

Meziknihovní výpůjční a reprografické služby (MVS – MRS)

Univerzitní knihovna Univerzity Hradec Králové (UK UHK) zajišťuje pro své uživatele vedle jiných služeb i meziknihovní výpůjční a reprografické služby a mezinárodní meziknihovní výpůjční a reprografické služby.

Pro poskytování této služby jsou stanoveny následující podmínky:

1. Jestliže dokument potřebný k pedagogické, vědecké nebo studentské práci není ve fondech UK, případně jej nemá SVK Hradec Králové, zprostředkuje UK jeho zapůjčení z jiné knihovny v ČR nebo ze zahraničí. UK zajišťuje tuto službu pouze svým **registrovaným uživatelům**, kteří mají v pořádku své výpůjčky a mají zaplacené případné poplatky.
2. Je několik možností k objednání této služby: **e-mailem** na adresu: petra.sicova@uhk.cz, prostřednictvím **tištěné MVS žádanky** u výpůjčního pultu nebo přes **on-line objednání na adrese arl.uhk.cz - konto - MVS objednávka knihy/kopie**, kde vyplníte potřebné údaje a odešlete.
3. Je nutné uvést **co nejuplněji bibliografickou citaci** požadovaného dokumentu: uvádí se autor/autoři, název práce, místo vydání, nakladatel, rok vydání, u periodik také název, ročník, číslo, strany. Mělo by být uvedeno i ISSN nebo ISBN publikace.
4. Uživatel by měl **stanovit nejzazší dobu, dokdy** mu má být **dokument** přes MVS **sháněn**. Doba od podání MVS žádanky po získání dokumentu je různě dlouhá (z knihoven v ČR je to např. 1 až 6 týdnů, ze zahraničí to může být i několik měsíců).
5. Jakmile žádaný MVS dokument dorazí, obdrží uživatel **informační e-mail**. Dokument je připraven k vyzvednutí u výpůjčního pultu knihovny.
6. Při výpůjčce MVS je nutno **respektovat podmínky půjčující knihovny** (např. forma prezenční výpůjčky, termín vrácení, nemožnost prodloužení aj.).
7. Výpůjční doba je stanovena dle požadavku půjčující knihovny: u tuzemských dokumentů bývá obvyklá doba asi jeden měsíc. Uživatel **musí vrátit** zapůjčenou knihu **nejdéle do dne, který potvrdil svým podpisem** na výpůjčním lístku! U zahraničních výpůjček je přesně stanoven termín, **dokdy** je dokument **k dispozici ve studovně**.
8. Výpůjčky z českých knihoven jsou **prezenční nebo absenční** (určuje půjčující knihovna). Absenční výpůjčky jsou poskytovány na základě **vratné kauce 200,- Kč**, kterou při pozdním navrácení zapůjčeného dokumentu zaúčtuje UK jako sankční poplatek. Pedagogové UHK kauci za absenční MVS výpůjčky neskládají. **Prezenční MVS výpůjčky nelze půjčovat mimo prostory knihovny!**
9. Výpůjčky ze zahraničních knihoven jsou vždy **pouze prezenční**. Dokument je k dispozici u výpůjčního pultu spolu s výpůjčním lístkem, který uživatel podepíše a stvrdí tak jeho řádné **zapůjčení do studovny**. Rovněž zanechá u pultu svůj uživatelský průkaz. Při navrácení dokumentu knihovnice/knihovník průvodní lístek potvrdí svým podpisem a průkaz uživateli vrátí. **Prezenční MVS výpůjčky nelze půjčovat mimo prostory knihovny!**
10. O **prodloužení výpůjční doby** v rámci tuzemských výpůjček je nutno žádat alespoň týden před jejím uplynutím. O prodloužení výpůjční lhůty u zahraničních výpůjček je nutno požádat nejméně 10 dnů před uplynutím stanovené výpůjční lhůty, a pokud je to možné, prodlouží se pouze o 14 dní.
11. Za zprostředkování knih prostřednictvím MVS uživatelé UK **hradí** pouze náklady spojené s půjčováním, tzn. knihovny **účtované poštovné a balné**, nebo **poplatek za zahraniční výpůjčky** Národní knihovně ČR dle jejího ceníku (**250,-** nebo **450,- Kč**). **Xerokopie jsou zpoplatněné vždy**.
12. Tyto náklady nehradí zaměstnanci UHK. Jsou placeny z rozpočtu UK nebo z jednotlivých projektů. Pokud mají být konkrétní MVS žádanky **hrazeny z projektů**, je třeba toto **sdělit předem** (číslo a název projektu, případně výši možného čerpání finančních prostředků).
13. Za zapůjčený dokument ručí žádající knihovna (tedy UK UHK). Je-li MVS dokument zapůjčen uživateli, **přebírá za něj uživatel plnou zodpovědnost**, tzn. v případě ztráty nebo poškození **je povinen poskytnout náhradu** dle požadavku půjčující knihovny.