

Komunikat nr 2 o pracy Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej

Szanowni Państwo

Stosownie do Zarządzenia nr 312/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 11.03.2020 roku w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej oraz do Zarządzenia nr 340/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 01.06.2020 r. w sprawie uchylenia zapisów w Zarządzeniu nr 312/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 11.03.2020 roku uprzejmie informujemy, iż z dniem 1 czerwca 2020 r. Biblioteka Główna Politechniki Częstochowskiej wznawia usługi, w ograniczonym zakresie, a w związku z nową sytuacją, funkcjonuje na nowych zasadach.

Dla wspólnego bezpieczeństwa Czytelników oraz Pracowników Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej wdrożyliśmy procedury korzystania z Biblioteki w czasie epidemii COVID-19:

1. Obecnie z Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej mogą korzystać pracownicy, doktoranci i studenci PCz.
2. Biblioteka Główna Politechniki Częstochowskiej jest czynna w godzinach od 8.30 do 14.30 od poniedziałku do piątku.
3. Użytkownicy Biblioteki Głównej mają możliwość:
 - dostępu zdalnego do e-zasobów,
 - wypożyczenia książek po wcześniejszym ich zamówieniu,
 - zwrotu książek po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - uzyskania skanów materiałów, które nie podlegają wypożyczeniu: po złożeniu zamówienia na skany artykułów z czasopism drukowanych lub fragmentów z innych wydawnictw z poszanowaniem prawa autorskiego (Oddział Informacji Naukowej - kontakt 34/361-38-23, 34/32-50-958 email oin@bg.pcz.pl, alicja.paruzel@pcz.pl, justyna.berdys@pcz.pl, malgorzata.wrzesniewska@pcz.pl). Skany zostaną przesłane na adres mailowy czytelnika wskazany w zamówieniu. Zamówienia realizowane są na bieżąco w kolejności ich składania. Czas oczekiwania na realizację uzależniony jest od aktualnej liczby zamówień.
4. W chwili obecnej do Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej mogą zapisać się tylko i wyłącznie pracownicy, doktoranci i studenci PCz. Istnieje możliwość założenia konta bibliotecznego przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej (wyznaczone stanowisko w holu na parterze Biblioteki Głównej, poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30). Zalecamy wcześniejsze wypełnienie deklaracji (<https://bg.pcz.pl/page/zapisy>). Deklarację należy wypełnić czytelnie, a następnie przesłać jej skan na adres: elzbieta.dudek@pcz.pl, bozena.lacka@pcz.pl, udostepnianie@adm.pcz.czest.pl lub przynieść ze sobą wypełnioną deklarację do Biblioteki Głównej.
5. Przed przyjściem do Biblioteki Głównej należy sprawdzić dostępność książek w katalogu książek <https://bg.pcz.pl/apiszb> oraz czasopism <https://bg.pcz.pl/apiszmag>

6. Zwrot książek oraz wypożyczenia realizowane są tylko i wyłącznie dla pracowników, doktorantów i studentów PCz przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30). Zwrotu książek prosimy dokonywać na wyznaczonym stanowisku przed wejściem do budynku Biblioteki Głównej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. W godzinach otwarcia Biblioteki Głównej istnieje również możliwość zwrotu książek przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej, także w przypadku potwierdzenia likwidacji konta (podbicia karty obiegowej). Podpis na karcie obiegowej można uzyskać przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30) po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki Głównej.
7. Przywrócona zostaje możliwość zamawiania książek drogą elektroniczną po zalogowaniu się na konto biblioteczne, jak również telefoniczna lub mailowa rezerwacja książek – szczegółowych informacji udziela Oddział Udostępniania Zbiorów, tel.: 34/32-50-956, 34/32-50-382, email: elzbieta.dudek@pcz.pl, bozena.lacka@pcz.pl, udostepnianie@adm.pcz.czest.pl. Książki zamówione telefonicznie, mailowo lub elektronicznie - po zalogowaniu się na konto, będą oczekiwały na odbiór przez 3 dni. Osobisty odbiór książek odbywa się przy wyznaczonym stanowisku, w holu na parterze Biblioteki Głównej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30).
8. Książki po zwrocie będą poddawane kwarantannie i nie będzie możliwości ich wypożyczenia przez okres 72 godzin. Po tym zabiegu przekazane będą do dalszego udostępniania.
9. Czytelnicy przychodzący do Biblioteki Głównej powinni być bezwzględnie wyposażeni w maseczki i rękawiczki, zdezynfekować ręce po wejściu do budynku i przestrzegać zasad rygoru sanitarnego znajdujących się na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki> oraz w holu na parterze Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej. Na parterze, w holu Biblioteki Głównej oraz przy wyznaczonym stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby z zachowaniem 2 metrów dystansu. Pozostałe osoby prosimy o oczekiwanie przed budynkiem Biblioteki Głównej, z zachowaniem bezpiecznej odległości 2 metrów.
10. Zamknięta pozostaje strefa wolnego dostępu – Czytelnia Ogólna, Czytelnia Czasopism, Czytelnia Zbiorów Specjalnych oraz Czytelnie Wydziałowe. W związku z tym nie ma możliwości korzystania z materiałów bibliotecznych, ze zbiorów oraz stanowisk komputerowych, skanerów i urządzeń kserograficznych w budynku Biblioteki Głównej i Bibliotekach Wydziałowych.
11. Materiały niezbędne do pracy naukowej (nieodpłatne skany artykułów, fragmentów książek z zastrzeżeniem poszanowania praw autorskich, kwerendy i zestawienia tematyczne) w miarę możliwości realizowane i przesyłane są w formie elektronicznej przez Oddział Informacji Naukowej. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna realizuje zamówienia dla pracowników, doktorantów i studentów PCz na materiały z innych bibliotek tylko w formie elektronicznej - kontakt 34/361-38-23, 34/32-50-958, email: oin@bg.pcz.pl, alicja.paruzel@pcz.pl, justyna.berdys@pcz.pl, malgorzata.wrzesniewska@pcz.pl

12. Dostęp do e-zasobów (w tym do IBUK.pl) – Oddział Informacji Naukowej - kontakt 34/361-38-23, 34/32-50-958, email: oin@bg.pcz.pl, alicja.paruzel@pcz.pl, justyna.berdys@pcz.pl, malgorzata.wrzesniewska@pcz.pl
13. W sprawie korzystania z norm i patentów prosimy o kontakt telefoniczny 34/361-38-23, 34/32-50-958 lub e-mailowy oin@bg.pcz.pl, patenty@adm.pcz.czest.pl
Normy są udostępniane tylko i wyłącznie prezenyjnie. Wszystkie opisy patentowe polskie i zagraniczne są dostępne online w ogólnodostępnych bazach danych: <https://ewyszukiwarka.pue.uprp.gov.pl>, worldwide.espacenet.com
14. Publikacje przeznaczone do rejestracji w BIBLIO prosimy przysyłać w pełnym tekście na adres: biblio@bg.pcz.pl, michal.jakubowski@pcz.pl, piotr.ziemkowski@pcz.pl .
Jeśli nie istnieje taka możliwość publikacje należy dostarczyć po wcześniejszym kontakcie telefonicznym (tel.: 34/32-50-949) lub mailowym jw. i przekazać pracownikowi przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30).
15. Oddział Informacji Naukowej realizuje zamówienia na raporty z bazy BIBLIO oraz wykazy cytowań publikacji naukowych - kontakt 34/361-38-23, 34/32-50-958 email: oin@bg.pcz.pl, alicja.paruzel@pcz.pl, justyna.berdys@pcz.pl, malgorzata.wrzesniewska@pcz.pl. Istnieje możliwość przesłania raportów drogą elektroniczną lub osobisty odbiór przy wyznaczonym stanowisku na parterze Biblioteki Głównej (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 14.30), ewentualnie pocztą wewnętrzną przez Kancelarię Uczelni.
16. We wszystkich agendach Biblioteki, w godzinach pracy Biblioteki, udzielamy na bieżąco informacji telefonicznej i e-mail (www.bg.pcz.pl → Biblioteka → Pracownicy) oraz w portalu „Zapytaj bibliotekarza”
17. W sprawach ogólnych należy kontaktować się na adres: biblioteka@adm.pcz.czest.pl
Sekretariat Biblioteki (tel.: 34/361-44-73, 32-50-957) czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 15.00
18. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Komunikatem nr 2 zastosowanie ma [Regulamin Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej](#).

Ze względu na zmieniającą się sytuację epidemiczną prosimy o śledzenie komunikatów na stronie internetowej Biblioteki, które będą ukazywały się na bieżąco.

Akceptuję

PROREKTOR ds. NAUKI

05. CZE. 2020

prof. dr hab. inż. Jerzy Wysocki