



Katowice Business University

Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa

SZKOLENIE BIBLIOTECZNE



Biblioteka Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach



Mieści się przy ulicy Harcerzy
Września 3, w budynku A.

Wypożyczalnia – parter
Czytelnia – IV piętro

- Godziny otwarcia i bieżące informacje o funkcjonowaniu biblioteki znajdują się na stronie internetowej uczelni:
<https://www.gwsh.pl/biblioteka>
- Na stronie internetowej znaleźć można Regulamin Biblioteczny, katalog biblioteczny, czasopisma on-line i wirtualną czytelnię, w której znajdują się e-wydania wydawnictwa GWSH.

- Czytelnicy zobowiązani są do stosowania się do regulaminu Biblioteki oraz uwag i wskazówek dyżurnych bibliotekarzy
- Biblioteka pracuje w systemie bibliotecznym PROLIB, który umożliwia czytelnikom przeszukiwania on-line zbiorów bibliotecznych. Natomiast posiadaczom konta bibliotecznego daje możliwość rezerwowania i zamawiania publikacji przez Internet.

Karta biblioteczna i konto biblioteczne

- Karta biblioteczna uprawnia do wypożyczania publikacji poza Bibliotekę studentom.
- Karta biblioteczna jest dokumentem identyfikującym czytelnika i musi być okazywana każdorazowo przy wypożyczaniu i prolongacie.
- Konto biblioteczne zakładane jest na prośbę studenta przysłaną e-mailem na adres: biblioteka@gwsh.pl. W odpowiedzi na mail student, otrzymuje login i jednorazowe hasło do katalogu on-line.
- Karta biblioteczna będzie do odbioru przy pierwszej wizycie w wypożyczalni.

Wypożyczalnia

- Aby wypożyczyć książkę należy ją zamówić poprzez katalog INTEGRO: <https://bib.gwsh.edu.pl>.
- Zamówione książki są przygotowywane do odbioru w przeciągu 60min od złożenia zamówienia. Zamówienia złożone na 60min przed zamknięciem biblioteki, będą realizowane w dniu następnym.
- Na odbiór zamówionych książek jest termin 7 dni od zrealizowania zamówienia.
- Pozycje niedostępne w danym momencie, z wyłączeniem księgozbioru w Czytelni, można zamawiać poprzez złożenie zamówienia w e-katalogu. Po zwrocie czekają na zamawiającego, a po upływie 7 dni, jeśli zamawiający się nie zgłosi, są odkładane do magazynu.

Jak zamawiać książki?

- Krok 1: Logowanie

Historia wyszukiwania Nowości Twoja półka Zaproponuj zakup A A

Zaloguj

Przeglądasz jako GOŚĆ

GÓRNOŚLĄSKA WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W KATOWICACH

Opis bibliograficzny Egzemplarz

📘 Jak wyszukiwać?

 Wszystkie pola ▼ Szukaj

Jak zamawiać książki?

- Krok 2:

Logowanie

W celu zalogowania się, podaj numer karty czytelnika oraz hasło.

Numer karty

xxxxxxxxx|

Hasło

●●●●●●●●

Zaloguj

lub

Nie pamiętam hasła

- Krok 3: wyszukiwanie pozycji

Historia wyszukiwania Nowości Twoja półka Zaproponuj zakup

A A

Zaloguj

Przeglądasz jako GOŚĆ

GÓRNOŚLĄSKA WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA IM.
WOJCIECHA KORFANTEGO W KATOWICACH

Opis bibliograficzny Egzemplarz

📘 Jak wyszukiwać?

Wszystkie pola ▼

Szukaj

Jak zamawiać książki?

- Krok 4: przy zamawianiu konkretnego egzemplarza należy zwrócić uwagę na ich położenie

Dokumenty przeznaczone do wypożyczenia

Biblioteka : Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa im. Wojciecha Korfantego w Katowicach
Położenie : **Wypożyczalnia**
Sygnatura : W 159.9
Nr inwentarza : A 35391
Lokalizacja : 0
Stan fizyczny : nowa
Obsługiwane agendy : Wyświetl listę

✓ Dostępny

[Sprawdź status](#)

 Zamów

Zamówiony egzemplarz pojawia się w koszyku. Możemy kontynuować dalsze zamawianie książek.

Dokumenty przeznaczone do udostępnienia na miejscu

Biblioteka : Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa im. Wojciecha Korfantego w Katowicach
Położenie : **Czytelnia**
Sygnatura : C 159.9
Nr inwentarza : A 35390
Lokalizacja : 0
Stan fizyczny : nowa
Obsługiwane agendy : Wyświetl listę

✓ Dostępny

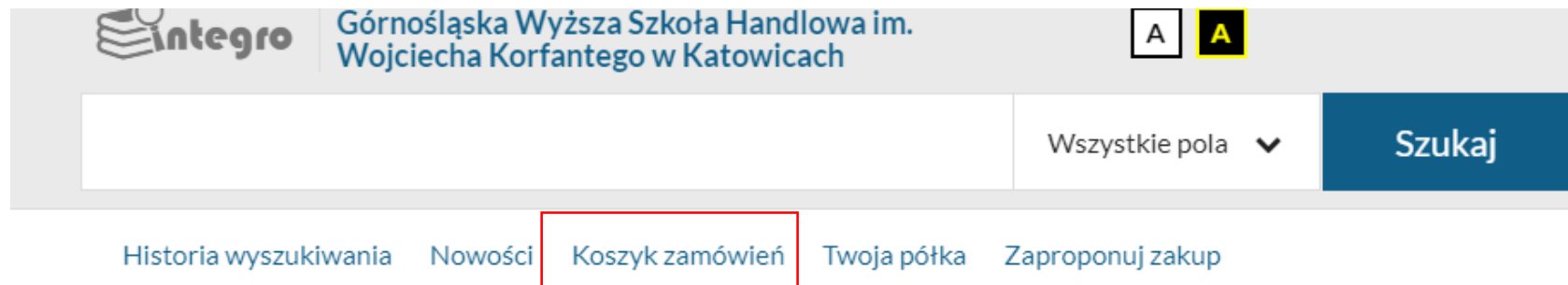
[Sprawdź status](#)

 Zamów

- Książki są wypożyczane na okres 30 dni.
- Maksymalnie można mieć wypożyczonych 10 książek.
- Wypożyczone egzemplarze można dwukrotnie przedłużyć.
- Za każdy dzień przetrzymania książki nalicza się karę w wysokości określonej w Regulaminie.

Jak zamawiać książki?

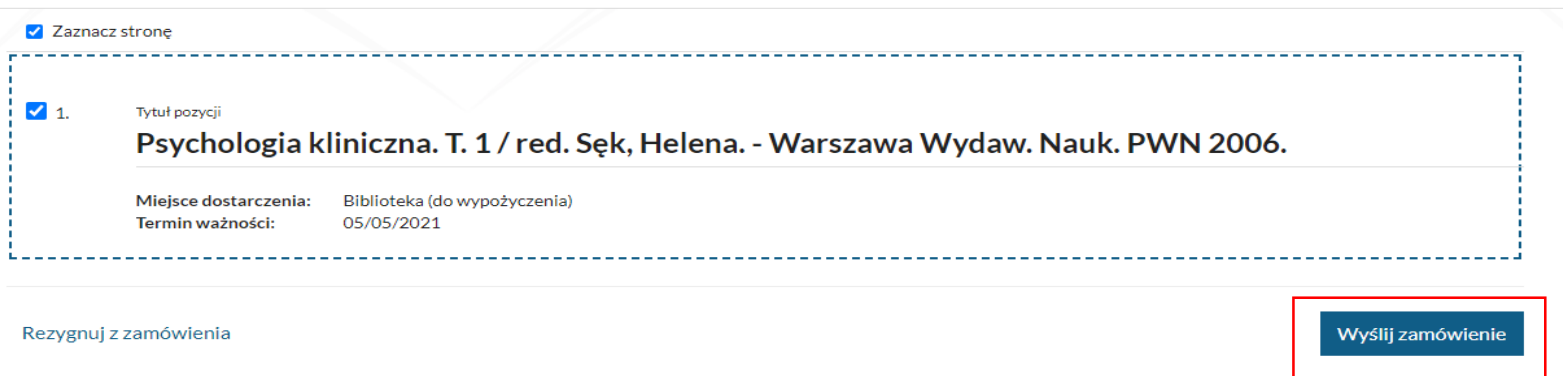
- Krok 5: wysyłanie zamówienia



The screenshot shows the top navigation bar of the library website. On the left is the 'Integro' logo. Next to it is the text 'Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa im. Wojciecha Korfanego w Katowicach'. To the right are two 'A' icons. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Wszystkie pola' and a blue 'Szukaj' button. Below the search bar is a horizontal navigation menu with links: 'Historia wyszukiwania', 'Nowości', 'Koszyk zamówień' (highlighted with a red box), 'Twoja półka', and 'Zaproponuj zakup'.

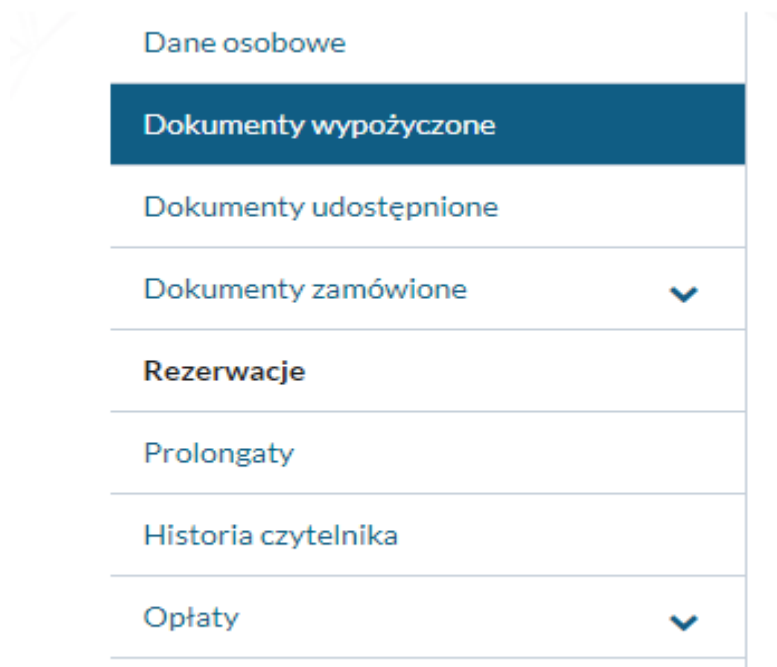
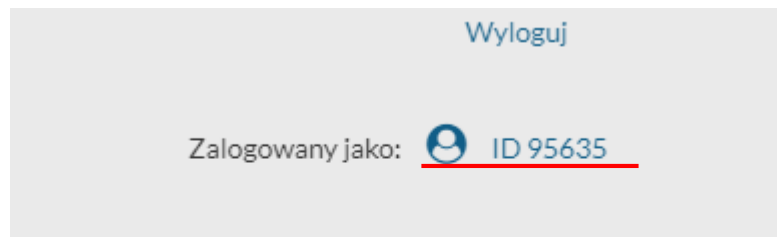
W panelu zakładek wyszukiujemy zakładki „koszyk zamówień”. Otworzy się okno, w którym zobaczymy wszystkie zamówione książki. Po kliknięciu „wyślij zamówienie”, książki są przygotowywane do odbioru. Zamówienie, które nie zostanie wysłane nie będzie realizowane.

Koszyk zamówień czytelnika



The screenshot shows the 'Koszyk zamówień' page. At the top left, there is a checkbox labeled 'Zaznacz stronę' which is checked. Below this is a dashed blue box containing a list item. The list item has a checked checkbox, the number '1.', and the text 'Tytuł pozycji' followed by 'Psychologia kliniczna. T. 1 / red. Sęk, Helena. - Warszawa Wydaw. Nauk. PWN 2006.'. Below the title, it shows 'Miejsce dostarczenia: Biblioteka (do wypożyczenia)' and 'Termin ważności: 05/05/2021'. At the bottom left of the page is a link 'Rezygnuj z zamówienia'. At the bottom right is a blue button 'Wyślij zamówienie' (highlighted with a red box).

Panel użytkownika



W prawym górnym rogu, pod opcją „wyloguj” , znajduje się panel użytkownika. Z pozycji panelu dostajemy dostęp do szeregu opcji.

Dokumenty zamówione – możliwość podglądu statusu zamówienia

Rezerwacje – możliwość podglądu zarezerwowanych egzemplarzy

Prolongaty – możliwość przedłużenia książek

Czytelnia

- Z Czytelni może korzystać każdy zainteresowany za okazaniem ważnej legitymacji studenckiej lub karty bibliotecznej.
- Na czytelni nie ma wolnego dostępu do półek, książki podaje bibliotekarz. By skorzystać z konkretnej publikacji należy wypisać rewers lub zarezerwować dany egzemplarz w e-katalogu.
- Książki udostępniane w Czytelni można wynosić poza jej obręb do ewentualnego kopiowania fragmentów publikacji tylko za zgodą bibliotekarza.

Czytelnia

- Po skorzystaniu, książki należy pozostawić u dyżurnego bibliotekarza.
- Egzemplarze udostępnione w Czytelni należy zwrócić w dniu wypożyczenia.
- Zamówienia wysłane przez e-katalog są do realizacji nie później niż na 30 minut przed końcem pracy Czytelni.



Czytelnia

- Czytelnia udostępnia na miejscu prenumerowane czasopisma. Lista prenumerowanych tytułów dostępna u bibliotekarza. Bibliotekarz wydaje czasopisma na bieżąco.
- Czasopism nie wypożycza się do domu. Po skorzystaniu z czasopisma, należy zwrócić je bibliotekarzowi.
- Czytelnia ma wolny dostęp do stanowisk komputerowych.
- Czytelnia posiada stanowiska dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.





Dziękuję za udział w
szkoleniu

W przypadku
jakichkolwiek pytań
zapraszam do kontaktu z
pracownikami biblioteki