

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

« 01 » марта 2024 г.

**ПОРЯДОК  
пользования межбиблиотечным абонементом  
в ГПНТБ СО РАН**

Новосибирск  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Сектор межбиблиотечного абонеента (МБА) отдела обслуживания читателей (ООЧ) обслуживает абонентов и читателей на основе «Положения о национальной системе межбиблиотечного абонеента и доставки документов Российской Федерации», «Положения о системе межбиблиотечного абонеента и доставки документов государств – участников СНГ».

1.2. Право пользования услугами МБА и электронной доставки документов (ДД) предоставляется библиотекам, организациям, предприятиям РФ, читателям ГПНТБ СО РАН. Международный МБА выполняет заказы зарубежных библиотек и индивидуальных пользователей.

1.3. В рамках МБА и ДД выполняются услуги по предоставлению оригиналов документов из фондов ГПНТБ СО РАН во временное пользование (коллективным абонентам), печатных и цифровых копий в постоянное пользование в соответствии с положениями IV части Гражданского кодекса РФ.

1.4. Оказание услуг по МБА и ДД осуществляется согласно «Прейскуранту платных услуг ГПНТБ СО РАН».

## **2. Порядок оформления абонеента**

2.1. Основанием для открытия абонеента коллективному пользователю является заключение договора на услуги межбиблиотечного абонеента. Текст договора высылается абоненту на адрес его электронной почты.

2.2. Организация регистрируется в секторе МБА с присвоением несменяемого номера и получает идентификационный код (ID-код).

2.3. Индивидуальный пользователь записывается в ГПНТБ СО РАН онлайн и получает номер читательского билета.

## **3. Порядок составления запросов абонентов, индивидуальных пользователей**

3.1. Для получения изданий по МБА абонентам необходимо направить заказ через систему Web-ИРБИС на сайте ГПНТБ СО РАН (<http://www.spsl.nsc.ru>) / по электронной почте ([mba@spsl.nsc.ru](mailto:mba@spsl.nsc.ru)) / по телефону (373-24-13).

3.2. Удаленные индивидуальные пользователи могут делать заказы через сервис «Он-лайн заказ электронной статьи» на главной странице сайта / по электронной почте.

3.3. Заполнять форму бланка заказа необходимо без произвольных сокращений, на языке оригинала, на каждый запрашиваемый документ отдельно.

## **4. Порядок выдачи заказов абонентам и индивидуальным пользователям**

4.1. По МБА во временное пользование выдаются отечественные и иностранные произведения печати в виде оригиналов или микрофильмов, за исключением газет, энциклопедий, справочных, картографических и изоизданий, особо редких и ценных изданий, рукописных материалов и материалов большого формата.

4.2. Срок выполнения заказов по МБА и ДД – от 1 до 15 рабочих дней (без учета времени на пересылку).

4.3. Срок пользования оригиналами документов, полученными по МБА, составляет:

- 15 дней для абонентов Новосибирска;
- 30 дней для абонентов ННЦ;

- 15 дней изданиями из фондов читальных залов и 30 дней из фонда основного хранения – иногородним абонентам.

4.4. Выдача бумажных / электронных копий отдельных глав или разделов осуществляется в соответствии со ст. 1271–1275 IV части Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае отсутствия заказанного документа в фондах Библиотеки или невозможности его выдачи за пределы Библиотеки пользователь информируется об отказе.

4.6. Оригиналы документов, полученные из других библиотек, выдаются читателям только в единый читальный зал ГПНТБ СО РАН (без права выноса на дом).

## **5. Сохранность изданий, выданных по МБА**

5.1. Полученные по МБА издания пересылаются по почте заказными или ценными бандеролями в упаковке, гарантирующей их сохранность.

5.2. Абонент обязан обеспечить полную сохранность полученных изданий и несет за них материальную ответственность.

5.3. Документы, полученные по МБА, должны храниться абонентом отдельно от своих фондов и выдаваться только в читальном зале.

5.4. В случае порчи или утраты полученного по МБА издания абонент обязан заменить его идентичным экземпляром, а при невозможности замены – оплатить стоимость работ по восстановлению издания (поиск источника, почтовые расходы, копирование и переплет).

5.5. Розыск пропавшей при пересылке бандероли осуществляет ее отправитель немедленно по получении информации о пропаже.

5.6. За утрату или порчу полученных по МБА изданий, а также нарушение сроков возврата литературы абонент лишается права пользования МБА до восстановления утраченных изданий и ликвидации задолженности.