

Cíle projektu CARDS: v roce 1992 to nevyšlo, dáme to nyní?

Bibliotheca academica 2022

Hotel Flora Olomouc & Univerzita Palackého v Olomouci, 17. – 19. října 2022

tereza.pavlickova@techlib.cz, jan.pokorny@techlib.cz, martin.svoboda@techlib.cz

0. Prolog
1. Cíle a východiska projektu.
2. Potenciální účastníci projektu.
3. Mechanismus participace, řízení a reportingu; složení realizačního týmu.
4. Klíčové termíny, harmonogram, *informace o aktuálním stavu příprav.*
5. Pracovní skupiny a teamy.
6. Co z projektu financovat lze, a co nikoliv.
7. Udržitelnost: co bude, až projekt skončí.



0. Prolog

- Před 30 lety získala tehdejší Česká a Slovenská Federativní Republika od A. W. Mellon Foundation grant na **1 milion USD**. Stalo se tak na základě projektu opřené o Společný záměr ředitelů čtyř největších českých a slovenských knihoven: dvou Národních, Moravské zemské a Universitní v Bratislavě. V něm vyhlásili, že *Celostátní knihovní síť bude od počátku budována jako integrovaný kooperační systém založený na sdílené katalogizaci a využití centrálně zpracované národní produkce. Síť bude mít dvě centra...*
- Tehdy tomu nebylo příznivé ani **síťové prostředí**, ale ani vůle zúčastněných. Podařilo se zavést standardy na světové úrovni, zavést každoroční seminář a vybrat tehdy nejmodernější knihovní systém, ale centralizovaná katalogizace zůstala snem.
- Projekt CARDS tuto příležitost znovu otevírá, a je to nejspíš poslední příležitost získat pro knihovny vysokých škol, ústavů AV ČR a další výzkumné organizace významnou finanční podporu.

1. Cíle a východiska projektu (1)

Výzva na IPs OP JAK

- Vytvoření unifikovaného prostředí pro efektivní správu, vyhledávání a sdílení výstupů VaVal. Jedná se zejména o vytvoření a pilotní provoz knihovnické platformy nové generace pro **centrální správu, vyhledávání a přístupnost různých typů informačních zdrojů VaVal včetně datových sad**, která propojí odborné knihovny v ČR za účelem zpřístupnění těchto informačních zdrojů širokým cílovým skupinám (pracovníci ve VaVal, studenti, firemní sféra, veřejnost), a dále o poskytování metodické podpory práce s **metadaty vědeckých dat** a perzistentními identifikátory zejména pro Národní datovou infrastrukturu ČR.

Návaznost na IPs CzechELib a PSČ NCIP VaVal

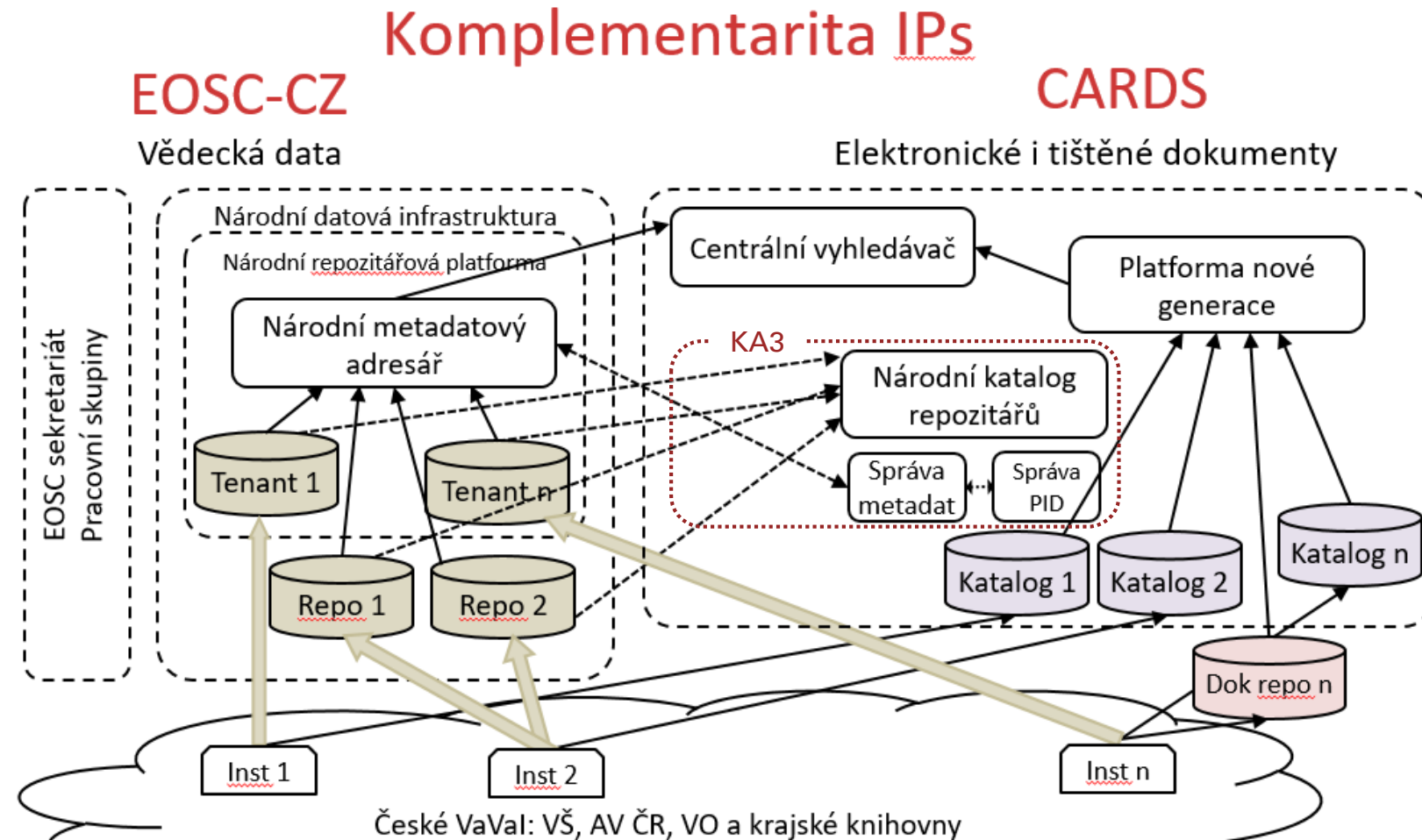
- Zvýšení efektivity prostředků vynakládaných na pořizování EIZ jejich dokonalejším sdílením s využitím nástrojů vytvořených v projektu CzechELib (ERMS a CELUS).
- Participace na vytvoření prostředí pro maximalizaci využívání výzkumných dat.

=> Podpora národního knihovního systému je vítaný benefit, nikoliv zadání



1. Cíle a východiska projektu (2)

- Projekt CARDS – dvě klíčové aktivity
- KA2 Implementace a provoz platformy nové generace
- KA3 Metodická podpora práce metadaty výzkumných dat a perzistentními identifikátory
- Komplementarita s projektem EOSC-CZ – European Open Science Cloud v ČR - vědecká data



1.2 Centralizovaná evidence EIŽ (CzechELib)

- Pro oblast VaVal jsou klíčové elektronické informační zdroje (EIZ), které bude PNG evidovat i zpřístupňovat jednotným způsobem.
- PNG bude vycházet z dobré praxe konsorcia CzechElib, mj. i ve věci udržitelnosti provozu po skončení projektu a nabídne pokročilý ERMS i systém pro vyhodnocování statistik EIZ CELUS.
- PNG přivítá doplnění EIZ pořizovaných mimo CzechElib.
- PNG tak bude vytvářet celonárodní znalostní bázi EIZ dostupných pro českou oblast VaVal.

1.3 Centralizované vyhledávání

1.4 Centralizovaná MVS

- PNG bude představovat kooperativní platformu, kde bude možné sdílet zdroje mezi institucemi.
- Jednou ze základních služeb je meziknihovní výpůjční služba (MVS), která je definovaná zákonem.
- V rámci PNG bude využívána služba Získej pro MVS a EDD, zároveň možnost sdílet články z licencovaných EIZ CzechElib.

1.5 Centrální autentizace

- PNG bude využívat centrální autentizační systém, a to federaci eduID.cz, která nabízí řadu nadstavbových služeb, např. pro slučování identit.
- Většina knihoven se zájmem o PNG již eduID.cz využívá.
- eduID.cz umí využívat i externí veřejné poskytovatele identit (mojeID, Google, AppleID apod.).
- Podpora SSO (Single Sign On) při přechodu do okolních IS.

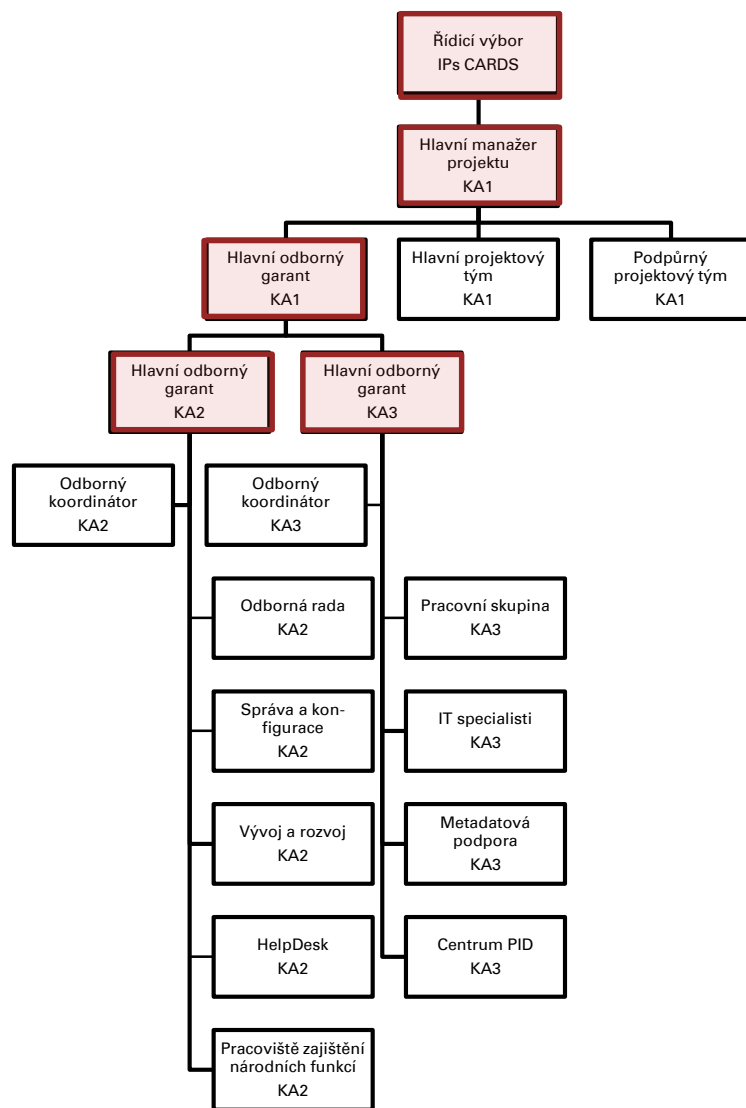
1.6 Další témata k možné centralizaci

- Sjednocení výpůjčních politik.
- Sjednocení statusů dokumentů (nyní zcela nejednotné).
- Vytvoření katalogizačního profilu PNG (důraz na kvalitu a jednotnost polí, která se budou indexovat pro vyhledávání),
- Propojení věcné klasifikace pro vyhledávání tištěných, elektronických a digitalizovaných dokumentů → důraz na prohledávání P+E+D jediným dotazem.
- Sjednocení typizovaných referenčních služeb (např. Ptejte se knihovny, výstřižkové služby apod.).

A mnoho dalších...

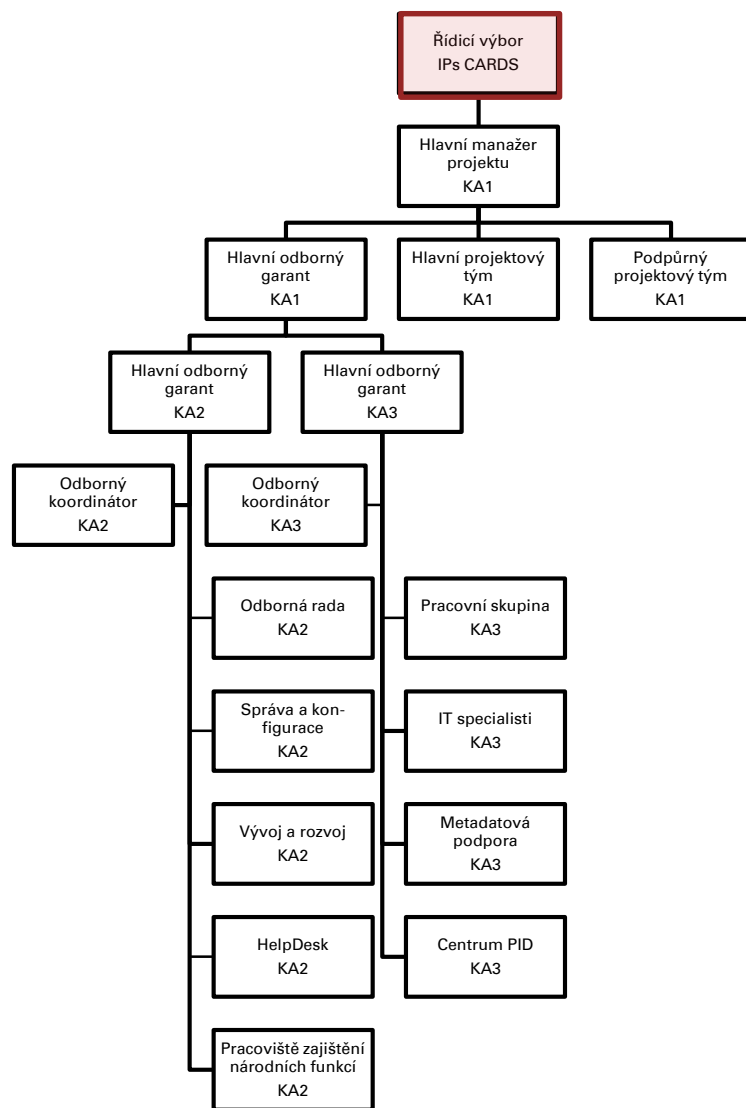
3. Mechanismus participace, řízení a reportingu (1)

3. Mechanismus participace, řízení a reportingu (2)



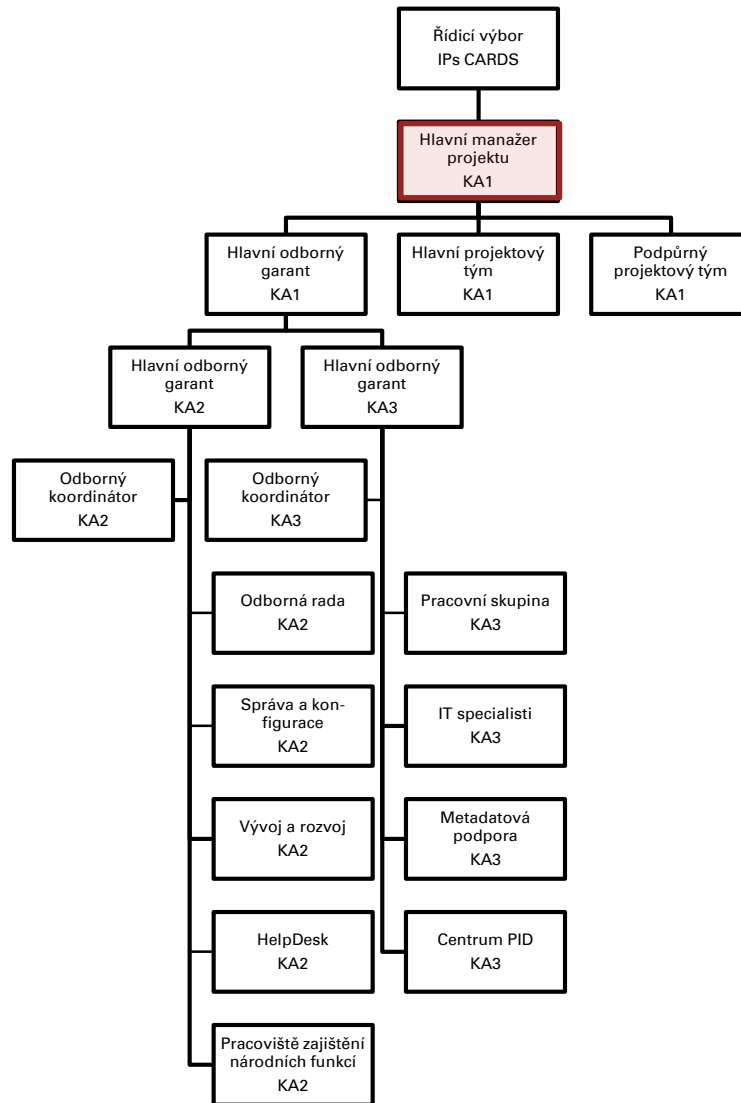
- Hlavním orgánem řízení projektu je **Řídící výbor** projektu.
- Za správný chod mechanismu řízení projektu odpovídá **Hlavní Projektový manažer** s podporou klíčové aktivity KA 1 Řízení projektu.
- Odborné/věcné řízení projektu je odpovědností **Hlavního Odborného garanta**, který odpovídá za věcně správné řízení dvou projektových aktivit KA2 Implementace a provoz PNG a KA3 Metodická podpora práce s metadaty výzkumných dat a perzistentními identifikátory prostřednictvím **garanta KA2** a **garanta KA3** s jejich týmy.

3.1 Řídicí výbor



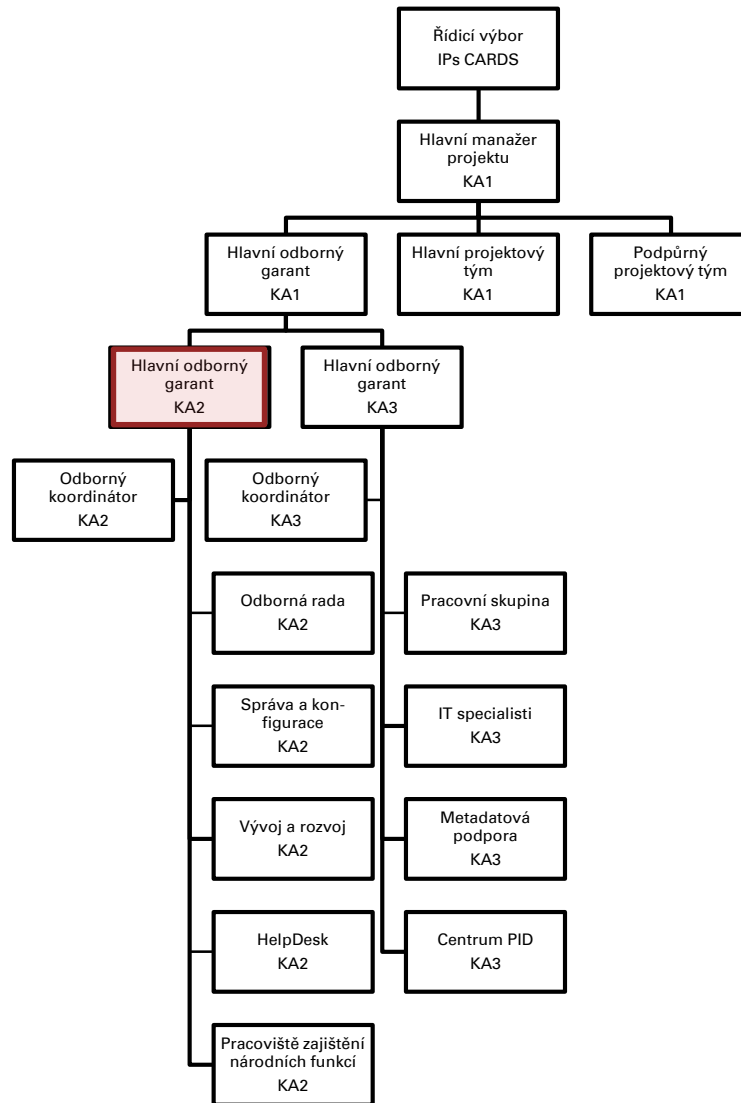
- Členy řídicího výboru projektu jmenuje ministr. (čl. 3 odst. 2).
- Řídicí výbor projektu odpovídá vedení ministerstva za dosažení cílů projektu a dokončení projektu v souladu se schválenou projektovou dokumentací. (čl. 9 odst. 1).
- Předseda řídicího výboru projektu je zpravidla představitel sekce, která projekt iniciovala a do jejíž věcné působnosti patří téma (...). Předseda řídicího výboru projektu odpovídá ministrovi za úspěšnou realizaci projektu. (čl. 10 odst. 6).
- Základním úkolem řídicího výboru projektu je projednávání podkladů pro realizaci a evaluaci projektu. Schvaluje organizační nastavení projektu, monitoruje a hodnotí průběh a výstupy projektu, projednává zásadní změny měnící charakteristiku či klíčové parametry projektu před jejich předložením do porady vedení MŠMT a schvaluje povinnou projektovou dokumentaci. Zároveň dohlíží na účelnost, efektivnost a hospodárnost čerpání rozpočtu projektu a dává doporučení k odstranění nedostatků.
- Řídí činnosti hlavního projektového manažera směřující k optimálnímu zajištění průběhu projektu.
- Složení: NM3 Wildová, Hátle, Matyska, Svoboda, Jirát

3.2 Hlavní manažer projektu



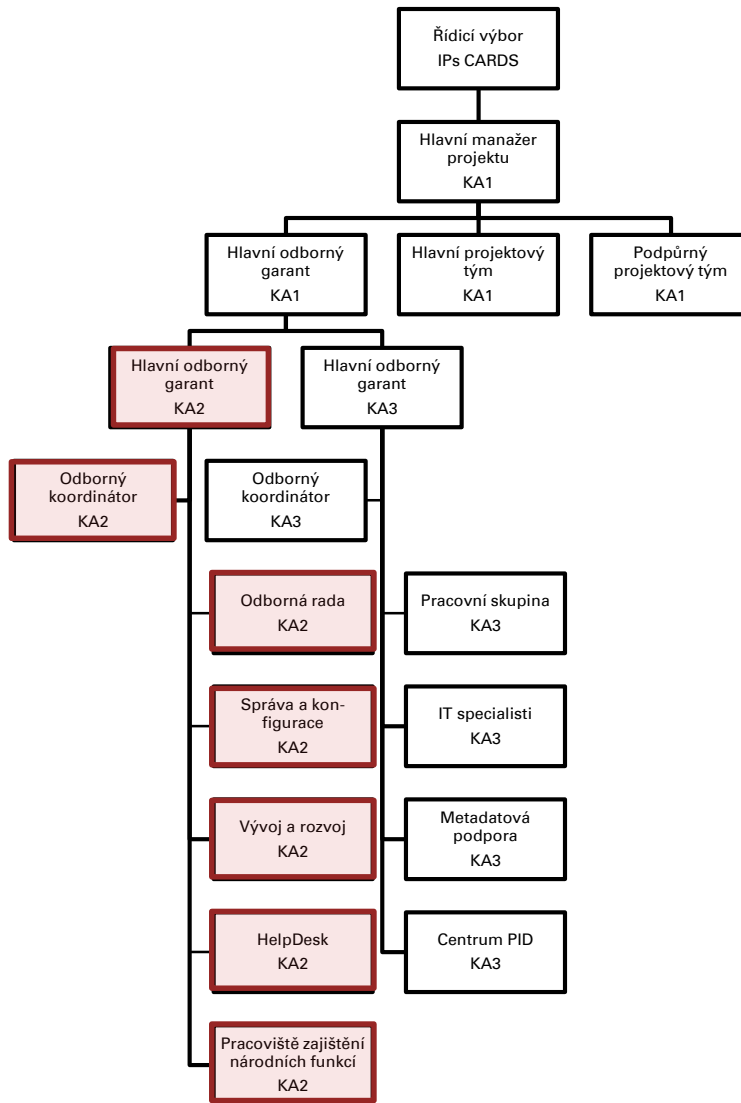
- **Hlavní manažer projektu** - odpovídá za řádnou realizaci projektu Řídicímu výboru a řediteli NTK v souladu s projektovou dokumentací.
- Sleduje dodržování harmonogramu výsledků a výstupů, plnění indikátorů, čerpání finančních prostředků, posuzuje způsobilost výdajů, zabezpečuje reporting projektu a součinnost externím kontrolám.
- Při nutných změnách v projektu připravuje změnová řízení. Podílí se na procesních nastaveních nových aktivit, a rovněž na procesu výběrových řízení.
- Zajišťuje komunikaci mezi odbornou a administrativní částí projektu.

3.3 Hlavní odborný garant KA 2



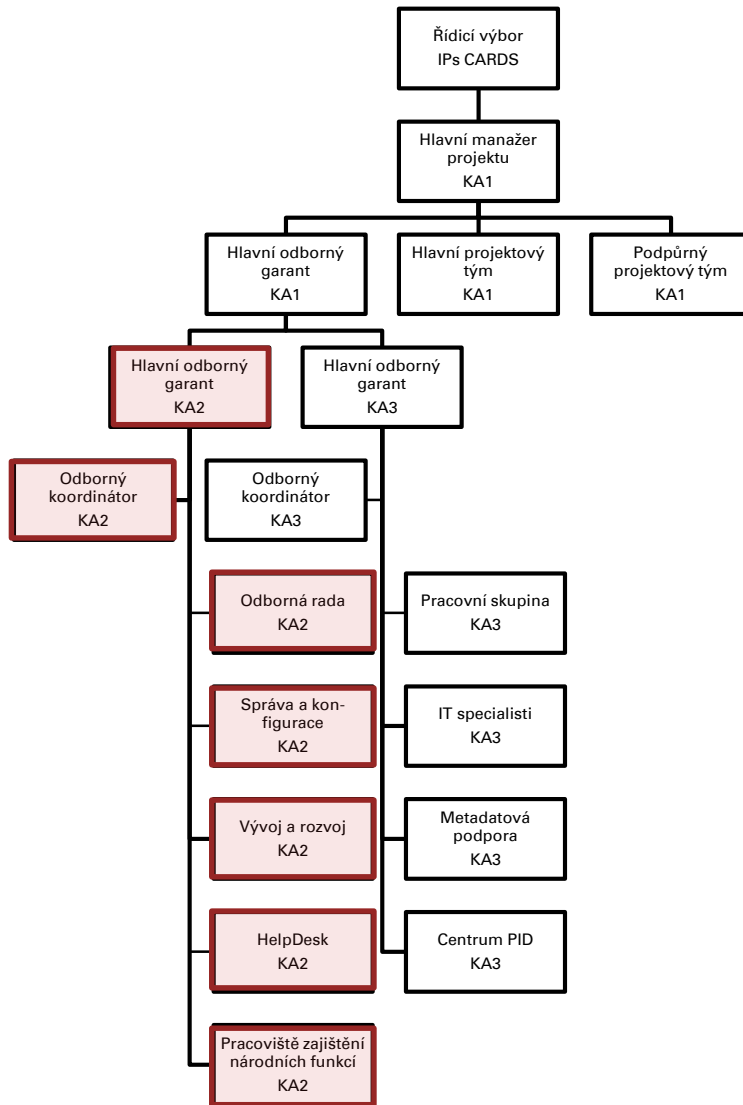
- Hlavní odborný garant KA2** - odpovídá za řízení projektové části PNG, za synchronizaci odborných činností přípravy, výběru, implementace, správy, rozvoje a podpory PNG, komunikace s projektovou kanceláří a garantuje kvalitu implementačních prací a spolehlivého provozu PNG.

3.3.1 Klíčová aktivita 2 - Implementace a provoz PNG



- Zásadním úkolem této aktivity je pořízení a ověření v pilotním provozu jediné centrálně vytvářené a naplňované platformy nové generace, sdíleného prostoru pro efektivní správu a sdílení různých typů informačních zdrojů: tištěných, elektronických i digitalizovaných dokumentů a výzkumných dat.
- Výstupy budou:
 - Sociologicko-ekonomicko-technologický audit knihovního ekosystému v ČR
 - Pilotní provoz PNG
 - Jednotné vyhledávací prostředí (discovery)
 - Vybudování Servisního centra PNG a ověření PNG v pilotním provozu
 - Školicí program pro pracovníky zúčastněných institucí – školicí materiály, školení a workshopy
 - Návrh modelu financování dalšího provozu Servisního centra PNG po roce 2028

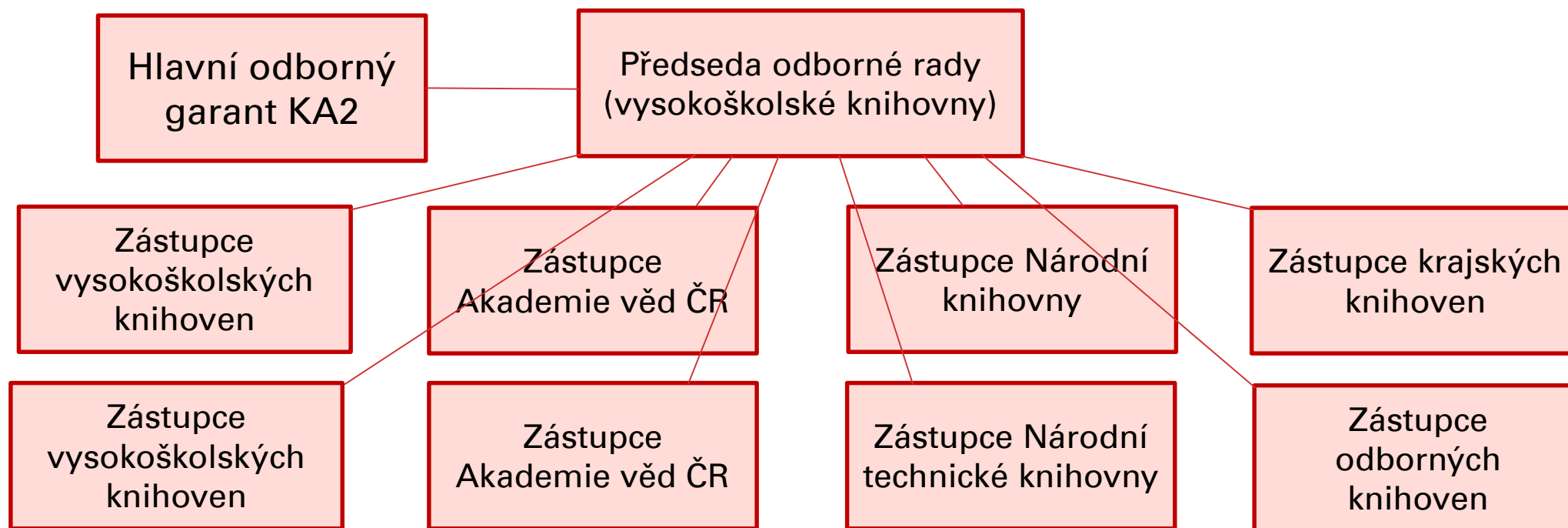
3.3.2 Odborné činnosti KA 2



- **Odborný koordinátor KA2** - koordinační a komunikační podpora KA2, zejména Garanta KA2.
- **Předseda odborné rady** - Řízení jednání odborné rady a navrhování jejích členů na základě jejich odborných kompetencí vzhledem k činnosti KA2.
- **Správce PNG** - Zajištění a odpovědnost za spolehlivý provoz celého PNG, dohled nad správci jednotlivých modulů, odpovědnost za nasazování změn a nových funkcionalit.
- **Softwarový architekt** - Odpovědnost za celkovou architekturou PNG, včetně návrhů a koncepcí dalšího rozvoje. Navrhuje také formy integrace okolních IS s PNG s garancí celkové funkčnosti a spolehlivosti řešení.
- **Vedoucí podpory** - Odpovědnost za kvalitní podporu (1st line support), spolupráce s dodavatelem PNG, správa ticketovacího systému incidentů.
- **Vedoucí pracoviště zajišťujícího národní funkce** - Zajištění migrace, nastavení, provozu a rozvoje národních funkcionalit v rámci knihovny sítě ČR. Dohled nad chodem pracoviště a odpovědnost za nasazování změn a nových funkcionalit.
- **Školitelé** – 2 FTE, zajišťování pravidelných školení a vzdělávacích workshopů PNG pro pracovníky zapojených institucí, informování o nových či změněných funkcích.

3.3.3 Odborná rada

- Poradní orgán Odborného garanta KA2
- Předseda + 8 členů odborné rady



4. Klíčové termíny, harmonogram (1)

- Žádost o podporu podána 31. srpna 2022

Fáze schvalování projektů

- Proces hodnocení
 - ✓ kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí (obvykle 30 pracovních dní); 26. září 2022
 - věcné hodnocení (obvykle 40 pracovních dní); 5. listopadu 2022
 - ex-ante kontrola. ???
- Proces výběru projektů
 - jednání výběrové komise (obvykle 20 pracovních dní); do 5. listopadu 2022
 - sestavení seznamu doporučených / nedoporučených projektů; dtto
 - žádost o podporu doporučena k financování (bez výhrad) / doporučena k financování s výhradou
 - úprava žádosti; ???
 - kompletace dokumentace pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (obvykle 15 pracovních dní); ???
 - vydání právního aktu o poskytnutí podpory (obvykle 40 pracovních dní). ???
- Nejzazší termín 31. prosince 2022



4. Klíčové termíny, harmonogram (2)

Průběžně

- Pravidelné schůzky Core teamu, Systémové skupiny a Strategické skupiny
- Upřesňování funkčních požadavků na AKS (cíleno na 3Q 2023, kdy začne příprava na VZ)
- Příprava podkladů pro zadání celkového auditu (viz 6.3)
- Příprava technických nástrojů k řízení projektu (project management systém, ticketovací systém, komunikační nástroje...)
- Řešení personálního obsazení projektu a související agendy
- Komunikace s potenciálními účastníky projektu
- Zajištění komunikace mezi účastníky projektu
- Sdílení zahraničních zkušeností – Folio, navazující konzultace s Alma konsorcií atd.

4. Klíčové termíny, harmonogram (3)

Září

- Ustanovení členů pracovních týmů (pro architekturu, data a národní funkce), cílů a harmonogramu prací
- Výběr spolupracovníků (Servisní centrum PNG + Odborná rada)

Říjen

- Aktivní práce teamů na návrzích řešení
- Řešení personálních otázek – pracovních prostor, inzerátů na neobsazené pozice atd.
- Příprava statutu a jednacího řádu Odborné rady

Listopad, Prosinec

- Realizace workshopu – brainstorming o poskytovaných službách, další jednání ředitelů ?
- Průběžné postupování návrhů teamů Systémové skupině, následně Strategické skupině
- Případné úpravy projektové žádosti
- Řešení personálních záležitostí – nábor, smlouvy atd.
- Veřejná zakázka na sociologicko-ekonomicko-technologický audit knihovního ekosystému v ČR

4. Klíčové termíny, harmonogram (5)

2023

- Celkový sociologicko-ekonomicko-technologický audit prostředí
- Podrobnější analýzy, průzkumy
- Příprava integračních smluv
- Zadávací dokumentace pro výběrové řízení na PNG
- Zahájení budování Servisního centra PNG, upřesňování implementačních kroků
- Zahájení jednání o mechanismu udržitelnosti provozu Servisního centra
- Příprava dat pro konverze

2024

- Výběrové řízení na dodavatele PNG, konsolidace dat pro migrace, integrace systémů třetích stran

2025

- První vlna implementací (přepnutí na PNG během letních prázdnin)

2026

- Druhá vlna implementací

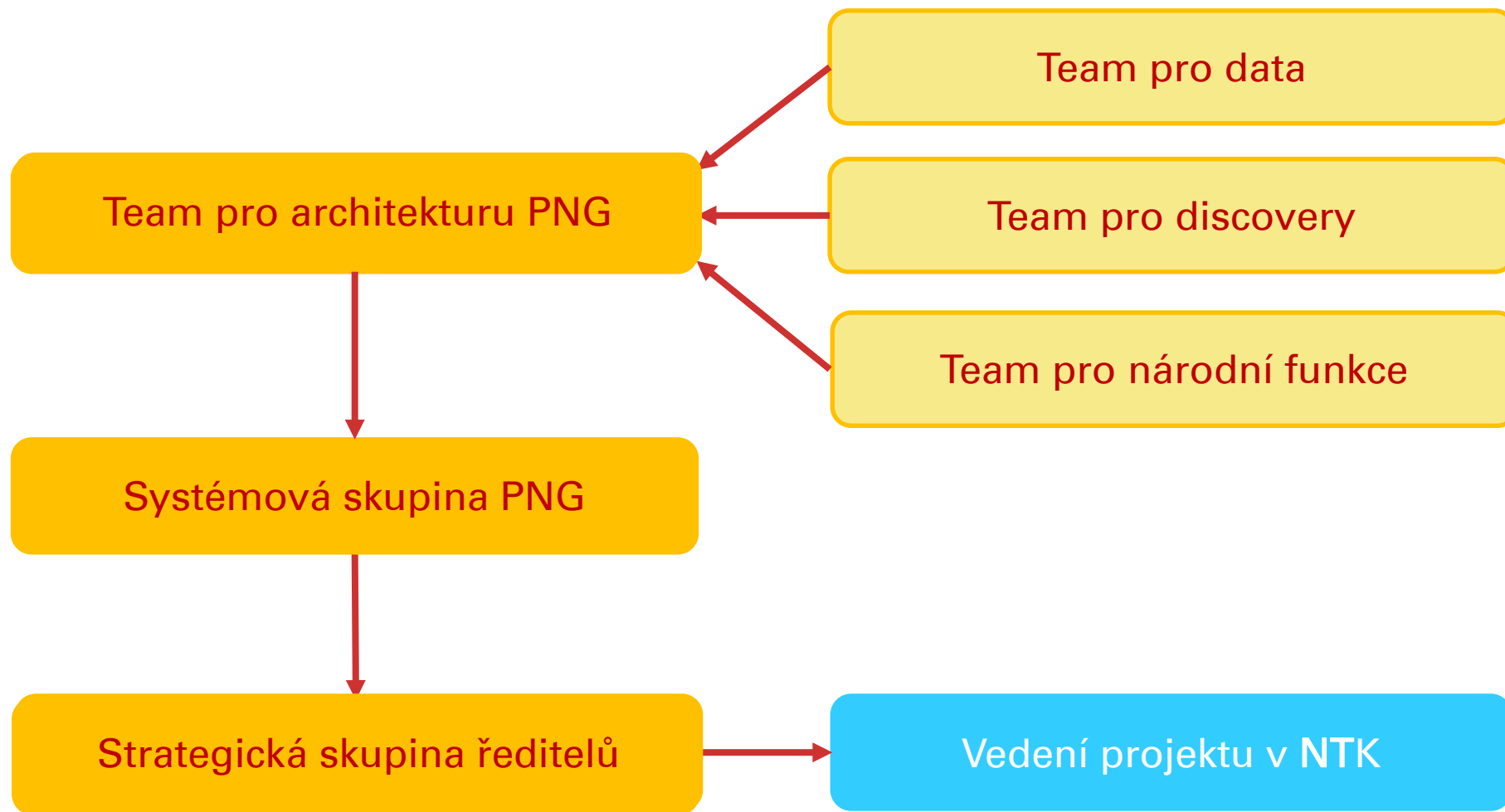
2027

- Třetí vlna implementací

2028

- Další rozvoj PNG s projektovou podporou

5. Pracovní skupiny a teamy



= skupina dokáže hlasovat, sbírat data, připomínkovat návrhy, ale není schopná návrhy vytvářet

= hlavní síla teamu je ve schopnosti vytvářet konkrétní návrhy

5.1.2 Team pro discovery

Vedoucí teamu: Krejčíř

Členové: budou teprve upřesněny

Zaměření: koncepce vyhledávání a prohledávání nad P+E+D dokumenty a vědeckými daty (metadata z datových repozitářů)

Úkoly: centrální vyhledávač, ERMS, indexování, sběr externích dat, pojetí filtrů, facetů a customizovaných pohledů atd.

Pozn.: Další členy je možné přizvat dle potřeby (např. k určitým tématům). Předpokládá se pravidelná komunikace se správci / systémovými knihovníky z jednotlivých knihoven.

6. Finance

Co bude z projektové dotace hrazeno:

- Konsolidace dat zúčastněných knihoven.
- Implementace PNG pro všechny zúčastněné knihovny.
- Integrace PNG se systémy třetích stran + dílčí vývoj včetně “národních funkcí”.
- Příspěvek na osobní náklady jednotlivým knihovnám na podporu konverze.
- Pokud bude vybrána Alma – pro ne-Alephovské knihovny adaptační příspěvek.
- Personální a provozní zajištění Servisního centra PNG a Projektového týmu.
- Služby (právní, ekonomické, dodavatelské).
- Školení, semináře, konference, cestovné.
- Další podobné jednorázové výdaje.

Hrazeno nebude ani v průběhu projektu, ani po skončení :

- Provozní náklady PNG (kromě snad „adaptačního příspěvku“).
- Provozní náklady na systémy třetích stran.



Děkuji za pozornost

`martin.svoboda@techlib.cz`