

دانشگاه علوم پزشکی مازندران

اداره کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

دستورالعمل های ارسالی به کتابخانه های تابعه دانشگاه در دوران کرونا

۱. ارسال راهنما و پروتکل جدید برای کتابخانه های تابعه در دوره کرونا
۲. ارائه اخبار ویژه در خصوص دسترسی و معرفی منابع علمی الکترونیکی در ارتباط با تحقیقات علمی در زمینه کرونا
۳. اطلاع رسانی دستورالعمل سازمان جهانی بهداشت WHO در خصوص اقدامات لازم جهت پیشگیری از کرونا
۴. جداسازی فضای کتابدار و میز امانت از فضای ورود و خروج مردم (قبلا انجام شده است)
۵. تغییر مخزن باز به مخزن بسته و جداسازی این بخش ها از محل ورود و خروج مراجعان.
۶. ایجاد فضای انتظار مناسب برای مراجعان هنگام برگرداندن منابع و امانت دوباره
۷. تمدید امانت کتب و منابع امانتی بصورت آنلاین از راه دور در بستر نرم افزار جامع کتابخانه
۸. ایجاد محلی در فضای انتظار مخاطبان به منظور نگهداری منابع بازگشتی جهت قرنطینه.
۹. اطلاع رسانی به مراجعان به منظور سفارش تلفنی یا سامانه ای (اینترنتی) منابع درخواستی آنها
۱۰. بازیابی منابع درخواستی و ثبت سیستمی منابع در پروفایل کاربران توسط کتابداران قبل از زمان مراجعه آنها به منظور کاهش زمان توقف کاربران در کتابخانه
۱۱. افزایش طول امانت از دو هفته به یک ماه به منظور کاهش میزان رفت و آمد کاربران
۱۲. ممنوعیت حضور افراد خردسال در کتابخانه
۱۳. تهیه دستورالعمل استفاده از کتابخانه در شرایط کرونا و نصب آن در ورودی کتابخانه ها

پروتکل بهداشتی ویژه مراجعان کتابخانه

به منظور ارائه بهتر خدمات کتابخانه در شرایط کنونی و با هدف حفظ ایمنی و جلوگیری از شیوع ویروس کرونا، دستورالعمل زیر تهیه شده است. لطفا تمامی بندها را به دقت مطالعه نمایید. شایان ذکر است از ارائه خدمات به دانشجویانی که موارد زیر را رعایت نکنند، معذوریم.

- در صورت داشتن علائمی مانند سرفه خشک، بی حالی، تب، درد عضلانی و تنگی نفس به هیچ وجه به کتابخانه مراجعه نفرمایید.
- ارائه خدمات، فقط با ارائه کارت دانشجویی و کارت واکسیناسیون انجام می شود.
- استفاده از ماسک و دستکش در کتابخانه الزامی است.
- ضدعفونی کردن دستها قبل از ورود به کتابخانه الزامی است.
- برای تحویل کتابهایی که در امانت دارید، الزامی به مراجعه حضوری شما نیست و در صورت تمایل می توانید کتابها را از طریق پیک یا پست ارسال نمایید.
- کتابهای بازگشتی از امانت به مدت ۷ روز قرنطینه شده و قابل امانت نخواهند بود.
- تا زمان اعلام وضعیت سفید، دانشجویان اجازه ورود به مخزن کتابخانه را نداشته و بازیابی کتاب از قفسهها و امانت آن، توسط کتابدار انجام خواهد شد.
- تا عادی شدن شرایط، سالن مطالعه با بخشی از ظرفیت خود فعال است. بنابراین قبل از حضور در کتابخانه به منظور استفاده از سالن مطالعه، هماهنگی لازم بعمل آورید.
- مطالعه گروهی و تجمع در سالن مطالعه ممنوع است.
- نوشت افزار و کاغذ یادداشت شخصی به همراه داشته باشید.
- از خوردن و آشامیدن در محیط کتابخانه بپرهیزید.

پروتکل بهداشتی ویژه همکاران کتابخانه

- نظافت و گردگیری پیش از بازگشایی کتابخانه انجام شود.
- مواد ضدعفونی کننده در محل ورودی کتابخانه و میز امانت یا محل حضور مراجعان قرار داده شود.
- جهت کاستن از تماس مستقیم دست‌ها با در و دستگیره‌ها آنها را به حالت باز قرار دهید.
- بین کارکنانی که با ارباب رجوع سر و کار دارند از موانع شیشه‌ای یا پلاستیکی استفاده شود.
- چیدمان میز و صندلی‌ها به نحوی انجام گیرد که مراجعان در هنگام نشستن رو در رو نباشند و از هر طرف در فاصله ایمن از یکدیگر قرار گیرند. فاصله ۲ متری در چینش صندلی‌های مجاور و روبرو رعایت شود.
- کتاب‌ها و سایر اسناد امانت داده شده پس از بازگشت در اتاق یا بخش جداگانه قرنطینه و نگهداری شوند و تا گذشت حداقل ۷ روز مورد استفاده قرار نگیرند یا امانت داده نشوند.
- تمام مراحل امانت کتب و سایر اسناد توسط کتابدار انجام شود و از حضور افراد عضو در بین قفسه‌ها خودداری شود.
- در داخل و خارج کتابخانه، سطوحی زباله پدالی دردار با کیسه پلاستیکی محکم قرار گیرد و مسئول نظافت کتابخانه آنها را در آخر هر نوبت کاری تخلیه کند.
- سیستم تهویه کارآمد و مناسب در طول روز فعال باشد.
- سطوح مشترک فضای عمومی کتابخانه از جمله دستگیره‌ها، میز امانت، میزها و صندلی‌های سالن مطالعه، رایانه‌های جستجو، ماوس، کیبورد و ... در طول فعالیت کتابخانه متناسب با میزان استفاده کاربران ضدعفونی شود.
- درها و پنجره‌های سالن مطالعه و اتاق‌های کار جهت تهویه هوا باز باشد.
- استفاده از خودکار شخصی توسط کتابداران و قرار ندادن وسایل و لوازم التحریر برای استفاده عموم و مراجعان مورد توجه قرار گیرد.