



PLÁN ČINNOSTI NA ROK 2025

1. PŘÍPRAVA VÝROČNÍ KONFERENCE

- Zpracování zprávy o činnosti, zprávy o hospodaření za r. 2024, návrhu rozpočtu a plánu činnosti na r. 2025.
- Příprava programu výroční konference.
- Administrativní a organizační zajištění průběhu výroční konference.
- Zveřejnění výstupů výroční konference.

Termín: leden–únor

Odpovídá: předsednictvo VV

2. KOORDINACE, PŘÍPRAVA A ZAJIŠTĚNÍ VOLEB VÝKONNÉHO VÝBORU PRO OBDOBÍ 2025–2027

- 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 2025.

Termín: leden–únor

Odpovídá: předsednictvo VV, pověřený člen VV

3. NOVÝ VÝKONNÝ VÝBOR: NASTAVENÍ FUNGOVÁNÍ

- Ustavující jednání nového VV.
- Volba předsedy, místopředsedy a jednatele.
- Vyřízení všech administrativních náležitostí změny vedení AKVŠ.
- Detailní rozpracování plánu činnosti pro rok 2025 – na základě nového Strategického plánu na období 2025–2027.

Termín: únor–duben

Odpovídá: předsednictvo VV

2. ORGANIZAČNÍ A ADMINISTRATIVNÍ ZAJIŠTĚNÍ ČINNOSTI AKVŠ

- Pravidelná jednání VV.
- Zveřejňování zápisů z jednání VV.
- Správa rozpočtu.
- Správa agendy dohod a smluv.

Termín: průběžně

Odpovídá: předsednictvo VV

3. 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 2026.
- Správa elektronické konference „AKVS-REDITELE“.
- Správa týmu „AKVŠ ředitelé“ v MS Teams (tenant UPCE).

Termín: průběžně

Odpovídá: předseda VV, pověření členové VV

4. FOND PODPORY ZAHRANIČNÍCH 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.
- Správa týmu „AKVŠ FPZC“ v MS Teams (tenant UPCE).

Termín: březen–prosinec

Odpovídá: místopředseda VV, pověřený člen VV, jednatel VV

5. PŘÍPRAVA A REALIZACE KONFERENCE BIBLIOTHECA ACADEMICA 2025

- Příprava odborného programu konference.
- Podpora hostitelské univerzity, již je Univerzita Hradec Králové (na přípravách se podílí i Univerzita Pardubice), 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: pověření členové VV, jednatel VV

6. STATISTICKÝ ROČNÍ VÝKAZ O VYSOKOŠKOLSKÉ KNIHOVNĚ

- Organizační zajištění sběru dat za rok 2024.
- Průběžné úpravy systému.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověřený člen VV

7. SPOLUPRÁCE AKVŠ NA DŮLEŽITÝCH PROJEKTECH

- AKVŠ jako důležitý aktér ve spolupráci na projektech či koordinaci projektů relevantních pro VŠ knihovny.
- V roce 2025 se jedná o projekty: NCIP VaVal (řešitel: NTK), CARDS (řešitel: NTK).

Termín: průběžně

Odpovídá: předseda VV, pověřený člen VV

8. MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE

- 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.
- Exkurze do knihoven v Nizozemska.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověření členové VV, jednatel VV

9. VZDĚLÁVÁNÍ MANAGEMENTU VŠ KNIHOVEN: KAM 2025

- Konzultace potřeb a námětů s kontaktními osobami členských VŠ.
- Příprava obsahu a zajištění lektorů Knihovnické akademie pro manažery – KAM 2025.
- Organizační zajištění KAM 2025.

Termín: leden–září

Odpovídá: předsednictvo VV

10. STÁŽE VE SPOLUPRÁCI S KNIHOVNAMI ČLENSKÝCH VŠ

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

Termín: průběžně

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

11. 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 vedoucími pracovních skupin

12. ZHODNOCENÍ ČINNOSTI ROKU 2025

- 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 2026.

Termín: prosinec 2025 – leden 2026

Odpovídá: předsednictvo VV



PŘÍLOHA A:

PLÁN ČINNOSTI PRACOVNÍCH SKUPIN PRO ROK 2025

Pracovní skupina pro elektronické informační zdroje (PS EIZ)

(vedoucí: Lucie Panchártek Suchá, UK)

PS EIZ bude pro rok 2025 pokračovat v online schůzkách (1× měsíčně). V plánu je jedno řádné prezenční setkání (květen/červen, místo zatím neurčeno) a jedna společná akce s CzechELib „Den EIZ: Komunita komunitě“ (23. 1. 2025, NTK, Praha), která je jak pro PS EIZ, tak pro další zájemce o elektronické informační zdroje nejen z řad VŠ. Na akci vystoupí i zahraniční host.

Dále je pro rok 2025 plánováno několik online akcí:

- Setkání PS EIZ se zástupci portálu Knihovny.cz, aby diskutovali možnosti e-zdrojů v tomto portálu.
- Akce na téma EIZ a AI, zatím v bližší nespecifikovaném formátu. PS EIZ cítí, že je nutné se této problematice věnovat.

Mimo pravidelné aktivity a fungování jako platforma pro sdílení zkušeností chce PS rozvíjet dosavadně nastavený směr, tedy:

- Spolupráce s CzechELib.
- Problematika edukačních a propagačních aktivit (jak oslovit uživatele).
- Zahraniční spolupráce.
- Rostoucí vliv AI i na poli EIZ (téma, jemuž se nejde vyhnout).

Pracovní skupina pro informační vzdělávání a informační gramotnost (PS IVIG)

(vedoucí: Michaela Morysková, ČVUT)

PS IVIG bude i v roce 2025 pokračovat v online schůzkách (1× měsíčně), v plánu je také jedno prezenční setkání.

- Organizace Semináře IVIG.
 - Oslava 25 let PS IVIG.
 - Osobní setkání členů.
- Pravidelné online měsíční schůzky.
 - Zástupci (členové IVIG) jednotlivých knihoven budou průběžně představovat, jak probíhá informační vzdělávání v jejich instituci
- Tematické online diskuse (jak a co učit v rámci IG ve VŠ knihovnách) – sdílení praxe; lze i ve spolupráci s dalšími PS.
- Hospitace
 - Zprovoznění sdíleného kalendáře.
- Zahraniční cesta člena IVIG.
- Pravidelný průzkum IV ve VŠ knihovnách.



Pracovní skupina pro open science (PS OS)

(vedoucí: Žaneta Procházková, UK)

Pracovní skupina plánuje na rok 2025 následující aktivity:

- Pracovní skupina bude pokračovat v pořádání měsíčních online schůzek na platformě MS Teams.
- Pracovní skupina uspořádá 1 až 2 prezenční setkání členů pracovní skupiny.
- Pracovní skupina bude pokračovat ve spolupráci se zástupci VŠ knihoven, s ostatním PS při AKVŠ, pracovní skupinou Open Science při CZARMA, zástupci EOSC-CZ, odbornou komunitou a dalšími iniciativami, které se věnují OS na národní úrovni.
- Pracovní skupina bude pokračovat v pravidelném reportingu své činnosti výkonnému výboru AKVŠ a osobou vedoucí pracovní skupiny/osobou zástupkyně vedoucí pracovní skupiny se bude účastnit jednání výkonného výboru AKVŠ.
- Pracovní skupina bude pokračovat v pořádání společných akcí v rámci Týdne otevřené vědy (Open Science Week).
- Pracovní skupina uskuteční vzdělávací výjezd na pracoviště podpory otevřené vědy na Saské zemské a univerzitní knihovně v Drážďanech.
- Pracovní skupina se ve vazbě na rozhodnutí programového výboru konference může účastnit formou přednášek konference Bibliotheca academica 2025.
- Pracovní skupina bude pokračovat ve své stávající činnosti s ohledem na zapojení širší komunity napříč ČR.