

PŘÍLOHA 6: SLUŽBY DODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

6.1 Meziknihovní výpůjční služby (dále jen „MVS“)

6.1.1 Všeobecné informace

6.1.1.1 **Zákazníkům** zajišťuje Knihovna výpůjčky či kopie dokumentů z jiných knihoven ČR prostřednictvím MVS.

Objednávky lze zasílat prostřednictvím [on-line formuláře](#) na webových stránkách NTK, po registraci v systému **ZÍSKEJ**, případně podávat ve [Studovně časopisů](#).

Zákazník po obdržení e-mailu s výzvou k vyzvednutí výpůjčky nebo kopie, si je může vyzvednout do 7 dnů. Místo a čas vyzvednutí a vrácení si domluví e-mailem na adrese mvs@techlib.cz.

Výpůjčky získané z jiných knihoven se půjčují zpravidla absenčně.

Pokud dožádaná knihovna trvá na prezenčním studiu, může zákazník studovat výpůjčky v otvíracích hodinách [Studovny časopisů](#).

Všechny druhy poplatků (např. paušální náhrada nákladů spojených s obstaráním předmětu výpůjčky, za kopie, za pozdní vrácení, poškození nebo ztrátu jednotky) viz [přílohu 1: Ceník](#).

Otevírací doba služby MVS je pondělí až pátek od 10.00 do 16.00 hod.; e-mail mvs@techlib.cz, telefon 232 002 415 či 232 002 583.

6.1.1.2 **Českým knihovnám** registrovaným na Ministerstvu kultury ČR poskytuje NTK MVS výpůjčky z fondu Knihovny na základě vyplnění [on-line formuláře](#), nebo po přihlášení do VPK, SK ČR, ZÍSKEJ, případně zasláním vyplněné žádanky MVS poštou na adresu Národní technická knihovna, oddělení pro sdílení zdrojů, Technická 6, 160 80 Praha 6.

Knihovna se sídlem v Praze, popř. knihovna, pro kterou je to výhodné, si po obdržení e-mailu s výzvou k vyzvednutí výpůjčky nebo kopie, je může vyzvednout do 7 dnů. Místo vyzvednutí po domluvě e-mailem na adrese mvs@techlib.cz.

Místo a čas vrácení dokumentu - po domluvě e-mailem na adrese mvs@techlib.cz.

Mimopražským knihovnám, pokud nežadají osobní vyzvednutí, se publikace/kopie objednané prostřednictvím meziknihovních služeb zasílají poštou.

Všechny druhy poplatků (např. paušální náhrada nákladů spojených s obstaráním předmětu výpůjčky, za kopie, za pozdní vrácení, poškození nebo ztrátu jednotky) viz [přílohu 1: Ceník](#).

Otevírací doba MVS je pondělí – pátek od 10.00 do 16.00 hod.; e-mail mvs@techlib.cz, telefon 232 002 415 či 232 002 583.

6.1.2 Pravidla MVS z fondu NTK

6.1.2.1 V rámci využívání MVS odpovídá za plnění povinností zákazníka knihovna nebo organizace, která pro svého zákazníka o výpůjčku požádala. Je povinna dodržovat obecně závazné právní předpisy o meziknihovních službách (prováděcí vyhláška knihovního

zákona) a příslušné směrnice a pokyny Knihovny. Knihovna nebo organizace, která pro svého zákazníka požádala o výpůjčku, je povinna případnou škodu způsobenou svým zákazníkem nahradit majiteli dokumentu (NTK, VŠCHT Praha či ÚOCHB).

6.1.2.3 Z půjčování jsou vyloučeny dokumenty uvedené v příloze 5: Výpůjčním řádu, odstavci 1.1.2., dále čtečky e-knih, tablety a doplňkový sortiment.

6.1.2.4 Výpůjční lhůta MVS z fondu Knihovny je stanovena na 35 dnů, a pokud není na dokument vázána rezervace, je po dohodě (na adrese mvs@techlib.cz) možné výpůjčku až 4x prodloužit.

6.1.3 Pravidla MVS z fondu jiných knihoven

6.1.3.1 Knihovna zprostředkuje na žádost zákazníka výpůjčku knihovní jednotky z jiné knihovny v ČR, není-li požadovaná jednotka ve fondu Knihovny nebo je-li dlouhodobě nedostupná. Podmínky zapůjčení knihovních jednotek z fondů knihoven v ČR určuje dožádaná knihovna.

6.1.3.2 Výpůjční lhůtu pro výpůjčky z fondu jiných knihoven stanoví dožádaná knihovna. O prodloužení výpůjční lhůty knihovní jednotky žádá zákazník e-mailem či telefonicky (mvs@techlib.cz, telefon 232 002 415 či 232 002 583) nejméně dva dny před jejím uplynutím a rozhoduje o něm dožádaná knihovna.

6.1.3.3 Pokud zákazník překročí výpůjční lhůtu, bude mu za každý den a každý jednotlivý svazek účtována pokuta z prodlení viz přílohu 1: Ceník na vrub zákazníka jdou též další poplatky, které si dožádaná knihovna v souvislosti s pozdním vrácením naúčtuje. Zároveň mu budou pozastaveny všechny služby Knihovny vázané na jeho uživatelské konto včetně přístupu k elektronickým zdrojům. Konto bude odblokováno v okamžiku vrácení dokumentu a vypořádání všech závazků.

6.1.3.4 Pokud bude knihovní jednotka ztracena nebo poškozena, rozhoduje o způsobu náhrady dožádaná knihovna. Zákazník je povinen uhradit jednak veškeré náklady, které dožádané knihovně v souvislosti se ztrátou nebo poškozením knihovní jednotky vznikly, jednak smluvní pokutu v případě nahlášení ztráty knihovní jednotky po uplynutí stanovené výpůjční lhůty.

6.1.3.5 Do nahrazení ztráty a vypořádání všech závazků zákazníka si knihovna vyhrazuje právo pozastavit poskytování veškerých služeb zákazníkovi včetně přístupu k elektronickým zdrojům.

6.1.3.6 Neodůvodněné nevyzvednutí objednaných MVS výpůjček nebo kopií je považováno za zneužití služby a může být důvodem k neposkytování dalších MVS služeb.

6.1.3.7 Opakované nedodržení podmínek MVS ze strany zákazníka může vést k omezení tohoto druhu a případně i dalších služeb.

6.2 Mezinárodní meziknihovní služby (dále jen „MMS“)

6.2.1 Všeobecné informace

6.2.1.1 NTK obstarává ze zahraničních knihoven a institucí pouze výpůjčky či kopie dokumentů, které nejsou dostupné na území ČR.

6.2.1.2 Podmínky zapůjčení knihovních jednotek z fondů zahraničních knihoven určuje dožádaná knihovna.

6.2.1.3 Služby MMS poskytuje NTK pouze svým zákazníkům. Studentům VŠ je doporučeno požádat o zprostředkování MMS fakultní knihovnu.

6.2.1.4 Služba MMS je zpoplatněná viz přílohu 1: Ceník.

6.2.2.1 Pravidla MMS

Objednávky lze zasílat prostřednictvím [on-line formuláře](#) na webových stránkách NTK nebo prostřednictvím předplaceného uživatelského konta VPK.

Služba MMS je poskytována v pracovních dnech od 10.00 do 16.00 hod.

Místo a čas převzetí a vrácení dokumentu: po domluvě e-mailem na adrese mms@techlib.cz.

Případné osobní konzultace probíhají u infopultu na 3.NP.

Zákazníkům, kteří mají trvalé bydliště v Praze, či zákazníkům s rozšířenými právy, kteří sídlí v Praze, viz [přílohu 2: Zásady diferenciacce služeb](#), nejsou služby MMS poskytovány poštou, pouze osobní vyzvednutí. . Bližší informace mohou zákazníci žádat e-mailem na adrese mms@techlib.cz nebo telefonicky na 232 002 494 či 232 002 524.

Zákazníci využívající službu MMS jsou povinni dodržovat obecně závazné právní předpisy o meziknihovnických službách (prováděcí vyhláška knihovního zákona) a příslušné směrnice a pokyny NTK. V případě ztráty nebo poškození knihovni jednotky rozhoduje o způsobu náhrady zahraniční knihovna.

6.2.2.2 Prodloužení výpůjčky

Zákazník žádá nejméně 5 dní před jejím uplynutím a rozhoduje o něm zahraniční knihovna. Výpůjčky jsou zpravidla absenční, pokud zahraniční knihovna nestanoví jinak. Dokumenty získané v rámci MMS, které nelze zapůjčit absenčně, může zákazník studovat v otvíracích hodinách [Studovny časopisů](#).

6.3 Pravidla MVS a MMVS pro zaměstnance a studenty VŠCHT Praha a pro zaměstnance ÚOCHB

6.3.1 VŠCHT Praha

Zaměstnanci VŠCHT Praha žádají o zajištění služby MVS resp. MMS e-mailem na mvs@vscht.cz nebo přes objednávkový [formulář na webových stránkách chemTK](#). Bližší informace je možno získat na tel. č. 232 002 571 nebo e-mailem na mvs@vscht.cz.

Předpokladem poskytnutí autorizované služby MVS resp. MMS, jejímž výsledkem je půjčení dokumentu z knihovny zaměstnanci VŠCHT Praha, je registrace žadatele do databáze zákazníků Knihovny a to do zákaznické skupiny AV, viz [přílohu 2: Zásady diferenciacce služeb](#), a zaznamenání výpůjčky v knihovním systému.

Studenti VŠCHT Praha žádají o zajištění služby MVS resp. MMS e-mailem na mvs@vscht.cz nebo přes objednávkový [formulář na webu](#). Bližší informace je možno získat na tel. č. 232 002 571 nebo e-mailem na mvs@vscht.cz.

Předpokladem poskytnutí autorizované služby MVS resp. MMS, jejímž výsledkem je půjčení dokumentu z knihovny studentovi VŠCHT Praha, je registrace žadatele do databáze zákazníků Knihovny a to do zákaznické skupiny BV, viz [přílohu 2: Zásady diferenciacce služeb](#), a zaznamenání výpůjčky v knihovním systému, dále použití materiálu pro studijní účely a souhlas vyučujícího. Místo a čas převzetí a vrácení dokumentu si zákazník domluví e-mailem na adrese mvs@vscht.cz, nebo telefonicky na 232 002 571.

6.3.2 ÚOCHB

Zaměstnanci ÚOCHB žádají o zajištění služby MVS resp. MMS e-mailem na mvs@uochb.cas.cz nebo přes objednávkový [formulář na webových stránkách chemTK](#). Bližší informace je možno získat telefonicky na 232 002 434 nebo e-mailem na mvs@uochb.cas.cz.

Předpokladem poskytnutí autorizované služby MVS resp. MMS, jejímž výsledkem je půjčení dokumentu z knihovny zaměstnanci ÚOCHB, je jeho registrace do databáze zákazníků

Knihovny a to do zákaznické skupiny AU, viz [přílohu 2: Zásady diferenciacce služeb](#), a zaznamenání výpůjčky v knihovním systému. Místo a čas převzetí a vrácení dokumentu si zákazník domluví e-mailem mvs@uochb.cas.cz, nebo na tel. č. 232 002 434.

6.4 Virtuální polytechnická knihovna (dále jen „VPK“)

Všeobecná ustanovení

VPK je systém dodávání dokumentů, který vyvinula a spravuje NTK společně se smluvně vázanými knihovnami za účelem poskytování společných služeb ze svých fondů. NTK je Servisním centrem VPK a je pověřena uzavíráním smluv s uživatelem služeb VPK.

Více informací o službě VPK: www.techlib.cz/vpk

Knihovní řád VPK: [Knihovní řád VPK](#)
Provozní řád VPK: [Provozní řád VPK](#)
Ceník služeb VPK: [cenik-sluzeb-vpk.pdf](#)

Na adrese digi@techlib.cz jsou poskytovány veškeré informace o poskytování služby.

6.5 ZÍSKEJ

Všeobecná ustanovení

Služba ZÍSKEJ je systém pro dodávání dokumentů vyvinutý a spravovaný Národní technickou knihovnou. Je založen na kooperaci Spolupracujících institucí, které sdílejí navzájem své fondy. ZÍSKEJ zprostředkovává službu dodávání dokumentů z fondů knihoven zúčastněných v ZÍSKEJ (Partnerů) koncovému zákazníkovi Spolupracující instituce (Čtenář). Koncový zákazník (Čtenář), pro něhož je služba poskytována, je vždy fyzická osoba, která je oprávněna využívat výsledky služby výhradně pro svou osobní potřebu či pro potřeby vědy, výzkumu a vzdělávání.

Více informací o službě Získej: <https://www.techlib.cz/cs/83946-ziskej-narodni-platforma-pro-sdileni-fondu>

[Knihovny a služba ZÍSKEJ](#)

[Čtenář a služba ZÍSKEJ](#)

[Infoportál ZÍSKEJ](#)

Ceník Získej: <https://ziskej-info.techlib.cz/dokumentace/edd/cenik-ziskej>

Na adrese ziskej@techlib.cz jsou poskytovány veškeré informace o poskytování služby.

6.6 eBooks on Demand (dále jen „EOD“)

Všeobecná ustanovení

Náplní služby EOD je digitalizace dokumentů **starého a vzácného tisku** na objednávku, které jsou z hlediska autorského práva volné. Službu si může objednat kdokoli, bez nutné registrace v Knihovně, z kterékoli části světa. Podmínkou uskutečnění objednávky je zaslání vyplněného objednávkového formuláře, který je pod odkazem „**EOD – Objednat digitální kopii**“ dostupný u všech historických knih v elektronickém katalogu NTK nebo prostřednictvím portálu [EOD search](#), pomocí něhož lze vyhledávat v katalogích Evropské knihovní sítě a objednávat digitalizaci z fondů všech paměťových institucí zapojených do projektu.

NTK zprostředkovává digitalizaci dokumentů ze svého Historického fondu (součást [katalogu Integrované knihovny](#)), z fondu VŠCHT Praha a z knihovních fondů spolupracujících knihoven (Národní lékařská knihovna, Knihovna Divadelního ústavu, Knihovna Vojenského historického ústavu, Krajská vědecká knihovna Liberec, Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové). Cílovou oblastí EOD jsou publikace, na něž se již nevztahuje autorský zákon. Služba EOD je zaměřena pouze na digitalizaci knih, **není určena pro seriálové a jiné dokumenty**. **Podmínkou realizace služby je digitalizace celé knihy, ne jen jejích částí.**

Více informací o službě: www.techlib.cz/ebooks-on-demand

Knihovní řád EOD, Ceník EOD: www.techlib.cz/EOD

Na adrese eod@techlib.cz jsou poskytovány veškeré informace o poskytování služby.

V Praze dne 22. října 2024

ředitel NTK

Ing. **Martin Svoboda** v. r.