

Komunikat nr 3
Dyrektora Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej
z dnia 05.10.2020 r.

w sprawie: zasad korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej od dnia 5 października 2020 roku.

Stosownie do: *Zarządzenia nr 7/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 14.09.2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej oraz Polecenia nr 5/2020 Kanclerza Politechniki Częstochowskiej z dnia 29.09.2020 r. w sprawie: ograniczenia w dostępie do budynków oraz realizacji zajęć dydaktycznych w Politechnice Częstochowskiej.*

Każdy korzystający ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej powinien zapoznać się z tablicami informacyjnymi zawierającymi szczegółowe informacje dotyczące zasad i sposobów zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Do pomieszczeń bibliotecznych może wejść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (np. kaszel, duszności, podwyższona temperatura). Osoba ta nie może przebywać w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację lub sama pozostawać w kwarantannie lub izolacji.

Korzystający ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej są identyfikowani na podstawie posiadanej legitymacji (studenci) lub identyfikatora (pracownicy Uczelni, doktoranci, uczestnicy Szkoły Doktorskiej).

Jeśli nie okażą identyfikatora lub legitymacji nie zostaną wpuszczeni do budynku. Osoby, nie będące pracownikami, mogą wejść do budynku wyłącznie za zgodą Dyrektora BGPCZ, bezwzględnie przestrzegając zasad reżimu sanitarnego (zasłanianie nosa i ust, dezynfekcja rąk i zachowanie dystansu 1,5 m).

Obecnie z Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej mogą korzystać pracownicy, doktoranci i studenci PCZ.

Czytelnicy korzystający ze zbiorów i usług 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.

W związku z pandemią koronawirusa SARS-Cov-2, w trosce o bezpieczeństwo zdrowotne, zwracamy się z uprzejmą prośbą o przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych, zachowanie szczególnej ostrożności w poruszaniu się w przestrzeni budynku BGPCZ oraz przestrzeganie następujących zasad:

- zachowanie dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra);
- poruszanie się wyłącznie w wyznaczonej „strefie czytelnika”;

- stosowanie się do bieżących wskazówek/zaleceń personelu Biblioteki i pracowników obsługi budynku;
- stosowanie własnej osłony ust i nosa, jednorazowych rękawiczek oraz dezynfekowanie rąk po wejściu do budynku;
- unikanie wizyt w BGPCZ podczas infekcji i gdy występują jakiegokolwiek objawy chorobowe, a zwłaszcza mogące sugerować zarażenie wirusem SARS-COV-2;
- w sytuacji gdy objawy chorobowe pojawią się podczas wizyty w BGPCZ, należy jak najszybciej opuścić budynek BGPCZ i skontaktować się z lekarzem – fakt pojawienia się objawów należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi. Zgłoszenie umożliwi podjęcie działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa (dezynfekcja pomieszczeń, dodatkowa dezynfekcja powierzchni, ustalenie osób mających bezpośredni kontakt z Czytelnikiem);
- w sytuacji gdy opuszczenie budynku nie jest możliwe, należy zgłosić się do dyżurującego bibliotekarza, który odprowadzi chorego Czytelnika (z objawami zakażenia wirusem SARS-COV-2) do pokoju izolacji (pok. 101), w którym będzie oczekiwał na przybycie karetki.

Czytelnicy, użytkownicy i personel BGPCZ zobowiązani są ponadto do przestrzegania zasad organizacji pracy określonych w *Zarządzeniu nr 7/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 14.09.2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej* oraz *Poleceniu nr 5/2020 Kanclerza Politechniki Częstochowskiej z dnia 29.09.2020 r. w sprawie: ograniczenia w dostępie do budynków oraz realizacji zajęć dydaktycznych w Politechnice Częstochowskiej*

Decyzje w sprawach indywidualnych, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Komunikacie, podejmuje dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego upoważniona.

REJESTRACJA NOWYCH CZYTELNIKÓW

1. Konto biblioteczne można aktywować osobiście w Wypożyczalni Biblioteki Głównej PCZ, przy wyznaczonym stanowisku na II piętrze, przestrzegając zaleceń reżimu sanitarnego (usługa dostępna wyłącznie dla społeczności akademickiej BGPCZ). Zaleca się 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.

WYPOŻYCZANIE I ZWROTY KSIĄŻEK

1. 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, będą oczekiwały na odbiór przez 3 dni. Osobisty odbiór książek odbywa się w Wypożyczalni, przy wyznaczonym stanowisku na II piętrze, przestrzegając zasad sanitarnych.

2. Zwrotu książek można dokonać w następujący sposób:
 - oddać osobiście w WYPOŻYCZALNI, przy wyznaczonym stanowisku na II piętrze, przestrzegając zasad sanitarnych.
3. Książki po zwrocie będą poddawane kwarantannie i nie będzie możliwości ich wypożyczenia przez okres 72 godzin. Po tym czasie przekazane będą do ponownego udostępniania.
4. Przed przyjściem do Biblioteki Głównej należy sprawdzić dostępność książek w internetowym katalogu książek <https://bg.pcz.pl/apiszb> oraz czasopism <https://bg.pcz.pl/apiszmag>
5. Podpis na karcie obiegowej można uzyskać po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki Głównej.
6. W Wypożyczalni, przy wyznaczonym stanowisku na II piętrze, mogą przebywać jednocześnie 2 osoby z zachowaniem dystansu.

Godziny otwarcia:

WYPOŻYCZALNIA – poniedziałek, środa, piątek 09.00 – 15.00,

wtorek, czwartek 09.00-17.00, sobota 08.00-15.00

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU

(usługa dostępna wyłącznie dla społeczności akademickiej BGPCZ)

1. W Czytelni Ogólnej obowiązuje bezwzględny nakaz używania jednorazowych rękawiczek oraz zakrywania ust i nosa, przy korzystaniu z księgozbioru i korzystaniu ze stanowisk komputerowych.
2. Do Czytelni Ogólnej należy wchodzić pojedynczo, na zaproszenie dyżurującego bibliotekarza i zajmować wskazane przez niego miejsce. Nie jest możliwy samodzielny wybór i zmiana miejsc oraz przemieszczanie się po Czytelni.
3. CZYTELNIĄ OGÓLNA – 8 miejsc do pracy, 2 stanowiska komputerowe tylko i wyłącznie do korzystania z zasobów on-line BGPCZ.
4. Użytkownicy nie mają bezpośredniego dostępu do zbiorów. Książki podaje dyżurujący bibliotekarz.
5. Istnieje możliwość rezerwacji miejsca i wybranych tytułów w Czytelni na konkretny dzień i godzinę.
6. Zbiory, z których korzystali Czytelnicy podlegają 3 dniowej (72 godziny) kwarantannie. Po tym czasie przekazane będą do ponownego udostępnienia.
7. Ogranicza się dostęp do księgozbiorów podręcznych, katalogów kartkowych, publikacji znajdujących się w wolnym dostępie oraz urządzeń aktywowanych dotykaniem (komputery, skanery, urządzenia kserograficzne).
8. Dyżurujący bibliotekarz powinien:
 - a) sprawdzić, czy użytkownicy są wyposażeni w środki ochrony indywidualnej,
 - b) policzyć osoby przebywające w Czytelni,
 - c) nadzorować użytkowników pod kątem przestrzegania reżimu sanitarnego.

Godziny otwarcia:

CZYTELNIA OGÓLNA - poniedziałek, środa, piątek 09.00 – 15.00,

wtorek, czwartek 09.00-17.00, sobota 08.00-15.00

Do Wypożyczalni i Czytelni Ogólnej zabrania się przynoszenia zbędnych rzeczy. Rzeczy osobiste należy pozostawić w miejscu wskazanym przez dyżurującego bibliotekarza. Odwiedzający Bibliotekę zostawiając lub odbierając swoje rzeczy, są obowiązani przestrzegać zasad sanitarnych.

INNE USŁUGI

1. Zamawianie kopii cyfrowych z książek i czasopism – możliwość zdalnego zamawiania cyfrowych kopii artykułów z czasopism oraz fragmentów książek (usługa dostępna wyłącznie dla społeczności akademickiej BGPCZ) - 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.
2. 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 - 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
3. 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
4. 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 prezencyjnie. Wszystkie opisy patentowe polskie i zagraniczne są dostępne online w ogólnodostępnych bazach danych: <https://ewyszukiwarka.pue.uprp.gov.pl>, worldwide.espacenet.com
5. 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 III piętrze Biblioteki Głównej (poniedziałek-piątek, godz. 8.30 – 15.00).
6. 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 II piętrze Biblioteki Głównej, (poniedziałek, środa, piątek – 09.00 – 15.00, wtorek, czwartek

09.00-17.00, sobota 8.00-15.00), ewentualnie pocztą wewnętrzną przez Kancelarię Uczelni.

7. We wszystkich agendach Biblioteki, w godzinach pracy Biblioteki, udzielamy na bieżąco informacji telefonicznej i e-mail (www.bg.pcz.pl → Biblioteka → Pracownicy) oraz w zakładce „Zapytaj bibliotekarza”.
8. W sprawach ogólnych należy kontaktować się z Sekretariatem Biblioteki (tel.: 34/361-44-73, 32-50-957) czynny od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 15.00 lub na adres: biblioteka@adm.pcz.czest.pl.
9. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Komunikatem nr 3 zastosowanie ma [Regulamin Biblioteki Głównej Politechniki Częstochowskiej](#).
10. Ze względu na zmieniającą się sytuację epidemiczną prosimy o śledzenie komunikatów na stronie internetowej Biblioteki, które będą ukazywały się na bieżąco.

Dyrektor Biblioteki Głównej


dr hab. Dagmara Bubel