

MVS

Medziknižničné výpožičné služby (ďalej MVS) sú služby, ktoré ÚK SAV sprostredkúva svojim registrovaným čitateľom. Hlavným cieľom služby je poskytnúť výpožičky kníh, iné druhy dokumentu alebo kópie dokumentov (xerokópia, príp. sken), ktoré sa **nenachádzajú v našom fonde ani vo fonde iných bratislavských knižníc**.

MMVS

Medzinárodná výpožičná služba (ďalej MMVS) je poskytovaná v prípade, že sa požadovaný dokument nenachádza v knižniciach SR. Knihy alebo kópie sú zabezpečované zo zahraničných knižníc. Táto **služba je spoplatňovaná** na základe Cenníka ÚK SAV.

MVS sú poskytované: -

- Čitateľom ÚK SAV, ktorí majú platný čitateľský preukaz,
- Knižniciam, ktoré majú udelené ID a heslo.

MMVS pre právnické osoby (ústavné knižnice a pracovníkov SAV)

MMVS pre zamestnancov ústavov SAV zabezpečuje špeciálna knižnica ústavu. Ak ústav knižnicu nemá, zadávateľ žiadanky musí mať vopred súhlas štatutárneho orgánu/zodpovednej osoby ústavu, teda odsúhlasenú objednávku platenej služby. Faktúra za túto službu bude vystavená po realizácii služby.

Žiadanka

Všetci čitatelia (bežný čitateľ, knižnica, knižnica ústavu) sú povinní pri zadávaní žiadanky vyplniť všetky bibliografické údaje, ktoré sa týkajú požadovaného dokumentu, kontaktné údaje, príp. fakturačné údaje pri MMVS. Údaje majú byť vyplnené presne a podrobne.

Čitateľ vždy uvádza, či žiada o MVS alebo MMVS.

Na jednej žiadanke je možné zadať len o jednu výpožičku alebo o jednu kópiu z dokumentu.

Podaním, resp. zaslaním žiadanky sa žiadosť o MVS/MMVS stáva záväznou a čitateľ je povinný plniť si záväzky, ktoré sú spojené s vybavením žiadosti (napr. poplatky).

- Pri výpožičkách kníh z iných knižníc sa riadime výpožičným poriadkom knižnice, od ktorej je dokument sprostredkovaný.
- Od sprostredkujúcej knižnice závisí: o aká je dĺžka výpožičky dokumentu a možnosť predĺženia, o čas dodania žiadaného dokumentu.

Podmienky využívania služieb MVS/MMVS pre čitateľov

- Pokiaľ má čitateľ záujem o konkrétny dokument alebo časť dokumentu, ktorú **ÚK SAV nevlastní** (príp. je nezvestný), môže požiadať o jeho sprostredkovanie.
- V opodstatnených prípadoch knižnica poskytuje MVS, ak dokument vlastní, ale je práve vypožičaný.

A to:

- ak je požičaný na dlhšie ako 1 mesiac a nedá sa na knihu zadať rezervácia,
 - ak je kniha nevrátená dlhšie ako 3 mesiace. (Např. kniha mala byť vrátená 6.1.2012, dnes je 27.3.2012, knihu nie je možné cez MVS vypožičať. Kebyže je však už 7.4.2012 môžete požiadať o jej sprostredkovanie.)

- Čitateľ môže žiadať o MVS:

- vyplnením žiadanky, ktorá je dostupná **vo forme tlačiva** priamo v knižnici,
- vyplnením **web-formulára** na našej web stránke (nachádza sa na úvodnej strane v stĺpci vľavo).
 - Pre sprostredkovanie výpožičky knihy je potrebné vyplniť MVS formulár – knihy.
 - Pre obstaranie kópie článku alebo časti dokumentu, čitateľ vyplní MVS formulár – xerokópie článkov.
- e-mailom sa komunikujú iba informácie týkajúce sa MVS/MMVS.

- Tieto formuláre sú určené pre:

- fyzické osoby - čitateľov knižnice,
- právnické osoby - ústavné knižnice a pracovníkov SAV Ústavné knižnice a pracovníci SAV si musia súbežne zabezpečiť aj vystavenie objednávky v organizácii.
- slovenské i zahraničné knižnice, ktoré majú záujem o MMVS.

Pokiaľ má čitateľ záujem o prolongáciu požičaného dokumentu je potrebné, aby o to požiadal **3 dni pred** vypršaním výpožičnej lehoty. Ak sprostredkujúca knižnica povolí predĺženie, čitateľ s tým bude oboznámený. Ak predĺženie nebude možné je čitateľ povinný priniesť dokument v stanovenom termíne.

Služba MVS a MMVS je pre čitateľov s nevysporiadanými záväzkami obmedzená.

Podmienky využívania služieb MVS/MMVS pre knižnice Knižnice, ktoré majú záujem o výpožičku kníh, iných dokumentov alebo o kópiu článku, resp. časti dokumentu z fondu ÚK SAV - môžu požiadať o sprostredkovanie týchto dokumentov.

Žiadanky knižníc i čitateľov ÚK SAV sú rovnocenné.

Pokiaľ chcú knižnice využívať služby, je potrebné, aby boli registrované. Registrovať sa môže akákoľvek knižnica, ktorá o to požiada a zašle základné údaje. - Potrebné kontaktné údaje: ○ Názov inštitúcie ○ Adresa ○ E-mail ○ Telefón ○ Meno zodpovednej osoby.

Následne je knižnici pridelené ID a heslo, ktoré bude využívať pre prihlásenie do katalógu.

Objednávka knihy

Knihy, príp. iné druhy dokumentov sa objednávajú **výlučne cez katalóg ÚK SAV**. • Do katalógu sa možno prihlásiť prostredníctvom stránky uk.sav.sk v sekcii Katalógy/ Katalóg kníh a periodík. Tiež zo stránky kis3g.sk/Ústredná knižnica Slovenskej akadémie vied. • Do poľa ID a heslo je potrebné zadať údaje, ktoré boli knižnici pridelené. Po prihlásení sa prostredníctvom kľúčových slov vyhľadajú požadované dokumenty a následne sa zadá žiadanka. • Vo svojom konte v Aktivitách si knižnica môže kontrolovať stav svojich výpožičiek, výpožičnú lehotu, samostatne predlžovať knihy.

Registrované knižnice môžu mať naraz vypožičaných najviac 20 exemplárov. Výpožičná lehota je 5 týždňov, pričom posledný týždeň je určený pre návrat knihy. Knihy je možné dvakrát predĺžiť prostredníctvom svojho konta, pokiaľ o dokument y nemá záujem iný čitateľ. Pokiaľ sa dokument nenachádza v ÚK SAV ani v knižniciach SR, môže knižnica požiadať tiež o výpožičku prostredníctvom **MMVS**. Služba je dostupná všetkým registrovaným knižniciam a je spoplatňovaná. Dĺžka výpožičky knihy/dokumentu závisí od podmienok zahraničnej knižnice. Knižnica ÚK SAV požičiava všetky druhy dokumentov, ktoré na nachádzajú v katalógu a dá sa na ne zadať žiadanka (napr. beletriu, dokumenty vydané v posledných dvoch rokoch, učebnice...). Knižnica nevypožičiava dokumenty, ktoré sú určené na prezenčné účely (napr. encyklopédie). Pokiaľ má knižnica záujem o knihu, ktorá je momentálne vypožičaná, môže si na ňu zadať rezerváciu. Táto rezervácia je platná jeden mesiac.

Objednávanie kópií dokumentov Knižnica ÚK SAV sprostredkúva kópie dokumentov, ktoré má vo svojom fonde.

Kópie poskytuje vo forme xerokópií alebo oskenovaných kópií, ktoré zasiela prostredníctvom e-mailu. V súčasnosti je preferované práve sprostredkovanie oskenovanej kópie.

Knižnica, ktorá obdrží oskenovaný článok/dokument e-mailom je povinná ho pre svojho čitateľa vytlačiť. Voľným šírením elektronickej kópie by mohlo dôjsť k rozporu s autorským zákonom. Pokiaľ sa vhodný dokument nenachádza v knižniciach SR, môže registrovaná knižnica požiadať o sprostredkovanie kópie zo zahraničia (MMVS). Táto služba je spoplatňovaná podľa Cenníka ÚK SAV.

Spracované na základe Zásad MVS na stránke infolib.sk a interných dohôd v ÚK SAV.