

# Smlouva o spolupráci na Souborném katalogu ČR

## Smluvní strany:

### Národní knihovna České republiky

se sídlem Klementinum 190, Praha 1, 110 00  
státní příspěvková organizace zřízená MK ČR  
statutární orgán: PhDr. Petr Kroupa, pověřený řízením  
IČ: 00023221  
DIČ: CZ00023221  
bankovní spojení: Česká národní banka

[redacted]  
jako provozovatel a správce Souborného katalogu ČR

a

### Město Jáchymov

se sídlem: Náměstí Republiky 1, Jáchymov 36251,  
statutární orgán: Ing. Bronislav Grulich, starosta  
IČ: 00254622  
DIČ: CZ 00254622  
jako účastník Souborného katalogu ČR

uzavírají podle § 1746 odst.2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění

**Předmětem této smlouvy je spolupráce smluvních stran při budování Souborného katalogu ČR za podmínek sjednaných v této smlouvě.**

## 1. Definice termínů

### 1.1. Souborný katalog ČR

Souborný katalog ČR (dále jen souborný katalog) je automatizovaný veřejně přístupný centralizovaný heterogenní knihovní katalog, který obsahuje záznamy o dokumentech uchovávaných ve fondech knihoven – účastníků souborného katalogu. Základním principem budování souborného katalogu je řízený sběr dat v nejširším možném měřítku směřující k vytvoření soustředěné informační základny a k vytvoření kvalitativně i kvantitativně bohatého zdroje sekundárních informací nezbytných k realizaci informačních služeb pro uživatele knihoven i pro knihovníky.

### 1.2. Provozovatel a správce souborného katalogu

Provozovatelem a správcem souborného katalogu (dále jen správce) je Národní knihovna České republiky, která zajišťuje organizaci, správu, budování a zpřístupňování souborného katalogu.

### 1.3. Účastník souborného katalogu

Účastník souborného katalogu (dále jen účastník) je fyzická osoba nebo právnická osoba, která do souborného katalogu dodává záznamy a má možnost využívat všech služeb, které souborný katalog poskytuje.

### 1.4. Záznam (též záznam dokumentu)

Záznamem se rozumí záznamy o dokumentech uchovávaných ve fondech knihoven – účastníků souborného katalogu.



## 2. Práva a povinnosti účastníka souborného katalogu

2.1. Účastník má právo vstupu do souborného katalogu, právo odběru záznamů pro potřeby svého lokálního katalogu a právo využívat služeb, které souborný katalog poskytuje:

- vyhledávat záznamy dokumentů
- využít propojení na meziknihovní výpůjční službu
- stahovat (přebírat) záznamy dokumentů, o které má zájem
- připsat svou siglu k záznamům dokumentů, které vlastní
- aktualizovat údaje v záznamech, které již dříve dodal

2.2. Účastník má právo být pravidelně (nejméně 1x ročně) informován o stávajícím stavu souborného katalogu a vyjadřovat se k jeho provozu. Má právo být v dostatečném předstihu informován o všech připravovaných úpravách, doplňcích a změnách provozu souborného katalogu.

2.3. Účastník odpovídá za obsah a kvalitu dodávaných záznamů v souladu se stanovenými knihovnickými standardy a s instrukcemi *Záznam pro souborný katalog* pro schválené výměnné formáty a pro jednotlivé typy dokumentů (instrukce jsou přístupné na stránkách souborného katalogu na adrese [www.caslin.cz](http://www.caslin.cz).)

Dle kvality dodávaných záznamů je účastník zařazen do jedné ze tří kategorií:

### Kategorie A

knihovny vytvářející nadstandardní (úplné) záznamy

### Kategorie B

knihovny vytvářející záznamy na úrovni minimálního záznamu

### Kategorie C

knihovny vytvářející záznamy na „subminimální úrovni“

Kategorie je po vzájemné dohodě účastníkovi přidělena správcem. V průběhu spolupráce je možno kategorii změnit. Změnu kategorie může iniciovat jak správce, tak účastník souborného katalogu. Změně kategorie předchází analýza vzorku záznamů. Ke změně kategorie může dojít jen po vzájemné dohodě.

Účastník souborného katalogu se zavazuje dodržovat dohodnuté standardy a instrukce a dále se zavazuje zejména:

- využívat záznamy získané ze souborného katalogu pouze pro vlastní potřebu (pro vlastní lokální i souborné katalogy) a neposkytovat je třetí straně za úhradu
- usilovat dle možností o aktualizaci údajů v záznamech již dříve dodaných do souborného katalogu
- připisovat svou siglu jen záznamům těch dokumentů, které má účastník skutečně ve svém fondu, aby nedocházelo ke znehodnocení lokační funkce souborného katalogu
- na vyžádání zpřístupnit prostřednictvím výpůjční nebo reprografické služby dle Zásad pro MVS (meziknihovní výpůjční služby) v ČR dokument uvedený v souborném katalogu.
- pravidelně při každé změně (nejméně však jedenkrát ročně) aktualizovat údaje o své instituci v bázi ADR (Centrální adresář knihoven a informačních institucí v ČR).



### **3. Práva a povinnosti správce souborného katalogu**

**3.1.** Správce souborného katalogu má právo zaměnit záznam dodaný účastníkem za záznam s vyšší vahou či za záznam se stejnou vahou a vyšší kvalitou dle standardů uvedených v bodě 2.3. a opravit záznamy, které nevyhovují standardům uvedeným v bodě 2.3.

**3.2.** Správce se zavazuje poskytnout bezplatně záznamy ze souborného katalogu účastníkovi, který dodává do souborného katalogu své záznamy.

**3.3.** Správce je povinen v dostatečném předstihu informovat účastníka o všech připravovaných úpravách, doplňcích a změnách provozu souborného katalogu a zároveň pravidelně (nejméně 1x ročně) informovat o stávajícím stavu souborného katalogu.

**3.4.** Správce souborného katalogu odpovídá za obsahovou i technickou správu souborného katalogu a koordinaci spolupráce při jeho tvorbě. Správce je povinen:

- umožnit účastníkovi přístup k soubornému katalogu
- definovat, strukturovat a udržovat báze dat souborného katalogu
- doplňovat záznamy do souborného katalogu
- vést evidenci záznamů a statistiku realizovaných operací jednotlivých účastníků přispívajících do souborného katalogu
- zajistit stahování (přebírání) záznamů ze souborného katalogu
- zjišťovat a odstraňovat multiplicity záznamů
- zajistit údržbu přístupových souborů souborného katalogu
- usilovat o aktualizaci údajů v záznamech
- ponechat v záznamech přijatých do souborného katalogu informaci o tom, kdo je autorem záznamu
- evidovat účastníky souborného katalogu
- řídit a koordinovat spolupráci správce a účastníků souborného katalogu.

### **4. Platební podmínky a financování souborného katalogu**

**4.1.** Souborný katalog je financován z rozpočtu správce Souborného katalogu ČR a z finančních účelových dotací projektů souvisejících se správou, budováním a službami souborného katalogu.

**4.2.** Plnění dle odstavce 2.1. se poskytuje bezúplatně.

### **5. Evidence záznamů účastníka**

**5.1.** Správce souborného katalogu eviduje počet originálních a duplicitních záznamů, které účastník dodal do souborného katalogu a zveřejňuje tyto informace na informačním portálu souborného katalogu.

**5.2.** Od 1.1.2005 poskytuje správce účastníkům statistiky, které obsahují kromě sigly účastníka, také počty zpracovávaných záznamů (při sdílené katalogizaci rozdělené na editované, nově uložené, stažené svoje a cizí), chybová hlášení a datum i čas relace.

### **6. Organizace a řízení souborného katalogu**

Organizaci a řízení souborného katalogu je povinen zajistit správce Souborného katalogu ČR.

### **7. Doba trvání smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to ode dne podpisu poslední smluvní stranou.



## 8. Zánik smluvního vztahu

8.1. Obě smluvní strany mají právo přivodit zánik smlouvy buď vzájemnou písemnou dohodou anebo písemnou výpovědí jedné z nich bez udání důvodů. V případě výpovědi činí výpovědní doba jeden měsíc a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém došlo k jejímu doručení druhé smluvní straně.

8.2. V případě zániku smlouvy platí, že všechny záznamy dodané účastníkem do souborného katalogu do skončení platnosti smlouvy zůstávají součástí souborného katalogu. Všechny záznamy odebrané účastníkem ze souborného katalogu do zániku smlouvy zůstávají jeho vlastnictvím.

## 9. Závěrečná ustanovení

9.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran.

9.2. Smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, z nichž jedno vyhotovení si ponechá účastník a tři vyhotovení si ponechává správce Souborného katalogu ČR.

9.3. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a souvisejícími právními předpisy, zejména autorským zákonem. Na ujednání smluvních stran obsažená v této smlouvě se přitom použijí ty zákonné definice, resp. ta zákonná úprava, která je svým obsahem, smyslem a účelem nejbližší ujednáním v této smlouvě a záměru smluvních stran.

9.4. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemně formou vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.

9.5. Smluvní strany se zavazují veškeré případné spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní řešit přednostně mimosoudní cestou, přičemž se zavazují poskytnout si za tímto účelem nezbytnou součinnost.

9.6. Nedílnou součástí smlouvy je protokol o zahájení spolupráce na Souborném katalogu ČR.

V Praze dne

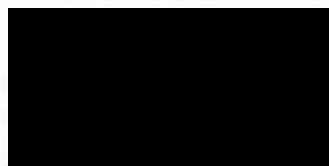
06-04-2017  
NÁRODNÍ KNIHOVNA ČESKÉ REPUBLIKY  
Klementinum 190, 110 00 Praha 1  
1



PhDr. Petr Kroupa  
pověřený řízením  
zast. Národní knihovnu České republiky

V Jáchymově dne

29. 5. 2017



Ing. Bronislav Grulich  
starosta  
zast. Město Jáchymov



**Příloha č. 1 ke Smlouvě o spolupráci na Souborném katalogu ČR  
mezi Národní knihovnou České republiky a Městem Jáchymov**

**Protokol o zahájení spolupráce na Souborném katalogu ČR (SK ČR)**

Datum zahájení spolupráce: 16.11.2015

**A. DODÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ DO SOUBORNÉHO KATALOGU V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ**

**1. Druh dokumentu:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem jednu nebo více možností)

<input checked="" type="checkbox"/>	tištěné monografie
<input type="checkbox"/>	seriály
<input type="checkbox"/>	speciální druhy dokumentů
<input type="checkbox"/>	staré tisky (dokumenty vydané do roku 1800)

**2. Kategorie účastníka:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

<input type="checkbox"/>	Kategorie A - knihovny vytvářející nadstandardní záznamy
<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie B - knihovny vytvářející záznamy na úrovni minimálního záznamu
<input type="checkbox"/>	Kategorie C - knihovny vytvářející záznamy na „subminimální úrovni“

**3. Základní váha záznamů:**

(údaj vyplňuje správce SK ČR)

8

**4. Periodicita dodávání dat:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností nebo v posledním řádku uveďte slovy periodicitu, která bude vaší knihovně vyhovovat)

<input type="checkbox"/>	1x denně
<input type="checkbox"/>	1x týdně
<input type="checkbox"/>	2x za měsíc
<input checked="" type="checkbox"/>	1x za měsíc
vlastní	

**5. Údaje potřebné k propojení do lokálního katalogu přispívající knihovny:**

(bližší informace k vyplnění této kolonky najdete na adrese:





a) uveďte URL adresu dotazu do lokální báze:



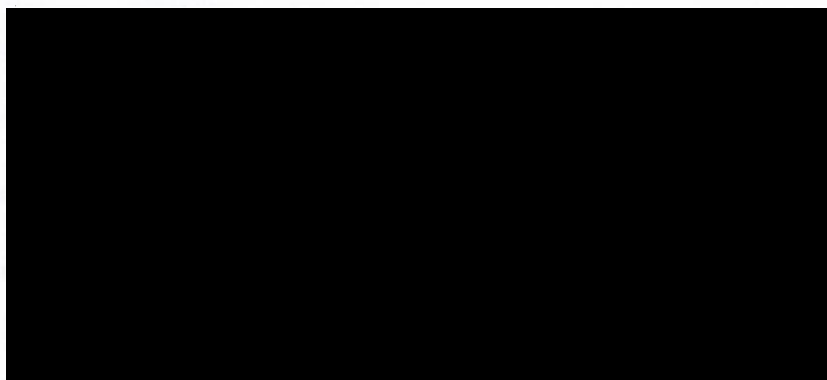
b) linkování do lokálního katalogu bude vázané na:  
(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

<input checked="" type="checkbox"/>	identifikační číslo záznamu
<input type="checkbox"/>	signaturu

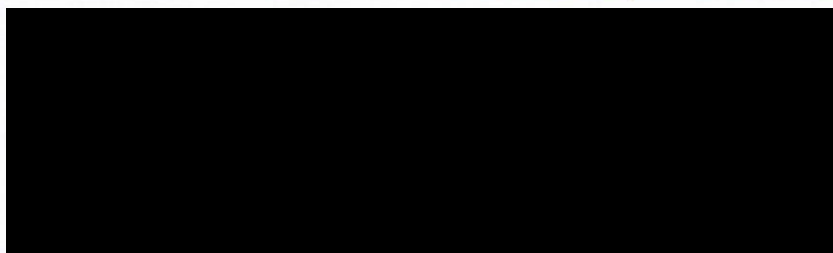
## 6. Způsob dodávání dat:

a) zaslání souboru dat určeného k importu do SK ČR

- Formát dat: (v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)



- Kódování češtiny: (v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)



b) prostřednictvím OAI

- URL adresa na OAI: --

- Set (lokální báze): --

- Kódování češtiny: (v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>uc</b>	Unicode UTF-8
<input type="checkbox"/>	<b>lg</b>	PC Latin 2 (+ GIZMO)
<input type="checkbox"/>	<b>sg</b>	ISO 8859-2 (+ GIZMO)
<input type="checkbox"/>	<b>wg</b>	CP-1250 (+GIZMO)

## B. DALŠÍ FORMY SPOLUPRÁCE:

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem jednu nebo více možností, pokud máte o spolupráci zájem)

<input type="checkbox"/>	aktualizace údajů o odběrech periodik v dílčí bázi - seriály
<input checked="" type="checkbox"/>	aktualizace údajů o knihovně v bázi ADR – Centrálním adresáři knihoven a informačních institucí v ČR (on-line)
<input type="checkbox"/>	přijímání objednávek MVS z prostředí SK ČR

## C. KONTAKTY

### Kontaktní osoba za SK ČR

Jméno: [REDACTED]

### kontaktní osoba za dodávající instituci (Sigla knihovny: KVG503)

Jméno: [REDACTED]

Poznámky:

V Praze dne

06-04-2017

V Jáchymově

29. 5. 2017

NÁRODNÍ KNIHOVNA ČESKÉ REPUBLIKY  
Klementinum 19a, 110 00 Praha 1

1

[REDACTED]  
PhDr. Petr Kroupa  
pověřený řízením  
zast. Národní knihovnu České republiky

[REDACTED]  
Ing. Bronislav Grulich  
starosta města Jáchymov  
zast. Město Jáchymov



Mgr. Daniel Herman  
ministr kultury

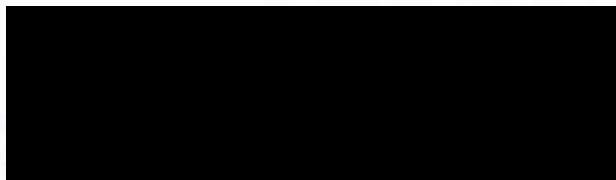
V Praze dne 24.04.2015  
Č. j.: MK 27155/2015 OULK  
Vyřizuje: [REDACTED]

Vážený pane doktore,

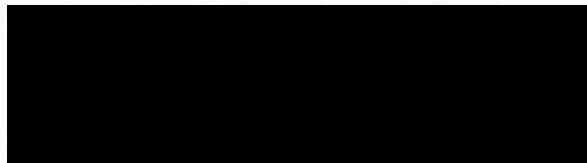
pověřuji Vás dočasným řízením státní příspěvkové organizace Národní knihovny České republiky ve smyslu § 33 odst. 3 písm. e) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, s účinností od 24. dubna 2015 do nástupu nového ředitele této příspěvkové organizace. Platové náležitosti Vám budou stanoveny zvláštním opatřením.

Ve Vaší práci Vám přeji hodně úspěchů.

S pozdravem



Vážený pan  
PhDr. Petr Kroupa



**OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDIMACI**

Podle ověřovací knihy Magistrátu hl. m. Prahy  
Pořadové číslo vidimace: 1025/OSV-VII/2015  
tento/tato úplný/á\*, částečný/á\*, opis\* kopie\*, obsahující 1 stranu  
souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byl/a pořizen/a  
a tato listina je prvopisem\*, ověřenou vidimovanou listinou\*,  
listinou která je výstupem z autorizované konverze dokumentů\*,  
opisem nebo kopií pořizenou ze spisu\*, stejnopisem písemného  
vyhotovení rozhodnutí nebo výroku rozhodnutí\*, obsahujícím  
1 stranu. Listina, z níž je vidimovaná listina pořizena, obsahuje  
neobsahuje viditelný zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu  
právního významu této listiny.

V Praze 1: dne 11. listopadu 2015

[REDACTED]  
otisk úředního razítka a podpis ověřující osoby  
\* nehodící se škrtněte

