

## Правила користування бібліотекою публічною бібліотекою Гладбека

<https://stadtbuecherei-gladbeck.de/>

### 1. Ласкаво просимо до нашої бібліотеки

Відвідування нашої бібліотеки безкоштовне. Користування бібліотечними фондами в приміщенні бібліотеки також безкоштовне.

Щоб скористатися іншими послугами, Вам потрібно оформити читацький квиток .

За наявності читацького квитка Ви можете:

- одержувати матеріали для роботи поза бібліотекою, а також продовжувати термін користування ними;
- користуватися робочими місцями з доступом до Інтернету;
- користуватися нашими онлайн-послугами в т. ч., скачувати електронні книжки.

### 2. Запис до бібліотеки

Щоб отримати читацький квиток, Вам необхідно записатися до бібліотеки. Запис можливий лише за умови Вашої особистої присутності.

Читацький квиток дозволяється використовувати лише його власнику. Власник читацького квитка несе відповідальність за наслідки його неправомірного використання.

#### 2.1 Необхідні документи

Для запису у бібліотеку пред'явіть, будь ласка, наступні документи:

##### дорослі і молодь

посвідчення особи (напр., паспорт, документ про правову підставу перебування, тимчасовий дозвіл на проживання)

документ, що підтверджує Вашу адресу (напр., посвідка про реєстрацію, скерування на місце проживання для осіб, які попросили притулку в Німеччині)

##### діти, які ще не мають посвідчення особи

посвідчення дитини, учнівський квиток або копія посвідчення особи опікуна.

Відповідальність за дітей до 16 років несуть їх опікуни, що посвідчується підписом останніх.

#### 2.2 Вартість читацького квитка

Інформацію про розмір оплати за читацький квиток у різних випадках Ви можете отримати у бібліотеці або знайти на нашій Інтернет-сторінці.

#### 2.3 Зміна персональних даних, втрата читацького квитка

У випадку зміни персональних даних чи втрати читацького квитка відразу поінформуйте про це бібліотеку.

### **3. Інтернет**

У публічній бібліотеці доступний безкоштовний Wi-Fi.

### **4. Використання матеріалів поза межами бібліотеки**

#### **4.1 Видача матеріалів**

Видача (і повернення) здійснюється на абонементі працівниками бібліотеки, щоб отримати бібліотечні матеріали для користування поза межами бібліотеки, потрібно мати при собі читацький квиток. Разом з матеріалами Вам буде надано квитанцію, на якій зазначається термін повернення кожного видання.

#### **4.2 Терміни користування**

Терміни користування бібліотечними матеріалами встановлено в залежності від типу видання. Перелік термінів користування Ви можете отримати у бібліотеці або знайти на нашій Інтернет-сторінці. Перед тим як взяти матеріали з бібліотеки переконайтеся в їх бездоганному стані і повноті. Про наявність встановлених вад відразу ж повідомляйте нашому персоналу. Бібліотечні матеріали забороняється передавати третім особам.

#### **4.3 Повернення**

Кожне з одержаних в бібліотеці видань потрібно повертати в установлений термін. Максимальний термін користування для кожного видання зазначено на квитанції видачі, а також у Вашому електронному акаунті користувача.

#### **4.4 Продовження терміну користування**

Термін користування може бути продовжено перед його закінченням на ще один такий строк за умови, що немає причин, пов'язаних з діяльністю бібліотеки, які б суперечили цьому. Продовження терміну користування можна здійснити як по телефону, так і особисто, звернувшись до когось з працівників біля столу видачі, або ж самостійно через акаунт користувача. Будь ласка, перевіряйте, на Вашому акаунті, чи термін користування було успішно продовжено. У випадку сумнівів вірною вважається інформація, яка відображається у Вашому акаунті.

#### **4.5 Пеня/відшкодування за прострочення терміну користування**

У випадку прострочення визначеного терміну користування нараховується пеня. Інформацію про розмір різного виду платежів Ви можете отримати в бібліотеці або знайти на нашій Інтернет-сторінці.

У випадку неповернення отриманого у бібліотеці видання після закінчення терміну користування Вам буде надіслане нагадування з вимогою про сплату.

Якщо матеріали бібліотеки були втрачені або пошкоджені, Ви зобов'язані їх замінити.

### **5. Загальні положення**

Персонал бібліотеки може вимагати від Вас залишити сумки, рюкзаки і т. п., а також громіздкі речі у передбачених для цього сейфах, або здавати до гардеробу. Бібліотека несе відповідальність за втрату чи пошкодження Ваших речей лише у випадках, що сталися в результаті навмисних дій і грубої недбалості.

Під час Вашого перебування у бібліотеці пам'ятайте про присутність інших відвідувачів. Не дозволяється перешкоджати іншим чи брати з собою до бібліотеки тварин.

Будь ласка, виконуйте вказівки персоналу бібліотеки.

Більш детальну інформацію Ви знайдете у Правилах користування бібліотекою та Правилах поведінки, вивішених у приміщеннях бібліотеки.

**У випадку питань, наші працівники будуть раді Вам допомогти.**

## Information zur Benutzung der Stadtbücherei Gladbeck

<https://stadtbuecherei-gladbeck.de/>

### 1. Herzlich Willkommen in der Stadtbücherei Gladbeck

Unsere Bibliothek können Sie kostenlos besuchen. Auch unsere Medienbestände stehen Ihnen zur Nutzung in den Räumen der Bibliothek kostenlos zur Verfügung.

Möchten Sie weitergehende Dienstleistungen in Anspruch nehmen, benötigen Sie einen Benutzerausweis.

Mit Ihrem Benutzerausweis können Sie:

- Medien außer Haus entleihen sowie Leihfristen verlängern
- Internetarbeitsplätze nutzen,
- unsere Online-Dienste nutzen und zum Beispiel E-Books herunterladen

### 2. Anmeldung

Um einen Benutzerausweis zu erhalten, müssen Sie sich in der Bibliothek anmelden. Die Anmeldung kann nur persönlich erfolgen.

Der Benutzerausweis darf nur von der Ausweisinhaberin/dem Ausweisinhaber genutzt werden. Für die Folgen eines Ausweismissbrauches durch Unbefugte haftet die Ausweisinhaberin/ der Ausweisinhaber.

#### 2.1 Erforderliche Dokumente

Bitte legen Sie uns zur Anmeldung folgende Dokumente vor

##### Erwachsene und Jugendliche

Identitätsnachweis (z. B. Reisepass, Aufenthaltstitel, Aufenthaltsgestattung)

Adressnachweis (z. B. Meldebescheinigung, Zuweisung)

##### Jugendliche, die noch nicht im Besitz eines Identitätsnachweises sind

Kinderausweis, Schülerschein oder die Kopie eines Identitätsnachweises eines Sorgeberechtigten.

Für Kinder unter 16 Jahren übernimmt ein Sorgeberechtigter durch seine Unterschrift die Haftung.

#### 2.2 Benutzungsgebühren

Eine Auskunft über die verschiedenen Gebühren erhalten Sie in der Bibliothek oder auf unseren Internetseiten.

#### 2.3 Änderung persönlicher Daten, Verlust des Benutzerausweises

Die Änderung persönlicher Daten und den Verlust des Benutzerausweises müssen Sie umgehend der Bibliothek melden.

### **3. Internet**

In der Stadtbücherei stellen wir Ihnen kostenloses WLAN zur Verfügung.

### **4. Nutzung von Medien außer Haus**

#### **4.1 Ausleihe**

Die Ausleihe (wie die Rückgabe) erfolgt an einer Ausleihtheke durch das Bibliothekspersonal.

Für die Ausleihe von Medien außer Haus benötigen Sie Ihren Benutzerausweis.

Bei der Ausleihe erhalten Sie einen Ausleihbeleg mit dem für Sie gültigen Rückgabedatum für jedes einzelne Medium.

#### **4.2 Leihfristen**

Die Leihfristen sind für verschiedene Medienarten unterschiedlich. Eine Übersicht der Leihfristen finden Sie in der Bibliothek oder auf unseren Internetseiten. Überzeugen Sie sich bitte vor der Ausleihe von dem einwandfreien Zustand und der Vollständigkeit der ausgewählten Medien und melden Sie festgestellte Schäden sofort unserem Personal. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

#### **4.3 Rückgabe**

Jedes ausgeliehene Medium muss bis zu einem festgelegten Termin in der Bibliothek zurückgegeben werden. Die spätest möglichen Rückgabetermine finden Sie für jedes einzelne Medium auf dem Ausleihbeleg und in Ihrem Nutzerkonto.

#### **4.4 Verlängerung**

Die Leihfrist kann vor Ablauf der Leihfrist verlängert werden, sofern keine bibliotheksinternen Gründe dagegen sprechen. Verlängerungen sind telefonisch, persönlich beim Personal an der Ausleihtheke oder selbständig über Ihr Benutzerkonto möglich. Bitte prüfen Sie den Erfolg Ihrer Verlängerungen in Ihrem Benutzerkonto. Es gelten im Zweifelsfall die in Ihrem Benutzerkonto gespeicherten Daten.

#### **4.5 Versäumnisgebühr/Schadensersatz**

Bei Überschreitung der Leihfrist sind Säumnisgebühren zu zahlen. Eine Auskunft über die verschiedenen Gebühren erhalten Sie in der Bibliothek oder auf unseren Internetseiten.

Bei Nichtrückgabe der Medien erhalten Sie kostenpflichtige Mahnungen.

Verlorene oder beschädigte Medien sind zu ersetzen.

### **5. Allgemeine Hinweise**

Das Personal der Bibliothek kann verlangen, dass Taschen, Rucksäcke und Behältnisse jeder Art sowie sperrige Gegenstände in den dazu vorgesehenen Schließfächern eingeschlossen oder zur Aufbewahrung abgegeben werden. Für Verlust oder Beschädigung haftet die Bibliothek nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Nehmen Sie bitte während Ihres Aufenthaltes in der Bibliothek auf andere Besucher Rücksicht. Störendes Verhalten und das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.

Bitte beachten Sie die Anweisungen des Personals.

Weitere Einzelheiten finden Sie in den Aushängen der Benutzungs- und Hausordnung.

**Für Fragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort gern zur Verfügung.**