


شماره سند : UB-RES- R98/	دستورالعمل گام دوم مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۳/۱۷	صفحه: Page 1 of 5	

شماره سند: UB-RES-R98/




دستورالعمل و راهنمای گام دوم مبارزه با کووید - ۱۹ (کرونا و ویروس)

فاصله گذاری اجتماعی و الزامات سلامت محیط و کار در

کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند

نوع سند: آیین نامه	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۳/۱۳
تعداد صفحات: ۶ صفحه	تاریخ ویرایش (به روزرسانی): ۱۳۹۹/۳/۱۷
تهیه کننده:	حسین کازهی معاون کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی
مراجع بررسی کننده:	هیات رئیسه - معاونت پژوهشی
تایید کننده:	

شماره سند : UB-RES- R98/		دستورالعمل گام دوم مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: Page 2 of 5	تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۳/۱۷		


	دکتر مجید جامی الاحمدی رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی	
	حسین کازهی معاون کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی	مسئول بروز رسانی:

مقدمه:

با هدف پیشگیری از شیوع و کنترل ویروس کرونا (کووید ۱۹) دستورالعمل مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه تهیه شد این دستورالعمل به استناد « راهنمای گام دوم مبارزه با کووید-۱۹ (کرونا ویروس) فاصله گذاری اجتماعی و الزامات سلامت محیط و کار در کتابخانه ها » که توسط وزارت محترم بهداشت با کد ۳۰۶/۱۹۰ تهیه شده است تنظیم گردیده است.

با عنایت به آخرین اطلاعات انتقال ویروس کرونا از انسان به انسان از طریق سرفه، عطسه، ترشحات بینی و دهان در محیط، لذا دانشجویان و همکاران محترم کتابخانه مرکزی و مرکز نشر، دستورالعمل‌های جدید وزارت بهداشت را جدی گرفته و موارد ذکر شده را رعایت فرمایند.

- ۱- از تجمع و ازدحام در کلیه بخش های کتابخانه خودداری شود
- ۲- آماده سازی محیط کار و تغییر شرایط و محیط کار به صورتی که برای انجام کار فاصله ایمن حداقل ۱ متر رعایت شود
- ۳- تمام مراحل امانت کتب و سایر اسناد توسط متصدی انجام شود و از حضور افراد عضو در بین قفسه ها خودداری شود
- ۴- کتب و سایر اسناد امانت داده شده پس از عودت در اتاق یا بخش جداگانه قرنطینه و نگهداری شوند. حداقل ۷ روز مورد استفاده قرار نگیرند یا امانت داده نشوند
- ۵- امکان مطالعه نشریات بصورت الکترونیکی برقرار گردد
- ۶- منابعی که به تازگی خریداری شده اند باید در فضای مناسب، بسته به جنس منبع ، مدت زمان حداقل ۱۴ روز را در فضای جداگانه قرنطینه شده و بعد مراحل ثبت فهرست نویسی و آماده سازی انجام پذیرد

شماره سند : UB-RES- R98/		دستورالعمل گام دوم مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: Page 3 of 5	تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۳/۱۷		

۷- تمامی منابع اعم از کتاب ، پایان نامه، منابع الکترونیک و ... که از بخش خدمات فنی وارد خدمات عمومی میشوند، باید در جعبه یا قفسه ای جداگانه قرار داده شنوند و بعد از گذشت مدت زمان کافی در چرخه قرار گیرند

۸- منابع کتابخانه ای در هنگام بازگشت، در جعبه یا قفسه ای و به مدت زمان مناسب از بقیه مجموعه جداگانه قرار داده شود

۹- از برگزاری گردهمایی ها و همایش ها و دوره های آموزشی حضوری خودداری شود

۱۰- استفاده اجباری کاربران از ماسک و دستکش در بخشهای مختلف کتابخانه و شستشوی مرتب دست ها با آب گرم (شستشوی صحیح)

۱۱- در بخش مشاوره اطلاعاتی و دیجیتالی بین میزهای کامپیوتر فاصله حداقل یک متر ایجاد گردیده و پس از استفاده هر فرد از کامپیوتر و سایر ابزار می بایست گندزدایی کامل میز و صندلی و ابزار صورت گیرد.

۱۲- پوشش بیرونی کلیه کتب و اسناد، فیلم و قبل و بعد از امانت با مواد سازگار گندزدایی گردند

۱۳- کاهش مواجهه چهره به چهره کارکنان و استفاده حداکثری از تلفن، شبکه های اجتماعی و ویدئوکنفرانس برای برگزاری جلسات حتی برای کارکنانی که در داخل یک ساختمان کار می کنند

۱۴- اجتناب از تجمع در محل کار

۱۵- ایجاد فاصله ایمن حداقل ۱ متر بین صندلی های کتابخانه در هنگام نشستن افراد رعایت شود

۱۶- حتی المقدور ایجاد شرایط استفاده از کتابخانه دیجیتالی

۱۷- استفاده از خودکار شخصی توسط متصدیان و کارکنان و قرار ندادن وسایل و لوازم التحریر برای استفاده عموم


۱۸- اجتناب از دریافت و پرداخت وجه نقد و انجام پرداخت ها با کارت

۱۹- پرهیز از دست دادن رو بوسی و بغل کردن یکدیگر

۲۰- خوردن و آشامیدن در فضای سالن مطالعه ممنوع است

۲۱- بخش های نابینایان و کم بینایان، ناشنوایان و معلولین و... نیز برای حضور فیزیکی این اقشار در آن بخش تا اعلام وضعیت سفید تعطیل است.

۲۲- قرار دادن اسپری یا ژل ضدعفونی در میز امانت یا محل حضور مراجعین ضروری است

شماره سند : UB-RES- R98/		دستورالعمل گام دوم مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: Page 4 of 5	تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۳/۱۷		

۲۳- از تمامی مراجعان کتابخانه اعم از عضو و غیرعضو خواسته شود قبل از ورود و بعد دست های خود را ضدعفونی نمایند

۲۴- ترغیب و اطلاع رسانی به کاربران برای انجام خدمات عضویت جستجو و تمدید و رزرو منابع از طریق نرم افزار تحت وب کتابخانه

۲۵- راه اندازی و توسعه صفحات مجازی کتابخانه در شبکه های اجتماعی

۲۶- ارتقا و توسعه خدمات مرجع مجازی

۲۷- کاربران به استفاده از منابع الکترونیک و دیجیتال کتابخانه ترغیب و تشویق شوند

۲۸- هر کتابخانه باید به کاربران اطلاع دهد که فعالیت کتابخانه با شرایط ویژه های از سرگرفته شده است


۲۹- نصب بنر/ پوستر حاوی شرایط و مقررات الزم که کاربران موظف به رعایت آنها هستند در ورودی همه بخش های کتابخانه

۳۰- به اعضا کتابخانه اطلاع رسانی شود که عضویت همه افرادی که تاریخ عضویتشان از زمان تعطیلی کتابخانه اتمام یافته به صورت خودکار و بی نیاز از مراجعه و پرداخت هزینه به مدت شش ماه تمدید خواهد شد

۳۱- با مشاهده هریک از علائم بیماری کووید-۱۹ در حاضران یا مراجعان در کتابخانه مانند سرفه های خشک بیحالی، تب تحریق شدید، درد عضلانی، تب، به خارج از کتابخانه هدایت شوند.

۳۲- نشر اخبار، اطلاعات یا تصاویر و اطلاع رسانی مطالب از منابع دیگر مجاز نیست

۳۳- دست ها باید با آب گرم و صابون به مدت ۲۰ ثانیه شسته شوند

شماره سند : UB-RES- R98/		دستورالعمل گام دوم مبارزه با کرونا در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: Page 5 of 5	تاریخ ویرایش: ۱۳۹۹/۳/۱۷		

تماس با کتابخانه

تلفن تماس	سمت
۳۱۰۲۲۶۴۰	ریاست کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۱	معاون کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۵	مسئول بخش امانت
۳۱۰۲۲۶۴۷	مسئول بخش اطلاع رسانی و طرح غدیر
۳۱۰۲۲۶۴۶	مسئول بخش پایان نامه ها و مرجع
۳۱۰۲۲۶۴۳	مسئول بخش خدمات فنی

پست الکترونیکی:

C_library@birjand.ac.ir , Director.lib@birjand.ac.ir