

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ІЕП НАН України

Юлія ЗАЛОЗНОВА
«20» січня 2022 р.



ПРАВИЛА
користування Науковою бібліотекою
Інституту економіки промисловості НАН України
Національної Академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Правила встановлюють порядок користування Науковою бібліотекою (далі Бібліотека) Інституту економіки промисловості НАН України (далі Інститут), її фондами та послугами і діють згідно Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та положення «Про наукову бібліотеку Інституту економіки промисловості Національної академії наук України».

1.2. Бібліотека надає читачам у тимчасове користування свої фонди.

2. Порядок запису до Бібліотеки

2.1. Право користування Бібліотекою надається співробітникам Інституту та інших науково-дослідних установ НАН України, міністерств та відомств, аспірантам, докторантам, стажерам, студентам ВНЗ та іншим особам, які ведуть науково-дослідну роботу.

2.2. Запис до Бібліотеки здійснюється:

- для працівників Інституту економіки промисловості НАН України – за наявності службового посвідчення;

- для інших читачів – за пред'явлення службового посвідчення і листа-прохання від інституції, в якій працює (навчається) читач, погодженого директором.

2.3. Право користування індивідуальним абонементом, за яким здійснюється видача книг додому, надається лише працівникам Інституту економіки промисловості НАН України. Читачі інших інституцій можуть користуватися матеріалами Бібліотеки лише у читальному залі.

2.4. Під час запису до Бібліотеки читач повинен ознайомитися з Правилами користування нею і підписати зобов'язання про їх виконання.

3. Порядок користування Бібліотекою

3.1. Користування основними послугами Бібліотеки безкоштовне. Читачі можуть отримувати у тимчасове користування книги, періодичні видання інші твори друку, користуватися бібліографічним, довідково-бібліографічним апаратом Бібліотеки, отримувати тематичні довідки, користуватися електронним каталогом.

3.2. Щорічно, станом на 1 грудня Бібліотека здійснює перереєстрацію читачів. У ході проведення перереєстрації, а також на час довгострокового відрядження (більше місяця), читач зобов'язаний здати всі видання, зафіксовані за ним обліковими документами Бібліотеки.

3.3. У разі звільнення з Інституту економіки промисловості читач зобов'язаний повністю розрахуватися з Бібліотекою, про що засвідчує відповідна довідка, видана Бібліотекою.

3.4. За кожне видання, яке отримує читач на індивідуальний абонемент, він розписується у читацькому формулярі. Не дозволяється виносити з Бібліотеки не записані матеріали. При поверненні матеріалів до Бібліотеки підпис читача анулюється підписом бібліотекаря.

3.5. Матеріали, підібрані для роботи, читач повинен уважно переглянути і про виявлені дефекти одразу повідомити працівника Бібліотеки.

3.6. Нові видання, що містяться на виставці нових надходжень, видаються для роботи лише у читальному залі.

3.7. Кількість матеріалів, які видаються для роботи у читальному залі, обмежуються 15 примірниками за одне відвідування.

3.8. Всі види видань видаються читачам на термін до 30 днів, видання підвищеного попиту – на термін до 1 тижня.

3.9. Сумарна кількість видань на індивідуальному абонементі читача не повинна перевищувати 20 одиниць.

3.10. Читач несе відповідальність за стан збереження отриманих ним документів і за своєчасне повернення їх до Бібліотеки.

3.11. Читач зобов'язаний замінювати втрачені документи, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість.