

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ od dnia 1 czerwca 2020 r. do odwołania

Biblioteka Główna jest otwarta dla użytkowników w godzinach:

- **poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek - 8.00 -15.00**
- **środa - 9.00 – 17.00**
- **sobota - nieczynne**

Do odwołania nieczynne są: czytelnie, kabiny pracy indywidualnej, punkt ksero.

Nie można korzystać z katalogów kartkowych, terminali katalogowych, stanowisk komputerowych, skanerów.

Limit Użytkowników przebywających jednocześnie w Bibliotece – **19 osób**:

- parter - **15 osób** (6 osób w Wypożyczalni, 1 w Oddziale Informacji Naukowej, 8 w holu bibliotecznym),
- I piętro – 2 osoby w holu czytelnianym,
- interesanci Archiwum oraz CKiRON - po uprzednim uzgodnieniu terminu i godziny, obowiązani są po przybyciu do Biblioteki poinformować Portiernię.

Ze względu na trwające zagrożenie epidemiologiczne, dbając o bezpieczeństwo zarówno Użytkowników, jak i personelu Biblioteki, Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad podczas odwiedzin w Bibliotece oraz stosowania ogólnych zasad GIS.

Użytkownicy Biblioteki powinni:

- zachować **2 m** dystans przestrzenny,
- przestrzegać systemu jednej kolejki (dotyczy Wypożyczalni),
- podchodzić pojedynczo do właściwego stanowiska i stosować się do wskazówek dyżurnego bibliotekarza,
- przy ladzie bibliotecznej Wypożyczalni jednocześnie mogą przebywać **2 osoby**, po jednej osobie na stanowisko obsługi,
- nosić maseczki ochronne,
- stosować środki dezynfekujące dostępne na terenie Biblioteki.

Dopuszcza się możliwość skorzystania z 1 terminala katalogowego.

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

- książki należy zamawiać zdalnie poprzez katalog INTEGRO lub aplikację mobilną Prolib Integro,
- odbiór książek, wyłącznie na stanowisku oznaczonym „**WYPOŻYCZENIA**”,
- zamówione książki należy odebrać z Wypożyczalni w ciągu **7** dni. Po tym terminie odsyłane są do magazynu,
- terminy zwrotów wypożyczonych książek zostały przedłużone do **30 czerwca 2020 r.**,
- za okres, kiedy nie było możliwości zwrotu książek (tj.**od 16 marca 2020 r.**), opłaty za nieterminowy zwrot zostały anulowane,
- opłaty, za nieterminowy zwrot książek, naliczone **przed 16 marca 2020 r.** mogą być dokonywane wyłącznie drogą elektroniczną w systemie PayU poprzez konto biblioteczne lub przelewem na konto Bank PeKaO S.A. I/ O Siedlce nr 19 1240 2685 1111 0000 3656 3195, po uprzednim zwróceniu książek (*Jeśli czytelnik opłaci naliczoną karę lecz nie zwróci zaległych książek, będzie to skutkować dalszym naliczaniem opłat przez system komputerowy*).

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

- zwrot książek odbywa się w Wypożyczalni, wyłącznie na stanowisku oznaczonym „**ZWROTY**”,
- lub poprzez odesłanie książek pocztą, na własny koszt, na adres Biblioteki Głównej UPH (ul. ks. J. Popiełuszki 9, 08-110 Siedlce) z dopiskiem „Wypożyczalnia”,
- wszystkie zwracane książki będą poddawane **7-dniowej** kwarantannie i dopiero po tym czasie będą mogły zostać ponownie wypożyczone,
- można dokonać rezerwacji na książki znajdujące się w kwarantannie.

ZAMÓW KOPIĘ

- Biblioteka realizuje zamówienia na bezpłatne kopie cyfrowe materiałów bibliotecznych poprzez katalog Integro za pośrednictwem usługi *Zamów kopię*,
- skorzystać z niej mogą czytelnicy posiadający aktywne konto w Bibliotece,
- możliwe jest zamawianie wyłącznie pozycji oznaczonych w katalogu Integro przyciskiem *Zamów kopię*,
- jednorazowe zamówienie kopii elektronicznych nie może przekraczać **50 stron**. Objętość 50 stron nie obejmuje spisów treści i indeksów, których kopie można zamówić jako pomoc w identyfikacji właściwych treści do kopiowania.

Tel. 25 643 17 44

WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

- zamówienia na książki lub artykuły niedostępne w Bibliotece Głównej i bibliotekach siedleckich, będą realizowane w miarę dostępności bibliotek współpracujących,
- zamówienia należy składać poprzez formularze dostępne na stronie Biblioteki lub przysyłać na adres wmb@uph.edu.pl.

UDOSTĘPNIANIE PREZENCYJNE

- w Bibliotece Głównej została wyznaczona strefa udostępniania prezencyjnego,
- korzystanie ze zbiorów (książki i czasopisma drukowane) będzie możliwe wyłącznie w wyznaczonym miejscu (**I piętro – hol czytelní**),
- w strefie jednocześnie mogą przebywać **2 osoby**,
- zamówienia na potrzebne materiały należy składać na adres czytelnia1@uph.edu.pl przed wizytą w Bibliotece, w oparciu o katalog INTEGRO,
- w zamówieniu należy podać:
 - przy zamawianiu książek – nazwisko autora, tytuł oraz sygnaturę,
 - przy zamawianiu czasopism - tytuł czasopisma, rocznik, numer,
 - imię i nazwisko Użytkownika oraz numer karty bibliotecznej,
 - w tytule wiadomości prosimy wpisać „*Zamówienie do czytelní*„
- Użytkownik dokonuje rezerwacji miejsca, ustalając z pracownikiem Czytelní termin i godzinę odwiedzin, a po przybyciu do Biblioteki informuje Portiernię,
- egzemplarze zamówione będą samodzielnie odbierane przez Użytkowników,
a po skończeniu pracy odkładane na przeznaczone do tego celu wózki,
- wszystkie materiały, z których korzystali Użytkownicy będą poddawane **7-dniowej** kwarantannie i dopiero po tym czasie będą mogły zostać ponownie udostępnione.

Tel. 25 643 17 66

ODDZIAŁ INFORMACJI NAUKOWEJ

- korzystanie z usług Oddziału możliwe jest w ograniczonym zakresie,
- w Oddziale Informacji Naukowej jednocześnie może przebywać **1 osoba**,
- w przypadku indywidualnego spotkania obowiązkowy jest wcześniejszy kontakt mailowy lub telefoniczny,
- Użytkownik musi ustalić z pracownikiem OIN termin i godzinę spotkania, a po przybyciu do Biblioteki poinformować Portiernię.

Publikacje należy zgłaszać drogą mailową na adres publikacje@uph.edu.pl

- kontakt z pracownikami odpowiedzialnymi za poszczególne dyscypliny – książka teleadresowa Uniwersytetu.

Dopuszcza się możliwość skorzystania ze stanowiska do nagrywania - po uzgodnieniu z pracownikiem OIN.

ZASOBY ELEKTRONICZNE:

- zbiory elektroniczne UPH : bazy danych, e-czasopisma i e-książki dostępne są z dowolnego miejsca w sieci uczelnianej i komputerów domowych poprzez system HAN (pracownicy, doktoranci i studenci Uniwersytetu),
- dostęp do e-zbiorów jest możliwy dla uprawnionych użytkowników (osoby posiadające kartę biblioteczną). Logowanie odbywa się na podstawie loginu (ID) i hasła do konta bibliotecznego.

Tel. 25 643 17 48