

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOBOXU

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z Biblioboxu będącego własnością Gminy Poręba.
2. Bibliobox znajduje się przy budynku MOK w Porębie obok wejścia do Mediateki.(od ul. Dworcowej)
3. Z Biblioboxu mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
 - są zarejestrowani w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie i posiadają ważną kartę biblioteczną.
 - nie mają żadnych zobowiązań wobec Biblioteki (np. przetrzymane książki, nieuregulowane opłaty).

ROZDZIAŁ II. ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOBOXU

1. Do skorzystania z Biblioboxu niezbędne jest posiadanie karty bibliotecznej.
2. Za pośrednictwem Biblioboxu można wypożyczać książki, audiobooki z zasobów biblioteki w Porębie.
3. Do Biblioboxu można zamówić jednorazowo ilość egzemplarzy zgodną z Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej: „ROZDZIAŁ III Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz”
 - pkt 3. Wypożyczyć można jednorazowo 3 woluminy, na okres nie dłuższy niż 5 tygodni.
4. Aby odebrać książkę z Biblioboxu należy złożyć zamówienie dzwoniąc na nr 32 677 18 66 lub 517 905 774 lub korzystając z katalogu on-line dostępnego na stronie internetowej www.mbpporeba.pl, po zalogowaniu na konto czytelnika i zadzwonić na nr 32 677 18 66 lub 517 905 774, informując bibliotekarza, że zamawiane materiały biblioteczne będą odbierane w Biblioboxie.
5. Zamówienie może obejmować zarówno zbiory, które aktualnie znajdują się w Bibliotece, jak i będące w wypożyczeniu. Pozycje dostępne w Bibliotece zostaną dostarczone do Biblioboxu bez zbędnej zwłoki, natomiast pozostałe pozycje, będą dostarczane do Biblioboxu w miarę zwracania ich przez czytelników.
6. Po dostarczeniu zamówionej pozycji do Biblioboxu do Czytelnika zostanie wysłany SMS z numerem skrytki i jednorazowym kodem dostępu, np. skrytka 1, kod 1234.
7. Termin odbioru z Biblioboxu to 3 dni robocze, licząc z dniem załadowania zamówienia do skrytki Biblioboxu.

RODZIAŁ III. Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych:

1. Wprowadzić kod dostępu do przyporządkowanej do usługi skrytki,
2. Opróżnić skrytkę.
3. Zamknąć skrytkę i zablokować dostęp kodem podanym w SMS-ie, dodając podwójny znak specjalny vV, np. skrytka 1, kod 1234 vV
4. Upewnić się, że skrytka została zamknięta (w przypadku gdyby skrytka nie została zamknięta, należy sprawdzić, czy skrytka jest domknięta i powtórzyć czynność zamknięcia skrytki).
 - Zamówione materiały są wprowadzane na konto Czytelnika, a zwracane – zdejmowane z konta.
 - Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na Użytkownika zgodnie z terminem (3 dni robocze z dniem dostarczenia zamówienia do Biblioboxu). Po upływie tego terminu rezerwacja automatycznie przepada i nie ma już możliwości odebrania zamówienia.
 - Zwrot zbiorów przetrzymanych powoduje zatrzymanie dalszego naliczania kary, ale nie zwalnia z obowiązku uregulowania naliczonych należności.
 - Awaria Biblioboxu nie zwalnia z obowiązku terminowego zwrotu zbiorów.
 - W przypadku awarii Biblioboxu zwrotu należy dokonać w bibliotece.
 - Za zgubienie lub zniszczenie pozycji zwracanych niezgodnie z procedurą zwrotu opisaną w niniejszym regulaminie wyłączną odpowiedzialność ponosi Użytkownik. W takiej sytuacji dalsze postępowanie określa „ROZDZIAŁ VI. Przetrzymanie zbiorów” Regulaminu Biblioteki.