



Gdańsk, 28.05.2020 r.

prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
w Gdańsku

Zarządzenie nr 56/2020
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 28 maja 2020 r.

**w sprawie zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 wśród
społeczności Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w związku z
korzystaniem z materiałów bibliotecznych i archiwalnych**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z póź. zm.) oraz § 14 ust. 2 Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku przyjętego Uchwałą Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 27/2019 z dnia 26 czerwca 2019 r. z póź. zm. w zw. z § 1 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni artystycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 919 z póź.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady przeciwdziałania rozprzestrzenia się wirusa COVID-19 wśród pracowników Biblioteki i Archiwum Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz użytkowników materiałów bibliotecznych i archiwalnych poprzez wprowadzenie niniejszego regulaminu korzystania z Biblioteki i Archiwum.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 czerwca do dnia 30 września 2020 r.

§ 2

Otwiera się wypożyczalnię Biblioteki wyłącznie dla studentów lat dyplomowych począwszy od dnia 1 czerwca 2020 r. z wyłączeniem możliwości pracy w czytelniku.

§ 3

1. Wprowadza się zasady zwiększające bezpieczeństwo pracowników Biblioteki i Archiwum poprzez:

- 1) zachęcanie czytelników do korzystania z dostępnych zasobów on-line (w tym katalogu elektronicznego) oraz udostępniania zbiorów w trybie wypożyczeń na zewnątrz;
- 2) organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m);
- 3) organizację trybu pracy z uwzględnieniem ruchomego systemu czasu pracy;
- 4) zapewnienie pracownikom mającym kontakt z użytkownikami materiałów bibliotecznych dostępu do środków ochrony indywidualnej i preparatów do dezynfekcji rąk i przedmiotów;
- 5) zapewnienie systematycznego wietrzenia pomieszczeń;
- 6) ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania te powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); w innych wypadkach preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy;
- 7) ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym wprowadzenie różnych godzin przerw;
- 8) zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie;
- 9) szczególną troskę o pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – obejmującą w szczególności nieangażowanie w bezpośredni kontakt z użytkownikiem materiałów bibliotecznych, o ile nie zakłóci to normalnej pracy Biblioteki.

2. Wprowadza się następujące obowiązki dla pracowników, tj. zobowiązuje się pracowników do:

- 1) dokładnego mycia rąk wodą z mydłem przed rozpoczęciem pracy, a w ciągu dnia regularnego częstego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem zgodnie z

instrukcją znajdującą się przy umywalce i do dezynfekowania osuszonych dłoni środkiem dezynfekującym;

2) noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic ochronnych podczas wykonywania obowiązków w grupach powyżej 2 osób;

3) zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry);

4) podczas kaszlu i kichania zakrywania ust i nosa przedramieniem lub chusteczką;

5) dołożenia wszelkich starań, aby stanowiska pracy i aneks kuchenny były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy; należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel czy biurka;

6) regularnego (kilka razy w ciągu dnia) czyszczenia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, blaty;

7) korzystania z wewnętrznej procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia opisanej w par. 8 załącznika nr 1 do zarządzenia Rektora nr 55/2020 z dnia 25 maja 2020 r.

§ 4

1. Wprowadza się następujące zasady zwiększające bezpieczeństwo czytelników poprzez:

1) ograniczenie liczby obsługiwanych osób do 1 osoby przypadającej na 1 obsługującego ją pracownika;

2) wprowadzenie wymogu umawiania odwiedzin w Bibliotece telefonicznie (58 301 28 01 w. 30) lub mailowo (biblioteka@asp.gda.pl) na wyznaczony dzień i godzinę po uprzednim upewnieniu się, że poszukiwane materiały biblioteczne dostępne są do wypożyczenia;

3) wprowadzenie wymogu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych za pomocą wrzutni znajdującej się w lobby Biblioteki (zwracane materiały biblioteczne będą poddawane 48-godzinnej kwarantannie);

4) zapewnienie czytelnikom środków do dezynfekcji oraz dopilnowanie, aby czytelnicy dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz mieli zakryte maseczką usta i nos;

5) organizację sposobu korzystania z wypożyczalni uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry) pomiędzy czytelnikiem a pracownikiem;

- 6) dopilnowanie, aby czytelnicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowania na podłodze);
- 7) ograniczenie godzin otwarcia, Biblioteka pozostaje czynna w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni od poniedziałku do piątku;
- 8) ograniczenie korzystania z księgozbioru w wolnym dostępie bez uprzedniego porozumienia z pracownikiem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


 Rektor ASP w Gdańsku
prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski