

Zgodnie z Zarządzeniem nr 33/2020 i 42/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu (§4, ust. 3) z dnia 23 maja 2020 roku oraz komunikatem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w sprawie znoszenia zakazu działalności archiwalnej wprowadzonego w związku z COVID-19, Archiwum AWF działa według poniższych zasad:

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE UŻYTKOWNIKÓW ARCHIWUM

Obsługa użytkowników odbywa się wyłącznie w biurze archiwum (budynek Biblioteki Głównej, pokój 104).

Godziny otwarcia archiwum:

- od poniedziałku do piątku, w godz. 07:00 – 15:00
- w soboty i niedziele archiwum jest nieczynne

1. Użytkownicy archiwum są zobowiązani do:

- stosowania ogólnych zasad Głównego Inspektoratu Sanitarnego,
- dezynfekcji dłoni przed wejściem do archiwum płynem odkażającym dostępnym w portierni,
- noszenia przyłbicy lub maseczek ochronnych, zakrywających usta i nos,
- w biurze archiwum może przebywać jednorazowo maksymalnie jeden użytkownik.

2. Użytkownikom zaleca się stosowanie rękawic jednorazowych.

ZASADY KORZYSTANIA Z ARCHIWUM:

1. Użytkownicy mogą przebywać w biurze archiwum wyłącznie z zachowaniem obowiązujących reguł sanitarnych.
2. Zainteresowanym akta będą udostępniane lub wydawane wyłącznie po uprzednim ustaleniu z archiwistą dokładnego terminu ich udostępnienia, poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Absolwenci lub osoby, które utraciły status studenta, zobowiązani są do uprzedniego uregulowania stosownych formalności związanych z kartą obiegową we właściwym dziekanacie.

- Osoby chcące przeprowadzić kwerendy naukowe (nie będące pracownikami AWF), zobowiązane są do złożenia stosownego wniosku, kierowanego do prorektora ds. nauki. Wzór wniosku dostępny jest w zakładce archiwum na stronie www Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu.
- Magazyn archiwalny jest niedostępny dla użytkowników.
- Zwrócone akta podlegają 3-dniowej kwarantannie i dopiero po tym czasie mogą być ponownie wypożyczone lub włączone do zasobu magazynu archiwalnego.
- Użytkownik może odwołać ustalony termin udostępnienia akt, minimum jeden dzień przed tym terminem, wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez kontakt telefoniczny.


OBSŁUGA UŻYTKOWNIKA OBEJMUJE:

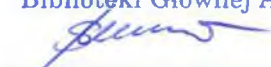
- przyjmowanie zamówień akt za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie,
- udostępnianie akt do wglądu osobom upoważnionym,
- wypożyczanie akt pracownikom AWF,
- wydawanie dokumentów absolwentom lub osobom, które utraciły status studenta.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

- Przed skorzystaniem z zasobu, należy skontaktować się z pracownikiem archiwum:
 - telefonicznie: (61) 835 51 76 lub (61) 835 54 64,
 - mailowo: archiwum@awf.poznan.pl lub kosciuszko@awf.poznan.pl
- O wszelkich zmianach w organizacji pracy archiwum użytkownicy będą informowani na bieżąco za pośrednictwem komunikatów zamieszczonych w zakładce archiwum, na stronie internetowej Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu:

<https://www.awf.poznan.pl/pl/14-inne/838-archiwum-informacje>

SPECJALISTA
ds. BHP i PPOŻ

mgr Jacek Orlikowski

Dyrektor
Biblioteki Głównej AWF

mgr Aleksandra Staniszevska

PROREKTOR
ds. Nauki

prof. dr. hab. Jan Cetichowski