

THÔNG BÁO

Về hình thức phục vụ Viên chức và Người học trong thời gian chưa tổ chức học tập trung tại Thư viện Cơ sở II

Để đáp ứng yêu cầu học tập và nghiên cứu của viên chức và người học trong thời gian Cơ sở II chưa thể tổ chức học tập trung theo quy định của UBND Tp. HCM và phòng chống dịch của Nhà trường, Cơ sở II thông báo đến viên chức và người học hình thức phục vụ tại Thư viện Cơ sở II trong thời gian chưa học tập trung, như sau:

1. Mượn tài liệu: người học thực hiện các bước:

- Tra cứu thông tin và chọn tài liệu cần mượn qua trang Tra cứu trực tuyến:
<http://thuvien.cs2.ftu.edu.vn:88/pages/opac/default.aspx>

- Gửi thông tin yêu cầu trên fanpage của Thư viện
<https://www.facebook.com/thuvien.CS2> hoặc email tv.cs2@ftu.edu.vn

- Ban Thư viện sẽ hẹn ngày, giờ người học đến Cơ sở II nhận sách, thư viện viên sẽ mang sách xuống cổng giao cho và Người học nhận, ký nhận vào sổ và đảm bảo thực hiện đúng quy định phòng chống dịch của Nhà nước, Nhà trường và CSII.

2. Trả tài liệu và xác nhận công nợ: gửi yêu cầu tương tự mục 1, cụ thể: *Họ tên HV/SV - Mã số HV/SV - Lớp - “Tên tài liệu mượn (Link sách mượn đã tra cứu)” hoặc “Tên tài liệu trả” hoặc “Lý do xác nhận công nợ”*

3. Phục vụ tại Thư viện: Phục vụ viên chức với số lượng hạn chế đảm bảo giãn cách theo quy định về phòng dịch và tạm thời chưa phục vụ người học cho đến khi có thông báo mới.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị, Website (để thông báo đến VC và NH);
- Lưu: VT, TV, SmartOffice;

TL. GIÁM ĐỐC
TB. THƯ VIỆN



ThS Bùi Thị Hoàng Oanh