

Archiv a portál map ČSOS

Příloha Výběrového řízení na pozici správce Archivu map ČSOS

Autor: Zdeněk Lenhart, správce archivu, 18. 1. 2026

Na úvod

Archivu map se věnuji už 28 roků, od počátku v roce 1997. Nadešel čas k vystřídání. Úmysl rezignovat jsem už 17.5.2025 oznámil předsedovi Mapové rady a zveřejnil 8.11.2025 na schůzi MR. Za vhodnou chvíli k předání agendy považuji dobu těsně po uzavření roku odesláním přírůstků do MJVM a NA, tj. přibližně duben či květen 2026. Jsem připraven poskytnout svému nástupci maximální součinnost.

Důvody pro vystřídání

Obecně platí, že střídání je prospěšné.

O archiv se starám možná příliš důkladně, určitě ale hodně pomalu, bere mi to čím dál víc času.

Věk nezastavím, dělám více a více chyb z nepozornosti, pak je horkotěžko napravuji.

Potýkám se opakovaně s rozporem mezi Směrnicí, kterou bych měl ctít, a realitou, která mi hromadí mapy nezařaditelné jen kvůli formalitám. Role drába mi nejde, nepřísluší a bere spoustu času.

Nedaří se mi prosadit vylepšení systému ani opravy zjevných chyb v jeho funkci.

Včasné předání archivu s mou aktivní účastí v přechodném období je určitě lepší než dlouho odkládané a pak náhlé ukončení práce.

Co je archiv a portál

Archiv map ČSOS je sbírka map (papírových výtisků) vydaných a použitých pro orientační sporty na území ČR, nyní cca 12 000 map, z toho 10 600 originálů a 1 600 kopií (provizorních tisků).

Mapový portál ČSOS je internetová aplikace pro online zpřístupnění archivu veřejnosti bez nutnosti fyzického vstupu do archivu. Druhou funkcí portálu je od roku 2015 předcházení konfliktů při mapování a využívání prostorů prostřednictvím **evidence** map (včetně map teprve připravovaných), regulováno to je [Směrnicí](#). Evidence se povinně vztahuje na mapy pro závody v ORISu a/nebo v nákladu více než 100 výtisků. Dohromady je nyní na portále cca 13 400 záznamů.

Jak archiv a portál funguje

Většina map (80-90 %) přichází do archivu jako „povinné“ výtisky přes **sekretariát ČSOS**, obvykle ve čtyřech dávkách za rok. Malá část (5 %) přichází **přímo** od autorů, vydavatelů či závodníků. Zvláštním případem jsou „**pozůstalosti**“, kdy je třeba z hromady map vybrat jen ty, které v archivu dosud schází nebo jsou v archivu v horší kvalitě (1 %). Další dosud nezařazené mapy lze aktivně vyhledávat na **internetu**, věnuje se tomu Pavel Dudík. Takto objevené digitální náhledy různé kvality se po čase porovnávají s aktuálním stavem archivu a případně se do archivu zařazují, ovšem jen ve formě provizorního tisku, pouhé připomínky, že mapa byla vydána a má tedy smysl pátrat po výtiscích (10-15 %). V rámci evidence map jsou na portále ještě **záznamy map plánovaných**, zakládají je sami vydavatelé v předstihu (žádají tým o evidenční číslo) a výtisky k nim dodávají až po vydání a zveřejnění, většinou přes sekretariát, viz výše.

Absolutní počty – za rok přibude do archivu cca 400 - 500 map v originále a cca 100 jen v provizorní kopii.

Počty záznamů na portále rostou podobně. Drobné rozdíly odpovídají proměnlivému počtu právě vznikajících evidovaných map. Reálně trvá vznik mapy několik měsíců a rozdíl by mohl být kolem 250. Ve skutečnosti se pohybuje kolem 1 000, protože mnoho map „vzniká“ i několik let, neboť vydavatelé dosud nedodali výtisky.

Do archivu jdou standardně **tři výtisky každé mapy**. První výtisk zůstává v archivu ČSOS (dosud uloženém u mě, cca 1,5 m formátu A4, 100 kg, zásuvka na peřiny pod postelí, ideálně malá kartotéční skříň). Druhý výtisk jde do Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně (MJVM), třetí do Národního archivu České republiky v Praze (NA). Přírůstky se předávají jednou ročně (cca 500 listů, 2 kg), do MJVM v únoru, do NA v březnu.

Základní pracovní postupy

Pokud archiv a jeho správce nebudou přímo na sekretariátu ČSOS, tak práce s archivem není souvislá a rovnoměrná, ale má charakter kampaní. Vždy po převzetí dávky map ze sekretariátu (obvykle leden, červen, září, listopad), případně pozůstalosti, následuje několik dní intenzivní práce. V mezidobí jen řešení nahodilých přírůstků odjinud, problémů, dotazů a požadavků. Pevnější termíny má jen předávání do MJVM a NA. Níže uvedené odhady jsou jen velmi přibližné, jsou odvozeny z mého pomalého tempa, nejsou podloženy žádnou přesnější evidencí pracovního času. Vztahují se k období jednoho roku, celkem vychází 300-400 hod.

A. Papírové výtisky, cca 90 % přírůstků, 150-200 hod.

1. Ze sekretariátu ČSOS přijde cca 4 × ročně balík asi 100 map po 3 výtiscích, něco dorazí i jinými cestami (celkem cca 8 kg), absolutní většinu představují povinné výtisky evidovaných map, jim odpovídají již vyplněné a krajským kartografem schválené záznamy se zakresleným obrysem a obvykle i s (nepovinným) náhledem.
2. Na mapu poznačit zkratku zdroje (dárce), počet zapsat do tabulky dárců (5 hod.). U povinných výtisků evidovaných map (80-90 %) se za zdroj považuje Mapová rada ČSOS.
3. Mapu po mapě spárovat se záznamem na portále, připsat na výtisk Id záznamu (10 hod.).
4. Skenovat a upravit náhled (TIF 300 dpi, skener A3, 20 hod.).
5. Poskládat výtisky na formát A4.
- 6a. Evidovaná mapa s neschváleným záznamem (10 %) - odložit do fronty čekajících, podobně i její náhled (2 hod.).
- 6b. Evidovaná mapa se schváleným záznamem (75 %) a též mapa neevidovaná (bez evidenčního čísla nebo zcela bez záznamu, 5 %) - zkontrolovat shodu údajů na výtisku s údaji v záznamu (příp. záznam založit), spravit chyby a rozdíly (nejčastěji zpřesnit obrys), přidat náhled, uložit na portál, náhled zálohovat na externí disk, výtisky rozdělit do obálek pro ČSOS, MJVM, NA, zapsat do předávacích seznamů pro MJVM a NA. (100-150 hod.).
7. Na závěr výtisky první řady fyzicky zařadit podle abecedy do Archivu map ČSOS (8 hod.).

B. Mapy získané jen digitálně (LiveloX, Oresults, World of O, stránky klubů, závodníků apod., 300-500 ročně, Pavel Dudík, mnoho hodin)

Výběr a případné zařazení až po alespoň ročním odkladu, mnoho případů se časem přece jen do archivu dostane v podobě papírových výtisků, počet zařazených bývá jen 100 (40 hod.).

1. Posoudit význam mapy pro archiv, porovnat. Výřezy a odvozeniny pro trénink apod. ignorovat (5 hod.).
2. Vytisknout z náhledu 1× jako připomínku, bez ohledu na měřítko apod. (100 listů, 2 hod.).
3. Založit záznam, vyplnit, přidat náhled, uložit na portál, náhled zálohovat na externí disk (30 hod.).
4. Zařadit provizorní výtisk do archivu (2 hod.).

C. Řešení problémů (chyby v datech na portále, dlouho neukončená evidence, ...), dohledávání, korespondence (100 hod., nebo i násobně více při aktivním vyhledávání a vymáhání).

D. Předávání přírůstků do MJVM a NA (2× 400-500 listů, 16 hod.)

1. Průběžně při zpracování odkládat a zapisovat do předávacího seznamu (viz A. 6b.).
2. Seřadit abecedně, zkontrolovat shodu výtisků s předávacím seznamem, dohledat, spravit (2× 4 hod.).
3. Tisk předávacího seznamu, export databáze do XLS tabulky, vypálení na CD (zrušit jako přežitek), průvodní dopis, balení, odeslání (2× 4 hod.).

Požadavky na správce archivu

Nezbytné:

- Zápal pro věc, zodpovědnost
- Počítač a připojení k internetu (skener A3 a externí disk jsou naopak příslušenstvím archivu)
- Základní počítačová gramotnost
- Dostatek prostoru a vhodné prostředí pro papírové archiválie

Žádoucí:

- Věk s mnohaletou perspektivou
- Trpělivost, důslednost, systematičnost
- Tiskárna, stačí domácí kvalita (provizorní náhledy map získaných jen digitálně)

Užitečné:

- Vzdělání v oboru kartografie, polygrafie, archivnictví; závodnická a mapařská praxe
- Dobré jméno v komunitě OB

Nežádoucí:

- Nespolehlivost, nezodpovědnost

Výhody:

Přímý přístup ke všem minulým i současným mapám pro OB.

Formálně je archivář dobrovolníkem bez nároku na mzdu. V posledních letech je zvykem příspěvek od ČSOS formou DPP, od r. 2016 ročně 5 tis. Kč, od r. 2021 10 tis. Kč ročně.

Předání agendy

Předmět:

- Mapy, rozdělené do cca 100 jednoduchých papírových složek, celkem 2,5 m formátu A4, 100 kg
- Externí disk s originály náhledů pořízených od roku 2011 (cca 1 TB)
- Šanon cca 100 CD s originály náhledů pořízených do roku 2010
- Skener A3 (krabice 80 cm × 50 cm × 15 cm, 10 kg)
- Menší počet map čekajících na dořešení problémů a zařazení (2 kg)
- Dokumentace – popis databáze a obsahu polí, návody a popis procedur, smlouvy a pravidla spolupráce s MJVM a NA, korespondence (prastará v papírové podobě, nová v podobě souborů DOC).

Termín: nejlépe duben až květen 2026, nebo dle dohody

Proces:

1. Seznámení se systémem, s postupy, organizací (poskytnu návody atd., korespondenci, ...), případně i prohlídka uložení a zařízení u mě.
2. Společné zpracování několika papírových i digitálních přírůstků, fiktivního předání přírůstků do MJVM a do NA.
3. Formální předání přístupových práv apod., skeneru, disku, korespondence apod. Představení v MJVM, NA.
4. Asistence při zpracování po dobu dle potřeby, asistence při předání přírůstků do MJVM a NA.

Poznámka: Otázkou zůstává případné prohlášení mé soukromé sbírky zahraničních map za součást předávaného archivu. Celkem jde o cca 1 m A4, převážně Francie, Švýcarsko, Švédsko, Rakousko, Slovensko, Maďarsko, Polsko, většinou z let 1970-1990. Mapy jsou bez dokumentace, jen logicky uspořádané.



Ambice pro blízkou budoucnost

- Pokračovat v dosavadním zařazování a dokumentaci nových přírůstků a jejich předávání do MJVM a NA.
- Tlačit na sestavení pořadníku a harmonogramu technických změn mapového portálu, tlačit na jejich realizaci.
 - (hlavní ambice – umožnit více než jeden náhled k jedné mapě, případně i originální mapová data, ideálně v režii vydavatele, další viz samostatný seznam).
- Zpřesnit (zpřísnit) zásady výběru map do archivu (laserové tisky odvozenin a výřezů pro tréninky apod.).
- Usilovat o zjednodušení (srozumitelnost) Směrnice pro evidenci map, resp. hospodaření s prostory.
- Požadovat sepsání programátorské dokumentace systému pro případ předání role správce systému.
- Zajistit řádné a transparentní zálohování originálních náhledů i databáze.
- Vyhledat podobné projekty v zahraničí, navázat kontakty, inspirovat se, propagovat se.

