

Regulamin korzystania z Książkomatu

przy ul. św. Antoniego 41 w Tomaszowie Mazowieckim

§ 1

Postanowienia ogólne

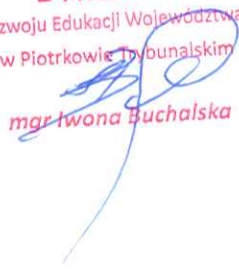
1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z Książkomatu, będącego własnością Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wojska Polskiego 2, 97-300 Piotrków Trybunalski.
2. Książkomat znajduje się przy budynku Starostwa Powiatowego, ul. św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
3. Książkomat jest dostępny dla Czytelników przez całą dobę.
4. Z Książkomatu mogą korzystać Czytelnicy, którzy:
 - a. są zarejestrowani w Bibliotece Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim oraz jej filiach w: Bełchatowie, Opocznie, Radomsku i Tomaszowie Mazowieckim,
 - b. posiadają ważną kartę biblioteczną zarejestrowaną w systemie bibliotecznym „Sowa SQL”,
 - c. nie mają żadnych zobowiązań wobec Biblioteki,
 - d. posiadają wolne miejsce na koncie czytelniczym.

§ 2

Zasady korzystania z Książkomatu

1. Do obsługi Książkomatu niezbędne jest posiadanie przy sobie karty bibliotecznej.
2. Za pośrednictwem Książkomatu można wypożyczać i zwracać książki wyłącznie z księgozbioru Filii Biblioteki Pedagogicznej w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 47.
3. Do Książkomatu można zamówić jednorazowo 4 książki.
4. Aby odebrać książkę z Książkomatu należy złożyć zamówienie korzystając z katalogu on-line, po zalogowaniu na konto Czytelnika.
5. Zamówienie obejmuje zbiory, które aktualnie znajdują się na półkach w bibliotece.
6. Zamawiając przez katalog on-line Czytelnik dokonuje wyboru miejsca odbioru zamówionych zbiorów wskazując „Książkomat”.
7. Po dostarczeniu zamówionych pozycji do Książkomatu, do Czytelnika zostanie wysłany e-mail systemowy z informacją, do kiedy wybrana pozycja będzie oczekiwać na odbiór. Termin odbioru z Książkomatu to 3 dni.
8. Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych:
 - a. Czytelnik z okna menu wybiera „Odbiór” książek,
 - b. skanuje kartę Czytelnika,
 - c. wybiera przycisk „Otwórz”,
 - d. po odebraniu zamówionych zbiorów zamyka skrytkę.
9. Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na Czytelnika zgodnie z terminem (3 dni). Po upływie tego terminu zamówienie jest automatycznie wygaszane.
10. Zamówione zbiory biblioteczne przekazywane są do skrytek Książkomatu raz dziennie, nie później niż do godz. 15.00.
11. Procedura zwrotu zbiorów bibliotecznych:

- a. Czytelnik z okna menu wybiera przycisk „Zwrot”,
 - b. skanuje kartę Czytelnika,
 - c. skanuje kody kreskowe zwracanych książek,
 - d. wybiera przycisk „Załaduj”,
 - e. umieszcza książki w skrytce i zamyka drzwiczki,
 - f. otrzymuje wydrukowane potwierdzenie zwrotu.
12. Zwracać można wyłącznie zbiory wypożyczone w Filii Biblioteki Pedagogicznej w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 47.
13. UWAGA! Zwrot zbiorów przetrzymanych powoduje zatrzymanie dalszego naliczania kary, ale nie zwalnia z obowiązku uregulowania naliczonych należności.
14. Awaria Książkomatu nie zwalnia z obowiązku terminowego zwrotu zbiorów do Filii Biblioteki Pedagogicznej w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 47.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego
w Piotrkowie Trybunalskim

mgr Iwona Buchalska