

## ZÁSADY

### POSKYTOVANIA MEDZIKNIŽNIČNÝCH VÝPOŽIČNÝCH SLUŽIEB

#### V MESTSKEJ KNIŽNICI V BRATISLAVE

V súlade s platným Knižničným poriadkom poskytuje Mestská knižnica v Bratislave (ďalej len MKB) medziknižničnú výpožičnú službu (ďalej len MVS) spočívajúcu v poskytovaní výpožičiek kníh a kópií dokumentov z papierových zdrojov:

1. **z inej knižnice:** Ak **naš čitateľ** potrebuje dokument, ktorý nie je vo fonde knižnice a nemá ho žiadna iná knižnica v Bratislave, MKB môže požiadať o sprostredkovanie výpožičky z inej knižnice v Slovenskej republike prostredníctvom MVS. Riadi sa pritom jej zásadami poskytovania MVS.

2. **inej knižnici z vlastného knižničného fondu:** MKB poskytne výpožičku inej knižnici v Slovenskej republike, pričom si vyhradzuje ako podmienku výpožičky jej prezenčné štúdium. MVS sa jednému čitateľovi požičiava najviac 5 kníh na 31 dní. MKB môže predĺžiť výpožičnú lehotu, ak žiadajúca knižnica požiadala o predĺženie pred jej uplynutím. Výpožičky **MVS sú bezplatné, čitateľ však hradí poštovné a balné (pozri Cenník služieb a poplatkov). Články z časopisov MKB prostredníctvom MVS posielajú vo forme kópie, ktorá je spoplatnená (pozri Cenník služieb a poplatkov).**

**MKB vybaví žiadanku MVS žiadajúcej knižnice v lehote najdlhšie 5 dní.** O požičiavaní dokumentov zo svojich fondov formou MVS rozhoduje MKB. Z možnosti požičiavania dokumentov prostredníctvom MVS sú vyňaté tie dokumenty, z ktorých má MKB iba jeden exemplár alebo ktoré podliehajú osobitnému režimu. V MVS spravidla nepožičiavame tieto typy dokumentov:

- dokumenty vydané v posledných dvoch rokoch (v bežnom a predchádzajúcom roku),
- staré a vzácne tlače vydané do roku 1830,
- dokumenty, ktorých požičiavanie by bolo v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi (fašistická, rasistická, pornografická literatúra a pod.),
- rozsiahle mnohovezbovacie encyklopédie a slovníky,
- bežná beletria,
- učebnice pre všetky typy škôl a učebné pomôcky,
- noviny a časopisy – a to ani viazané ročníky,
- jednolistové tlače,
- normy a patentové správy
- mikrografické dokumenty (mikrofilmy a mikrofiše),
- audiovizuálne dokumenty (gramoplatne, audiokazety, videokazety, CD, platne, diskety – a to ani vtedy, ak sú prílohou vypožičiavaného dokumentu),
- elektronické dokumenty (CD-ROM, DVD).

#### **MKB prijíma žiadanky na MVS vo forme:**

- a) štandardného formulára žiadanky MVS, ktorý sa posielajú klasickou poštou,
- b) elektronických žiadaniek vystavených na webovej stránke svojho elektronického katalógu (záujemcovia majú možnosť výberu zo štyroch typov žiadaniek), ktoré sú nasmerované na e-mailovú adresu [info@mestskakniznica.sk](mailto:info@mestskakniznica.sk) a ktoré vybavuje štatutárny zástupca riaditeľa v spolupráci s vedúcimi pracovisk,
- c) objednávky MVS zaslanej elektronickou poštou v súlade so Zásadami pre zasielanie objednávok MVS elektronickou poštou, t. z. ak obsahuje:

Predmet: objednávka MVS

Text:

Dátum,

- názov požiadanej knižnice a oddelenia medziknižničnej výpožičnej služby,
- aktuálnosť požiadavky do (dátum),
- forma žiadaného dokumentu:
  - výpožička,
  - xerokópia.
- Bibliografický popis
  - knihy:**
    - autor, názov, miesto vydania, vydavateľ, rok vydania, ISBN (signatúra z elektronického katalógu MKB),
    - článku:**
      - názov periodika, ročník, rok vydania, strany, autor, názov článku, ISSN.
- Informácia o preferovanom spôsobe úhrady,
- spôsob dodania,
- meno čitateľa, pre ktorého sa dokument objednáva, alebo číslo požiadavky,
- úplná adresa žiadajúcej knižnice,
- meno pracovníka, ktorý odoslal objednávku.

#### **Realizácia MVS na pracoviskách MKB:**

Vedúci pracoviska:

- vyhľadá žiadaný dokument - ak súhlasí s poskytnutím MVS,
- vypožičia dokument prostredníctvom KIS DAWINCI ako „MVS čitateľ“,
- napíše sprievodný list k výpožičke MVS na hlavičkový papier (vzor Príloha sprievodný list), požiadava o číslo z registratúrneho denníka na sekretariáte a podpíše ho,
- odovzdá sprievodný list vedúcej ÚES, ktorá na základe podkladov vystaví faktúru za poskytnutie MVS podľa platného Cenníka služieb MKB,
- odovzdá faktúru, sprievodný list a žiadaný dokument MVS zamestnancovi, ktorý má na starosti poštu MKB a ktorý zásielku odošle žiadajúcej knižnici. Zásielky MVS musia byť riadne zabalené, knihy poslané doporučené alebo poistené.

Vedúci pracoviska štatisticky vyhodnocuje údaje o poskytnutí MVS:

- celkový počet žiadaniek MVS
- počet vybavených žiadaniek (z toho počet výpožičiek a počet poskytnutých kópií v papierovej forme)
- počet nevybavených žiadaniek.

V prípade, že sa dokument požičaný službou MVS nestihne vrátiť do 31 dní a v systéme DAWINCI naskočí upomienka za jeho oneskorené vrátenie, vedúci pracoviska upomienku stornuje.

V Bratislave dňa 1. 8. 2011

Mgr. Juraj Šebesta, PhD.  
riaditeľ Mestskej knižnice v Bratislave