



МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДЭСНИЙ
НОМЫН САНГИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2025 оны 10 сарын 16 өдөр

Дугаар А/47

Улаанбаатар хот

Уншлагын танхимын үйлчилгээний журам
батлах тухай

Монгол Улсын Номын сангийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.1, 6.2.2, Монгол Улсын Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын 2016 оны А/58 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн дүрэм”-ийн 3.4.1, 3.4.6, Үндэсний номын сангийн Захиргааны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 17-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн Уншлагын танхимын үйлчилгээний нийтлэг журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. “Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн Уншлагын танхимын үйлчилгээний нийтлэг журам”-ыг дагаж мөрдөх, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллахыг хэлтэс, албаны дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Уншлага үйлчилгээний хэлтсийн дарга (С.Цоггэрэл) -д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ИЧИНХОРЛОО

Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн
Захирлын 2025 оны 10 дугаар сарын 16-ны
өдрийн А/47 дугаар тушаалын
хавсралт



МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДЭСНИЙ НОМЫН САНГИЙН УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг . Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Үндэсний Номын сан нь Соёлын тухай хууль, Номын сангийн тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Зохиогчийн эрхийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон ажиллана.

1.2. Энэхүү журмаар Монгол Улсын Үндэсний номын сан /цаашид “Номын сан” гэх/ ба уншигч, үйлчлүүлэгч /цаашид “уншигч” гэх/ хоорондын харилцаа, үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.3. Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн /төв болон салбар/ уншлагын танхимуудад энэхүү нийтлэг журам болон журмын хавсралтаар баталсан уншлагын танхимын журмыг мөрдөнө.

1.4. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дараах агуулгаар ойлгоно.

1.4.1. “төв номын сан” гэж Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингисийн өргөн чөлөө, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороонд үйл ажиллагаа явуулдаг байрыг,

1.4.2. “салбар номын сан” гэж Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Денверийн гудамж, Сүхбаатар дүүрэг, 7-р хороонд үйл ажиллагаа явуулдаг байрыг.

Хоёр. Зорилго

2.1. Монголын ард түмний түүхийн явцад хуримтлагдсан бичиг үсгийн дурсгал, оюуны үнэт өв, судалгааны бүтээл, шинжлэх ухааны бүх төрлийн ном, тогтмол хэвлэлийн бүтээгдэхүүнийг уншигчдад түгээн дэлгэрүүлэх, сурталчлах, түргэн шуурхай хүргэх, номын сангийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино.

Гурав. Үйлчилгээний чиглэл

3.1. Төв номын сан /Эрдэм шинжилгээний/ нь дэлхийн монгол судлалын эрдэм шинжилгээ, судалгааны гол түшиц /сан хөмрөг/ болох эх сурвалж, баримтат өвийг хадгалах, хамгаалах, сэргээн засварлах, цахимд шилжүүлэх болон бичиг соёлын өвийг түгээн дэлгэрүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны эргэлтэд оруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гар бичмэл, барын ном, судар, монгол судлал, эрдмийн зэрэг хамгаалсан бүтээл, архивын ном, хэвлэлийн нэгдсэн сан хөмрөгийг бүрдүүлж, уламжлалт болон цахим уншлагын үйлчилгээг үзүүлнэ.

3.2. Салбар номын сан /Нийтийн/ шинжлэх ухааны салбарын монгол болон гадаадын ном, хэвлэлээр сан хөмрөгийг бүрдүүлж, хадгалах, түгээн дэлгэрүүлэх,

сурталчлах чиг үүргийн хүрээнд нийтийн болон чөлөөт сонголттой төрөлжсөн уншлагын танхимаар болон уншигчийн нас, сэтгэхүй, сурч боловсрох, бие даан хөгжих, бүтээлч сэтгэлгээг хөгжүүлэх зорилго бүхий гэр бүлийн, цахим уншлагын үйлчилгээний, багаар ажиллах гэсэн уншлагын танхимаар үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.3. Номын сангийн үйлчилгээ нь үндсэн болон нэмэлт үйлчилгээнээс бүрдэх ба дараах уншлагын танхимд нийтлэг журмыг мөрдөхөөс гадна энэхүү журмын хавсралтаар баталсан уншлагын танхимын журмыг дагаж мөрдөнө. Үүнд:

3.3.1 Төв номын сан:

3.3.1.1 Нийтийн уншлагын танхим /Хавсралт №1/

3.3.1.2 Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхим/Хавсралт №2/

3.3.1.3 Тогтмол хэвлэлийн уншлагын танхим /Хавсралт №3/

3.3.2 Салбар номын сан:

3.3.2.1. Онцлог хэрэгцээт иргэдийн уншлагын танхим /Хавсралт №4/

3.3.2.2. Хүүхэд саатуулах өрөө /Хавсралт №5/

3.3.2.3. Гэр бүлийн уншлагын танхим /Хавсралт №6/

3.3.2.4. Бүтээлч танхим (Maker space) /Хавсралт №7/

3.3.2.5. Бие даан хөгжих танхим /Хавсралт №8/

3.3.2.6. Багаар ажиллах танхим /Хавсралт №9/

3.3.2.7. Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхим /Хавсралт №10/

3.3.2.8. Цахим уншлагын танхим /Хавсралт №11/

3.3.2.9. Чөлөөт сонголттой уншлагын танхим /Хүмүүн, Ертөнц, Язгуур, Эрдэм /Хавсралт №12/

3.3.2.10. Нийтийн уншлагын танхим /Хавсралт №13/

3.4. Дээрх танхимуудад номын сангийн уншигчийн үнэмлэхийг үндэслэн үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.5. Төв болон салбар номын сан, номын сангийн нэгдсэн цахим системд нэгдсэн аймаг, нийслэлд бүртгэлтэй бол тус бүртгэлээрээ үйлчлүүлж болно.

3.6. Танхимын төрлөөс хамаарч үйл ажиллагаа нь нийтэд нээлттэй хэлбэрээр үйлчилгээ үзүүлнэ.

Дөрөв. Уншлага, үйлчилгээний номын санч-мэдээллийн ажилтны эрх, үүрэг

4.1. Номын санч-мэдээллийн ажилтан нь батлагдсан цагийн хуваарийн дагуу уншигчдад уншлагын үйлчилгээ үзүүлэхдээ Төрийн албаны тухай хууль болон нийтлэг үндэслэлд заасан бусад хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллана.

4.2. Ном хэвлэл олгох, буцааж авахдаа номын бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих үүрэгтэй.

4.3. Ном хэвлэл олгох болон буцааж авахдаа гэмтлийг шалгаагүйгээс ном хэвлэл гэмтсэн эсвэл алдагдсан тохиолдолд БСШУЯ-ны сайдын 2007 оны 415 дугаар тушаалаар батлагдсан “Алдагдсан буюу гэмтээгдсэн ном хэвлэлийг төлүүлэх журам”-ын 2.1, 3.2, 4.1, 4.2-т заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

4.4. Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан уншигчдын дунд соёл, боловсрол, мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, ном, хэвлэл сурталчлах ажлыг зохион байгуулна.

4.5. Номын санч-мэдээллийн ажилтан нь үйлчилгээний журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд баримтлан, уншигчдад шаардлагатай байгаа мэдээллийг түргэн шуурхай олж өгч ажиллана.

4.6. Уншигчаас үйлчилгээний журмыг дагаж мөрдөхийг шаардах эрхтэй.

4.7. Уншлагын танхимын эд хөрөнгө, техник тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцна.

4.8. Уншигчийн мэдээллийн хэрэгцээ, тэдгээрийн өөрчлөлтийг тогтмол судалж, сан хөмрөгийн бүрдүүлэлт болоод уншлага, үйлчилгээний ажилдаа тусгана.

Тав. Уншигчийн эрх, үүрэг

5.1. Уншигч нь Монгол Улсын түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйлд хамаарах болон ганц хувь бүтээл, гар бичмэлээс бусад хэвлэлийн бүтээгдэхүүнийг үйлчилгээний журмын хүрээнд уншиж, ашиглана.

5.2 Уншигч дор дурдсан эрх эдэлнэ.

5.2.1. Номын сангийн тухай хууль, Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн дүрэм, болон холбогдох журмын дагуу төв болон салбар номын сангаар цагийн хуваарийн дагуу тав тухтай орчинд, түргэн шуурхай үйлчлүүлэх;

5.2.2. Ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүн ба бусад мэдээллийн эх сурвалжуудаас хайлт хийх, материал сонгоход мэргэжлийн зөвлөгөө, тусламж авах, лавлагаа, ном зүйн үйлчилгээ авах;

5.2.3. Сан хөмрөгт байхгүй буюу хүрэлцэхгүй байгаа номын талаарх саналыг өгөх, цахимаар үзэх, бусад номын сангаас солилцооны үйлчилгээ авах;

5.2.4. Хувийн ном, гарын авлагыг ашиглахдаа зөвшөөрөгдсөн танхимд сууж, үйлчлүүлэх;

5.2.5. Хугацаа шаардах, хэвлэмэл бүтээгдэхүүнээс /утас, чат, э-мэйл/ лавлагаа авах бол номын санч-мэдээллийн ажилтанд ажлын 1 өдрийн өмнө мэдэгдэх;

5.2.6. Утасгүй интернэтийн сүлжээ (WiFi), цахилгаан залгуур, уух усаар хангагдах;

5.2.7. Номын сангийн үйлчилгээний талаар санал, хүсэлт, гомдол гаргах;

5.2.8. Номын сангаас зохиож байгаа соёл, олон нийтийн ажилд оролцох;

5.3. Уншигч дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

5.3.1. Уншигчаар бүртгүүлэхдээ үйлчилгээний журамтай танилцан, түүнийг дагаж мөрдөх;

5.3.2. Номын сангийн ном, хэвлэл, бусад материалыг гамтай, гэмтээхгүй /хуудсыг урах, нугалах, тэмдэглэл хийх, зурах гэх мэт/ унших, хэрэглэх, буцаан өгөх;

5.3.3. Номын сангаас ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүн авахдаа хуудас бүрэн, бүтэн эсэхийг шалган, хуудас дутуу, гэмтэлтэй бол танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтанд мэдэгдэх;

5.3.4. Уншигчийн үнэмлэх болон номын сангаас авсан ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүнийг бусдад дамжуулахгүй, танхимаас авч гарахгүй байх;

5.3.5. Ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүнийг алдаж үрэгдүүлсэн буюу гэмтээсэн тохиолдолд танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтанд мэдэгдэн

БСШУЯ-ны Сайдын 2007 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдрийн 415 дугаар тушаалаар батлагдсан “Алдагдсан буюу гэмтээсэн ном, хэвлэлийг төлүүлэх журам”-ыг дагуу төлж барагдуулах;

5.3.6. Номын сангийн байранд дэг журам, ариун цэврийг сахих, дуу чимээ гаргах, чанга ярих, тоглоом тоглох зэргээр бусдад саад болохгүй байх, номын сангийн ажилтнуудтай зөв боловсон харилцах;

5.3.7. Танхимд утсаар ярихыг хориглох бөгөөд зориулалтын хэсэгт орж ярина. Бусдад саад учруулахгүйн тулд утас, төхөөрөмжийн дууг намсгах, эсвэл дуугүй горимыг ажиллуулах;

5.3.8. Цүнх болон гадуур хувцасаа төв байранд нэгдүгээр давхарт өлгүүрт, салбар байранд В1 давхар дахь өлгүүрт болон хадгалах шүүгээнд хийж танхимаар үйлчлүүлэх;

5.3.9. Танхимын эд хогшлыг ариг гамтай хэрэглэх, хоол хүнсний зүйлийг уншлагын танхимд авч орох, хэрэглэхгүй байх;

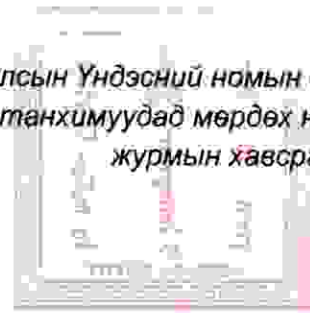
5.3.10. Хувийн эд зүйлсийг гээж үрэгдүүлэх, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;

5.3.11. Хувийн эд зүйлээ гээгдүүлсэн тохиолдолд танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтанд яаралтай мэдэгдэж, шаардлагатай тохиолдолд Хяналтын камерын мэргэжилтнээр хянуулна. Бусдын гээсэн эд зүйлийг олсон тохиолдолд танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтанд мэдэгдэх.

Зургаа. Хариуцлага

6.1. Уншигч нь энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд уншигчийн эрхийг 3-6 сарын хугацаагаар түдгэлзүүлэх, зөрчлийг давтан гаргасан тохиолдолд уншигчийн эрхийг хасна.

6.2. Уншигч нь номын санч-мэдээллийн ажилтан энэхүү журмыг болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг зөрсөн эсэх талаар гомдол гаргасан тохиолдолд номын сан нь гомдлыг хянан үзэж зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон бол Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн ажилтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.



НИЙТИЙН УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН УНШЛАГЫН ЖУРАМ (ТӨВ)

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төв байрны Нийтийн уншлагын танхимд энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Ном хэвлэлийг сурталчлах, уншигчдад хүргэх үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Нийтийн уншлагын танхим нь тус байрны Монгол судлал, гар бичмэлийн сан хөмрөгөөс бусад сан хөмрөгүүд дэх ном хэвлэлийн бүтээгдэхүүнээр шуурхай үйлчлэх, түгээх, сурталчлах замаар уншигчийн сургалт, насан туршийн боловсролыг дэмжих, танин мэдэхүйг хөгжүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, үүргийг гүйцэтгэнэ.

2.2. Тус танхим нь уншигчийн үнэмлэхээр үйлчилнэ.

2.3. Гар бичмэл, барын ном судар, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээлүүдээс бусад ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүнээр үйлчилнэ.

2.4. Нийтийн уншлагын танхимд номын сан нь өөрийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, шинэ болон сэдэвчилсэн номын үзэсгэлэн гаргах соёл олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулна.

Гурав. Бусад

3.1. Уншигч нь уншлагын танхимаар захиалан уншиж буй ном, хэвлэлийг хувиалан олшруулах, дүрс бичлэг хийх эх хэрэглэгдэхүүнээс зураг авахдаа нэмэлт, төлбөрт үйлчилгээг зохицуулсан журмын дагуу үйлчилгээ авч болно.

3.2. Уншигч нь номын сангаас зохион байгуулж буй соёл олон нийтийн ажилд оролцох, номын сангийн үйлчилгээний талаар санал оруулах эрхтэй.

3.3. Уншигч нь захиалсан ном, хэвлэлийг уншлагын танхимаас авч гарахыг хориглоно.

3.4. Танхимд хувийн ном, хэвлэл авч орохыг хориглоно.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН НЭРЭМЖИТ ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ УНШЛАГЫН ТАНХИМ (ТӨВ)

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монголын ард түмний түүхийн явцад хуримтлагдсан соёлын бичиг үсгийн өв, судалгааны бүтээлүүдийг тус танхимын уншигчдад түргэн шуурхай хүргэх, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, ном хэвлэлийг сурталчлах үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Энэхүү журмыг Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхимаар үйлчлүүлж байгаа уншигч дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхимаар Монгол Улсын Үндэсний номын санд бүртгэлтэй уншигч, энэ журмын 2.2-т заасан ном хэвлэлээр үйлчлүүлнэ.

2.2. Гар бичмэл, барын ном судар, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээлүүд /диссертаци/-ийг цахим хэлбэрээр уншуулна.

2.3. Уншигч тэмдэглэл хөтлөх хэлбэрээр зөөврийн компьютер ашиглахыг зөвшөөрнө.

2.4. Монгол судлал болон бусад сан хөмрөгөөс нэг удаа 4 хүртэл ном, 3-аас илүүгүй эрдэм шинжилгээ судалгааны бүтээл /диссертаци/-ийг уншуулна.

Гурав. Бусад

3.1. Номын санч-мэдээллийн ажилтан нь уншигчийн захиалгыг үндэслэн гар бичмэл, барын ном судрыг цахим хэлбэрээр (offline) үйлчилнэ.

3.2. Уншигч нь тус танхимаас ашигласан бүтээлээ эш татах хэлбэрээр эх сурвалжийг заавал дурдана.

3.3. Уншлагын танхимын цахим ном, хэвлэл суурилуулсан төхөөрөмжид гэмтэл учруулах, хуулах, зөөвөрлөх төхөөрөмж ашиглахыг хориглоно.

3.4. Гар бичмэл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээлийг хувилах, дүрс бичлэг хийх, зураг авахыг хориглоно.

3.5. Танхимд утсаар ярих, хүнсний бүтээгдэхүүн хэрэглэх, уншигчдад саад учруулахыг хориглоно.

3.6. Дээрх заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд нийтлэг журмын 6.1 дэх хэсэгт заасны дагуу хариуцлага тооцох бөгөөд тус танхимаар үйлчлүүлэх эрхийг 3-6 сарын хугацаатай түдгэлзүүлэх, давтан зөрчил гаргасан тохиолдолд үйлчлүүлэх эрхийг хасна.

ТОГТМОЛ ХЭВЛЭЛИЙН ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төв болон салбар байрны тогтмол хэвлэлийн уншлагын танхим нь хэвлэлийн бүтээгдэхүүнээр дамжуулан сургалтыг дэмжих, танин мэдэхүйг хөгжүүлэх, уншигч үйлчлүүлэгчдийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ном сонин, сэтгүүл болон гадаад, ном зохиол тогтмол хэвлэлээр уншигчдад шуурхай үйлчлэх түгээх, сурталчлан таниулах үүргийг гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Уншлагын танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхимууд нь иргэний үнэмлэх болон уншигчийн үнэмлэхээр дотоод, гадаадын нийт уншигчдад үйлчилнэ.

2.2. Номын санч нь батлагдсан цагийн хуваарийн дагуу уншигчдад түргэн шуурхай үйлчилнэ.

2.3. Тогтмол хэвлэл олгох буцааж авахдаа номын бүрэн бүтэн байдлыг шалгана

2.4. Дээрх заалтыг зөрчсөн тохиолдолд БСШУ-ны Сайдын 2007 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдрийн 415 дугаар тушаалаар батлагдсан "Алдагдсан буюу гэмтээгдсэн ном, хэвлэлийг төлүүлэх журам"-д тус тус заасны дагуу төлүүлнэ.

2.5. Уншигч, үйлчлүүлэгч нь уншлагын танхимаас номын санчийн зөвшөөрөлгүйгээр тогтмол хэвлэлийг авч гарахыг хориглоно.

2.6. Уншлагын танхимаар үйлчлүүлэхдээ бусдад саад болохгүй, чанга ярихгүй байх.

2.7. Уншигч нь номын сангийн дотоод үйл ажиллагааны дүрэм, журмын дагуу үйлчлүүлж, тогтмол хэвлэлийг тодорхой хугацаагаар авч уншлагын танхимаар үйлчлүүлэх ба хуулбар хийлгэх эрхтэй.

2.8. Уншигчид номын сангийн дүрэм, журмыг зөрчсөн тохиолдолд уншигчийн эрхийг тодорхой хугацаагаар түдгэлзүүлнэ.

ОНЦЛОГ ХЭРЭГЦЭЭТ ИРГЭДИЙН УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийгмийн амьдралд бүрэн дүүрэн, үр дүнтэй оролцох чадвар нь хязгаарлагдсан харааны болон бусад бэрхшээлтэй иргэдийг нийгмийн амьдралд эрх тэгш оролцох, сурч боловсрох хэрэгцээг хангах, номын сангийн үйлчилгээг тэгш хүртээхэд тус танхимын зорилго оршино. Уг танхимд бүх төрлийн онцлог хэрэгцээт иргэдэд үйлчилгээ үзүүлнэ.

1.2. Тус танхим нь "Иргэний барилгын төлөвлөлтөд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний шаардлагыг тооцсон орон зай, орчин. Үндсэн шаардлага" MNS 6055: 2009 стандарт шаардлагад нийцсэн дэлгэц, уншигч ярьдаг программ, компьютер брайл төхөөрөмж, хэвлэмэл материалыг сонсдог ном болгодог тусгай сканер болон бусад төхөөрөмжтэй байна.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхимаас үйлчилгээ авах хүсэлтэй иргэд уншигчийн үнэмлэх нээлгэхдээ бэрхшээлийг тодорхойлсон баримт бичгийг үндэслэн үнэ төлбөргүй эрх нээнэ.

2.2. Онцлог хэрэгцээт иргэд, өөрийн хүсэлтээр номын сангийн бусад танхимуудаар үйлчлүүлэх эрхтэй. Энэ тохиолдолд үйлчлүүлж буй танхимынхаа үйлчилгээний дүрэм, журмыг дагаж мөрдөнө.

2.3. Тулгуур эрхтний бэрхшээлтэй уншигчид автомат болон механик тэргэнцэр, гар болон суга таяг, нэг гартай хүнд зориулсан гар (keyboard) зэргээр үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.4. Харааны бэрхшээлтэй болон сул хараатай уншигчид DAISY уншигч Book sense төхөөрөмж, томруулдаг шил, дэлгэц, брайл гар (keyboard), үсэг, тоо, хэвлэмэл номоор үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.5. Тус танхимын зорилтот бүлгийн уншигчдад зориулсан зохиолч уншигчийн уулзалт, соёл, боловсрол, мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тэмдэглэлт болон онцлох өдрүүдийг хамтран тэмдэглэх, нийгэмд сурталчилна.

ХҮҮХЭД СААТУУЛАХ ТАНХИМЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Тус танхимын гол зорилго нь номын сангийн үйлчилгээг хүртэх боломжгүй, гэртээ хүүхдээ хардаг эцэг эхчүүд, номын сангийн албан хаагчдын хүүхдүүдэд номын сангийн үйлчилгээг хүргэх боломжийг нэмэгдүүлэхэд оршино.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхимаар үйлчлүүлж буй эцэг, эх, асран хамгаалагч нь номын сангийн уншигчийн үнэмлэхтэй байна. Энэ танхим нь номын сангаар үйлчлүүлж буй уншигчийн хүүхдүүдэд үйлчлэх бөгөөд эцэг, эх, асран хамгаалагчийг номын сангийн байрнаас гадагш гарахыг хориглоно.

2.2. Танхимаар 1-5 насны хүүхдэд үйлчилгээ үзүүлнэ. Тус танхимаар нэг удаа үйлчлүүлэх хугацаа 60-120 минут байна.

2.3. Үйлчилгээ авагч эцэг эх танхимын номын санч-мэдээллийн ажилтан болон номын сангийн захиргаатай гурван талт гэрээнд гарын үсэг зурснаар үйлчилгээ авах боломж бүрдэнэ.

2.4. Танхим нь хяналтын дурантай (камер) байх бөгөөд үйлчилгээ авах хугацааны дүрс бичлэгийг хянах, 7 хоногийн хугацаанд хадгална. Уг бичлэг хувь "Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай" хуультай холбоотой тул гадагш задруулахгүй бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд эцэг, эх, асран хамгаалагчид өгч болно.

2.5. Номын санч-мэдээллийн ажилтан эцэг, эхийг номын сангийн үйлчилгээ авах хугацаанд хүүхдийн аюулгүй байдлыг хангаж, эрүүл аюулгүй орчинд саатуулах, эрүүл мэнд, амь насанд эрсдэлгүй байлгах үүргийг хүлээнэ.

2.6. Энэ хугацаанд хүүхдийг хооллож, ундлах үүрэг хүлээхгүй. Нэмэлт өртөг бүхий үйлчилгээ гарвал эцэг, эх түүнийг хариуцна.

2.7. Тус танхим нэг удаад хүлээн авах хүүхэд наймаас илүүгүй байх ба үйлчилгээ авахдаа дээр заасан хугацааг хэтрүүлсэн тохиолдолд нэмэлт төлбөр төлнө.

2.8. Танхим хариуцсан номын санч- мэдээллийн ажилтан нь хүүхдэд бие махбодын болон сэтгэл санааны аливаа хүчирхийлэл, дарамт шахалт үзүүлэхийг хориглоно.

2.9. Эцэг, эх, асран хамгаалагч нь тус танхимыг хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтанд өөрийн холбоо барих мэдээллээ өгөх бөгөөд ямар уншлагын танхимаар үйлчлүүлэхээ мэдэгдэхээс гадна шаардлагатай тохиолдолд номын сангийн зүгээс залгасан утасны дуудлагад заавал хариу өгнө.

2.10. Танхимын ажилтан нь үйлчлүүлэх хүүхдийн тоо гүйцсэн, үйлчлүүлэх хүүхдэд эрүүл мэндийн хувьд өвчний илэрхий шинж тэмдэг илэрсэн тохиолдолд үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах эрхтэй.

ГЭР БҮЛИЙН УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Сургуулийн өмнөх болон бага насны хүүхдийг номтой нөхөрлүүлэх, номоор дамжуулан танин мэдэхүй, монгол хэл ярианы зөв хандлага, уншиж, ойлгох чадварыг төлөвшүүлэх, хүүхдийг нас, сэтгэхүйн онцлогт нь тохирсон тав тухтай орчинд эцэг, эх, ах эгч, асран хамгаалагч, гэр бүлийнхэнтэйгээ чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэхэд тус танхимын зорилго оршино.

1.2. Энэхүү танхим нь гэр бүлийн харилцаа, үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, ном соёлоор дамжуулан хүүхдийн хүмүүжил төлөвшилд үзүүлэх үр нөлөөг дээшлүүлэх зорилгоор хүүхэд эцэг эхийн хамт эрдэм номд суралцах, гэр бүл хамтдаа хөгжих бололцоог олгох зорилготой болно.

1.3. Тус танхимаар үйлчлүүлж буй уншигч нь Монголын Үндэсний номын сангийн уншлагын танхимд мөрдөх нийтлэг журмыг дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхим нь номын сангийн уншигчийн үнэмлэхийг үндэслэн 12 хүртэлх насны хүүхдэд үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.2. Үйлчлүүлж буй бага насны уншигч хүүхэд нь эцэг эх асран хамгаалагчийн хамтаар үйлчлүүлэх ба харгалзах хүнгүйгээр үйлчилгээ үзүүлэхгүй.

2.3. Танхимд хувийн ном, материалтай орох, танхимын номыг урж гэмтээх, зурж, баллахыг хориглох бөгөөд танхимаас зөвшөөрөлгүй ном авч гарахыг хориглоно.

2.4. Уншлагын танхимд чанга ярих, тоглох, гүйж харайхыг хориглоно.

2.5. Танхим хүүхдийн сонирхол, нас сэтгэхүй, танин мэдэхүйд тохирсон ном, тоглоом наадгай, тавилга хэрэгсэл, тохижилт, орон зайтай байна. Танхим дахь тоглоом, эд зүйлсийг эвдэж, гэмтээхийг хориглоно.

БҮТЭЭЛЧ ТАНХИМЫН ҮЙЛЧЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Бүтээлч танхим (Maker space)-ын зорилго нь бүх насны уншигчид ганцаар болон бүлгээр өөрсдийн бүтээлч сэтгэлгээг хөгжүүлэх, мэдлэгээ хуваалцах, түүнчлэн технологийн тусламжтай ерөнхий боловсролын сургуулийн сурагчдын бүтээлч сэтгэлгээг идэвхжүүлэх, уриалах орон зай юм. Танхимд олон нийтэд зориулсан нийтлэг хөтөлбөр, үйл ажиллагаа явуулахаас гадна үндэсний онцлогийг шингээсэн тусгай хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.

1.2. Бүтээлч танхим нь оёдлын машин, гар урлалын хэрэгсэл, 3D принтер, лазер зүсэгч гэх мэт тусгай төрлийн багаж, техник хэрэгсэлтэй байна.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхимаар зөвхөн уншигчийн үнэмлэхтэй иргэд нь Монгол Улсын Үндэсний номын сангийн уншлагын танхимуудад мөрдөх нийтлэг журам болон энэхүү журмыг баримтлан үйлчлүүлнэ.

2.2. Бүтээлч танхимд дараах үйлчилгээг үзүүлнэ.

- Шинжлэх ухааны хялбаршуулсан боловсролын хөтөлбөрт хамрагдах;
- Компьютер ашиглаж төрөл бүрийн загвар гаргах;
- Гаргасан загвараа 3D хэвлэгчээр хэвлэх;
- Хоёрдогч түүхий эд, гарын доорх зүйлсээр төрөл бүрийн зүйлс урлах, Эсгүүр, оёдол, гар болон цаасан урлал (ReDesign);
- Электроникийн суурь мэдлэг олох;
- Цахим хуваагдал (Digital devide)-ийг үр нөлөөг нийгэмд сааруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

2.3. Танхимд цахилгаан залгуур, утасгүй интернэтийн сүлжээгээр (Wi-Fi) тоноглогдсон байна.

2.4. Тоног, төхөөрөмж, хөтөлбөрийн хэрэглэгдэхүүнийг зөвхөн танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтны зөвшөөрлөөр ашиглана.

2.5. Тусгай төрлийн багаж хэрэгслийг ашиглах, ажиллуулах зааврыг номын санч-мэдээллийн ажилтнаас авч хэрэглэх ба зааваргүй ашигласнаас үүдэх эрсдэлийг номын санч-мэдээллийн ажилтан хариуцахгүй.

2.6. Тусгай түүхий эд, тоног төхөөрөмжийг ашиглах бол түүнийг дагалдан гарах зардлыг уншигч хариуцна.

2.7. Уншигчид ганцаарчлан болон багаар хөтөлбөрт хамрагдах боломжтой бөгөөд багаар ажиллах тохиолдолд урьдчилсан захиалга өгсөн байна.

БИЕ ДААН ХӨГЖИХ ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Уншигчдад бие даан мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, ганцаарчлан суралцах боломжийг олгох, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, бие даалтын хичээлийг ганцаарчлан хийх зэрэг хэрэглэгчдийн цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэх зориулалттай танхим юм.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Бие даан хөгжих танхимыг ашиглах насны доод хязгаар 16 нас байх бөгөөд холбогдох баримт бичгээр баталгаажуулна.

2.2. Бие даан хөгжих танхимыг тодорхой хугацаатай /2-3 цаг/ ашиглах бөгөөд танхимыг урьдчилан цахимаар болон номын сангийн ажилтантай (биеэр болон утсаар) холбогдон захиална.

2.3. Уншигч өрөөг номын санч-мэдээллийн ажилтнаас танхимыг хүлээн авч эвдрэл гэмтэлгүй хүлээлгэн өгнө.

2.3. Гадуур хувцастай орж гарах, сууж ажиллахыг хориглоно.

2.4. Уншигч гар утсаа бүрэн унтрааж, элдэв чимээ шуугиан гаргаж бусдын анхаарлыг татахгүй байх үүрэгтэй.

2.5. Уншлагын танхимд хүнсний зүйл авч орох, хэрэглэх, тавилга, эд хогшил бохирдуулах, элдэв зүйл наах, зурах зэрэг гэмтэл учруулах, хог хаягдлыг ил задгай хаях зэргийг хориглоно.

2.6. Уншигч нь уншигчийн үнэмлэхгүй, бүртгэлгүй хэрэглэгч дагуулан орохыг хориглоно.

2.7. Тус танхимд ном захиалж унших боломжгүй бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд тухайн уншлагын танхимуудаар үйлчлүүлнэ.

2.8. Уншигч танхимын журмыг дагаж мөрдөх үүрэгтэй бөгөөд тухайн танхим хариуцсан номын санч-мэдээллийн ажилтнаас тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй тохиолдолд нийтлэг журмын 6.1 дэх хэсэгт заасны дагуу уншигчийн эрхийг хасна.

БАГААР АЖИЛЛАХ ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Номын сангийн үйлчилгээнд хамрагдаж буй баг, бүлэг, групп уншигчдад хамтран ажиллах, туршлагаа хуваалцах, суралцах, хөгжих, дэмжлэг үзүүлэх, асуудлыг хамтдаа шийдэх боломжийг олгоно.

1.2. Номын сангийн үйлчилгээ, соён гэгээрүүлэх болон уншлагыг дэмжих чиглэлээр төрийн болон олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллаж болно.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Танхим нь бүртгэлтэй уншигчийг хүлээн авч үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.2. Багаар ажиллах танхимыг 3 болон түүнээс дээш тооны хүн ашиглах бөгөөд багийн гишүүдийн тоо 8-аас хэтрэхгүй.

2.3. Багаар ажиллах танхимыг дээд тал нь 2 цаг хүртэлх хугацаанд ашиглах боломжтой.

2.4. Журмаар зөвшөөрөгдсөн хугацаанаас илүү цагаар үйлчлүүлэх бол номын санчтай зөвлөлдөн дараагийн цагт захиалга байгаа эсэхийг харгалзан үзэж, "Монгол улсын Үндэсний номын сангийн төлбөртэй нэмэлт үйлчилгээ үзүүлэх журам"-ын хавсралтад заасан тарифын дагуу төлбөр төлж үйлчилгээ авч болно.

Гурав. Танхим ашиглах

3.1 Захиалга өгөх

3.1.1 Багаар ажиллах танхимын захиалгыг зөвхөн Үндэсний номын сангийн бүртгэлтэй уншигч цахимаар болон номын сангийн ажилтантай (биеэр болон утсаар) холбогдон захиална. Уншигч захиалахыг хүсэж буй тодорхой цагийн хуваарийг зааж, холбоо барих хүний нэрийг өгнө.

3.1.2 Багийн сургалтын өрөөг урьдчилан захиалгагүйгээр ашиглах боломжтой боловч баталгаажсан захиалгатай уншигч давуу эрхтэй.

3.1.3 Хэрэв уншигч товлосон цагтаа ирэхгүй бол товлосон цаг өнгөрснөөс хойш 10 минутын дараа багаар ажиллах өрөөний захиалгыг автоматаар цуцална.

3.1.4 Багаар ажиллах өрөөг хоёр долоо хоног (10 хоног)-ийн өмнөөс урьдчилан захиалж болно.

3.2 Танхим ашиглах

3.2.1 Багаар ажиллах танхимууд нь цахилгаан залгуур, Wi-Fi холболтоор тоноглогдсон байна.

3.2.2 Багаар ажиллах өрөөнд тоноглогдсон тоног, төхөөрөмжийг зөвхөн номын санч-мэдээллийн ажилтантай зөвлөлдсөний дараа ашиглах боломжтой.

3.2.3 Уншигч өрөөг цэвэрхэн хэрэглэж, эвдрэл гэмтэлгүй хүлээлгэн өгнө.

3.2.4. Цөөн уншигчийн бүрэлдэхүүнтэй баг байгаа тохиолдолд 2-3 багийг тус танхимд хүлээн авч болно.

Дөрөв. Хориглох зүйл

4.1. Багаар ажиллах танхимд битүүмжилсэн саванд хийсэн тунгалаг ундаанаас бусад хоол, ус, ундаа авч орохыг хориглоно.

4.2. Багаар ажиллах танхимын тоног төхөөрөмжийг (жишээ нь: сандал, ширээ) зөөж, салгаж болохгүй. Танхим дахь төхөөрөмжтэй адил төстэй төхөөрөмж авч ирэхийг хориглоно.

4.3. Багаар ажиллах танхимд бусдын анхаарлыг илтэд сарниулах, саад учруулах үйлдэл гаргахыг хориглоно.

4.4. Багаар ажиллах танхимын журмыг зөрчих, номын сан-мэдээллийн ажилтны зааврыг дагаж мөрдөөгүй тохиолдолд нийтлэг журмын 6.1 дэх хэсэгт заасны дагуу уншигчийн эрхийг хасна.

4.5. Багаар ажиллах танхимыг (аудио бус) бичлэгийн төхөөрөмж бүхий хамгаалалтын дурангаар (камераар) хянадаг болохыг уншигч хүлээн зөвшөөрсөн байна.

4.6. Багаар ажиллах танхимыг зөвхөн энэхүү журмын 1.1, 1.2 дахь хэсэгт заасан зорилгоор ашиглах ба арилжааны зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

---ooOoo---

ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монголын ард түмний түүхийн явцад хуримтлагдсан соёлын үнэт өв, судалгааны бүтээлүүдийг тус танхимын уншигч, хэрэглэгчдэд түргэн шуурхай хүргэх, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, ном хэвлэлийг сурталчлах үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Журмыг Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхимаар үйлчлүүлж байгаа уншигч дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхимаар Монгол Улсын Үндэсний номын санд бүртгэлтэй бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй уншигчид ном, хэвлэлээр үйлчилнэ.

2.2. Эрдэм шинжилгээ судалгааны бүтээлүүд /диссертаци/-ийг цахим хэлбэрээр уншуулна.

2.3. Уншигч 10 хүртэлх номыг бусад уншлагын танхимаас захиалан уншиж болно.

2.4. Уншигч тэмдэглэл хөтлөх хэлбэрээр зөөврийн компьютер ашиглахыг зөвшөөрнө.

Гурав. Бусад

3.1. Уншигч нь номын сангаас зохиож буй соёл олон нийтийн ажилд оролцох, үйлчилгээний талаар санал оруулж болно.

3.2. Уншигч нь Эрдэм шинжилгээний уншлагын танхимын үйлчилгээний журмын дагуу үйлчлүүлэн ном хэвлэлийг бүрэн бүтэн авч ашиглан, номын санч-мэдээллийн ажилтанд буцаан өгнө.

3.3. Номын бүрэн бүтэн байдлыг номын санч-мэдээллийн ажилтны дэргэд шалгаж авна.

3.4. Уншигч нь номын сангийн ном хэвлэл, компьютер, тоног төхөөрөмжтэй болгоомжтой харьцах, материаллаг хохирол учруулахгүй байх үүрэгтэй.

3.5. Уншигч нь тус танхимаас ашигласан бүтээлээ эш татах хэлбэрээр эх сурвалжийг заавал дурдах үүрэгтэй.

3.6. Эрдэм шинжилгээ судалгааны бүтээл /диссертаци/-ийг хувилах, дүрс бичлэг хийх, зураг авахыг хориглоно.

3.7. Уншигч нь танхимд утсаар ярих, хүнсний бүтээгдэхүүн хэрэглэх, бусад уншигчдад саад учруулахгүй байх үүрэгтэй.

3.8. Дээрх заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хууль, журмын дагуу хариуцлага тооцох бөгөөд тус танхимаар үйлчлүүлэх эрхийг нийтлэг журмын 6.1 дэх хэсэгт заасан хугацаагаар уншигчийн эрхийг хасна.

ЦАХИМ УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг: Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү танхим нь хэвлэмэл бус материалыг ашиглах орон зайг бүрдүүлсэн орчин нөхцөл, техник, тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан танхимд уншигчдад дотоод, гадаадын цахим сан хөмрөгийг ашиглах боломжийг бүрдүүлж, цахим бүтээл ашиглах, сургалт явуулахын зэрэгцээ өөрийн бүтээлийг цахим орчинд зохион байгуулах, олон нийтэд хүргэхэд дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр ажиллана.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Зохиогчийн албан ёсны зөвшөөрөлтэй цахим хэлбэрт шилжсэн ном, хэвлэлийн бүтээгдэхүүнээр үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.2. Уншигчийн бүртгэлтэй хүнд үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.3. Танхимын компьютерыг ашиглах хугацаа 3 цагаас ихгүй байна.

2.4. Зөөврийн хадгалах, мэдээлэл дамжуулах хэрэгслүүдийг (flash, hard) уншлагын танхимын компьютерт залгахгүй байх, зайлшгүй шаардлага гарвал номын санч-мэдээллийн ажилтанд урьдчилан мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.

2.5. Танхимын компьютерт нэмэлт программ суулгахгүй байх, хэрэгцээт программыг танхимын номын санч-мэдээллийн ажилтанд мэдэгдэж, суулгуулна.

2.6. Компьютерын дагалдах хэрэгсэл /гар, хулгана зэрэг/-ийг дур мэдэн солихгүй байх.

2.7. Уншигч нэг удаа 1 цахим ном уншигч /kindle/, 1 таблет авч унших боломжтой. Цахим ном уншигчийг номын санч-мэдээллийн ажилтанд заавал хүлээлгэж өгнө.

2.8. Компьютерт суулгасан ном, программыг дур мэдэн устгаж, кодлохыг хориглоно.

2.9. Компьютерт татсан болон үүсгэсэн файлаа тухайн өдөртөө өөрийн цахим шуудангийн хаяг, үүлэн хадгалуурт хуулж авч болно. Заасан хугацаанд хуулбарлаж аваагүй тохиолдолд санч-мэдээллийн ажилтан хариуцлага хүлээхгүй.

2.10. Уншигч нь уншлагын танхимын эд зүйлсийг ариг гамтай хэрэглэх, бусдад саад болох дуу чимээ, үйлдэл гаргахгүй байх үүрэгтэй.

2.11. Танхимд үлдээсэн флаш болон бусад эд зүйлийг номын санч-мэдээллийн ажилтан хариуцахгүй.

Гурав. Хориглох зүйл.

1.1. Зохиогчийн эрхийн тухай, Садар самуун явдалтай тэмцэх тухай, Хүүхдийн эрхийн тухай, Хүүхэд хамгааллын тухай, Зар сурталчилгааны тухай, Өрсөлдөөний тухай, Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах тухай, Монгол Улсын Их Хурлын сонгуулийн тухай, Эрүүгийн хууль, Харилцаа холбооны зохицуулах хорооноос баталсан журам, нөхцөл шаардлага болон Монгол Улс нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, конвенц зэргийг зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулж буй цахим хуудас, Оюуны өмчийн газар, Шударга өрсөлдөөн хэрэглэгчийн төлөө газрын улсын

байцаагчийн дүгнэлт болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр зөрчилтэй домэйн нэрийн жагсаалтад оруулсан цахим хуудаст хандахыг хориглоно.

---ooOoo---

ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ТӨРӨЛЖСӨН ЧӨЛӨӨТ СОНГОЛТТОЙ УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

/ХҮМҮҮН, ЕРТӨНЦ, ЯЗГУУР, ЭРДЭМ, ЮНЕСКО/

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Чөлөөт сонголттой уншлагын танхим нь уншигчдад өөрөө болон номын санч-мэдээллийн ажилтнаар дамжуулан тавиураас шаардлагатай болон нэмэлт ном, хэвлэл сонгон авах боломжийг олгодог.

1.2 Тус танхимуудын зорилго нь уншигч өөрийн хүссэн шинжлэх ухааны ном хэвлэлийн бүтээгдэхүүнийг цахим каталогийн тусламжтайгаар захиалан, шинжлэх ухааны төрөл бүхий чөлөөт сонголттой танхимд соёл, боловсрол, мэдээллийн үйлчилгээг авах боломжийг бүрдүүлэх явдал юм.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхим нь уншигчийн үнэмлэхийг үндэслэн үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.2. Чөлөөт сонголттой сан хөмрөгөөс уншигч нэг удаад 5 хүртэл номыг сонгон авч, номын санч-мэдээллийн ажилтанд бүртгүүлэн ашиглах ба ашиглаж дууссаны дараа хасалт хийлгэн, дахин 5 хүртэлх номыг сонгон авч ашиглаж болно.

2.3. Уншигч чөлөөт сонголттой тавиураас номоо олоогүй тохиолдолд танхимын номын санч-мэдээллийн ажилтнаас тусламж авч болно.

2.4. Чөлөөт сонголттой уншлагын танхимд уншигч хувийн ном, хэвлэлтэй орохыг хориглоно.

2.5. Уншигч нь ном хэвлэл сонгон авахдаа тавиур дээрх номын байрлал, эмх цэгцийг алдагдуулахгүй байх үүрэгтэй.

2.6. Танхимын номыг зөвхөн танхимаар унших ба гэрээр олгохгүй.

НИЙТИЙН УНШЛАГЫН ТАНХИМЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Салбар байрны Нийтийн уншлагын танхимд энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Уншигч ном хэвлэл, сурах бичиг унших, уншигчдад ая тухтай орчин бүрдүүлж танин мэдэхүйг хөгжүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

Хоёр. Танхимаар үйлчлүүлэх нөхцөл

2.1. Тус танхим нь уншигчийн үнэмлэхээр үйлчилнэ.

2.2. Тус танхим нь уншигчийн сургалт, насан туршийн боловсрол, бие даан хөгжих үйлийг дэмжих үүргийг гүйцэтгэнэ.

2.3. Танхимд хувийн ном, хэвлэл авч орохыг зөвшөөрнө.

2.4. Шаардлагатай тохиолдолд бусад уншлагын танхим, сан хөмрөгөөс ном, хэвлэлийг урьдчилан захиалуулж, уншиж болно.

2.5. Тус танхимд номын сан нь өөрийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах шинэ болон сэдэвчилсэн номын үзэсгэлэнг гаргах соёл олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулна.

Гурав. Бусад

3.1. Уншлагын танхимаар захиалан уншиж буй ном, хэвлэлийг хувиалан олшруулах, дүрс бичлэг хийх эх хэрэглэгдэхүүнээс зураг авахыг хориглоно.

3.2. Уншигч нь номын сангаас зохион байгуулж буй соёл олон нийтийн ажилд оролцох, номын сангийн үйлчилгээний талаар санал оруулах эрхтэй.

3.3. Уншигч нь захиалсан ном, хэвлэлийг уншлагын танхимаас авч гарахыг хориглоно.