

Правила пользования научной библиотекой

Новосибирского института органической химии им. Н.Н. Ворожцова СО РАН

1. Научная библиотека открыта для посещений читателями с 9:00 до 17:00, кроме праздничных, выходных и технических дней. Технический день - последний вторник каждого месяца.
2. Обслуживание читателей производится:
 - по индивидуальному абонементу;
 - в читальном зале;
 - по межбиблиотечному абонементу (МБА).
3. Право пользования индивидуальным абонементом научной библиотеки предоставляется сотрудникам НИОХ СО РАН на основании их служебного удостоверения.
4. По индивидуальному абонементу читатели библиотеки имеют право получать во временное пользование книги и другие произведения печати одновременно:
 - научные сотрудники не более 20 экз. литературы;
 - прочие сотрудники не более 15 экз. литературы.
5. Правила выдачи литературы:
 - книги выдаются без ограничения срока, однако издание может быть затребовано через библиотеку, если на него есть спрос;
 - книги и журналы из читального зала выдаются с 16:00 до 10:00 утра следующего дня ежедневно;
 - журналы из книгохранения выдаются сроком на 2 недели;
 - уникальные издания (журнал "Chemical abstracts" и зарубежные книги) из справочного фонда читального зала библиотеки на дом не выдаются.
6. При получении литературы читатель должен удостовериться в ее сохранности. В случае обнаружения дефектов (отсутствие листов, иллюстраций, карт и т.д.) читатель сообщает об этом дежурному библиотекарю, в противном случае читатель несет полную ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче литературы.
7. Читатель обязан расписаться в получении литературы. Возврат литературы оформляется в присутствии читателя.
8. В случае задержки литературы свыше установленного срока без согласования с дежурным библиотекарем читатель получает первое замечание, которое записывается в его формуляр, а после второго замечания лишается права пользования абонементом сроком на 1 месяц.
9. При утере или порче литературы читатель обязан приобрести такое же издание или заменить его равноценным, или оплатить изготовление ксерокопии. При невозможности замены - возместить в десятикратном размере стоимость.
10. Литература, принесенная читателем с собой для работы в читальном зале, регистрируется у дежурного сотрудника библиотеки. При выходе из библиотеки читатель обязан показать дежурному библиотекарю литературу, которую он выносит.
11. Выносить литературу из библиотеки без записи в читательском формуляре **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.
12. В случае отсутствия необходимой литературы в библиотеке читатель может заказать нужное издание по межбиблиотечному абонементу (МБА) из другой библиотеки. Заказами на литературу по МБА могут пользоваться только сотрудники НИОХ.