

Schwäbisch Gmünd belediye kütüphane kullanım kuralları

Schwäbisch Gmünd belediye meclisi 11.07.2001 tarihinde §§ 4 ve 10 Baden-Württemberg belediye kanununa ve §§ 2 ve 9 Baden-Württemberg belediye vergi kanununa dayanarak aşağıdaki yönetmeliğe karar vermiştir.

§ 1 **Genel bilgi**

Belediye kütüphanesi bir kamu ve kültür mekanıdır.

§ 2 **Kullanıcı grubu**

1. Belediye Kütüphanesi Schwäbisch Gmünd sakinlerinden kullanılabilir
2. Kütüphanenin Schwäbisch Gmünd sakinlerinden hariç kişilerin kullanımına kütüphane özel karar verir.

§ 3 **Kayıt ve kütüphane kimliği**

1. Kullanıcı olmak isteyenler bu istek için kimliği veya Pasaport ve adresi yazan kartla, kayıt olabilir.
2. 7 yaşından ufak çocuklar, velilerin üzerine kayıt olabilir.
3. 7 ve 15 yaş arası çocuklarda resimli kimlik veya adresi yazan bir kayıt yeterli.
4. 18 yaşından ufak olanlar, velilerinden imzalı yazılı kağıt gerek. Bu kağıt sorumluluğu üzerine aldıklarına dahil ve herhangi bir zarar ve kaybetme durumunda Para ödemeleri için gereklidir.
5. Şirketler, kurum ve diğer kuruluşlar bu isteği yazılı belirtmeleri gerek. Bir dilekçe yazılır ve şirketin yetkilisi imzalı ve mühürlü şekilde dilekçe yollar. Ve yetkili açıklanır. İptal etme durumunda kütüphaneye hemen haber verilir.
6. Yetkili kullanıcılara kütüphane tarafından kimlik verilecek. Kimliklerin sahipliği kütüphanede kalır. Gerekliğinde isteyebilir.
7. İsim-ve adres değişikliğinde veya kütüphane kimliğinin kaybında hemen kütüphaneye bildirmelisiniz. Kimlik kartı kötüye kullanımın söz konusunda, özellikle kayıp raporunun gecikmeli bildiriminde, sorumluluk kullanıcıya geçer.
8. Kayıtlı sürecinizde belediye kütüphanesine isim, soyadı, doğum tarihi, adres, velilerin isim-soyadı, adresi, bilgisayara kayıtlı edilecek. Bu bilgiler kütüphane kartı alabilmek için gerekli. Vatandaşlığınız ve telefon numaranız kendi isteyinizle verebilirsiniz. En az 5 sene içerisinde kartınızı kullanmadıysanız, kartınız iptal olur ve bütün bilgiler silinir.

§ 4

Ödünç, rezervasyon ve kullanma sınırları

1. Medyaların ödünç alma süresi 4 haftadır. Farklı durumlarda kütüphane ödünç süresini kısaltabilir.
2. Bir dilekçe üzerine ödünç süresini en fazla iki kere uzatabilirsiniz. Medyalar yeterince fazla varza bu mümkündür. Telefonla uzatmak istediğinizde sali ve cuma günleri arası açık saatlerde arayabilirsiniz.
3. Video kasetleri geri sarılıp verilir.
4. Diğer kullanıcıların aldıkları Medyalar özel ücret karşılığı ön sipariş yapılabilir.
5. Medya mevcut stokları sadece kütüphanenin içinde kullanılabilir.
6. Kütüphane, bilgisayar ve cihazlar için maksimum kullanma zamanını belirliyor.
7. Kütüphane Yönetimi, gerekli durumlarda gösterdiği hizmetleri için normal kurallardan haric özel kurallar uygulayabilir.

§ 5

Ödünç trafiği

1. Kütüphane mevcut olmayan edebiyatları başka kütüphanelerden orjinal veya bir kopyasını almak için zahmet gösteriyor. Bu amaçla alınan medyalar, özel masraf gerektirebilir.
2. Belediye kütüphanesi ödünç trafiğinde yerli ve uluslararası anlaşmalara bağlıdır. Bu anlaşmalar kullanıcılar içinde geçerlidir.

§ 6

Sorumluluk ve internet

1. Lütfen kütüphane'ye ait medyaları ve aletleri dikkatli kullanın. Kayıp ve önceki kullanımlardan görünür kusurlar gecikmesiz kütüphaneye bildirilmelidir. Zararlı medyalar sadece kütüphane tarafından tamir edilebilir.
2. Tamir edilebilir hasarlar için, özel bir ücret alınır. Kayıp veya tamir edilemeyen hasarlardan medyanın değerinde veya yedek tutarında tazminat sağlamak gerekiyor.
3. Kütüphane programları, disk ve diğer medyaların düzgün işlemesi için sorumlu değildir. Özellikle kullanımdan çıkan hasarlar için herhangi bir sorumluluk kabul etmez.
4. Kütüphane bir ücret karşılığında kullanıcılarına internet erişimi sunmaktadır. Ancak içerik, yer ve üçüncü şahıslar tarafından sunulan kalite için sorumlu değildir. İlgili düzenlemeler, özellikle ceza hukuku, gençlik hukuku, gizlilik ve telif hakkı geçerlidir.
5. Kütüphane Bilgisayar sistemlerinin başarısızlıkları için hiçbir sorumluluk kabul etmez.

§ 7 **Ücret**

Ücretler özel bir tarifede belirlenir.

§ 8 **Kütüphane kuralları**

1. Kütüphanelerin çalışma saatleri duyuru panoları ve yerel basında ilan edilecektir.
2. Getirilen çanta, mont ve benzeri dolaplara kilitlenmesi gerekir. Kilitlenen dolapların kullanımı kütüphanenin ziyaret süresi içindir. Kütüphanenin günlük çalışma saatleri sonrası işgal edilen dolaplar açılıp izlenir. Dolap açma için ve dolap anahtarının kaybı için ücret alınır. Giyisi, semsiye ve değerli eşyaların kaybı için kütüphane sorumlu değildir.
3. Kullanıcılar sessizliye ve temizliye dikkat etmeleri lazım. Yemek, içecek ve sigara yasaktır.
4. Kütüphane binasında plakatlar veya diğer bilgiler sadece kütüphane yönetiminin onayı ile ve kütüphane personeli tarafından asılabilir.

§ 9 **Kullanım yasakları**

Kütüphanenin kurallarına, düzenlemelerine veya personeline karşı çıkan kişiler için, kütüphane gecici veya kalıcı olarak kütüphanenin kullanımına yasak koya bilir.

§ 10 **Yürürlüğe girme**

Bu kurallar ve düzenlemeler 01.08.2001 tarihinde yürürlüğe geçti.

Ücret tarifesi

1. Kütüphane medyaları bu ücret tarifesine göre kiralana bilir.
2. 18 yasından küçük olanlar ücretten muaf bulunmaktadır.
3. 18 ile 26 yas olan stajyerler, öğrenciler ve meslek yapanlar öğrenci kimliğini gösterip 6 aylık bir süre için indirimli abonelik yapabilirler.
4. Ödünç alma süresi geçilirse fazla bir ücret alınabilir.
5. Ücret sorumluluğu her zaman kimlikte adı gecen kulanıcıdadır. 18 yasından küçük olanlarda sorumluluk velilere geçer.
6. Ücretler kira günü ödenmesi gerekir.
Kütüphane personeli eğer bir listelenen performans sağlarsa ücretler oluşabilir.

7. Kütüphane yönetimi özel hizmetlere maliyet iadesi belirlemek için yetkilidir. İhale resmi ilan edilir.

8. Bu Yönetmelik 01.10.2010 itibariyle yürürlüğe girecektir.

Schwäbisch Gmünd kütüphanesi yasal ek 1.

Ücretler:

a) kiralama ücreti	1,25
b) uzatma ücreti	1,25
c) 12 ay abone olma	15,00
d) 6 ay abone olma	8,75
e) düşük fiyat abonelik	5,00

18 yaşından küçük olanlar ücretten muaf bulunmaktadır.

Ödünç alma süresi aşıldığında

14 güne kadar	1,25
28 güne kadar	2,50
42 güne kadar	3,75

Ödünç alınan ve geri getirilmeyen medyalarda düzenleyici icra maliyetlerine göre ücret alınır.

Ön sipariş	1,00
Kütüphaneden özel istek	3,00
10 dakika internet kullanımı	0,50
DIN A 4 Fotokopi	0,10
DIN A 3 Fotokopi	0,20
Bilgisayar disketi	0,50
Video kasetini geriye sarmak	0,50
Yedek kütüphane kimliyi	2,00
Bozuk bir medya tamiri	3,00
Kilitli dolap boşalması	5,00
Yedek bir anahtar kaybi nedeniyle kilit	25,00

Stadtbibliothek
Spitalhof 1
73525 Schwäbisch Gmünd

Telefon	(07171)	603	44 66
Telefax	(07171)	603	4499
email	stb@schwaebisch-gmuend.de		
Internet	www.schwaebisch-gmuend.de		

açılış saatleri

Salı - Cuma	saat 10:00'dan – 18:00'e kadar
Cumartesi	saat 09:30'dan – 14:00'e kadar