cz/userfiles/seniori/nemoci_ve_stari9_nebezpeci_padu_ve_stari_a_bezpeci_domova_seniora.pdf

<https://www.konzument.cz/users/publications/1-pruvodce-spotrebitele/199-jak-se-branit-nekalym-praktikam-podomnich-prodejcu.pdf>

<https://koronavirus.mzcr.cz/materialy-ke-stazeni/>



1.2.1 Referenční interview

Referenční interview je rozhovor mezi referenčním knihovníkem a uživatelem knihovny, jehož cílem je stanovení specifických informačních potřeb uživatele. Toto interview se v rámci tradičních referenčních služeb většinou odehrává u referenčního pultu nebo na jiném místě, které má knihovna vyhrazené pro přímé referenční služby.

Referenční interview může také probíhat v rámci digitálních referenčních služeb, tato forma má však svá specifika, kterým se budeme věnovat později. Informační specialista zjišťuje v referenčním interview skutečný předmět zájmu klienta. Mnozí uživatelé obtížně vyjadřují, jaké informace či jakou literaturu potřebují.

Kontakt mezi uživatelem a knihovníkem – referenční interview – má tyto **fáze**:

- a) zadání dotazu uživatelem,
- b) vyjasnění dotazu, bližší specifikace,
- c) výběr vhodných informačních zdrojů knihovníkem,
- d) přeformulování dotazu ze slov z přirozeného do selekčního jazyka (např.
- e) do znaků Mezinárodního desetinného třídění či do předmětového hesla), volba
- f) vhodných vyhledávacích nástrojů,
- g) hledání informací a jejich vyhodnocení,
- h) formulace odpovědi uživateli,
- i) předání či zaslání odpovědi uživateli,
- j) zpětná vazba ze strany uživatele, ověření spokojenosti uživatele,
- k) může následovat další hledání, pokud není uživatel s odpovědí spokojen, případně
- l) odkaz na jiné instituce,
- m) ukončení, záznam poskytnuté konzultace či písemné informace do statistiky a evidence.

1.2.2 Virtuální/digitální referenční služby

Při poskytování tohoto typu informační služby spolu uživatel a knihovník komunikují pomocí internetu a výpočetní techniky. Definice těchto služeb nejsou jednotné. Komunikace mezi uživatelem a knihovníkem může probíhat prostřednictvím:

- e-mailu,
- ICQ (software pro tzv. instant messaging – okamžité zprávy),
- sociálních sítí, např. Facebook a Google Talk,
- speciálního softwaru pro komunikační účely,
- speciálního formuláře na webu.

Uživatel nemusí přijít do knihovny fyzicky. Tyto služby fungují bez ohledu na otvírací dobu knihovny, mohou být k dispozici 24 hodin denně. Nejsou závislé na místě a čase.

V současnosti klade mnoho uživatelů dotazy prostřednictvím Facebooku a dalších sociálních sítí. Praxe ukázala, že virtuální referenční služby rozšiřují komunikační možnosti mezi knihovnou a čtenářem, ale nikdy zcela nenahradí osobní či telefonický rozhovor.

Tyto služby lze dále rozdělit na:

a) synchronní

Knihovník odpovídá tazateli v reálném čase, např. při chatu. Výhoda těchto služeb spočívá v možnosti okamžitého ujasnění informačního požadavku.

b) asynchronní

Uživatel odešle dotaz, knihovník odpoví zpravidla do 48 hodin. Tyto služby nejsou závislé na prostoru a čase. Chybí zde ovšem přímý kontakt mezi informačním pracovníkem a uživatelem, takže nelze okamžitě upřesnit dotaz a informační potřeby uživatele.



1.2.3 Služba Ptejte se knihovny - PSK

(Důležité! U zkoušky budete ústně charakterizovat tuto službu.)

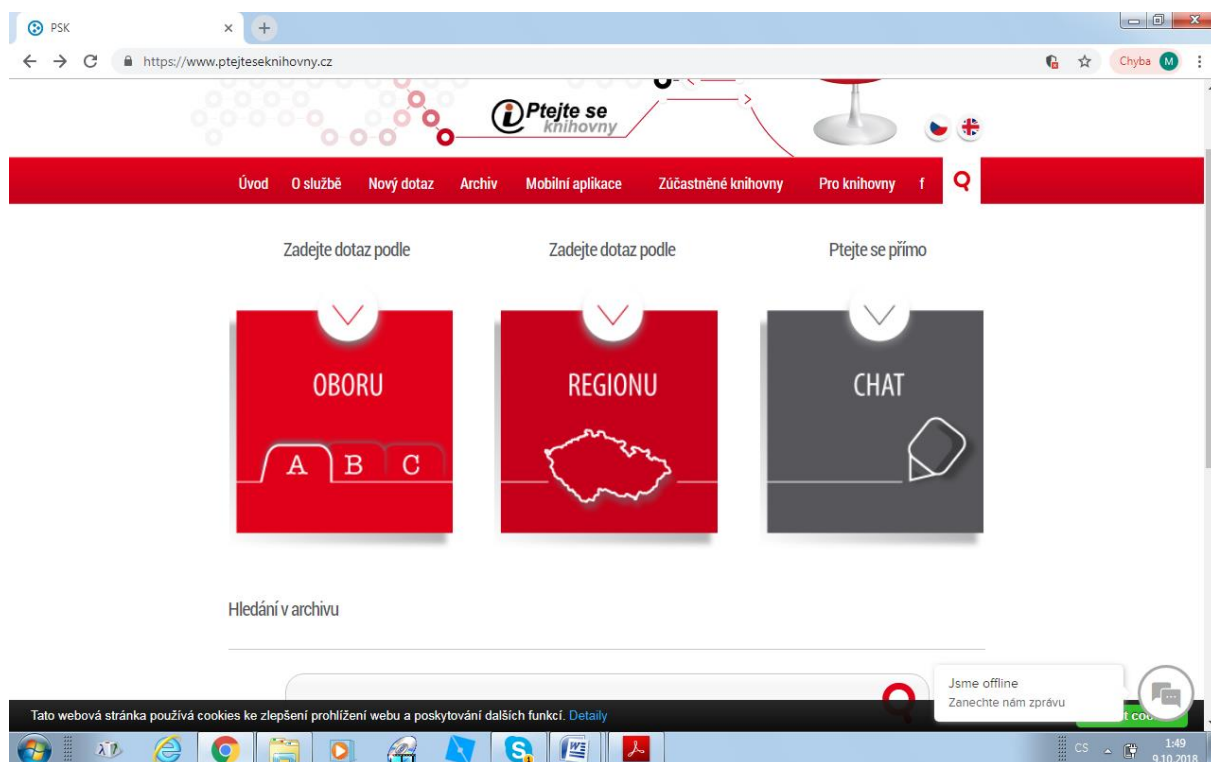
<https://www.ptejteseknihovny.cz/>

Jedná se o virtuální referenční službu, spočívající v tom, že kdokoliv může knihovně zaslat dotaz prostřednictvím jejího webovského formuláře. Dotazy zodpovídají pracovníci zúčastněných knihoven do 48 hodin zdarma, případně se s uživatelem domluví na jiném termínu. V současné době je do tohoto projektu zapojeno 90 knihoven v ČR.

Pokud odpověď vyžaduje více času, příslušná knihovna informuje uživatele o této skutečnosti. Tazatel obvykle obdrží krátký seznam knih, článků či periodik (většinou do pěti záznamů). Otázky a odpovědi, které by mohly zajímat více uživatelů, zasílají knihovny do Národní knihovny v Praze k archivaci a ke zveřejnění, vybrané dotazy a odpovědi jsou pak volně přístupné. Tato služba slouží k zodpovídání jednoduchých dotazů, nenahrazuje žádost o rešerši ani služby dalších institucí. Čtenář nemůže očekávat např. právní poradenství. Uživatelé mohou touto cestou požádat o stručné bibliografické či faktografické informace, základní literaturu k určitému tématu a informace o příslušné knihovně, jejích službách a informačních zdrojích. Jestliže zadání vyžaduje zpracování rešerše (což je zpravidla placená služba), je uživatel na tuto skutečnost upozorněn.

V současné době lze tuto službu využívat v určitých hodinách i formou chatu (od pondělí do čtvrtka od 9 do 16 hod., v pátek od 9 do 12 hod.), v případě složitějších dotazů uživatel obdrží formou chatu doporučení na maximálně 3 publikace. Byly taktéž vyvinuty mobilní aplikace pro Android a iOS. Tuto službu spravuje a rozvíjí od roku 2004 Národní knihovna v Praze.

Zapojit do systému Ptejte se knihovny se může každá knihovna buď aktivně, nebo pasivně. Při **aktivním** zapojení knihovna garantuje zodpovídání dotazů o dané knihovně, o dokumentech a regionu do 48 hodin prostřednictvím e-mailu. **Pasivní** zapojení knihovny znamená, že na webu knihovny je umístěno logo služby, ale dotazy zodpovídají aktivně zapojené knihovny. Službu Ptejte se knihovny mohou tedy nabídnout i malé knihovny, které nemají k dispozici dostatek personálu ani příručky a informační aparát nezbytný pro zodpovídání dotazů. Podrobnější informace o možnostech zapojení knihoven najdete v záložce Pro knihovny.



Obr. č. 1: Služba Ptejte se knihovny



Obr. č. 2: Služba Ptejte se knihovny – možnost zadání dotazu podle oboru



Obr. č. 3: Služba Ptejte se knihovny – možnost zadání dotazu podle regionu



Obr. č. 4: Služba Ptejte se knihovny – možnost výběru dotazu z archivu zodpovězených dotazů

1.3 Bibliografické služby

1.3.1 Základní pojmy z oblasti bibliografie

Pod pojmem **bibliografie** rozumíme:

1. **Nauku o soupisech dokumentů**, o jejich účelu, způsobech využívání, druzích, historickém vývoji a o metodice a technice jejich zpracování.
2. **Praktickou činnost** – tvorbu seznamů dokumentů. Bibliografickou činnost – způsoby identifikace a popisu dokumentů a účelového uspořádání jejich záznamů.
3. **Soupis dokumentů** – výsledek bibliografické činnosti, seznam dokumentů zpracovaný podle určitých zásad, pravidel a hledisek. Bibliografie přináší informace o dokumentech, bibliografický soupis tvoří bibliografické záznamy (soubor údajů o dokumentu), které se skládají z bibliografických údajů (např. autor, název, rok vydání).

Hlavním úkolem bibliografie je podat informace o existenci dokumentů a usnadnit orientaci v nich. Bibliografie mohou obsahovat i záznamy dokumentů, které knihovna nemá ve svém fondu.

Národní bibliografie

Bibliografie, která zpracovává a popisuje dokumenty uveřejněné v jedné zemi nebo psané v jednom nebo ve více jazycích uvedené země. Některé země zahrnují do své národní bibliografie i zahraniční publikace vztahující se k příslušné zemi a také práce svých občanů publikované v zahraničí. Obvykle je zpracovávají národní knihovny jednotlivých zemí na základě povinného výtisku. Vycházejí jako souběžná nebo retrospektivní bibliografie. Odrážejí materiální a duchovní kulturu určitého národa.

V současnosti jsou přístupné zejména v elektronické podobě. Česká národní bibliografie začala vycházet v roce 1922 pod názvem Bibliografický katalog. V současné době je k dispozici pouze v elektronické podobě.

Česká národní bibliografie:

http://aleph22.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=cnb

Regionální bibliografie

Zaznamenává literaturu, která vyšla na určitém území nebo se týká určitého územního celku. Pracoviště regionální bibliografie zaznamenávají literaturu vztahující se k regionu, mnohá vytvářejí i databázi regionálních osobností REGO.



Odkazy na české regionální článkové databáze:

<https://www.nkp.cz/sluzby/clanky-bib-regionalni#online>

Personální bibliografie

Jejími tématy je určitá osoba. Zpravidla má dvě části: seznam děl, která daná osoba napsala, a seznam spisů o této osobnosti. Většinou obsahuje také životopis příslušné osobnosti.

Doporučující bibliografie

Výběr zachycené literatury je prováděn se zřetelem ke čtenářským potřebám a požadavkům určité skupiny uživatelů bibliografie. Tyto bibliografie doporučují určitým kategoriím uživatelů další literaturu k četbě či studiu.

Oborová bibliografie

Zachycuje dokumenty z určitého vědního nebo praktického oboru. Odkazy na české oborové bibliografické databáze:



<http://www.nkp.cz/sluzby/bb>

<https://www.mzk.cz/katalogy-databaze/databaze/volne-dostupne-ceske-online-zdroje>

Bibliografie bibliografií

Seznam bibliografií.

Katalog

Katalog obsahuje záznamy dokumentů, které má ve svém fondu určitá knihovna.

Souborný katalog

Zachycuje fondy několika knihoven současně. Souborný katalog obsahuje záznamy více než jedné knihovny. Hlavní funkcí je zjistit, které knihovny mají příslušný dokument ve fondu. Výhodou je jednotná vyhledávací maska. Záznamy obsahují siglu (kód označující vlastníka dokumentu).

1.3.2 Bibliografické služby

Bibliografické služby jsou zpravidla definovány jako služby spočívající v poskytování bibliografických informací a ve zpracování a šíření bibliografických soupisů. Některé definice omezují bibliografické služby pouze na tvorbu a distribuci bibliografických soupisů. Zpracování a šíření bibliografických soupisů patří mezi služby, které jsou poskytovány knihovnami iniciativně. Jsou zpravidla adresovány skupině uživatelů, kteří mají společné informační potřeby.

Základní formy bibliografických služeb jsou:

1. Novinková služba: vydávání a šíření seznamů přírůstků dokumentů dané instituce. V současné době umožňují některé softwarové aplikace pro katalogy vygenerovat seznamy nově získané literatury, seznamy přírůstků lze zveřejnit také na webu knihovny.

Příklady novinkové služby:



http://www.mzk.cz/novinky_mzk_seznam

<https://www.knihovna-ji.cz/87-nove-knihy.html>

<https://www.knihovna-lanskroun.cz/nove-knihy/>

<https://www.mkl.cz/knihovna/lounsti-lounskym/nove-knihy>

<https://kkpce.cz/cs/nove-knihy/>

2. Vydávání a šíření periodických a neperiodických bibliografií: postup při tvorbě bibliografií se podobá postupu při zpracování rešerší. Formální úprava bibliografie se může opřít o ČSN 01 0191 Formální úprava jednorázových bibliografických soupisů. Tato norma byla sice zrušena, ale jiný adekvátní předpis neexistuje.

3. Mluvená bibliografie: Seznamuje s literaturou vybrané tematiky či s novými přírůstky. Zpravidla bývá součástí kolektivní akce – besedy, exkurze. Může mít i charakter ústní bibliografické informace jednotlivému uživateli.

4. Bibliografický plakát nebo leták: Tematicky vymezený bibliografický soupis menšího rozsahu, zpravidla s aktuálním obsahem, někdy obsahuje obrazový materiál.

1.4 Rešeršní služby

Rešeršní služby spočívají ve zpracování a poskytování rešerší uživatelům na základě jejich písemného požadavku. Uživatel obdrží seznam dokumentů či faktů k zadanému požadavku.

Pojem **rešerše** má 2 významy:

1. Vyhledávání nebo ověřování faktů, údajů, informací.
2. Dokument, který obsahuje soupis záznamů dokumentů nebo jejich částí nebo souhrn faktografických informací, vybraných podle věcných a formálních hledisek, která odpovídají zadání rešeršního dotazu (tematika, časové vymezení, jazyk, druhy dokumentů...). Zpracovává se na základě individuální objednávky, zadavatelem bývá jednatel nebo úzký kolektiv, např. výzkumný tým. Při práci na rešerši se respektují požadavky zadavatele.

1.4.1 Členění rešerší

Rešerše lze členit podle různých kritérií.

Podle způsobu zpracování

- a) **Klasické** – bez použití výpočetní techniky. Jsou prohledávány papírové dokumenty, např. lístkové katalogy a kartotéky, referátové časopisy v tištěné podobě.
- b) **Strojové** – s použitím výpočetní techniky. Hledání probíhá v bázích na optických médiích a na internetu.
- c) **Kombinované** – prohledávání informačních zdrojů v papírové i elektronické podobě.

Podle druhu zachycených informací

- a) **Rešerše bibliografické** obsahují bibliografické záznamy dokumentů. Uživatel si musí tyto dokumenty prostudovat a najít si sám informace, které potřebuje. Knihovny zpravidla zpracovávají tento typ rešerší, další výklad je proto zaměřen zejména na bibliografické rešerše.
- b) **Rešerše faktografické** obsahují konkrétní fakta, uživatel dostane konkrétní informace, nemusí si obstarávat a studovat literaturu. Jedná se už zpravidla o studijně rozborovou činnost, kterou musejí vykonávat odborníci v daném oboru. Tyto rešerše požadují zejména ředitelé a manažeři firem, patří sem např. analýzy trhu.

Podle úplnosti zachycených dokumentů

- a) **Rešerše úplné** – vyčerpávající – obsahují záznamy všech zjistitelných dokumentů odpovídajících rešeršnímu požadavku.
- b) **Rešerše výběrové** obsahují výběr záznamů dokumentů. Rešeršér vybral dokumenty např. podle jejich dostupnosti či významu.
- c) **Orientační rešerše** slouží uživateli k první rychlé orientaci v dané tematice.

Podle druhu zahrnutých dokumentů

- a) **Rešerše druhově komplexní** – obsahují záznamy všech druhů zjistitelných dokumentů, které odpovídají tématu zadání.
- b) **Rešerše jednodruhové** zahrnují záznamy pouze jediného druhu dokumentů, např. jenom knih či jenom patentů.
- c) **Rešerše vícedruhové** – obsahují záznamy dvou a více druhů dokumentů, např. knih, článků a norem. Do této kategorie patří **rešerše literární**, které obsahují záznamy všech druhů dokumentů kromě norem a patentů.

Podle časového hlediska

- a) **Jednorázové** rešerše – informace jsou vyhledávány na základě jednorázových informačních dotazů. Někdy se tyto rešerše označují také jako **retrospektivní**, protože zahrnují záznamy k danému informačnímu požadavku do takové časové hloubky, aby uživatel získal maximum aktuálních potřebných informací. Optimální časová hloubka (retrospektivnost) rešerše závisí na životnosti informací v příslušném oboru. Jednoduše řečeno: retrospektivní rešerše zachycují dokumenty či informace od určitého data do určitého data.
- b) **Doplňkové** rešerše – uvádějí nejnověji zachycené prameny informací, jimiž se na žádost uživatele doplňuje dříve zpracovaná rešerše.
- c) **Průběžné** rešerše – uživateli jsou dodávány informace průběžně na základě jeho požadavku. Rešerše se provádějí opakovaně v předem dohodnutých pravidelných intervalech.
 - Vyhledávání se provádí na základě předem stanovených informačních požadavků.
 - Vyhledávání se provádí vždy v nové části fondu či databáze.
 - Vyhledávání se realizuje v pravidelných časových intervalech.

V souvislosti s průběžnými rešeršemi se lze setkat s pojmem **ARI – adresné rozšiřování informací** (SDI – Selective Dissemination of Information). Rešerše se provádějí podle předem zadaného profilu uživatele. Výsledky jsou uživateli zasílány ve sjednané periodicitě. Moderní obdobou této služby je využití kanálu RSS. V současnosti poskytují některé knihovny tuto službu tak, že se uživatel přihlásí do katalogu a vytvoří si zde svůj profil, automaticky pak dostává v určitém časovém intervalu záznamy nově získané literatury dle nastaveného profilu.

Příklady poskytování služby SDI:

Národní knihovna ČR v Praze: <http://www.nkp.cz/sluzby/sdi>

Vědecká knihovna v Olomouci: <https://www.vkol.cz/sdi-automatizovane-zpracovani-dotazu>

Středočeská vědecká knihovna v Kladně: <https://ipac.svkkl.cz/arl-kl/cs/napoveda/?key=esdi>

Slovenská lekárska knižnica v Bratislavě:

<http://www.sllk.sk/Ako-na-to/Stranky/Chcem-si-vytvorit-SDI-profil.aspx>

Agrotest fyto – knihovna: <https://www.inforum.cz/pdf/2012/kroftova-vera.pdf>

1.4.2 Postup při zpracování rešerší

Zpracování rešerše se skládá z těchto procesů:

- a) Zadání rešeršního požadavku.
- b) Příprava rešerše.
- c) Vyhledávání dokumentů či informací.
- d) Editace a formální úprava rešerše.

a) Zadání rešeršního požadavku

Žádost o rešerši je vhodné předložit v písemné podobě. Knihovny zpravidla požadují vyplnit formulář v papírové podobě nebo na webu knihovny. Formulář žádosti o rešerši vede zadavatele k tomu, aby uvedl všechny informace důležité pro zpracování rešerše.

Formulář žádosti o zpracování rešerše musí obsahovat:

- a) Kontaktní údaje zadavatele rešerše v mezích zákona o ochraně osobních údajů. Doporučuje se požadovat po uživateli jeho jméno, bydliště a e-mail.
- b) Účel soupisu (např. rešerše pro dizertační práci, pro příspěvek na konferenci, pro řešení výzkumného úkolu, k zavedení nové technologie ve výrobě).
- c) Vymezení hledané literatury či informací z následujících hledisek:
 - tematické,
 - chronologické (literatura vydaná od určitého roku nebo do určitého roku),
 - zeměpisné (např. Evropa, Německo, ČR, Brno),
 - jazykové (např. pouze v češtině, v češtině a angličtině),
 - druhové (např. knihy a články z periodik a z konferenčních sborníků, normy, patenty, video apod.),
 - úplnost (veškeré dokumenty odpovídající zadání nebo pouze výběr dokumentů).

Příklady formulářů žádosti o zpracování rešerše:

<http://www.nkp.cz/sluzby/res>

<http://www.svkos.cz/sluzby-pro-verejnost/objednavky-resersi/#nova-reserse>

<http://www.techlib.cz/cs/2988-objednani-reserse>

<http://www.svkhk.cz/Pro-verejnost/Zadost-o-resersi.aspx>



b) Příprava rešerše

Rešeršér provede nejprve analýzu rešeršního požadavku. Musí si uvědomit, s jakými dalšími oblastmi dané téma souvisí, jaké dílčí problémy do něho spadají, případně co je nutné vyloučit. Zejména se snaží najít všechna příslušná klíčová slova a usiluje o převedení slov vyjádřených v přirozeném jazyce do jazyka selekčního (vyhledávacího). Současně rešeršér vybírá adekvátní informační zdroje, ve kterých provede vyhledávání. Přednost dáváme elektronickým zdrojům, ale někdy je nevyhnutné hledat v tradičních kartotékách, bibliografiích či přímo v jednotlivých tištěných dokumentech. Selekčním jazykem mohou být např. znaky MDT, předmětová hesla a klíčová slova, výrazy tezauru, slova z abstraktu apod. Pokud vybraný zdroj (např. databáze článků nebo katalog knihovny) umožňuje vyhledávání pomocí výrazů nějakého řízeného slovníku (např. seznam předmětových hesel či oborový tezaurus), je vhodné používat tento řízený slovník.

Mnohé výrazy vhodné pro vyhledávání se objeví v průběhu zpracování rešerše. Nalezené **selekční údaje** je užitečné písemně zaznamenávat. Nezbytnou součástí zpracování rešerše je nalezení vztahů mezi selekčními výrazy (booleovské operátory).

Pokud rešeršér dostatečně nerozumí příslušné věcné problematice, musí se často podívat pro orientaci do různých slovníků, příruček a monografií. Je užitečné provést orientační rešerši a na jejím základě rešerši doladit. **Ladění rešerše** spočívá v postupném zpřesňování rešeršního požadavku tak, aby výsledky hledání odpovídaly co nejvíce požadavku uživatele.

Při volbě rešeršní strategie může hrát roli také dostupnost dokumentů a časová aktuálnost požadavku.

c) Vyhledávání dokumentů či informací

Rešeršér postupně prochází jednotlivé informační zdroje, formuluje dotazy a vybírá relevantní bibliografické záznamy či fakta. Při formulaci dotazů respektuje vyhledávací možnosti daného rešeršního systému. V průběhu vyhledávání může rešeršér v nalezených záznamech najít další selekční údaje.

V průběhu rešerše je užitečné zapisovat si prohledané zdroje a použité selekční údaje a formulace dotazů. Rešeršér ocení tyto písemné poznámky zejména tehdy, jsou-li výsledky neuspokojivé a je-li třeba rešerši doladit nebo pracuje-li na rešerši několik dnů (kontinuita a návaznost prací, systematičnost).

Výsledky hledání (vybrané bibliografické záznamy nebo fakta) z elektronických informačních zdrojů se průběžně ukládají, záznamy z klasických zdrojů (např. lístkových katalogů knihoven, referátových časopisů v papírové podobě) se okopírují nebo opíší a předběžně třídí.

V současnosti provádíme rešerše převážně v elektronických informačních zdrojích, proto je další text zaměřen převážně na ně.

Rešeršní strategie

Charles Bourne definoval pět rešeršních strategií, z nichž nejdůležitější jsou tyto tři:

1. Strategie stavebních kamenů

Původní dotaz je přeformulován do několika jednoduchých samostatných dílčích dotazů. Proveďte se tak několik dílčích rešerší, jejich výsledky se pak sloučí.

2. Strategie rostoucí perly

Nejprve se provede rešerše k nejužšímu možnému pojmu z rešeršního dotazu, aby byl nalezen alespoň jeden relevantní záznam. Z vyhledaného záznamu či vyhledaných záznamů se vyberou selekční údaje, zformuluje se nový dotaz a proběhne další hledání.

3. Strategie osekávání

Nejprve proběhne vyhledávání na základě širěji formulovaného dotazu. Po prohlédnutí nalezených záznamů se dalšími kroky redukuje počet výsledků.

Současné rešeršní systémy umožňují snižovat počet výsledků např. pomocí faset, jež nabízejí možnost omezit počet nalezených záznamů pomocí nabídek v postranních sloupcích webu. Objeví se zde nabídka různých kritérií, podle nichž je možné snížit počet výsledků. Příkladem může být portál Knihovny.cz. V Alephu (vyhledávací systém např. u databází na webu Národní knihovny v Praze) lze počet nalezených záznamů omezit pomocí zpřesnění či filtrace.

d) Editace a formální úprava rešerše

Vyhledané bibliografické záznamy či informace se třídí už v průběhu rešeršních prací. Pokud rešeršér vytváří sám záznamy pro rešerši, řídí se zpravidla normou ČSN ISO 690. Při tvorbě záznamů pro bibliografické soupisy se respektují příslušné katalogizační standardy. Vzhledem k časové náročnosti úpravy všech záznamů podle ČSN ISO 690 se v praxi od tohoto požadavku upouští, knihovny často ponechávají záznamy v rešerši ve formátu, který poskytuje určitá databáze.

Rešeršér by měl vyhledané výsledky prohlédnout, doplnit některé neúplné bibliografické údaje a odstranit duplicitní a irelevantní záznamy. Podle potřeby lze do záznamů doplnit další údaje, např. informace o dostupnosti či lokaci primárního dokumentu. Z rešerše by měl být patrný zdroj, v němž byl daný záznam nalezen.

Vyhledané bibliografické záznamy je nutné v rešerši uspořádat, k tomu lze zvolit libovolné kritérium. Nežádá se uplatňovat řazení záznamů podle druhu dokumentů, např. knihy, články, internetové zdroje. Záznamy je možné uspořádat např. tematicky, abecedně podle jména autora, chronologicky, podle excerpovaných zdrojů atd.

Potom rešeršér vytvoří titulní a analytický list (viz níže), v němž by neměl chybět seznam zdrojů, v kterých proběhlo vyhledávání. Je vhodné uvést také kontakt na zpracovatele rešerše kvůli případným dotazům ze strany žadatele. U komplikovaných rešerší je dobré uvést také selekční údaje, které byly použity při vyhledávání.

Uživatel obdrží rešerši vytištěnou na papíru nebo v elektronické podobě na elektronickém médiu.

Formální úprava rešerší

K formální úpravě rešerší existuje **ČSN 01 0198**, která už byla zrušena bez náhrady, nicméně tato norma se stále v praxi používá, protože neexistuje žádná jiná vhodná instrukce. Norma určitě poslouží alespoň pro inspiraci. Dle této normy má rešerše obsahovat tyto náležitosti:

1. Titulní list

Výraz „rešerše“, evidenční číslo rešerše, název a adresa organizace, která rešerši zpracovala, znaky MDT nebo jiné klasifikace, deskriptory, klíčová slova, předmětová hesla apod., název rešerše, překlad názvu do jednoho ze světových jazyků, jméno, název nebo číslo úkolu, pro který byla rešerše vypracována, datum vypracování rešerše, celkový počet záznamů, jméno zpracovatele rešerše.

2. Analytický list

- druhy dokumentů zachycených v rešerši s uvedením počtu záznamů,
- jazykové vymezení dokumentů zachycených v rešerši,
- geografické vymezení dokumentů,
- uspořádání záznamů,
- text rešeršního dotazu podle formulace objednavatele, který vymezuje rešeršní hlediska,
- výčet a charakteristiky informačních pramenů, kterých se použilo při vypracování rešerše
- seznam excerpovaných zdrojů,
- přehled použitých zvláštních zkratk a jejich význam,
- další vysvětlivky, poznámky apod.

3. Základní část – soupis

Stránky rešerše se kromě titulního listu číslují (doporučeno u tištěných rešerší).

2. Vyhledávání literatury dle specifických požadavků



(Níže uvedené probírané látky věnujte pozornost, u zkoušky bude vyžadováno praktické předvedení vyhledávání).

Při vyhledávání literatury dle tématu je užitečné zadat dotaz do pole **předmět, téma, klíčová slova** či **předmětová hesla**. Nalezené výsledky tak budou přesnější.

Regionální literatura

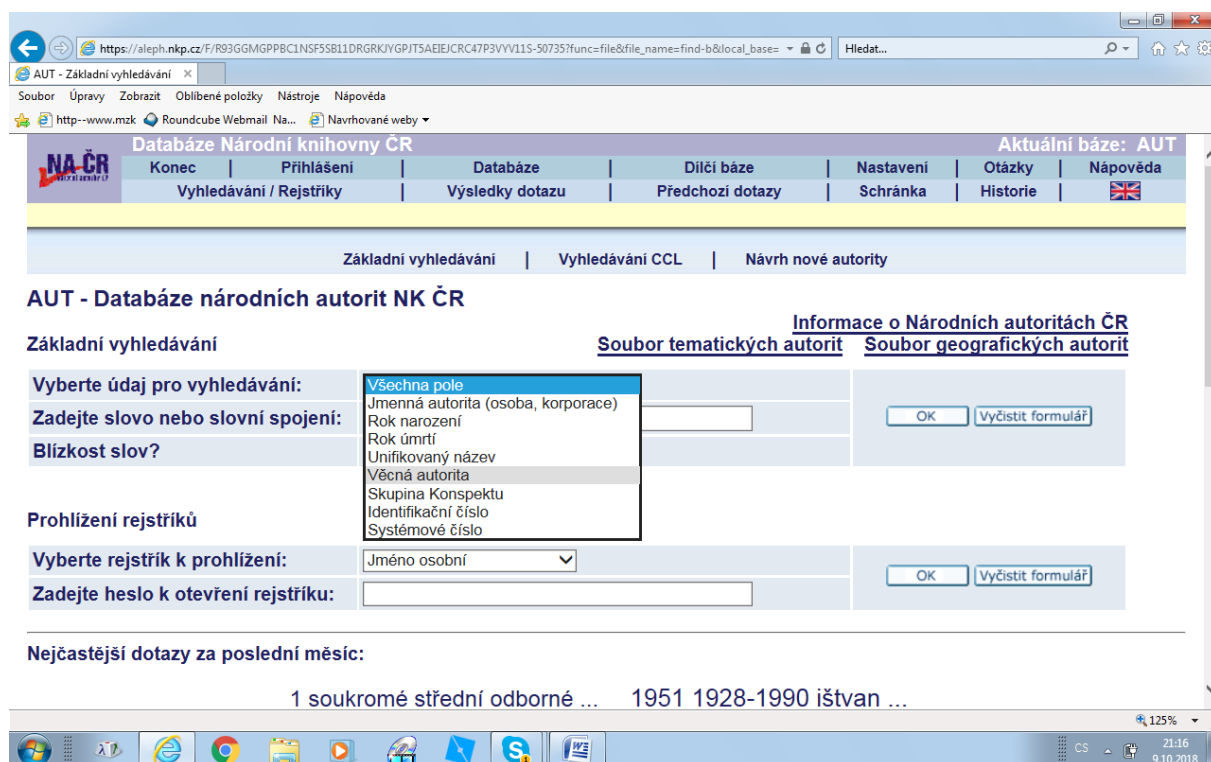
Jedná se o dokumenty spojené s určitou zeměpisnou oblastí. Za region lze považovat konkrétní město či obec, okres, kraj nebo jiný geografický celek.

Databáze Národních autorit Národní knihovny ČR

https://aleph.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=aut

Při vyhledávání literatury k určitému tématu je užitečné podívat se při výběru vhodných vyhledávacích (selekčních) výrazů do tzv. autoritní databáze AUT na webu Národní knihovny ČR. Rozlišujeme jmenné (personální a korporativní) a věcné autority (tematické, geografické a formální) autority. Jedná se o standardizované výrazy, které knihovny používají při katalogizaci dokumentů, tyto pojmy současně mohou sloužit pro vyhledávání dokumentů, leckdy inspirují uživatele k dalšímu hledání. Záznamy věcných hesel obsahují i adekvátní termíny v angličtině, které jsou většinou přebírány z databáze Kongresové knihovny ve Washingtonu. Hesla v angličtině lze použít k vyhledávání v katalogích zahraničních knihoven. Knihovny s právem celostátního povinného výtisku (Národní knihovna ČR, Moravská zemská knihovna v Brně, Vědecká knihovna v Olomouci) mají povinnost používat při zpracování bibliografických záznamů národní autority, tudíž k vyhledání současné české tiskové produkce lze výrazy z databáze AUT spolehlivě používat. Na zpracování národních autorit se podílejí i další knihovny v ČR.

Portál Národní autority ČR: <https://autority.nkp.cz/>



Obr. č. 5: AUT - Databáze národních autorit Národní knihovny ČR



Obr. č. 6: AUT - Databáze národních autorit Národní knihovny ČR – tematické heslo

2.1 Souborný katalog ČR (CASLIN) – SKC

https://aleph.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=skc

(Při zkoušce budete prakticky předvádět vyhledávání v tomto katalogu.)

Připomeňme si základní informace o tomto katalogu:

Katalog obsahuje téměř 7 milionů záznamů monografií, periodik a speciálních dokumentů (např. mapy, hudebniny, grafika ...). Zachycuje fondy více než 470 českých knihoven a institucí, které zasílají do Souborného katalogu své záznamy nebo poskytují informace o odběru periodik. V Souborném katalogu lze zjistit, která knihovna na našem území má ve fondu daný dokument. Záznamy jsou opatřeny siglou. Sigla je značka knihovny, jež má daný dokument ve fondu. Garantem budování Souborného katalogu ČR je Národní knihovna ČR, která zpřístupňuje tento katalog v systému Aleph. Uživatel může provést výběr záznamů a tyto vybrané záznamy ukládat, exportovat a odesílat e-mailem. Systém umí rovněž vygenerovat citace, vygenerované citace je nutné vždy kontrolovat. Prostřednictvím SKC mohou knihovny objednávat meziknihovní a reprografické služby (v menu viz Služby pro knihovny). Knihovny rovněž mohou přebírat záznamy ze SKC do svých lokálních katalogů.

Systém Aleph nabízí tyto vyhledávací možnosti:

- základní vyhledávání (lze používat i rejstříky – abecední seznamy),
- rozšířené vyhledávání,
- vyhledávání CCL,
- vyhledávání z více bází,
- vyhledávání prostřednictvím rejstříků.

Lze používat:

- booleovské operátory **AND**, **OR** a **NOT**,
- znak * či ? (hvězdičku nebo otazník) pro pravostranné i levostranné rozšíření, lze použít i uvnitř slova, nemohou být v jednom textovém řetězci použity vícekrát,
- znak ! (vykřičník) jako náhradu za jeden znak (pro slova, v nichž se může lišit jediný znak),
- znak # pro vyhledávání slov s různým pravopisem, např. při uvedení dotazu colo#r systém najde slova color i colour.

Při hledání dokumentů na určité téma je vhodné zadat dotaz v poli předmět/klíčová slova. Před započítím tematického hledání lze doporučit najít si nejprve adekvátní selekční/vyhledávací výrazy v databázi AUT (věcné autority). Databáze SKC umožňuje pracovat s rejstříky. Souborný katalog ČR je prohledatelný také prostřednictvím portálu Knihovny.cz a discovery systému EBSCOhost.

Při vyhledávání konkrétních údajů je dobré zvolit příslušné pole. Pokud není znám přesný tvar hledaného slova, používejte znaky pro rozšíření.

Dobrovolné úkoly k samostatnému procvičování:

- 
1. Najděte publikaci s ISBN 80-7277-286-4.
 2. Najděte časopis s ISSN 0025-5440.
 4. Najděte publikaci s názvem Nástin dějin literatury.
 5. Najděte publikaci s názvem Včelařství, kterou napsal Vladimír Veselý.
 6. Najděte publikaci, jejíž název zní přibližně jako vývoj literatury pro mládež.

Vyhledávání životopisných publikací v Souborném katalogu ČR

A. Pokud provádíme orientační hledání a nepotřebujeme najít životopisné publikace v co největší úplnosti, stačí v poli předmět (klíčová slova) zadat dotaz takto:

jméno osoby biograf?

*Příklad: Josef Mánes biograf**

Jestliže hledání provádíme ve všech polích, pak součástí nalezených výsledků mohou být i biografie napsané danou osobou.

Počet výsledků můžeme limitovat pomocí pole druh dokumentu – vybereme z nabídky knihy.



Obr. č. 7: Souborný katalog ČR – základní vyhledávání: hledání životopisných publikací

B. Jestliže požadujeme co nejúplnější výsledek, použijeme vyhledávání pomocí dotazovacího jazyka CCL:

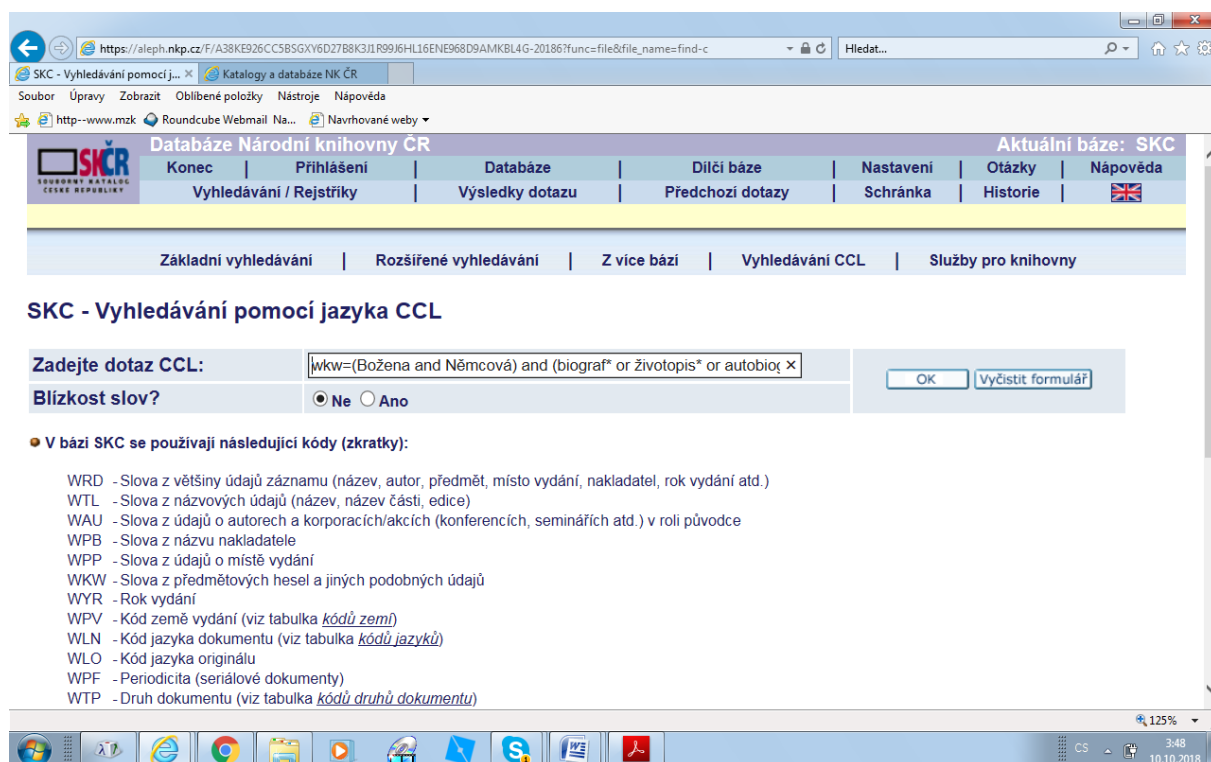
jméno osoby and (biograf* or životopis* or autobiograf* or vzpomín* or memoár*)

Příklady dotazů:

Josef Mánes and (biograf or životopis* or autobiograf* or vzpomín* or memoár*)*

wkw=(Božena and Němcová) and (biograf or životopis* or autobiograf* or vzpomín* or memoár*)*

Vyhledávání lze omezit na pole wkw – slova z předmětových hesel a podobných údajů.



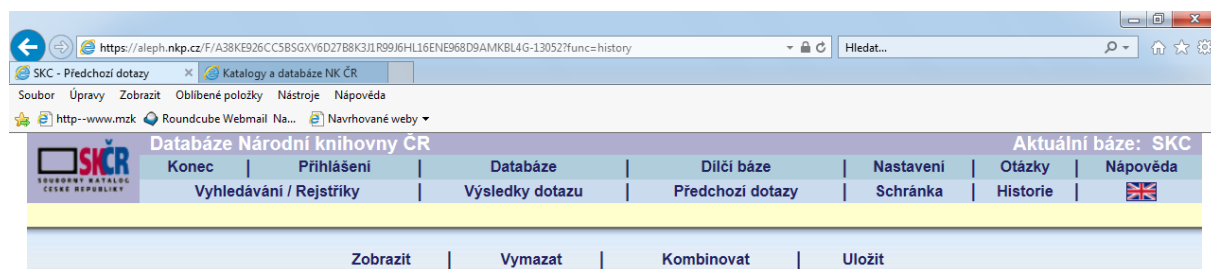
Obr. č. 8: Souborný katalog ČR – dotazovací jazyk CCL: vyhledávání životopisných publikací

C. Další možností pro nalezení co nejúplnějšího počtu životopisných publikací je postup pomocí kombinace výsledků předchozích dotazů.

Postupně zadáme tyto dotazy:

- jméno životopis*,
- jméno biograf*,
- jméno autobiograf*,
- jméno memoár*,
- jméno vzpomín*.

Potom je třeba kliknout v základní vyhledávací masce na „předchozí dotazy“, zatrhnout všechna uvedená hledání, kliknout na „kombinovat“, vybrat operátor OR a spustit vyhledávání. Poté zatrhneme nový dotaz a klikneme na „zobrazit“. Tento postup zabere z výše uvedených možností nejvíce času.



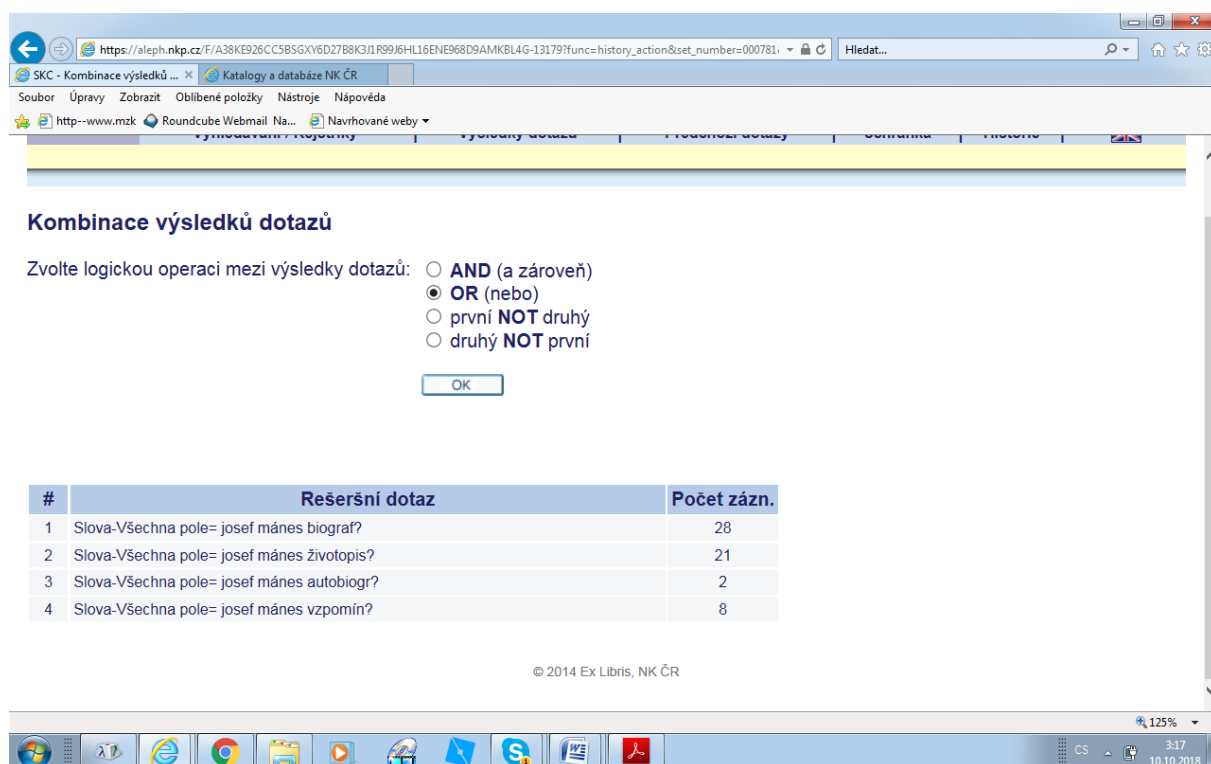
Předchozí dotazy

	Databáze	Rešeršní dotaz	Počet záz.
☒	SKC	Slova-Všechna pole= josef mánes vzpomín?	8
☒	SKC	Slova-Všechna pole= josef mánes autobiogr?	2
☒	SKC	Slova-Všechna pole= josef mánes životopis?	21
☒	SKC	Slova-Všechna pole= josef mánes biograf?	28
☐	SKC	Slova-Všechna pole= josef mánes biograf?	28

© 2014 Ex Libris, NK ČR



Obr. č. 9: Souborný katalog ČR – předchozí dotazy



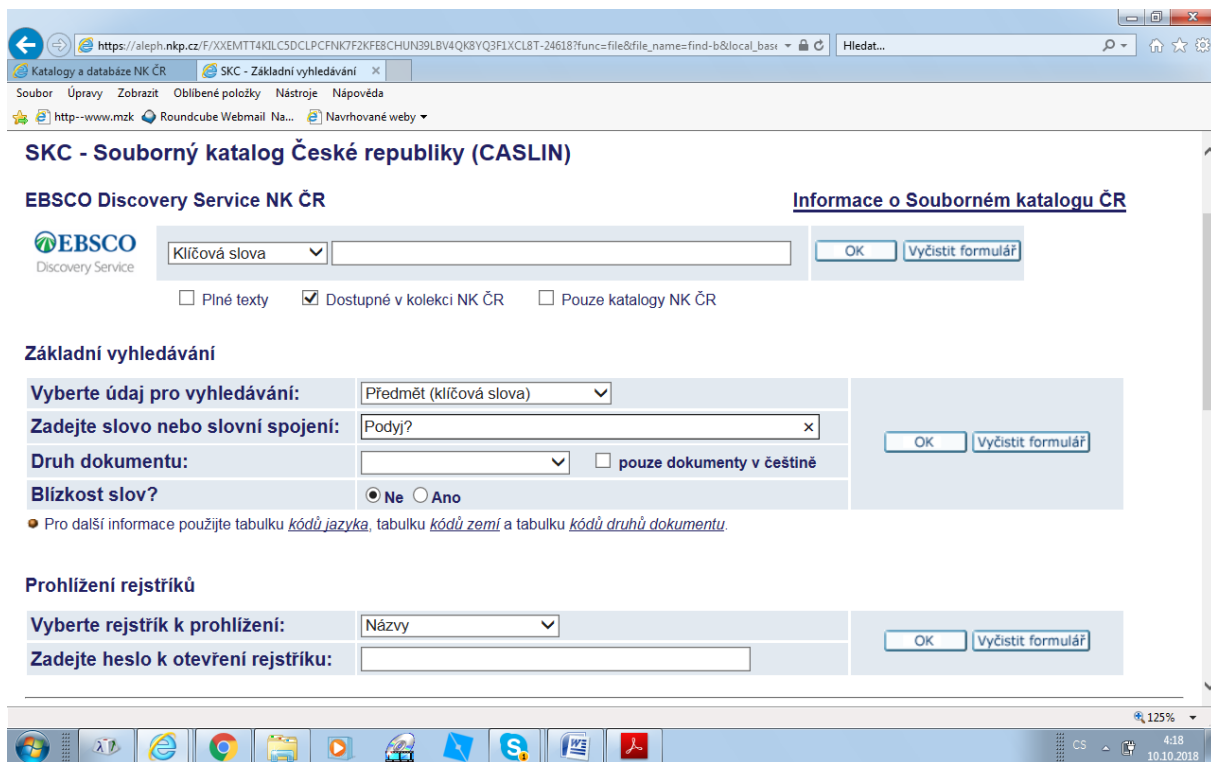
© 2014 Ex Libris, NK ČR



Obr. č. 10: Souborný katalog ČR – práce s předchozími dotazy

Vyhledávání regionální literatury

Souborný katalog ČR (CASLIN) lze využívat pro vyhledávání regionální literatury. Při zadání dotazu je vhodné omezit vyhledávání na pole předmět (klíčová slova), a to zejména tehdy, pokud potřebujeme najít literaturu o určitém městě. Jestliže hledání dle názvu města probíhá ve všech polích, pak součástí výsledků bude i literatura vydaná v daném městě, která nemá tematicky s daným místem nic společného. Selekční výraz je někdy užitečné ověřit v databázi AUT.



Obr. č. 11: Souborný katalog ČR – základní vyhledávání: hledávání regionální literatury

2.2 Portál Knihovny.cz

<https://www.knihovny.cz/>

Portál má zajistit jednoduché a komplexní zpřístupnění informačních zdrojů a služeb knihoven, je zaměřen převážně na uživatele knihoven. Tento portál umožňuje souběžné prohledávání katalogů různých knihoven v ČR a dalších zdrojů českého původu na jednom místě. V pokročilé rešeršní masce lze hledat i zahraniční literaturu. Postupně jsou do portálu začleňovány katalogy dalších knihoven a různé databáze. Pomocí portálu lze hledat nejen knihy a periodika, ale také další druhy dokumentů, např. články a normy ČSN. Uživatelé tak nemusejí postupně prohledávat celou řadu různých zdrojů s rozdílnými vyhledávacími systémy. CPK umožňuje uživatelům knihoven dokonce i spravovat si svůj účet, aniž by se čtenář musel přihlašovat do katalogu příslušné lokální knihovny. Uživatelé najdou na portálu i seznamy doporučené četby. Portál nabízí jednoduché a pokročilé vyhledávání. Volbu vyhledávacích polí lze provést pouze v pokročilém vyhledávacím rozhraní. Uživatelé mohou dotaz a výsledky následně zpřesňovat pomocí filtrů.

Vyhledávací možnosti:

- Náhrada za 1 znak: ?
- Náhrada za 0 – neomezený počet znaků: *
- Otazník a hvězdička lze uvést ve slově a na konci slova, ale nikoliv na začátku hledaného výrazu.
- Booleovské operátory AND, OR a NOT je nutné psát velkými písmeny. Mezera mezi hledanými výrazy funguje jako operátor AND.

Při hledání podle **čísla ISBN či ISSN** je možné příslušné číslo zadat v základní vyhledávací masce (je nutné zapsat pouze samotné číslo bez výrazů „ISBN“ či „ISSN“). Číslo ISBN nebo ISSN můžeme uvést se spojovníky i bez spojovníků.

Při hledání literatury k určitému tématu je vhodné zadat dotaz v pokročilé rešeršní masce v poli „téma, předmět, klíčová slova“. Pokud hledáme monografii nebo články, je vhodné dotaz zpřesnit pomocí filtru „typ dokumentu“.

Vyhledávání životopisných dokumentů

Pokud potřebujeme nalézt všechny požadované dokumenty, lze postupovat v zásadě třemi způsoby:

a) V základním vyhledávání dle tohoto vzorce:

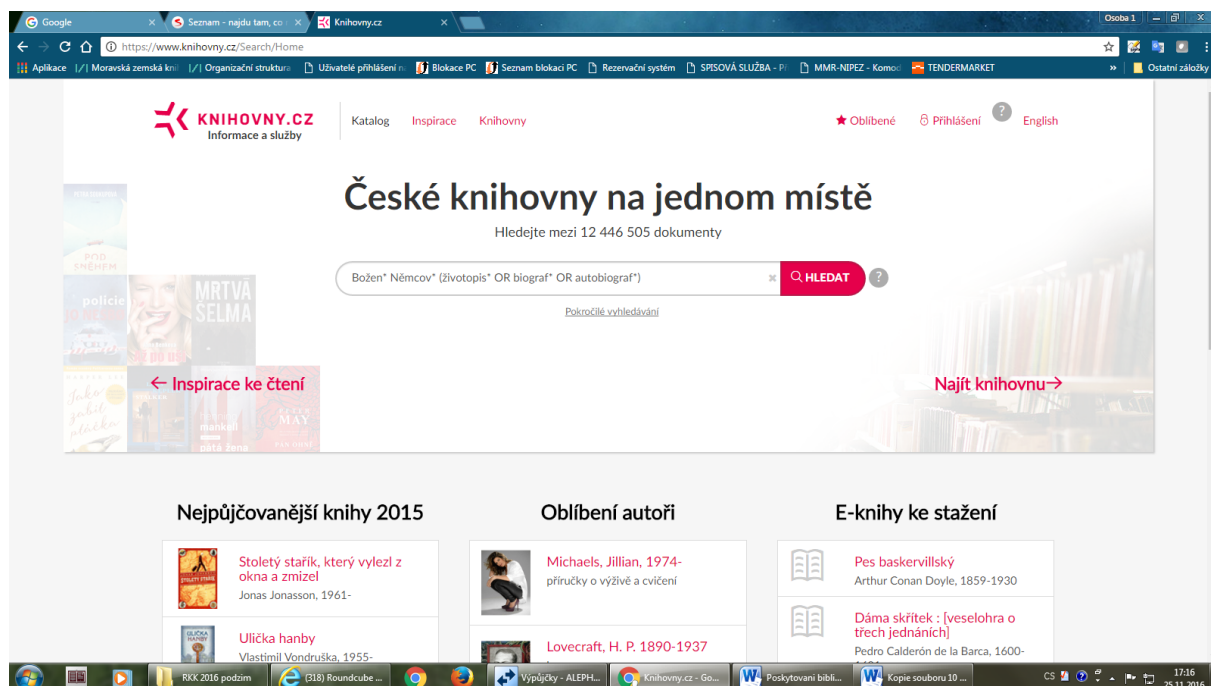
jméno osoby (životopis* OR biograf* OR autobiograf* OR memoár* OR vzpomín*)

Příklady zadání dotazu:

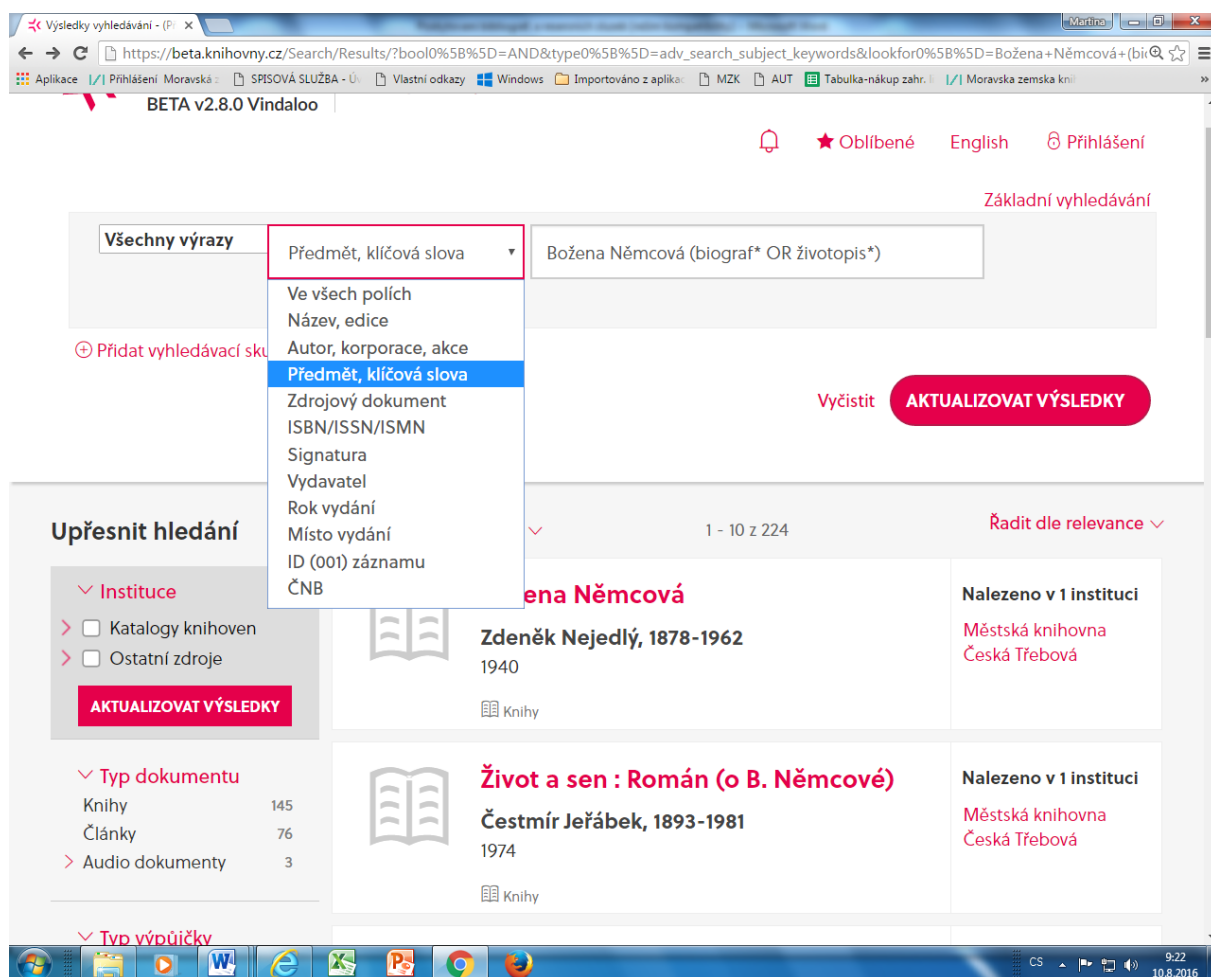
- *božen* AND němcov* AND (životopis* OR biograf* OR autobiograf* OR memoár* OR vzpomín*)*
- *Božen* Němcov* (životopis* OR biograf* OR autobiograf* OR vzpomín* OR memoár*)*

Takovéto zadání dotazu představuje nejširší možný způsob hledání životopisných děl, ovšem budou nalezeny i nerelevantní dokumenty, protože hledání probíhá ve všech polích.

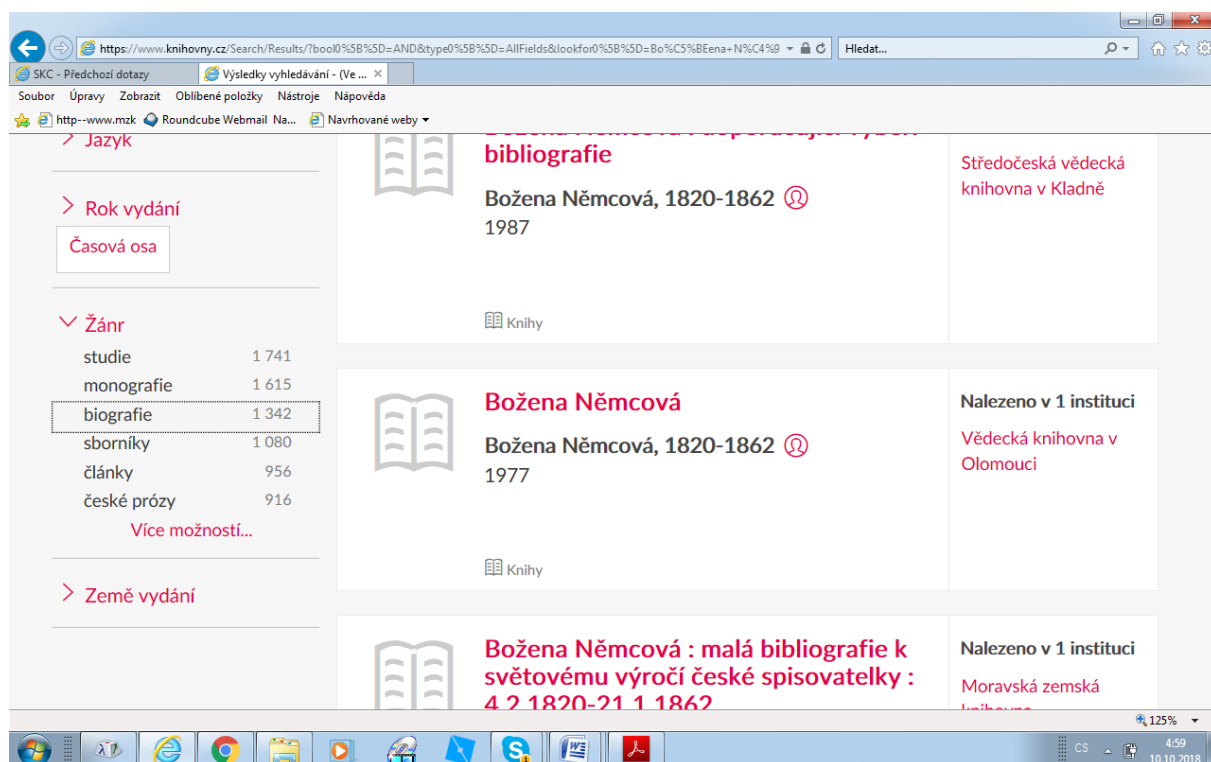
- b) Přesnější výsledky získáme tehdy, pokud zadáme jméno osoby v pokročilé vyhledávací masce v poli „téma, předmět, klíčová slova“ a případně do „všech polí“ zadáme „životopis* OR biograf* OR autobiograf*“. Pokud budeme používat hledání pouze ve výše uvedeném poli, systém nevyhledá záznamy, které nejsou opatřeny předmětovými hesly ani klíčovými slovy.
- c) V základní nebo pokročilé vyhledávací masce zadáme jméno osoby a pak dotaz zpřesníme pomocí filtrů „žánr“ (vybereme biografie) nebo „téma“ (vybereme životopisy).



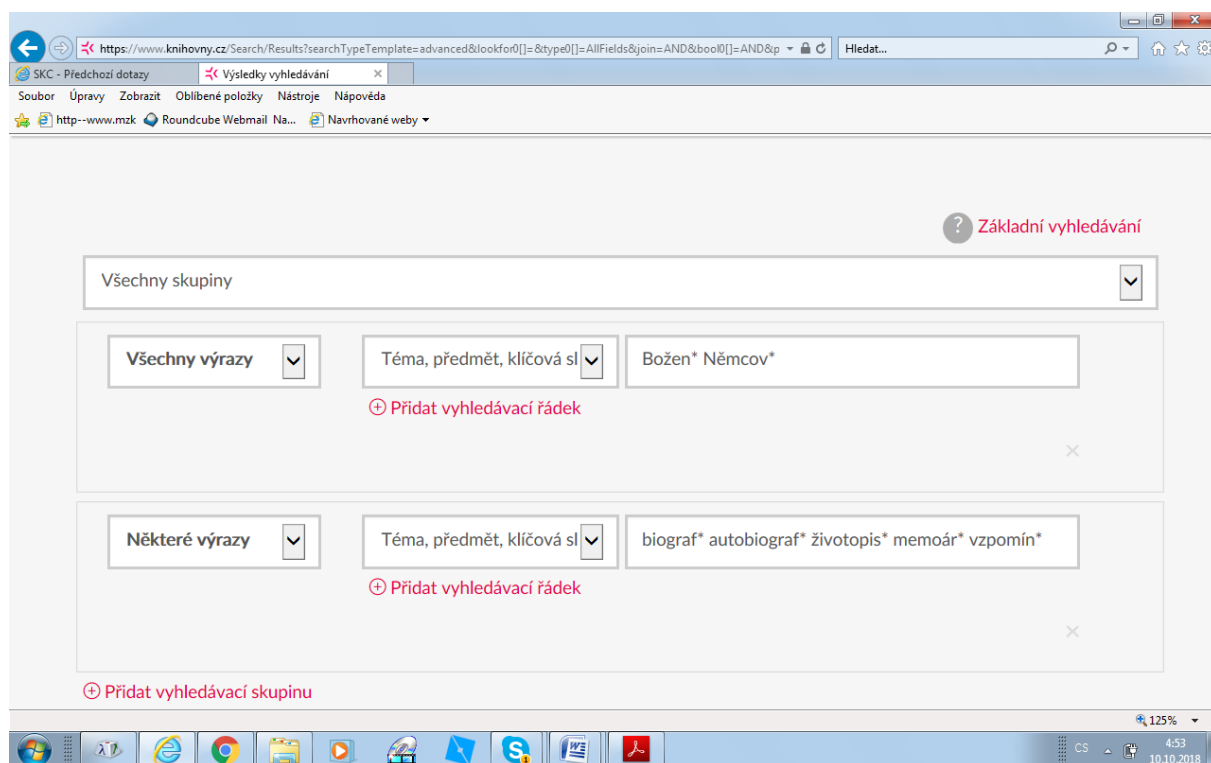
Obr. č. 12: Portál Knihovny.cz – základní vyhledávání: hledání životopisných publikací



Obr. č.13: Portál Knihovny.cz – pokročilé vyhledávání: hledání životopisných publikací



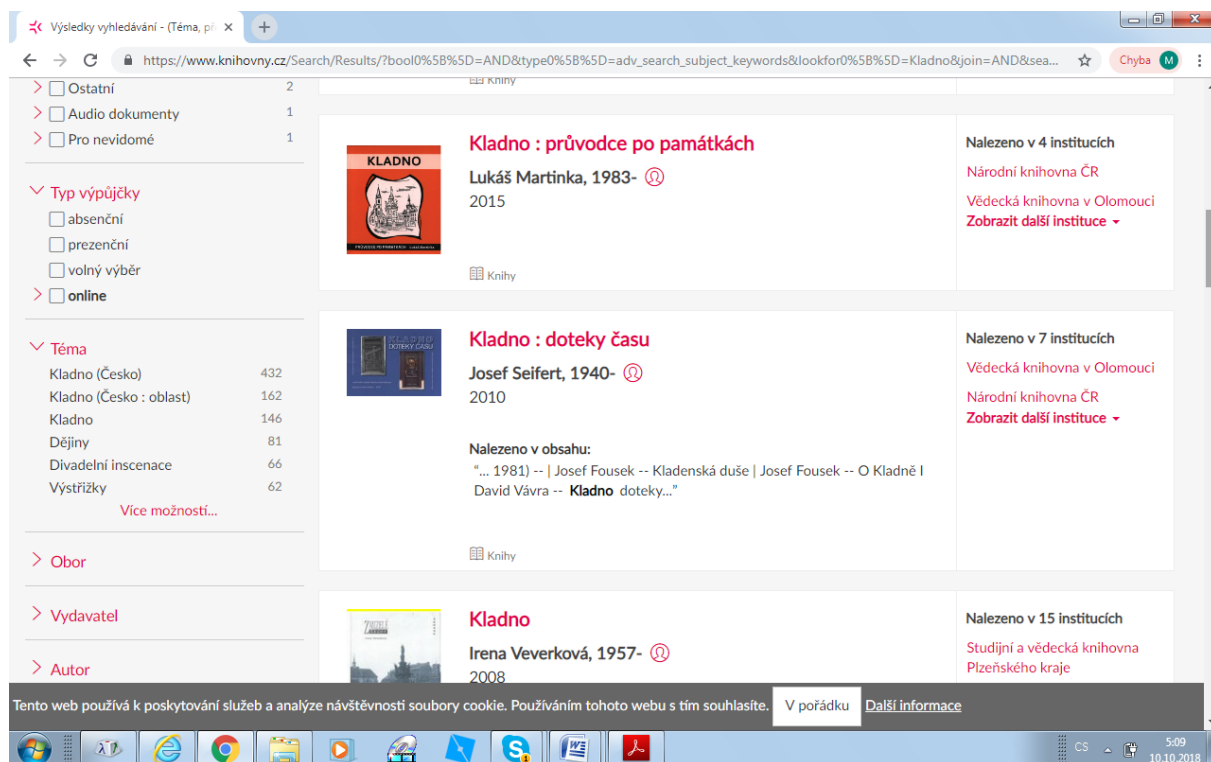
Obr. č. 14: Portál Knihovny.cz – možnost zpřesnění dotazu



Obr. č. 15.: Portál Knihovny.cz – pokročilé vyhledávání: hledání životopisných publikací

Vyhledávání regionální literatury

Je vhodné zadat hledaný geografický výraz do pole téma, předmět, klíčová slova v pokročilé rešeršní masce. Výsledky dotazu je možné zpřesnit pomocí filtrů. Pokud hledáme regionální literaturu, pak obvykle zpřesňujeme dotaz pomocí tématu, kdy vybereme název regionu.



Obr. č. 16.: Portál Knihovny.cz – možnost zpřesnění dotazu dle tématu

2.3 Další zdroje pro vyhledávání regionální literatury

Při hledání regionální literatury můžete rovněž používat článkové databáze, a to jak souborné, tak i regionální. S databázemi na vyhledávání článků z periodik a ze sborníků se seznámíte v dalším modulu.

Odkazy na regionální článkové databáze najdete zde:

<https://www.nkp.cz/sluzby/clanky-bib-regionalni#online>

Každá knihovna používá jiný knihovnický systém. Regionálními databázemi se v tomto kurzu zabývat nebudeme.

Dobrovolné úkoly k samostatnému procvičování všech uvedených zdrojů:

Pokuste se najít v Souborném katalogu ČR a na portále Knihovny.cz:

1. životopisnou monografii o Edvardu Benešovi,
2. životopisnou monografii o Janu Nerudovi,
3. životopisnou monografii o Janu Amosi Komenském,
4. regionální literaturu o městě Luhačovice,
5. regionální literaturu o Podýjí,
6. regionální literaturu o Vašem bydlišti či o jeho blízkém okolí.

Použitá a doporučená literatura

1. ČESKO. Zákon č. 257 ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2001, částka 98, s. 5683–5688 [cit. 2019-10-15]. [ISSN 1211-1244]. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3676>
2. FABIÁN, Ondřej. *Elektronické informační zdroje* [online]. Zlín, 2012 [cit. 2019-10-15]. Dostupné z: http://issuu.com/nakliv/docs/eiz_skripta#download
3. *KTD - Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna České republiky, 2003 – [cit. 2019-10-15]. Dostupné z: https://aleph22.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=ktd
4. KUŽELÍKOVÁ, Lucie, Jaroslav NEKUDA a Jiří POLÁČEK. *Sociálně-ekonomické informace a práce s nimi* [online]. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2008, 88 s. [cit. 2019-10-15]. ISBN 978-80-210-4577-4. Dostupné z: http://is.muni.cz/elportal/estud/esf/js08/informace/socialne_ekonomicke_informace.pdf
5. PAPÍK, Richard. Rešeršní strategie a rešeršní služby I. *Duha* [online]. 2013, roč. 27, č. 4 [cit. 2019-10-15]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <http://duha.mzk.cz/clanky/resersni-strategie-resersni-sluzby-i>
6. PAPÍK, Richard. Rešeršní strategie a rešeršní služby II.: Vyhledávání informací v elektronických informačních zdrojích z hlediska používaných termínů. *Duha* [online]. 2014, roč. 28, č. 1 [cit. 2019-09-30]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <http://duha.mzk.cz/clanky/resersni-strategie-resersni-sluzby-ii-vyhledavani-informaci-v-elektronickych-informacnich-zdr>
7. PAPÍK, Richard. *Strategie vyhledávání informací a elektronické informační zdroje*. Brno: Tribun EU, 2011, 169 s. ISBN 987-80-7399-338-2.
8. STOKLASOVÁ, Bohdana a Pavel KRBEC. *Jednotná informační brána*. Praha: Národní knihovna České republiky, 2002. ISBN 80-7050-415-35.
9. SVOBODOVÁ, Eva. *CASLIN - Souborný katalog ČR: příručka pro uživatele*. Praha: Národní knihovna, 2001, 77 s. ISBN 80-7050-390-4.
10. *Veřejná infotéka: občanské informace a veřejné knihovny: materiály vzdělávacího semináře pořádaného Německým knihovnickým institutem a úvod do zřizování infoték ve veřejných knihovnách*. Z německého originálu přeložil Jindřich Pilař. 1. vyd. Praha: Národní knihovna ČR, 1998, 116 s. Studijní texty. ISBN 80-7050-293-2.
11. Vyhledávací operátory. In: *Wikipedia: the free encyclopedia* [online]. San Francisco (CA): Wikimedia Foundation, 2001- [cit. 2018-09-30]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Vyhled%C3%A1vac%C3%AD_oper%C3%A1tory

12. VYMĚTAL, Jan. *Informační zdroje v odborné literatuře*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010, 433 s. ISBN 978-80-7357-520-5.
13. ŽABIČKA, Petr a Petra ŽABIČKOVÁ. Knihovny.cz – Discovery Portal for Czech Libraries/ Knihovny.cz – Centrální portál knihoven. In: *Libraries V4 in the Decoy of Digital Age: proceedings of the 6th Colloquium of library and information experts of the V4+ countries held from 31st May - 1st June 2016 in Brno = Knihovny zemí V4 v nástrahách digitálního věku : sborník příspěvků ze 6. kolokvia knihovnicko-informačních expertů zemí V4+ konaného 31. května – 1. června 2016 v Brně*. Brno: The Moravian Library in Brno, 2016, s. 295–305. ISBN 978-80-7051-216-6.
14. ŽABIČKOVÁ, Petra a Michal MERTA. Portál knihovny.cz stručně a jednoduše. *Duha* [online]. Brno: Moravská zemská knihovna v Brně, 2015, roč. 29, č. 4 [cit. 2019-10-15]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <http://duha.mzk.cz/clanky/portal-knihovnycz-strucne-jednoduse>