Rok akademicki 2021/2022

Rozpoczęliśmy kolejny rok akademicki. Tradycyjnie, pierwszy powakacyjny artykuł w „Głosie Akademickim" skierowany jest głównie do studentów, którzy rozpoczęli studia w Wojskowej Akademii Technicznej.

Sytuacja związana z COVID-19 wymusiła wiele zmian w systemie nauczania, zajęcia były prowadzone zdalnie i hybrydowo. Ale jak się uczyć z dala od książek i czytelni? Biblioteka Główna WAT zadbała o to, aby jej użytkownicy nie byli pozbawieni dostępu do informacji, zasobów i usług, ponieważ zdalna nauka wiąże się ze zdalną komunikacją.

Informacje dotyczące funkcjonowania BG WAT, jej usług i nowych ofert, publikowane są na bieżąco w zakładce „Aktualności" na stronie www. biblioteki oraz w mediach społecznościowych (Facebook i Instagram). Wszelakich informacji dotyczących funkcjonowania biblioteki udzielają także bibliotekarze telefonicznie, mailowo oraz poprzez czat.

Dla tych użytkowników, którzy po raz pierwszy będą korzystać z naszej biblioteki, na platformie edukacyjnej, w ramach e-learningu, udostępnione zostały m.in. podstawowe szkolenie w formie prezentacji oraz trzy filmy instruktażowe.

Szkolenie podstawowe, skierowane jest głównie, do studentów rozpoczynających naukę w WAT. W prezentacji zostały przedstawione m.in.: zagadnienia dotyczące struktury i topografii oraz danych kontaktowych biblioteki, jej zbiorów, zasad wypożyczeń (limitów oraz terminów zwrotów materiałów bibliotecznych), zasobów elektronicznych, opłat, usług oraz przestrzeni do nauki [https://bit.ly/3JyUCyZ].

Filmy instruktażowe to trzy krótkie produkcje ułatwiające korzystanie z biblioteki:

1. Zamawianie książek przez katalog online, około 3-minutowy film instruujący, jak zalogować się do swojego konta bibliotecznego i zamówić materiały biblioteczne w formie drukowanej [https://bit.ly/3ehR05F].
2. Zamawianie książek przez multiwyszukiwarkę Primo, trwający niespełna 3 minuty film uczy, jak zalogować się do swojego konta bibliotecznego oraz zamówić książki poprzez wyszukiwarkę Primo, która pozwala szybko dotrzeć do zasobów drukowanych, elektronicznych oraz *open access* [https://bit.ly/3dAaB1F].
3. Zwrot książek poprzez samoobsługową wrzutnię, niespełna 1,5-minutowa instrukcja objaśniająca, jak zwrócić materiały biblioteczne (24/7) bez konieczności wchodzenia do budynku biblioteki [https://bit.ly/3x8jJ5o].

Oprócz e-learningu użytkownicy mogą liczyć na wsparcie ze strony bibliotekarzy, którzy pomogą zamówić potrzebne książki, a także udzielą informacji dotyczących konta bibliotecznego, dostępu do zasobów czy usług bibliotecznych. Wystarczy, że skontaktują się z bibliotekarzem poprzez usługę *Zapytaj Bibliotekarza* http://asklib.wat.edu.pl/, telefonicznie 261-839-396 czy też mailowo: oin@wat.edu.pl.

Na początek kilka praktycznych wskazówek:

1. Jak zapisać się do Biblioteki?

Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS) pełni jednocześnie rolę karty bibliotecznej. Po jej otrzymaniu studenci zobowiązani są do sprawdzenia aktywności swojego konta bibliotecznego. Wystarczy zalogować się do katalogu on-line (login: PESEL, hasło: imię ojca lub imię czytelnika) i sprawdzić poprawność danych osobowych. Internetowe konto biblioteczne zawiera pełne dane personalne użytkownika. Dane podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i służą wyłącznie do egzekwowania zobowiązań użytkownika wobec Biblioteki. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6, ust. 1, lit. C Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. [https://bit.ly/3bCF0us]. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane. Użytkownik jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji swoich danych osobowych, w tym szczególnie danych kontaktowych. Użytkownicy, którzy po raz pierwszy korzystają z biblioteki, przed zamówieniem książek do książkomatu, proszeni są o wcześniejszą aktywację ELS, ELD lub przepustki pracownika WAT w Wypożyczalni Akademickiej (pokój 117).

2. W jaki sposób zamówić książki?

W BG WAT wszystkie książki do wypożyczenia należy wcześniej zamówić online poprzez katalog biblioteki lub multiwyszukiwarkę Primo. W pierwszej kolejności należy zamawiać egzemplarze oznaczone jako *Dostępne*. Informacja *Poza biblioteką* oznacza, że dany egzemplarz jest wypożyczony. W tej sytuacji można ustawić się „w kolejce" do tego egzemplarza. Z listy dostępnych egzemplarzy wybieramy interesujące nas wydanie z lokalizacją *Wypożyczalnia-Magazyn* i klikamy *Zamówienie*. Książka gotowa jest do odbioru, kiedy jej status z *W realizacji* zmieni się na *Zarezerwowany do (9999.99.99)*. W momencie składania zamówienia należy wybrać także miejsce odbioru książki, zaznaczając: *Wypożyczalnia-Magazyn* lub *Książkomat*.

3. Czy można przedłużyć termin zwrotu książki?

Użytkownicy mogą wielokrotnie przedłużać termin zwrotu wypożyczonych pozycji, pod warunkiem, że nie są one zamówione przez innych użytkowników. Trzeba pamiętać, że prolongat należy dokonywać przed terminem zwrotu książek. W innym przypadku system automatycznie zacznie naliczać opłaty za ich przetrzymanie.

Fot. www.bg.wat.edu.pl

4. Gdzie odebrać i oddać książki?

Zamówione tytuły można odebrać w dwojaki sposób: bezkontaktowo z zewnętrznego książkomatu czynnego 24/7 lub w Wypożyczalni Akademickiej. Zwrotu wypożyczonych książek można dokonywać całodobowo poprzez samoobsługową wrzutnię, która znajduje się z lewej strony budynku przy wejściu głównym do Biblioteki lub w Wypożyczalni Akademickiej.

5. Usługi, z których można skorzystać online

- Bezpłatne skanowanie wybranych fragmentów publikacji

Jeżeli użytkownik potrzebuje wyłącznie wybranego fragmentu z książki lub artykułu z czasopisma, to biblioteka oferuje bezpłatne skanowanie fragmentów materiałów znajdujących się fizycznie w Bibliotece Głównej WAT. Zamówienia realizowane są według kolejności wpływu, a czas realizacji uzależniony jest od liczby zamówień.

Zamówienia należy przysyłać na adres oin@wat.edu.pl, z uwzględnieniem następujących informacji:

– imię, nazwisko osoby składającej zamówienie;
– wydział WAT;
– status, np. student;
– dokładne dane bibliograficzne zamawianego fragmentu: imię i nazwisko autora, tytuł książki/czasopisma, sygnatura oraz inne dane niezbędne do zidentyfikowania książek i artykułów z czasopism (numery stron lub tytuły rozdziałów).

Z zeskanowanych materiałów można korzystać wyłącznie w ramach dozwolonego użytku osobistego [https://bit.ly/3nYk1rS].

- Dobór literatury do prac zaliczeniowych

Jeśli użytkownik potrzebuje wsparcia przy doborze literatury, pomocy udzielą pracownicy Ośrodka Informacji Naukowej i Promocji. Przygotują zestawienia tematyczne i pomogą w odszukaniu potrzebnych materiałów np. do prac zaliczeniowych czy też dyplomowych. Zamówienia realizowane są według kolejności wpływu, a średni czas oczekiwania wynosi 7 dni roboczych.

W zamówieniach „mailowych" niezbędne jest zamieszczenie informacji dotyczących:

– tytułu pracy;
– szczegółowych słów kluczowych;
– wydziału WAT.

- Kontakt online z pracownikami biblioteki

Komunikacja zdalna ułatwi kontakt z biblioteką użytkownikom, którzy bez konieczności wychodzenia z domu mogą skorzystać z ofert proponowanych przez Bibliotekę Główną WAT.

Na zakończenie pełna oferta BG WAT, o której więcej informacji znajduje się na stronie biblioteki:

- zbiory drukowane do wypożyczenia oraz na miejscu (podręczniki, skrypty, instrukcje itd.);
- zasoby elektroniczne (pełnotekstowe, bibliograficzno-abstraktowe);
- stanowisko do czytania norm on-line, zgodnie z zasadami Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
- czasopisma w formie drukowanej i elektronicznej;
- e-prasa;
- wypożyczenia międzybiblioteczne;
- System Wypożyczeń Warszawskich (BiblioWawa);
- szkolenia dla użytkowników (podstawowe oraz specjalistyczne);
- pomoc w wyszukiwaniu źródeł informacji, niezbędnych w pracy naukowej i dydaktycznej;
- zestawienia tematyczne;
- konsultacje dla doktorantów;
- usługi on-line: dostęp do konta czytelnika (sprawdzanie stanu swojego konta z możliwością przedłużania terminu zwrotu, monitorowania terminu zwrotu, zmiany hasła, aktualizacji danych, opłaty), *Zapytaj bibliotekarza*, *Zamawianie kopii*, *Płatności on-line*, *Zaproponuj kupno*;
- bezkontaktowe wypożyczanie i zwrot książek (książkomat, wrzutnia);
- sale nauki indywidualnej;
- kabiny nauki indywidualnej w Czytelni Technicznej i Społeczno-Ekonomicznej;
- stanowisko dla osób słabowidzących dostępne w Czytelni Technicznej i Społeczno-Ekonomicznej;
- wirtualny spacer;
- dostęp do komputerów oraz skanerów;
- samoobsługowa drukarka.
- bezpłatne wi-fi na terenie Biblioteki.

Zachęcamy do korzystania z zasobów online oraz kontaktu z Ośrodkiem Informacji Naukowej i Promocji Biblioteki Głównej WAT: tel. 261 839 396; email: oin@wat.edu.pl lub poprzez usługę *Zapytaj bibliotekarza*: asklib.wat.edu.pl.

Mariola Nawrocka
Iwona Piwońska

Fot. www.bg.wat.edu.pl