# Knihovník akvizitér

Knihovník akvizitér zajišťuje všechny procesy akvizice dokumentů v souladu s definovaným plánem doplňování fondu, a to pro všechny způsoby získávání dokumentů. Zabezpečuje a provádí základní vstupní zpracování dokumentů, sleduje statistické ukazatele spojené s touto činností.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Média, publicistika a knihovnictví |
| **Odborný podsměr:** | knihovnictví, archivnictví |
| **Kvalifikační úroveň:** | Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou |
| **Alternativní názvy:** | Akviziční pracovník, Akvizitátor, Acquisition Librarian |
| **Nadřízené povolání:** | Knihovník |
| **Příbuzné specializace:** | Knihovník v knihovně pro děti, Knihovník v přímých službách, Referenční knihovník, Knihovník pracovník správy fondů, Knihovník akvizitér, Knihovník katalogizátor |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Základní analýza, obsahové a druhové profilování fondu, tvorba krátkodobých plánů doplňování.
* Zajišťování dokumentů především domácí provenience, sledování nabídek, edičních plánů.
* Výběr dokumentů, příprava pro nákupní komisi, kontrola duplicity.
* Vytvoření objednávek především českých dokumentů včetně návazné agendy, urgencí a vyřizování reklamací.
* Vstupní zpracování, kontrola dokumentů, zpracování minimálního záznamu, vytvoření záznamu o knihovních jednotkách, adjustace, elektronické zabezpečení.
* Vedení základní majetkové evidence, přírůstkových seznamů a seznamu úbytků.
* Vedení kartotéky deziderát.
* Zajištění podkladů finančních transakcí, kontrola faktur, objednávek.
* Vedení agendy výměny publikací.
* Vedení agendy darů, návazné agendy, kontrola duplicity, korespondence s dárci.
* Vedení základní agendy povinného výtisku.
* Vedení agendy nepovinných regionálních výtisků.
* Sledování a tvorba základních statistických ukazatelů.
* Manipulační manuální práce s dokumenty.
* Komunikace se čtenáři, uživateli a zákazníky v knihovně

## CZ-ISCO

* Knihovníci
* Knihovníci

### Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2024

#### Knihovníci (CZ-ISCO 4411)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| **Kraj** | **Od** | **Medián** | **Do** | **Od** | **Medián** | **Do** |
| Hlavní město Praha | 29 953 Kč | 36 211 Kč | 49 226 Kč | 31 396 Kč | 39 412 Kč | 54 436 Kč |
| Středočeský kraj |  |  |  | 30 893 Kč | 36 390 Kč | 45 913 Kč |
| Jihočeský kraj |  |  |  | 29 783 Kč | 35 475 Kč | 44 529 Kč |
| Plzeňský kraj |  |  |  | 29 754 Kč | 36 258 Kč | 44 310 Kč |
| Karlovarský kraj |  |  |  | 27 425 Kč | 34 149 Kč | 44 001 Kč |
| Ústecký kraj |  |  |  | 30 275 Kč | 37 308 Kč | 46 062 Kč |
| Liberecký kraj |  |  |  | 30 107 Kč | 36 137 Kč | 43 949 Kč |
| Královéhradecký kraj |  |  |  | 28 865 Kč | 35 267 Kč | 44 897 Kč |
| Pardubický kraj |  |  |  | 27 819 Kč | 34 279 Kč | 42 567 Kč |
| Kraj Vysočina |  |  |  | 29 582 Kč | 35 072 Kč | 43 169 Kč |
| Jihomoravský kraj | 32 591 Kč | 39 558 Kč | 51 834 Kč | 27 423 Kč | 34 938 Kč | 44 418 Kč |
| Olomoucký kraj |  |  |  | 27 009 Kč | 34 428 Kč | 43 829 Kč |
| Zlínský kraj |  |  |  | 29 056 Kč | 35 528 Kč | 45 210 Kč |
| Moravskoslezský kraj |  |  |  | 27 863 Kč | 34 731 Kč | 43 453 Kč |

### Hrubé měsíční mzdy v roce 2024 celkem

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Medián za ČR celkem** |
| **CZ-ISCO** |  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| 4411 | Knihovníci | 36 337 Kč | 36 100 Kč |

## ESCO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód podskupiny** | **Název podskupiny v ESCO** | **URL - podskupiny v ESCO** |
| 4411 | Knihovníci | http://data.europa.eu/esco/isco/C4411 |

## Příklady činností

|  |  |
| --- | --- |
| **Příklady činností ze veřejného sektoru** | **Platová třída** |
| Zajišťování vnitrostátních meziknihovních služeb v knihovnách s lokální působností. | 8 |
| Samostatné zajišťování chodu knihovny s univerzálním fondem a regionální působností. | 8 |
| Knihovnické a bibliografické, referenční a informační služby v knihovnách s lokální působností. | 8 |
| Základní informační služby v knihovnách s lokální působností. | 7 |
| Samostatné zajišťování chodu knihovny s univerzálním fondem a lokální působností. | 7 |

## Pracovní podmínky

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Zraková zátěž | x | x |  |  |
| Duševní zátěž | x | x |  |  |
| Zátěž teplem | x |  |  |  |
| Zátěž chladem | x |  |  |  |
| Zátěž hlukem | x |  |  |  |
| Zátěž vibracemi | x |  |  |  |
| Zátěž prachem | x |  |  |  |
| Zátěž chemickými látkami | x |  |  |  |
| Zátěž invazivními alergeny | x |  |  |  |
| Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění | x |  |  |  |
| Zátěž ionizujícím zářením | x |  |  |  |
| Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů | x |  |  |  |
| Celková fyzická zátěž | x |  |  |  |
| Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny) | x |  |  |  |
| Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin | x |  |  |  |
| Lokální zátěž jemné motoriky | x |  |  |  |
| Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru | x |  |  |  |
| Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách | x |  |  |  |
| Práce ve výškách | x |  |  |  |
| Zvýšené riziko úrazu pracovníka | x |  |  |  |
| Zvýšené riziko obecného ohrožení | x |  |  |  |
| Pracovní doba, směnnost | x |  |  |  |

*Legenda:*

* *1. Stupeň zátěže (minimální zdravotní riziko) - Faktor se při výkonu práce nevyskytuje nebo je zátěž faktorem minimální, vliv faktoru je ze zdravotního hlediska nevýznamný.*
* *2. Stupeň zátěže (únosná míra zdravotního rizika) - Ze zdravotního hlediska je míra zátěže faktorem únosná, nepřekračuje limity stanovené předpisy, vliv faktoru je akceptovatelný pro zdravého člověka.*
* *3. Stupeň zátěže (významná míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže překračuje stanovené limitní hodnoty expozice (zátěže), na pracovištích je nutná realizace náhradních technických a organizačních opatření, nelze vyloučit negativní vliv na zdraví pracovníků.*
* *4. Stupeň zátěže (vysoká míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže vysoce překračuje stanovené limitní hodnoty expozice, na pracovištích musí být dodržován soubor preventivních opatření, častěji dochází k poškození zdraví.*

## Kvalifikace k výkonu povolání

### Školní vzdělání

#### Nejvhodnější školní přípravu poskytují obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru informační služby, knihovnictví | 7241M |
| RVP | Informační služby | 72-41-M/01 |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru gymnázium | 7941K |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru publicistika | 7242M |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru knihkupectví | 6643M |

### Další vzdělání

#### Profesní kvalifikace

* Knihovník akvizitér / knihovnice akvizitérka (72-002-M)

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| m22.D.1011 | Orientace v nakladatelské politice v ČR a zahraničí | 4 | Nutné |
| m22.D.1012 | Orientace v aktuálně vydávaných titulech | 4 | Nutné |
| m22.D.1013 | Orientace v základních elektronických informačních zdrojích | 4 | Nutné |
| m22.D.6001 | Poskytování bibliografických a rešeršních služeb v knihovnách s lokální a regionální působností | 4 | Nutné |
| m22.D.6009 | Formální a obsahová analýza textu | 4 | Nutné |
| m22.D.8005 | Vyhledávání bibliografických a faktografických informací, jejich ověřování a správa bází dat | 4 | Nutné |
| m22.D.8011 | Evidence, katalogizace a adjustace v knihovnách s lokální působností | 4 | Nutné |
| m22.D.8018 | Ovládání automatizovaného knihovního systému v relevantních modulech | 4 | Nutné |
| m22.D.9001 | Zpracování jmenného katalogizačního záznamu dle platných standardů | 4 | Nutné |
| m22.C.1001 | Odborná komunikace se čtenáři, uživateli a zákazníky v knihovnách | 4 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| m22.\_.0009 | akvizice dokumentů | 4 | Nutné |
| m22.\_.0001 | knihovnické a informační služby | 4 | Nutné |
| m22.\_.0002 | státní informační a kulturní politika, informační procesy, instituce v informační oblasti | 4 | Nutné |
| m22.\_.0003 | normy, standardy a metody zpracování knihovních fondů (AACR, MARC /UNIMARC, Konspektus ad.) | 4 | Nutné |
| m22.\_.0004 | automatizované knihovní systémy české i zahraniční | 4 | Nutné |
| m22.\_.0006 | informační potřeby a bariéry | 4 | Nutné |
| m22.\_.0012 | profilování, budování, zpracovávání a katalogizace informačních, knihovnických a archívních fondů | 4 | Nutné |
| m22.\_.0008 | organizace a ochrana knihovního fondu | 4 | Nutné |
| m22.\_.0014 | elektronické informační zdroje a nástroje | 4 | Nutné |
| m22.\_.0021 | metody zpracovávání rešerší | 4 | Nutné |
| m22.\_.0031 | pravidla ochrany osobních údajů, autorské právo v ČR a zahraničí | 4 | Nutné |
| m22.\_.0032 | vývoj písemnictví, psacích látek a potřeb, dějiny knihy a knihovnictví | 4 | Výhodné |
| j22.\_.0016 | počítačové zpracování textů a tabulek | 4 | Nutné |
| i31.\_.0001 | pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů | 4 | Nutné |
| m22.\_.0007 | formy a metody individuální a kolektivní práce s uživatelem knihovnických a informačních služeb | 3 | Výhodné |
| m22.\_.0005 | principy digitalizace dokumentů a knihovních fondů | 3 | Výhodné |
| h11.\_.0006 | marketing a marketingová komunikace | 4 | Výhodné |
| j34.\_.0012 | literatura | 4 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Obecné dovednosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-3** |
| b01 | Počítačová způsobilost | 3 |
| b02 | Způsobilost k řízení osobního automobilu | 0 |
| b03 | Numerická způsobilost | 2 |
| b04 | Ekonomické povědomí | 2 |
| b05 | Právní povědomí | 2 |
| b06 | Jazyková způsobilost v češtině | 3 |
| b07 | Jazyková způsobilost v angličtině | 2 |
| b08 | Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce | 1 |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c10\_manualu.pdf*

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c15\_manualu.pdf*

### Měkké kompetence

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-5** |
| 2.1 | Kompetence k efektivní komunikaci | 4 |
| 2.6 | Kompetence k vedení lidí | 0 |
| 3.3 | Kompetence k objevování a orientaci v informacích | 4 |
| 1.4 | Kompetence ke zvládání stresu a zátěže | 3 |
| 4.1 | Kompetence k aktivnímu přístupu | 4 |
| 1.1 | Kompetence k celoživotnímu vzdělávání | 3 |
| 4.2 | Kompetence k plánování a organizování práce | 4 |
| 4.4 | Kompetence k řešení problémů | 3 |
| 4.5 | Kompetence k samostatnosti | 4 |
| 4.6 | Kompetence k výkonnosti | 3 |
| 2.3 | Kompetence k orientaci na zákazníka a uspokojování zákaznických potřeb | 3 |
| 1.2 | Kompetence k flexibilitě | 4 |
| 1.3 | Kompetence ke kreativitě | 3 |
| 2.2 | Kompetence ke kooperaci | 3 |
| 2.4 | Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních | 3 |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c9\_manualu.pdf*