

Referenční a informační služby 1: úvodní hodina

Mgr. Tereza Schwarzová Matýsová

Ústřední knihovna FF MU

17. února 2023

Motto

"Měla jsem ze začátku dobrý pocit, i když jsem se trochu bála vzhledem k množství informací o knihovně. Nakonec se ukázalo, že není potřeba mít žádný strach a vše je jen o zkušenostech a neustálém učení se. Osobně bych chtěla poděkovat za velice příjemný týden, kdy jsem domů odcházela s dobrou náladou, ale také s dalším přesvědčením, že bych opravdu jednou chtěla v knihovně pracovat :)"

Informační podpora studia a vědy

oddělení knihovny, které má předmět na starosti

- Mgr. Kateřina Čížková
- Mgr. et Mgr. Stanislav Hasil
- Mgr. Eva Jandová
- Bc. Alena Kmochová
- Mgr. Pavla Martinková
- Mgr. Tereza Schwarzová Matýsová
- Mgr. et Mgr. Lucie Tomaňová



ISKB16 Referenční a informační služby

Návody, úkoly, komunikace na jednom místě



Microsoft Teams

Co udělat pro splnění předmětu? (prezenční)

- zapsat si seminární skupinu pro řízenou praxi
- absolvovat řízenou praxi v knihovně
- plnit průběžné úkoly
- absolvovat závěrečný test

Co udělat pro splnění předmětu? (prezenční)

- řízená praxe v knihovně; termín dle seminární skupiny; čas 15-20 (státní svátky se naddělávají)
- samostudium návodů + úvodní doškolení
- zodpovídání uživatelských dotazů a správa patra (řazení vrácených knih, pomoc s dohledáním publikací, pomoc s obsluhou skeneru)
- školení jmenné katalogizace
- exkurze do skladu
- zpracování průběžných **úkolů** (1x průchod službou, 1x analýza vybrané databáze)

Úkoly:

- “průchod službou”
- analýza práce s vybranou databází
- aktuální referenční či provozní dotazy

Jak to bude probíhat pro kombinované?

- **úkol:** zpracování [oborového průvodce](#) pro vybraný obor
- **do 21. 2.:** výběr tématu v Rozpisech témat (IS MU)
- **kontaktní osoba:** Mgr. Pavla Martinková
 - ◆ **v průběhu semestru:** alespoň 2 osobní konzultace; včetně účasti garanta z daného oboru => časová rezerva
 - ◆ **na konci semestru:** závěrečné zhodnocení
- **možnost:** absolvovat školení jmenné katalogizace po předchozí domluvě
- **Upřesnění zadání v [Teams](#)**
- **závěrečný test**

Jak to bude probíhat pro kombinované?

alternativy?

- absolvování předmětu formou řízené praxe (verze prezenční)

- absolvování předmětu formou řízené praxe o víkendu

Jak to bude probíhat pro kombinované?

- absolvování předmětu formou řízené praxe o víkendu
 - ◆ 3 víkendové dny dle domluvy
 - ◆ čas 9-17
 - ◆ plnění průběžných úkolů shodné s prezenční variantou
 - ◆ závěrečný test

Co udělat pro splnění předmětu? (všichni)

Absolvovat závěrečný test

→ okruhy předem dodáme (návody v MS Teams + přednášky)

O čem budou příští přednášky?

- vždy hybridně
- 10. 3. referenční služby, informační vzdělávání a vyhledávání informací
- 31. 3. akvizice a výměna publikací
- 21. 4. výpůjční služby, MVS, informační a reprografické služby

Ústřední knihovna

→ web knihovna.phil.muni.cz

Hlavní budova knihovny

(Budova F, Arne Nováka 1)

Studovny, výpůjční
a registrační pult, sklady,
Makerspace.

po–pá: **9.00–20.00**

so–ne: **9.00–17.00**

Čítárna, kaFFe

(Budova D, Arne Nováka 1)

Odpočívárna, kuchyňka,
kavárenský pult.

po–pá: **8.00–20.00**

so–ne: **9.00–17.00**

Týmové studovny

(Budova D, Arne Nováka 1)

Pouze pro studenty FF MU,
vstup na kartu.

po–pá: **8.00–20.00**

so–ne: **9.00–17.00**

Vyhledávání v katalogu

- **čtenářské konto:** prodlužování, zadávání požadavků
- **umístění:** volný výběr (včetně čísla regálu), sklad, katederní knihovny, dlouhodobá výpůjčka, e-zdroje střediska Teiresiás
- katalog.muni.cz

Vyhledávání v online zdrojích

- Portál elektronických informačních zdrojů: přehled zdrojů (placených i volně dostupných) s anotacemi, návody
- společný vyhledávač Discovery: prohledává téměř všechny zdroje pro MU (např. ProQuest ne)
- možnost vzdáleného přístupu: VPN aplikace nebo odkazy na Portálu

Vyhledávání v online zdrojích

- [Doporučené zdroje na webu knihovny](#): včetně doporučených zdrojů pro konkrétní obor
- [Návody pro práci s informacemi](#)
- [knihovny.cz](#): fondy českých knihoven, včetně čas. článků a el. verzí

Úvodní zjišťování informační potřeby



Řekněte mi,
co nevíte.

- ujasněte si čas, který můžete konzultaci věnovat
- porozumění tématu: „Můžete mi popsat, o co se jedná?“ (**otevřené** otázky)
- typ: „Co doufáte, že najdete?“ (kniha, článek, data, fakta)
- cíl: „K čemu informaci potřebujete?“ (nezasahovat do soukromí)
- „Co jste už zkoušel/a?“, případně „Jaké zdroje k tématu znáte?“
- doplňující otázky: „Můžete to rozvést?“
- ozvěna: „Rozumím vám správně, že chcete vědět něco o...“

Ústřední knihovna

- **uživatelé:** akademická obec MU, omezeně veřejnost
- **prostory:** hlavní budova knihovny (F) – tiché studovny a Tiché kafe, Čítárna (D, přízemí), Týmové studovny (D, 1. patro), Makerspace (F)
- **služby:** absenční/prezenční výpůjčky (volný výběr, sklad, katederní knihovny); MVS; tisk, kopírování, scan, vazba, laminování, CoD; online zdroje; konzultace; bibliometrie; informační vzdělávání; mobilní skříňky; úložné skříňky; půjčování (nabíječky, deky) a prodej doplňkového sortimentu

Ústřední knihovna

- na patrech si uživatelé sami půjčují **pouze** deky, sluchátka a podložky pod notebooky
- všechno ostatní se půjčuje **u informačního pultu** výměnou za ISIC
 - ◆ sluchátka
 - ◆ USB flash disky
 - ◆ nabíječky na mobilní telefony
 - ◆ počítačové myši a klávesnice
 - ◆ zámky na notebook
 - ◆ ethernetové kabely
 - ◆ letní deky
 - ◆ deštníky
 - ◆ informační panely
- půjčujeme také [deskové hry](#)

Ústřední knihovna: úložné prostory

→ mobilní skříňky (1.–3. patro)

- ◆ půjčování přes objednávku v katalogu
- ◆ výpůjční doba na jeden měsíc s možností prodloužení
- ◆ klíč k vyzvednutí u výpůjčního pultu

→ skříňky na ISIC (1.–3. patro a suterén)

- ◆ samoobslužné půjčování (souběžně jen jednu skříňku)
- ◆ uživatel do skříňky uloží věci, přiloží k označenému místu na skříňce ISIC, světlo se změní ze **zelené** na **červenou** a můžou se zavřít dveře
- ◆ pokud zapomene své číslo skříňky, znovu ho může zjistit přiložením ISICu na informační panel na stěně nad skříňkami

Ústřední knihovna: ticho, hovor, telefonování

→ **budova F funguje v tichém režimu**

- ◆ na studovnách vyžadujeme klid
- ◆ na chodbě/v Tichém kafi je možné mluvit, ale stále potichu
- ◆ telefonování je v budově zakázáno - s výjimkou telefonní budky
- ◆ týmová práce => týmové studovny
- ◆ relaxace => Čítárna



Řazení knih: Abeceda v našem MDT

A B C Č D Ď E F G H CH
I J K L M N Ň O P Q R Ř
S Š T Ě U V W X Y Z Ž

~~Á Ā Ę Ě Ī Ó Ö Ô Ú Ü Ů Ł ...~~

Na co si dát pozor v našem MDT

→ podobné signatury:

316.7, 316.77, 316.774

803.93, 803.93d, 803.93p

894.511, 894.511t, 894.541, 894.541t

Před odchodem z patra

1. Zasunout židle
2. Zhasnout lampičky
3. Zavřít okna a přitom odhrnout závěsy
4. Sebrat ze stolů všechny knihy
5. Zhasnout boční stropní světla na studovně
6. Vypnout PC s katalogem, skener BookEye a knihovnické PC
7. Zhasnout na všech toaletách v patře

Patro při odchodu



Kniha není na svém místě

1. pokud je prezenční, pravděpodobně ji někdo zrovna studuje
2. pokud je absenční:
 - a. zkontrolovat [v Alephu](#), jestli není půjčená
 - b. zkontrolovat podobné signatury
 - c. zkontrolovat nezařazené knihy (vozík na patře, v přízemí)
 - d. napsat do kanálu seminární skupiny v Teams datum, UČO žadatele
a signaturu knihy

**Těšíme se na viděnou v knihovně
a / nebo v aplikaci Teams :)**

