



Parafia Ewangelicko-Augsburska Świętej Trójcy w Warszawie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin korzystania z materiałów Biblioteki, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z zasobów Biblioteki znajdującej się na terenie kancelarii Parafii Świętej Trójcy przy ul. Kredytowej 4.
2. Z biblioteki może korzystać każda zapisana do niej osoba
3. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.

II ZAPISY

1. W celu zapisania się do biblioteki niezbędne jest podanie swoich danych tj. imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, adresu email oraz okazanie dowodu tożsamości
2. Zapisać do biblioteki można się osobiście w kancelarii Parafii lub przez Internet pod adresem warszawa-trojca@luteranie.pl.
3. W przypadku zapisu przez Internet zostaną Państwo poproszeni o podanie danych wymienionych w pkt.2. Podczas pierwszej wizyty w bibliotece zostaną Państwo poproszeni o złożenie podpisu na wypełnionym formularzu zawierającym przesłane przez Państwa dane oraz okazanie dokumentu tożsamości.
4. Osoby niepełnoletnie, chcące zapisać się do biblioteki, będą mogły to zrobić tylko osobiście w kancelarii Parafii w obecności rodzica/ opiekuna prawnego, który poświadczy zgodność podanych danych. Złożenie podpisu na formularzu zawierającym dane osobowe osoby niepełnoletniej przez jej rodzica/opiekuna prawnego jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności przez opiekuna prawnego za wypożyczone materiały biblioteczne.
5. Złożenie podpisu na formularzu zawierającym dane osobowe jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w celach statutowych oraz w celach komunikacji między Biblioteką a Czytelnikiem zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

III ZASADY WYPOŻYCZANIA

1. Czytelnik ma prawo wypożyczyć na raz maksymalnie 2 książki
2. Czytelnik może wypożyczyć książkę na okres maksymalnie 30 dni.
3. Prolongowanie terminu zwrotu książki może nastąpić tylko po uprzednim skontaktowaniu się z kancelarią parafialną celem weryfikacji, czy na daną książkę nie ma zgłoszonego zapotrzebowania przez innego Czytelnika.
4. W imieniu Czytelnika może książki wypożyczać inna osoba wskazana przez Czytelnika w upoważnieniu dostarczonym do kancelarii parafialnej.
5. Czytelnik może zarezerwować książkę, która aktualnie nie jest wypożyczona. Czytelnik może tego dokonać telefonicznie lub mailowo. W przypadku nieodebrania zamówionej pozycji, rezerwacja zostanie anulowana po 48 godzinach od jej założenia.
6. Czytelnik może zarezerwować książkę, która aktualnie jest wypożyczona. W momencie, gdy książka wróci do biblioteki, zostanie ona automatycznie zarezerwowana do odbioru na 48 godzin, o czym Czytelnik zostanie poinformowany drogą elektroniczną.
7. Kancelaria parafialna nie ma obowiązku informowania Czytelnika o zbliżającym się terminie zwrotu.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest do:
 - a) odkupienia tego samego tytułu lub
 - b) kupna innego tytułu o zbliżonej wartości (+/- 10% ceny zakupu zniszczonego/zgubionego egzemplarza) wskazanego przez Parafię lub
 - c) wpłacenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości aktualnej ceny rynkowej zniszczonej/zgubionej pozycji bibliotecznej.