DỊCH VỤ TRẢ TÀI LIỆU NGOÀI GIỜ PHỤC VỤ

(BOOK RETURN)

I. Mục đích sử dụng:

- Dành cho bạn đọc có nhu cầu trả tài liệu ngoài giờ phục vụ của Thư viện.

II. Thời gian áp dụng trả tài liệu:

Ngày	Cơ sở	
	Đinh Tiên Hoàng	**Thủ Đức**
Thứ 2 – thứ 6	✓ Sáng từ 6:00 – 8:00; ✓ Trưa từ 11:30 – 13:00; ✓ Chiều từ 17:00 – 21:00.	Từ 06:00 – 8:00
Thứ 7	Từ 6:00 – 21:00	✓ Sáng từ 6:00 – 8:00; ✓ Chiều từ 17:00 – 20:00.
Chủ Nhật	Từ 6:00 – 12:00	Từ 6:00 – 12:00

III. Yêu cầu:

- Tài liệu phải còn nguyên vẹn, không bị hư hỏng;
- Tài liệu không bị trễ hạn;
- Tài liệu không quá 1.000 trang.

******Lưu ý**: Đối với tài liệu không thuộc các trường hợp nêu trên, bạn đọc vui lòng trả tài liệu tại **Phòng Mượn trong giờ hành chính**.*

IV. Quy trình trả sách:

- **Bước 1**: Truy cập link bên dưới và điền đầy đủ thông tin

  https://bit.ly/xac-nhan-tra-tai-lieu

- **Bước 2**: Lần lượt đặt tài liệu cần trả vào khe trượt;
- **Bước 3**: Kiểm tra email xác nhận của Thư viện, thực hiện các yêu cầu bổ sung (nếu có).

SCAN ME

❖ Mọi thắc mắc bạn đọc vui lòng liên hệ:

- Email: lib.support@hcmussh.edu.vn
- Fanpage: http://www.facebook.com/Libussh
- Sđt: 0374.618.973 (anh Thế Anh – cơ sở Đinh Tiên Hoàng) hoặc 0364.005.887 (anh Hiếu – cơ sở Thủ Đức).

Thư viện Trường