

Электронная книговыдача в библиотеке

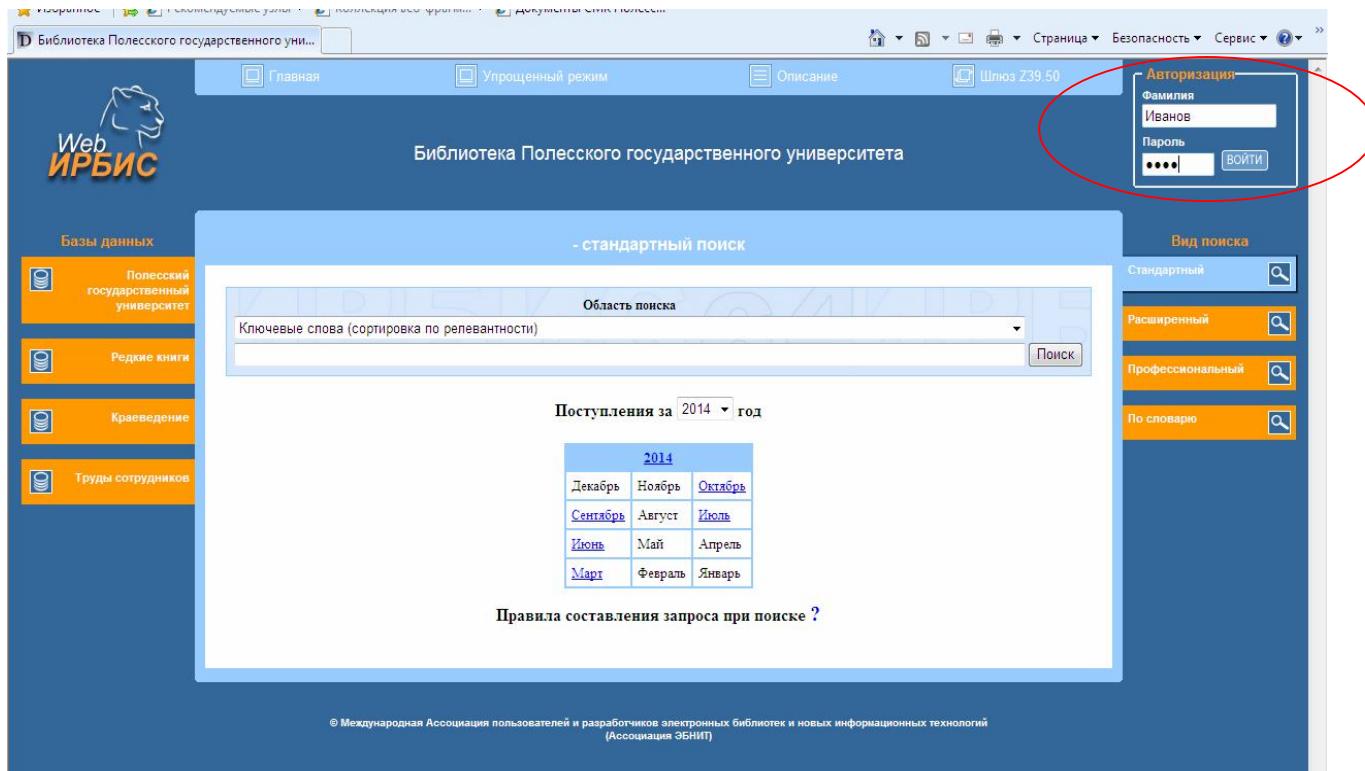
Библиотека начинает обслуживание пользователей в режиме автоматизированной книговыдачи на всех пунктах выдачи. Бумажные формы формуляра читателя и книжного формуляра использовать с 01.01.2015 не будут.

Электронный формуляр

1. При записи в библиотеку каждому читателю оформляется персональный электронный формуляр, который содержит сведения об изданиях, предоставленных во временное пользование, о датах выдачи и возврата библиотечных документов, задолженностях читателя.
2. Для обслуживания по электронному формуляру всем пользователям ежегодно в конце учебного года необходимо проходить перерегистрацию, возвращать все имеющиеся на руках документы, перерегистрировать их в АБИС «ИРБИС».
3. Сроки выдачи документов следующие:
 - **На абонементе научной и художественной литературы (А2):**
Научная литература - на срок до 90 дней.
Художественная литература выдается на срок до 30 дней.
 - **На абонементах учебной литературы (А1), (А3):**
Учебная литература выдается в соответствии с учебными планами и программами на семестр или учебный год.
 - **В читальных залах (ЧЗ 1), (ЧЗ 2)**
Документы из читальных залов выдаются только для работы в читальных залах. Исключение составляет вынос изданий на копирование.
 - **В книгохранилищах (ХР 1), (ХР 2):**
Литература из книгохранилища выдается на срок до 3 дней.
 - **В зале электронных ресурсов (М):**
Издания на электронных носителях выдаются для работы в зале электронных ресурсов
4. Обслуживание осуществляется при наличии читательского билета. Посещение фиксируется путем считывания штрих-кода на читательском билете. Во время считывания открывается электронный формуляр пользователя.
5. Пользователям библиотеки предоставляется возможность самостоятельно просматривать свой электронный формуляр.
6. Доступ читателя к личному формуляру позволяет получить информацию о книгах, которые он получил в библиотеке, контролировать правильность внесения данных, следить за выдачей/возвратом документов. При обнаружении неточностей в записях электронного формуляра необходимо обратиться на тот пункт выдачи, в котором произошел возврат/выдача документов.

7. Для доступа к электронному формуляру необходимо:

- войти в электронный каталог на сайте ПолесГУ;
- В окне «Авторизация» ввести Фамилию и пароль (номер читательского билета) в соответствующие закладки. Нажать на закладку «войти».
- для просмотра формуляра выбрать ссылку «Мой формуляр».



Также есть возможность доступа к электронному формуляру через АРМ «Читатель» на рабочих столах компьютеров. Ввести ФИО или номер читательского билета, нажать на «сведения о выдачах/возвратах», просмотреть.

