



«Утверждаю»

Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

Для *Р.В.М.* документов Е.В. Банаев

«4» августа 2015 г.

Правила пользования библиотекой ЦСБС СО РАН

Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12. 1994 г. № 78-ФЗ и осуществляет их в соответствии с Положением о структурном подразделении «Научная библиотека» ЦСБС СО РАН, утвержденным 10 марта 2015 г., и настоящими Правилами.

1. Обязанности библиотеки.

Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных настоящими Правилами;
- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- в случае отсутствия в фондах необходимых изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- обеспечивать пользователей оперативной информацией обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;
- сохранять конфиденциальность сведений о пользователях;
- обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях библиотеки.

2. Право пользования библиотекой.

2.1. Сотрудники, научно-педагогические работники, аспиранты ЦСБС СО РАН вправе пользоваться фондами библиотеки на абонементе и в читальном зале.

2.2. Сотрудники, научно-педагогические работники, аспиранты других организаций имеют право пользоваться фондами библиотеки в читальном зале.

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- посещать библиотеку согласно режиму её работы;
- получать в библиотеке полную информацию о составе её фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- получать во временное пользование произведения печати и иные документы на дом или для пользования в читальном зале;

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- пользоваться портативными компьютерами в помещении читального зала.

3. Ответственность пользователей библиотеки.

Пользователи обязаны:

3.1. Ознакомиться с настоящими «Правилами», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их.

3.2. Бережно относиться к печатным изданиям и другим документам, полученным из фонда библиотеки. Просматривать их при выдаче и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним.

3.3. В случае утраты или порчи изданий заменить их такими же изданиями или их ксерокопиями, либо изданиями, признанными равноценными.

3.4. Возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена с учетом действующих переоценочных коэффициентов.

3.5. Возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок.

3.6. Не наносить ущерба изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц.

3.7. Не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и карточек.

3.8. Не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные документы, если они не записаны в читательском формуляре.

3.9. В случае увольнения сотрудники института, научно-педагогические работники обязаны сдать в библиотеку все ранее выданные в пользование издания.

3.10. Аспиранты обязаны возвратить все выданные им в пользование издания в случае отчисления, академического отпуска, а также по окончании обучения. Ответственность за извозврат изданий возлагается на научных руководителей научно-исследовательской работы аспирантов.

4. Правила пользования абонементом библиотеки.

4.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 единиц сроком на 30 дней.

4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный экземпляр в своём читательском формуляре или на книжном формуляре.

4.3. При возврате произведений печати или иных документов в библиотеку расписки пользователя поглащаются подписью сотрудника библиотеки.

4.4. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей.

4.5. Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено сотрудником библиотеки.

5. Правила пользования читальным залом библиотеки.

5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, справочная литература, журналы текущего года.

5.2. Категорически запрещается выносить издания из читального зала библиотеки. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения сотрудника библиотеки на короткий срок.

5.3. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения права пользования библиотекой. Пользователи несут административную, материальную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Разработано:
Заведующая библиотекой



Т.Г. Кабанник

Согласовано:
Заместитель директора по научной работе



Ю.В. Науменко

Ученый секретарь



Е.В. Байкова

Заведующая отделом аспирантуры



И.Г. Воробьева