

Zasady korzystania z bibliotek wydziałowych UŁ w trakcie pandemii koronawirusa SARS-COV-2 wywołującego chorobę o nazwie COVID-19

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W trosce o bezpieczeństwo zdrowotne czytelników i personelu Biblioteki należy przestrzegać zaleceń służb sanitarnych i zasad organizacji pracy określonych w zarządzeniu nr 174 Rektora UŁ z dnia 18.09.2020 r. w sprawie zmiany sposobu prowadzenia działalności Uniwersytetu Łódzkiego w warunkach epidemii, wywołanej wirusem SARS-CoV-2 oraz zachować szczególną ostrożność podczas poruszania się w pomieszczeniach Biblioteki Wydziału, przestrzegając następujących reguł:
 - 1) zachowywać dystans przestrzenny (co najmniej 1,5 metra);
 - 2) poruszać się wyłącznie w wyznaczonej „strefie czytelnika” (nie dotyczy pracowników);
 - 3) stosować się do bieżących wskazówek/zaleceń personelu Biblioteki i pracowników ochrony budynku;
 - 4) stosować osłonę ust i nosa oraz dezynfekować ręce po wejściu do Biblioteki.
2. Do czynności, których nie wskazano w niniejszych zasadach, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa i wytyczne sanitarne.

§ 2

Rejestracja nowych czytelników

1. Konto biblioteczne można aktywować osobiście w Bibliotece Wydziału lub w Bibliotece UŁ, przestrzegając zaleceń służb sanitarnych.
2. Możliwe jest założenie konta bibliotecznego online, umożliwiającego korzystanie ze zbiorów BUŁ i bibliotek wydziałowych. W tym celu należy wysłać email na adres: bul.wm@lib.uni.lodz.pl z poczty elektronicznej studenckiej lub służbowej założonej w domenie UŁ. W odpowiedzi przesyłane są niezbędne informacje i instrukcje. Aby móc korzystać z księżkomału BUŁ, należy dokonać autoryzacji karty bibliotecznej/legitymacji studenckiej w Bibliotece UŁ.

§ 3

Wypożyczanie publikacji

1. Zamówienia na książki należy składać za pośrednictwem katalogu on-line i odebrać je we właściwej Bibliotece.

2. Realizacja zamówień odbywa się w wybrane dni powszednie, w wyznaczonych godzinach, w zależności od możliwości kadrowych właściwej Biblioteki.
3. Zamówione książki należy odebrać w ciągu 3 dni.

§ 4

Zwroty publikacji

1. Zwroty książek do Biblioteki Wydziału możliwe są w zależności od specyfiki pracy właściwej Biblioteki, np. poprzez oddanie dyżurującemu bibliotekarzowi lub włożenie ich do specjalnie przygotowanych do tego celu pojemników lub wrzutni.
2. Urządzenia, pojemniki i wózki, które miały kontakt ze zwracanymi książkami należy każdorazowo po opróżnieniu zdezynfekować.
3. Przyjęte książki należy poddać kwarantannie i odłożyć w wyznaczone miejsce na okres 3 dni.
4. Miejsce wskazane do poddawania księgozbioru kwarantannie należy oznakować „kwarantanna zwróconych książek”.
5. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi oraz promieniami UV.

§ 5

Udostępnianie zbiorów na miejscu

1. W zależności od specyfiki pracy właściwej Biblioteki, Dziekan Wydziału może podjąć decyzję o otwarciu czytelni i udostępnianiu zbiorów na miejscu, przestrzegając zaleceń służb sanitarnych.
2. W przypadku otwarcia czytelni należy wprowadzić rezerwację miejsc dla czytelników. Między stolikami należy zachować odległość co najmniej 1,5 m.
3. Należy ograniczyć dostęp do księgozbiorów podręcznych, katalogów kartkowych, publikacji znajdujących się w wolnym dostępie oraz urządzeń aktywowanych dotykaniem (wrzutnie, komputery, skanery, kopiarki).
4. Zamówione książki czytelnik odbiera od dyżurującego bibliotekarza.
5. Urządzenia i meble, z którymi miał kontakt czytelnik należy każdorazowo dezynfekować.
6. Publikacje, z których korzystał czytelnik należy odłożyć na okres 3 dni do pomieszczenia wyznaczonego na kwarantannę.