

# OBSAH

<b>Obsah</b>	<b>1</b>
<b>I. Preambule</b>	<b>2</b>
<b>II. Úvod</b>	<b>2</b>
<b>III. Základní ustanovení</b>	<b>2</b>
1. Účastnická knihovna	2
1.1 Základní funkce účastnických knihoven	3
1.2 Základní funkce Servisního centra	3
1.3 Přijímání nových členů – účastnických knihoven VPK	3
2. Souborný katalog VPK	4
3. Základní služby VPK	4
3.1 Služby typu document delivery	4
3.1.1 Kopie dodávané elektronickou cestou	4
3.1.2 Reprografické kopie	4
3.1.3 Kopie „Current contents“	5
3.1.4 Výpůjčky a kopie ze zahraničí	5
3.2 Způsoby vyřízení a obvyklá doba vyřízení požadavků	5
3.3 Technologie služeb typu document delivery	6
3.3.1 Základní parametry technologie služeb	6
3.3.2 Reklamace služeb	7
3.4 Účastnická knihovna jako uživatel služeb VPK	7
4. Účetnictví VPK	8
4.1 Výdaje	8
4.2 Příjmy	8
4.3 Sankce	9
5. Další ustanovení	9
<b>IV. Závěrečná ustanovení</b>	<b>9</b>
Platnost provozního řádu VPK	9
<b>Ceník služeb Virtuální polytechnické knihovny</b>	<b>10</b>

# I. PREAMBULE

Virtuální polytechnická knihovna (dále jen VPK) je kooperační systém knihoven, které se rozhodly společně poskytovat služby typu document delivery uživatelům prostřednictvím technologií internetu, resp. world wide webu. Pro tento účel vybudovaly Souborný katalog VPK, na němž je postavena základní nabídka těchto služeb.

Národní technická knihovna jako Servisní centrum VPK zajišťuje provoz technologií VPK, vedení adresářů – uživatelských kont včetně uzavírání smluv s uživateli VPK.

Virtuální polytechnická knihovna je deklarována jako systém otevřený pro další knihovny a instituce, které se přihlásí k záměrům a cílům výše uvedeným.

# II. ÚVOD

Virtuální polytechnická knihovna poskytuje službu dodávání dokumentů nebo jejich kopií z fondů knihoven zúčastněných v systému VPK. Přístup uživatele do VPK je umožněn prostřednictvím uživatelských kont a výběr z fondu VPK je pomocí souborného katalogu časopisů VPK (dále SK VPK) (uživatelská konta jsou webové stránky zřízené pro jednotlivé uživatele, umožňují uživatelům komunikovat s knihovnou, objednávat i přijímat služby a hradit poplatky za služby z finančních prostředků vložených jako předplatné na služby).

Knihovny zúčastněné v systému VPK poskytují služby v jednotných časových lhůtách dle Ceníku služeb VPK.

Po vyhledání titulu v SK VPK a zadání objednávky uživatelem systém odešle objednávky do příslušné knihovny, která ji vyřídí. Kopie doručované elektronickou cestou jsou uživateli zpřístupněny na jeho uživatelském kontě, reprografické kopie (klasické xerokopie) jsou uživateli zasílány běžnou poštou.

Úhrada plateb probíhá automatizovaně odpočtem částek – z tzv. finančních kont, které jsou nedílnou součástí uživatelských kont.

# III. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

## 1. Účastnická knihovna

Účastnickou knihovnou VPK se může stát kterákoliv knihovna evidovaná MK ČR a má přidělenou siglu. Její účast v systému služeb VPK je podmíněna spoluprací na budování SK VPK a poskytováním služeb VPK.

**Účastnická knihovna VPK** je ve vztahu k SK VPK jeho dodavatelem a uživatelem a ve vztahu k systému uživatelských kont a systému pro komunikaci digitalizačních pracovišť jejich uživatelem. Účastnická knihovna má k dispozici uživatelské konto se zvláštním režimem; zvláštním režimem se rozumí konto, na kterém probíhají finanční transakce nejen v rámci **využívání služeb** (jednorázové vklady na konto a úhrady objednaných služeb), ale současně v rámci **poskytování služeb** (příjmy za poskytnuté služby).

**Servisní centrum VPK** (dále jen SC VPK) je správcem a provozovatelem systému (SK VPK, uživatelských kont a systému pro komunikaci digitalizačních pracovišť) a zároveň účastnickou knihovnou. Funkce SC VPK zajišťuje Národní technická knihovna.

VPK se ve všech účastnických knihovnách a v SC VPK jeví jako jednotná webová prezentace, tím se rozumí zřetelně vyznačený přístup k službám VPK, do SK VPK atd. vedle běžných informací, katalogů a služeb dané knihovny.

### **1.1 Základní funkce účastnických knihoven**

- poskytování služeb
- aktualizace dat SK VPK

### **1.2 Základní funkce Servisního centra**

- vedení a správa SK VPK
- vedení a správa uživatelských kont (+ další vývoj a údržba této technologie), v SC VPK zůstává založen jeden exemplář smlouvy s uživatelem (s tím souvisí i ochrana údajů o uživateli dle předpisů o ochraně osobních údajů)
- poskytování služeb
- zajištění a provoz dalších souvisejících technologií (distribuce požadavků, finanční účty apod.)

### **1.3 Přijímání nových členů – účastnických knihoven VPK**

Knihovna, která se chce zapojit do VPK, souhlasí s podmínkami poskytování služeb stanovených Provozním řádem VPK a Knihovním řádem VPK.

Je povinna:

- doplnit svá data do SK VPK a zajistit jejich průběžnou aktualizaci
- organizačně zajistit poskytování služeb podle požadavků systému v obvyklých lhůtách a cenách daných Knihovním řádem VPK a Ceníkem služeb VPK a dodržovat i ostatní ustanovení KŘ VPK

## **2. Souborný katalog VPK**

Souborný katalog Virtuální polytechnické knihovny (SK VPK) je veřejně přístupný automatizovaný knihovní katalog, který obsahuje záznamy odborných časopisů, tematicky zaměřených na techniku a související přírodní a společenské vědy, uchovávaných ve fondech účastnických knihoven VPK. Provozovatelem a správcem je SC VPK. Účastnická knihovna je povinna zajistit aktuálnost dat o odebíraných titulech (aktuálních i zpětně v dohodnutém rozsahu, včetně objednávek na následující rok).

Součástí SK VPK jsou informace o účastnických knihovnách – tzn. údaje o vlastních požadovaného dokumentu včetně konkrétních parametrů služeb vztahujících se k danému titulu. Účastnická knihovna je povinna zajistit služby nejen v uvedeném rozsahu, ale zároveň v obvyklých lhůtách vyřízení služeb.

## **3. Základní služby VPK**

jsou služby typu document delivery poskytované prostřednictvím uživatelských kont.

### **3.1 Služby typu document delivery**

Služby poskytované prostřednictvím uživatelských kont jsou objednávány www formulářem z uživatelského konta a hrazeny z finanční hotovosti složené na uživatelském kontě.

#### **3.1.1 Kopie dodávané elektronickou cestou**

Uživatel služeb VPK si objednává kopie z žádaného titulu nalezeného v SK VPK. Objednávka se podává prostřednictvím www formuláře přístupného z SK VPK. Uživatel má možnost zvolit si knihovnu, od které službu požaduje, pokud konkrétní titul vlastní více knihoven. Systém zajistí předání objednávky knihovně, která je povinna zajistit vyřízení objednávky v obvyklém termínu. Pokud knihovna dokument, ze kterého jsou kopie požadovány, nemá (buď je vypůjčen nebo např. chybí konkrétní číslo časopisu), je povinna to neprodleně systému oznámit. Systém následně zajistí buď předání požadavku další knihovně nebo oznámí uživateli, že službu není možné poskytnout a nabídne jinou variantu zajištění (meziknihovní službu v ČR, pokud titul vlastní jiná knihovna mimo VPK nebo mezinárodní meziknihovní službu).

Zhotovené kopie knihovna předá SC VPK, které zajistí jejich zpřístupnění uživateli.

Kopie dodávané elektronickou cestou nemusí poskytovat všechny účastnické knihovny VPK, proto tato služba není u některých titulů v SK VPK nabízena.

#### **3.1.2 Reprografické kopie**

Uživatel služeb VPK si objednává kopie z žádaného titulu nalezeného v SK VPK. Objednávka se podává prostřednictvím www formuláře přístupného z SK VPK.

Uživatel má možnost zvolit si knihovnu, od které službu požaduje, pokud konkrétní titul vlastní více knihoven. Systém zajistí předání objednávky knihovně, která je povinna zajistit vyřízení objednávky v obvyklém termínu. Pokud knihovna dokument, ze kterého jsou kopie požadovány, nemá (buď je vypůjčen nebo např. chybí konkrétní číslo časopisu), je povinna to neprodleně systému oznámit. Systém následně zajistí buď předání požadavku další knihovně nebo oznámí uživateli, že službu není možné poskytnout a nabídne jinou variantu zajištění (meziknihovní službu v ČR, pokud titul vlastní jiná knihovna mimo VPK nebo mezinárodní meziknihovní službu).

Xerokopie jsou uživateli zasílány poštou vyřizující knihovnou. Tuto službu jsou povinny poskytovat všechny účastnické knihovny VPK.

### 3.1.3 Kopie „Current contents“

Knihovna, která službu poskytuje, je povinna zajistit průběžné vyřizování objednávky xerokopií nebo kopií (dodávaných elektronickou cestou) obsahu každého nově došlého čísla.

### 3.1.4 Výpůjčky a kopie ze zahraničí

Není-li ve fondech časopisů jednotlivých účastnických knihoven VPK požadovaný dokument, může uživatel VPK požádat o jeho zapůjčení nebo zaslání kopií prostřednictvím mezinárodních meziknihovních služeb NTK, NLK a Knihovny AV ČR. Tyto knihovny požadují u kolektivních uživatelů prověření požadavku v databázi KZP – Souborný katalog – zahraniční periodika, resp. SKK – Souborný katalog – knihy + v online databázích s celonárodní licencí – EIFLDirect, SpringerLink, ProQuest5000. Požadavky podávají uživatelé prostřednictvím WWW formuláře ze svého uživatelského konta.

Objednávání dokumentů ze zahraničních knihoven a institucí se řídí platnými předpisy pro oblast mezinárodních meziknihovních služeb. Tyto služby jsou poskytovány dle Ceníku služeb VPK.

## 3.2 Způsoby vyřízení a obvyklá doba vyřízení požadavků

Dodání / rychlost	Standardní lhůta	Expresní doručení <sup>1</sup>
Poštou	72 hodin	—
Faxem	—	24 hodin
Elektronicky	72 hodin	24 hodin

(Poznámka: tabulka je shodná s tabulkou v bodu 5.2 KŘ VPK)

<sup>1</sup> Expresní služby se týkají jak kopií doručovaných elektronickou cestou, tak i zasílání xerokopií faxem. Ceny za tyto služby obsahují expresní příplatky. Tyto služby poskytují pouze některé účastnické knihovny.

### 3.3 Technologie služeb typu document delivery

Služby jsou poskytovány prostřednictvím softwaru VPK (dále jen SW VPK), který se skládá ze dvou funkčních částí – části pro servisní centrum a části pro účastnickou knihovnu. Účastnické knihovny dostávají po dobu řešení projektu SW VPK zdarma, a to jak základní SW, tak všechny jeho aktualizace.

#### 3.3.1 Základní parametry technologie služeb

- a) účastnická knihovna dostane od Servisního centra VPK objednávku; knihovna je povinna objednávku neprodleně přijmout a vyjádřit se k ní (tzn. zadat systému informaci, zda knihovna s vyřízením objednávky počítá a v jaké lhůtě – obvyklé či prodloužené – nebo co v jejím vyřízení brání a knihovna tudíž není schopna objednávku vyřídit – důvodem může být např. vypůjčený dokument nebo dokument ve vazbě, chybné údaje apod.), toto vyjádření systém poté zobrazí uživateli – musí být zobrazeno nejpozději do 24 hodin od přijetí požadavku; výše uvedené skutečnosti budou systému oznámeny elektronickou „návrátkou“ – formulářem, kde bude systému sdělen důvod odmítnutí služby; systém se okamžitě pokusí zajistit službu stejné kvality u jiné knihovny VPK – pokud takovou nenajde, oznámí to uživateli a nabídne zajištění služby z jiné české knihovny mimo VPK jako MVS, resp. ze zahraničí (s udáním zvýšené ceny) a pokud uživatel nabídku přijme, je objednávka vyřízena obvyklým způsobem
- b) systém příjmu a distribuce objednávek rozliší objednávku ze SK VPK a objednávku MMS, v případě objednávky ze SK VPK objednávka vždy musí obsahovat údaje o titulu a specifikaci požadovaného formátu služby
- c) objednavatel je v objednávce vždy specifikován objednacím číslem, další údaje jsou zveřejněny pouze u služeb, které je vyžadují; pokud je výsledkem služby xerokopie doručovaná klasickou poštou, obsahuje objednávka také adresu, na kterou má být dokument poslán
- d) pokud dokument vlastní více knihoven, řídí se systém buď předem určeným pořadím knihoven nebo přáním uživatele (není-li určeno, vybere se náhodně)
- e) z důvodu vyšší ochrany autorů či jiných nositelů autorských práv k dílu bude elektronická rozmnoženina poskytnutá Zastupovanou knihovnou Koncovému uživateli viditelně a neodstranitelně označena textem „EDD/ [zkratka Zastupované knihovny nebo Společenství knihoven/] – tato rozmnoženina slouží výhradně pro účely výzkumu a soukromého studia držitele uživatelského konta“
- f) účastnická knihovna zhotoví kopie a elektronickou cestou je předá domluveným způsobem Servisnímu centru VPK, které automatizovaně zajistí přesun na konto, ze kterého byly kopie objednány; po vložení souborů (kopíí)

na příslušné konto systém odečte fakturovanou částku z tohoto konta a částku připiše na konto knihovny, která kopie zhotovila

- g) služby VPK se řídí jednotnou cenovou politikou dle Ceníku služeb VPK a jednotnými časovými intervaly pro vyřízení daného typu služby.

### **3.3.2 Reklamace služeb**

Uživatel je oprávněn reklamovat službu, pokud nebyla provedena v požadované lhůtě, rozsahu či kvalitě. Systém reklamaci (tzn. reklamovanou objednávku včetně textu reklamace) předá jednak knihovně, která objednávku vyřizovala a která je povinna zajistit nápravu v termínu obvyklém pro daný typ služby, jednak Servisnímu centru VPK, které zkontroluje nejen softwarové přijetí reklamace danou knihovnou, ale zároveň lhůtu a kvalitu vyřízení reklamace. Pokud by reklamace nebyla vyřízena v požadované kvalitě, lhůtě či rozsahu, je SC VPK povinno zajistit nápravu dodáním služby z jiného zdroje uvnitř nebo mimo VPK. Náklady na takové zajištění služby budou účtovány v plné výši (včetně manipulačního poplatku 100 Kč) knihovně, která reklamaci nevyřídila včas nebo ji vyřídila chybně.

## **3.4 Účastnická knihovna jako uživatel služeb VPK**

3.4.1 Účastnická knihovna zprostředkovává dokumenty na základě smlouvy svým koncovým uživatelům. „Koncovým uživatelem“ se rozumí fyzická osoba, která na základě smlouvy se zastupovanou knihovnou využívá služeb EDD. Účastnická knihovna však na rozdíl od ostatních kolektivních uživatelů neuzavírá smlouvu o užívání adresáře – její základní ustanovení včetně podpisů smluvních stran nahrazují následující části 3.4.2 až 3.4.4 Provozního řádu NTK a podpis Provozního řádu VPK vedoucím pracovníkem účastnické knihovny.

3.4.2 Účastnická knihovna jako uživatel služeb VPK se zavazuje nakládat s rozmnoženinami autorských děl, databází a dat získaných prostřednictvím služeb SC VPK v souladu s autorským zákonem (Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském... a o změně některých zákonů, který nabyl účinnosti 1. 12. 2000) a k témuž prostřednictvím Smlouvy o poskytování služby EDD koncovému uživateli zaváže své uživatele.

3.4.3 Účastnická knihovna jako uživatel služeb VPK se dále zavazuje v souladu s §§ 30 a 90, 91 autorského zákona zhotovit pro svého koncového uživatele elektronickou mezitímní kopii. Na jejím základě si uživatel zhotoví finální uživatelskou rozmnoženinu, a to dle své volby v elektronické podobě ve formátu netextového souboru nebo v tištěné podobě.

3.4.4 Využívání služeb VPK včetně práv a povinností smluvních stran (SC VPK jako poskytovatele služeb a účastnické knihovny jako uživatele služeb) se dále řídí obecnými pravidly, uvedenými v Knihovním řádu VPK.

## 4. Účetnictví VPK

### 4.1 Výdaje

- a) výdaje účastnických knihoven v souvislosti se zajištěním provozu VPK spočívají
  - ve finančních prostředcích vkládaných na implementaci HW a SW sloužícího k poskytování služeb a souvisejících činností
  - v osobních a režijních nákladech Servisního centra a každé účastnické knihovny za provoz a využívání služeb VPK
- b) výdaje vzniklé v souvislosti s využíváním služeb VPK jsou hrazeny z finanční zálohy složené na uživatelské konto účastnické knihovny
- c) účastnické knihovny mají (narozdíl od běžného majitele uživatelského konta) možnost přečerpat hotovost na kontě do maximální částky –200 Kč s tím, že jim nebude zastaveno poskytování služeb, avšak jsou povinny částku uhradit nejpozději do 10. dne po skončení měsíce.

### 4.2 Příjmy

- a) každá účastnická knihovna, která na základě objednávky poskytne odpovídající službu, dostane za tuto službu dohodnutou (fakturovanou) částku
- b) částka fakturovaná za službu bude připsána na konto účastnické knihovny
- c) finanční vyrovnání mezi SC VPK a knihovnami se provádí dvěma způsoby podle potřeb konkrétní knihovny:
  - formou bankovního převodu částky – příjmu za poskytnuté služby na bankovní účet účastnické knihovny. Tento převod provede SC VPK bankovním příkazem k převodu částky,
  - formou převodu částky – příjmu za poskytnuté služby na zálohovou (výdajovou) částku, vloženou na uživatelské konto formou zálohy na služby
- d) nedílnou součástí SC VPK pro účastnické knihovny jsou tištěné výpisy příjmů za poskytnuté služby; výpisy jsou poskytovány v dohodnutých časových intervalech dle potřeb účastnické knihovny jako součást vyúčtování příjmů účastnické knihovny výpisy za delší období jsou poskytovány kdykoli na požádání a za manipulační poplatek, který bude odečten z konta; každý uživatel má zároveň jako standardní službu na kontě k dispozici přehled poskytnutých služeb včetně jejich vyúčtování,
- e) zálohovou částku vloženou na konto je možné kdykoli na základě žádosti účastnické knihovny převést na její bankovní účet s tím, že na kontě zůstane

minimální částka ve výši 100 Kč jako záloha na objednané služby; za převod částky je účtován manipulační poplatek.

### **4.3 Sankce**

Pokud účastnická knihovna nedodá včas (rozumí se v termínu obvyklém pro daný typ služby) nebo vůbec objednanou službu bez udání závažného důvodu, který jí bránil v poskytnutí služby, a Servisní centrum VPK bude muset objednanou službu zajistit jinak, je tato účastnická knihovna povinna uhradit náklady na náhradní vyřízení objednané služby, příslušnou finanční částku pokrývající náklady SC VPK uhradí (odečte) z uživatelského konta příslušné knihovny, jako by šlo o běžné poskytnutí služby VPK.

## **5. Další ustanovení**

Povinností každé knihovny je odvádět autorské poplatky podle autorského zákona za kopie zhotovené z jejího fondu, které v knihovně v rámci poskytování služeb VPK vznikly.

Nedílnou součástí Provozního řádu je Příloha č. 1 – Ceník služeb VPK.

## **IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Platnost provozního řádu VPK**

Tento Provozní řád VPK nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2009.

V

dne

Název účastnické knihovny

Jméno a podpis vedoucího pracovníka účastnické knihovny

# CENÍK SLUŽEB VIRTUÁLNÍ POLYTECHNICKÉ KNIHOVNY (PLATNÝ K 25. 5. 2018)

## Uživatelské konto

<b>Založení uživatelského konta</b>	
pro ČR	50,00
pro zahraničí	130,00
poplatek za vystavení nového přístupového hesla (v případě ztráty původního)	20,00
<b>Poplatek za přehled čerpání uživatelského konta</b>	
roční čerpání	25,00
bankovní poplatky	10,00
manipulační poplatek za vrácení nevyčerpané hotovosti	20,00
manipulační poplatek za zrušení konta	20,00
poplatek za výpis údajů o zákazníkovi dle nařízení GDPR Obecné nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně osobních údajů. <sup>1</sup>	0,00

<sup>1</sup> První výpis je poskytován zdarma do jednoho měsíce po obdržení žádosti a potřebném ověření totožnosti žadatele

## Reprografické služby

<b>černobílá xerokopie</b>	1 strana A4	2,00
	oboustranná A4	3,00
	1 strana A3	4,00
	oboustranná A3	6,00
<b>barevná xerokopie</b>	1 strana A4	12,00
	oboustranná A4	18,00
	1 strana A3	19,00
	oboustranná A3	22,00
<b>černobílá xerokopie z Ústavu organické chemie a biochemie AV ČR, v. v. i.</b>		
	1 strana A4	3,00
	1 strana A3	5,00
<b>černobílá xerokopie z Uměleckoprůmyslového musea v Praze</b>		
	1 strana A4	3,00
<b>kopie dodané faxem</b>	1 strana bez rozlišení formátu	9,00
v ceně je započítán poplatek za kopii dodanou faxem včetně telefonního impulsu		

## Poplatky za tištěné kopie doručované elektronickou cestou

<b>kopie dodané elektronickou cestou z tištěných dokumentů</b>	
1 strana	2,00
+ autorský poplatek s DPH <sup>1</sup>	2,42 / 1 str.
<b>kopie dodané expresně elektronickou cestou z tištěných dokumentů</b>	
1 strana	4,00
+ autorský poplatek s DPH <sup>1</sup>	2,42 / 1 str.

## Poplatky za elektronické kopie (PDF)

<b>kopie dodané elektronickou cestou z tištěných dokumentů</b>	
1 strana	2,00
+ autorský poplatek s DPH <sup>1</sup>	6,05 / 1 str.
<b>kopie dodané expresně elektronickou cestou z tištěných dokumentů</b>	
1 strana	4,00
+ autorský poplatek s DPH <sup>1</sup>	6,05 / 1 str.
<b>kopie dodané elektronickou cestou z on-line databází<sup>2</sup></b>	
1 článek (do 7 stran)	2,00 / 1 str.
1 článek (od 8 stran)	15,00
poštovné za odeslání dokumentu	dle platných tarifů České pošty <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Minimální autorský poplatek s DPH za 1 objednávku je 12,10 Kč.

Maximální autorský poplatek s DPH za 1 objednávku je 90,75 Kč.

U volných děl se autorský poplatek neúčtuje.

<sup>2</sup> Jedná se výhradně o databáze s licenční smlouvou a licenčně ošetřenou elektronickou MVS.

<sup>3</sup> Pokud jsou vyřízené požadavky zasílány poštou, k cenám za služby se připočítává poštovné a balné dle platného tarifu.

## Poplatky za mezinárodní meziknihovní služby Národní technické knihovny

pro neziskový / ziskový sektor			
<b>základní cena</b>	výpůjčka		250,00 / 350,00
	kopie za 1 - 10 stran		80,00 / 120,00
<b>vyšší cena<sup>1</sup></b>	výpůjčka		500,00 / 700,00
	kopie za 1 článek		350,00 / 450,00
<b>pro zahraničí</b>	výpůjčka	Slovensko	8 € / 1 IFLA Voucher
		Evropa	10 € / 1 IFLA Voucher
		zámoří	15 € / 2 IFLA Voucher
	kopie za 1 – 20 stran	Slovensko	8 € / 1 IFLA Voucher
		Evropa	8 € / 1 IFLA Voucher
		zámoří	15 € / 2 IFLA Voucher
	+ každých 10 započatých stran kopie	Slovensko	4 € / 0,5 IFLA Voucher
		Evropa	4 € / 0,5 IFLA Voucher
		zámoří	4 € / 0,5 IFLA Voucher

### Vysvětlivky:

<sup>1</sup> Účtování základní či vyšší ceny závisí na nákladech vynaložených na objednání v zahraniční knihovně. Pokud nelze dokument získat z knihoven, které poskytují tuto službu za základní cenu, bude účtována cena vyšší.

## Poplatky za mezinárodní meziknihovní služby (pro neziskový sektor) Národní lékařské knihovny

<b>ze zahraničí</b>	
realizovaná výpůjčka ze zahraniční knihovny	400,00
realizovaná výpůjčka z British Library a zámoří	500,00
kopie 1 článku do 50 stran realizovaná v zahraničí	200,00 (+ příp. poštovné)
kopie 1 článku od 51 stran realizovaná v zahraničí	220,00 (+ příp. poštovné)
kopie 1 článku realizovaná v British Library a zámoří	400,00 (+ příp. poštovné)
<b>pro zahraničí</b>	
zaslání 1 knihy zahraniční knihovně (včetně SR) z fondu českých knihoven	1 IFLA Voucher nebo 300,00 Kč + poštovné
zaslání 1 kopie článku zahraniční knihovně (mimo SR) z fondu českých knihoven 1–15 stran	1 IFLA Voucher nebo 300,00 Kč + poštovné
zaslání 1 kopie článku zahraniční knihovně (mimo SR) z fondu českých knihoven nad 15 stran	1,5 IFLA Voucher nebo 450,00 Kč + poštovné

## Poplatky za mezinárodní meziknihovní služby Knihovny AV ČR, v. v. i.

pro neziskový sektor: ústavy AV ČR / ostatní registrovaní uživatelé			
<b>ze zahraničí</b>	výpůjčka		300,00 / 500,00
	kopie za každých 5 stran		50,00 / 60,00
<b>z British Library a zámoří</b>	výpůjčka		600,00 / 700,00
	kopie za 1článek		350,00 / 450,00
<b>pro zahraničí</b>	výpůjčka	Slovensko	8 € / 1 IFLA Voucher
		Evropa	10 € / 1 IFLA Voucher
		zámoří	16 € / 2 IFLA Voucher
	kopie 1 strana A4	Slovensko	2,00
	kopie 1–10 stran	Evropa	8 € / 1 IFLA Voucher
		Zámoří	16 € / 2 IFLA Voucher
	+ každých 10 započatých stran kopie	Evropa a zámoří	4 € / 0,5 IFLA Voucher
<b>poštovné za odeslání dokumentu</b>			dle platných tarifů České pošty

V Praze dne 25. 5. 2018

Ing. Martin Svoboda  
ředitel NTK