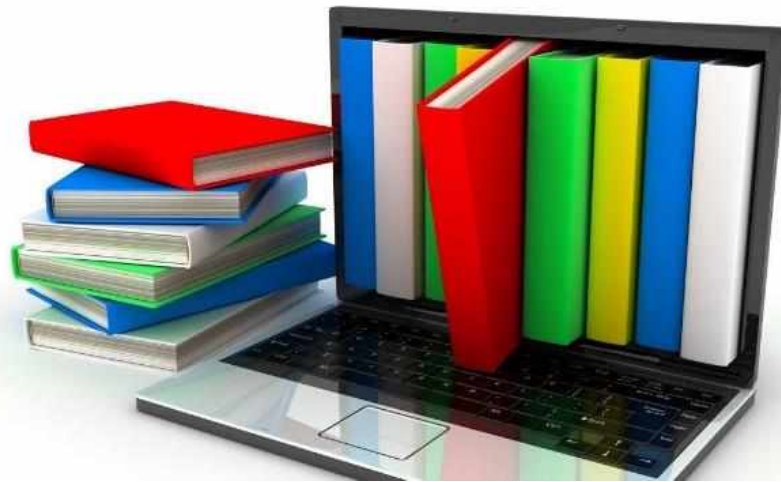


ВІРТУАЛЬНА ДОВІДКА



Шановні віддалені користувачі!

З метою задоволення ваших потреб в інформації без необхідності особистого візиту, у нашій бібліотеці функціонує послуга під назвою **«Віртуальна довідка»**, яка надається безкоштовно.

«Віртуальна довідка» – це сервіс, який відповідає на ваші запити стосовно бібліографічних та фактографічних даних, що стосуються інформаційних ресурсів бібліотеки коледжу або конкретних тем. Він працює в інтерактивному режимі, доступному для всіх віддалених користувачів.

Прийом запитів від користувачів відбувається автоматично і цілодобово.

Виконання «Віртуальної довідки»

1. На Ваші питання відповідають бібліотекарі, використовуючи довідково-пошуковий апарат і книжковий фонд бібліотеки коледжу.

2. До виконання приймаються:

- ✓ **адміністративні запити:** питання про порядок роботи бібліотеки, консультації з використання бібліотечного фонду та електронних ресурсів;
- ✓ **адресні запити:** про наявність та місцезнаходження конкретних документів у фонді бібліотеки;
- ✓ **уточнюючі запити:** щодо бібліографічних даних документів (уточнення елементів, які відсутні або неточно наведені: автор, рік та місце видання, кількість сторінок тощо);
- ✓ **фактографічні запити:** відомості довідкового характеру (хронологічні, біографічні, адресні, статистичні) про конкретні поняття, персони, події, процеси, об'єкти, явища тощо;
- ✓ **тематичні запити:** бібліографічні списки літератури та адреси електронних ресурсів відповідно до теми запиту (до 10 назв), які виконуються на основі використання ресурсів бібліотеки.

3. Діють деякі обмеження:

- ✓ максимум 2 запити від одного користувача на день;
- ✓ кожен запит може містити лише одне питання;
- ✓ тематичний пошук здійснюється лише за ресурсами, опублікованими українською мовою;
- ✓ не надаються відскановані тексти, електронні копії документів (у разі потреби пропонуємо звертатися до

Електронної доставки документів (ЕДД) нашої бібліотеки);

- ✓ не розглядаються некоректні та неетичні запити.

Не розглядаються запити, пов'язані:

- ✓ з питаннями, що порушують або виходять за межі чинного законодавства України;
- ✓ з наданням навчальної інформації (наприклад, рішенням математичних, фізичних, хімічних та інших завдань);
- ✓ з роз'ясненням і тлумаченням юридичних законів та нормативно-правових актів, здійсненням юридичної та медичної консультації;
- ✓ з підготовкою цілісного тексту з відповідної проблематики, який може бути використаний як основа для виступу, написання огляду, статті тощо;
- ✓ з наданням готових творів, рефератів, звітів, курсових робіт, розв'язанням задач, здійсненням обрахунків, перекладом текстів та пошуком їх у мережі Інтернет;
- ✓ з виконанням науково-дослідних робіт або наданням бібліографічних списків до статей і т. п.;
- ✓ з наданням інформації, що має розважальний (розгадування кросвордів, участю в інтелектуальних вікторинах, іграх, конкурсах тощо) або комерційний (пошук товарів і послуг, порівняння цін тощо) характер.

! У разі порушення будь-якої з умов «Віртуальної довідки» бібліотекарі мають право не відповідати на запит та/або вилучити його.

Порядок і терміни виконання **ВД**:

- ✓ запити виконуються у порядку їх надходження протягом всього робочого тижня: понеділок – п'ятниця: з 9.00 до 16.00 год.;
- ✓ запити, що надійшли після 16.00 год. виконуються наступного дня;
- ✓ запити, що надійшли в суботу та неділю (а також у святкові дні) виконуються у понеділок (або в перший робочий день після свята);
- ✓ уточнюючі, адресні, фактографічні запити виконуються протягом 1 робочого дня;
- ✓ тематичні запити виконуються протягом 3 робочих днів. Враховуючи складність тематики, цей термін може бути подовжений.

Як задати питання: необхідно надіслати заповнену форму на е-пошту bibliotekakoleg@ukr.net, з підписом
Віртуальна довідка.

Ім'я _____

Email (електронна пошта) _____

Тема _____

Ваше

повідомлення _____

- ✓ формулюйте запит у довільній формі українською мовою;
- ✓ намагайтеся якомога повніше і точніше сформулювати свій запит. Це зробить відповідь на Ваш запит максимально точним;
- ✓ при замовленні тематичного списку літератури бажано вказати тип документу (книга, стаття і т.д.).

Очікуйте відповідь на вказану електронну пошту.