

Zasady korzystania
z Pracowni Naukowej CAW WBH
w czasie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2

obowiązujący od 08.06.2020 r.

§ 1

Niniejsze regulacje zostały wydane przez Dyrektora Wojskowego Biura Historycznego w Warszawie, w ramach jego kompetencji jako zarządcy Biura.

§ 2

1. Z uwagi na stan pandemii udostępnianie akt w Pracowni Naukowej odbywa się w ograniczonym zakresie do odwołania.
2. Pracownia Informacji Naukowej udziela informacji na temat zasobu telefonicznie (tel. 261 814 584) i mailowo (wbh.informacja@ron.mil.pl).
3. Liczba osób przebywających w pomieszczeniu została ograniczona, w związku z tym z Pracowni może korzystać w tym samym czasie maksymalnie pięć osób, co trzy godziny: 9.00-12.00, 12.30-15.30, 16.00-19.00.
4. W przerwach pomiędzy godzinami wejść stanowiska pracy będą dezynfekowane.
5. Maksymalny czas rezerwacji miejsca w Pracowni Naukowej dla jednego użytkownika wynosi trzy godziny w ciągu dnia.
6. Podstawą wejścia do Pracowni Naukowej jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji telefonicznej: tel. 261 813 192.

§ 3

1. Akta udostępnione użytkownikom Pracowni poddawane są pięciodniowej kwarantannie. Po tym okresie materiały archiwalne będą dostępne dla następnego użytkownika do ponownego wykorzystania.
2. Wykonanie usług reprograficznych z akt wymienionych w pkt. 1 odbywa się po zakończeniu pięciodniowej kwarantanny akt, według kolejności wpływu zleceń.
3. Nie będzie możliwości korzystania z papierowych inwentarzy archiwalnych.

4. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie rewersu, przesłanego na adres poczty elektronicznej Pracowni Naukowej (wbh.pracownia@ron.mil.pl) lub wypełnionego elektronicznie w Pracowni.

§ 4

W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z zasobu oraz pracownikom przebywającym na terenie Archiwum dozwolone jest wyłącznie pod następującymi warunkami:

1. Należy bezwzględnie zachowywać odstęp minimum 2 metrów między osobami i unikać gromadzenia się.
2. Korzystający zobowiązani są zakrywać usta i nos przy pomocy maseczki lub przyłbicy oraz używać rękawiczek, które należy zapewnić sobie we własnym zakresie.
3. Po wejściu do budynku Archiwum użytkownicy są zobowiązani zdezynfekować ręce płynem odkażającym umieszczonym przy drzwiach wejściowych, w sposób zgodny z podaną tam instrukcją.
4. Zastrzega się prawo do odmowy wpuszczenia na teren Archiwum osób z objawami infekcji; w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownicy ochrony Archiwum poinformują służby sanitarne.
5. W związku z koniecznością zakrywania twarzy na terenie Archiwum obowiązuje całkowity zakaz spożywania posiłków.
6. Z windy znajdującej się w Archiwum może jednorazowo korzystać jedna osoba.
7. Na terenie Archiwum należy stosować się do poleceń wydawanych przez pracowników Archiwum oraz służb ochrony.
8. Wejście na teren Archiwum jest równoznaczne z akceptacją niniejszych regulacji.