

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KSIĄŻKOMATU

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA IM. MARII DĄBROWSKIEJ W SŁUPSKU

I. ZASADY OGÓLNE

1. Za pośrednictwem książkomatu można wypożyczać książki drukowane, audiobooki i filmy wyłącznie z księgozbioru Biblioteki Głównej i Miejsca Animacji Kultury. Zbiory pozostałych filii można odbierać tylko w filiach, w godzinach ich otwarcia.
2. Zamówienia do książkomatu przyjmowane są tylko od Czytelników **nie posiadających zaległości** względem Biblioteki.
3. Do odbioru zamówionych do książkomatu materiałów bibliotecznych niezbędne jest posiadanie przy sobie karty bibliotecznej.
4. Książkomat dostępny jest dla Czytelników całą dobę.
5. Do książkomatu Czytelnik może zamówić 4 materiały biblioteczne z Biblioteki Głównej i 4 z Miejsca Animacji Kultury (książki drukowane, audiobooki i filmy).
6. Aby odebrać zamówione materiały z książkomatu należy najpierw złożyć zamówienie korzystając ze swojego konta w katalogu on-line. Zamówienie obejmuje ww. zbiory aktualnie znajdujące się na półkach bibliotecznych.
7. W trakcie składania zamówienia przez katalog on-line Czytelnik dokonuje wyboru miejsca odbioru zamówionych dokumentów (książkomat lub Wypożyczalnia). Po sprawdzeniu przez bibliotekarza możliwości realizacji zamówienia, Czytelnik otrzymuje informację mailową o przygotowanym do odbioru dokumencie.
8. Przygotowane do odbioru materiały biblioteczne są automatycznie rejestrowane na koncie Czytelnika i oczekują w książkomacie 5 dni. Po upływie tego terminu nieodebrane zamówienie wygasa, a zbiory są zdejmowane z konta Czytelnika.
9. Aby odebrać zamówione materiały wystarczy przeczytać kod kreskowy z karty bibliotecznej. Otworzy się wtedy właściwa skrytka, do której po wyjęciu zamówienia można włożyć ewentualne zwroty. Ważne jest, aby na koniec zamknąć skrytkę i zaznaczyć opcję **Kończymy na dziś**.
10. Poprzez książkomat można dokonać zwrotu wyłącznie w momencie odbioru zamówienia. Zwrotowi podlegają zbiory wypożyczone wcześniej w Bibliotece Głównej i w Miejscu Animacji Kultury.
11. W przypadku kilku nieodebranych zamówień, bibliotekarz ma prawo czasowo zablokować usługę zamówień na koncie Czytelnika.