

## Procedura korzystania z biblioteki Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku w okresie od 1 czerwca 2020 r.

1. Do biblioteki może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć, osoby, które są chore, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo same są objęte kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Studenci do biblioteki wchodzą pojedynczo. W bibliotece może znajdować się maksymalnie sześć osób: dwóch pracowników administracyjnych, trzech studentów korzystających z programu Aliant, jeden student przy ladzie.
3. Student przed wizytą w bibliotece musi dokładnie umyć/zdezynfekować ręce.
4. Student oraz pracownicy administracyjni zobowiązani są do prawidłowego nałożenia maseczek ochronnych oraz rękawiczek jednorazowych. Studenci, którzy nie dopełnią powyższych warunków, nie zostaną wpuszczeni do biblioteki.
5. Podczas obecności w bibliotece należy zachowywać odstępny od innych osób, nie zbliżać się do siebie, ani nie przekazywać sobie dokumentów czy też przedmiotów.
6. Okna w bibliotece w miarę możliwości powinny pozostać otwarte.
7. Czas spędzony w bibliotece należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
8. Zwrotu woluminów można dokonać za pomocą poczty (wysyłając woluminy na adres uczelni, koszty przesyłki pokrywa student) lub pozostawić w pojemniku znajdującym się przed wejściem do biblioteki. W przypadku braku możliwości zwrócenia woluminu student zobowiązany jest do kontaktu mailowego bądź telefonicznego z biblioteką w celu wydłużenia terminu wypożyczenia.
9. Studenci, którzy chcą zwrócić woluminy, aby jeszcze tego samego dnia uzyskać zaliczenie do karty obiegowej, zobowiązani są do wizyty w bibliotece oraz przekazania woluminów pracownikowi.

10. Ewentualne kary za nieterminowe oddanie woluminów należy wpłacać na konto bankowe Wyższej Szkoły Zdrowia. Studenci zobowiązani są do wysłania potwierdzenia wpłaty na mail: [biblioteka@wsz.pl](mailto:biblioteka@wsz.pl)
11. Biblioteka umożliwia zdalne zamówienie woluminów. Aby zamówić woluminy, należy zarezerwować je, logując się na swoje konto w systemie Libra NET. Po skompletowaniu zamówienia student otrzyma maila, który będzie potwierdzeniem możliwości odebrania zamówienia. Od momentu wysłania potwierdzenia skompletowania zamówienia student ma 2 dni na odebranie woluminów.
12. Student nie ma możliwości korzystania z woluminów znajdujących się w czytelni.