

Szczegółowe zasady funkcjonowania Biblioteki Głównej w czasie pandemii

1. *Wypożyczalnia Książek* czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. **9.00 – 15.00**
2. Książki z Magazynu Głównego i Magazynu Wolnego Dostępu podlegają zamówieniom elektronicznym w katalogu INTEGRO
3. Do odwołania nie ma możliwości skorzystania ze stanowisk komputerowych w budynku Biblioteki Głównej. Wyszukanie publikacji, wysłanie zamówienia, czy też wypełnienie formularza rejestracyjnego możliwe jest wyłącznie przy użyciu własnego sprzętu.
4. Nowi Czytelnicy po dokonaniu rejestracji online w katalogu INTEGRO w celu aktywacji konta i weryfikacji danych powinni zgłosić się osobiście do Wypożyczalni z ważną legitymacją studencką w ciągu 14 dni.
5. Zwracane książki należy zostawić w wyznaczonym do tego celu miejscu. Wyjątek stanowi rozliczenie konta bibliotecznego (karty obiegowej), gdzie procedura zwrotu książek odbywa się na stanowisku w *Wypożyczalni*.
6. Zwrócone książki podlegają kwarantannie przez okres 3 dni i nie będą w tym czasie wypożyczane.
7. Dla bezpieczeństwa pracowników i użytkowników obowiązują powszechne zasady bezpieczeństwa – dezynfekcja rąk, zasłanianie ust i nosa oraz zachowanie odpowiedniej odległości (min. 1,5 m). Przy stanowisku w *Wypożyczalni* może znajdować się tylko 1 osoba, w *Czytelni* jednocześnie nie więcej niż 1 osoba na 15 m²
8. Udostępnianie zbiorów na miejscu w *Czytelni Książek i Czasopism* możliwe jest po wcześniejszej rezerwacji mailowej na adres uslugi@uthrad.pl lub telefonicznej **48 361 79 10**. W treści należy podać termin i godzinę przyścia (w czasie pracy Biblioteki Głównej, tj. 9.00-15.00) oraz dane bibliograficzne

zamawianych dokumentów bibliotecznych (książki – tytuł, autor, sygnatura; czasopismo – numer, rok, wydania, sygnatura).

9. Zamówienia do Wypożyczalni Międzybibliotecznej prosimy wysyłać na adres wmb@uthrad.pl. Będą one realizowane w miarę dostępności bibliotek współpracujących. Zamówienia będą udostępniane wg zasad przesłanych mailowo na adres zamawiającego.
10. Biblioteka wykonuje nieodpłatnie skany materiałów (fragmenty z książek oraz artykuły z czasopism). Usługa adresowana jest do pracowników, doktorantów oraz dyplomantów UTH.
 - Zamówienia na skany do 30 stron tekstu oryginalnego książki (jednak nie więcej niż 30% tekstu oryginalnego, format nie większy niż A4) i 1 artykuł z czasopisma, prosimy przesyłać na adres: uslugi@uthrad.pl wyłącznie z własnego adresu e-mail w domenie @uthrad.pl
 - Zamówienie powinno zawierać pełne dane bibliograficzne książki, artykułu z czasopisma i zakres stron.
 - Czas realizacji zamówienia zależny jest od liczby wpływających zamówień.
 - Zamówienia będą realizowane wg kolejności wpływu.
 - **Ważne!!!** Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za naruszenie prawa autorskiego dokonane przez osobę zamawiającą. Biblioteka Główna UTH Radom nie udziela zezwolenia na publikację oraz nie odpowiada za dalsze wykorzystanie materiałów reprodukowanych, a podlegających ochronie Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83).

Powyższe decyzje mogą ulec zmianie. O wszystkich rozporządzeniach i zmianach będziemy Państwa niezwłocznie informować. Pytania prosimy kierować na adres: bibl@uthrad.pl lub pod numerami telefonów [KONTAKT](#)

Prosimy o obserwowanie komunikatów na stronie [www Biblioteki Głównej](http://www.BibliotekiGłównej) i naszym profilu [fb](#).

Nasze zasady bezpieczeństwa:

1. Pracownicy oraz użytkownicy biblioteki powinni bezwzględnie stosować się do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia.
2. Podczas odbioru zamówień w Wypożyczalni obowiązuje dezynfekcja rąk oraz zakrywanie ust i nosa.
3. Osoba z wyraźnymi oznakami choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, nie będzie mogła odebrać zamówień z Wypożyczalni i korzystać ze zbiorów w Czytelni Książek.

Osoby korzystające z Biblioteki prosimy o zachowanie zasad bezpieczeństwa