

Regulamin korzystania z książkomatu i wrzutni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z książkomatu, mieszczącego się przy ul. Kozielskiej, będącego własnością Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach.
2. Z książkomatu mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
 - a) posiadają ważną kartę biblioteczną,
 - b) nie mają żadnych zobowiązań wobec Biblioteki,
 - c) dysponują wolnym miejscem na koncie czytelniczym.
3. Książkomat i wrzutnia podlegają monitoringowi.
4. Korzystanie z książkomatu i wrzutni jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

§ 2 Zasady korzystania z książkomatu

1. Do obsługi książkomatu niezbędne jest posiadanie przy sobie karty Czytelnika.
2. Za pośrednictwem książkomatu można wypożyczać książki, audiobooki i filmy ze zbiorów Filii nr 9 oraz Oddziału dla Dzieci nr 38 przy ul. Czwartaków 18.
3. Zgodnie z par. 5 pkt. 1 *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach* do Książkomatu można zamówić jednorazowo, na okres nie dłuższy niż 30 dni:
 - 5 książek,
 - 5 audiobooków,
 - 3 filmy.
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 ww. zbiory, które aktualnie znajdują się na półkach bibliotecznych.
3. Wybranie opcji „Zamów” oznacza domyślnie dostarczenie danego egzemplarza do książkomatu.
4. Po dostarczeniu zamówionej pozycji do książkomatu do Czytelnika zostanie wysłany e-mail z informacją, do kiedy wybrana pozycja będzie oczekiwać na odbiór. Termin odbioru z książkomatu to 3 dni.
5. Pozycje zamówione będą dostarczane do książkomatu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, raz dziennie, maksymalnie do godziny 16.00.
6. Zamówienie będzie gotowe do odbioru maksymalnie po upływie **1 dnia roboczego** od momentu jego dokonania.
7. W przypadku zapełnienia wszystkich skrytek czas oczekiwania na odbiór zamówienia może się wydłużyć.

§ 4 Odbiór zbiorów z księżkomatu

1. Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych:
 - skanowanie karty czytelnika,
 - automatyczne otwarcie drzwi odpowiedniej skrytki,
 - wyjęcie / odebranie zamówionych zbiorów,
 - zamknięcie skrytki.
2. Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na Użytkownika zgodnie z terminem (3 dni).
3. Po upływie terminu odbioru zamówienie jest automatycznie wygaszane.

§ 5 Zasady korzystania z wrzutni

1. Zbiory można zwracać do wrzutni znajdującej się przy księżkomacie.
2. Zbiory z wrzutni wyjmowane są do godz. 14.00 każdego dnia od poniedziałku do piątku.
3. Materiały biblioteczne zwrócone z wykorzystaniem wrzutni po godz. 14.00 będą rozliczane z konta czytelnika w następnym dniu roboczym.
4. Zwroty rejestrowane są na kontach Czytelnika w godzinach pracy Biblioteki.
5. Jeśli czytelnik zwróci zbiory w sobotę, niedzielę lub w czasie świąt, to ich rozliczenie nastąpi w pierwszym dniu roboczym.
6. Zabrania się wkładania do wrzutni:
 - czasopism,
 - gier planszowych,
 - płyt winylowych.
 - wszelkich innych przedmiotów poza książkami i zbiorami na płytach CD/DVD.
7. Osoby, które chcą przekazać książki w darze, proszone są o przynoszenie ich do filii Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach.
8. 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 par. 9 pkt. 1 *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach* czytelnik jest zobowiązany do zwrotu zbiorów w terminie bez wezwania Biblioteki.
2. Dokonując zwrotu materiałów bibliotecznych z wykorzystaniem wrzutni, 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 wrzutni.
3. Oddanie poprzez wrzutnię materiałów bibliotecznych z opóźnieniem powoduje zatrzymanie naliczania kary. Nie zwalnia to jednak Czytelnika od obowiązku uiszczenia opłaty za nieterminowy zwrot.
4. Awaria wrzutni nie zwalnia Czytelnika z obowiązku terminowego zwrotu wypożyczonych zbiorów.

Gliwice, 18 maja 2022 r.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Gliwicach
Bogna Dobrakowska