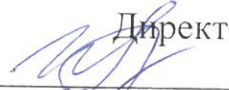


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор, д-р ист. наук

И. В. Лизунова


«17» января 2022 г.

Порядок обслуживания читателей в читальном зале
отдела редких книг и рукописей

1. Работа с документами из фонда ОРКиР разрешается только в читальном зале отдела, они не выдаются в другие читальные залы и на абонемент¹.

2. Читателям выдаются документы при условии их хорошего физического состояния.

3. Не выдаются документы, имеющие ограничения в использовании, установленные в соответствии с законодательством РФ.

4. Книжные памятники², хранящиеся в ОРКиР, выдаются читателям при наличии отношения (ходатайства) от учреждения науки, образования или культуры на бланке с указанием темы исследования (для студентов необходимо указать научного руководителя).

4.1. Выдача производится в строгом соответствии с темой исследования, указанной в отношении.

4.2. По возможности книжные памятники заменяются электронными копиями.

4.3. Книжные памятники особой ценности в неудовлетворительной сохранности / находящиеся на реставрации в читальный зал ОРКиР не выдаются.

5. Сотрудник читального зала ОРКиР вправе перенаправить читателя в соответствующий читальный зал при наличии переиздания книжного памятника, если нет обоснования необходимости работы именно с данным экземпляром.

6. Для получения издания из фонда ОРКиР необходимо сделать электронный заказ³ / заполнить требование установленного образца в 2 экземплярах, с указанием шифра хранения.

7. Прием требований и выдача документов производятся ответственным дежурным по читальному залу ОРКиР в часы работы отдела.

8. В читальном зале ОРКиР действует система предварительного заказа изданий: документы выдаются в течение часа после оформления заказа⁴.

8.1. Книжные памятники выдаются читателям только по предварительному заказу и только в читальном зале ОРКиР.

8.2. Количество одновременно принимаемых заказов – не более пяти.

9. Выполненные заказы хранятся на бронеполке 10 дней (при запросе читателя срок может быть увеличен до 15 дней).

10. Издания, требующие реставрации или ремонта, читателям не выдаются.

¹ Заказы на книги из фонда ОРКиР, полученные из отделения ГПНТБ СО РАН, выполняются и доставляются курьером по месту требования. Условия выдачи литературы в этих случаях соответствуют правилам оформления и обслуживания читателей в читальном зале ОРКиР, изложенным в п. 2–6.

² Об отнесении единиц хранения к книжным памятникам и особым условиях выдачи см.: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; ГОСТ Р 7.0.87–2018 «СИБИД. Книжные памятники. Общие требования».

³ См. в данном сборнике инструкцию «Путь заказа изданий», п. 3.

⁴ При проведении экскурсий по выставочному залу выдача заказов не производится

12. Пользование изданиями, находящимися в застекленных шкафах читального зала ОРКиР, возможно только с разрешения ответственного дежурного по залу.

13. По МБА по предварительной договоренности с заведующим отделом могут выдаваться только печатные издания, изданные не ранее 1950 г., находящиеся в хорошем физическом состоянии, на срок не более 15 дней.

14. Запрещается:

- вносить в помещение читального зала ОРКиР издания из фондов других читальных залов;
- выносить из помещения читального зала издания из фонда ОРКиР.

15. К нарушителям обозначенных в п. 12 и 14 правил применяются меры административного воздействия, вплоть до лишения права пользования изданиями из фонда ОРКиР.