

Regulamin korzystania z pomieszczeń Biblioteki Wydziału Fizyki

Zasady obowiązujące użytkowników

1. Zabrania się korzystania z biblioteki osobom, które mają objawy chorobowe.
2. Przed wejściem do pomieszczeń biblioteki osoby oczekujące powinny zachować odpowiednią odległość (min. 1,5 m).
3. Do biblioteki należy wchodzić pojedynczo. W celu zachowania dystansu przestrzennego, jednocześnie w bibliotece może przebywać nie więcej niż 3 użytkowników
4. Przed wejściem do biblioteki użytkownik jest zobowiązany do dezynfekcji dłoni oraz zasłonięcia nosa i ust.
5. Użytkownicy nie mają bezpośredniego dostępu do zasobów znajdujących się w czytelniach Biblioteki. Możliwe jest udostępnienie zbiorów na miejscu w Bibliotece.
6. Z wydzielonych komputerów znajdujących się w bibliotece można korzystać po uzyskaniu zgody pracownika biblioteki przy zachowaniu przyjętego reżimu sanitarnego.
7. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny 72 h i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
8. Użytkownicy zobowiązani są do wykonywania poleceń pracownika Biblioteki.
9. Zapewnia się, w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia.

Zasady obowiązujące pracownika

1. Przed rozpoczęciem pracy – obowiązek dezynfekcji dłoni.
2. Podczas obsługi użytkowników - zalecane noszenie przyłbic/maseczek i rękawic ochronnych.
3. Zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (min. 1,5 m).
4. Zaleca się częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem, dezynfekowanie dłoni, zasłanianie ust i nosa podczas kaszlu i kichania.
5. Unikanie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
6. Dezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamka, słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka) w ciągu dnia oraz po zakończeniu dnia pracy.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w innym regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – 72 godz. Po tym okresie włączyć do użytkowania. Przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
9. Pracownicy, studenci i doktoranci Wydziału Fizyki, u których zdiagnozowano COVID-19 lub zostali poddani kwarantannie zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Przemysława Dudę – prodziekana ds. ogólnych - na adres mailowy przemyslaw.duda@pw.edu.pl bądź na numer telefonu (22) 234 1554. Dziekan Wydziału zgłasza następnie ten fakt na adres powiadomienia@pw.edu.pl.