

Правила выдачи на дом изданий из фонда ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская библиотека»

1. Данные правила вводятся в целях обеспечения доступности информационных ресурсов из фонда ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская библиотека» (далее – Библиотека), повышения уровня комфортности оказания услуг, расширения их спектра, а также для обеспечения сохранности фонда Библиотеки. В целях информирования пользователей о данной услуге правила должны быть размещены на сайте и в отделах, осуществляющих выдачу изданий на дом.

2. Воспользоваться услугой выдачи на дом изданий из фонда Библиотеки может пользователь, имеющий **единый электронный читательский билет** и не имеющий задолженности перед Библиотекой.

3. Единый читательский билет дает право пользователю брать на дом издания из любой библиотеки, участницы Консорциума библиотек Новосибирской области. Список библиотек и «Положение о едином читательском билете Новосибирской области» размещены на портале «читаю365.рф».

4. Выдача изданий.

4.1. Пользователю могут быть выданы на дом любые издания из фондов структурных подразделений библиотеки (сектора художественной литературы, детского сектора, отдела отраслевой литературы, молодежного аналитического бюро, медиатеки), за исключением:

- энциклопедических, справочных изданий;
- ценных и редких изданий;
- отдельных томов из собраний сочинений;
- изданий, представленных в фонде Библиотеки, в единственном экземпляре;
- периодических изданий (газет и журналов) текущего года и ряда академических, юридических и прочих журналов (приложение);
- CD и DVD-дисков (не являющихся приложением к книге, журналу).

4.2. Книги, которые не выдаются на дом из открытого фонда, имеют маркировку (красную полосу в нижней части корешка издания) и красный штамп на титульном листе «Выдаче не подлежит». Соответствующие пометки делаются и в базе данных АБИС ИРБИС.

4.3. Выдача на дом книг пользователю производится через станции самостоятельной книговыдачи (в секторе художественной литературы, в зале отраслевой литературы) с получением распечатки произведенных операций (квитанции). Сведения о выданных документах отражаются в электронном читательском формуляре пользователя.

4.4. Выдачу изданий в структурных подразделениях библиотеки, не оснащенных станциями самостоятельной книговыдачи (детский сектор, медиатека, молодежное аналитическое бюро), производит дежурный библиотекарь данного отдела.

4.5. Выдачу журналов, нотных изданий, пластинок и брошюр осуществляет дежурный библиотекарь соответствующего структурного подразделения, занося данные в электронный формуляр пользователя.

4.6. При взятии издания на дом пользователь обязан осмотреть издание на предмет выявления дефектов. В случае их обнаружения пользователь обязан сообщить об этом дежурному библиотекарю, который должен сделать соответствующие пометки (описание дефекта, дата, подпись библиотекаря) в специальном листе, прикрепленном к книге.

4.7. Единовременно пользователь может взять на дом не более 10 изданий сроком на 14 календарных дней с возможностью продления, если на них нет предварительного заказа (бронирования), но не более 1 раза.

5. Продление срока пользования изданиями можно осуществить при личном посещении, по телефону, на сайте библиотеки (www.infomania.ru) или портале «читаю365.рф» в случае, если книга не забронирована другим пользователем. Кроме того, в личном кабинете на сайте библиотеки (www.infomania.ru) пользователь может посмотреть список изданий, которые он взял в библиотеке, и узнать срок их возврата.

6. В структурных подразделениях библиотеки пользователям оказывают помощь дежурные библиотекари, в обязанности которых входит:

- консультация пользователей по работе с фондом, электронным каталогам и сервисным услугам библиотеки;
 - информационное и справочное обслуживание;
 - обучение пользователей самостоятельной выдаче, продлению срока пользования и возврату книг;
 - регистрация выдаваемых на дом брошюр, нот, периодических изданий, пластинок;
- если пользователь не может произвести самостоятельную книговыдачу;
- контроль на выходе из отдела для предупреждения несанкционированного выноса незарегистрированных изданий.

7. **Возврат взятых документов** пользователь может произвести любым из указанных способов:

а) через станцию самостоятельной книговыдачи (в секторе художественной литературы, в зале отраслевой литературы).

Пользователь может самостоятельно осуществить возврат книг. По окончании операции он может получить распечатку о возврате изданий (квитанцию). Ноты, брошюры и периодические издания он должен вернуть дежурному библиотекарю, который сделает пометки в электронном формуляре пользователя.

б) через станцию самостоятельного возврата литературы (в холле 1 этажа, у входа).

Пользователь может самостоятельно вернуть книги в любое удобное для него время, включая выходные и праздничные дни. В часы, когда библиотека закрыта, он оповещает сотрудников охранного предприятия звонком, который расположен у входной двери, о своем визите, проходит в фойе и опускает книги в приемник станции самостоятельного возврата книг. Периодические издания, брошюры списываются с пользователя в ближайший рабочий день библиотеки. По окончании операции пользователь может получить распечатку о возврате изданий (квитанцию). Читательский билет для проведения данной операции не обязателен.

в) непосредственно дежурному библиотекаряю:

- если отдел не оснащен станцией самостоятельной выдачи литературы (детский сектор, молодежное аналитическое бюро, медиатека);
- если пользователь по каким-либо причинам не может воспользоваться станцией самостоятельной выдачи литературы.

г) в любую из библиотек, входящих в Консорциум.

Пользователь, имеющий единый электронный читательский билет, может вернуть книги в любую из библиотек, входящих в Консорциум, через станцию самостоятельного возврата литературы (Новосибирская областная научная библиотека) или дежурному сотруднику абонемента (ГПНТБ).

8. Пользователь обязан строго соблюдать сроки возврата изданий. При нарушении сроков возврата он обязан возместить ущерб в соответствии с внутренними локальными актами Библиотеки, а также может быть лишен права пользоваться услугами выдачи изданий на дом на срок до 3 месяцев (так у ОНБ). При повторных нарушениях – сроком до 1 года. Соответствующие пометки делаются в базе данных пользователей Библиотеки.

9. При утере книги или нанесения порчи выданному изданию пользователь обязан компенсировать нанесенный ущерб в соответствии с п.3.3 Правил пользования Библиотекой.