

ZAMÓW KSIĄŻKĘ DO DOMU!

Regulamin korzystania z usługi „Zamów książkę do domu” w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

I. Prawo korzystania z usługi

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim prowadzi usługę „Zamów książkę do domu”.
2. Usługa jest realizowana przez cały rok.
3. Z usługi „Zamów książkę do domu” mogą korzystać mieszkańcy Sokołowa Podlaskiego, którzy ze względu na stan zdrowia, stopień niepełnosprawności nie mają innej możliwości dostępu do zbiorów bibliotecznych.
4. Usługa dostawy i odbioru zbiorów jest bezpłatna.
5. Użytkownik korzystający z usługi „Zamów książkę do domu” jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim.

II. Wypożyczenie

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z usługi jest posiadanie przez użytkownika karty bibliotecznej. Kartę wydaje pracownik Biblioteki.
2. Zbiory można zamawiać:
 - telefonicznie w godzinach pracy Biblioteki:
Dział dla Dzieci i Młodzieży – 25-781-77-46
Dział dla Dorosłych – 25-781-77-48
 - za pośrednictwem katalogu on-line
<https://www.sokolowpodlaski-bp.sowa.pl/>
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Dział dla Dzieci i Młodzieży: dzialdladzieci@biblsokol.org.pl

Dział dla Dorosłych: dzialdladoroslych@biblsokol.org.pl

3. Użytkownik zobowiązany jest do pokwitowania odbioru doręczonych mu pozycji.
4. Użytkownik w ramach usługi „Zamów książkę do domu” może wypożyczyć łącznie do 10 pozycji książek (na okres 30 dni kalendarzowych) i/lub zbiorów specjalnych (na okres 7 dni kalendarzowych).
5. W uzasadnionych przypadkach termin zwrotu wypożyczonych zbiorów może zostać przedłużony.
6. Użytkownik Biblioteki ma obowiązek umówić się z pracownikiem Biblioteki na odbiór wypożyczonych książek przed wyznaczonym terminem tych zbiorów.
7. Zamówione zbiory będą dostarczane pod wskazany przez użytkownika adres w dni robocze w godzinach 8.00-16.00.
8. Pracownicy Biblioteki na prośbę użytkownika udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury.
9. Pracownik Biblioteki / wolontariusz odwiedzający użytkownika jest zobowiązany do okazania identyfikatora z pieczętą Miejskiej Biblioteki Publicznej im. k. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim.

III. Poszanowanie zbiorów

1. Użytkownik zobowiązany jest starannie obchodzić się z wypożyczonymi zbiorami. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłaszać pracownikowi Biblioteki.
2. Użytkownik, który zagubił lub zniszczył zbiory biblioteczne zobowiązany jest odkupić takie same tytuły.

IV. Postanowienia końcowe

1. Użytkownikowi, który nie przestrzega niniejszego Regulaminu pracownik Biblioteki może ograniczyć liczbę wypożyczanych zbiorów oraz pozbawić prawa korzystania z usługi „Zamów książkę do domu” czasowo lub na stałe.
2. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania od powyższych decyzji do dyrektora Biblioteki w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty jego przyjęcia.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem reguluje Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim.