



Procedura wypożyczania i zwrotów materiałów w Bibliotece Głównej w okresie występowania pandemii COVID-19

Zasady ogólne:

1. Biblioteka Główna umożliwia obsługę Czytelników w ograniczonej formie (wypożyczenie/zwroty) na zasadach określonych w „Wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce” przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS (28.04.2020).
2. Biblioteka Główna zapewnia obsługę Czytelników z uwzględnieniem systemu rotacyjnego w celu zapewnienia niezbędnej rezerwy kadrowej na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego.
3. Wypożyczenia i zwroty będą prowadzone tylko w kampusie przy ulicy Dewajtis 5.
4. Czytelnicy oraz pracownicy Biblioteki Głównej są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących zachowania reżimu sanitarnego wydawanych przez Władze Państwowe i Uczelniane.
5. Wypożyczalnia Biblioteki Głównej obsługuje Czytelników od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00–16.00.
6. Realizacja wypożyczeń i zwrotów odbywa się bez możliwości wejścia Czytelników do budynków Uniwersytetu.
7. Wypożyczeń i zwrotów dokonuje się przez wskazane okno na południowym patio od strony wschodniej Nowego Gmachu w Kampusie Dewajtis.
8. Za obsługę Czytelników odpowiedzialny jest każdorazowo jeden pracownik Wypożyczalni, którego dyżur wynika z zatwierdzonego przez Dyrektora Biblioteki Głównej grafiku dyżurów.



9. Grafik dyżurów ustala kierownik Działu Udostępniania i Przechowywania Zbiorów w porozumieniu z pracownikami Działu.

Wypożyczenia:

1. Wypożyczeniu podlegają wyłącznie materiały znajdujące się w zbiorach Biblioteki Głównej na Dewajtis ze statusem „dostępny”.
2. Pracownicy magazynu realizują zamówienia i dostarczają je do Wypożyczalni.
3. Odbiór zamówionych materiałów jest możliwy w godzinach pracy Biblioteki Głównej po otrzymaniu drogą mailową potwierdzenia złożonego zamówienia.
4. Czytelnik chcący skorzystać z Wypożyczalni zobowiązany jest do zachowania bezpiecznego odstęp (1,5 metra od innej osoby) oraz musi posiadać założoną maseczkę i rękawiczki.
5. Po podejściu do wyznaczonego okna, Czytelnik podaje legitymację lub kartę dostępu i czeka na zamówione materiały w wyznaczonym miejscu.
6. Pracownik Biblioteki Głównej, wykonuje czynności w przyłbicy ochronnej lub maseczce, a po zakończonej obsłudze zobowiązany jest do dezynfekcji blatu i założonych rękawiczek.

Zwroty:

1. Zwrotom podlegają wyłącznie materiały ze zbiorów Biblioteki Głównej.
2. Zwracane przez Czytelników materiały biblioteczne przekazywane są bibliotekarzowi dyżurnemu przez wyznaczone okno analogicznie do zasad obowiązujących przy wypożyczeniu (z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego).
3. Po dokonaniu zwrotu Czytelnik czeka w wyznaczonym miejscu na informację od bibliotekarza na temat dokonanego zwrotu lub/i posiadanych innych wypożyczeń.



4. Zwroty odkładane są do wyznaczonego pojemnika, a po zamknięciu Wypożyczalni przeniesione do magazynu.
5. Zwrócone materiały zostają odłożone do kwarantanny na oznaczonej dacie dzienną półce w magazynie bibliotecznym.
6. Pracownicy magazynu są zobowiązani do dezynfekowania pojemnika po jego opróżnieniu.
7. Po czterech dniach od dnia zwrotu, materiały - po uprzednim odkurzeniu - zostają włączone do właściwego ciągu w magazynie bibliotecznym.
8. Po zwrocie wypożyczonych materiałów następuje automatyczna blokada możliwości ich wypożyczenia trwająca cztery dni.
9. Materiały zwracane przez Czytelników nie mogą mieć styku z innymi obiektami bibliotecznymi przed zakończeniem wyznaczonej kwarantanny.

Uwagi końcowe:

Procedura obowiązuje od 11 maja 2020 roku do odwołania.