

E-obiegówka – jak rozliczyć się z biblioteką?

E-obiegówka biblioteczna to elektroniczny sposób potwierdzenia rozliczenia z bibliotekami Uniwersytetu Wrocławskiego. Zastępuje ona tradycyjny, papierowy obieg dokumentów. Rozliczenie odbywa się w systemie uczelnianym **USOSweb** – bez konieczności zbierania podpisów i dostarczania dokumentów w formie papierowej.

Kogo dotyczy e-obiegówka?

E-obiegówka biblioteczna dotyczy wszystkich:

- studentów Uniwersytetu Wrocławskiego,
- doktorantów Uniwersytetu Wrocławskiego

kończących studia lub kształcenie od roku akademickiego 2025/2026.

Jak rozliczyć e-obiegówkę krok po kroku?

1. Zwróć wszystkie wypożyczone materiały we wszystkich bibliotekach UW.
2. Ureguluj ewentualne opłaty za przetrzymane materiały (jeśli występują).
3. Zgłoś się do Wypożyczalni Miejskowej Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu lub wyślij wiadomość z uczelnianego adresu e-mail (w domenie *uwr.edu.pl*) z prośbą o rozliczenie e-obiegówki na adres: sw.bu@uwr.edu.pl
4. Jeżeli studiujesz na więcej niż jednym kierunku, w wiadomości wskaż, który kierunek ma zostać rozliczony przez bibliotekę.
5. Biblioteka potwierdzi Twoje rozliczenie elektronicznie w systemie.
6. Informacja o rozliczeniu zostanie automatycznie przekazana do e-obiegówki w USOSweb – nie musisz podejmować żadnych dodatkowych działań.

Ważne!

Aby usprawnić i przyspieszyć proces rozliczenia:

- wszystkie zadłużenia biblioteczne należy w pierwszej kolejności uregulować w **bibliotekach specjalistycznych UW**, w których dokonano wypożyczeń,
- dopiero po ich rozliczeniu należy zgłosić się do **Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu – Wypożyczalni Miejskowej (poziom 1)**.

Dzięki temu unikniesz konieczności wielokrotnego kontaktowania się z różnymi jednostkami.

Biblioteka nie rozlicza e-obiegówki automatycznie – zgłoszenie jest obowiązkowe.