

Zasady korzystania z czytelni Biblioteki Wydziału Historii od 1 czerwca 2021 r.

Godziny otwarcia: pon. - pt. 9.00 - 17.45 (magazyny otwarte do godz. 17.00)

1. Osoby planujące skorzystanie z czytelni **mogą**:
 - zarezerwować termin wizyty w kalendarzu Google (opcja tylko dla użytkowników poczty w domenie @uw.edu.pl) korzystając z funkcji "umówienie" spotkania. W kalendarzu można również sprawdzać aktualnie dostępne godziny.
 - zamówić drogą mailową materiały biblioteczne do czytelni na konkretny dzień i godzinę. Zgłoszenia (powinny zawierać sygnatury) przyjmujemy na adres: zamowienie.wh@uw.edu.pl
2. W celu zachowania bezpiecznej odległości między użytkownikami, w czytelni wprowadza się limit jednocześnie przebywających w niej osób. **Liczba dostępnych miejsc w czytelni: 15.**
3. Przed wejściem do czytelni użytkownicy zobowiązani są do **zdezynfekowania rąk**.
4. Na terenie czytelni obowiązuje bezwzględny obowiązek **zasłaniania nosa i ust maseczką**.
5. Na terenie czytelni obowiązuje konieczność zachowania bezpiecznej odległości wynoszącej **minimum 1,5 metra**.
6. Pracownicy Biblioteki mają prawo odmówienia wpuszczenia do czytelni osoby, **wykazującej objawy chorobowe**, .
7. Do czytelni prosimy wchodzić pojedynczo. Przy stanowisku bibliotecznym mogą przebywać **tylko 1 osoba**.
8. Prosimy o **wpisywanie się do zeszytu odwiedzin** (wskazane posiadanie własnego długopisu) i okazanie bibliotekarzowi legitymacji studenckiej lub innego dokumentu ze zdjęciem.
9. Prosimy o zajmowanie **miejsc wyznaczonych przez bibliotekarza** (zachowanie odpowiedniego dystansu).
10. Ze zbioru znajdującego się w Wolnym Dostępie można korzystać samodzielnie, bez konieczności wypisywania rewersów. Książki z Wolnego Dostępu prosimy odkładać na specjalnie do tego wyznaczone miejsca w czytelni.
11. **Zamówienia magazynowe do czytelni**: przyjmujemy do 5 rewersów (do 3 woluminów na każdym z nich). Czas realizacji ok. 30 min. Zamówione materiały przynoszone są Czytelnikowi przez magazynierów na przydzielone mu miejsce.
12. Na życzenie Czytelnika materiały sprowadzone z magazynu można odłożyć w czytelni (do 7 dni).
13. Biblioteka **wypożycza poza czytelnię** studentom Wydziału Historii do 2 vol.:
 - na noc (zwrot do godz.10.00)
 - na ferie/święta/weekendy (termin przyjmowania zamówień, tryb ich realizacji oraz termin zwrotu jest każdorazowo ogłaszany w czytelni i na [FB](#)).

Nie wypożyczamy poza czytelnię: czasopism, książek wydanych do 1950 r., materiałów w złym stanie zachowania.

14. Zamówienia na wykonanie przez Bibliotekę skanów (artykuł/rozdział) przyjmujemy tylko drogą mailową, na adres: zamowienie.wh@uw.edu.pl