Комисија за библиотеке

Филозофски факултет, Београд

**ПРЕДЛОГ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА БИБЛИОТЕКА ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ**

Рад са корисницима подразумева рад у простору Одељенских библиотека на следећи начин:

1. Пре отварања библиотека за рад са корисницима обавити темељно чишћење просторија и обезбедити потребну количину прописане личне заштитне опреме и дезинфекционих средстава за дезинфекцију руку, радних и манипулативних површина.
2. Испланирати и обележити коридоре за кретање запослених и корисника до издвојених места за преузимање грађе. На улазним вратима библиотека поставити дезобаријере.
3. Обавезно ношење заштитне опреме запослених и корисника који долазе у просторије библиотеке.
4. Придржавање мера социјалног дистанцирања – размак између 2 особе од 2 метра – било да се ради о запосленима или корисницима.
5. На сајту Филозофског факултета као и на улазним вратима сваке библиотеке навести правила понашања корисника.
6. Претраживање библиотечко-информационе грађе ограничити само на употребу електронских каталога (употреба лисних каталога није могућа због епидемиолошких упутстава која су на снази, као ни директно претраживање полица са књигама и часописима). Процедура за наручивање грађе је следећа: корисници захтеве треба да доставе унапред, на имејл адресу Одељенских библиотека; преглед захтева ће извршити библиотекари и о доступности грађе, као и о времену преузимања исте обавестити корисника.
7. Просторе читаоница организовати тако да служе само кратким задржавањима корисника – фотографисање грађе коју није могуће изнети ван библиотека, уз поштовање мера физичког дистанцирања.
8. Радно време Одељенских библиотека са корисницима организовати у оквиру једне смене до три пута недељно, у складу са потребама Одељења, уз обавезно најављивање библиотекарима путем имејла, како би се смањило стварање непотребних гужви, те увећала могућност за ширење висура.
9. Раздвојити површине на којима се привремено одлажу враћене књиге, од оних на којима стоје књиге из депоа спремне за издавање.
10. Пре поновног издавања неопходно је да се враћена грађа не издаје најмање 24 сата.

Председница Комисије за библиотеке

Радмила Балабан

 Београд,

 14.05.2020.