

Zarządzenie nr 60/20 Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie procedury wypożyczeń, udostępnień, zwrotów i okresu kwarantanny zbiorów Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w stanie epidemii

Na podstawie art. 23 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) § 18 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Procedura wypożyczeń, zwrotów i okresu kwarantanny materiałów bibliotecznych w Wypożyczalni Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w stanie epidemii:

1. Biblioteka wprowadza możliwość zdalnego zamawiania materiałów bibliotecznych poprzez: katalog OPAC WWW, telefonicznie lub mailowo.
2. Zabrania się przychodzenia do Wypożyczalni z osobami towarzyszącymi (dzieci, członek rodziny), za wyjątkiem czytelników niepełnosprawnych.
3. Przed wejściem do Wypożyczalni należy zdezynfekować dłonie, nałożyć rękawice jednorazowe oraz zasłonić usta i nos – zgodnie z przywołanym w podstawie prawnej rozporządzeniem Rady Ministrów.
4. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości od stanowiska bibliotekarza, wyznaczonej przez linie na podłodze.
5. W pomieszczeniu Wypożyczalni może przebywać tylko jeden czytelnik i bibliotekarze za osłoną z plexi.
6. Oczekujące osoby ustawiają się w kolejce przed Wypożyczalnią z zachowaniem bezpiecznej odległości.
7. Odbiór książek zamówionych z Wypożyczalni jest możliwy wyłącznie we wskazanym przez bibliotekarza terminie. Czytelnik o terminie odbioru (data i godzina) jest powiadamiany drogą mailową lub telefonicznie. Czas oczekiwania na odbiór zamówienia może wynieść do kilku dni roboczych.
8. Po odebraniu zamówienia Czytelnik zobowiązany jest do sprawdzenia stanu swojego konta czytelniczego, a w przypadku zauważenia niezgodności – do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do Biblioteki.
9. Jeżeli Czytelnik nie odbierze zamówionych książek w ustalonym terminie, na jego prośbę zostanie ustalony kolejny termin odbioru.

§ 2.

Procedura udostępniania i korzystania ze zbiorów Czytelni Naukowych i Czytelni Czasopism Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w stanie epidemii:

1. Biblioteka wprowadza możliwość korzystania z Czytelni Naukowych i Czytelni Czasopism.
2. Zabrania się przychodzenia do Czytelni Naukowych i Czytelni Czasopism z osobami towarzyszącymi (dzieci, członek rodziny), za wyjątkiem czytelników niepełnosprawnych.
3. Przed wejściem do Czytelni Naukowych i Czytelni Czasopism należy zdezynfekować dłonie, nałożyć rękawice jednorazowe oraz zasłonić usta i nos – zgodnie z przywołanym w podstawie prawnej rozporządzeniem.
4. W Czytelniach Naukowych i Czytelni Czasopism obowiązuje nakaz utrzymania bezpiecznej odległości pomiędzy użytkownikami.
5. Czytelnik zajmuje miejsce wskazane przez dyżurującego bibliotekarza.
6. Czytelnicy przemieszczają się na terenie Czytelni tylko w miejscach wskazanych przez dyżurującego bibliotekarza.
7. W związku z ograniczeniem liczby osób korzystających z Czytelni, dyżurujący bibliotekarze mogą wprowadzić ograniczenia czasowe dla czytelnika korzystającego ze zbiorów.
8. Czytelnik powinien wyszukać książki lub artykuły z czasopism za pomocą systemu OPAC WWW:
 - a) zgłosić listę wybranych książek lub artykuły na maila: biblioteka@pwsz.legnica.edu.pl lub
 - b) przekazać dyżurującemu bibliotekarzowi wcześniej przygotowaną wydrukowaną listę książek lub artykułów lub
 - c) przygotować listę książek lub artykułów na miejscu w Czytelni i przekazać ją dyżurującemu bibliotekarzowi.
9. Czytelnik może jednocześnie skorzystać z nie więcej niż 10 woluminów książek lub czasopism, po skorzystaniu ze zbiorów odkłada książki lub czasopisma na miejsce wskazane przez bibliotekarza lub pozostawia na stanowisku, przy którym z nich korzystał.

§ 3.

1. Aktualny harmonogram pracy Biblioteki jest zamieszczony w gablotach oraz na stronie internetowej.
2. Wszyscy pracownicy bezpośredniej obsługi czytelnika otrzymają następujące środki ochrony indywidualnej:
 - a) maseczki wielokrotnego użytku (przynajmniej 2 na osobę),
 - b) rękawiczki jednorazowe (przynajmniej 2 pary dziennie),
 - c) przyłbice izolujące (1 dla pracownika).
3. Zwroty książek możliwe są jedynie do wrzutni.
4. Książek zwracanych do Biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
5. Zaleca się wietrzenie pomieszczeń Biblioteki i dezynfekcję wrzutni.

§ 4.

1. Biblioteka zapewnia użytkownikom środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
2. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie dezynfekowane.
3. Zwrócone książki zostają odłożone na wózek, a następnie przewiezione na wyznaczony regał w celu poddania kwarantannie.
4. Odizolowane książki należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania i udostępniania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z książkami należy stosować rękawiczki jednorazowe.
5. Wypożyczenie i udostępnienie książek zwróconych przez innego czytelnika możliwe jest po upływie okresu kwarantanny.
6. Przy realizacji wypożyczeń, zwrotów i udostępnień należy dostosować się do zaleceń bibliotekarza.
7. Należy przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa:
 - a) prawidłowe mycie rąk wodą z mydłem przez minimum 30 sekund,
 - b) unikanie dotykania twarzy (oczu, nosa, ust),
 - c) zachowanie bezpiecznej odległości od innych osób,
 - d) zasłonić usta i nos – zgodnie z przywołanym w podstawie prawnej rozporządzeniem Rady Ministrów.

§ 5.

W przypadku nieprzestrzegania przez Czytelnika niniejszej procedury, pracownik Biblioteki może odstąpić od wypożyczenia lub udostępnienia materiałów bibliotecznych.

§ 6.

Wszystkie opłaty należne bibliotece do 10 marca 2020 r. włącznie, czyli przed dniem zamknięcia biblioteki nie ulegają anulowaniu.

§ 7.

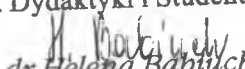
1. Wszelkie pytania dotyczące niniejszej procedury należy kierować na adres e-mail biblioteka@pwsz.legnica.edu.pl.
2. Skorzystanie z rozwiązań tymczasowych, proponowanych niniejszą procedurą, oznacza jej akceptację w całości przez Czytelnika.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie nr 40/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 06 maja 2020 r. w sprawie procedury wypożyczeń, udostępnień, zwrotów i okresu kwarantanny zbiorów Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w stanie epidemii.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje od dnia 16 czerwca 2020 r. do odwołania.

w/z Rektora
PROREKTOR
ds. Dydaktyki i Studentów

dr Helena Babiuch


RADCA PRAWNY
mgr Ewa Kozłowska