

Komunikat nr 2/2020 Dyrektora Biblioteki Głównej Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 30 września 2020 r. w sprawie wznowienia działalności Biblioteki Głównej APS w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Dyrektor Biblioteki Głównej Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informuje, że zgodnie z *Zarządzeniem NR 1/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 1 września 2020 r. w sprawie organizacji kształcenia w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021* oraz *Zarządzeniem NR 4/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie: zmiany zarządzenia Rektora w sprawie zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej*, Biblioteka Główna APS z dniem 3 października 2020 r. wprowadza nowe zasady funkcjonowania oraz świadczenia usług dla społeczności APS. Funkcjonowanie i świadczenie usług przez Bibliotekę Główną APS odbywa się według zasad opisanych w Instrukcji stanowiącej Załącznik nr 1 do Komunikatu.

Zasady opisane w Instrukcji obowiązują od 3 października 2020 r. do odwołania.

Załącznik nr. 1

Instrukcja dla użytkowników Biblioteki Głównej APS w związku z ograniczoną działalnością Biblioteki Głównej APS

Zasady obowiązujące użytkowników podczas pobytu w Bibliotece APS

Czytelnicy zobowiązani są do stosowania zaleceń GIS oraz przestrzegania następujących zasad podczas pobytu w Bibliotece:

- a) noszenie maseczek ochronnych, przyłbic lub chust zasłaniających nos i usta,
- b) zachowanie odległości co najmniej 1,5 m pomiędzy sobą, a w wyznaczonych strefach przestrzeganie znaków informujących o zachowaniu koniecznej odległości,
- c) przestrzeganie zaleceń o dopuszczalnej liczbie osób w pomieszczeniach Biblioteki,
- d) używania środków dezynfekujących przy wejściu do budynku.

Rekomendowane jest noszenie rękawic jednorazowych.

Obowiązuje zakaz korzystania ze stanowisk komputerowych zlokalizowanych w holu.

WYPOŻYCZALNIA

Wypożyczalnia (III piętro budynek B, sala 2324) otwarta jest dla czytelników w **poniedziałek, środa w godz. 8.30-15.30, we wtorek i czwartek w godz. 10-18, w piątek 9-15.30 oraz soboty w godz.9-15** (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Dojście do Wypożyczalni możliwe jest wyłącznie przez budynek A wejściem głównym mieszczącym się w budynku C.

Zasady wypożyczeń

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać użytkownicy posiadający ważne konto biblioteczne z uprawnieniami do wypożyczeń.
2. Do odwołania nie ma możliwości zapisu do Biblioteki dla osób spoza Akademii Pedagogiki Specjalnej.
3. Obowiązują podwyższone limity wypożyczeń:
 - pracownicy APS – do 25 woluminów na okres 60 dni,
 - doktoranci APS – do 20 woluminów na okres 30 dni,
 - studenci APS – do 10 woluminów na okres 30 dni,
 - studenci APS studiujący na dwóch kierunkach – do 15 woluminów na okres 30 dni,
 - pozostali użytkownicy indywidualni posiadający uprawnienia do wypożyczeń - do 3 woluminów na okres 30 dni.
4. Zamówienia na książki można składać wyłącznie przez katalog elektroniczny Biblioteki.
5. Przywraca się możliwość zamówień przez katalog elektroniczny książek z Księgozbioru Podręcznego.
6. Ze zbiorów Biblioteki **nie wypożycza się** książek stanowiących księgozbiór Czytelni (oznaczone Czyt. przy sygnaturze), zasobów depozytowych (ozn. Dep.), pozycji archiwalnych (ozn. Arch.) oraz czasopism. Istnieje możliwość bezpłatnego zamówienia skanów fragmentów z ww. materiałów (zob. punkt **Skanowanie**).
7. Pracownicy, doktoranci i studenci APS, którzy dotąd nie korzystali z Biblioteki w celu aktywowania konta proszeni są o kontakt z Biblioteką tel. 22-589-36-00 wew. 2324 lub mailowo z poczty elektronicznej w domenie aps.edu.pl na adres: wypożyczalnia@aps.edu.pl
8. W sprawie likwidacji konta prosimy o kontakt: tel. 22-589-36-00 wew. 2324 lub mailowo z poczty elektronicznej w domenie aps.edu.pl na adres: wypożyczalnia@aps.edu.pl
9. Zamówienia złożone przez czytelników możliwe są do odbioru od dnia następnego po dniu złożenia zamówienia, nie dłużej niż przez pięć dni.
10. Do odwołania zostają zawieszane rezerwacje książek już wypożyczonych. Realizowane są maksymalnie 3 prolongaty książek już wypożyczonych.
11. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna działa w ograniczonym zakresie, w celu szczegółowych informacji prosimy o kontakt: miedzybiblioteczne@aps.edu.pl

ZWROTY

Zwrotów można dokonywać **wyłącznie** poprzez wrzucenie książek do trezora („wrzutni”), znajdującego się na parterze budynku B za pierwszymi drzwiami wejściowymi (drugie wewnętrzne drzwi do budynku B pozostają zamknięte dla użytkowników).

W przypadku konieczności rozliczenia z Biblioteką i otrzymania w dniu bieżącym zaświadczenia o likwidacji konta w Bibliotece, zwroty **wyjątkowo** przyjmowane są na poziomie -1 budynku B (magazyn Biblioteki, sala 2004) **poniedziałek, środa w godz. 9-15, we wtorek i czwartek w godz. 10-17, w piątek 9-15 oraz soboty w godz. 9-14** (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). **W miejscu zwrotów może**

przebywać 1 osoba. Dojście do magazynu Biblioteki możliwe jest wyłącznie przez budynek A wejściem głównym mieszczącym się w budynku C.

Możliwy jest zwrot poprzez odesłanie książek pocztą na koszt własny na adres APS (ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa) z dopiskiem „Biblioteka Główna”.

Zasady zwrotów

1. Książki zwrócone do „wrzutni” zdejmowane są z konta czytelnika w następnym dniu roboczym. Planując zwrot książek do Biblioteki należy wziąć pod uwagę rzeczywisty termin zdjęcia ich z konta bibliotecznego.
2. Książki zwracane do Biblioteki są poddawane trzydniowej kwarantannie i nie są wypożyczane kolejnym osobom.

CZYTELNIA

Czytelnia (III piętro budynek B, sala 2321) otwarta jest dla czytelników od **poniedziałek, środa w godz. 8.30-15.30, we wtorek i czwartek w godz. 10-18, w piątek 9-15.30 oraz soboty w godz. 9-15** (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Dojście do Czytelni możliwe jest wyłącznie przez budynek A wejściem głównym mieszczącym się w budynku C.

W Czytelni obowiązkowa jest osłona nosa i ust oraz używanie rękawiczek jednorazowych.

1. Obowiązuje obostrzenie dotyczące liczby osób: w Czytelni może przebywać jednocześnie maksymalnie **20** Użytkowników.
2. Wolny dostęp do książek zamknięty jest do odwołania. Zbiory podaje wyłącznie bibliotekarz, a po wykorzystaniu poddawane są trzydniowej kwarantannie.
3. Obowiązuje zakaz korzystania ze stanowisk komputerowych zlokalizowanych w Czytelni.
4. Wyjątek stanowią stanowiska umożliwiające dostęp do Archiwum Prac Dyplomowych oraz ACADEMICA. Stanowiska są dezynfekowane po każdorazowym użyciu.
5. Obowiązuje zakaz korzystania ze skanera.
6. Użytkownicy zobowiązani są do poruszania się tylko w wyznaczonym obszarze Czytelni.
7. Możliwe jest wcześniejsze zamówienie książek do Czytelni. Zamówienia przyjmowane są wyłącznie drogą mailową na adres: czytelnia@aps.edu.pl. Po przygotowaniu zamówienia Użytkownik otrzymuje e-mail zwrotny z informacją o zrealizowanym zamówieniu wraz z ustalonym terminem korzystania z miejsca w Czytelni.
8. Możliwe jest wcześniejsze zarezerwowanie miejsca do pracy własnej w Czytelni. Rezerwacje przyjmowane są wyłącznie drogą mailową na adres: czytelnia@aps.edu.pl
9. Skanowanie materiałów dostępnych wyłącznie w Czytelni będzie realizowane po złożeniu formularza zamówienia na skany drogą mailową z poczty w domenie **aps.edu.pl** na adres: wypożyczalnia@aps.edu.pl (patrz punkt: **Skanowanie**).

INFORMATORIUM

Informatorium (III piętro budynek B, sala 2307) otwarte jest dla czytelników od **poniedziałku do czwartku w godz. 8.30-15.30, w piątek w godz. 9.00-15.30** (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych

od pracy). Dojście do Informatorium możliwe jest wyłącznie przez budynek A wejściem głównym mieszczącym się w budynku C.

Pytania i zgłoszenia dotyczące spraw realizowanych przez Informatorium (m.in. konsultacje dotyczące baz danych oraz informacji naukowej) zalecamy kierować telefonicznie: wew. 2307; 22-589-36-47 lub drogą mailową na adres: informatorium@aps.edu.pl

Baza Wiedzy APS

Zgłaszanie dorobku do BW APS możliwe jest wyłącznie mailowo na adres: bazawiedzy@aps.edu.pl.

Więcej informacji mogą Państwo uzyskać pod nr tel. wew. 2305 lub na stronie internetowej:

<http://www.aps.edu.pl/biblioteka/baza-wiedzy-aps/>

OPŁATY

Wpłat za nieterminowy zwrot książek należy dokonywać bezgotówkowo w Wypożyczalni Biblioteki lub przelewem bankowym na konto APS w Alior Bank: 61 2490 0005 0000 4530 3456 2606 z opisem „nieterminowy zwrot książek”. Dokument elektroniczny (w formacie PDF) potwierdzający dokonanie przelewu prosimy przysyłać na adres mailowy: wypożyczalnia@aps.edu.pl. Prosimy o dokonywanie wpłat po zwrocie książek.

SKANOWANIE

1. Zamówienia na bezpłatne skanowanie realizowane są tylko dla społeczności APS, tj. studentów, doktorantów i pracowników posiadających aktywne konto biblioteczne, bez przetrzymanych książek i nieuregulowanych opłat naliczonych przez Bibliotekę APS.
2. Usługa skanowania dotyczy wyłącznie materiałów stanowiących księgozbiór Czytelni i nie podlegających wypożyczeniom (książki oznaczone Czyt. przy sygnaturze), zasobów depozytowych (ozn. Dep.), pozycji archiwalnych (ozn. Arch.) oraz czasopism.
3. Ze względu na ograniczenia wynikające z zapisów prawa autorskiego nie ma możliwości zamówienia skanu całej książki. Nie wykonujemy skanów z rękopisów, prac licencjackich, magisterskich, dyplomowych i rozpraw doktorskich.
4. Zamówienia należy przesyłać wyłącznie na wypełnionym formularzu z adresu e-mail w domenie **aps.edu.pl** na adres: wypożyczalnia@aps.edu.pl
5. Jedna osoba może złożyć maksymalnie jedno zamówienie na tydzień.
6. Skany będą zapisane do czarno-białych plików PDF (bez OCR).
7. Zamówienia będą realizowane według kolejności wpływu.

Formularz zamówienia na skany:

- [formularz zamówienia skanowania - doc](#)

- [formularz zamówienia skanowania - docx](#)

- [formularz zamówienia skanowania - rtf](#)