

STATUT FORMÁTOVÉHO VÝBORU NÁRODNÍ DIGITÁLNÍ KNIHOVNY

Preamble

1. Standard Národní digitální knihovny (dále jen Standard NDK) se od roku 2012 stal postupně obecným standardem pro většinu digitalizace novodobých monografických dokumentů a periodik v knihovnách ČR.
2. Standardem NDK se rozumí souhrn těchto dokumentů:
 - profil pro metadata (tzv. Definice metadatových formátů) užívaný pro Národní digitální knihovnu
 - profil pro souborové formáty pro archivní a doporučení pro uživatelské kopie užívané pro Národní digitální knihovnu
 - pravidla pro užívání identifikátorů
 - certifikovaná metodika pro přidělování identifikátorů URN:NBN (její případná změna podléhá schválení Ministerstvem kultury ČR, změna metodiky je proto Formátovému výboru NDK pouze oznamována)
3. Hlavní účel Standardu NDK je standardizovat produkci digitalizovaných tištěných dokumentů takovým způsobem, aby bylo usnadněno jak dlouhodobé uchovávání výsledných digitalizátů, tak i jejich produkce.
4. Jednotný standard snižuje náklady jak při vzniku, tak při následném uchovávání a sdílení (interoperabilita) dat.
5. Změny Standardu NDK jsou vydávány převážně z důvodů nových rizik pro dlouhodobé uchovávání digitálních dokumentů v Národní digitální knihovně, změn mezinárodních standardů (zejména, ale ne výlučně pro metadata) a zlepšování užití a funkcí.
6. Účelem Formátového výboru je zajistit celonárodní koordinaci při přijímání nových verzí Standardu NDK a poskytnout prostor pro formulování potřeb zapojených institucí.
7. Standard NDK spravuje, udržuje a rozvíjí Odbor digitální fondů Národní knihovny České republiky.

Článek 1 – Působnost FV

1. Formátový výbor Národní digitální knihovny (dále jen „Formátový výbor“) je poradním a informačním orgánem pro Národní knihovnu České republiky (dále též jako „NK ČR“). Je zřízený rozhodnutím náměstka sekce Digitalizace a technologie.
2. Rozhodnutí Formátového výboru mají pro Národní knihovnu České republiky doporučující charakter.
3. Formátový výbor:
 - a. předkládá připomínky k předloženému návrhu změn Standardu NDK;
 - b. vydává stanovisko k návrhu změn Standardu NDK;
 - c. navrhuje podněty týkající se Standardu NDK, například dalšího rozvoje, užívání nebo funkcí Standardu NDK;
 - d. navrhuje podněty týkající se rozvoje řešení dlouhodobého uchování digitálních dokumentů v Národní digitální knihovně;
 - e. předkládá Národní knihovně České republiky doporučení pro záležitosti týkající se Standardu NDK.
4. Formátový výbor slouží také jako platforma, v rámci níž Národní knihovna České republiky může sdělovat a vysvětlovat změny Standardu NDK zainteresovaným institucím nebo žádat o konzultaci nebo vydání doporučení pro záležitosti týkající se Standardu NDK.

Článek 2 – Složení Formátového výboru

1. Formátový výbor je složen jednak z pracovníků Národní knihovny České republiky, kteří se podílejí na údržbě a rozvoji Standardu NDK nebo zajišťují provoz a rozvoj Národní digitální knihovny nebo mají v těchto otázkách rozhodovací pravomoc, jednak ze zástupců knihoven, kterých se změny Standardu NDK dotýkají nebo mohou dotýkat.
2. Formátový výbor je složen ze zástupců následujících knihoven:

Členská instituce	Funkce zástupců	Počet
Národní knihovna České republiky	ředitel Odboru digitálních fondů	1
	vedoucí Oddělení pro standardy Odboru digitálních fondů	1
	vedoucí Oddělení LTP úložiště Odboru digitálních fondů	1
	Vedoucí oddělení Archivace webu, Odbor digitálních fondů	1
	vedoucí Oddělení technické podpory NDK	1
	pracovníci Oddělení pro standardy Odboru digitálních fondů NK ČR pověřeni vedoucím oddělení	zpravidla 2
	další pracovníci NK ČR písemně doporučení svými vedoucími pracovníky	Bez hlasovacího práva
Krajské knihovny	Pověřený zástupce dané krajské knihovny	Vždy jeden člen za každou krajskou knihovnu, která projeví zájem o účast.
Moravská zemská knihovna	Pověření zástupci Moravské zemské knihovny	2

Ústřední knihovnická rada	Předseda ÚKR má právo nominovat jednoho člena Formátového výboru	1
Další knihovny		Podle potřeby
Jiné instituce		Podle potřeby

3. Zástupci dalších knihoven registrovaných Ministerstvem kultury České republiky mohou požádat předsedu Formátového výboru o členství ve Formátovém výboru. V této souvislosti musí nominovat své zástupce (zpravidla v počtu jedné osoby). O přijetí nového člena na základě takovéto nominace rozhoduje předseda Formátového výboru.
4. O členství ve Formátovém výboru mohou předsedu Formátového výboru také požádat komerční nebo neziskové společnosti, které ve své činnosti využívají Standard NDK, a to za předpokladu, že jejichž členství doporučí alespoň jedna knihovna registrovaná Ministerstvem kultury České republiky. V této souvislosti musí nominovat své zástupce (zpravidla v počtu jedné osoby). O přijetí nového člena na základě takovéto nominace rozhoduje předseda Formátového výboru.

Článek 3 – Předkládání návrhu změny Standardu NDK

1. Oprávněný pracovník Odboru digitálních fondů NK ČR předává předsedovi Formátového výboru žádost o stanovisko k návrhu změny Standardu NDK. Změnou může být vydání nové verze Standardu NDK nebo vydání dodatku k stávající verzi Standardu NDK.
2. Předseda Formátového výboru je povinen bez zbytečného odkladu předložit návrh změny Standardu NDK členům Formátového výboru s žádostí o vydání stanoviska k navrhované změně.
3. Tajemník Formátového výboru zajistí na základě pověření předsedy Formátového výboru distribuci návrhu změny Standardu NDK všem členům Formátového výboru s žádostí o zaslání připomínek ve lhůtě stanovené předsedou Formátového výboru.
4. Zaslané připomínky vypořádají pracovníci Odboru digitálních fondů NK ČR v rámci svého vnitřního procesu. Formátový výbor o připomínkách nehlasuje. Po vypořádání připomínek je tajemníkem Formátového výboru svoláno hlasování o konečném návrhu změn Standardu NDK.
5. Tajemník Formátového výboru musí bez zbytečného odkladu zajistit distribuci konečného návrhu nové verze Standardu NDK všem členům Formátového výboru nejméně 8 pracovních dnů před termínem hlasování. Na základě žádosti předsedy Formátového výboru může být tato lhůta zkrácena. Pokud se proti žádosti vysloví alespoň jeden člen Formátového výboru (do 48 hodin po distribuci žádosti), nemůže ke zkrácení dojít.
6. Na základě žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Formátového výboru může předseda rozhodnout o prodloužení lhůty k prostudování konečného návrhu nového Standardu NDK na dvojnásobek.

Článek 4 – Rozhodování Formátového výboru

1. Formátový výbor vydává stanovisko ke konečnému návrhu nového Standardu NDK na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět ke konsensu, stává se nástrojem pro přijetí stanoviska hlasování.
2. Rozhodování Formátového výboru blíže určuje Jednací řád Formátového výboru Národní digitální knihovny.

Článek 5 – Předseda Formátového výboru

1. Předseda Formátového výboru (dále jen jako „předseda“):
 - a. Odpovídá za činnost Formátového výboru;
 - b. Jmenuje nové členy Formátového výboru na základě písemné nominace členských institucí nebo institucí, které se chtějí stát novými členskými institucemi Formátového výboru;
 - c. Odvolává členy Formátového výboru na základě písemného návrhu na odvolání podaného příslušnými členskými institucemi nebo na základě domluvy s příslušnými členskými institucemi;
 - d. Schvaluje program zasedání Formátového výboru;
 - e. Svolává zasedání Formátového výboru;
 - f. Řídí zasedání Formátového výboru;
 - g. Rozhoduje o účasti hostů na zasedání Formátového výboru;
 - h. Na návrh oprávněného pracovníka Odboru digitálních fondů NK ČR předseda stahuje návrh nové verze Standardu NDK z projednávání;
 - i. Schvaluje zápis ze zasedání Formátového výboru;
 - j. Určuje lhůty pro projednání návrhů změn Standardu NDK
2. V případě nepřítomnosti předsedy Formátového výboru vykonává jeho funkci tajemník Formátového výboru.
3. Předsedou Formátového výboru je ředitel Odboru digitálních fondů Národní knihovny ČR.

Článek 6 – Tajemník Formátového výboru

1. Tajemník Formátového výboru (dále jen jako „tajemník“) zajišťuje činnost Formátového výboru po administrativní, organizační a koordinační stránce, zejména:
 - a. Organizačně zajišťuje svolání zasedání na základě rozhodnutí předsedy Formátového výboru;
 - b. Zpracovává program zasedání Formátového výboru;
 - c. Připravuje materiály a podklady pro činnost a jednotlivá zasedání Formátového výboru a zajišťuje jejich distribuci členům Formátového výboru;
 - d. Odpovídá za rozesílání předkládaného návrhu změn Standardu NDK a konečného návrhu nového Standardu NDK členům Formátového výboru;
 - e. Odpovídá za zpracování, rozesílání, připomínkování a zveřejnění zápisů ze zasedání Formátového výboru;
 - f. Odpovídá za zpracování, zajišťování a zaznamenávání hlasování per rollam;
 - g. Zajišťuje evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností Formátového výboru;
 - h. Zajišťuje zveřejnění výstupů zasedání Formátového výboru určených veřejnosti. Těmito výstupy jsou informace o kladném nebo záporném stanovisku Formátového výboru k novému Standardu NDK, případně dokumenty obsahující výhrady členů Formátového výboru k novému Standardu NDK, dokumenty obsahující vyjádření Odboru digitálních fondů NK ČR k těmto výhradám a dokumenty obsahující podněty nebo doporučení Formátového výboru Národní knihovně České republiky;
 - i. Vede seznam všech členů Formátového výboru;
 - j. Eviduje omluvy členů Formátového výboru z neúčasti na zasedání Formátového výboru nebo hlasování per rollam.
2. Tajemníkem je vedoucí Oddělení pro standardy Odboru digitálních fondů NK ČR. Předseda Formátového výboru může rozhodnout, že funkcí tajemníka bude pověřen jiný pracovník Národní knihovny České republiky.

Článek 7 – Členové Formátového výboru

1. Členové Formátové výboru mají právo zasílat připomínky k návrhu změn Standardu NDK v procesu jeho předkládání podle čl. 3 tohoto statutu.
2. Členové mají právo účastnit se zasedání a podílet se na něm a účastnit se hlasování per rollam.
3. Na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Formátového výboru svolat zasedání se svolá zasedání dle čl. 2 Jednacího řádu Formátového výboru Národní digitální knihovny.
4. Členové Formátového výboru mají právo předkládat v písemné podobě podněty a doporučení pro záležitosti týkající se Standardu NDK.
5. Členové Formátového výboru mohou zasílat připomínky k zápisu ze zasedání, na němž byli přítomni, a připomínky k hlasování per rollam, jehož se účastnili.
6. Členství ve Formátovém výboru zaniká po čtyřech neomluvených absencích na zasedání nebo hlasování per rollam.
7. Po zániku členství lze členství znovu nabýt na základě písemné žádosti předsedovi.

Článek 8 – Jednací řád

Způsob jednání a rozhodování Formátového výboru je upraven Jednacím řádem Formátového výboru.

Článek 9 – Závěrečná ustanovení

1. Statut Formátového výboru nabývá účinnosti dnem podpisu náměstka sekce Digitalizace a Technologie Národní knihovny České republiky.
2. Změny Statusu Formátového výboru překládá ke schválení náměstkovi sekce Digitalizace a Technologie Národní knihovny České republiky ředitel Odboru digitálních fondů NK ČR.