

## Zasady korzystania z Biblioteki Kampusu Ogrody zwanej dalej Biblioteką w czasie epidemii

### Czytelnia

- Na miejscu udostępniamy materiały z księgozbiorów podręcznych czytelni, czasopisma oraz pozycje z przeznaczeniem „do korzystania w czytelni”.
- W czytelni nie udostępniamy materiałów możliwych do wypożyczenia.
- Danych koniecznych do identyfikacji materiałów bibliotecznych należy szukać na stronie [lib.amu.edu.pl](http://lib.amu.edu.pl) w zakładce [katalog](#).
- Realizujemy wyłącznie zamówienia na materiały znajdujące się w Bibliotece Kampusu Ogrody (lokalizacja).
- Zamówienia należy przysyłać na adres [bko@amu.edu.pl](mailto:bko@amu.edu.pl) podając odpowiednie dane:
  - dla książki: autor, tytuł, rok wydania, sygnatura
  - dla czasopisma: tytuł czasopisma, rok wydania, rocznik/tom, nr zeszytu, sygnatura.
- Jednorazowo realizujemy do 10 woluminów.
- Czytelnik otrzyma na adres e-mail informację o terminie i godzinie wizyty w Bibliotece. Termin będzie uzależniony od kolejności zgłoszenia oraz liczby ilości zamówień. Biblioteka nie gwarantuje terminu proponowanego przez czytelnika oraz rezerwacji zamówionych materiałów bibliotecznych na odległy termin.
- W czytelni nie ma dostępu do skanera. Czytelnik może wykonać samodzielnie kopie i zapisywać je na własnym nośniku np. aparat fotograficzny.
- Można skorzystać z usługi „Zamów skan” – zobacz poniżej zasady świadczenia usługi.
- Zapraszamy do czytelni:

w poniedziałek w godz. **10.00- 18.00**

od wtorku do piątku w godz. **9.00 - 16.00**

sobotę w godz. **9.00 - 14.00**

**obowiązkowa przerwa na wietrzenie pomieszczeń od godz. 12:00-12:30 we wszystkie dni.**

- Nie ma dostępu do komputerów bibliotecznych. Czyelnicy mogą korzystać z własnych laptopów, w Bibliotece jest dostęp do Wi-fi oraz zasilanie przy każdym stanowisku.
- Po wejściu do Czytelni należy:
  1. - zdezynfekować ręce,
  2. - poruszać się wyłącznie w wyznaczonej „strefie czytelnika”.
  3. - cały czas mieć zasłonięte usta i nos
  4. - obowiązuje dystans społeczny minimum 1,5 metra.
- Nie ma wolnego dostępu do półek, czytelnik korzysta wyłącznie z materiałów dla Niego przygotowanych.

- Po wejściu do czytelnicy użytkownik okazuje kartę biblioteczną i zajmuje wskazane przez bibliotekarza miejsce z przygotowanymi dla niego materiałami. Ponowne korzystanie z tych samych materiałów będzie możliwe po złożeniu kolejnego zamówienia drogą mailową, co ma na celu zapewnienie równego dostępu do zbiorów wszystkim użytkownikom.
- Szatnia nieczynna- zapewniamy dostęp do szafek depozytowych z zamkiem kaucyjnym na 2 złote, prosimy o wnoszenie niewielkiego bagażu podręcznego.