

Meziknihovní Výpůjční Služba - MVS

je určena k objednávkám výpůjček konkrétních knih nebo kopií článků z časopisů, které nejsou ve fondu naší knihovny ani v jiné knihovně v Českých Budějovicích.

- 1) Podávat požadavky na MVS lze přes **katalog AK – po přihlášení, karta MVS** (nebo přes čtenářské konto). Zde čtenář vybere formulář pro knihu nebo pro časopis (článek z časopisu) – viz. **Návod na zadání požadavku MVS** na www stránkách knihovny.

Ve formuláři je třeba vyplnit co nejvíce údajů – čím přesnější citace, tím spolehlivěji lze dokument získat. Důležité je také vyplnit datum, do kterého je požadavek aktuální (tj. po jehož uplynutí už čtenář dokumenty nepotřebuje). Rovněž je třeba vzít na vědomí, že partnerské knihovny posílají knihy i některé kopie článků obyčejnou poštou, že mohou mít některé publikace ve vzdálených depozitářích apod. **Pro úspěšné vyřízení je nutné podávat požadavky na MVS minimálně 10 pracovních dnů před datem**, po kterém už publikace nebudete potřebovat. Pokud je požadavek podán přes katalog AK, může čtenář ve svém kontu sledovat postup vyřizování každé jednotlivé žádosti. (Pozn.: u půjčovaných knih je z technických důvodů potřeba nasnímat výpůjčku na konto čtenáře ihned po jejím doručení do knihovny.)

- 2) Před podáním požadavku je ale **nutné ověřit, jestli požadovaný dokument není v Akademické knihovně JU** – u knih to částečně provádí systém Aleph sám, ale u časopisů je třeba provést kontrolu v seznamu časopisů (tištěný je k dispozici u všech výpůjčních pultů v knihovně, online je na stránkách knihovny pod odkazem Katalogy – Časopisy AK). U časopiseckých článků je také třeba ověřit, jestli článek není pro nás dostupný na internetu. Nejspolehlivější cesta je prostřednictvím portálu EZB (elektronické časopisy) nebo na webových stránkách jednotlivých časopisů.
- 3) Před podáním požadavku by měl čtenář zjistit lokaci dokumentu v Souborném katalogu Národní knihovny nebo na portálu Knihovny.cz. (www.caslin.cz, www.knihovny.cz). Tím lze např. ale také zjistit, že se hledaný dokument nachází v Českých Budějovicích nebo v jiném místě, kde si čtenář může snadno dokument získat osobně, že existují další vydání hledané publikace nebo informaci, že požadovaný pramen vůbec v ČR není. Informaci o knihovně, která knihu nebo časopis vlastní, lze napsat do formuláře MVS do pole poznámka. Není nutný plný název knihovny, stačí její značka – sigla (např. ABA001). Požadavky, u kterých bude tento údaj uveden, budeme vyřizovat přednostně. Čtenář by měl také do poznámky uvést, zda má zájem o objednávku dokumentu ze zahraničí, v případě že nebude dostupný v ČR. (Výpůjčky ze zahraničí jsou značně finančně náročné a měly by být využívány jen v odůvodněných případech). **Pokud tento požadavek nebude na žadance uveden, dokument ze zahraničí objednávat nebudeme.**
- 4) Jakmile objednaná kniha nebo kopie článku dorazí do AK, je to žadateli ihned oznámeno mailem. Lze to ale také zjistit sledováním čtenářského konta, kde je u každého požadavku uvedeno, v jaké fázi vyřizování se právě nachází. Půjčenou knihu je třeba vyzvednout si co nejdříve a získat z ní všechny potřebné informace. **Opakované požadavky od jednoho čtenáře na tutéž knihu nebudou vyřizovány.** Pokud si žadatel objednanou knihu nevyzvedne vůbec, budou mu **naúčtovány náklady** vynaložené na získání knihy (u výpůjček ze zahraničí může jít řádově o stovky korun). Jestliže si žadatel publikaci nemůže vyzvednout z objektivních důvodů (nemoc, nepřítomnost v ČR apod.), měl by se spojit s oddělením MVS (mvs@lib.jcu.cz),

dohodnout se na řešení (prodloužení výpůjčky, vyzvednutí publikace pověřenou osobou, okopírování určité části dokumentu apod.)

- 5) **Výpůjční dobu** u publikací získaných z jiných knihoven **určuje půjčující knihovna**. Většinou bývá cca 1 měsíc, ale často je i kratší (pokud je kniha ve vlastní knihovně velmi žádaná, je hodně drahá apod.) Možnost **prodloužení** výpůjčky **záleží na půjčující knihovně**, ale bývá možné jen výjimečně a v odůvodněných případech.
- 6) Je také třeba vzít na vědomí, že ne všechny dokumenty lze službou MVS získat. Týká se to především těchto:
 - **vysokoškolské kvalifikační práce** – protože jde o unikátní dokumenty, nepůjčuje je většina vysokoškolských knihoven mimo své prostory
 - **jednotlivá čísla časopisů i celé ročníky** z důvodu ochrany fondu také většina knihoven nepůjčuje, poskytují se jen kopie jednotlivých článků
 - **elektronické publikace** – licenční podmínky umožňují zpřístupnit elektronické zdroje pouze registrovaným individuálním čtenářům knihovny nebo zaměstnancům či studentům instituce/školy, která elektronický zdroj zaplatila, nelze jej ale zpřístupnit jiné knihovně
 - **starší publikace** (vydané cca před r. 1950) také hodně knihoven půjčuje jen do své studovny
 - naopak úplně **nové publikace** ještě nemusela žádná knihovna zakoupit nebo je přednostně rezervuje pro své čtenáře
 - **normy** – pokud je vůbec knihovny mají – se také většinou půjčují jen prezenčně a i možnost jejich kopírování je na rozdíl od jiných typů dokumentů značně omezená
- 7) **Dokumenty**, které jsou získány z **mezinárodní MVS**, tj. ze zahraniční knihovny (a někdy i z knihovny v ČR, která si to dala jako podmínku) **nelze půjčovat mimo budovu AK**. Pokud si budete chtít z tohoto dokumentu udělat kopii, lze to pouze na kopírovacích strojích v AK. Pokud chcete kopie financovat ze svého grantu nebo katedrového rozpočtu, musíte přinést předem vyplněný formulář. V opačném případě zaplatíte náklady za kopie hotově a nebudete si je moci nechat proplatit. Pro správné vyplnění formuláře kontaktujte svou fakultní účetní.
- 8) Počet současně půjčených meziknihovních výpůjček jednomu čtenáři je knihovním systémem limitován, a proto při zadání většího množství požadavků je třeba počítat s tím, že knihovna nemůže objednat všechny publikace najednou. Čtenář by tedy měl zadávat své požadavky postupně a v dostatečném předstihu před tím, než je bude potřebovat.