

به کتابخانه شهر اودوالا ساعات کار کتابخانه



به کتابخانه شهر اودوالا خوش آمدید

مقررات امانت گرفتن

ساعات کار در تابستان و روزهای تعطیل تغییر می کنند. به صفحه ما در اینترنت رجوع کنید.
bibliotek.uddevalla.se

<p>Dalabergs bibliotek کتابخانه دالبری Dalabergs centrum آدرس: تلفن: 69 65 43 ایمیل: dalabergsbibliotek@uddevalla.se</p>	<p>Stadsbiblioteket کتابخانه شهر Södergatan 26 آدرس: تلفن: 69 65 00 ایمیل: stadsbiblioteket@uddevalla.se</p>
<p>Ljungskile bibliotek کتابخانه یونگشیله Ljungskileskolan آدرس: تلفن: 69 53 47 ایمیل: ljungskilebibliotek@uddevalla.se</p>	<p>اتوبوس کتابخانه (Bokbussen) طبق جدول ساعات حرکت کار می کند که آنرا می توان از کتابخانه یا صفحه کتابخانه در اینترنت دریافت نمود. ایمیل bibliotek.uddevalla.se تلفن 69 65 09</p>

مقررات امانت گرفتن

کارت کتابخانه

برای به امانت گرفتن باید کارت کتابخانه داشته باشید. این کارت رایگان است و در کلیه کتابخانه های کمون اودِه والا معتبر است.

- برای دریافت کارت کتابخانه باید کارت شناسایی عکسدار ارائه کنید و زیر یک قرارداد به امانت گرفتن را امضاء کنید.
- کودکان می توانند از سالی که به 6 سالگی تمام می رسند تا 17 سالگی کارت کتابخانه دریافت کنند. امضای ولی یا سرپرست کودک زیر قرارداد به امانت گرفتن لازم است.
- کارت کتابخانه یک سند با ارزش شخصی است. کسی که زیر قرارداد به امانت گرفتن را امضاء کرده مسئولیت کلیه موارد به امانت گرفته شده با کارت را بر عهده دارد.
- در صورت گم شدن کارت کتابخانه باید به کتابخانه اطلاع داده شود تا کارت مسدود گردد.
- در صورت گم شدن کارت کتابخانه یک کارت جدید در ازای پرداخت هزینه و ارائه کارت شناسایی معتبر، صادر خواهد شد.
- کارت کتابخانه در صورت سوء استفاده یا بدهی بیش از 100 کرون مسدود خواهد شد.
- تغییر اسم یا آدرس باید کتابخانه اطلاع داده شود.

کُد رمز Pinkod

شما می توانید یک کُد رمز شخصی (PIN-kod) برای کارت کتابخانه خود دریافت کنید. با این کُد رمز می توانید از کاتالوگ کتابخانه در اینترنت موارد زیر را انجام دهید:

- مواردی که به امانت گرفته اید را مشاهده کنید، مدت به امانت گرفتن خود را تمدید کنید و کتاب رزرو کنید.
- آدرس ایمیل خود و از این قبیل را تغییر دهید.
- کُد رمز (PIN-kod) مخصوص صاحب کارت است و نباید در اختیار دیگری قرار داده شود.

به امانت گرفتن - تمدید مدت - رزرو کتاب

- کتابی که برای دو هفته یا چهار هفته به امانت گرفته شده باشد را می توان 2 مرتبه تمدید و رزرو کرد.
- کتابی که برای 7 روز به امانت گرفته شده باشد قابل تمدید یا رزرو کردن نمی باشد.
- فیلمی که برای 2 روز به امانت گرفته شده باشد قابل تمدید نمی باشد. بابت آغاز هر دوره دو شبانه روزه هزینه مربوطه اخذ خواهد شد.
- رسانه (مدیا) های رزرو شده را نمی توان مجدداً به امانت گرفت.

هزینه تأخیر و یادآوری

- از اولین روز تأخیر هزینه دریافت خواهد شد.
- وقتی پس از پایان مدت امانت آنرا تمدید کنید هزینه مدت اضافی دریافت خواهد شد.
- بابت رسانه (مدیا) های کودکان هزینه مدت اضافی دریافت نخواهد شد.
- کارت کتابخانه در صورت بدهی بیش از 100 کرون مسدود خواهد شد.
- اگر رسانه (مدیا) ها بازپس داده نشده باشند، کتابخانه دو مرتبه برگ یادآوری و سپس قبض پرداخت ارسال خواهد کرد. قبض های پرداخت نشده به شرکت وصول مطالبات تسلیم خواهند شد.

جبران Ersättning

- فرد امانت گیرنده موظف است رسانه (مدیا) های مفقود شده یا صدمه دیده را جبران کند.
- هزینه جبران براساس یک مبلغ ثابت مصوب انجام می شود. رسانه (مدیا) های گرانقیمت مطابق ارزشیابی کتابخانه جبران خواهند شد. اگر رسانه (مدیا) از طریق پرداخت مبلغ جبران شود و بعداً همان رسانه (مدیا) بازپس داده شود، پولی به امانت گیرنده بازپرداخت نخواهد شد.

به امانت گرفتن و مشخصات فردی

- رسانه (مدیا) هائی که به امانت گرفته یا رزرو می شوند در سیستم رایانه ای کتابخانه ثبت می شوند.
- این اطلاعات محرمانه است و هنگام بازپس دادن کتاب یا رسانه حذف خواهد شد.

کمون اودوالا مسئولیت اطلاعات شخصی بایگانی امانت گرفتن را بر عهده دارد. هدف از این بایگانی اداره و مدیریت کتاب و رسانه های به امانت گرفته شده و در صورت نیاز برای جستجوی آدرس و ارسال فاکتور است. در قانون اطلاعات شخصی مقرراتی در مورد حق اطلاع از نوع اطلاعاتی که داده پردازی می شوند و همچنین حق تصحیح اطلاعات شخصی درج شده است.

مقررات استفاده از کامپیوتر و اینترنت

- استفاده از کامپیوترهای کتابخانه رایگان است.
- برای رزرو کردن کامپیوترهای اینترنتی کتابخانه، یک کارت کتابخانه و کُد رمز (PIN-kod) لازم است.
- کارت کتابخانه و کُد رمز مخصوص صاحب کارت است و نباید در اختیار دیگری قرار داده شود.
- صدمه زدن یا سوء استفاده از نرم افزار و سخت افزار ممنوع است.

مقررات استفاده از کامپیوترهای کتابخانه مطابق اساسنامه سازمان ملل در زمینه حقوق بشر است:

- جستجو یا ارسال مطالب و موارد پورنوگرافی(سکسی)، نژادپرستانه(راسیستی) یا سایر مطالب و موارد توهین آمیز ممنوع است.

کسی که مقررات کتابخانه را رعایت نکند از ادامه استفاده از کامپیوترها محروم خواهد شد.

فرد امانت گیرنده موظف است از تغییرات مربوط به مقررات به امانت گرفتن اطلاع حاصل کند.

کتابخانه تغییرات احتمالی را از طریق صفحه کمون در اینترنت اطلاع می دهد.