

о Виртуальной справочной службе Научной библиотеки СВФУ

1. Общие положения

- 1.1.Виртуальная справочная служба (ВСС) Научной библиотеки Северо-Восточного федерального университета (НБ СВФУ), предназначенная для справочно-библиографического обслуживания удаленных пользователей, выполняет разовые запросы, включающие поиск и предоставление информации в соответствии с Положением о службе.
- 1.2. Основной задачей ВСС является оперативное и полное удовлетворение информационных потребностей удаленных пользователей.
- 1.3. ВСС функционирует на некоммерческой основе и доступна всем пользователям.
- 1.3. ВСС размещается на сайте НБ СВФУ в сети Интернет.
- 1.4. Основными принципами работы справочной службы являются:
 - общедоступность службы;
 - оперативность выполнения запросов;
 - обязательность выполнения запросов;
 - корректность взаимного общения.

2. Ресурсная база

- 2.1. Основой для выполнения запросов в режиме «запрос-ответ» является:
 - традиционный справочный аппарат НБ;
 - электронный каталог НБ;
 - приобретаемые по подписке библиографические и полнотекстовые БД;
 - ресурсы Интернет.
- 2. 2. Запросы и выполненные ответы автоматически генерируются в базе данных «Архив выполненных справок» с наличием поисковой системы для самостоятельного поиска.

3. Типы принимаемых запросов

- 3.1. Тематические запросы справки, содержащие перечень документов (книг, статей) по влечет собой определенной теме, выполнение которых не за сложного библиографического поиска, С предоставлением библиографического списка, включающего не более 10 названий.
- 3.2. Фактографические запросы справки, содержащие сведения о конкретном событии, организации, знаменитом человеке, определение термина по справочникам, энциклопедиям и т.д. На данный запрос пользователь получает справку с указанием источника информации;
- 3.3. *Адресные запросы* справки о наличии или отсутствии конкретных изданий в фондах НБ СВФУ.
- 3.4. *Уточняющие запросы* справки, устанавливающие искаженные или отсутствующие элементы библиографического описания изданий.

4. Виды предоставляемых ответов

- 4.1. Готовый ответ с указанием источника получения информации, что обеспечивает пользователю возможность продолжить поиск самостоятельно, а также способствует повышению уровня его информационной компетентности.
- 4.2.Предоставление ссылок на источник информации в сети Интернет для самостоятельного извлечения информации.
- 4.3. Библиографический список (не более 10 названий).
- 4.4.Отрицательный ответ с обоснованием.

5. Режим и порядок работы

- 5.1. Координатором виртуальной справочной службы является Информационный центр НБ СВФУ. Запросы выполняют как сотрудники, так и специалисты других отделов библиотеки.
- 5.2. Запросы принимаются в течение всех рабочих дней библиотеки и выполняются в порядке их поступления. В последующем библиотека оставляет за собой право назначать фиксированное количество запросов, принимаемых к исполнению в течение дня.
- 5.3. Количество запросов от одного пользователя, принимаемых к исполнению, ограничивается одним в день. В случае если запрос включает несколько вопросов, специалист ВСС по собственному усмотрению отвечает на один из них.
- 5.4. В выходные, праздничные и санитарные дни выполнение запросов переносится на рабочее время.
- 5.5. Срок выполнения запроса до 3-х рабочих дней в зависимости от сложности.

6. Основные ограничения

- 6.1. В функции ВСС не входит предоставление удаленным пользователям электронных и полнотекстовых документов из фондов НБ СВФУ.
- 6.2. Не выполняются запросы, связанные:
- с написанием рефератов и курсовых работ, а также с решением (выполнением) заданий по различным дисциплинам;
- с предоставлением информации развлекательного характера (разгадывание кроссвордов, участие в викторинах, интеллектуальных играх и др. конкурсах).
- с коммерческой и посреднической деятельностью;
- с разъяснением и толкованием законов и иных правовых актов;
- с переводами текстов на русский или другой иностранный язык;
- сканированием каких-либо материалов.
- 6.3. Не рассматриваются запросы, сформулированные некорректно.