

## **Правила пользования библиотекой ИМКЭС СО РАН**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами РАН, Типовыми правилами пользования библиотеками РАН.

1.2. Настоящие правила должны быть доведены до сведения каждого читателя библиотеки.

### **2. Организация обслуживания читателей**

2.1. Библиотека обслуживает читателей, предоставляет во временное пользование хранящиеся в библиотеке документы, проводит комплексные мероприятия по информации о новых достижениях отечественной и зарубежной науки и обучению библиотечно-библиографическим знаниям.

2.2. Право пользования библиотекой предоставляется штатным сотрудникам Института, а также аспирантам, студентам, преподавателям, сотрудникам, прикомандированным к Институту для выполнения научной работы и сотрудникам академических институтов ТНЦ. Остальные категории читателей обслуживаются в библиотеке по предварительному согласованию.

2.3. Библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание осуществляется бесплатно.

2.4. Обслуживание читателей производится:

- а) на индивидуальном абонементе,
- б) в читальном зале,
- в) по межбиблиотечному абонементу.

2.4.1. Штатные сотрудники Института имеют право пользоваться библиотечным фондом в читальном зале, на индивидуальном абонемент и по межбиблиотечному абонементу. Остальные категории читателей – только в читальном зале.

2.4.2. Литература, пользующаяся большим спросом, выдается по абонементу на срок до 10 дней. Журналы последнего года выпуска выдаются только в читальном зале. При поступлении встречного запроса библиотекарь имеет право потребовать досрочной сдачи выданных ранее изданий.

2.4.3. Редкие издания и рукописные материалы на дом не выдаются.

2.4.4. Читатель обязан расписаться о получении литературы. Возврат литературы оформляется в присутствии читателя.

2.5. В случае отсутствия необходимых изданий в библиотеке читатель может заказать их по МБА из другой библиотеки.

2.6. Оформление пользования библиотекой производится на основании служебного удостоверения или паспорта.

### **3. Права читателей**

3.1. Читатели библиотеки имеют право пользоваться:

- библиографическим и справочно-информационным обслуживанием;

- изданиями из всех фондов библиотеки;
- каталогами, картотеками, электронными базами данных, тематическими и другими выставками литературы;

- получать по МБА издания, отсутствующие в фонде библиотеки.

3.2. Вносить предложения по улучшению работы библиотеки.

3.3. Читатели обязаны:

- бережно относиться ко всем изданиям из фондов библиотеки и полученным по МБА;

- при получении любых изданий удостовериться в отсутствии дефектов. В случае обнаружения дефектов читатель сообщает об этом библиотекарю, в противном случае он несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче им литературы.

3.4. Сотрудники, выбывающие из штата, должны сдать в библиотеку все издания;

3.5. Не допускается:

- передавать взятые издания другому лицу без переоформления;
- делать какие-либо подчеркивания или пометки на изданиях, перегибать и вырывать страницы;

- выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря;

- вынимать карточки из каталогов и картотек;

- нарушать тишину в читальных залах, курить в помещениях библиотеки.

#### **4. Ответственность читателей**

4.1. Читатели, причинившие ущерб фонду или имуществу библиотеки, несут материальную, административную или иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящими Правилами:

- за хищение изданий – возмещение нанесенного ущерба, лишение права пользования библиотекой;

- при утере или порче литературы читатель обязан произвести замену равноценными изданиями по усмотрению заведующего библиотекой (идентичное издание, его ксерокопия и т.д.).

#### **5. Обязанности библиотеки**

Библиотека обязана обеспечить:

5.1. Свободный доступ читателей к информации, использование всех изданий, находящихся в ее фонде.

5.2. Оперативное и полное удовлетворение информационных запросов читателей.

5.3. Пополнение, своевременную обработку и хранение фондов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

5.4. Помощь читателям в подборе документов (устные консультации, обучение пользованию системой каталогов и картотек, справочно-библиографическими изданиями, базами данных, организация выставок литературы).

5.5. Высокую культуру обслуживания читателей и комфортные условия для их работы.

5.8. Библиотека открыта для посещения с 09 до 17 часов, перерыв на обед с 12.30. до 13.30.

Библиотека закрыта для посещений в выходные и праздничные дни, совпадающие с днями отдыха учреждения, а также 1 раз в месяц в санитарный день (последняя пятница месяца).

Разработчик  
Зав. библиотекой



М. Е. Драцкая