

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KSIĄŻKOMATU Gminnej Biblioteki Publicznej w Goczałkowicach-Zdroju

Gminna Biblioteka Publiczna
ul. Uzdrowska 61
43-230 Goczałkowice-Zdrój
tel. (032) 210-77-39
NIP 638-15-76-650 Regon 272743598

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z książkomatu, mieszczącego się przy ul. Szkolnej, będącego własnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Goczałkowicach-Zdroju.
2. Z książkomatu mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
 - a. są zarejestrowanymi czytelnikami Gminnej Biblioteki Publicznej w Goczałkowicach-Zdroju,
 - b. nie mają żadnych zobowiązań wobec Gminnej Biblioteki Publicznej,
3. Książkomat podlega monitoringowi.
4. Korzystanie z książkomatu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

§ 2

Zasady korzystania z książkomatu

1. Do korzystania z książkomatu niezbędna jest **aktywacja internetowego konta czytelnika oraz posiadanie kodu czytelnika do książkomatu nadanego przez bibliotekę.**
2. Za pośrednictwem książkomatu można wypożyczać i zwracać książki oraz audiobooki ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Goczałkowicach-Zdroju.
3. Do Książkomatu można zamówić jednorazowo 5 książek i 5 audiobooków na okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Ze względu na duży format i objętość zamówionych materiałów przez jednego Czytelnika mogą one zostać umieszczone w dwóch skrytkach.

§ 3

Zamawianie zbiorów do książkomatu

1. Aby odebrać książkę z książkomatu, należy złożyć zamówienie, korzystając z katalogu online, po zalogowaniu na konto czytelnika.
2. Zamówienie obejmuje w/w zbiory, które aktualnie znajdują się na półkach bibliotecznych.
3. Wybranie opcji „Rezerwuj” oznacza domyślnie dostarczenie danego egzemplarza do książkomatu.
4. Po dostarczeniu zamówionej pozycji do książkomatu do Czytelnika zostanie wysłany **e-mail** z informacją: „**Twoja rezerwacja została potwierdzona i jest gotowa do odbioru.**”
5. Termin odbioru zamówienia z książkomatu to 2 dni.
6. Pozycje zamówione będą dostarczane do książkomatu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, raz dziennie, maksymalnie do godziny 16.00.
7. Zamówienie będzie gotowe do odbioru maksymalnie po upływie **1 dnia roboczego** od momentu jego dokonania.
8. W przypadku zapelnienia wszystkich skrytek czas oczekiwania na odbiór zamówienia może się wydłużyć.

§ 4

Zasady odbioru zbiorów z książkomatu

1. Na wyświetlaczu książkomatu Czytelnik wybiera opcję WYPOŻYCZ.
2. Następnie wpisuje kod czytelnika nadany przez bibliotekę klikając ikonkę klawiatury w prawym dolnym rogu.
3. Na wyświetlaczu pojawia się schemat rozmieszczenia skrytek w książkomacie. Należy kliknąć skrytkę podświetloną na zielono.
4. Na ekranie książkomatu wyświetli się inf. jakie książki znajdują się w skrytce. Należy kliknąć ODBIERZ.
5. Skrytka otworzy się automatycznie. Należy wyjąć zamówione książki oraz zamknąć skrytkę.
6. Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na Użytkownika 2 dni zgodnie z terminem.
7. Po upływie terminu odbioru zamówienie jest automatycznie wygaszane.

§ 5

Zasady zwrotu zbiorów

1. Zbiory można zwracać do książkomatu w dowolnym dniu, o dowolnej godzinie pod warunkiem dostępności skrytek.
2. Na wyświetlaczu książkomatu Czytelnik wybiera opcję ZWRÓĆ.
3. Następnie wpisuje kod czytelnika nadany przez bibliotekę klikając ikonkę klawiatury w prawym dolnym rogu.
4. Na wyświetlaczu pojawia się schemat rozmieszczenia skrytek w książkomacie. Skrytki zajęte są oznaczone na kolor czerwony. Wolne skrytki są w kolorze szarym. Należy wybrać wolną skrytkę poprzez naciśnięcie danej skrytki na ekranie.
5. Po wybraniu wolnej skrytki (w kolorze szarym) należy zeskanować kod kreskowy ze zwracanej książki i umieścić ją w książkomacie. Można tę operację powtarzać dla kolejnej zwracanej pozycji. Książkomat umożliwia dodanie kilku książek do jednej skrytki. Po zakończeniu procedury zwrotu, należy nacisnąć przycisk ZAMKNIJ oraz zamknąć skrytkę ręcznie.
6. Zbiory z książkomatu wyjmowane są do godz. 16.00 każdego dnia od poniedziałku do piątku.
7. Materiały biblioteczne zwrócone z wykorzystaniem książkomatu będą rozliczane z konta czytelnika w następnym dniu roboczym.
8. Zwroty rejestrowane są na kontach Czytelnika w godzinach pracy Gminnej Biblioteki Publicznej.
9. Jeśli czytelnik zwróci zbiory w sobotę, niedzielę lub w czasie świąt, to ich rozliczenie nastąpi w pierwszym dniu roboczym.
10. Zabrania się wkładania do książkomatu:
 - czasopism,
 - gier planszowych,
 - płyt winylowych.
 - wszelkich innych przedmiotów poza książkami i zbiorami na płytach CD/DVD.

11. W przypadku stwierdzenia nieodnotowanych wcześniej zniszczeń lub zabrudzeń zwracanych materiałów bibliotecznych, Biblioteka zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Użytkownika z prośbą o wyjaśnienia.

§ 6

Zwrot zbiorów po terminie

1. Zgodnie z powyższym regulaminem Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu zbiorów w terminie bez wezwania Biblioteki.
2. Dokonując zwrotu materiałów bibliotecznych z wykorzystaniem książkomatu, Użytkownik ma świadomość, że w przypadku nieterminowego zwrotu naliczenie opłat następuje z chwilą rejestracji zwrotu w systemie bibliotecznym, a nie w momencie włożenia ich do książkomatu.
3. Oddanie poprzez książkomat materiałów bibliotecznych z opóźnieniem powoduje zatrzymanie naliczania kary. Nie zwalnia to jednak Czytelnika od obowiązku uiszczenia opłaty za nieterminowy zwrot.
4. Awaria książkomatu nie zwalnia Czytelnika z obowiązku terminowego zwrotu wypożyczonych zbiorów.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury-
Zarządcy Gminnej Biblioteki Publicznej

mgr Ewelina Szoldra