

ПРАВИЛА
пользования научной библиотекой
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний»

1. Право пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» (далее Институт) предоставляется сотрудникам Института, а также медицинским работникам других медицинских организаций. Читателям, не являющиеся сотрудниками Института, предоставляется право пользования только читальным залом библиотеки.
2. Пользователи библиотеки имеют право:
 - 2.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
 - 2.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - 2.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 2.4. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
 - 2.5. Продлевать срок пользования документами;
 - 2.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
 - 2.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
 - 2.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
3. Пользователи библиотеки обязаны:
 - 3.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
 - 3.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
 - 3.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
 - 3.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
 - 3.5. Убедиться, при получении документов, в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
 - 3.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ; возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
 - 3.7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи на такие же документы, либо на равноценные по содержанию и стоимости;
 - 3.8. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока работы в учреждении.
4. Порядок пользования библиотекой:
 - 4.1. Для записи в библиотеку необходимо предъявить паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность) и сообщить сведения, нужные для оформления читательского формуляра;
 - 4.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно; документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
 - 4.3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.
 - 4.4. Читатель может получить 5 – 7 книг на срок, не превышающий 3-х недель, новые книги выдаются сроком до 5 дней;

4.5. Периодические издания выдаются в количестве не более 10 экземпляров на срок до 10 дней, новые поступления периодических изданий выдаются не более чем на 3 – 5 дней.

4.6. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

4.7. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

5. За нарушения правил пользования библиотекой читатели могут быть лишены права пользования библиотечным фондом. Пользователи, причинившие вред библиотечному фонду, оборудованию, инвентарю несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящими Правилами.

Заместитель директора
по научной работе



Г.В.Артамонова