

Порядок обслуживания на участках доступа к локальным электронным ресурсам

1. Общие положения.

1.1. Обслуживание на участках доступа к локальным электронным ресурсам осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РНБ, Правилами пользования читальными залами РНБ и настоящим Порядком.

1.2. Участки доступа к локальным электронным ресурсам являются библиографическими пунктами группы использования каталогов Информационно-библиографического отдела (ИБО), предназначенными для самостоятельной работы пользователей с электронными каталогами и другими полнотекстовыми и справочными электронными ресурсами, генерируемыми различными подразделениями РНБ и размещенными на сайте РНБ.

1.3. Участки доступа к локальным электронным ресурсам размещаются в Главном и Новом зданиях РНБ (пл. Островского, д. 1/3, Московский пр., д. 165, корп. 2).

1.4. Режим работы участков доступа к локальным электронным ресурсам соответствует режиму работы РНБ.

1.5. Вопросы обслуживания пользователей, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются заведующим информационно-библиографическим отделом и заместителем генерального директора по библиотечной работе.

2. Порядок доступа к локальным электронным ресурсам.

2.1. На участках доступа к локальным электронным ресурсам обслуживаются пользователи, имеющие читательский билет и заполненный контрольный листок РНБ.

2.2. Пользователи имеют право самостоятельно работать со всеми электронными ресурсами, генерируемыми РНБ, включая электронные каталоги и электронную библиотеку РНБ.

2.3. Пользователям предоставляется консультативная и методическая помощь, в том числе обучение работе с отдельными ресурсами, рекомендации по выбору источников информации, как электронных, так и традиционных, информирование о порядке заказа различных видов документов.

2.4. Пользователи имеет право на оперативное получение адресных справок (сведений о наличии документов в фондах РНБ), не требующих длительных разысканий, при условии получения не более 10 заявок от одного пользователя в течение одного дня.

2.5. При необходимости сложных библиографических разысканий обслуживание осуществляется в продленном режиме, в течение 3-х рабочих (будних) дней.

2.6. Объемные тематические и адресные справки пользователи осуществляют самостоятельно на основании методических рекомендаций, полученных у библиографа.

2.7. Пользователи могут получать копии необходимой информации на различных носителях, оплатив данную услугу в соответствии с действующим Прейскурантом дополнительных услуг, утвержденным генеральным директором РНБ.

2.8. При необходимости пользователи могут получать документы из подсобного справочного фонда участка в Главном здании, а также оформить заказ на копирование этих документов в соответствии с действующим порядком копирования.

2.9. Пользователям предоставляется информация об основных (бесплатных) услугах, осуществляемых другими подразделениями ИБО и РНБ в целом, а также информация о дополнительных (платных) услугах, включенных в соответствующий Прейскурант.

2.10. В целях оперативного справочного обслуживания не предоставляются услуги по переводу иноязычных текстов и обучению компьютерной грамотности.