

PLÁN ČINNOSTI PRO ROK 2022

1. PŘÍPRAVA VÝROČNÍ KONFERENCE

- Zpracování zprávy o činnosti, zprávy o hospodaření za rok 2021, návrhu rozpočtu a plánu činnosti na rok 2022.
- Příprava programu výroční konference.
- Administrativní a organizační zajištění průběhu výroční konference.
- Zveřejnění výstupů výroční konference.

Termín: leden – únor

Odpovídá: předsedkyně výkonného výboru (dále VV), jednatel VV

2. KOORDINACE PŘÍPRAV VOLEB VÝKONNÉHO VÝBORU PRO OBDOBÍ 2022-2024

- Organizační zajištění průběhu příprav voleb.
- Zaslání informací na členské VŠ.
- Shromáždění nominací pro kandidátní listinu, komunikace s navrženými kandidáty.
- Technické zajištění voleb v rámci Výroční konference 2022.

Termín: leden – únor

Odpovídá: předsedkyně VV

3. NOVÝ VÝKONNÝ VÝBOR: NASTAVENÍ FUNGOVÁNÍ

- Ustavující jednání nového VV.
- Volba předsedkyně / předsedy, místopředsedkyně / místopředsedy a jednatelky / jednatele.
- Vyřízení všech administrativních náležitostí změny vedení AKVŠ.
- Detailní rozpracování plánu činnosti pro rok 2022 – na základě nového Strategického plánu 2022-2024.

Termín: únor – duben

Odpovídá: předseda / předsedkyně VV

4. ORGANIZAČNÍ A ADMINISTRATIVNÍ ZAJIŠTĚNÍ ČINNOSTI AKVŠ

- Pravidelná jednání VV.
- Zveřejňování zápisů z jednání VV.
- Správa rozpočtu.

- Správa agendy dohod a smluv.

Termín: průběžně

Odpovídá: předseda / předsedkyně VV, místopředseda / místopředsedkyně VV, jednatel(ka) VV

5. PRAVIDELNÁ KOMUNIKACE VV S VEDOUcíMI PRACOVNíKY KNIHOVEN ČLENSKÝCH VŠ

- Pravidelné informování o tématech řešených na úrovni VV.
- Zprostředkování diskuse nad vybranými tématy.
- Příprava dvou setkání na úrovni: VV + vedoucí pracovníci.
- Konzultace přípravy plánu činnosti na rok 2023.
- Správa elektronické konference „AKVS_REDITELE“.

Termín: průběžně

Odpovídá: předseda / předsedkyně VV, pověřený člen / pověřená členka VV

6. FOND PODPORY ZAHRAŇIČNÍCH CEST

- Vyhlášení a administrativní i odborné zajištění výběrového řízení.
- Informační podpora potenciálním žadatelům.
- Administrativní zajištění jednotlivých podpořených zahraničních cest.
- Kontrola prezentace výstupů z podpořených zahraničních cest.

Termín: březen – prosinec

Odpovídá: místopředseda / místopředsedkyně VV, pověřený člen VV, jednatel VV

7. PŘÍPRAVA A REALIZACE KONFERENCE BIBLIOTHECA ACADEMICA 2022

- Příprava odborného programu konference.
- Podpora hostitelské univerzity – UPOL – při organizačním zajištění konference.
- Komunikace s firmami, příp. dalšími partnery konference.
- Zveřejnění výstupů z konference.
- Zajištění zpětné vazby a zhodnocení konference.

Termín: leden – listopad

Odpovídá: pověřený člen / pověřená členka VV, jednatel(ka) VV

8. STATISTICKÝ ROČNÍ VÝKAZ O VYSOKOŠKOLSKÉ KNIHOVNĚ

- Organizační zajištění sběru dat za rok 2021.
- Další práce s výsledky workshopů realizovaných na KAM 2021.
- Průběžné úpravy systému.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověřený člen / pověřená členka VV

9. SPOLUPRÁCE AKVŠ NA DŮLEŽITÝCH PROJEKTECH

- AKVŠ jako důležitý aktér ve spolupráci na projektech či koordinaci projektů relevantních pro VŠ knihovny.
- V roce 2022 půjde o projekty: NCIP VaVal (garant: NTK), CARDS (garant: NTK), CRP (garant: ČZU).

10. MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE

V případě, že epidemická situace a aktuální opatření související s cestováním dovolí:

- Spolupráce s LIBER, SPARC Europe.
- Zvané přednášky zahraničních odborníků.
- Zahraniční cesty uskutečněné na základě výsledků výběrového řízení Fondu podpory zahraničních cest AKVŠ a prezentace jejich výsledků.
- Zahraniční cesty členů VV a zástupců pracovních skupin za účelem rozvoje zahraniční spolupráce a mezinárodní prezentace činnosti AKVŠ.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověřený člen / pověřená členka VV, jednatel(ka) VV

11. VZDĚLÁVÁNÍ ŘEDITELŮ VŠ KNIHOVEN: KAM 2022

- Konzultace potřeb a námětů s kontaktními osobami členských VŠ.
- Příprava obsahu a zajištění lektorů KAM 2022.
- Organizační zajištění KAM 2022, ve spolupráci s FSS MU.

Termín: leden – září

Odpovídá: předsednictvo VV – ve spolupráci s Ústřední knihovnou FSS MU

12. STÁŽE VE SPOLUPRÁCI S KNIHOVNAMI ČLENSKÝCH VŠ

- Výběr témat a hostitelské knihovny.
- Organizační zajištění stáže.
- Vyhodnocení stáže.

Termín: průběžně

Odpovídá: předsednictvo VV, pověřený člen / pověřená členka VV – ve spolupráci s knihovnou členské VŠ

13. ČINNOST V RÁMCI PRACOVNÍCH SKUPIN

- Koordinace činností v rámci stávajících pracovních skupin.
- Plán činností stávajících pracovních skupin: viz *Příloha A*
- Ustavení dalších pracovních skupin dle potřeby.

Termín: průběžně

Odpovídají: pověření členové VV spolu s předsedy pracovních skupin

14. ZHODNOCENÍ ČINNOSTI ROKU 2022

- Získání zpětné vazby od zástupců knihoven členských VŠ.
- Příprava dokumentů: Zpráva o činnosti, Zpráva o hospodaření.
- Na základě zpětné vazby příprava plánu činnosti a návrhu rozpočtu na rok 2022.

Termín: prosinec 2022 – leden 2023

Odpovídá: předsednictvo VV

PŘÍLOHA A:

Plán činnosti pracovních skupin pro rok 2022

Pracovní skupina IVIG (*garantka: Kristýna Paulová, ČZU*)

- Celoročně pravidelné schůzky (online), plus jedna velká osobní schůzka všech členů IVIG (pozdní jaro 2022).
- Snaha o zvýšení členské základny IVIG – v rámci širší skupiny IVIG.
- Vzájemná pomoc mezi knihovnami na základě výsledků dotazníku IV 2021.
- Zajištění programového bloku a workshopu na NASIV 2022.
- Inovace webové prezentace IVIG v rámci webových stránek AKVŠ.

Pracovní skupina EIZ (*garanti: Václav Šubrta, VŠE; Lucie Panchártek Suchá, UK*)

- Pravidelné setkávání členů (1x měsíčně, online)
- 1-2 otevřená setkání pracovní skupiny zaměřená na sdílení výsledků práce PS a její rozšíření mimo členy PS
- Definice požadavků na ERMS ze strany vysokoškolských knihoven
- Zpracování reflexe dosavadního dopadu metodiky 3+ do nákupů EIZ na vysokých školách, možné návrhy úprav, konzultace s CzechELib
- Podrobnější zmapování dalších témat pracovní skupiny (<https://www.akvs.cz/pracovni-skupiny/ps-eiz/>)