

Правила пользования научной библиотекой НИОХ СО РАН

1. Обслуживание читателей производится:
 - по индивидуальному абонементу;
 - в читальном зале;
 - по межбиблиотечному абонементу (МБА).
2. Право пользования индивидуальным абонементом научной библиотеки предоставляется **постоянным** сотрудникам Института на основании их служебного удостоверения.
3. Лица, временно работающие в Институте, имеют право пользоваться литературой в читальном зале.
4. Аспиранты и другие лица, работающие по срочному договору, в библиотеку **не записываются**.
5. Студенты НГУ, НГТУ и других учебных заведений; сотрудники других НИИ и НИУ СО РАН обслуживаются только в читальном зале. По МБА они обслуживаются через библиотеки своих организаций.
6. Правила выдачи литературы:
 - книги и журналы выдаются в длительное пользование, но с возвратом по первому требованию;
 - книги и журналы из читального зала выдаются на срок до 1 месяца. В случае необходимости сотрудники библиотеки могут запросить книгу (журнал) у читателя, если даже срок её возврата не истёк.
 - уникальные издания (журнал "Chemical abstracts" и зарубежные книги) из справочного фонда читального зала библиотеки на дом не выдаются.
7. При получении литературы читатель должен удостовериться в ее сохранности. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, иллюстраций, карт и т.д.) читатель сообщает об этом дежурному библиотекарю, в противном случае читатель несет полную ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче литературы.
8. Читатель обязан расписаться в получении литературы. Возврат литературы оформляется в присутствии читателя. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю, и приёма библиотекарем книг и журналов.
9. В случае задержки литературы свыше установленного срока без согласования с дежурным библиотекарем читатель получает первое замечание, которое записывается в его формуляр, а после второго замечания лишается права пользования абонементом сроком на 1 месяц.
10. При утере или порче литературы читатель обязан приобрести такое же издание или заменить его равноценным, или оплатить изготовление ксерокопии. При невозможности замены - возместить в десятикратном размере стоимость.
11. Литература, принесенная читателем с собой для работы в читальном зале, регистрируется у дежурного сотрудника библиотеки. При выходе из библиотеки читатель обязан показать дежурному библиотекарю литературу, которую он выносит.
12. Литература, принесённая для работы в читальный зал, предъявляется дежурному библиотекарю. Выходя из читального зала, читатель обязан показать литературу, которую он выносит.
13. Выносить литературу из библиотеки без записи в читательском формуляре **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.
14. В случае отсутствия необходимой литературы в библиотеке читатель может заказать нужное издание по межбиблиотечному абонементу (МБА) из другой библиотеки. Заказами на литературу по МБА могут пользоваться только сотрудники НИОХ СО РАН.