

القواعد واللوائح الخاصة بالمكتبة العامة في نوغذشتيت

١- تعريف:

مكتبة المدينة هي مؤسسة عامة غير ربحية.

٢- المستخدم

لكل شخص الحق باستعارة الكتب وغيرها من المواد الموجودة في المكتبة وأن يستخدم مرافق وخدمات المكتبة وذلك وفقا للقواعد واللوائح المستندة على القانون المدني. الإستثناء الوحيد فيما يخص الاستعارة يتعلق بالصور والكتب الإلكترونية حيث يتوجب على من يريد استعارة الصور أو الكتب الإلكترونية أن يكون قد بلغ السن القانونية.

٣- التسجيل

١- يجب على الشخص أن يقوم بالتسجيل بنفسه وذلك عبر تقديم وثيقة هوية صالحة أو جواز سفر ساري المفعول مع شهادة تسجيل عنوان السكن من البلدية. أما بالنسبة للأطفال والقصر الذين لا يملكون وثائق رسمية فيجب عليهم تقديم المستندات اللازمة لولي الأمر أو الوصي القانوني وفي هذه الحالة سيحصلون على بطاقة المستخدم وذلك عند تقديم إقرار كتابي من قبل أحد الوالدين أو الوصي القانوني ينص على استعدادهم لتحمل المسؤولية الناجمة عن استخدام الأطفال أو القصر لمرافق وخدمات المكتبة والاستعداد لدفع أي تعويضات ناجمة عن التلف أو الفقدان. تسجيل المؤسسات أو المراكز الخدمية يجب أن يتم تقديمه كتابيا من قبل شخص لديه الصلاحيات اللازمة. ويجب أن تحمل استمارة التسجيل ختم وتوقيع واسم مدير المؤسسة بالإضافة إلى اسم وتوقيع الموظف المخول بالتسجيل.

٢- بالتوقيع على استمارة التسجيل فإن المستخدم أو الشخص المفوض عن جهة التسجيل يلتزم بقوانين وتعليمات المكتبة.

٣- يجب على الأشخاص الذين لديهم الحق بالحصول على تخفيضات في رسوم الاشتراك بالمكتبة تقديم ما يثبت أحقيتهم هذه خلال مدة أربعة أسابيع وإلا فإنهم لن يحصلوا على أي تخفيض.

٤- تظل ملكية بطاقة الاشتراك خاصة بالمكتبة العامة وتعتبر البطاقة خاصة بالمستخدم فقط وغير قابلة للتحويل إلى شخص آخر. وفي حالة فقدان البطاقة أو تغيير مكان السكن يجب إخطار المكتبة على الفور. يعتبر المستخدم أو الشخص الممثل قانونيا للمستخدم مسؤولا عن أي أضرار ناجمة عن سوء الاستخدام. ويجب على المستخدم أن يعيد البطاقة إلى المكتبة في حال تم طلب ذلك من قبل المكتبة.

٥- يتم تخزين بيانات المستخدم عند طلب التسجيل إلكترونيا لمدة ثلاث سنوات وهذه البيانات محمية طبقا لقانون حماية البيانات في ولاية شليزفيج هولشتاين. هذه البيانات يمكن أن تستخدم فقط لأغراض المراسلات مثل ارسال رسائل التذكير إلى المشتركين لدى المكتبة.

٤- الاستعارة، التمديد، الحجز، الدفع

١- عند استخدام المكتبة لأغراض مثل الاستعارة، الإرجاع، التمديد، و الدفع، يجب دوما استخدام بطاقة المستخدم السارية المفعول. كما يتوجب على المستخدم إبراز بطاقته إذا ما طلب ذلك منه.

٢- مدة الاستعارة للكاتب العادية والكتب الإلكترونية وألعاب الأطفال بشكل عام هي اربعة اسابيع، أما أقراص الصوتيات والأفلام والمجلات فمدة استعارتها اسبوعين فقط. يمكن استعارة الصور لمدة أقصاها ثمانية أسابيع. ومن الممكن تمديد مدة الاستعارة من قبل إدارة المكتبة اذا كانت هناك حالات مبررة أو لمجموعات إعلامية معينة.

٣- يجب على المستخدم أن يعيد المواد الإعلامية المستعارة والكتب الإلكترونية في الوقت المحدد إلى فرع المكتبة الذي استعار منه هذه المواد بدون الحاجة إلى التواصل مع المستخدم بخصوص هذا الأمر، وبناء على طلب المستخدم يمكن مقابل رسوم معينة أن يقوم أحد الفروع بإعادة مادة مستعارة إلى الفرع الذي تم استعارتها منه.

٤- إذا تم تجاوز المدة الممنوحة لإرجاع المواد المستعارة يتوجب على المستخدم دفع غرامة مالية سواء تلقى تذكيرا من المكتبة بالإعادة أم لا.

٥- قبل إنتهاء المدة المسموحة للإعادة، يمكن للمستخدم أن يطلب تمديد المدة لمرة واحدة فقط وذلك في حالة لم يكن هناك مستخدم آخر قد قام بحجز المادة التي يجب اعادتها.

٦- طلب تمديد المدة المحددة للإرجاع يمكن أن يتم عبر أي فرع من فروع المكتبة العامة أو عن طريق الهاتف، الفاكس، البريد الإلكتروني أو عن طريق الانترنت عبر الكاتالوج الخاص بالمكتبة:
<https://opac.buecherei.norderstedt.de/opax/de/index.html.S>

وفي حالة حدوث عطل أو خلل فني يجب على المستخدم أن يبحث عن طريقة أخرى يقدم من خلالها طلب التمديد وإلا توجب عليه أن يدفع الغرامة المستحقة في حال تخلفه عن ارجاع المواد المستعارة في الموعد المحدد.

٧- تمديد مدة الاستعارة للمواد بحسب ما تم توضيحه بالأعلى متعلق بالتمديد لمرة واحدة. ويجب دفع الرسوم الاضافية للتمديد في حالة تم استعارة صور أو الكتب الاكثر مبيعا وذلك وفقا لجدول الدفع.

٨- يمكن للمستخدم أن يطلب حجز مواد إعلامية أو كتب إلكترونية معينة عبر أي فرع من فروع المكتبة العامة في نوغشتيت مقابل رسوم محددة.

٩- للمكتبة العامة الحق بأن تطلب إرجاع المواد المستعارة في أي وقت تقرره الإدارة.

١٠- يمكن للمكتبة العامة في نوغشتيت بأن تستثني بعض المواد من حق الإعارة وهذا ينطبق على سبيل المثال على الصحف والمراجع.

٥- استعارة المواد من مؤسسات أخرى

يمكن طلب واحضار الكتب غير المتوفرة في المكتبة العامة من مكتبات أخرى مقابل رسوم معينة. وفي هذه الحالة يجب مراعاة القواعد والقوانين المتعلقة بالمكتبات والمؤسسات الأخرى والخاصة بإعارة الكتب

لمكتبات أخرى ويمكن حينها استخدام هذه الكتب وفقا للشروط الخاصة بتلك المكتبات والمؤسسات. لا يمكن طلب أو احضار الأفلام و المواد المسموعة والمرئية من المؤسسات الأخرى.

٦- مسئولية المستخدم في التعامل مع المواد المستعارة

١- يجب على المستخدم أن يتعامل بحرص وعناية مع المواد المستعارة والكتب الاليكترونية وأن يحميها من التغيير أو التمزق أو التلف ، ولا يحق للمستخدم أن يقوم بإعارة أيا من المواد التي قام باستعارتها الى طرف آخر.

٢- جميع الصورموضوعة ومغلقة داخل إطارات خاصة لتسهيل عملية نقلها من مكان لآخر. لا يجب أن يتم إخراج الصور من إطاراتها كما يجب حمايتها من التعرض لأشعة الشمس المباشرة أو الرطوبة أو الحرارة العالية. ويجب أن تتم اعادة هذه الصور بنفس التغليف الذي كانت عليه عند استعارتها.

٣- يجب إبلاغ المكتبة في حالة فقدان أحد المواد المستعارة أو أحد أجهزة القراءة الإليكترونية e-reader

٤- يتحمل المستخدم مسئولية دفع التعويض المناسب في حالة حدوث أي تلف أو فقدان للمواد المستعارة أو أجهزة القراءة الإليكترونية. ويتم تحديد قيمة التعويض بحسب الضرر الذي حصل للمادة و في حالة فقدانها يتم احتساب التعويض اللازم لشراء مادة جديدة بدلا عن المفقودة. وفي حال حصول فقدان أو تلف لإحدى الصور أو لإطارها أو للطلاء الواقى أو العبوة الموضوعة فيها أو أيا من المحتويات الأخرى الخاصة بها فإن المستخدم يتحمل مسئولية دفع تكاليف الاستبدال. وفي حالة الصور التي لا يمكن استبدالها يجب على المستخدم دفع التعويض بحسب قيمة المادة في السوق الحالية.

٧- تحديد المسؤولية

مكتبة المدينة ليست مسؤولة عن الاضرار التي تحدث للمواد الخاصة بها بسبب الادوات والمعدات التي يستخدمها المشترك عند التعامل مع هذه المواد.

٨- حق ملكية مبنى المكتبة وقواعد السلوك

١- تمتلك إدارة المكتبة ومن يمثلها حق ملكية المباني والمرافق التابعة للمكتبة العامة خلال أوقات الدوام. ويتوجب على المستخدمين والزوار اتباع التعليمات الصادرة من موظفي المكتبة.

٢- لا تقع على طاقم المكتبة مطلقا مسئولية العناية بالأطفال غير المصحوبين بذويهم أو بمن يعتني بهم.

٣- المكتبة غير مسؤولة عن متعلقات المستخدمين التي تتعرض للتلف أو الفقدان أو السرقة.

٩- الحرمان من حق استخدام المكتبة

من الممكن أن يتم حرمان الاشخاص من استخدام المكتبة والانتفاع بخدماتها في حالة انتهاكهم للقوانين واللوائح الموضحة أعلاه خصوصا إذا ما تم تجاوز مدة الاعارة المحددة للمواد بشكل متكرر ولم يتم دفع الرسوم المترتبة على ذلك على الفور. ويمكن تقديم شكوى ضد هذا القرار الى المكتب المختص في مدينة

نوغدشتيت المعروف باسم "ديزيغناات 1" ويقع على عاتق هذا المكتب مسؤولية اتخاذ الخطوات اللازمة بشأن هذه الشكوى.

١٠- سريان المفعول

تعتبر هذه اللوائح والتعليمات داخلة في حيز التنفيذ ابتداءً من تاريخ 01-09-2012 ، بينما تعتبر اللوائح والتعليمات السابقة الخاصة بالمكتبة العامة لمدينة نوغدشتيت والتي أقرها مجلس المدينة في تاريخ 01-09-2011 لاية ومنتھية الصلالية.

الرسوم الخاصة بالمكتبة العامة في نوغدشتيت

١- رسوم التسجيل

- الأطفال والشباب (حتى سن 17) والأشخاص الذين من حقهم الحصول على تخفيض (مثل الطلاب من سن 18 وما فوق، المتدربين، الأشخاص الذين يحصلون على رعاية اجتماعية، المستفيدين من اعانات البطالة، الاشخاص الذين لديهم نسبة اعاقاة تتجاوز ال 50%، رياض الأطفال والمدارس، المتطوعين) **مجانا**
- جميع الفئات الأخرى غير المدرجة أعلاه **3,00 €**

٢-الرسوم الدورية

تدفع رسوم الاشتراك بشكل سنوي ويحق للمشارك بموجبها أن يستعير أي مواد موجودة في المكتبة مجاناً (باستثناء الكتب الأكثر مبيعا والصور)، أنواع بطاقات الاشتراك بحسب الفئات موضحة كالتالي:

- الأطفال والمراهقين حتى سن 17 **مجانا**
- الشباب (من سن 18-27) **20,00 €**
- التخفيض المستحق **10,00 €**
- عضوية كاملة (بقية الفئات) **24,00 €**
- التخفيض المستحق **12,00 €**
- عضوية الشريك (صالحة إما مع فئة اشتراك الشباب أو بعضوية كاملة بدون تخفيض) **12,00 €**
- اشتراك يومي (يخول المستخدم حق استعارة عشر مواد كحد أعلى بدون امكانية تجديد مدة الاستعارة) **4,00 €**
- التخفيض المستحق **2,00 €**
- بطاقة الاشتراك الاليكتروني للاستخدام الحصري فيما يتعلق بالتعليم الاليكتروني المقدم كجزء من أحد الدورات التعليمية في المدرسة الشعبية العليا بنوغدشتيت **6,00 €**

- تخفيض نتيجة الحصول على إذن بالخصم (لاينطبق على أنواع الاشتراكات المخفضة مسبقاً)
- 2,00 €

٣- رسوم الاستعارة

- لجميع حاملي بطاقات اشتراك المكتبة:
- رسوم استعارة الكتب الأكثر مبيعا (لكل كتاب على حدة)
 - رسوم استعارة الصور والرسوم
- 2,50 €
5,00 €

4- رسوم الخدمات المقدمة:

- الطلبات التي تتضمن الاستعارة الداخلية بين المكتبات في عموم ألمانيا
 - الحجز والشراء لكل مادة على حدة أو لحزمة من المواضيع من المكتبات العامة في مدينة نوغشتيت أو في ولاية شليز فيج هولشتاين عموماً
 - إرجاع الكتب أو أي مواد مستعارة من فرع إلى فرع آخر (للمواد التي لم يسبق حجزها أو تم استعارتها بالفعل)
 - خدمة جلب واحضار المواد إلى مدينة نوغشتيت
 - خدمات الفاكس داخل ألمانيا (لكل صفحة)
 - خدمات نسخ يتم طلبها من ادارة المكتبة (لكل صفحة)
 - خدمات كشف الحساب وقوائم المواد المعارة
 - خدمة نسخ الاوراق بألة التصوير (لكل نسخة)
 - خدمة طلب بحث معين من قبل موظفين المكتبة (لكل 30 دقيقة)
- 2,50 €
1,50 €
0,50 €
10,00 €
0,50 €
0,50€
0,50€
0,20 €
20,00 €

5- الغرامات الناجمة عن التأخير في ارجاع المواد

- الرسوم أدناه هي لكل يوم ولكل مادة على حدة
 - الاطفال حتى سن 12 سنة (4,95 يورو كحد أعلى)
 - البقية (9,90 يورو كحد أعلى)
- 0,15€
0,30 €

- غرامات اضافية عند الضرورة:
 - الانذار الأول
 - الانذار الثاني
 - الانذار الثالث
- 2,50€
7,50€
12,50€

٦-رسوم تعويض الخسائر

- رسوم تحرير البيانات في حال استبدال المادة عن طريق المستخدم
 - رسوم تحرير البيانات بالاضافة الى رسوم الاستبدال في حال قيام المكتبة باستبدال المادة
- 3,00€
10,00€

5,00€ -استبدال أجزاء مفقودة من الالعب
• الأضرار التي تلحق المواد وفقا لتكلفة اصلاحها أو قيمة تجليد الكتب:
3,00€ -استبدال التعبئة والتغليف
1,50€ -استبدال مواد تسجيلية

7- رسوم إدارية
3,00€ - فقدان او تلف البطاقة
15,00€ - البحث عن عناوين المشتركين الذين قاموا بتغيير عناوينهم بدون إعلام المكتبة
15,00€ - فشل محاولة السحب من البنك بسبب بيانات خاطئة من قبل المشترك

8- تخفيضات اضافية
قد تقدم المكتبة العامة في نوغدشتيت تخفيضات مالية لأغراض دعائية

9- سريان المفعول
تدخل قائمة الرسوم هذه حيز التنفيذ ابتداءً من تاريخ 01.09.2012 ، وعليه فإن قائمة الرسوم القديمة بتاريخ 01.09.2011 تعتبر ملغية ومنتهية الصلاحية.