

Регламент обслуживания читателей ГПНТБ СО РАН в удаленном читальном зале НОСБ (ул.Крылова,15)

Инструкция по онлайн-записи читателя в ГПНТБ СО РАН

1. Войдите на сайт ГПНТБ СО РАН <http://www.spsl.nsc.ru/>
 2. В разделе «Услуги» нажмите «**Он-лайн запись в библиотеку**». Появится окно «**Удаленная запись читателей**»
 3. Заполните все поля регистрационной карточки читателя:
 - Фамилия – введите фамилию читателя (После написания фамилии добавьте «НОСБ»)
 - Имя – введите имя читателя полностью
 - Отчество – введите отчество читателя полностью
 - Дата рождения – сначала заполните год рождения, затем месяц и дату
 - Образование/Ученая степень – выберите из меню
 - Страна – выберите из меню
 - Населенный пункт – введите название, например, Новосибирск
 - Специальность – выберите из меню
 - E-mail – введите адрес электронной почты читателя. (Если у читателя нет почты, то введите E-mail своей библиотеки)
- Отметьте галочкой согласие читателя на обработку его персональных данных.
4. Нажмите кнопку «**Записать**».

Для получения номера читательского билета позвоните в диспетчерскую ГПНТБ СО РАН по тел. **373-24-24**. В течение 10 минут после звонка Вам будет отправлено сообщение с номером читательского билета.

Инструкция по оформлению электронного заказа из электронного каталога ГПНТБ СО РАН

Войдите на сайт ГПНТБ СО РАН в раздел «Каталоги и базы данных».

Справа, вверху, в окне «Авторизация» в поле «Идентификатор пользователя/читателя» введите номер читательского билета и нажмите «Войти» или «Enter». Появится Ваша фамилия, имя и отчество. (Без прохождения авторизации Вы сможете только просмотреть каталоги без возможности заказа издания).

Слева на экране расположены названия всех электронных каталогов. Для выбора нужного каталога не ставьте галочку в окошке, а нажмите на активный текст названия каталога. Появится выбранный Вами каталог с поисковыми полями.

Поиск изданий в каталоге книг (1992 г.-):

- Откройте меню в поисковой строке и выберите нужный поиск: по ключевым словам, автору, заглавию книги, издательству, году издания, языку и т. д.

Примечание. При поиске по автору после фамилии ставьте запятую, затем пробел, далее первый инициал, точка, пробел, второй инициал.

- Нажмите «Поиск». Появятся найденные издания по Вашему запросу. Просмотрите все описания и у выбранного нажмите кнопку «Заказать».
- Появится следующая страница с тремя полями:
 - 1) место выдачи - для изданий из книгохранилища автоматически выставляется зал, к которому Вы были приписаны при записи в библиотеку;
 - 2) примечания - обязательно введите аббревиатуру НОСБ;
 - 3) идентификатор читателя - введите номер читательского билета.Появится сообщение «Ваш заказ включен в очередь».

Заказ будет выполнен и отправлен в сектор межбиблиотечного абонементов (ком.102) в течение 1 дня. Из сектора МБА заказ передадут в удаленный читальный зал НОСБ (ул. Крылова,15).

Заказы на издания до 1992 года (по Имидж-каталогу) рекомендуем отправлять с пометкой НОСБ электронным сообщением на адрес диспетчерской ГПНТБ СО РАН: disp@spsl.nsc.ru

По всем вопросам обращаться по тел.: 373-24-24.

Инструкция по оформлению заказа на электронные копии документов через сервис «On-line заказ электронной статьи»

Данный сервис предоставляется только зарегистрированным пользователям ГПНТБ СО РАН и заключается в выдаче электронной копии полных текстов статей или фрагментов книг (в соответствии с Ч. IV ГК РФ) посредством электронной почты.

1. Войдите на сайт ГПНТБ СО РАН. На главной странице в колонке справа нажмите на оранжевую кнопку «ON-LINE заказ электронной статьи».

2. Заполните необходимые поля.

3. Нажмите кнопку «Заказать».

Ответ о возможности выполнения заказа будет дан в течение рабочего дня по указанной пользователем электронной почте.

Вопросы по тел.: 373-24-24 (доп.1108)

Порядок выдачи оригиналов документов из фондов ГПНТБ СО РАН

1. Прием и выполнение заказа осуществляется в соответствии с режимом работы ГПНТБ СО РАН.
2. Заказ, оформленный читателем, поступает в сектор межбиблиотечного абонементов, и перенаправляется в удаленный читальный зал НОСБ (о готовности выполнения заказа на электронную почту НОСБ отправляется сообщение)
3. Срок выполнения заказа: 1 рабочий день с момента его поступления.
4. Возврат документов осуществляется в следующие сроки:
 - книги – 30 дней;
 - периодические издания – 15 дней;
 - единственные экземпляры и издания, пользующиеся повышенным спросом – от 7 до 10 дней.
5. Продление срока пользования документом осуществляется на срок не более 14 дней и не более 3-х раз подряд, если документ не пользуется повышенным спросом.

По вопросам, связанным с выдачей и возвратом документов, обращаться по тел.: 373-24-24 (доп.1108) Налётова Ирина Владимировна, зав. сектором МБА.

*По любым вопросам, связанным с обслуживанием читателей:
373-24-13, Шевченко Мария Анатольевна, зав. отделом обслуживания читателей.*