ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА БЕЗВОЗМЕЗДНУЮ ПЕРЕДАЧУ КНИГ В ФОНД НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Любая книга, передающаяся в фонд научной библиотеки на безвозмездной основе (кроме кафедральных учебных и учебно-методических пособий) может быть включена в фонд только при наличии следующих документов: договор пожертвования, акт приема-передачи, приложение №1 к договору пожертвования.
2. В роли «жертвователя» могут выступать как физические, так и юридические лица.
3. Лицо, желающее передать в фонд научной библиотеки одну или несколько книг должно предварительно заполнить все необходимые документы скачав их образцы с сайта библиотеки.
4. Документы заполняются в 2-х экз. на компьютере. Дату и № договора проставляет сотрудник научной библиотеки. Помарки и исправления в документах не допускаются.
5. В документах необходимо указать все требуемые сведения (кроме даты и № договора). В документах не должно быть никаких разночтений в указанных сведениях.
6. Заполненные и подписанные лицом, выступающим в качестве «жертвователя» документы привозятся в научную библиотеку вместе с книгой или книгами.
7. Документы, после поступления в научную библиотеку проходят согласование с соответствующими подразделениями Университета.
8. В процессе согласования может возникнуть необходимость во внесении изменений в документы. В этом случае «жертвователь» должен переделать документы в соответствии с требованиями.
8. Согласованные со всеми документы подписываются проректором по учебной работе. После чего 1 экз. документов передается в бухгалтерию Университета для принятия книг на баланс научной библиотеки, а 2-й экз. документов возвращается в научную библиотеку для передачи «жертвователю».
9. Свой экз. документов «жертвователь» может получить лично в научной библиотеке. По желанию «жертвователя» документы могут быть высланы научной библиотекой по почте по указанному в договоре адресу.
10. Книги, полученные от «жертвователя» проходят технологические этапы обработки и постановки на учет в научной библиотеке, после чего поступают непосредственно в отделы обслуживания.
11. Книги, поступившие в фонд научной библиотеки на безвозмездной основе, отражаются в электронном каталоге научной библиотеки и в бюллетене новых поступлений, который выходит ежеквартально.