



**Biblioteca «Paolo VI»**

Pontificia Facoltà di Scienze dell'Educazione «Auxilium» - Roma

## NORME PER L'ACCESSO BIBLIOTECA

Dal **1° al 24 luglio 2020** la Biblioteca aprirà parzialmente agli utenti (studenti e docenti della Facoltà) con le seguenti modalità.

L'accesso alla Facoltà è consentito solamente per l'utilizzo della Biblioteca, tutti gli altri ambienti sono chiusi al pubblico.

### SERVIZI DISPONIBILI

Saranno disponibili i servizi di:

- **prestito** (per 3 giorni - I libri di ritorno dal prestito non saranno in circolazione per i successivi 9 giorni in quanto sottoposti a quarantena)
- **consultazione** dei volumi e delle riviste esposti nelle sale di lettura e di quelli presenti in deposito
- **riproduzione** nei limiti di legge
- **risorse online** (banche dati).

La **richiesta dei libri** - da consultare o in prestito - che si trovano in deposito dovrà essere inviata **insieme** alla richiesta di prenotazione indicando, come di consueto, in maniera chiara i riferimenti bibliografici dei testi richiesti (autore, titolo, collocazione) dopo averne verificato la disponibilità nel catalogo

<http://oseegenius1.urbe.it/aux/>

Per le riviste: inviare la richiesta dei fascicoli da consultare, indicando chiaramente il titolo della rivista, l'anno e il fascicolo.

Si potranno fare ulteriori richieste durante la permanenza in biblioteca sempre con email.

Rimangono attivi i servizi di richiesta del prestito e riproduzione di articoli o parti di libro tramite la Piattaforma per la Didattica Online (Biblioteca Online).

### ACCESSO E PERMANENZA

Si potrà accedere alla Biblioteca **dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.50**.

I posti saranno limitati a 10 per mantenere le distanze di sicurezza prescritte, pertanto l'ingresso è consentito solo per lavorare sui libri presenti in biblioteca e non per lo studio personale.

Non si potrà accedere alla sala riviste, le riviste richieste verranno consegnate dal personale.

L'accesso avverrà esclusivamente su **prenotazione** da richiedere, indicando la data prescelta, tramite posta elettronica al seguente indirizzo

[libri@pfse-auxilium.org](mailto:libri@pfse-auxilium.org)

Attendere la risposta di conferma da parte della Biblioteca con la quale sarà comunicato il numero della postazione assegnata che, una volta occupata, non sarà assegnata ad un altro utente per quel giorno. Per ulteriori accessi (anche nel giorno successivo qualora fosse necessario) si dovrà inviare una nuova richiesta.

Le **richieste** di prenotazione dovranno essere inviate **non oltre le ore 15.00 del giorno precedente** e verranno accolte fino ad esaurimento posti.

Si potranno usare i propri dispositivi (personal computer, ecc.).

La Biblioteca **non fornirà**: cavi per connessione, alimentazione; penne, carta, ecc.

Se fosse necessario utilizzare i libri richiesti in consultazione anche nei giorni successivi (non oltre la fine della settimana in corso): lasciarli sul primo tavolo con il proprio nome.

Prima di accedere alla Biblioteca si dovrà prendere visione delle seguenti norme che saranno esposte all'ingresso.

## PROCEDURA PER L'ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

1. Per accedere alla Facoltà e per tutto il tempo della permanenza è obbligatorio indossare la mascherina. All'ingresso in Facoltà sottoporsi alla rilevazione della temperatura (si rammenta l'obbligo di non accedere ai locali della Facoltà in presenza di febbre - oltre 37,5° C - o altri sintomi influenzali)
2. Rispettare sempre la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri
3. Accedere - una persona alla volta - alla stanza armadietti, depositare borse, giacche, altri oggetti personali nell'armadietto e portare con sé la chiave, corrispondente al numero della postazione assegnata, che si trova già sull'armadietto; al termine: ritirare i propri oggetti e lasciare la chiave nella serratura dell'armadietto
4. Igienizzare le mani o lavarle con acqua e sapone per almeno 40/60 secondi
5. Presentarsi allo sportello per consentire alle incaricate di registrare la presenza, ritirare la tessera con il numero della postazione e occupare esclusivamente la postazione assegnata
6. Per l'utilizzo di scanner, fotocopiatrice, attendere il proprio turno rispettando la distanza di sicurezza
7. Durante la permanenza nelle Sale di Lettura
  - maneggiare libri, riviste e attrezzature igienizzando le mani prima e dopo ogni utilizzo
  - non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine
  - non tossire né starnutire sui libri (coprirsi bocca e naso col gomito o con un fazzoletto monouso se si starnutisce o tossisce)
  - non toccare la mascherina, non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani per mantenere l'igiene delle superfici (dei libri, dei tavoli, dei pc, delle tastiere, delle stampanti e di qualsiasi oggetto presente in biblioteca) ed evitare che diventino veicolo di contagio
  - non consumare bevande né cibi
  - limitare gli spostamenti all'interno della biblioteca e ad osservare le regole di distanziamento
8. Utilizzare il contenitore vicino agli armadietti per i rifiuti indifferenziati (altre tipologie di rifiuti: plastica, organici vanno smaltite al di fuori dell'area della biblioteca nei contenitori appositi)
9. Utilizzare i servizi igienici seguendo le indicazioni esposte

10. Al termine della permanenza: lasciare sul tavolo utilizzato: la tessera con il numero, i libri presi dagli scaffali e quelli ricevuti in consultazione (questi ultimi se non devono più essere utilizzati), ritirare gli effetti personali e lasciare la chiave sull'armadietto aperto.

Per informazioni: tel. 066157236 - Email: [libri@pfse-auxilium.org](mailto:libri@pfse-auxilium.org).

Roma, 20 giugno 2020

La Direzione