



Temeljem odluke Vlade Republike Hrvatske (23. travnja 2020.) o mjerama za pokretanje gospodarskih i drugih djelatnosti i aktivnostima u uvjetima proglašene epidemije bolesti COVID-19 kojom se omogućava i rad knjižnica od 27. travnja 2020., Knjižnica Biblijskog instituta pripremila je smjernice za rad u čijoj su izradi korištene preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ), Nacionalnog kriznog stožera, te smjernice za rad s građanima i korisnicima NSK-a.

Knjižnica Biblijskog instituta počinje s radom za korisnike od 4. svibnja 2020. prema standardnom radnom vremenu uz pridržavanje svih protuepidemioloških mjera socijalnog distanciranja.

U radu Knjižnice Biblijskog instituta primjenjuju se sljedeće smjernice za rad s građom i korisnicima :

1. Potrebno je osigurati pridržavanje najviših higijenskih standarda, te pridržavanje razmaka ograničenog broja korisnika u radnim prostorijama Knjižnice kako bi se smanjio fizički kontakt i održao propisani razmak od 2 metra između korisnika i djelatnika knjižnice.
2. Preporučljivo je da svaki korisnik koji namjerava posjetiti Knjižnicu najavi svoj dolazak putem e-maila [knjiznica@bizg.hr](mailto:knjiznica@bizg.hr), [krozic@bizg.hr](mailto:krozic@bizg.hr) ili putem telefona.
3. Preporučljivo je da korisnik koristi online katalog Knjižnice, te da uz najavu pripremi popis literature koja mu je potrebna. Knjižničar će istu građu, ukoliko je dostupna, pripremiti za korisnika koji je tada može preuzeti. Ako je korisnicima potrebna pomoć oko pronalaženja građe na određenu temu, potrebno je poslati upit e-mailom ili se javiti telefonski.
4. Prilikom vraćanja građe korisnik ostavlja građu u posebno označenu kutiju na pultu. Nakon svakog vraćanja građe pult je potrebno dezinficirati. Knjižničar bilježi datum i vrijeme prihvata građe.
5. Knjižničar je obavezan pravilno oprati ruke (prema naputcima HZJZ) i/ili ih dezinficirati između prihvata vraćene građe i izdavanja građe, te dezinficirati površine na kojima se provodi prihvrat vraćene građe i izdavanja građe između te dvije aktivnosti.
6. Preporučuje se da osoba koja izdaje naručenu građu ne obavlja i naplatu usluga učlanjivanja, zakasnine i sl. gotovinom. Ako to nije moguće, knjižničar je obavezan dezinficirati ruke između naplate i izdavanja naručene građe, te dezinficirati površine na kojima se izvodi prihvrat novca između te dvije aktivnosti.
7. Preporučuje se osobama koje žele postati novim članom Knjižnice Biblijskog instituta da ispune online obrazac za učlanjenje u Knjižnicu ([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfx9oxxSgTM9AWVIBIHtd-0wGbQdruuMBjNOkXWmp8Gr3mVzg/viewform?usp=pp\\_url](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfx9oxxSgTM9AWVIBIHtd-0wGbQdruuMBjNOkXWmp8Gr3mVzg/viewform?usp=pp_url) ), te uplate godišnju članarinu putem online bankarstva, te slijede upute pod točkama 2. i 3.
8. Korisnicima Knjižnice koji žele produžiti članstvo preporučuje se da iznos godišnje članarine (50,00 HRK) uplate putem online bankarstva ili pripreme točan iznos članarine kada dolaze u Knjižnicu. Račun za uplatu može se zatražiti od knjižničara Knjižnice.



9. Poželjno je da korisnici pri posjetu Knjižnici imaju zaštitne rukavice i zaštitnu masku, te da se pridržavaju svih točaka ovih smjernica koje se na njih odnose (točka 2, 3, 7 i 8).
10. Potrebno je na vidljivim mjestima istaknuti upute i preporuke za pridržavanje općih pravila ponašanja i pravila o higijeni.
11. Potrebno je osigurati dezinfekcijsko sredstvo na ulazu/izlazu i na svakom korisničkom pultu.
12. Knjižničar je obavezan nositi zaštitne rukavice i zaštitnu masku.
13. Vraćena građa koju je korisnik odložio u za to označenu kutiju odvozi se u prethodno pripremljen prostor u Knjižnici (izdvojeni prostoriju za dezinfekciju i karantenu).
14. Građa se ostavlja u karanteni 72 sata, a nakon toga se vraća na spremište. Ne preporučuje se dezinfekcija građe (ako to nije nužno), a moguće je isključivo dezinficirati građu koja ima plastificirane korice ili ovitak (24 sata nakon povrata mogu se dezinficirati korice i/ili ovitak etilnim alkoholom (70%) i ponovno dati na posudbu). Dosadašnja su istraživanja pokazala da je životni vijek virusa COVID-19 na sobnoj temperaturi na papiru, kartonu ili tekstilu do 24 sata, a na plastici 72 sata.
15. Potrebno je osigurati odvojeno odlaganje eventualnog kontaminiranog materijala, a posebno organizirati odlaganje zaštitne opreme (rukavice, maske) djelatnika i korisnika.
16. Rad djelatnika potrebno je organizirati u skladu s navedenim mjerama.
17. Uz redovito čišćenje i prozračivanje prostorija Knjižnice potrebno je provoditi učestaliju dezinfekciju kvaka, telefona, računalne opreme i sl.
18. Bilo kakvo duže zadržavanje u Knjižnici (osim vraćanja i posudbe) nije dozvoljeno.
19. Sve informacije o radu Knjižnice u novim uvjetima potrebno je objaviti na web stranici Biblijskog instituta i pripadajućim društvenim mrežama. Knjižničar će poslati obavijest svim korisnicima Knjižnice te ih ubuduće obavještavati o promjenama.

Zagreb, 27.travnja 2020.

Voditeljica Knjižnice

Koraljka Rožić