

Biblioteka Główna im. Jędrzeja Śniadeckiego AWF Warszawa

Oddział Udostępniania Zbiorów – Wypożyczalnia

Usługi Wypożyczalni w stanie zagrożenia COVID 19 - procedura

1.Zakres procedury: funkcjonowanie oraz realizowanie usług przez Wypożyczalnię

Cel procedury:

-realizacja podstawowych zadań biblioteki w zakresie udostępniania zbiorów bibliotecznych na zewnątrz całej społeczności akademickiej

-zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego pracownikom biblioteki oraz jej użytkownikom

2.Osobą nadzorującą wykonywanie zadań objętych procedurą jest Dyrektor Biblioteki Głównej.

Osobą koordynującą wykonywanie zadań objętych procedurą jest kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej.

Osobą odpowiedzialną za wykonanie zadań objętych procedurą jest pracownik Wypożyczalni oraz pracownicy magazynów bibliotecznych

3.Dokumenty związane z procedurą:

-Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668)

-Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000)

-Kodeks dobrych praktyk, w zakresie rejestrowania i przechowywania danych osobowych

-Statut AWF Warszawa

-Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539)

-Zarządzenie Nr 46/2009/2010 Rektora AWF w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Biblioteki Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego AWF Warszawa oraz cennika opłat i usług tej jednostki

-przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy

-Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii

-informacje Głównego Inspektora Sanitarnego dla uczelni w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem

-Zarządzenie Nr 64/2019/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 10 września 2020 r. w sprawie: określenia sposobu i trybu realizacji zajęć w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, a także określenia zasad mających na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności akademickiej AWF Warszawa

-Zarządzenie Nr 65/2019/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 10 września 2020 r. w sprawie: opracowania „Planu operacyjnego funkcjonowania Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”

4.Opis postępowania w ramach procedury

- Biblioteka Główna, umieszcza na stronie www informację, skierowaną do użytkowników o uruchomieniu działalności Wypożyczalni , od dnia 01 października 2020 r., w godz. 10.00 - 14.45
- w Wypożyczalni został zamontowany ekran ochronny z pleksi
- pracownicy udostępniania otrzymują środki ochrony indywidualnej: maseczki, rękawiczki, płyn dezynfekcyjny
- wejście do Wypożyczalni jest możliwe, bocznym wejściem, od strony parku
- w pomieszczeniu Wypożyczalni może przebywać **2 użytkowników**
- Czytelnicy zobowiązani są do stosowania zaleceń GIS oraz przestrzegania następujących zasad podczas pobytu w Wypożyczalni:
 - używania środków dezynfekujących dłonie przy wejściu do budynku oraz do Wypożyczalni
 - noszenia maseczek ochronnych lub chust zasłaniających nos i usta
 - zachowania odległości co najmniej 2 m pomiędzy sobą, a w wyznaczonych strefach --
 - przestrzegania znaków informujących o zachowaniu koniecznej odległości
 - przestrzegania zaleceń dopuszczalnej liczby osób w pomieszczeniach Wypożyczalni (2 osoby)
 - stosowania się do szczegółowych zaleceń pracownika Biblioteki
- zgodnie z [Regulaminem Wypożyczalni](#) , w chwili obecnej z jej usług mogą korzystać wyłącznie pracownicy, doktoranci oraz studenci AWF Warszawa.
- przedłużony zostaje okres wypożyczenia książek do 31 października 2020 r.
- kary za przetrzymanie wypożyczonych książek nie są naliczane - od odwołania
- konto biblioteczne można założyć na miejscu w Wypożyczalni (pon.- pt. 10.00 – 14.45)
- wypożyczenia książek realizowane są za pomocą **książkomatu wg Instrukcji korzystania z Książkomatu**
- zwrotów można dokonywać **wyłącznie** poprzez wrzucenie książek do wrzutni, dostępnej 24h

[Regulamin Wrzutni - zwrot książek 24/7](#)

Wrzutnia usytuowana jest przy wejściu do Biblioteki Głównej AWF Warszawa, od strony parku.

Możliwy jest zwrot poprzez odesłanie książek pocztą, na koszt własny, na adres AWF Warszawa (ul. Marymoncka 34, 00 – 968 Warszawa) z dopiskiem „Biblioteka Główna - Wypożyczalnia”

- książki zwrócone do „wrzutni” zdejmowane są z konta czytelnika w dniu następnym.
- książki zwracane do Biblioteki są poddawane trzydniowej kwarantannie.
- dezynfekowane są powierzchnie będące w kontakcie ze zwracanymi materiałami przez mycie detergentem lub preparatami dezynfekcyjnymi, zawierającymi alkohol w stężeniu minimum 60%,
- rozliczenie z Biblioteką następuje po zwrocie wszystkich wypożyczonych książek i uregulowaniu ewentualnych zobowiązań wobec Biblioteki.

Uruchomienie „Elektronicznej obiegowki” odbywa się indywidualnie, drogą elektroniczną, korzystając z własnego konta dostępnego z Wirtualnej Uczelni. Aby wysłać podanie o rozliczenie Karty obiegowej należy wejść na stronę <https://euslugi.awf.edu.pl/>

Szczegółowe informacje dotyczące zasad korzystania z usług wypożyczalni prosimy kierować telefonicznie (tel.: 22 834 04 31/39 wew. 458, pon. - pt. 8.30-14.45) lub mailowo

wypożyczalnia@awf.edu.pl

- współpraca pracowników Wypożyczalni i Magazynu odbywa się z zachowaniem szczególnej dbałości w sprawach higieny osobistej i dezynfekcji stanowiska pracy
- kierownik kontroluje przestrzeganie zaleceń epidemicznych i sanitarnych w Oddziale Udostępniania Zbiorów
- kierownik kontroluje jakość pracy na stanowisku Wypożyczalni i Magazynu oraz Czytelni Ogólnej i Naukowej
- kierownik na bieżąco informuje Dyrektora Biblioteki Głównej o stanie zdrowia pracowników Oddziału Udostępniania Zbiorów, o przestrzeganiu zasad bhp oraz zaleceń wynikających z zagrożenia COVID- 19, o przebiegu kwarantanny księgozbioru

Użytkownicy Biblioteki mają możliwość:

- dostępu zdalnego do [e-zasobów BG AWF Warszawa](#)
- uzyskania **skanu** materiałów, które nie podlegają wypożyczeniu (po złożeniu zamówienia na skany artykułów z czasopism drukowanych lub fragmentów innych wydawnictw, które nie są dostępne do wypożyczania)

Usługa bezpłatnego skanowania wybranych fragmentów materiałów ze zbiorów Biblioteki Głównej jest skierowana do studentów, doktorantów i pracowników AWF Warszawa, w ramach dozwolonego użytku dydaktycznego (art. 27 i 27.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.), oraz bibliotek krajowych i zagranicznych, w ramach Wypożyczalni Międzybibliotecznej.

Usłudze podlegają materiały biblioteczne, znajdujące się fizycznie w bibliotece, niedostępne w wersji online.

Nie wykonujemy skanów z księgozbioru historycznego oraz rozpraw doktorskich.

Skanujemy pojedyncze fragmenty (rozdziały) z książek oraz artykuły z czasopism.

Nie skanujemy całych książek!

Zamówienia realizowane są na bieżąco, w kolejności ich składania. Czas oczekiwania na realizację zamówienia uzależniony jest od aktualnej liczby zamówień. Każde z zamówień poddane jest weryfikacji uprawnień zamawiającego i kwerendzie dostępności materiałów online. Czas realizacji może być również uzależniony od umiejscowienia materiałów w magazynie bibliotecznym.

Nie wysyłamy skanów osobom, które mają nieuregulowane zobowiązania wobec biblioteki.

W szczególnych przypadkach decyzję o wykonaniu usługi podejmuje Dyrektor Biblioteki Głównej lub osoba przez niego upoważniona.

Zamówienie na skan należy składać mailowo na: wypożyczalnia.międzybiblioteczna@awf.edu.pl

Skan zostanie przesłany zwrotnie na adres mailowy czytelnika.

Załączniki:

Podstawa prawna

Załącznik 1

Wytyczne Ministerstwa Rozwoju, w konsultacji z GIS, dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce:

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
2. Zapewnienie użytkownikom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło). Rekomenduje się zapewnienie możliwości zakupu maseczek ochronnych na terenie obiektu.
3. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
4. Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
5. Organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry).
6. Ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.
7. Ograniczenie liczebności użytkowników, adekwatnie do obowiązujących przepisów/ grup użytkowników (w zależności od wielkości obiektu), w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
8. Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
9. Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
10. Ewentualne ograniczenie godzin otwarcia.
11. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
12. Ograniczenie wykorzystania multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
13. Ograniczenie możliwości korzystania z szatni lub czasowe zniesienie takiej możliwości.
14. Ograniczenie liczby osób przebywających w toaletach; rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji.
15. Bieżącą dezynfekcję toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
16. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
17. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

Załącznik 2

Zarządzenie Nr 64/2019/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 10 września 2020 r. w sprawie: określenia sposobu i trybu realizacji zajęć w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, a także określenia zasad mających na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności akademickiej AWF Warszawa

https://awf.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0011/49628/64.pdf

Załącznik 3

Zarządzenie Nr 65/2019/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 10 września 2020 r. w sprawie: opracowania „Planu operacyjnego funkcjonowania Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”

https://awf.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0003/49629/65.pdf