

ZASADY KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI BIBLIOTEKI ECS W STANIE EPIDEMII

1. Wprowadza się zmienione godziny funkcjonowania biblioteki. Biblioteka będzie otwarta dla czytelników od poniedziałku do piątku, w godzinach 11.00–16.00. W soboty, niedziele oraz w pozostałe dni wolne od pracy, biblioteka będzie nieczynna.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać nie więcej niż 79 użytkowników. Do tego limitu nie wlicza się osób zaszczepionych.
3. Przez użytkownika biblioteki rozumie się każdą osobę wchodzącą na jej teren niezależnie od celu wizyty (skorzystanie z księgozbioru lub ze stanowisk z czasopismami, skorzystanie z sieci wi-fi lub zwiedzenie biblioteki).
4. Po przekroczeniu limitu osób bibliotekarz ma prawo do odmówienia wejścia do biblioteki kolejnym osobom aż do zwolnienia miejsca.
5. Na terenie biblioteki użytkowników obowiązuje nakaz noszenia masek ochronnych zakrywających usta i nos oraz zachowanie bezpiecznego dystansu 1,5 metra.
6. Stanowiska biblioteczne będące punktami kontaktu z użytkownikami są zabezpieczone poprzez ustawienie przestroni ochronnych. Jednocześnie bibliotekarze mający bezpośredni kontakt z użytkownikami zobowiązani są do noszenia maseczek.
7. Każdy użytkownik biblioteki ma obowiązek zdezynfekowania rąk. Punkt do dezynfekcji znajduje się przy wejściu do biblioteki.
8. Czytelnicy obawiający się zakażenia przez kontakt z książką mogą używać jednorazowych rękawiczek.
9. Użytkownicy zobowiązani są korzystać tylko z tych miejsc, które zostały oznaczone jako zdezynfekowane stanowiska do pracy; zabrania się w szczególności przestawiania krzeseł oraz łączenia stołów.
10. Bibliotekarze dyżurujący mają prawo wskazać miejsce pracy użytkownikowi biblioteki.
11. Bibliotekarzowi dyżurującemu należy zgłosić fakt zakończenia pracy na wybranym stanowisku; bibliotekarz dyżurujący zdezynfekuje blat, oparcia, klawiaturę i inne urządzenia peryferyjne przygotowując w ten sposób stanowisko dla następnego użytkownika.
12. Zabrania się samodzielnego korzystania z urządzeń reprograficznych znajdujących się na terenie biblioteki.
13. Do odwołania nie ma możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych (z wyłączeniem stanowiska do korzystania z katalogu bibliotecznego online i terminala Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych ACADEMICA).
14. Umożliwia się wolny dostęp do półek na tych samych zasadach co dotychczas. Jednocześnie wprowadzony zostaje bezwzględny nakaz odkładania każdej publikacji, z której użytkownik korzystał, nawet jeśli książka była przez użytkownika tylko przeglądana, na wózek oznaczony napisem „Tutaj prosimy odkładać książki”;
15. Wprowadza się możliwość rezerwacji miejsca do pracy przed przybyciem do biblioteki. Rezerwacji należy dokonać drogą elektroniczną na adres biblioteka@ecs.gda.pl. W wiadomości e-mail należy podać imię i nazwisko oraz datę i godzinę, na które chce się



zarezerwować stanowisko pracy. Rezerwacja jest skuteczna tylko po otrzymaniu potwierdzenia.

16. Osoby, które nie dokonały rezerwacji, będą dopuszczane do stanowisk pracy w miarę ich dostępności.
17. Wprowadza się możliwość zarezerwowania wcześniej książek, z których użytkownik będzie chciał skorzystać na miejscu. Rezerwacji należy dokonać drogą elektroniczną na adres biblioteka@ecs.gda.pl. W wiadomości e-mail należy podać imię i nazwisko, datę i godziny, na które chce się zarezerwować książki oraz tytuł i nr kodu paskowego wybranych publikacji.
18. Bibliotekarz dyżurujący ma prawo odmówić przebywania w bibliotece użytkownikowi, którego stan zdrowia jest widocznie zły oraz wdrożenia w takim przypadku procedur przewidzianych przez Główny Inspektorat Sanitarny.