

Tabulka statistických údajů vychází z požadavku AKVŠ (z r. 2017), doplněná o naše vlastní sledované údaje ("zelené" pole).

Oddíl 1 – Základní údaje o knihovně

Číslo	Údaj	Hodnota
1.1	<b>Kontaktní údaje</b>	---
1.1.1.	<b>Druh knihovny</b> – vybereme druh knihovny ze seznamu, která nejlépe odpovídá našemu zaměření a postavení na univerzitě. Pokud instituce nespadá do žádné kategorie, je možné vybrat variantu jiná.	1. - ústřední knihovna na úrovni univerzity/univerzitní knihovna
1.1.2.	<b>Název knihovny</b> - uvádí se oficiální název knihovny. Součástí názvu není sídlo vysokoškolské knihovny. Lze používat srozumitelné zkratky (např. ÚK = ústřední knihovna, SVI = středisko vědeckých informací,...).	Knihovna Univerzity Palackého v Olomouci
1.1.3.	<b>Adresa</b> – udává se sídlo knihovny v podobě ulice č. p./č. or., PSČ město (např. Joštova 218/10, 602 00 Brno).	Biskupské nám. 842/1, 771 11 Olomouc
1.1.4.	<b>Webová adresa</b> – zadáváme URL webu knihovny.	http://www.knihovna.upol.cz
1.1.5.	<b>Identifikační číslo (IČ)</b> – nemá-li knihovna přiděleno vlastní IČ, zadává se IČ celé instituce (např. univerzity).	61989592
1.1.6.	<b>Sigla knihovny</b> – zadává se sigla, která byla knihovně přidělena, pokud jich má knihovna více, uvádí se všechny a oddělujeme je čárkou, sigla je tvořena kombinací tří abecedních a tří číselných znaků (např. BOD010).	OLD012
1.1.7.	<a href="https://www.mkcr.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-vidovanych-ministerstvem-kulturny-a-souvisejici-informace-341.html">Registrační číslo Ministerstva kultury</a> – uvádí se číslo přidělené Ministerstvem kultury knihovně při zápisu do své evidence (viz <a href="https://www.mkcr.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-vidovanych-ministerstvem-kulturny-a-souvisejici-informace-341.html">https://www.mkcr.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-vidovanych-ministerstvem-kulturny-a-souvisejici-informace-341.html</a> ).	1976
1.2	<b>Systémy knihovny</b>	---
1.2.1.	<b>Informační systémy</b> – uvádíme názvy informačních systémů, které knihovna při svém provozu využívá. Může jít o ekonomické systémy (jako např. SAP, Magion,...), systémy pro personalistiku (HRM), systémy pro řízení (např. Basecamp), systémy pro sdílení informací a dokumentů (např. Google Dokumenty, Wikimedia, Capsa,...). Tato část může sloužit jako informace pro ostatní a pro případné sdílení zkušeností s těmito systémy.	SAP, Magion, UPSshare, OBD, Wiki
1.2.2.	<b>Knihovní systémy</b> – zadáváme název automatizovaného knihovního systému, který knihovna používá (např. Aleph, KP-Win, ARL, Clavius, Verbis, Koha, Evergreen). Používá-li knihovna více systémů, uvedou se názvy všech a oddělí se čárkou.	ARL, VuFind
1.2.3.	<b>Digitální knihovny a databáze</b> – uvádí se pouze takové digitální knihovny a databáze, které knihovna nebo její domovská instituce sama vyvíjí nebo se na jejich vývoji podílí. Do výčtu zahrnujeme mj. online repozitáře kvalifikačních prací a open access repozitáře. <b>Nepatří</b> sem komerční e-zdroje pořizované knihovnou v rámci předplatného. Zapisujeme v podobě Název (URL) a jednotlivé zdroje oddělujeme čárkou.	Repozitář VŠ kvalifikačních prací v open source systému VUFind, Thesess.cz

1.2.4.	<b>Systémy pro sběr publikační činnosti</b> – pokud knihovna provádí podporu publikační činnosti a používá-li při tom nějaký systém, uvádíme do tohoto pole jeho název a do závorky URL (je-li systém dostupný online). Pokud je systémů více, oddělujeme je čárkou. Zadávají se i univerzitní systémy jako OBD a další.	OBD Public ( <a href="https://obd.upol.cz">https://obd.upol.cz</a> )								
1.2.5.	<b>Systémy pro vydavatelskou činnost</b> – systémy, které knihovna používá při vydavatelské činnosti, pokud ji realizuje (tzn., vydává přes ně knihy, časopisy apod., např. OJS - Open Journal System).	nemáme								
1.2.6.	<b>Jiné systémy</b> – provozuje-li knihovna jiný systém, který neuvedla v předchozích polích, lze jej zadat zde.	Discovery Service (EBSCO)								
1.3	<b>Prostory knihovny</b> – při zadávání údajů v této části lze vycházet z pasportizace budov a místností. Údaje zaokrouhlujeme na celé číslo, zapisujeme v m <sup>2</sup> .	---	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z
1.3.1.	<b>Velikost knihovny (v m<sup>2</sup>)</b> – započítáváme plochu celé knihovny (včetně pobočkových knihoven), studoven, kanceláří, skladů, chodeb, šaten, WC apod.	8 196	77	200	315	108	1 576	339	759	4 822
1.3.2.	<b>Plocha skladů (v m<sup>2</sup>)</b> – zadáváme plochu skladových prostor.	1 467	0	33	35	0	407	132	665	772
1.3.3.	<b>Plocha studoven a volného výběru (v m<sup>2</sup>)</b> – zadáváme plochu studoven a volného výběru, nezahrnujeme sem WC, šatny, chodby, veřejnosti nepřístupné sklady a kanceláře.	5 169	55	150	250	108	1 093	180	665	2 668
1.3.4.	<b>Plocha kanceláří (v m<sup>2</sup>)</b> – zadáváme plochu kanceláří určenou pro knihovníky. Nezahrnujeme sem chodby, WC apod.	684	12	16	30	0	57	27	27	515
1.3.5.	<b>Počet studijních míst</b> – zadáváme počet židlí, vaky, sedačky a další předměty určené k sezení.	453	26	27	55	19	152	44	130	neuv.
1.3.5a.	<b>Počet PC v knihovně (celkem)</b>	159	10	19	22	7	66	18	17	neuv.
1.3.6.	<b>Počet self-checků</b> – zadáváme počet zařízení pro automatické půjčování a/nebo vracení dokumentů. Zadáváme sem tedy i self-checky, které jsou nastaveny pouze na vracení. Pokud jsou v knihovně 3 zařízení, z nichž jedno pouze půjčuje a dva mají i modul pro vracení, uvádíme číslo 3. Nevlastní-li knihovna žádný self-check, zadejte číslo 0.	0								
1.3.7.	<b>Počet samoobslužných návratových boxů</b> – zadáváme počet neautomatizovaných samoobslužných návratových boxů (např. Bibliobox, Herbie, Maya aj.). Nezapočítáváme sem self-checky s podporou vracení.	4								
1.4	<b>Kontaktní osoba</b> – uvádíme údaje osoby odpovědné za správnost dat dané instituce (např. ředitel, vedoucí knihovny nebo pověřená osoba).	---								
1.4.1.	<b>Jméno a příjmení</b> – zadáváme jméno a příjmení kontaktní osoby.	Jiří Piáček								
1.4.2.	<b>E-mail</b> – zadáváme e-mail kontaktní osoby, přes který je možné s ní komunikovat.	<a href="mailto:jiri.piacek@upol.cz">jiri.piacek@upol.cz</a>								
1.4.3.	<b>Telefon</b> – zadáváme telefon nebo mobil kontaktní osoby, přes který je možné ji kontaktovat.	585 637 303								

## Oddíl 2 – Obsluhovaná populace

Číslo	Údaj	Hodnota	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z (FF+PdF)
-------	------	---------	----	------	-----	-----	----	----	-----	------------

2.1	<b>Počet studentů v instituci</b> – zadáváme počet studentů, pro které je knihovna připravena poskytovat své služby k 31. 10. 2016. Zapisujeme všechny studenty instituce (bakaláři, magistři, doktorandi) dle zadaného druhu knihovny. Univerzitní knihovna zadá počet studentů celé univerzity, fakultní knihovna fakulty, areálová knihovna studenty všech fakult a pracovišť, pro něž poskytuje své služby apod. Údaj je možné zjistit v tabulce MŠMT (tab. 4.1), která se uvádí ve výroční zprávě univerzity, případně na studijním oddělení.	21 462		1 125	1 843	733	2 322	1 623	3 543	10 273
2.2	<b>Počet akademických zaměstnanců v instituci</b> – zadáváme počet akademických pracovníků, pro které byla knihovna připravena poskytovat své služby ve sledovaném období. Evidujeme pouze akademiky, kteří mají zaměstnaneckou smlouvu (vykonávají práci na úvazek, bez ohledu na jeho výši). Údaj je možné zjistit v tabulce MŠMT (tab. 6.2), která se uvádí ve výroční zprávě univerzity, případně na personálním oddělení nebo v univerzitní matrice.	2 284								
2.3	<b>Počet ostatních zaměstnanců v instituci</b> – zadáváme počet neakademických pracovníků, pro které byla knihovna připravena poskytovat své služby ve sledovaném období. Evidujeme pouze neakademiky, kteří mají zaměstnaneckou smlouvu (vykonávají práci na úvazek, bez ohledu na jeho výši). Údaj je možné zjistit na personálním oddělení nebo výroční zprávě univerzity o hospodaření za rok 2016 tab. 8b.	1 381								
2.4	<b>Počet aktivních uživatelů knihovny</b> – počet uživatelů knihovny, kteří provedli ve sledovaném období alespoň jeden úkon (např. výpůjčku, vrácení, prodloužení, rezervaci, úhradu poplatku apod.).	11 938								
2.5	<b>Počet registrovaných uživatelů knihovny</b> – uvedeme počet všech uživatelů s platnou registrací k 31. 12. Může jít i o neaktivní uživatele. V praxi se uvádějí všichni registrovaní uživatelé zapsaní v automatizovaném knihovním systému, a to včetně externistů.	28 201								
2.6	<b>Počet registrovaných externistů a veřejnosti</b> – zadáváme počet externistů a odborné veřejnosti, tedy uživatelů mimo akademickou obec instituce k 31. 12. Do výčtu uvádíme i právnické osoby, přičemž jedna instituce = 1 osoba.	3 074								

### Oddíl 3 – Zdroje

Číslo	Údaj	Hodnota	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z (FF+PdF)
3.1	<b>Počet knihovních jednotek</b> – uvádějí se knihovní jednotky celkem. Knihovní jednotkou je každý svazek knihy, vázaný nebo do desek uložený komplet celého ročníku nebo několika čísel periodik, každá samostatná mapa, grafický list, rukopis, mikrofiš, gramofonová deska, audiovizuální záznam atd., jemuž bylo přiděleno přírůstkové číslo a je zapsaný v přírůstkovém seznamu. Uvádí se k 31. 12.	696 301	15 646	48 338	17 556	4 960	91 549	26 084	79 110	310 137
3.2	<b>Přírůstky za vykazovaný rok</b> – uvádí se počet knihovních jednotek, které byly během vykazovaného období doplněny do knihovního fondu, mají přiděleno přírůstkové číslo a jsou evidovány v přírůstkovém seznamu. Uvádí se k 31. 12.	11 753	415	862	1 420	182	651	904	1 221	6 098



4.1.1.	<b>Celkový počet výpůjček</b> – uvádějí se všechna knihovnou registrovaná a evidovaná absenční půjčení knihovných jednotek (mimo knihovnu) včetně prolongací (prodloužení). Výpůjčkou se rozumí půjčení jedné knihovny jednotky jednomu čtenáři. U nevázaných periodik je výpůjčkou každý jednotlivý sešit nebo číslo, bez ohledu na ročník. Do výpůjček se nezapočítává půjčování dokumentů pouze do studovny (prezenční výpůjčka).	212 087	34 009	5 926	32 851	5 809	14 427	12 106	21 373	85 586
4.1.1a.	<b>Počet založených dokumentů</b>	15 977								15 977
4.1.2.	<b>Počet prvních výpůjček</b> – uvádí se počet absenčních výpůjček bez prodloužení. Údaj se používá jako podklad pro Národní knihovnu ČR k odvodům poplatků za výpůjčky kolektivním správcům.	105 684	14 503	3 064	13 883	3 233	7 346	6 361	10 226	47 068
4.1.3.	<b>Počet prodloužení</b> – počet prodloužení výpůjček. Lze použít vzorec: 4.1.3 = 4.1.1 - 4.1.2	106 403	19 506	2 862	18 968	2 576	7 081	5 745	11 147	38 518
4.1.4.	<b>Počet MVS do knihovny</b> – počet zrealizovaných požadavků MVS z jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie).	680								
4.1.5.	<b>Počet MVS z knihovny</b> – počet zrealizovaných požadavků MVS do jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie).	394								
4.1.6.	<b>Počet MMVS do knihovny</b> – počet zrealizovaných požadavků MMVS z jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie). Pokud se oslovuje MZK, NK ČR nebo další instituce jako zprostředkovatel, pak se takový požadavek vykazuje v poli 4.1.4 (Počet MVS do knihovny).	341								
4.1.7.	<b>Počet MMVS z knihovny</b> – počet zrealizovaných požadavků MMVS do jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie). Pokud si dokument vyžádala MZK, NK ČR nebo další instituce jako zprostředkovatel výpůjčky ze zahraničí, pak se takový požadavek vykazuje v poli 4.1.5 (Počet MVS z knihovny).	3								
4.1.8.	<b>Počet fyzických návštěv</b> – uvedeme počet návštěvníků knihovny. Následně z nabídky vyberte, jak je údaj získáván.	385 231	16 128 odhad	13 348 el.poč.	32 000 odhad	5 340 odhad	41 722 neued.	19 798 ruč.poč.	39 560 ruč.poč.	217 335 neued
4.2	<b>Informační služby</b>	---	<b>BC</b>	<b>CMTF</b>	<b>FTK</b>	<b>FZV</b>	<b>LF</b>	<b>PF</b>	<b>PřF</b>	<b>Z</b>
4.2.1.	<b>Počet rešerší</b> – počet vyhotovených písemných rešerší. Uvádějí se zpracované rešerše a bibliografie, obsahující minimálně 5 záznamů.	70	0	2	2	24	18	0	0	24
4.2.2.	<b>Počet konzultací</b> – počet zodpovězených dotazů bez ohledu na formu (osobně na pobočce, telefonem, e-mailem apod.), které přesahují délkou vyřízení 30 minut.	316	6	5	4	95	30	0	2	174
4.3	<b>Školení, výuka a akce</b>	---								
4.3.1.	<b>Počet hodin školení</b> – počet realizovaných hodin školení pro uživatele. Do tohoto pole nezapočítáváme hodiny v akreditovaných kurzech (viz 4.3.4). Jde o školení na databáze apod.	167	39	1	2	9	3	16	0	97
4.3.2.	<b>Počet účastníků školení</b> – počet účastníků školení, kteří se účastnili školení vykazovaných v bodu 4.3.1. Nezapočítáváme tedy účastníky akreditovaných kurzů (viz 4.3.5). Pokud se uživatel zúčastnil více akcí, vykazujeme ho za každou zvlášť.	1 009								
4.3.3.	<b>Počet kulturních akcí</b> – počet kulturních akcí, které knihovna uspořádala nebo na kterých se organizačně podílela. Vykazujeme výstavy, besedy s autory nebo se čtenáři, čtenářské konference apod.	26	10	0	4	0	1	1	0	10

4.3.4.	<b>Počet vyučovacích hodin v akreditovaných předmětech</b> – vykazujeme pouze počet hodin zrealizovaných v rámci akreditovaných kurzů. Délka vyučovací hodiny je v různých institucích rozdílná, proto se uvádí vyučovací hodina v délce dle zvyklostí instituce. Pokud má tedy akreditovaný kurz 12 vyučovacích hodin po 45-ti minutách, vykážeme 12. Započítat lze i akreditované elektronické kurzy. Zde se započítává doporučená časová dotace pro uživatele uvedená u kurzu. Nevykazujeme dobu přípravy.	36	0	7	1	23	2	0	3	0
4.3.5.	<b>Počet účastníků výuky v akreditovaných předmětech</b> – počet zaregistrovaných účastníků v akreditovaných kurzech. Započítáváme i akreditované elektronické kurzy. Uvádíme účastníky celého kurzu.	264	0	45	22	147	20	0	30	0
4.4	<b>Provozní doba</b>	---								
4.4.1.	<b>Počet otevřených dnů za rok</b> – počet dnů, kdy byla knihovna otevřená. V případě více poboček uvádíme tu s nejdelší provozní dobou.	277								
4.4.2.	<b>Počet otevřených hodin v týdnu</b> – počet otevřených hodin v týdnu, kdy jsou dostupné hlavní služby (výpůjční protokol). Počítá se běžný pracovní týden bez svátků (běžná/stálá provozní doba). V případě více poboček uvádíme tu s nejdelší provozní dobou.	74								
4.5.	<b>Reprografické služby</b>		<b>BC</b>	<b>CMTF</b>	<b>FTK</b>	<b>FZV</b>	<b>LF</b>	<b>PF</b>	<b>PřF</b>	<b>Z</b>
4.5.1.	<b>Počet kopírek</b>	17	1	1	1	0	3	2	3	6
4.5.2.	<b>Počet kopií za rok</b>	548 310	4 114	21 661	39 594	0	146 884	53 385	79 817	202 855

## Oddíl 5 – Zaměstnanci

Číslo	Údaj	Hodnota	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z
5.1	<b>Počet zaměstnanců</b> – uvádějí se všichni zaměstnanci knihovny, kteří mají zaměstnaneckou smlouvu (vykonávají práci na úvazek, bez ohledu na jeho výši), včetně pracovníků pověřených péčí o dílčí knihovny, pokud jsou přímo podřízeni řediteli ústřední knihovny. Do počtu zaměstnanců se nezahrnují lidé na DPP nebo DPČ. Pokud má zaměstnanec úvazek ve výši 0,3, vykážeme ho jako jednoho zaměstnance. Počet zaměstnanců uvádíme k 31. 12. Uplatnit lze vzorec: 5.1 = 5.1.1 + 5.1.2 + 5.1.3 + 5.1.4	65	3	3	3	2	5	3	5	41
5.1.1.	<b>Z toho zaměstnanci s VŠ vzděláním</b> – vykazujeme počet zaměstnanců s jakýmkoliv vysokoškolským vzděláním k 31. 12.	39	3	3	2	1	2	0	4	24
5.1.2.	<b>Z toho zaměstnanci s VOŠ vzděláním</b> – vykazujeme počet zaměstnanců s vyšším odborným vzděláním k 31. 12.	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.1.3.	<b>Z toho zaměstnanci se SŠ vzděláním</b> – vykazujeme počet zaměstnanců s jakýmkoliv středoškolským vzděláním k 31. 12.	24	0	0	1	1	3	3	1	15
5.1.4.	<b>Z toho zaměstnanci se ZŠ vzděláním</b> – vykazujeme počet zaměstnanců se základním vzděláním k 31. 12.	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.2	<b>Počet úvazků</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE). Osoby jsou v zaměstnaneckém poměru ke knihovně - bez DPP a DPČ, tzn., mají přidělený úvazek. Do počtu úvazků zahrnujeme i pracovníky pověřené péčí o dílčí knihovny, pokud jsou přímo podřízeni řediteli ústřední knihovny. Číslo zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa. Počet úvazků uvádíme k 31. 12.	62,20								

5.2.1.	<b>Z toho počet úvazků s VŠ vzděláním</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) s vysokoškolským vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	36,70
5.2.2.	<b>Z toho počet úvazků s VOŠ vzděláním</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) s vyšším odborným vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,00
5.2.3.	<b>Z toho počet úvazků se SŠ vzděláním</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) se středoškolským vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	23,50
5.2.4.	<b>Z toho počet úvazků se ZŠ vzděláním</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) se základním vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,00
5.3	<b>Úvazky dle pracovních pozic</b> – položky 5.3.1 – 5.3.9 jsou nepovinné, a pokud je nemáte k dispozici, nemusíte je vyplňovat. Údaje budou sloužit pro porovnávání. Pokud je nevyplníte, nebude vaše instituce zařazena do porovnávání.	---
5.3.1.	<b>Počet úvazků na akvizici</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na akvizici k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	5,00
5.3.2.	<b>Počet úvazků na katalogizaci</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na katalogizaci k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	6,40
5.3.3.	<b>Počet úvazků na služby</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na služby (výpůjční služby, informační služby, provoz studoven apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	42,80
5.3.4.	<b>Počet úvazků na vzdělávání</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na vzdělávání (lektori kurzů, realizátoři školení apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,50
5.3.5.	<b>Počet úvazků na IT</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na IT (správci knihovnických systémů, digitálních knihoven, PC studoven, technici apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	2,00
5.3.6.	<b>Počet úvazků na podporu vědy a výzkumu</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na podporu vědy a výzkumu (pomoc s publikační činností, zajištění rešerší, kontrola záznamů v RIV, pomoc s citacemi apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,50
5.3.7.	<b>Počet úvazků na metodickou činnost</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na metodickou činnost (zavádění standardů, školení pro zaměstnance apod.), pokud ji knihovna poskytuje, a to k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	0,50
5.3.8.	<b>Počet úvazků na propagaci a marketing</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na propagaci a marketing (PR, správa sociálních sítí, tvorba propagačních materiálů, realizace propagačních akcí apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	0,50
5.3.9.	<b>Počet ostatních úvazků</b> – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na ostatní pracovní pozice (asistent/ka ředitele nebo ředitelky, ekonomové, pracovníci úklidu apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	2,00

5.4	<b>Počet hodin zajišťovaných dobrovolníky</b> – počet hodin odpracovaných dobrovolníky za vykazované období. Jde o pracovníky, kteří dobrovolně a samostatně odvádějí práci pro knihovnu bez nároku na honorář. Do tohoto pole nezapočítáváme pomocné studijní/vědecké síly.	0,00										
5.5	<b>Počet hodin na DPP a DPČ</b> – počet hodin odpracovaných pracovníky na DPP nebo DPČ za vykazované období.	1 000,00										
5.6	<b>Počet hodin pomocných studijních/vědeckých sil</b> – počet hodin odpracovaných studenty v rámci odborných předmětů nebo na stipendia za vykazované období.	0,00	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z		
5.7	<b>Počet sebevzdělávacích aktivit</b> – uvádíme počet aktivit (školení, kurzů, seminářů, konferencí apod.), kterých se zaměstnanci za vykazované období zúčastnili.	157	9	8	33	6	22	21	22	36		

## Oddíl 6 – Finance

Číslo	Údaj	Hodnota										
6.1	<b>Rozpočet univerzity/fakulty</b> – zadáváme celkový rozpočet univerzity nebo fakulty, do jejíž organizační struktury knihovna spadá. Univerzitní knihovna zadá rozpočet univerzity, fakultní knihovna rozpočet fakulty, areálová knihovna rozpočet fakult, pro které zajišťuje služby atd. Rozpočet zaokrouhlujeme na celé číslo. Údaj převezmeme z výroční zprávy.	1 800 000 000										
6.2	<b>Rozpočet knihovny</b> – zadáváme celkovou výši rozpočtu (náklady mzdové, provozní atd.). Rozpočet zaokrouhlujeme na celé číslo.	36 192 000	BC	CMTF	FTK	FZV	LF	PF	PřF	Z (FF+PdF, DB)		
6.3	<b>Náklady na akvizici</b> – zadáváme prostředky vynaložené na nákup tištěných fondů a elektronických zdrojů. Uvádějí se ve výši skutečného čerpání, nikoliv v plánované výši, a to bez ohledu na zdroj financování (nejen rozpočet knihovny, ale i z dalších pracovišť či grantové prostředky). Náklady zaokrouhlujeme na celé číslo.	20 912 050	86 979	408 756	452 533	145 287	6 933 240	1 692 836	702 214	10 490 205		
6.4	<b>Náklady na mzdy v knihovně</b> – zadáváme celkové náklady na mzdy v knihovně. Uvádí se superhrubá mzda. Zaokrouhlujeme na celé číslo.	22 026 996										
6.5	<b>Poměr nákladů knihovny na rozpočet univerzity/fakulty</b> – výsledek vykazujeme v procentech, zadáváme pouze číslo bez znaku procent, použije se vzorec: $6.5 = (6.2/6.1)*100$	2,01										
6.6	<b>Proč tyto údaje (ne)chcete sbírat?</b> – Pokud údaje o financích nechcete vyplnit, napište nám své důvody. Uvádějte také, s jakými problémy jste se setkali při sběru. Uvítáme i argumenty, proč údaje sbírat a jak byste s nimi naložili.	xxx										

## Oddíl 7 – Elektronické informační zdroje

Číslo	Údaj	Hodnota
7.1	<b>Sledujete přístupy k e-zdrojům? Pokud ano, jak?</b> – pokud máte nějaké zkušenosti s evidencí přístupů k webovým stránkám knihovny, katalogům, EIZ, discovery služeb, do repozitářů, případně do dalších e-zdrojů, podělte se s námi. V současnosti monitorujeme možnosti sběru dat k EIZ.	Google analytics; Intota Assessment



7.2.	Počet databází	115
7.3.	Počet přístupů do databází	282 048