

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Научной библиотеки СВФУ
_____ С.Д. Ушницкая
« ___ » _____ 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОМ РЕДКИХ ИЗДАНИЙ И КОЛЛЕКЦИЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ СВФУ ИМ. М.К. АММОСОВА

1. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕДКИХ ИЗДАНИЙ

1.1. Выдача документов, отнесенные к фонду редких книг и коллекций осуществляется, только в самом отделе, т.е. не выдается читателям через читальные залы;

1.3. Прием заказа на редкие книги в отделе производится в самом ОХДФ при наличии читательского билета и четко заполненного требования на каждое издание (в том числе Ф.И.О. читателя, № читательского билета).

1.4. Пользователю выдается единовременно один экземпляр редкого издания (последующий экземпляр выдается незамедлительно после сдачи предыдущего).

1.5. Издания включительно выдаются по запросам пользователей СВФУ, связанных с научной и исследовательской деятельностью, а также по запросам студентов всех курсов университета.

1.6. Выдача редких изданий на дом (в том числе под залог) и по МБА не допускается.

1.7. Пользователю может быть отказано в выдаче документа, относящегося к фонду редких изданий, в следующих случаях: - неудовлетворительное физическое состояние документа (сильная ветхость, граничащая с разрушением; сильное микологическое поражение); - отсутствие документа на месте (реставрационные работы, экспонирование за пределами Библиотеки и др.); - наличие дублета документа в других фондах Библиотеки.

2. КОПИРОВАНИЕ РЕДКИХ ИЗДАНИЙ

2.1. Ксерокопирование и сканирование на планшетном сканере являются процедурами, оказывающими негативное воздействие на документы редкого фонда, поэтому не применяются.

2.2. Пользователям запрещается вносить и использовать различные копировальные аппараты, в том числе фотографирование на мобильный телефон.

3. ЭКСПОНИРОВАНИЕ РЕДКИХ ИЗДАНИЙ И КОЛЛЕКЦИЙ

3.1. На выставках редкие издания и коллекции экспонируются при условии соблюдения температурно-влажностного режима, соответствующего ГОСТу 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» сотрудниками отдела.

3.2. Условия при экспонировании должны отвечать требованиям сохранности документов, т.е. документы выставляются в витринах или шкафах, закрывающихся на ключ.

3.3. Экспонирование редких изданий и коллекций выставляется на сайте библиотеки и университета в виде виртуальной выставки

4. ГРАФИК РАБОТЫ

4.1. Основной режим работы Научной библиотеки СВФУ:

Понедельник – пятница: с 15.00 ч. до 19.00 ч.

Суббота – воскресенье: выходной

Второй вторник месяца - санитарный день