

הנחיות תפעוליות בקשר למשלוחים מ-1.8.24

1. משלוחים:

א. בכל קמפוס תהייה נקודת איסוף אחת ונקודת מסירה אחת. המשמעות:

- כל המשלוחים אל ומאת הספריות המסונפות לאוניברסיטת בן-גוריון ינוהלו ע"י BGU (כולל הקמפוס באילת)
- כל המשלוחים אל ומאת הספריות של האוניברסיטה העברית הממוקמות בקמפוס הר הצופים ינוהלו ע"י JMS
- כל המשלוחים אל ומאת ספריות אוניברסיטת תל-אביב ינוהלו ע"י TUC

לכל חבילה יצורפו החבילות המתאימות במעטפות נפרדות + טופס משלוח אחד.

בטופס המשלוח יש לציין את המשלוחים לספריית האם (למשל JMS) בעמודות המתאימות. ובעמודת החבילות/דואר יש לציין: חבילה ל-JED הכוללת החזרות : [מספרי ההזמנות] + הזמנות [מספרי ההזמנות]. כך יהיה מעקב לכל החבילות שנשלחו עם מספרי ההזמנות כאסמכתא.

ב. אין לשלוח יותר משני משלוחים בשבוע

ג. הזמנות: יש לשלוח במסגרת המשלוחים (2 משלוחים בשבוע)

ד. החזרות: במידה והספר המוחזר עדיין במסגרת זמן ההשאלה שלו (10 שבועות). יש להמתין ולנסות לצרף אליו ספרים נוספים באותו משלוח

2. יש להקפיד על **מטרת ההזמנות**: לצרכי מחקר, לימוד והוראה בלבד!

3. יש להקפיד על הזמנת הפריטים לפי הסדר שנקבע:

- ספריות האוניברסיטאיות / RapidILL
- ספריות המכללות
- הספרייה הלאומית (עדיפות אחרונה בגלל העלות)