

Příloha A

Organizační struktura SVK

1. Útvar ředitele
 - 1.1. Oddělení vnějších vztahů a redakce Čtenáře (VVČ)
 - 1.1.1. Sekretariát ředitele (SEK)
 - 1.2. Oddělení automatizace a IT (IT)
2. Odbor služeb (OS)
 - 2.1. Oddělení půjčovny literatury (PL)
 - 2.1.1. Pracoviště meziknihovnických služeb (MVS)
 - 2.2. Oddělení informační služby a registrace (ISR)
 - 2.3. Oddělení studovny (STU)
3. Odbor doplňování a zpracování fondu (DZF)
 - 3.1. Oddělení doplňování fondu (DF)
 - 3.2. Oddělení zpracování fondu (ZF)
 - 3.3. Oddělení doplňování a zpracování seriálů (SE)
 - 3.4. Oddělení regionální bibliografie (RB)
4. Odbor správy fondu (SF)
 - 4.1. Oddělení správy a ochrany fondu (SOF)
 - 4.2. Oddělení knihařské dílny (KD)
5. Krajské knihovnické centrum (KKC)
 - 5.1. Oddělení krajského centra (RFK)
 - 5.2. Oddělení služeb knihovnám v regionu Kladno (RFR)
6. Technicko-ekonomický odbor (TE)
 - 6.1. Ekonomické a personální oddělení (EP)
 - 6.1.1. Speciální pracoviště
 - 6.2. Oddělení hospodářské správy (HS)

Příloha B

Strukturovaný rozhovor s vedoucí Odboru služeb PhDr. Ivanou Feldmanovou

Otázka 1. Jak dlouho působíte v SVK a na jakých pozicích jste působila – délka praxe?

V SVK pracuji od roku 1988. Nastoupila jsem jako krajská metodička a pak jsem pracovala ve službách, kde pracuji dodnes, což je 27 let (ve službách 25 let).

Otázka 2. Ve kterých odborných orgánech jste členkou?

SVK zastupuji v Sekci pro služby ve Sdružení knihoven ČR (SDRUK).

Otázka 3. Kolik pracovníků Vašeho odboru se podílí na činnosti MVS a jak?

Realizace meziknihovních služeb je rozložena v podstatě na celý Odbor služeb SVK. Jedna pracovnice se na plný úvazek plně věnuje této činnosti. Zajišťuje emailovou korespondenci, telefonické konzultace, expedici výpůjček, předávání požadavků na meziknihovní reprografickou službu, MVS pro naše uživatele apod. Vyhledávání dokumentů, jejich zakládání a vracení je rozloženo na další pracovníky služeb. Je to v podstatě součást běžných služeb. Zrovna tak i meziknihovní informační služba. Pracovníci MVS mohou zastoupit 2 pracovnice. Jeden pracovník pomáhá při vytváření žádank z požadavků poslaných emailem, jeden pracovník se podílí na reprografických službách – uskutečňuje kopie seriálů, eviduje platby v systému ARL. Jeden skladový pracovník rozbaluje poštou vrácené dokumenty z MVS a vrací je do systému (načítá je přes čárový kód). Ostatní, kteří jsou momentálně ve skladech tyto vrácené dokumenty zařazují, a vyhledávají požadované dokumenty pro naše uživatele i knihovny.

Otázka 4. Myslíte si, že na počtu uskutečněných MVS má vliv i osobnost pracovnice úseku MVS?

Ano, osobní přístup naší pracovnice je určitě velmi podstatný. Máme stanoveny přijímání požadavků emailem i telefonickou žádostí, nejen samostatným objednáním prostřednictvím systému a objednávkou z webového formuláře. A tato praxe vlastně byla nastavena i díky ní a jejímu pohledu na svoji práci. S knihovnicemi, které se na ni obracejí má profesionální, ale zároveň velice přátelský vztah. Vstřícný a osobní přístup je velmi důležitou součástí služeb a o to se snažím nejen v této oblasti.

Otázka 5. Jakým způsobem se Vy sama podílíte na MVS v SVK?

Vytvářím systém fungování meziknihovní služby v naší knihovně. Samozřejmě zajišťuji dílčí úkoly - zodpovídám dotazy z knihoven, sjednávám smlouvy pro neregistrované knihovny, (se změnou občanského zákoníku je bude nutné aktualizovat). Podílím se na vypracování tabulek, které slouží jako podklad pro vytváření faktur, v rámci služeb také vyhledávám dokumenty ve skladech a probírám dílčí problémy kolegyní. Protože zažití praxe teprve umožňuje vytvářet funkční systém této služby.

Otázka 6. Proč si myslíte, že je o Vaše služby takový zájem – tedy největší zájem v ČR?

Máme systém, kterým se nám daří dosahovat rychlé realizace výpůjčky. Také rozsah a kvalita našeho fondu je vynikající, a to je zejména kvalitní akviziční činností. A pak také již zmíněný vstřícný přístup a také to, že tuto službu poskytujeme ve stejném rozsahu jako našim uživatelům.

Otázka 7. Jak je to s propagací Vaší služby?

Jistě, svoji roli má i propagace. Zejména směrem ke středočeským knihovnám. Zhruba tři čtvrtiny výpůjček je vyžádáno knihovnami Středočeského kraje, čtvrtina knihovnami mimo náš kraj.

Otázka 8. Jaké jsou důvody využívání Vašich služeb i mimo Středočeský kraj?

Tyto důvody nelze bez průzkumu úrovně poskytování v jiných knihovnách stanovit, ale zřejmě naše služba předčí v některých, pro knihovny důležitých ukazatelích, jiné knihovny.

Otázka 9. Můžete přibližně datovat počátky současného charakteru služeb?

Charakter současné meziknihovní služby se začal utvářet v září 1997, kdy byl spuštěn automatizovaný systém. Žádající knihovny byly postupně ukládány do systému, výpůjčky byly realizovány již výhradně jeho prostřednictvím.

Otázka 10. Jak se díváte na dosažitelnost dokumentů pro vlastní uživatele versus vyřízení požadavků od jiných knihoven?

Náš systém meziknihovních služeb je založen na principu zachování stejného přístupu k našim registrovaným uživatelům a k registrovaným uživatelům jiných knihoven. Zjednodušeně řečeno, co si může půjčit absenčně náš uživatel, může si půjčit i uživatel jiné knihovny. Podle potřeb a požadavků uživatelů se dá situace řešit i nákupem dalších exemplářů do našeho fondu. V současné době se nestává, že by půjčení dokumentu výrazně „poškodilo“ naše registrované uživatele.

Otázka 11. Máte stejný názor například i u novinek z beletrie?

Ano, mám. Žádný uživatel by neměl být omezován ve smyslu nepůjčení novinek či některých typů dokumentů, např. skript. Myslím si, že není naším úkolem řešit a rozhodovat, zda je výpůjčka ke studijním účelům, a zdá se být „opodstatněnější“, či k zájmovým, a zdá se být „zbytnější“. Čtenář má jednoduše právo požádat, prostřednictvím své knihovny, o půjčení knihy dostupné v jiné knihovně.

Otázka 12. Které dokumenty nepůjčujete formou MVS?

U knih výjimečné historické nebo jiné hodnoty nabídneme možnost studia v naší knihovně, bez nutnosti jakékoli registrace. Další skupinou jsou dokumenty určené jen k prezenčnímu studiu, ať jsou to např. seriály nebo knihy. Seriály a knihy určené k prezenčnímu studiu řešíme individuálně. Spíše však půjčíme a žádající knihovně dáme do podmínek pouze prezenční vypůjčení.

Otázka 13. Proč SVK, jako žádající knihovna, nemá předtištěný formulář na MVS?

Formulář jsme měli, ale vzhledem k malému počtu požadavků, a tomu, že každý knihovník ví, co je potřeba za údaje, jsme ho zrušili.

Otázka 14. U institucí uplatňujete pěti-týdenní lhůtu na vypůjčení. Neuvažujete o její zkrácení?

Tímto tématem jsme se zabývali, ale jakákoliv výjimka způsobuje problémy. A navíc, jak jsem zmínila, nezpůsobuje zásadní problémy. Knihovny si mohou, pokud není dokument žádán jiným uživatelem, výpůjčku v systému i samy prodloužit. Rozhodli jsme se zachovat stejné podmínky pro uživatele jiných knihoven – 4 týdny pro výpůjčku a týden na přepravu.

Otázka 15. Proč neuplatňujete sankce jako dožádaná knihovna u žádajících knihoven?

Knihovny jsou vesměs disciplinované, je v tom také míra loajality, není potřeba uplatňovat sankce, děje se to jen v opravdu jednotlivých případech.

Otázka 16. Nevíte, kolik uživatelů si v SVK založilo účet mojeID?

Letos to bylo 14 uživatelů.

Děkuji za rozhovor.

Příloha C

Webová stránka SVK odkazující na MVS

The screenshot shows the website of the Středočeská vědecká knihovna v Kladně, příspěvková organizace. The page features a navigation menu with a dropdown menu open over the 'pro knihovny' link. The dropdown menu lists various services and documents available for libraries, including legislative documents, methodological documents, and support programs. The main content area is titled 'Meziknihovní výpůjční služba' and provides information about inter-library loan services, including contact details and a list of services.

Středočeská vědecká knihovna v Kladně, příspěvková organizace
kde nás najdete
Gen. Klapálek 1641
272 01 Kladno

běžná otevírací doba
pondělí 09:00 - 18:00
úterý 09:00 - 18:00
středa zavřeno
čtvrtek 09:00 - 19:00
pátek 09:00 - 18:00
sobota 09:00 - 12:00
neděle, svátky zavřeno

katalog a databáze služby o knihovně pro knihovny časopis čtenář další odkazy english

Rychlá navigace: www.svkk1.cz » [pro knihovny](#) » [meziknihovní](#)

Meziknihovní výpůjční služba
Kontakt: **Silvia Matějková** mvs@svkk1.cz, 312 813 158, 721 285 377
Výpůjčky dokumentů lze objednávat prostřednictvím elektronického formuláře.

Ceník:
Úhrada nákladů na dopravu knihovního dokumentu v oblasti Kladna a okolí:
1. Registrovaným knihovnám budou účtovány skutečné náklady.
2. Neregistrovaným knihovnám bude účtováno poštovné.

Náklady na dopravu, tj. poštovné, budeme knihovnám fakturována na konci kalendářního roku.
Dokumenty je možné vyzvedávat i vracet osobně. V tomto případě nejsou účtovány žádné poplatky.

Meziknihovní reprografické služby
Kontakt: **Silvia Matějková** mvs@svkk1.cz, 312 813 158, 721 285 377
K objednání kopie dokumentu lze využít **objednávkový formulář** nebo e-mailovou adresu mvs@svkk1.cz.

Ceník:

- černobílá kopie nebo tisk A4 2,- Kč
- černobílá kopie nebo tisk A3 4,- Kč
- barevná kopie nebo tisk A4 12,- Kč
- barevná kopie nebo tisk A3 24,- Kč

Náklady na zhotovení rozmnoženin budeme účtovat knihovnám poletočně. Výjimkou je částka do 100,- Kč včetně, která bude fakturována na konci kalendářního roku.

Ztráta nebo poškození vypůjčeného dokumentu
Žadající knihovna je povinna bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození vypůjčeného dokumentu a ve lhůtě stanovené SVK v Kladně nahradit škodu

1. stejným vydáním
2. stejným titulem jiného vydání
3. fotokopii
4. uhrazením ceny fotokopie
5. finanční částkou ve výši, kterou stanoví knihovna
6. dohodou s knihovnou o jiné náhradě (např. dokumentem, který SVK v Kladně určí)

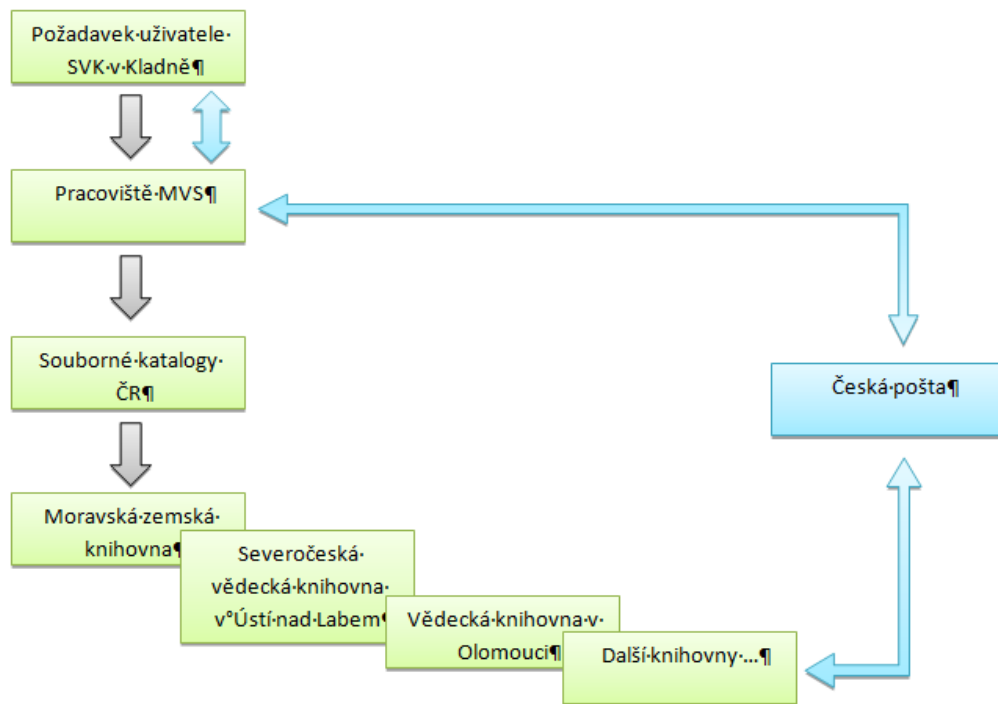
Ceník:

- vlastní náhrada a manipulační poplatek 40,- Kč
- úhrada knihovnického a knihářského zpracování při poškození nebo ztrátě dokumentu 100,- Kč
- náhrada za poškození dokumentu, které nebrání jeho dalšímu použití a je nevratného rozsahu 50,- Kč
- náhrada za poškození dokumentu, které nebrání jeho dalšímu použití a je malého rozsahu 30,- Kč

Webdesign V. Chalupník | Středočeská vědecká knihovna v Kladně

Příloha D

Cesta požadavku registrovaného uživatele SVK – SVK zde figuruje jako žádající knihovna



Příloha E

Cesta požadavku uživatele registrovaného v žádající knihovně – SVK
zde figuruje jako dožádaná knihovna

