

Udostępnianie zasobów na miejscu w czytelniku

1. Na miejscu są udostępniane materiały biblioteczne z księgozbiorów podręcznych i czytelnika, czasopisma oraz pozycje z przeznaczeniem „do korzystania na miejscu”.
2. Zamówienia na materiały biblioteczne z magazynu oraz księgozbiorów podręcznych czytelnika, bądź zapytania w tej dziedzinie należy złożyć za pomocą poczty elektronicznej amu.edu.pl na adres: **wypożyczalniawt@amu.edu.pl** podając swój e-mail zwrotny, bądź numer telefonu na który pracownik biblioteki przekaże informacje o dostępności zamawianych pozycji

Jednorazowo, można zamówić maksymalnie 5 woluminów, podając odpowiednie dane:

- **w przypadku książki:** autora książki, tytuł, rok wydania, sygnaturę,

- **w przypadku czasopisma:** tytuł czasopisma, rok wydania, rocznik/tom, nr zeszytu,

Zamówienia składane na większą liczbę materiałów bibliotecznych będą ograniczane do pięciu.

Po złożeniu zamówienia czytelnik otrzymuje informację o dostępności zamawianych pozycji i możliwych godzinach korzystania z Czytelnika.

3. Z zamówionych materiałów bibliotecznych czytelnik może wykonać samodzielnie kopie lub zapisać je na własnym nośniku po konsultacji z dyżurnym Bibliotekarzem.
4. Korzystanie z materiałów bibliotecznych na miejscu jest możliwe **od poniedziałku do soboty w godzinach od 9.00 do 16.45.**
Czytelnik może skorzystać z zamówionych materiałów bibliotecznych jednorazowo, wyłącznie po otrzymaniu na adres e-mail indywidualnego potwierdzenia, zawierającego informację o terminie i godzinie wizyty w Bibliotece.
5. Po wejściu do czytelnika użytkownik powinien okazać kartę biblioteczną oraz zająć wskazane przez bibliotekarza miejsce z przygotowanymi dla niego materiałami bibliotecznymi z których może korzystać w wyznaczonym wcześniej czasie.

Ponowna możliwość korzystania z tych samych materiałów będzie możliwa po złożeniu kolejnego zamówienia drogą mailową, co ma na celu zapewnienie równego dostępu do zbiorów wszystkim użytkownikom.