

ORDNUNG DER BENUZZUNG VON BESTÄNDEN DER POMMERSCHEN BIBLIOTHEK IN SZCZECIN

Anlage Nr. 1 der Verordnung Nr. 40-05 des Direktors der Pommerschen Bibliothek

Die Pommersche Bibliothek in Szczecin ist die Hauptbibliothek der Woiwodschaft Westpommern und übt die Funktion der pommerschen Bibliothek aus. Zu ihren Aufgaben gehören: Bestandsaufbau, Aufbewahrung und Bereitstellung der Bibliotheksmaterialien, darunter des polnischen und ausländischen wissenschaftlichen Schrifttums und aller Materialien, die der Forschungsentwicklung und allgemeinen und beruflichen Ausbildung dienen.

- 1) Beim Eintritt ist jeder Besucher verpflichtet, Oberbekleidung und Gepäck samt Hand- und Aktentaschen, Einkaufsnetze, Regenschirme, Rucksäcke, große Pakete u.s.w. in der Garderobe abzulegen.
- 2) Tiere, Fahrräder dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Die Benutzung von Handys ist nicht erlaubt.
- 3) Ausübung der privaten kommerziellen Aktivitäten in der Bibliotheks-Räumen ist untersagt.
- 4) Rauchen ist nur an dafür angewiesenen Plätzen erlaubt.
- 5) Essen und Trinken sind in den Lesesälen und Ausleihtelle nicht gestattet.
- 6) In den Lesesälen und Korridoren sind keine laute Gespräche erlaubt.
- 7) Bibliotheksmaterialien, die zum Kopieren im Kopieraum ausgegeben werden, dürfen nicht außer Bibliothek herausgetragen werden. Nichtbeachtung dieser Regel wird als die Verletzung der Bibliotheksordnung betrachtet.
- 8) Der Benutzer ist verpflichtet, für die zur Verfügung gestellten Bibliotheksmaterialien (Bücher, Zeitschriften, Noten, Karten usw.) als öffentliches Gut zu sorgen. Bei Diebstahl oder Beschädigung von Bibliotheksmaterial hat die Bibliothek Recht, die Entschädigung für erlittene Verluste zu fordern und dem Benutzer das Recht auf das Benutzung des Bücherbestandes wegzunehmen.
- 9) Die Informationen über die Prinzipien der Benutzung aller Abteilungen der Pommerschen Bibliothek befinden sich in einzelnen Lesesälen und Ausleihstellen als die interne Ordnungen der Abteilungen der Bibliothek.
- 10) Die in der Bibliothek vorhandenen Bestände können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek für die Leihfristen der einzelnen Abteilungen ausgeliehen werden. Bei Überschreiten der

Leihfrist entstehen die Gebühren; ihre Höhe werden in der Ordnungen einzelner Abteilungen bestimmt. In berechtigten Fällen kann der Direktor der Pommerschen Bibliothek auf Antrag des Benutzers von der Strafe absehen. Der Benutzer, der die Leihfrist überschritten hat, erhält die schriftliche Ermahnung. Wenn die entliehenen Bestände nicht zurückgegeben werden, hat die Bibliothek Recht, an die Firma zu richten, die sich für die Zurückforderung des ausstehenden Betrags beschäftigt.

- 11) Die Öffnungszeiten (oder zeitlichen Schließung) einzelner Abteilungen regeln die separaten, bekanntgegebenen Anordnungen der geschäftsführenden Leitung der Pommerschen Bibliothek.
- 12) Die Pommersche Bibliothek kann man nach früherer Vereinbarung besichtigen (Auskunft, Tel. 091 48-19-200,-201.
- 13) Um Benutzer der Bibliothek zu werden ist die Anmeldung in der Benutzerbasis der Bibliothek und Aushändigung eines Benutzerausweises unentbehrlich. Benutzerausweise werden am Eingang die Hauptausleistelle (das neue Gebäude, Eingang von der Rybacka-Str.) ausgehändigt.
- 14) Die Bestände der Bibliothek kann man nach dem Erhalt des Benutzerausweis benutzen:
 - Der Benutzerausweis wird nach der Registrierung in der zentralen Benutzerbasis der Pommerschen Bibliothek nach der unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder anderes Dokumenten, der die Identität und aktuelle Meldung bestätigt, ausgestellt. Der Benutzer muss auch die VERPFLICHTUNG zur Beachtung der Bibliotheksordnung zu unterschreiben,
 - Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Anmeldung der Eltern oder des gesetzlichen Vertreters notwendig,
 - Die Gebühr für einen Benutzerausweis beträgt 5 PLN. Die Ausstellung eines Ersatzausweises nach seinen eventuellen Verlust kostet 10 PLN. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Bei seinem Verlust benachrichtigen Sie bitte das Bibliothekspersonal innerhalb von 48 Stunden (Tel.: 091-48-19-160, -161)
 - Der Benutzerausweis berechtigt zum Benutzen aller Abteilungen der Pommerschen Bibliothek. Auf Wunsch eines Bibliothekars soll der Benutzer seinen Personalausweis vorlegen.
 - Der Benutzerausweis hat eine Gültigkeit von 1 Jahr. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer ist der Benutzer verpflichtet, seine persönliche Angaben in der Benutzerbasis zu aktualisieren.

15) Der Benutzer, der die Regelungen nicht beachtet oder sein Verhalten gegen allgemein geltende gesellschaftlichen Normen verstößt, wird von der weiteren Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen. Er hat Recht, gegen die Entscheidung beim Direktor der Pommerschen Bibliothek Berufung einlegen.