



anders.finna.fi



الضوابط والنظم الخاصة باستعمال مكتبات أنديرس

أهلاً وسهلاً بك كمستخدم لمكتبات أنديرس العامة (Anders)!

هذه الضوابط والنظم الخاصة بالاستعمال تمس جميع مكتبات أنديرس العامة (فيما بعد سوف نكتب اسمها المكتبات العامة) وهي سارية المفعول منذ 2017/9/1. يتبع إلى مكتبات أنديرس العامة المكتبات العامة للبلديات والمدن التالية: هالسوا وكائوس وكاوستينين وكوگولا وليستيار في وتوهولامبي.

توافق على الالتزام بهذه الضوابط والنظم للاستخدام وبالتغيرات التي تطرأ عليها عندما تتعامل مع المكتبة العامة، عند حصولك على بطاقة المكتبة العامة أو عند موافقتك على أن تكون شخصاً ضامناً متحملاً للمسؤولية.

المكتبة العامة مفتوحة للجميع

مراكز الفعاليات للمكتبات العامة مفتوحة للجميع. من الممكن أن يستخدم مقتنيات المكتبات العامة وخدماتها وأماكنها المخصصة للزبائن كل أولئك الذين يلتزمون بالضوابط والنظم للمعاملات.

مُتاحة للاستخدام في المكتبات العامة شبكات معلومات مفتوحة: الشبكات غير محمية، وعند استخدامها يتوجب أن تحرص بنفسك على الحماية الكافية. المكتبة العامة غير مسؤولة عن استخدام الشبكة المفتوحة ولا عن المشاكل التي تُسببها المُعدات المستخدمة في المكتبة العامة ولا عن الأضرار المُحتملة التي تنشأ مع الزبائن.

توجد في المكتبات العامة أماكن من الممكن استئجارها لتنظيم الأحداث. إيجارات الأماكن خاصة بكل بلدية على حدة وموجودة في مُلحق الرسوم وكذلك على صفحات الإنترنت لكل مكتبة عامة على حدة. مدير المكتبة العامة لديه الحق في منح المكان المخصص للتأجير مجاناً للفعاليات التي تدعم خدمات المكتبة العامة، للأحداث التي يتم تنظيمها بالتعاون مع المكتبة العامة.

بطاقة المكتبة العامة والرمز السري

تحتاج إلى بطاقة المكتبة العامة من أجل الاستعارة. يتم الحصول على بطاقة المكتبة العامة من خلال تقديم بطاقة لإثبات الهوية وبيلاغ الشخص عن اسمه وعنوانه ورقمه الشخصي. يتم تخزين المعلومات في سجل الزبائن للمكتبة العامة. كل شخص لديه الحق وفقاً للتشريع العام للخصوصية في التحقق من البيانات التي تم حفظها عنه في السجل [تشريع البرلمان الأوروبي والمفوضية الأوروبية "الاتحاد الأوروبي" 679/2016 (التشريع العام للخصوصية)، المادة 15].

يطلب من الشخص الذي يقل عمره عن 15 سنة أو من الأشخاص الآخرين الذين ليس لديهم الحق الكامل لتقرير أمورهم ومن المستعيرين كجماعة (المدرسة أو حضانة الأطفال أو المؤسسة أو جماعة أخرى)، إلزامية الشخص المسؤول لديهم (ولي الأمر أو المؤتمن على المصالح أو ممثل آخر يُحدده القانون). يتوجب على الشخص المسؤول أن يُثبت هويته من خلال شهادة لإثبات الشخصية عليها صورة وكذلك أن يُبلغ عن رقمه الشخصي وعن بيانات الاتصال لديه.

بطاقة المكتبة العامة تُعتبر شخصية وصاحبها أو الشخص المسؤول هو المسؤول عن المواد التي تتم استعارتها ببطاقة المكتبة العامة. بطاقة المكتبة العامة الأولى مجانية. بعد ذلك تتم جباية رسوم عن بطاقة المكتبة العامة التي يتم منحها. يتوجب إبلاغ المكتبة العامة حالاً عن فقدان بطاقة المكتبة العامة وعن تغيير بيانات الاتصال. الزبون مسؤول عن المواد التي تتم استعارتها بالبطاقة المفقودة، إلى أن يتم تقديم البلاغ عن فقدانها إلى المكتبة العامة.

لاستخدام خدمات المكتبة الشبكية تحتاج إلى بطاقة المكتبة العامة وإلى الرقم السري (pin-koodi). يتم الحصول على الرقم السري من المكتبة العامة من خلال إبراز بطاقة المكتبة العامة وإثبات الهوية.

استخدام مواد المكتبة العامة وحجزها

توجد في المكتبة العامة مواد عينية ومواد إلكترونية مُتاحة للاستخدام فيها ومُتاحة للاستعارة. المكتبة العامة غير مسؤولة عن مضمون المواد التي تتم استعارتها ولا عن مدى صحة معلوماتها ولا عن الضرر الذي تتسبب به للزبائن أو لممتلكات الزبائن.

فترات الاستعارة:

الكتب	28 يوماً
الكتب المسموعة	28 يوماً
الكتب التي عليها أكثر من 30 حجزاً	14 يوماً
الكتب ذات الاستعارة السريعة	14 يوماً
الصحف والمجلات وأقراص cd-rom والأقراص المدمجة (cd) وأقراص التسجيل الصوتي التناظري (lp) والاشربة	14 يوماً
الأقراص المدمجة (Dvd) وأقراص تقنية بلو راي (Blu-ray)	14 يوماً

يتم الالتزام في سيارات المكتبات العامة وفي الخدمة المنزلية للمكتبة العامة بأوقات الاستعارة وفقاً للفعالية. من الممكن تجديد المادة المستعارة خمس مرات، ما لم تكون محجوزة. هناك قيود بشأن تجديد بعض المواد على سبيل المثال الاستعارات السريعة. يتم إعارة الأفلام والألعاب فقط للزبائن الذين يستوفون الحدود القانونية للسنة.

من الممكن حجز المواد من المكتبة العامة أو من المكتبة الإلكترونية. يتم الإبلاغ عن الحجز الجاهز الذي من الممكن أخذه بالبريد الإلكتروني أو برسالة هاتفية قصيرة أو برسالة عادية. الحجز مجاني. يتوجب أخذ الحجز الجاهز خلال تسعة أيام من إرسال بلاغ الوصول. من الممكن جباية رسوم حسب بلدية السكن بخصوص الحجز الذي لم يتم أخذه.

إذا لم يتم العثور على المادة المطلوبة ضمن مقتنيات المكتبة العامة أو أن المادة غير مُتاحة، فمن الممكن حجزها من خلال الحجز عن بُعد من أماكن أخرى من فنلندا أو من الخارج. تُدفع رسوم مقابل الاستعارة عن بُعد.

الإعادة والأوقات المُحددة للإعادة

يتوجب إعادة المادة التي تمت استعارتها في موعد أقصاه يوم استحقاق إعادة المادة المستعارة خلال الفترة التي تكون المكتبة العامة مفتوحة خلالها. تبدأ تترام رسوم التأخير من اليوم الذي يلي يوم استحقاق إعادة المادة المستعارة.

تتم الإعادة على مسؤولية الزبون ويتم الحصول على إيصال استلام إذا كانت هناك رغبة بذلك. كما أن إعادة المواد المستعارة من خلال فتحة الإعادة تتم أيضاً على مسؤولية الزبون. تتم إعادة الكتب التي تمت إعادتها من خلال فتحة الإعادة بعد إغلاق المكتبة العامة، عندما تفتح المكتبة العامة أبوابها المرة التالية. حينئذ تترام مدفوعات عن التأخير للزبون بشأن المواد التي تمت إعادتها إلى فتحة الإعادة يوم استحقاق الإعادة. من غير الممكن الحصول على إيصال إعادة عن المواد التي تمت إعادتها من خلال فتحة الإعادة.

لا تتم جباية مدفوعات عن التأخير بخصوص مواد قسم الأطفال والشباب وإنما فقط تكاليف البلاغ بشأن الحث على الإعادة.

يتم الإبلاغ عن أيام استحقاق الإعادة في إيصال استحقاق الإعادة، الذي يحصل عليه الزبون أثناء الاستعارة. من الممكن الحصول على تذكير إلى البريد الإلكتروني بخصوص اقتراب يوم استحقاق الإعادة. إذا لم يحصل الزبون على التذكير المُسبق بسبب عطل تقني أو بسبب مشاكل الاتصال بالإنترنت أو بسبب أن البريد الإلكتروني للزبون لا يعمل، فإنه لا تتم معافاة الزبون من مدفوعات التأخير.

تُرسل المكتبة العامة إلى الزبون تذكيراً بشأن التأخير بخصوص المواد التي تأخرت إعادتها وفقاً للمعاملات المُتبعة في البلدية.

واجبات مستخدم المكتبة العامة

لا يجوز لمستخدم المكتبة العامة أن يتسبب بالإزعاج للمستخدمين الآخرين للمكتبة العامة أو للعاملين ولا أن يُعرض للخطر الراحة والأمن والسلامة في المكتبة العامة. مُستخدم المكتبة العامة مُلزم بأن يتعامل مع مواد المكتبة العامة وممتلكاتها الأخرى بحرص وعناية، بحيث ألا تتلف.

الخدمات المجانية والخدمات مُقابل أجر

استخدام المواد الخاصة بالمكتبة العامة والاستعارة والحجز وكذلك التوجيه والمشورة مجانية. تقوم المكتبة العامة بجباية رسوم عن أمور منها تأخر إعادة المواد وعدم أخذ المواد المحجوزة والتذكير بشأن التأخير

وإرسال الفاتورة وعن الاستعارة عن بُعد وعن المواد المفقودة أو التي أعطيت وكذلك عن المطبوعات والمستنسخات. معلومات إضافية عن الرسوم في الملحق الخاص بالدفع الخاص بالبلدية.

المنع من الاستعارة

المدفوعات والتعويضات التي لم يتم دفعها تبقى كديون للزبون. المدفوعات التي تزيد عن 10 يورو تؤدي إلى المنع من الاستعارة. يستعيد الزبون حقه في الاستعارة عند إعادته للمواد المتأخرة أو عندما يعرض المواد المفقودة أو المعطوبة وعند دفعه للمدفوعات التي تراكت. بإمكان المكتبة العامة وفقاً للبلدية أن تطلب دفع جميع المدفوعات مرة واحدة في السنة.

منع استخدام المكتبة العامة

بإمكان مدير المكتبة العامة أو نائبه أن يمنع الزبون مؤقتاً من استخدام مكتبة عامة معينة (كحد أقصى لمدة 30 يوماً)، إذا كان الزبون على الرغم من إبداء الملاحظة له بشأن ذلك قام بشكل متكرر ومؤثر بالتسبب بالإزعاج لفعالية عمل المكتبة العامة أو عرض للخطر الأمن والسلامة فيها أو أضر بممتلكات المكتبة العامة (قانون المكتبة العامة 2016/1492، المادة 15 §). يُعتبر تصرفاً مُزعجاً أيضاً تواجد الشخص في المكتبة العامة وهو تحت تأثير المسكرات/المخدرات أو استخدام المسكرات/المخدرات في أماكن المكتبة العامة.

يتوجب قبل فرض المنع الاستماع إلى أقوال الزبون ويتوجب إصدار قرار رسمي للسلطات بشأن منع الاستخدام، بحيث يكون بإمكان الزبون طلب استئنافه وفقاً لقانون البلدية.