

LAIKINOJI NAUDOJIMOSI MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO BIBLIOTEKA TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laikinoji naudojimosi Mykolo Romerio universiteto biblioteka tvarka (toliau – Tvarka) reguliuoja Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) bibliotekos (toliau – Biblioteka) vartotojų (toliau – Vartotojas) aptarnavimo tvarką, jų teises ir pareigas, Bibliotekos darbuotojų teises ir pareigas, aptarnaujant vartotojus pandemijos metu Bibliotekoje, esančioje Universiteto centriniuose rūmuose adresu Ateities g. 20, Vilnius ir Maironio g. 27, Kaunas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valdybos operacijų vadovo 2020 m. balandžio 23 d. sprendimu V-974 „Dėl archyvų, bibliotekų ir muziejų lankymo būtinų sąlygų“, Lietuvos bibliotekų sektoriaus išėjimo iš karantino metodinėmis rekomendacijomis, Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis dėl darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo ekstremaliosios situacijos laikotarpiu, Rekomendacijomis ūkio subjektams, kurių veiklą leidžiama atnaujinti karantino metu, minimaliais saugos ir sveikatos reikalavimais, Lietuvos bibliotekų tarybos pateiktomis rekomendacijomis.

3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr.651 patvirtintomis pandemijos valdymo priemonėmis bei 2021 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr.770 priimtais pakeitimais ir numatytais priemonėmis, kurie įsigaliojo nuo spalio 1 d., nuo 2021 m. lapkričio 1 d. Bibliotekos kontaktinės paslaugos yra teikiamos tik universitetų ir kolegijų studentams, klausytojams, akademiniam ir administraciniam personalui.

4. Dėl nenumatytų aplinkybių Bibliotekos darbo laikas ir Vartotojų aptarnavimo tvarka gali kisti. Informacija apie tai paskelbiama Bibliotekos tinklalapyje www.mruni.eu/biblioteka/

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA IR JŲ PAREIGOS

5. Vartotojams teikiamos kontaktinės knygų išdavimo ir grąžinimo paslaugos, teikiamos konsultacijos.

6. Vartotojai privalo laikytis šių sąlygų:

6.1. Vartotojai bibliotekos patalpose privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonės (medicinines veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones). Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (jiems rekomenduojama užsidėti veido skydelį). Lankytojas, nedėvintis apsaugos priemonės dėl šios priežasties, turėtų darbuotojui parodyti neįgalumo nustatymo pažymėjimą. Vartotojai, nedėvintys nosį ir burną dengiančių apsaugos priemonių, neaptarnaujami ir paslaugos neteikiamos.

6.2. Asmenys, kuriems akivaizdžiai pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas) ir (arba) kuriems privaloma izoliacija, į bibliotekos erdves neįleidžiami.

6.3. Vartotojai prašomi eilėse prie knygų ir kitų leidinių paėmimo / atidavimo laikytis ne mažesnio kaip 2 m atstumo vienas nuo kito (taip pat ir personalo).

6.4. Vartotojai prašomi laikytis saugaus, kosėjimo, čiaudėjimo etiketo (prisidengti nosį ir burną vienkartinėmis nosinaitėmis arba kosėti ar čiaudėti į sulenktos alkūnės vidinę pusę) ir tinkamos rankų higienos (dažnai plauti rankas vandeniu ir muilu arba naudoti dezinfekcinį skystį).

7. Vartotojai gali naudotis bibliotekos teikiamomis nuotolinėmis paslaugomis:

7.1. konsultacijos informacijos paieškos klausimais per Skype arba MS Teams platformą.

7.2. konsultacijos mokslinės informacijos paieškos klausimais prenumeruojamose ir laikinos prieigos duomenų bazėse.

8. Vartotojams, neturintiems galimybių pasą, teikiamos tik bekontaktės knygų pasiėmimo ir gražinimo paslaugos, kurių aprašymas yra Bibliotekos tinklalapyje www.mruni.eu/biblioteka/

III. BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

9. Bibliotekos vartotojus aptarnaujantys darbuotojai privalo:

9.1. reikalauti, kad visi į Biblioteką atvykę vartotojai laikytųsi pandemijos metu galiojančių elgesio viešose vietose taisyklių;

9.2. pastebėję Tvarkos pažeidimus, nustatyti Tvarką pažeidusio vartotojo tapatybę (vardą ir pavardę) ir iš karto apie tai pranešti Universiteto administratoriui-budėtojiui;

9.3. laikinai pasitraukdami iš darbo vietos užrakinti Bibliotekos duris.