

## Regulamin korzystania z książkomatu

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z książkomatów, będących własnością Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, ul. św. Wincentego 85, 03-291 Warszawa.
2. Książkomaty znajdują się przy:
  - a) budynku Urzędu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy przy **ul. L. Kondratowicza 20**, 00-983 Warszawa,
  - b) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 12, Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 64 oraz Multimedialnej Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 123, **ul. Radzymińska 121**, 03-560 Warszawa,
  - c) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 49, **ul. Zamkowa 8**, 03-890 Warszawa,
  - d) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 40 oraz Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 72, **ul. Suwalska 11**, 03-252 Warszawa,
  - e) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 53 oraz Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 2, **ul. Bazylińska 6**, 03-203 Warszawa.
3. Z książkomatów mogą korzystać Czytelnicy, którzy:
  - a) są zarejestrowani w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy,
  - b) nie przekroczyli limitu wypożyczeń na koncie,
  - c) nie mają żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

### Zasady korzystania z książkomatu

1. Do obsługi książkomatu niezbędne jest posiadanie karty bibliotecznej lub Warszawskiej Karty Miejskiej albo elektronicznego kodu kreskowego.
2. Za pośrednictwem książkomatu można całodobowo wypożyczać i zwracać wyłącznie książki z zasobów księgozbioru następujących placówek Biblioteki:
  - a) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 98 mieszczącej się na stacji Metro Kondratowicza (C20-Kondratowicza),
  - b) Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 12, ul. Radzymińska 121,
  - c) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 64, ul. Radzymińska 121,
  - d) Multimedialnej Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 123, ul. Radzymińska 121,
  - e) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 49, ul. Zamkowa 8,
  - f) Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 40, ul. Suwalska 11,
  - g) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 72, ul. Suwalska 11,
  - h) Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 53, ul. Bazylińska 6,
  - i) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 2, ul. Bazylińska 6.
3. Do książkomatu można zamówić jednorazowo liczbę egzemplarzy zgodną z Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, znajdujących się w:
  - a) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 98 mieszczącej się na stacji Metro Kondratowicza (C20-Kondratowicza),
  - b) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 12, ul. Radzymińska 121,
  - c) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 64, ul. Radzymińska 121,
  - d) Multimedialnej Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 123, ul. Radzymińska 121,
  - e) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 49, ul. Zamkowa 8,
  - f) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 40, ul. Suwalska 11,
  - g) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 72, ul. Suwalska 11,

- h) Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 53, ul. Bazylińska 6,
- i) Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 2, ul. Bazylińska 6.

### **Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych**

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo nie więcej woluminów niż wynosi ustalony limit.
2. Ze względu na duży format i objętość zbiorów zarezerwowanych przez jednego Czytelnika, mogą one zostać umieszczone w kilku skrytkach.
3. Aby skorzystać z książkomatu, należy zarezerwować zbiory (książki) po zalogowaniu na Wirtualne Konto Czytelnika wybierając opcję odbioru w książkomacie lub kontaktując się z bibliotekarzem. Rezerwacja obejmuje ww. zbiory aktualnie znajdujące się w zasobach bibliotecznych w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 98, Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 12, Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 64, Multimedialnej Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 123, Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 49, Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 72, Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 40, Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 2, Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 53.
4. Rezerwacja będzie gotowa maksymalnie po upływie 1 dnia roboczego od momentu jej dokonania. W przypadku zapelnienia wszystkich skrytek czas oczekiwania może się automatycznie wydłużyć.
5. Pozycje zarezerwowane, będą dostarczane do książkomatu od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biblioteki.
6. Po dostarczeniu zarezerwowanych pozycji do książkomatu Czytelnik zostanie poinformowany o możliwości ich odbioru za pośrednictwem adresu e-mail lub sms-a generowanego automatycznie. Warunkiem otrzymania powiadomienia jest podanie aktualnego adresu e-mail lub numeru telefonu komórkowego do korespondencji.
7. Termin odbioru zarezerwowanych zbiorów wynosi 3 dni robocze od momentu wysłania powiadomienia. W przypadku nieodebrania zbiorów w terminie, zostaną one usunięte z książkomatu, a rezerwacja zostanie anulowana.
8. Wypożyczone materiały biblioteczne będą widoczne na Wirtualnym Koncie Czytelnika.
9. Zwrot materiałów bibliotecznych, zwróconych poprzez książkomat, będzie zarejestrowany na Wirtualnym Koncie Czytelnika dopiero po wyjęciu ich ze skrytki i weryfikacji przez Bibliotekarza.
10. W przypadku nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych naliczenie opłaty następuje w dniu rejestracji terminu zwrotu w systemie bibliotecznym.
11. Zasady pobierania kar określa Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy
12. Awaria Książkomatu lub brak wolnych skrytek nie zwalnia Czytelnika z obowiązku terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

### **Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych**

1. Do odebrania zarezerwowanej książki niezbędne jest posiadanie karty bibliotecznej, Warszawskiej Karty Miejskiej lub elektronicznego kodu kreskowego.
2. Po zalogowaniu się Czytelnika zostanie wyświetlona lista skrytek zawierających zarezerwowane książki.
3. Aby otworzyć skrytkę należy zeskanować kod kreskowy karty zbliżając ją do czytnika laserowego na odległość ok. 10 cm.
4. Kliknięcie przycisku „Odbiór” spowoduje, iż wybrana skrytka otworzy się, a Czytelnik zostanie poproszony o wyjęcie jej zawartości i zamknięcie drzwiczek.
5. Wyjęte pozycje automatycznie zapisują się na koncie Czytelnika. Data zwrotu wyznaczana jest automatycznie na podstawie zaprogramowanego regulaminu biblioteki. Czytelnik może otworzyć skrytkę tylko przed dniem podanym przez bibliotekarza jako data przeterminowania rezerwacji.
6. Urządzenie wysyła potwierdzenia transakcji w formie mailowej.

## **Procedura zwrotu zbiorów bibliotecznych**

1. Do zwrotu książek niezbędne jest posiadanie karty bibliotecznej lub Warszawskiej Karty Miejskiej.
2. Aby dokonać zwrotu wypożyczonych materiałów należy kliknąć przycisk „Zwrot”.
3. Po poprawnym zalogowaniu na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat.
4. W celu dokonania zwrotu wypożyczonych materiałów należy kolejno zeskanować kody kreskowe z książek. Jeśli kod książki jest poprawny to tytuł i identyfikator książki zostaną dodane do wyświetlanej na ekranie listy zwracanych pozycji.
5. Do jednej skrytki można zwrócić kilka książek. Przy próbie zwrotu liczby książek większej niż ustalony limit wyświetli się komunikat o błędzie.
6. Aby załadować zwracane książki do skrytki należy nacisnąć przycisk „Załaduj”. Otworzy się wówczas losowo wybrana, pusta skrytka, a Czytelnik zostanie poproszony o umieszczenie w niej książek i zamknięcie drzwiczek.
7. Po zamknięciu drzwiczek Czytelnik otrzyma e-mail powiadamiający o umieszczeniu zbiorów w skrytce. Warunkiem otrzymania powiadomienia jest podanie aktualnego adresu e-mail przypisanego do Konta Czytelnika.
8. Zwrot książek nie jest rejestrowany automatycznie w systemie bibliotecznym. Będzie on widoczny na Wirtualnym Koncie Czytelnika dopiero po wyjęciu ich ze skrytki i weryfikacji przez Bibliotekarza.
9. Awaria Książkomatu lub brak wolnych skrytek nie zwalnia Czytelnika z obowiązku terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

## **Informacja o monitoringu wizyjnym**

1. Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do monitorowania aktywności w pobliżu Książkomatu.