

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

Oddíl 1 – Základní údaje o knihovně

Číslo	Údaj	Hodnota
1.1	Kontaktní údaje	---
1.1.1.	Druh knihovny – 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.	Název knihovny - 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.	Adresa – 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.	Webová adresa – zadáváme URL webu knihovny.	http://www.knihovna.upol.cz
1.1.5.	Identifikační číslo (IČ) – nemá-li knihovna přiděleno vlastní IČ, zadává se IČ celé instituce (např. univerzity).	61989592
1.1.6.	Sigla knihovny – 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.	Registrační číslo Ministerstva kultury – uvádí se číslo přidělené Ministerstvem kultury knihovně při zápisu do své evidence (viz https://www.mkcr.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-evidovanych-ministerstvem-kultury-a-souvisejici-informace-341.html).	1976

1.2	Systémy knihovny	---
1.2.1.	Informační systémy – 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, UPShare, OBD, Wiki
1.2.2.	Knihovní systémy – 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.	Digitální knihovny a databáze – 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. Nepatří 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.	Systémy pro sběr publikační činnosti – 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 (https://obd.upol.cz)
1.2.5.	Systémy pro vydavatelskou činnost – 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.	Jiné systémy – provozuje-li knihovna jiný systém, který neuvedla v předchozích polích, lze jej zadat zde.	Discovery Service (EBSCO)
1.3	Prostory knihovny – při zadávání údajů v této části lze vycházet z pasportizace budov a místností. Údaje zaokrouhlujeme na celé číslo, zapisujeme v m ² .	---

1.3.1.	Velikost knihovny (v m²) – započítáváme plochu celé knihovny (včetně pobočkových knihoven), studoven, kanceláří, skladů, chodeb, šaten, WC apod.	8 196
1.3.2.	Plocha skladů (v m²) – zadáváme plochu skladových prostor.	1 467
1.3.3.	Plocha studoven a volného výběru (v m²) – zadáváme plochu studoven a volného výběru, nezahrnujeme sem WC, šatny, chodby, veřejnosti nepřístupné sklady a kanceláře.	5 169
1.3.4.	Plocha kanceláří (v m²) – zadáváme plochu kanceláři určenou pro knihovníky. Nezahrnujeme sem chodby, WC apod.	684
1.3.5.	Počet studijních míst – zadáváme počet židlí, vaky, sedačky a další předměty určené k sezení.	453
1.3.5a.	Počet PC v knihovně (celkem)	159
1.3.6.	Počet self-checků – 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.	nemáme
1.3.7.	Počet samoobslužných návratových boxů – zadáváme počet neautomatizovaných samoobslužných návratových boxů (např. Bibliobox, Herbie, Maya aj.). Nezapočítáváme sem self-checky s podporou vracení.	4
1.4	Kontaktní osoba – uvádíme údaje osoby odpovědné za správnost dat dané instituce (např. ředitel, vedoucí knihovny nebo pověřená osoba).	---
1.4.1.	Jméno a příjmení – zadáváme jméno a příjmení kontaktní osoby.	Jiří Piáček
1.4.2.	E-mail – zadáváme e-mail kontaktní osoby, přes který je možné s ní komunikovat.	jiri.piacek@upol.cz
1.4.3.	Telefon – zadáváme telefon nebo mobil kontaktní osoby, přes který je možné jí kontaktovat.	585 637 303

biblioboxy

Oddíl 2 – Obsluhovaná populace

Číslo	Údaj	Hodnota	
2.1	Počet studentů v instituci – 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	zdroj CVT (matrika)
2.2	Počet akademických zaměstnanců v instituci – 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	zdroj CVT (matrika)
2.3	Počet ostatních zaměstnanců v instituci – 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	zdroj CVT (matrika)
2.4	Počet aktivních uživatelů knihovny – počet uživatelů knihovny, kteří provedli ve sledovaném období alespoň jeden úkon (např. výpůjčku, vrácení, prodloužení, rezervaci, úhradu poplatku apod.).	11 938	zdroj ARL

2.5	Počet registrovaných uživatelů knihovny – 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	zdroj ARL
2.6	Počet registrovaných externistů a veřejnosti – 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.	3074	

Oddíl 3 – Zdroje

Číslo	Údaj	Hodnota
3.1	Počet knihovních jednotek – 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
3.2	Přírůstky za vykazovaný rok – 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
3.3	Úbytky za vykazovaný rok – uvádějí se úbytky knihovních jednotek, které byly během vykazovaného období vyřazeny z knihovního fondu a jsou evidovány v seznamu úbytků. Uvádí se k 31. 12.	18 362

3.4	Počet knihovních jednotek evidovaných v AKS – jde o počet knihovních jednotek, které jsou zapsány do automatizovaného knihovního systému. Tento údaj evidujeme proto, že některé knihovny nemají převedeny některé knihovní jednotky v knihovním systému a je dobré vědět, kolik jich je a jak se toto číslo mění. Uvádí se k 31. 12.	696 301
3.5	Počet exemplářů vysokoškolských kvalifikačních prací – uvádí se pouze ty práce, které jsou umístěny ve fondu knihovny, a bylo jim přiděleno přírůstkové číslo. Uvádí se k 31. 12.	5 482
3.6	Počet knihovních jednotek ve volném výběru – uvádíme počet knihovních jednotek, které jsou k 31. 12. přístupné ve volném výběru, tzn., jsou přímo dostupné uživatelům bez asistence knihovníka (může si je přímo najít na regálu). Nezapočítávají se sem dokumenty umístěné za pultem, v uzavřených skladech apod.	241 820
3.7	Počet titulů seriálových publikací – uvádí se pouze tituly, které byly získány ve vykazovaném období prostřednictvím předplatného . Každý titul je započítáván pouze jednou. Uvádíme zde tištěné i elektronické seriály. Pokud knihovna odebírá tištěnou i elektronickou verzi, pak se započítává jako jeden titul. Nezahrnují se tituly, které jsou pro uživatele přístupné v databázích a z dalších plnotextových zdrojů. Nevykazují se zde tituly jednorázových darů starších ročníků a čísel. 3.7 = 3.7.1 + 3.7.2 + 3.7.3	607
3.7.1.	Z toho tištěných – uvádíme pouze počet tištěných titulů seriálů.	399
3.7.2.	Z toho elektronických – uvádíme pouze počet elektronických titulů seriálů.	126
3.7.3.	Z toho v obou formách – uvádíme pouze počet titulů seriálů v obou formách.	82
3.8	Počet exemplářů seriálových publikací – uvádíme počet exemplářů/výtisků tištěných periodik, které knihovna získala ve vykazovaném období. Pokud budeme od jednoho titulu odebírat 3 exempláře, vykážeme jej v tomto poli 3x.	525

3.9	Počet e-knih v trvalém nákupu – uvádíme celkový počet e-knih, jež má knihovna pořízeny trvale ve svém fondu. Nezapočítáváme e-knihy z předplatného jako EBSCO eBooks, ebrary apod., které pořizujeme pouze dočasně na určité období (na dobu předplatného příslušného e-zdroje).	3 159	zdroj ARL
3.10	Přírůstek e-knih v trvalém nákupu – započítávají se všechny e-knihy, jež knihovna ve vykazovaném období zakoupila trvale. Nezapočítáváme e-knihy z předplatného jako EBSCO eBooks, ebrary apod., které pořizujeme pouze dočasně na určité období (na dobu předplatného příslušného e-zdroje).	613	zdroj ARL

Oddíl 4 – Služby

Číslo	Údaj	Hodnota	
4.1	Výpůjční služby	---	
4.1.1.	Celkový počet výpůjček – uvádějí se všechna knihovnou registrovaná a evidovaná absenční půjčení knihovných jednotek (mimo knihovnu) včetně prologací (prodloužení). Výpůjčkou se rozumí půjčení jedné knihovní 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	výpočet
4.1.1a.	Počet založených dokumentů	157 977	pouze Zbrojnice, sledováno elektronicky
4.1.2.	Počet prvních výpůjček – 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	zdroj ARL
4.1.3.	Počet prodloužení – počet prodloužení výpůjček. Lze použít vzorec: 4.1.3 = 4.1.1 - 4.1.2	106 403	zdroj ARL

4.1.4.	Počet MVS do knihovny – počet zrealizovaných požadavků MVS z jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie).	680
4.1.5.	Počet MVS z knihovny – počet zrealizovaných požadavků MVS do jiných knihoven v jakékoliv formě (výpůjčka, kopie, elektronická kopie).	394
4.1.6.	Počet MMVS do knihovny – 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.	Počet MMVS z knihovny – 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.	Počet fyzických návštěv – uvedeme počet návštěvníků knihovny. Následně z nabídky vyberte, jak je údaj získáván.	385 231
4.2	Informační služby	---
4.2.1.	Počet rešerší – počet vyhotovených písemných rešerší. Uvádějí se zpracované rešerše a bibliografie, obsahující minimálně 5 záznamů.	70
4.2.2.	Počet konzultací – počet zodpovězených dotazů bez ohledu na formu (osobně na pobočce, telefonem, e-mailem apod.), které přesahují délkou vyřízení 30 minut.	316
4.3	Školení, výuka a akce	---

kombinace vícera metod
(el. počítadlo, ruč. počítání,
odhad)

4.3.1.	Počet hodin školení – 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
4.3.2.	Počet účastníků školení – 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.	Počet kulturních akcí – počet kulturních akcí, které knihovna uspořádala nebo na kterých se organizačně podílela. Vykazujeme výstavy, besedy s autory nebo se čtenáři, čtenářské konference apod.	26
4.3.4.	Počet vyučovacích hodin v akreditovaných předmětech – 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
4.3.5.	Počet účastníků výuky v akreditovaných předmětech – počet zaregistrovaných účastníků v akreditovaných kurzech. Započítáváme i akreditované elektronické kurzy. Uvádíme účastníky celého kurzu.	264
4.4	Provozní doba	---
4.4.1.	Počet otevřených dnů za rok – počet dnů, kdy byla knihovna otevřená. V případě více poboček uvádíme tu s nejdelší provozní dobou.	277

uvedena pobočka s nejvíce:
Zbrojnice

4.4.2.	Počet otevřených hodin v týdnu – 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.	Reprografické služby	
4.5.1.	Počet kopírek	17
4.5.2.	Počet kopií za rok	548 310

uvedena pobočka s nejvíce:
Zbrojnice

Oddíl 5 – Zaměstnanci

Číslo	Údaj	Hodnota
5.1	Počet zaměstnanců – 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
5.1.1.	Z toho zaměstnanci s VŠ vzděláním – vykazujeme počet zaměstnanců s jakýmkoliv vysokoškolským vzděláním k 31. 12.	39
5.1.2.	Z toho zaměstnanci s VOŠ vzděláním – vykazujeme počet zaměstnanců s vyšším odborným vzděláním k 31. 12.	1
5.1.3.	Z toho zaměstnanci se SŠ vzděláním – vykazujeme počet zaměstnanců s jakýmkoliv středoškolským vzděláním k 31. 12.	24
5.1.4.	Z toho zaměstnanci se ZŠ vzděláním – vykazujeme počet zaměstnanců se základním vzděláním k 31. 12.	1

5.2	Počet úvazků – 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.	Z toho počet úvazků s VŠ vzděláním – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) s vysokoškolským vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	36,70
5.2.2.	Z toho počet úvazků s VOŠ vzděláním – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) s vyšším odborným vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,00
5.2.3.	Z toho počet úvazků se SŠ vzděláním – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) se středoškolským vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	23,50
5.2.4.	Z toho počet úvazků se ZŠ vzděláním – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) se základním vzděláním k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,00
5.3	Úvazky dle pracovních pozic – 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.	Počet úvazků na akvizici – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na akvizici k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	5,00
5.3.2.	Počet úvazků na katalogizaci – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na katalogizaci k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	6,40
5.3.3.	Počet úvazků na služby – 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.	Počet úvazků na vzdělávání – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na vzdělávání (lektoři kurzů, realizátoři školení apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	1,50

5.3.5.	Počet úvazků na IT – počet přepočtených úvazků v knihovně (FTE) na IT (správci knihovních systémů, digitálních knihoven, PC studoven, technici apod.) k 31. 12. Zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa.	2,00
5.3.6.	Počet úvazků na podporu vědy a výzkumu – 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.	Počet úvazků na metodickou činnost – 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.	Počet úvazků na propagaci a marketing – 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.	Počet ostatních úvazků – 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	Počet hodin zajišťovaných dobrovolníky – 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	Počet hodin na DPP a DPČ – počet hodin odpracovaných pracovníky na DPP nebo DPČ za vykazované období.	1 000,00
5.6	Počet hodin pomocných studijních/vědeckých sil – počet hodin odpracovaných studenty v rámci odborných předmětů nebo na stipendia za vykazované období.	0,00
5.7	Počet sebevzdělávacích aktivit – uvádíme počet aktivit (školení, kurzů, seminářů, konferencí apod.), kterých se zaměstnanci za vykazované období zúčastnili.	157

Oddíl 6 – Finance

Číslo	Údaj	Hodnota
6.1	Rozpočet univerzity/fakulty – 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	Rozpočet knihovny – zadáváme celkovou výši rozpočtu (náklady mzdové, provozní atd.). Rozpočet zaokrouhlujeme na celé číslo.	36 192 000
6.3	Náklady na akvizici – 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
6.4	Náklady na mzdy v knihovně – zadáváme celkové náklady na mzdy v knihovně. Uvádí se superhrubá mzda. Zaokrouhlujeme na celé číslo.	22 026 996
6.5	Poměr nákladů knihovny na rozpočet univerzity/fakulty – výsledek vykazujeme v procentech, zadáváme pouze číslo bez znaku procent, použije se vzorec: $6.5 = (6.2/6.1)*100$	2,01
6.6	Proč tyto údaje (ne)chcete sbírat? – 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

výpočet

Oddíl 7 – Elektronické informační zdroje

Číslo	Údaj	Hodnota
-------	------	---------

7.1	<p>Sledujete přístupy k e-zdrojům? Pokud ano, jak? – 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.</p>	Google analytics; Intota Assessment
7.2.	Počet databází	115
7.3.	Počet přístupů do databází	282 048

pro celou UP
pouze hodnota z Intoty