

Jak (ne)psat projekty knihoven

Roman Giebisch

Národní knihovna ČR

Příloha č. II

POPIS PROJEKTU

1. Současný stav

(Velmi stručně popište situaci knihovny z hlediska využití informačních a komunikačních technologií nebo charakterizujte situaci v oblasti, která je předmětem řešení projektu)

KNIHOVNA MÁ DOSTATEČNÝ KNIŽNÍ FOND, OBČANŮM
CHCEME UHODNĚT KROMĚ VYPUŠTKY KNIH I VĚTŠÍ
INFORMAČNÍ POMOČI INTERNETU - CHYBI NAH POČÍTAČOVÉ
VYBAVENÍ

2. Cíle projektu

(uveďte v bodech)

1. ZAJIŠTĚNÍ POMOČI NA VYBAVENÍ POČÍTAČOVÉ TECHNI.
2. VĚTŠÍ INFORMAČNÍ POMOČI - INTERNET
3. SEZNAM KNIH V POČÍTAČI
4. PROJEKT S ÚSTAV. KNIHOVNAŘI

3. Navrhovaný postup realizace

(Uveďte popis technického řešení, přehled nakupovaných zařízení a služeb, případně harmonogram, odborné zajištění realizace projektu, spolupracující instituce, firmy, odhadovanou pracovní kapacitu, kalkulaci nákladů, dodržování standardů, zdůvodněte uplatnění atypického a nákladného řešení apod. Další nezbytné údaje případně vložte do přílohy projektu)

NAŠE POČÍTAČOVÉ SYSTÉMU (POČÍTAČ, OBRAZOVKA,
KLÁVESNICE, MYS, TISKÁRNA) ZAJIŠTÍME PŘES FIRMU
GATEWAY CORPORATION A.S., KTERÉ SERVISU A ROZVOZU
NA ZAJIŠTĚNÍ MATEK
POČÍTAČ BUDE DOPLNĚN TISKÁRNOU UHODNĚN PRO
SYSTÉMU CLAVIUS.

4. Očekávané výsledky řešení, charakteristika výstupů, přínos řešení

(Uveďte v bodech co bude výsledkem řešení, kvantifikujte výsledky např. počty zpracovaných záznamů, počet vybavených míst pro uživatele, uveďte co bude přínosem řešení projektu)

- ZUŠTĚNÍ ČÍSLU OBČANŮ A NAŠTĚV KNIHOVNY

Představení a popis organizace

- Zpracovat co neúplnějši a velmi podrobný popis **historie** naší organizace, přidat fotografie zaměstnanců, popř. čtenářů...
- Detailně vysvětlit za jakým účelem byla knihovna založena, co nejsrozumitelněji sdělit **obsah a cíle** činnosti, zejména s ohledem na to, že ti, kteří budou projekty posuzovat, nebudou typ naší organizace znát
- Maximální výčet všech minulých i budoucích aktivit a nástin **ideových východisek**

Doplňující údaje a informace

- Úplný a nekonečný **výčet všech organizací** spolupracujících s knihovnou na lokální, regionální, celostátní a pokud možno mezinárodní úrovni a detailním popisem charakteru této spolupráce
- Obsáhlá **charakteristika všech uživatelů** knihovny a podrobný popis jejich potřeb
- Komplexní **informace o naší obci**, všechna historická data a plány obce do budoucna

Formulace problému nebo potřeby

- K upoutání pozornosti členů komise je nejvhodnější uvést několik vhodných **citátů**
- Velmi dobré je uvést **viníka** našeho problému – např. Knihovnický zákon, který požaduje zavedení internetu a to ještě ZDARMA !
- Pro vzbuzení důvěry našeho projektu je důležité uvést všechny údaje o regionální **komerční firmě**, která nám ten internet zařídí

Doplňující údaje a informace

- Naše potřeby doložíme nezvratnými důkazy, a to nejlépe všemi údaji ze **statistiky** s detailním popisem jednotlivých dat
- Přesvědčivé je vyjádření našich niterných pocitů, filozofických myšlenek a **přání**
- Primárně při žádostech o nový PC je vhodné hojně užívat odborné termíny a **cizí slova**, což zvýší naši důvěryhodnost
- Doporučuje se uvádění **zkratek** – OP, PO aj.

Cíle projektu

- Hlavní je vypíchnout **ojedinělost** a specifické výsledky našeho projektu, např. koupením PC
- U **personálního zajištění** neopomeneme uvést jméno technika komerční firmy, která nám zavede internet, vhodné je poděkování
- Musíme uvést, že naším hlavním cílem je návaznost na regionální, celostátní a evropské rozvojové **programy**, např. Ochrana životního prostředí atd.

Cílová skupina

- Před přípravou projektu se nebudeme zdržovat **analýzou uživatelských potřeb**, protože sami nejlépe víme, jaké potřeby uživatelé mají
- Doporučujeme nevybírat cílové skupiny na základě věku, sociálního postavení nebo zájmových skupin, pokud uvedeme celé **lidstvo**, vždy se najde někdo, kdo náš projekt ocení a využije, o tom není pochyb...

Metody řešení

- Stresu se vyhnete když zapomenete na **časový harmonogram** - KDY KDE CO ?
- Pokud už se donutíme k **personifikaci**, je nutné připojit strukturované životopisy a foto
- Nedoporučujeme jasný **popis** činnosti, metody a strategií, jinak budeme muset specifikovat zabezpečení analytické, alokační, organizační, finanční, technické, personální a mnoho jiných

Vyhodnocení a zdokumentování

- Tuto část vašeho projektu s klidem vynechejte, stejně nikdo nezná správné metody hodnocení
- Pokud bude projekt v určité fázi vykazovat jiné než zamýšlené výstupy – **improvizujte**
- Způsob vedení dokumentace je na vás – „...**jaký si to uděláš, takový to máš...**“
- Důležité je neuvádět se jako osoba odpovědná za projekt, může to mít své **výhody...**

Financování projektu

- Není vhodné naznačit, že náš projekt je **dlouholetý** (nekonečný) a i v budoucnu budeme ždímat donátora CO TO DÁ
- Největší OPRUZ je **spolufinancování** všech projektů, které elegantně a originálně zamaskujeme do našich provozních nákladů
- Jen blázen se upíše k nějaké **udržitelnosti...**

Rozpočet projektu

- Doporučuje se maximálně **nadsadit** výši požadovaných částek, co když to vyjde 😊
- Nedoporučujeme uvádět podrobný **rozpočet**, jen požadovanou částku, velmi to zjednoduší administrativu při kontrole a hodnocení
- OPRUZ číslo dvě je, že nám nikdo nechce přispívat na **mzdy**, ale příští rok to zase zkusíme 😊

Souhrn projektu

- Hodnotitelé mnohastránkových projektů budou číst jen tuto část – **dejte jí vše !**
- Napište sem pouze **CO** si chcete zakoupit z dotace a **KOLIK** na to potřebujete !
- Čím budete **stručnější**, tím si získáte více sympatií členů (unavené) komise
- Souhrn se zpracovává až na závěr projektu, i když je umístěn na jeho začátku – **LOGIKU** v tom nehledejte !

TEST – uhodni cíl projektu podle názvu

- Hurá, já už čtu
- Už se číst nebojíme
- Čtenář v každé rodině
- Jak se nebát knihovny
- Knihovna, můj druhý domov
- Rozvíjejme duchovní a kulturní hodnoty národa
 - V knihovně jsme kamarádi a mnohému se naučíme 😊