

REGULAMIN BIBLIOTEKI IM. WACŁAWA SIEROSZEWSKIEGO PRZY AMBASADZIE RP W SEULU

Z Biblioteki przy Ambasadzie RP w Seulu mogą korzystać wszyscy zainteresowani literaturą, a dostęp do księgozbioru jest bezpłatny.

- 1) Aby zapisać się do Biblioteki przy Ambasadzie RP w Seulu (dalej: „**Biblioteka**”) należy okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, wypełnić kartę zapisu oraz potwierdzić własnoręcznym czytelnym podpisem.

Przy zapisie do Biblioteki zbierane są następujące dane: imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu, numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

Zbierane przez Bibliotekę dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie w celu zapisu Czytelnika do Biblioteki oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych książek.

- 2) Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdorazowej zmianie danych osobowych w celu aktualizacji danych w systemie bibliotecznym Ambasady RP w Seulu.
- 3) **Przeglądanie zbioru Biblioteki możliwe jest wyłącznie on-line.** Zbiór książek można wyszukać na portalu SzukamKsiążki.pl (<https://xn--szukamksiki-4kb16m.pl/SkNewWeb/bstart/523002806>) lub w udostępnionym na stronie internetowej Ambasady RP w Seulu pliku Excel.
- 4) Rezerwacja książek odbywa się e-mailowo na adres seul.amb.biblioteka@msz.gov.pl lub poprzez portal internetowy SzukamKsiążki.pl po uprzednim zapisie do Biblioteki oraz założeniu konta na ww. portalu.
- 5) **Odbiór zamówionych książek możliwy jest po wcześniejszym ustaleniu terminu.** Termin odbioru książek należy ustalić po otrzymaniu wiadomości o gotowości do odbioru. Odbiór książek możliwy jest w godzinach pracy urzędu, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 12:00 oraz 13:00 – 17:00. Przy odbiorze książek należy okazać aktualny dokument tożsamości.
- 6) Zarezerwowane książki, które nie zostaną wypożyczone w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia gotowości do odbioru zostaną automatycznie anulowane.
- 7) Jednorazowo można wypożyczyć do **3 książek na okres 1 miesiąca**.
- 8) Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych książek.
- 9) Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia książek na kolejne 2 tygodnie jedynie za zgodą pracownika Ambasady odpowiedzialnego za prowadzenie Biblioteki. Chęć przedłużenia terminu powinna zostać zgłoszona mailowo na adres: seul.amb.biblioteka@msz.gov.pl

- 10) Dopuszcza się udzielenie dwukrotnego przedłużenia okresu wypożyczenia jeśli książka/-i nie są zamówione lub zarezerwowane przez innego Czytelnika.
- 11) Prośbę o przedłużenie terminu wypożyczenia należy zgłosić nie później niż na jeden dzień przed terminem zwrotu wypożyczonej pozycji.
- 12) Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
- 13) Czytelnik nieprzestrzegający postanowień niniejszego Regulaminu może zostać zawieszony czasowo lub całkowicie w prawach użytkownika Biblioteki.
- 14) Za zgubione lub zniszczone książki czytelnik zobowiązany jest do dostarczenia jednego egzemplarza tego samego lub nowszego wydania, ewentualnie książkę wskazaną przez Ambasadę.
- 15) Regulamin wchodzi w życie z dniem **22.04.2024 r.**