

VADEMECUM BIBLIOTEKI WSPA

PIERWSZE KROKI W BIBLIOTECE

Informacje ogólne

- Biblioteka WSPA gromadzi zbiory dostosowane do oferty kierunkowej studiów,
- Biblioteka udostępnia swoje zbiory studentom, słuchaczom studiów podyplomowych oraz kadrze dydaktycznej i pracownikom WSPA,
- Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne,
- Biblioteka jest w pełni skomputeryzowana (zintegrowany system biblioteczny PATRON 5) i dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- Funkcję karty bibliotecznej pełni Elektroniczna Legitymacja Studencka WSPA,
- Karta biblioteczna studentów ważna jest jeden semestr akademicki i powinna być odnawiana na początku każdego semestru roku akademickiego,
- Studenci mają prawo posiadać na koncie do 5 książek na okres 14 dni,
- Niedotrzymanie terminu zwrotu pozycji pociąga za sobą konieczność uiszczenia kary pieniężnej (0,40 zł dziennie za każdy egzemplarz),
- Księgozbiór podręczny obejmuje encyklopedie, słowniki, roczniki statystyczne, informatory oraz bieżące czasopisma,
- Komputery w Czytelni służą wyłącznie do prac naukowo-badawczych i edukacyjnych (edycja tekstów, korzystanie z baz danych, Internet, katalogi biblioteczne itp.),
- Wydruki komputerowe wykonywane są za pomocą „Karty opłat za wydruk”. Karty są do nabycia u obsługi w Bibliotece,
- Biblioteka prowadzi sprzedaż publikacji Wydawnictwa WSPA,

W celu wypożyczenia należy na początku sprawdzić w katalogu dostępność książki oraz wynotować **Autora** oraz **Tytuł**. Te informacje należy podać dyżurującemu bibliotekarzowi.

Warunki i formy udostępniania zawarte są w szczegółowych regulaminach biblioteki i czytelni.

Adres:

Biblioteka WSPA w Lublinie
ul. Bursaki 12
20-150 Lublin
(pokój 006)

Kontakt:

Tel. (81) 45-29-483
e-mail: biblioteka@wspa.pl

Godziny otwarcia Biblioteki

- poniedziałek: 7.30-15.30
- wtorek: 7.30-15.30
- środa: 7.30-15.30
- czwartek: 7.30-15.30
- piątek: 8.00-17.00
- sobota: 8.00-14.00

ZAPISY DO BIBLIOTEKI

1. Na stronie www.wspa.pl w zakładce Biblioteka wybierz „Zapisy”, a następnie „Utwórz konto czytelnika”,
2. Wypełnij formularz rejestracji,
3. Zapoznaj się z regulaminem Biblioteki i zaakceptuj jego postanowienia i wybierz „Zapisz się”,
4. Konto biblioteczne jest już utworzone, w celu jego aktywacji zgłoś się (w ciągu 7 dni) do Biblioteki z Legitymacją studencką.

KATALOG INTERNETOWY OPAC

Zbiory Biblioteki WSPA skomputeryzowane są w całości, a katalogi udostępnione poprzez sieć OPAC. Umożliwia to przeglądanie bazy i dotarcie w wygodny sposób do poszukiwanej pozycji. Dostęp do Katalogu bibliotecznego uzyskujemy ze strony <http://katalog.wspa.pl>

„NOWOŚCI”

W tym miejscu znajdują się najnowsze pozycje wprowadzone do katalogu przez bibliotekę. Aby zamówić lub zarezerwować interesującą Cię pozycję kliknij link przy danej pozycji [Egzemplarze]. Na stronie z listą egzemplarzy znajdziesz także więcej informacji o danym tytule.

„SZUKAJ”

Przeglądając katalog masz możliwość wyboru paru rodzajów wyszukiwania: Indeks, Proste oraz Złożone.

Wyszukiwanie w indeksie

Po wybraniu w menu opcji „Szukaj” domyślnie ukazuje się tryb wyszukiwania indeks.

Aby odnaleźć interesującą Cię pozycję należy:

- Wybrać, według czego chcesz wyszukiwać (Autor, Tytuł, Hasło przedmiotowe, Seria, ISBN lub UKD),
- Następnie zacznij wpisywać poszukiwaną frazę np. nazwisko danego autora,
- Podczas wpisywania będą pokazywać się podpowiedzi w postaci pierwszych paru haseł z danego indeksu pasujących do wpisywanej frazy - możesz wybrać jedną z nich,
- Aby rozpocząć wyszukiwanie należy nacisnąć przycisk „Szukaj”.

Kliknięcie na hasło pokazuje listę opisów dla tego hasła.

Wyszukiwanie proste

Aby przeszukać w trybie prostym należy kliknąć mały *link* nad polem wyszukiwania.

Samo wyszukiwanie jest analogiczne jak wyszukiwanie w trybie indeks. Program pokazuje jednak listę opisów.

Wyszukiwanie złożone

To wyszukiwanie pomoże Ci odnaleźć poszukiwany tytuł poprzez podanie większej liczby szczegółów. W wyszukiwaniu złożonym możesz:

- Wpisać **więcej fraz**
- Zastosować spójniki: **i, lub, i nie**
- Wybrać **datę wydania**
- Określić czego szukasz np. książki czy dokument filmowy (w tym celu wybierz **typ dokumentu**)
- Zdecydować ile chcesz mieć widocznych **wyników na stronę**

Wpisane słowa w pole „Fraza” nie musi być dokładne. Można szukać wyrażen zawierających wprowadzoną frazę wyszukiwawczą, np. dowolne słowo zawarte w tytule książki lub dowolne wyrażenie, które może być zawarte w hasle przedmiotowym.

Wyniki wyszukiwania

W wyniku wyszukiwania otrzymujemy listę opisów bibliograficznych lub listę haseł z opisami. Przy każdym opisie widoczna jest ikona informująca czytelnika o typie dokumentu oraz link do listy egzemplarzy.

Prezentacja opisu - widoki

Z lewej strony okna klikając na „Widok” możemy zmienić sposób prezentacji opisu na: Ogólny, Karta katalogowa oraz Wszystko w Marc.

Lista egzemplarzy

Zalogowany czytelnik otrzymuje listę wszystkich egzemplarzy. Jeśli na liście są dostępne egzemplarze, to masz możliwość [zamówienia](#) konkretnego egzemplarza [link \[Zamów\]](#).

Jeśli wszystkie egzemplarze są zajęte możesz [zarezerwować](#) dany opis klikając na [link \[Rezerwuj\]](#) znajdujący się przy opisie.

Dostępność egzemplarzy jest oznaczona odpowiednią ikonką:



Pozycja dostępna, jest do wypożyczenia



Pozycja wypożyczona przez czytelnika



Pozycja zamówiona przez czytelnika



Pozycja dostępna na miejscu, w czytelni


„ZESTAWIENIA”


W katalogu elektronicznym, w zakładce „Zestawienia”, dostępne są dwa rodzaje zestawień bibliograficznych:

- Biblioteki - tu znajdziesz zestawienia utworzone przez pracowników biblioteki.
- Czytelnika - po zalogowaniu się masz możliwość tworzenia własnych zestawień. Mogą to być np. książki, które chcesz przeczytać w najbliższym czasie.

Koszyk i dodawanie opisów do zestawienia

W wielu miejscach (przy wyszukiwaniu, na liście egzemplarzy, czy przeglądaniu zestawień biblioteki) widoczny jest koszyk.

Aby dodać opis do koszyka kliknij na ikonę  przy danym opisie.

Aby usunąć opis z koszyka kliknij na ikonę  przy danym opisie.

Swój koszyk możesz obejrzeć w dowolnej chwili wchodząc z „Zestawienia” i wybierając z bocznego menu „Koszyk”. Liczba widoczna w nawiasie, to liczba opisów (pozycji) w koszyku.

„MOJE KONTO”

Po wybraniu „Moje konto” masz możliwość zarządzania swoim kontem bibliotecznym, czyli możesz zmienić niektóre dane, przeglądać swoje wypożyczenia, a także zamawiać i rezerwować książki. Możesz także wysłać i odbierać wiadomości z Biblioteki.

Logowanie

Aby wejść na swoje konto konieczne jest zalogowanie się (login i hasło wybrane przy rejestracji czytelnika)

Wypożyczenia

Po wybraniu tej opcji pokazuje się lista wypożyczeń:

- **Aktualne** - tu widoczna jest lista bieżących wypożyczeń wraz z datą wypożyczenia oraz terminem zwrotu.
Czytelnik ma możliwość samodzielnego przedłużenia wypożyczonych pozycji, przy danej pozycji znajduje się [link \[Prolonguj\]](#)
- **Wszystkie** - tutaj znajdziesz pełną historię swoich wypożyczeń (niezwrócone pozycje będą zaznaczone na czerwono) z datą wypożyczenia i zwrotu.

Zamówienia

Po przejściu na [listę egzemplarzy](#), przy danej pozycji znajduje się [link \[Zamów\]](#). Musisz się jednak wcześniej zalogować.

Przeglądanie zamówień

Na swoim koncie możesz obejrzeć bieżące i stare zamówienia oraz sprawdzić ich status. Domyślnie widoczne są nowe i przygotowane zamówienia.

- **Nowe** - na tej liście znajdują się nowe zamówienia, ale jeszcze nieprzygotowane do odbioru przez bibliotekę. Po wybraniu „Nowe” można anulować zamówienie - należy wówczas kliknąć [Anuluj zamówienie] przy danej pozycji.
- **Przygotowane** - tutaj znajdują się zamówienia przygotowane do odbioru, wraz z terminem do którego należy je odebrać. Jeśli nie odbierzesz swojego zamówienia w ustalonym terminie, trafi ono do zamówień wygastrych.
- **Zrealizowane** - lista zamówień, które zostały zrealizowane, czyli odebrane.
- **Wygaście** - jeśli przegapisz termin odbioru zamówienia, pojawi się ono właśnie tutaj.
- **Anulowane** - tutaj można znaleźć zarówno własne, anulowane zamówienia, jak i te anulowane przez bibliotekę z powodów określonych w jej regulaminie.

Rezerwacje

Jeżeli interesująca Cię pozycja jest wypożyczona i nie ma już wolnych egzemplarzy, to dany tytuł można zarezerwować (wpisać się w kolejkę oczekujących).

Musisz być zalogowany(-a). Przy danym opisie pojawi się [link \[Rezerwuj\]](#). Przeglądając swoje konto możesz obejrzeć bieżące i stare rezerwacje.

„POMOC”

Tutaj znajduje się szczegółowa instrukcja obsługi modułu OPAC.

Czytelnicy, którzy mają trudności w posługiwaniu się Katalogiem Biblioteki WSPA lub potrzebują pomocy przy poszukiwaniu w innych źródłach informacji mogą korzystać z pomocy bibliotekarzy.