

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KSIĄŻKOMATU

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z książkomatu, będącego własnością Gminnej Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Dopiewie ul. Konarzewska 12 w Dopiewie.
2. Książkomat znajduje się przy przystanku autobusowym Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu przy ul. Malinowej 41 w Dąbrowce, w której mieści się Filia naszej biblioteki.
3. Z książkomatu mogą korzystać Użytkownicy, którzy:
 - a) są zarejestrowani w Gminnej Bibliotece Publicznej Gminy Dopiewo,
 - b) posiadają ważną kartę biblioteczną zarejestrowaną w systemie Sowa,
 - c) nie mają żadnych zobowiązań wobec biblioteki.

§ Zasady korzystania z książkomatu

1. Do obsługi książkomatu niezbędne jest posiadanie przy sobie karty biblitecznej bądź aplikacji SowaMobi.
2. Za pośrednictwem książkomatu można wypożyczać i zwracać książki z księgozbioru Filii GBPICK w Dąbrowce mieszczącej się przy ul. Malinowej 41 w Dąbrowce.
3. Do książkomatu można zamówić jednorazowo do 10 pozycji książkowych.
4. Chcąc odebrać książkę z książkomatu należy złożyć zamówienie korzystając z katalogu on-line. Zamówienie jest możliwe jedynie po zalogowaniu się na konto czytelnika. Zamówienie obejmuje zbiory filii biblitecznej w Dąbrowce, które aktualnie znajdują się na półkach biblitecznych.
5. Zamawiając przez katalog online Użytkownik dokonuje wyboru miejsca odbioru zamówionych zbiorów wskazując „Książkomat”.

6. Po dostarczeniu zamówionej pozycji do księżkomatu, do czytelnika zostaje wysłany e-mail z informacją do kiedy wybrana pozycja będzie oczekiwać na odbiór.
7. Procedura odbioru zbiorów bibliotecznych:
 - a) Użytkownik klika przycisk „odbiór” na monitorze księżkomatu i skanuje kartę czytelnika,
 - b) drzwi odpowiedniej skrytki otwierają się automatycznie lub po wciśnięciu przycisku „otwórz”,
 - c) do otwartej skrytki nie należy wkładać żadnych książek ani innych obiektów,
 - d) jeśli Użytkownik ma do odbioru książki w kilku skrytkach, kontynuuje proces klikając przycisk „dalej”,
 - e) po odebraniu zamówionych zbiorów, Użytkownik zamyka skrytkę,
 - f) po zamknięciu skrytki Użytkownik ma możliwość wydrukowania potwierdzenia odbioru.
8. Zamówione zbiory biblioteczne oczekują na odbiór zgodnie z terminem wskazanym w e-mailu. Po upływie tego terminu zamówienie jest automatycznie wygaszane.
9. Pozycje zamówione będą dostarczane do księżkomatu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Filii Bibliotecznej w Dąbrowce. Zamówienia można składać przez całą dobę.
10. W księżkomacie można dokonać zwrotu wypożyczonych pozycji. Biblioteka zarejestruje zwrot książek i audiobooków na koncie czytelnika najpóźniej w następnym dniu roboczym. Książki i audiobooki zeskanowane jako zwrot w księżkomacie,
a nieumieszczone w skrytce nie będą zdejmowane z konta czytelnika.
11. Zwracać można wyłącznie zbiory wypożyczone w Filii GBPICK w Dąbrowce ul. Malinowa 41.
12. UWAGA! Zwrot zbiorów przetrzymanych nie jest możliwy!
13. Procedura zwrotu zbiorów bibliotecznych:
 - a) Użytkownik wybiera opcję „Zwrot”,
 - b) za pomocą czytnika skanuje swoją kartę czytelnika,

- c) aby wykonać zwrot książek należy kolejno zeskanować kody kreskowe zwracanych pozycji, jeśli są poprawne zostaną dodane do wyświetlanej listy zwracanych pozycji,
- d) do jednej skrytki można zwrócić kilka książek,
- e) aby załadować zwracane książki należy kliknąć przycisk „załaduj”, otworzy się wtedy losowo wybrana pusta skrytka, do której należy włożyć zbiory i zamknąć drzwiczki,
- f) po zamknięciu skrytki Użytkownik ma możliwość wydrukowania potwierdzenia zwrotu,
- g) zwroty książek nie są automatycznie rejestrowane w systemie bibliotecznym i muszą zostać zweryfikowane przez Bibliotekarza.

14. Awaria książkomatu nie zwalnia z obowiązku terminowego zwrotu zbiorów.