

Zasady korzystania z książkomatu

1. Książkomat znajduje się przy wejściu C do Biblioteki.
2. Książkomat umożliwia odbiór zamówionych książek 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
3. Z książkomatu mogą korzystać użytkownicy, posiadający aktywne konto w Bibliotece Głównej SGGW, czyli: pracownicy, studenci oraz doktoranci.
4. Aby odebrać książkę z książkomatu, należy złożyć zamówienie korzystając z systemu bibliotecznego, logując się na swoje konto biblieczne i wskazać jako miejsce odbioru zamówionych materiałów „Książkomat”.
5. Zamówienie obejmuje wyłącznie zbiory z lokalizacją Wypożyczalnia Podręczników.
6. Zamówienia złożone od poniedziałku do piątku do godziny 12:00 będą dostępne do odbioru od godziny 14:00.
7. Zamówienia złożone od poniedziałku do piątku po godzinie 12:00 będą dostępne następnego dnia roboczego po godzinie 10:00 (z wyjątkiem sobót).
8. Zamówienia złożone w sobotę i dni wolne będą realizowane w kolejny dzień roboczy po godzinie 10:00.
9. Do książkomatu nie wypożycza się książek o formacie przekraczającym wymiary skrytki.
10. Do odbioru materiałów z książkomatu niezbędne jest posiadanie przy sobie aktywnej legitymacji studenckiej lub kodu kreskowego do konta bibliotecznego.
11. W przypadku braku wolnych skrytek zamówienie zostanie przygotowane do odbioru w punkcie „Obsługa Użytkownika”, o czym użytkownik zostanie poinformowany mailowo.
12. Po dostarczeniu zamówionej książki do książkomatu, Użytkownik, na aktualny adres e-mail zdefiniowany w systemie bibliotecznym, otrzyma informację o realizacji swojego zamówienia. Termin odbioru z książkomatu to 3 dni.
13. Użytkownicy Biblioteki Głównej SGGW mają obowiązek monitorowania stanu swojego konta bibliotecznego i terminowego odbioru zamówionych książek z książkomatu.
14. W przypadku braku możliwości odbioru zamówionych książek należy zgłosić się osobiście do punktu „Obsługa Użytkownika” w godzinach jej pracy.