

ข้อกำหนดการเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดเครือข่าย

1. ห้องสมุดที่สามารถเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จะต้องเป็นห้องสมุดของคณะ/วิทยาเขต หรือหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

2. ห้องสมุดจะต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติรองรับการทำงานของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (สามารถตรวจสอบคุณลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ที่ <http://www.lib.ku.ac.th> > Quick Link > KULinet หัวข้อ Manual > เอกสารที่เกี่ยวข้อง > คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รองรับการใช้งาน Millennium) และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการปฏิบัติงานอย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง
- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ใช้สืบค้นข้อมูล อย่างน้อยจำนวน 2 เครื่อง
- อุปกรณ์สำรองไฟ อย่างน้อยจำนวน 3 เครื่อง
- เครื่องปริ้นเลเซอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง
- เครื่องอ่านบาร์โค้ด อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง (กรณีต้องการยืม-คืนในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ)
- แผ่นบาร์โค้ดสำหรับติดทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (กรณีต้องการยืม-คืนในระบบ

ห้องสมุดอัตโนมัติ)

3. ห้องสมุดจะต้องมีบุคลากรประจำที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ เป็นผู้ดูแลบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

4. บุคลากรใหม่ของห้องสมุด จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มบุคลากรใหม่/ฝึกงานจากทางสำนักหอสมุดภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากได้รับการบรรจุเข้าทำงาน

5. บุคลากรของห้องสมุดจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมสืบค้นฐานข้อมูล และระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประจำปี โดยจะต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบหลังเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. กรณีห้องสมุดมีบุคลากรใหม่ต้องการเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติหรือบุคลากรเดิมต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การทำงานในระบบ จะต้องทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุด พร้อมแนบ “แบบฟอร์มขอเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ” โดยสำนักหอสมุดจะทำหนังสือแจ้งกลับไปภายในระยะเวลา 5 วันทำการหลังได้รับแบบฟอร์มฯ

7. กรณีบุคลากรของห้องสมุดที่เคยได้รับสิทธิ์เข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติลาออกหรือเปลี่ยนงาน จะต้องทำบันทึกข้อความแจ้งมายังสำนักหอสมุด พร้อมแนบ “แบบฟอร์มขอยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ” ภายในระยะเวลา 7 วันหลังจากบุคคลนั้นพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของห้องสมุด/สิ้นสุดความรับผิดชอบ

8. ห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อตกลงต่าง ๆ ตามที่สำนักหอสมุดกำหนดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นไปแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ