

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) / 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.