

کتابخانه مرکزی وستروس اطلاعات و قوانین امانت گرفتن کتاب

از همه کتابخانه های وستروس می توان مجانی کتاب
ورسائه های دیگر را امانت گرفت و از سرویسهای دیگر
از قبیل کتابهای دیکشنری، روزنامه ها، نشریه ها
اینترنت، واژه نگار، اطلاعات اجتماعی، وسایل کمکی
برای خواندن و غیره استفاده کرد.

کارکنان کتابخانه می خواهند به بهترین نحو ممکن به
مراجعه کنندگان و امانت گیرندگان کمک نمایند.
کافی است سؤال کنید یا تلفنی تماس بگیرید.
شعبه های کتابخانه در مناطق زیر وجود دارد.

Bäckby, Råby, Skiljebo,
Viksång, Önsta-Gryta

اتوبوس کتابخانه به نواحی خارجی شهر و دهات
اطراف کتاب می برد.

Biskopsgatan 2
721 87 Västerås
021-39 46 01

www.bibliotek.vasteras.se
www.facebook.com/vasterasstadsbibliotek

Foto: ©Fotograf: Pia Nordlander, bildn.se



بعنوان بازدید کننده
و قرض گیرنده
خوش آمدید!



VÄSTERÅS
STADSBIBLIOTEK



VÄSTERÅS STAD

کارت امانت گیری کتاب

این کارت مجانی است. فقط کافی است کارت شناسایی معتبر را نشان داد. نام صاحب کارت امانت گیری در سیستم کامپیوتری کتابخانه ثبت می شود.

بچه های زیر ۱۵ سال رضایت والدینشان را احتیاج دارند. والدین مسئولیت قرض کتاب را بعهده دارند.

همراه کارت امانت گیری یک **شماره رمز** که از چهار عدد تشکیل شده خواهید داشت.

این شماره رمز برای قرض گرفتن مجدد کتاب و بقیه خدمات از طریق سایت کتابخانه، قرض کتاب از طریق دستگاههای اتوماتیک و وقت گرفتن از طریق کامپیوترهای کتابخانه لازم است.

مسئولیت شما

کارت امانت گیری یک سند ارزشمند شخصی است، یعنی مسئولیت کتابها و سایر وسایلی که توسط آن امانت گرفته می شود بعهده صاحب آن است، اگر وسایل امانت گرفته شده مفقود یا خراب شود طبق **ارزیابی کتابخانه** باید جریمه آن پرداخت شود.

شما مسئول اجرای قوانین استفاده از کامپیوتر هستید.

هرچه زودتر گم شدن کارت امانت گیری را اطلاع دهید.

سلف سرویس

از طریق سایت کتابخانه

www.bibliotek.vasteras.se

میتوانید در کاتالوگ کتابخانه ببینید کدام کتابها در کتابخانه هست و آیا میتوان آنها را قرض گرفت، با وارد کردن شماره کارت امانت گیری و شماره رمز می توانید وسایل را امانت بگیریید یا تمدید کنید، می توانید کتابها را رزرو کنید یا رزروها را باطل کنید همچنین پیشنهاد خرید بدهید.

مدت قرض گرفتن

این مدت معمولاً چهار هفته است، برای ویدیو و CD این مدت **کوتاهتر** است.

تمدید و قرض

قانوناً می توان قرض کتابی را **حداکثر ۲ بار** تمدید کرد در صورتیکه کسی دیگری آن را رزرو نکرده باشد، تمدید امانت توسط تلفن یا سایت کتابخانه هم امکان پذیر است.

سفارش و رزرو

اگر بخواهیم کتابی را که در حال حاضر کس دیگری امانت گرفته قرض کنیم، باید برای رزرو آن **هزینه ای** پردازیم، رزرو کتاب در قسمت **اطلاعات کتابخانه** یا در **سایت کتابخانه** انجام میشود، به محضی که کتاب رسید کتباً به اطلاع شما می رسد. می توانید کتاب را در ظرف **۷ روز** از قسمت **امانت گیری** تحویل بگیریید.

هزینه مدت اضافی

کتابخانه هزینه ای برای کتابهایی که اشخاص بالغ قرض گرفته اند و بموقع تحویل نداده اند می گیرد، این هزینه حتی اگر کتابخانه ورقه یادآوری هم نفرستاده باشد باید پرداخت شود. اگر کتابها بعد از مدت معین در جعبه برگشت کتابها گذاشته شوند باز بعنوان بدهی ثبت می شوند و هزینه مزبور در نوبت بعدی امانت کتاب گرفته خواهد شد.

یادآوری

مدت معینی بعد از زمان تحویل کتاب، کتابخانه ورقه یادآوری می فرستد اگر بازهم کتابها تحویل داده نشد صورتحسابی بر طبق قیمت ارزیابی شده فرستاده می شود.

از دست دادن حق امانت گیری.

اگر شخصی باوجود دریافت ورقه یادآوری، کتابهای کتابخانه را تحویل ندهد و هزینه دیر تحویل دادن را نپردازد، از حق امانت گیری کتاب محروم می شود. این محرومیت هنگامی برطرف می شود که کتابهای امانت گرفته شده برگردانده شود و هزینه ها پرداخت شود.

در این جزوه کلمه کتاب شامل همه رسانه های کتابخانه از قبیل ویدیو، کاست، کتاب گویا، Cd و غیره می باشد. منظور از این قوانین اینست که از رسانه های کتابخانه به بهترین نحو استفاده شود.