

Załącznik nr 3
do Regulaminu korzystania z zbiorów,
zasobów
i usług Biblioteki Publicznej
w Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy

Regulamin Zbiorów Multimedialnych

Rozdział I

&

Postanowienia ogólne

1. Zbiór Multimediiów w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Wawer m. st. Warszawy gromadzi : audiobooki, filmy na płytach CD, VCD, DVD, Blu-ray, gry i programy edukacyjne.
2. Prawo do korzystania z Wypożyczalni Multimediiów Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wawer m. st. Warszawy mają wszystkie osoby posiadające kartę czytelnika Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wawer.
3. Zbiory dźwiękowe, audiowizualne zwane dalej zbiorami multimedialnymi mogą być wypożyczone przez czytelnika do domu lub udostępniane na miejscu na stanowiskach komputerowych.

Rozdział II

&

Wypożyczanie materiałów multimedialnych

1. W przypadku filmów można wypożyczyć jednorazowo 3 tytuły składające się z większej ilości płyt (tytuły – jednostki mogą zwierać od 2 do 5 płyt DVD) na okres 7 dni kalendarzowych.
2. W przypadku audiobooków jednorazowo można wypożyczyć 3 tytuły składające się z większej ilości płyt (tytuły – jednostki mogą zwierać od 2 do 24 płyt CD) na okres 14 dni kalendarzowych.
3. Za przetrzymanie materiałów multimedialnych ponad termin określony w punktach 1 i 2 Biblioteka pobiera opłatę w kwocie 0,20 zł od woluminu (egzemplarza, jednostki inwentarzowej, każdej płyty CD, VCD, DVD, Blu-ray) za każdy rozpoczęty dzień po terminie zwrotu.
4. Okres wypożyczenia materiałów audiowizualnych może być przedłużony jednorazowo(decyzja kierownika placówki lub dyżurującego bibliotekarza).
5. Bibliotekarz obowiązkowo rejestruje na koncie czytelnika wypożyczenie materiałów multimedialnych i informuje o terminie ich zwrotu.
6. Termin wypożyczenia rozumiany jest w następujący sposób : pierwszym dniem jest dzień wypożyczenia, ostatnim dniem jest dzień oddania.

7. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez Bibliotekę materiały multimedialne.
8. W chwili wypożyczenia czytelnik powinien zgłosić niezwłocznie bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobranych egzemplarzach.
9. Czytelnik zobowiązany jest dbać o estetykę materiałów multimedialnych : zwrot czystych, niepoplamionych, niepobrudzonych, okładek filmów i audiobooków oraz samych nośników (czystych, nieporysowanych itp.)
10. Czytelnik ma wolny dostęp do zbioru audiobooków i okładek filmów. Nośnik z filmem jest każdorazowo wydawany i przyjmowany przez bibliotekarza.

Rozdział III

&

Postępowanie w przypadku opóźnienia zwrotu materiałów multimedialnych, ich zagubienia lub zniszczenia.

1. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczający zobowiązany jest zwrócić Bibliotece ten sam tytuł lub inny ustalony przez Bibliotekę, odpowiadający aktualnej wartości rynkowej zniszczonego (zagubionego) tytułu. Czytelnik może odkupić inny tytuł przydatny Bibliotece po uzgodnieniu z kierownikiem Wypożyczalni.
2. Czytelnik pokrywa koszty wysyłanych upomnień oraz rozmów telefonicznych dotyczących zwrotu materiałów multimedialnych.
3. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu zbiorów lub uiszczenia należnych opłat Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu Zbiorów Multimedialnych bibliotekarz ma prawo natychmiast czasowo zablokować konto czytelnika, w szczególnych przypadkach czytelnik może na stałe być pozbawiony prawa do korzystania z Wypożyczalni Multimediiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik placówki.