

Procedura zdalnego zamawiania i samodzielnego odbioru egzemplarzy z BUG w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-Cov-2

1. BUG wprowadza możliwość zdalnego zamawiania i samodzielnego odbioru zbiorów (tylko książki bez czasopism i zbiorów specjalnych) przeznaczoną wyłącznie dla:
 - a. pracowników naukowych Uniwersytetu Gdańskiego
 - b. doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego
 - c. studentów Uniwersytetu Gdańskiego, którzy piszą pracę dyplomową (licencjacką, magisterską)
2. Zdalne zamawianie i samodzielny odbiór zbiorów BUG obejmuje egzemplarze udostępniane (wypożyczalnia) oraz udostępniane wyłącznie na miejscu (udostępniane w czytelnich) z Biblioteki Głównej oraz bibliotek specjalistycznych.
3. W terminie obowiązywania procedury:
 - a. BUG nie będzie przyjmował zwrotów wypożyczonych wcześniej egzemplarzy. Zwroty egzemplarzy udostępnianych na miejscu (czytelnia) będą przyjmowane 18 maja br. Egzemplarze zwrócone do BUG przechodzić będą obowiązkowa kwarantannę wynosząca 7 dni.
 - b. nie obowiązują przewidziane w Regulaminie udostępniania zbiorów BUG ograniczenia dotycząc maksymalnej liczby egzemplarzy, które mogą znajdować się na koncie czytelnika w tym samym czasie.
4. Uregulowanie zaległości znajdujących się na koncie bibliotecznym takich jak opłata za przetrzymanie egzemplarzy, których termin zwrotu upłynął przed 12 marca, a dotychczas nie zostały zwrócone oraz opłata za prolongowanie konta bibliotecznego - zostaje czasowo odroczone.
5. Procedura zamawiania i odbioru zbiorów BUG przedstawia się następująco:
 - a. Czytelnik składa zamówienie na egzemplarze biblioteczne wysyłając wiadomość na adresy e-mail:
 - i. bibou@ug.edu.pl(egzemplarze z Biblioteki Głównej))
 - ii. circ.be@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Ekonomicznej)
 - iii. bhk@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Historii Kultury)
 - iv. bfh@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Humanistycznej)
 - v. wypmf@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Matematyczno-Fizycznej)
 - vi. bneo@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Neofilologicznej)
 - vii. wypo_bpraw@ug.edu.pl (egzemplarze z Biblioteki Prawnej)
 - viii. bocean@ug.edu.pl (egzemplarze z Czytelni Oceanograficznej)

W zamówieniu należy podać:

autora, tytuł oraz sygnaturę/klasyfikacje egzemplarza lub egzemplarzy.

imię i nazwisko oraz numer karty bibliotecznej czytelnika

W przypadku studentów niezbędne jest także podanie informacji o tym, że egzemplarze są zamawiane na potrzeby pisania pracy dyplomowej oraz nazwiska promotora tej pracy.

- b. Po skompletowaniu zamówienia czytelnik otrzymuje informację o możliwości odbioru książek. Wiadomość ta wysłana jest najpóźniej następnego dnia po złożeniu zamówienia. Zawiera ona także informację o zamawianych przez czytelnika egzemplarzach, które są czasowo niedostępne w BUG.
 - c. W wiadomości wyznacza się dzień i godzinę odbioru zamówienia. (odbior kolejnych zamówień wyznacza się co 15 minut od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00). Odbiór możliwy będzie nie wcześniej niż dzień po wysłaniu zamówienia.
 - d. Na prośbę czytelnika możliwe jest (drogą mailową) wyznaczenie kolejnego terminu odbioru zamówienia.
 - e. Przypominamy, że samodzielne dokonanie zmiany danych kontaktowych, w szczególności adresu e-mail używanego do komunikacji z Biblioteką UG jest możliwe po zalogowaniu się na koncie czytelnika w katalogu online Chamo (katalog.bg.ug.edu.pl).
 - f. Wszystkie zamówienia przygotowane do wypożyczenia danego dnia zostaną dostarczone do wypożyczalni najpóźniej przed godziną 9:00, a niezwłocznie po tym zarejestrowane zostanie ich wypożyczenie w systemie bibliotecznym. Tym samym termin zarejestrowanego w systemie wypożyczenia może być wcześniejszy niż termin odbioru egzemplarzy przez czytelnika.
 - g. Czytelnik odbiera złożone zamówienie z przeznaczonego na ten cel wózka bibliotecznego.
 - h. Zwrot egzemplarzy nieodebranych przez czytelników w wyznaczonym terminie dokonywany jest przez bibliotekarzy następnego dnia roboczego przypadającego po dniu wyznaczonym do odbioru zamówienia. Ponowne zamówienie egzemplarzy wymaga przejścia całej procedury zamawiania i wypożyczania egzemplarzy (pkt a-f)
 - i. Egzemplarze udostępniane (wypożyczalnia) wypożycza się na okres przewidziany w Regulaminie udostępniania zbiorów BUG dla poszczególnych kategorii czytelników, a egzemplarze udostępniane wyłącznie na miejscu (czytelnia) do 15 maja 2020 r.**
6. Odbiór zamówionych egzemplarzy odbywa się wyłącznie w bibliotece, w której się znajdują.
 7. Po odebraniu zamówienia czytelnik obowiązany jest do sprawdzenia stanu swojego konta czytelniczego, co jest możliwe po zalogowaniu się do katalogu online, a w przypadku zauważenia niezgodności do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do BUG.
 8. Złożenie zamówienia przez czytelnika jest równoznaczne z akceptacją procedury zdalnego zamawiania i samodzielnego odbioru egzemplarzy BUG w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-Cov-2.
 9. Wszelkie pytania dotyczące niniejszej procedury należy kierować do Oddziału Udostępniania BUG lub bibliotek specjalistycznych na adresy e-mail podane w pkt.5a procedury w zależności od lokalizacji zbiorów, które czytelnik planuje wypożyczyć.
 10. Powyższe zasady obowiązują do 15 maja 2020 r.