

Zasady funkcjonowania Biblioteki Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu:

1. Użytkownicy Biblioteki mają obowiązek zapoznać się z podstawowymi informacjami dotyczącymi możliwych sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-CoV-2 i procedurami funkcjonowania Biblioteki (<http://www.bibl.up.wroc.pl>).
2. W budynku Biblioteki obowiązuje nakaz zakrywania nosa i ust oraz dezynfekcji rąk.
3. Przebywający na terenie Biblioteki są zobowiązani do zachowywania bezpiecznego dystansu społecznego min. 1,5 m.
4. Na terenie Biblioteki nie powinny przebywać osoby: chore, z objawami infekcji dróg oddechowych, objęte kwarantanną lub przebywające z osobą odbywającą kwarantannę.
5. Wchodzącym na teren Biblioteki może być mierzona temperatura. Osoby z temperaturą powyżej 38°C nie mogą przebywać w budynku.
6. W Bibliotece wprowadza się limit liczby osób przebywających jednocześnie w jej agendach. Informacja o liczbie osób znajduje się przy wejściu do poszczególnych agend Biblioteki.
7. Przywrócona zostaje w ograniczonym zakresie możliwość korzystania z czytelni.
8. Zbiory znajdujące się w Czytelniach podaje bibliotekarz.
9. Korzystający z Czytelni zobowiązani są:
 - 1) pozostawić okrycia wierzchnie, torby, plecaki w szafkach depozytowych lub w szatni,
 - 2) podać niezbędne dane do kontaktu,
 - 3) nie przynosić zbędnych rzeczy oraz nie pożyczać przedmiotów od innych czytelników,
 - 4) zajmować tylko wyznaczone miejsca,
 - 5) korzystać ze wskazanych stanowisk komputerowych,
 - 6) odkładać zbiory po zakończeniu pracy na specjalnie wyznaczone miejsce,
 - 7) korzystać ze zbiorów oraz z samoobsługowego urządzenia kopiującego w jednorazowych rękawiczkach.
10. Wprowadza się przerwy w korzystaniu z Biblioteki w celu obowiązkowej dezynfekcji i wietrzenia pomieszczeń. W tym czasie użytkownicy mogą zostać poproszeni o ich opuszczenie. Harmonogram przerw znajduje się przy wejściu do każdej agendy.
11. Zapisy do Biblioteki realizowane są zdalnie. Deklarację należy pobrać ze strony [www BG UPWr](http://www.bg.upwr.pl) - zakładka „Dokumenty i Formularze”.
12. Zamawianie książek odbywa się online poprzez system biblioteczny.
13. Zamówione książki należy odebrać w Wypożyczalni w godzinach pracy Biblioteki.
14. Zwroty książek wypożyczonych z Biblioteki Głównej przyjmowane są wyłącznie poprzez **wrzutnię** znajdującą się na zewnętrznej ścianie budynku Biblioteki.
15. Zwrócone książki poddawane są trzydniowej kwarantannie, a ich status w katalogu bibliotecznym jest zmieniony na „czasowo niedostępny”.
16. Książki wypożyczane z Bibliotek Wydziałowych należy oddawać do tych Bibliotek.
17. Należności za nieterminowy zwrot książek lub inne opłaty za usługi biblioteczne należy regulować wyłącznie przelewem na rachunek Biblioteki.
18. Karta obiegu - potwierdzenie rozliczenia z Biblioteką jest realizowana zdalnie.
19. **Powyższe zasady obowiązują również w bibliotekach wydziałowych.**
20. Biblioteka realizuje również zdalnie:
 - 1) wnioski o dofinansowanie publikacji z projektu „Dostęp do zasobów naukowych na rok 2020”,
 - 2) zgłoszenia publikacji,
 - 3) oświadczenia o udziale procentowym autorów w publikacjach,

- 4) informacje dotyczące programów publikowania otwartego,
 - 5) formalności związane z obroną prac doktorskich,
 - 6) analizy dorobku naukowego/cytowania,
- Szczegóły dostępne są na [www BG UPWr](http://www.BG.UPWr.pl) - zakładka „Dokumenty i Formularze”.