

Получение изданий из фонда научной библиотеки ЧГПУ (НБ ЧГПУ) Инструкция для ответственного за МБА и ДД

У нас с Вашим учреждением должны быть оформлены и подписаны Договор на обслуживание и Договор на МБА.

Ваши обязанности как ответственного лица:

- ✓ Заказать издания.
- ✓ Получить издания лично или по почте.
- ✓ Следить за исполнением правил пользования изданиями, установленных в договоре на обслуживание по МБА и ЭДД (док. № 4): сохранность, соблюдение сроков пользования, своевременный возврат и т. д.
- ✓ Вернуть издания в библиотеку ЧГПУ лично или по почте.

Межбиблиотечный абонемент (МБА): получение из фонда НБ ЧГПУ бумажных изданий (книги, журналы)

Сначала сотрудник Вашего образовательного учреждения (ОУ), желающий получить издание из нашего фонда, должен найти сведения о нём по нашим каталогам и картотекам. Рекомендации по поиску есть на главной странице «Центр ИПСО».

Затем Вы должны:

1. Скачать и распечатать бланк-заказ с сайта НБ ЧГПУ, раздел «Учителям», страница «Центр ИПСО». Поставить на бланке штамп своего ОУ с почтовым адресом.
2. Заполнить бланк-заказ:
 - ✓ Первая часть бланка останется в библиотеке ЧГПУ.
 - ✓ Вторая часть бланка циркулирует вместе с запрошенным документом: доставляется и возвращается вместе с изданием.
 - ✓ Третья часть будет выдана Вам и используется Вами как формуляр Ваших читателей.
3. На каждое запрашиваемое издание или статью заполняется отдельный бланк-заказ. Как заполнить бланк-заказ (док. № 7).

Получение изданий при личном посещении НБ ЧГПУ

1. Вы должны прийти гл. учебный корпус (ул. К. Маркса, 38) на второй этаж в каб. 204 (электронный читальный зал). Обратитесь к заведующей Центром ИПСО Ивановой Светлане Николаевне.
2. С собой нужно иметь доверенность стандартного образца от Вашего руководителя, о том, что Вы назначены ответственным лицом за МБА и ЭДД, а также паспорт.
3. Если нужное издание находится в **фонде главного учеб. корпуса, № 2 или № 5**, то издания Вы сможете получить в течение получаса, т. к. они находятся рядом с главным.
4. Если нужное издание находится в **фонде учеб. корпуса № 3 и № 5**, то издания получите в течение двух-трёх рабочих дней, т. к. эти учеб. корпуса находятся в разных концах города и придётся подождать, когда сотрудники этих отраслевых отделов библиотеки привезут нужные издания в главный корпус.

Поэтому требуйте от Ваших заказчиков указывать место нахождения изданий и сами обращайтесь внимание на эти реквизиты - то есть на СИГЛУ ХРАНЕНИЯ!!!

5. Для удобства сделайте **Предварительный заказ изданий**. Это можно сделать по обычной и электронной почте (ipso@chgpu.edu.ru), или по телефону 62-09-71 (С. Н. Иванова). Тогда Вам останется только прийти и забрать издания.

Получение изданий по почте

1. Пришлите обычной почтой доверенность стандартного образца от Вашего руководителя, о том, что Вы назначены ответственным лицом за МБА и ЭДД, и заполненный бланк-заказ.
2. Бандероль на адрес Вашего учреждения будет выслана наложенным платежом.
3. Вернуть издания Ваше ОУ должно также за свой счёт.