**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ**

**ΛΟΓΩ COVID-19**

**Ωράριο λειτουργίας βιβλιοθήκης : 8.30- 17.00**

**Δανεισμός**

Δανεισμός και επιστροφή του δανεισμένου υλικού γίνεται μόνο κατόπιν ραντεβού που κλείνεται τηλεφωνικά. Η ανανέωση του χρόνου δανεισμού γίνεται επίσης τηλεφωνικά, όπως και στο παρελθόν. Οι χρήστες που ενδιαφέρονται να δανειστούν βιβλίο, θα πρέπει να μεταβούν στη σχετική ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ([www.library.upatras.gr](http://www.library.upatras.gr)) και να διατυπώσουν το αίτημά τους σύμφωνα με τους κανόνες της φόρμας προς συμπλήρωση. Η Βιβλιοθήκη του Τμήματος επικοινωνεί μαζί τους και κλείνει ραντεβού για την παραλαβή του υλικού από το χρήστη. **Δανεισμός και επιστροφή γίνεται μόνο μέχρι τις 14.00**. Τις απογευματινές ώρες η βιβλιοθήκη λειτουργεί μόνο ως αναγνωστήριο.

Για λόγους ασφαλείας κάθε βιβλίο που επιστρέφεται παραμένει υποχρεωτικά σε ειδικό καρότσι **για μία ημέρα** πριν τοποθετηθεί στο ράφι και πριν δανειστεί εκ νέου.

**Υποδοχή χρηστών – Λειτουργία αναγνωστηρίων**

Οι θέσεις εργασίας που έχουν προβλεφθεί είναι **61**. Είναι αριθμημένες και έχουν υπολογιστεί οι απαραίτητες αποστάσεις ασφαλείας μεταξύ τους. Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση, η τοποθέτηση καθισμάτων καθώς και η παρουσία ορθίων ανάμεσα σε αυτές.

Οι θέσεις αυτές αφορούν **μόνο στον ισόγειο χώρο της βιβλιοθήκης** (κυρίως αναγνωστήριο και βιβλιοστάσιο). Ο υπόγειος χώρος είναι προσωρινά κλειστός.

Κάθε χρήστης που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει το χώρο για μελέτη, κατά την είσοδό του στη βιβλιοθήκη, υπογράφει για συγκεκριμένη θέση εργασίας και αφήνει το πάσο του στην υποδοχή. Καταγράφεται η ώρα προσέλευσης και η ώρα αποχώρησης, και επιστρέφεται το πάσο.

Μετά την αποχώρηση κάθε χρήστη, η θέση εργασίας που μένει κενή απολυμαίνεται από το προσωπικό, πριν χρησιμοποιηθεί από κάποιον άλλο. Δεν επιτρέπεται κανείς να καταλάβει τέτοια θέση, χωρίς να ενημερώσει το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

**Φωτοτυπίες- Εκτυπώσεις**

Προς αποφυγή συνωστισμού και χρήσης των μηχανημάτων από πολλά άτομα, φωτοτυπίες και εκτυπώσεις δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν από τους ίδιους τους χρήστες.

**Φωτοτυπίες** : Όσοι επιθυμούν αφήνουν το προς αναπαραγωγή υλικό στους υπαλλήλους της βιβλιοθήκης. Η παραλαβή του γίνεται την επόμενη ημέρα.

**Εκτυπώσεις:** Για την πραγματοποίηση εκτυπώσεων οι χρήστες στέλνουν τα προς εκτύπωση αρχεία στα e-mail της βιβλιοθήκης [papandr@upatras.gr](mailto:papandr@upatras.gr) και [mmaniaki@upatras.gr](mailto:mmaniaki@upatras.gr), και ενημερώνονται ηλεκτρονικά για την παραλαβή του.

Το κόστος είναι 0,04/σελίδα.

Οι εξ αποστάσεως υπηρεσίες (αναζήτηση βιβλιογραφίας και βιβλιομετρικών δεικτών) λειτουργούν κανονικά. Τα αιτήματα γίνονται δεκτά στα e-mail της βιβλιοθήκης [mmaniaki@upatras.gr](mailto:mmaniaki@upatras.gr) και papandr@upatras.gr

**Γενικές οδηγίες**

**Οι χρήστες της βιβλιοθήκης οφείλουν:**

* Να χρησιμοποιούν υποχρεωτικά μάσκα κατά την είσοδο και παραμονή τους στη βιβλιοθήκη
* Να αποφεύγουν να έρχονται στη βιβλιοθήκη αν έχουν οποιαδήποτε συμπτώματα (όπως πυρετό, βήχα, φτέρνισμα κλπ)
* Να τηρούν τις αποστάσεις ασφαλείας (1,5-2m)
* Να αποφεύγουν το συνωστισμό γύρω από τις θέσεις μελέτης καθώς και στα ράφια με τα βιβλία
* Να χρησιμοποιούν αντισηπτικό συχνά
* Να ενημερώνουν το προσωπικό σε περίπτωση εμφάνισης συμπτωμάτων
* Να συμμορφώνονται με τους παραπάνω κανόνες που τέθηκαν από την Επιτροπή της Βιβλιοθήκης

**Η Επιτροπή της Βιβλιοθήκης του Τμήματος Ιατρικής**

Πρόεδρος: Καθηγητής κ. Κυριάκος Κυπραίος

Μέλη: Καθηγητής κ. Απόστολος Βανταράκης

Καθηγητής κ. Γεώργιος Σακελλαρόπουλος