

# Zásady meziknihovních výpůjčních služeb v ČR

## Doporučení Ústřední knihovnické rady ze dne 15. 3. 1999

---

### Preambule

Podmínky, za nichž mohou knihovny v České republice provádět meziknihovní výpůjční služby, se podstatně změnilly s možností využití nových komunikačních a reprografických technologií a vlivem automatizace knihovnických činností.

Ústřední knihovnická rada ČR, poradní orgán ministra kultury ČR, se zřetelem k zákonu č. 53/1959 Sb., o jednotné soustavě knihoven, doporučuje knihovnám všech typů, aby se v zájmu jednotného postupu při naplňování vnitrostátních meziknihovních výpůjčních služeb a obvyklého postupu při vyřizování mezinárodních meziknihovních výpůjčních služeb řídily dále uvedenými zásadami. Žádá dále knihovnické profesní a zájmové svazy a sdružení, aby tyto zásady rovněž přijaly za své a doporučily je svým členům k užívání.

### 1. Meziknihovní výpůjční služby (dále jen MVS)

MVS jsou komplexem odborných, organizačních a technických činností, které uskutečňují knihovny mezi sebou s cílem zpřístupnit svým uživatelům knihovní fondy knihoven bez ohledu na místo jejich uložení. Jsou standardní službou knihoven. Jsou založeny na principu reciprocity, z něhož pro zúčastněné knihovny vyplývá povinnost poskytovat MVS z vlastních fondů, jsou-li o ně požádány.

### 2. Subjekty MVS

- 2.1 Subjektem MVS je knihovna. Poskytuje tyto služby jen svému registrovanému uživateli.
- 2.2 Knihovna, která požádala jinou knihovnu o výpůjčku MVS, je knihovnou žádající.
- 2.3 Knihovna, která výpůjčku MVS poskytuje, je knihovnou dodávající.

### 3. Pravidla MVS

- 3.1 Knihovna má právo vyžádat si půjčení knihovnických dokumentů:
  - z knihoven v České republice, nemá-li dokument ve vlastním knihovním fondu
  - z knihoven v zahraničí, není-li dokument v knihovním fondu knihoven České republiky a nebrání-li tomu podmínky stanovené zahraničním partnerem
- 3.2 O výpůjčku MVS lze požádat poštou, elektronicky nebo faxem.
- 3.3 Výpůjčka MVS je vyřizována neprodleně po obdržení žádanky.
- 3.4 Je-li v dodávající knihovně dokument rezervovaný pro jiného uživatele, nemá knihovna žádající o výpůjčku MVS automaticky přednostní právo na jeho půjčení.

- 3.5 Knihovna, která prostřednictvím MVS obdržela dokument pro svého uživatele, je povinna:
  - neprodleně vyrozumět uživatele o vyřízení požadavku
  - dodržet podmínky stanovené dodávající knihovnou
  - nést po dobu výpůjčky odpovědnost za bezpečnost dokumentu a jeho ochranu proti poškození, ztrátě nebo zničení<sup>1)</sup>
  - vrátit dokument půjčený MVS dodávající knihovně v dohodnuté lhůtě a odpovídajícím stavu<sup>1)</sup> při dodržení všech opatření na jeho bezpečnou dopravu
- 3.6 Výpůjční lhůty
  - 3.6.1 Výpůjční lhůty jsou v MVS určeny knihovním řádem dodávající knihovny. V mezinárodních MVS je do této lhůty u výpůjček ze zahraničních knihoven obvykle zahrnuta doba nutná ke zpětné přepravě dokumentu z knihovny žádající do knihovny dodávající, případně do národního ústředí meziknihovních služeb.
  - 3.6.2 Dodávající knihovna má právo výpůjční lhůty zkrátit. Zkrácené výpůjční lhůty se neprodlužují, pokud nepomine důvod ke krácení.
  - 3.6.3 Žádající knihovna má právo před uplynutím výpůjční lhůty požádat o její prodloužení.
- 3.7 Každá knihovna vede evidenci o činnosti MVS podle požadavků národního ústředí MVS. Evidence musí kdykoliv umožnit jednoznačně identifikovat kteroukoliv z provedených služeb.

### 4. Vnitrostátní MVS

- 4.1 Vnitrostátní MVS se uskutečňují mezi knihovnami České republiky podle těchto Zásad, knihovního řádu dodávající knihovny a v souladu s platnými právními předpisy České republiky<sup>1,2)</sup>.
- 4.2 Na vnitrostátní MVS přijímají knihovny jen žádanky, které obsahují bibliografickou citaci požadovaného dokumentu<sup>3)</sup>. Při poštovním styku se užívá jednotný tiskopis žádanky uvedený v příloze.
- 4.3 Dodávající knihovna:
  - a) vyřídí žádanku vnitrostátních MVS:
    - půjčením dokumentu
    - poskytnutím kopie<sup>4)</sup> náhradou za výpůjčku
  - b) informuje žádající knihovnu o:
    - dokumentu a podmínkách jeho zpřístupnění
    - podmínkách poskytnutí kopie<sup>4)</sup> náhradou za výpůjčku
    - příčině vyřízení v prodloužené lhůtě
    - postoupení žádanky knihovně, která dokument vlastní, po předchozím bibliograficko-lokačním prověření

- c) žadající knihovně vrátí žádanku:  
k doplnění údajů umožňujících identifikaci dokumentu, pro zjištěnou nedostupnost dokumentu nebo pro prošlou časovou lhůtu požadavku.
- 4.4 Národním ústředím MVS je Národní knihovna České republiky. Tato knihovna metodicky odpovídá za oblast MVS v ČR.
- 4.5 Regionálními středisky MVS jsou státní vědecké knihovny a Moravská zemská knihovna v Brně. Regionální střediska MVS garantují dostupnost domácí produkce dokumentů pro knihovny v regionu a dostupnost regionální produkce dokumentů pro knihovny v ČR.

## 5. Mezinárodní MVS

- 5.1 Mezinárodní MVS se uskutečňují mezi knihovnami České republiky a zahraničními knihovnami v souladu s obecně závaznými právními předpisy a doporučeními IFLA a těmito Zásadami.
- 5.2 Subjekt žadající o mezinárodní MVS může podle těchto Zásad požádat o metodickou pomoc při vyřízení požadavku nebo o jeho vyřízení:
- Národní knihovnu České republiky
  - Moravskou zemskou knihovnu v Brně
  - Státní vědeckou knihovnu v Olomouci v případě, že žádá o dokument z univerzálně profilovaného knihovního fondu
  - Státní technickou knihovnu v Praze v případě, že žádá o dokument z technicky profilovaného fondu
  - Knihovnu Akademie věd České republiky žádají pouze ústavy Akademie věd ČR
- 5.3 Požadavek na mezinárodní MVS musí obsahovat bibliografickou citaci<sup>3)</sup>, bibliografické prověření, popřípadě zjištění lokace žádaného dokumentu a v úplnosti další údaje uvedené v příloze.
- 5.4 Knihovny, které obdrží požadavky mezinárodních MVS, je vyřídí způsobem uvedeným Sub. 4.3 přímo nebo prostřednictvím některé z knihoven uvedených Sub. 5.2.

### Poznámky:

- 1) Zejména ve smyslu Smlouvy o výpůjčce, § 659 a násl. zákona č. 40/1964 Sb., Občanského zákoníku v platném znění.
- 2) Zejména § 13 zákona č. 175/96 Sb., o dílech literárních, vědeckých a uměleckých (autorský zákon).
- 3) V souladu s ČSN ISO 8459-1. (01 0175). Dokumentace. Sborník bibliografických datových prvků. Meziknihovní výpůjčky. Praha, Český normalizační institut 1996. 32 s.
- 4) Kopii se pro účely těchto zásad myslí elektrografická, mikrografická nebo digitální kopie knihovního dokumentu nebo jeho části.

## Příl. 1

### Faxová nebo elektronická žádanka meziknihovní výpůjční služby

Minimálně požadované údaje v závislosti na druhu žádaného dokumentu:

- **Bibliografické údaje o požadovaném dokumentu uvedené v ČSN ISO 8459-1**, tj. identifikátory skupin datových prvků 011-028, 034-038 a údaje o žadateli, tj. identifikátory skupin datových prvků 006, 060, 065, 081, 102, 159.
- **Bibliografické ověření**, tj. referenční zdroj, zdroj ověření, předpokládané lokace, stupeň bibliografického ověření.

### Seznam údajů (datových prvků) povinných na všech typech žádanek MVS

- 011 – AUTOR  
 012 – NÁZEV  
 013 – EDICE  
 015 – BIBLIOGRAFICKÁ ÚROVEŇ  
 (monografické publikace, seriálové publikace, část, sborník)  
 017 – NOSIČ INFORMACÍ  
 018 – TECHNICKÁ SPECIFIKACE DOKUMENTU  
 (pro zvukové dokumenty)  
 021 – VYDÁNÍ  
 022 – MÍSTO VYDÁNÍ  
 023 – NAKLADATEL  
 024 – DATUM VYDÁNÍ  
 025 – STRÁNKOVÁNÍ  
 026 – OZNAČENÍ SVAZKU  
 027 – OZNAČENÍ ČÁSTI  
 028 – POČET SVAZKŮ  
 034 – IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO DOKUMENTU  
 035 – ISBN  
 036 – ISSN  
 037 – SIGNATURA DOKUMENTU  
 038 – ČÍSLO EXEMPLÁŘE  
 006 – LOKAČNÍ ČÍSLO ŽÁDOSTI  
 060 – SIGLA - LOKAČNÍ ZNAČKA INSTITUCE  
 065 – ADRESA V TELEFONNÍ SÍTI  
 081 – POŽADOVANÉ SLUŽBY  
 102 – DÉLKA ODEZVY  
 159 – ADRESA INSTITUCE

## Příl. 2

### Poštovní žádanka MVS (na následující straně)