

## **Instrukcja wypożyczania gier planszowych**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Instrukcja ustala zasady wypożyczania gier planszowych ze zbiorów Biblioteki Pedagogicznej, zwanej dalej „Biblioteką”, przez osoby zapisane do Biblioteki.
2. Szczegółowe zasady zapisu do Biblioteki określa Regulamin Biblioteki Pedagogicznej.

### **§ 2. Wypożyczanie**

1. Wypożyczeń mogą dokonywać jedynie osoby posiadające ważną kartę Czytelnika, po wcześniejszym zapoznaniu się i zaakceptowaniu niniejszych zasad.
2. Wypożyczanie gier jest usługą nieodpłatną.
3. Czytelnik wyszukuje się i zamawia gry poprzez moduł OPAC elektronicznego katalogu KOHA, podając bibliotekarzowi informacje dotyczące wyszukiwanej pozycji (tytuł, sygnatura).
4. Wypożyczenie następuje po zarejestrowaniu gry na koncie bibliotecznym Czytelnika i podpisaniu „Umowy wypożyczenia”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.
5. Gry można wypożyczać na okres jednego tygodnia.
6. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć maksymalnie 2 gry.
7. Czytelnik może 3-krotnie przedłużyć termin zwrotu gier, jeśli nie złożyli na nie zamówień inni Czytelnicy. Czytelnik, przed upływem terminu zwrotu gier, może samodzielnie dokonać pierwszej prolongaty w formie on-line. Kolejnych prolongat dokonuje bibliotekarz. Prolongata winna być zgłoszona (osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin zwrotu gier.
8. Gry, których aktualnie nie ma w Bibliotece Czytelnik może zarezerwować sobie w formie on-line poprzez katalog KOHA lub zgłoszenie u dyżurnego bibliotekarza.
9. Bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia gry w przypadku, gdy Czytelnik nie stosuje się do przepisów niniejszej Instrukcji, tj. zwraca gry zdekompletowane lub zniszczone lub nie przestrzega terminu ich zwrotu.

### **§ 3. Zwrot**

1. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych gier.
2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za stan wypożyczonych mu zbiorów, a wszelkie zauważone uszkodzenia winien zgłosić bibliotekarzowi przed ich wypożyczeniem.
3. Karty, pionki, kostki i inne elementy gier zapakowane są w torebki strunowe i w takim stanie zabezpieczenia powinny być zwrócone.
4. Braki lub zniszczenia, które nastąpiły w trakcie użytkowania gry, Czytelnik zobowiązany jest zgłosić przy jej zwrocie.
5. Za grę niezwróconą w terminie Czytelnik uiszcza opłatę karną w wysokości zależnej od czasu jej przetrzymania, łącznie z kosztami korespondencji (upomnień) prowadzonej w sprawie zwrotu gry.
6. Czytelnik, który przy zapisie do Biblioteki podał adres e-mail, otrzymuje jeden raz, generowane z systemu KOHA, przypomnienie o zbliżającym się terminie zwrotu gier.
7. Biblioteka nie ma obowiązku powiadamiania Czytelnika o upływającym terminie zwrotu.

#### **§ 4. Poszanowanie i zabezpieczenie zbioru gier planszowych**

1. Biblioteka oddaje do dyspozycji Czytelnika (wypożycza) kompletne gry.
2. Każda gra posiada specyfikację (na pudełku lub w instrukcji) zawierającą jej pełne wyposażenie, a jakiegokolwiek braki lub uszkodzenia powinny być zgłoszone przez Czytelnika przed wypożyczeniem.
3. Czytelnik zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną grę i ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane w trakcie jej użytkowania, tj. za jej zagubienie, zdekompletowanie, uszkodzenia mechaniczne itp.
4. Bibliotekarz odbierający od Czytelnika wypożyczoną grę w ciągu 5 dni roboczych od daty zwrotu sprawdza stan techniczny i zgodność jej wyposażenia ze specyfikacją.
5. W przypadku uszkodzenia, zagubienia bądź zdekompletowania gry Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, w uzgodnionym terminie, do:
  - a) odkupienia identycznej gry lub innej wskazanej przez bibliotekarza;
  - b) uiszczenia opłaty, która wynika z aktualnej wartości rynkowej gry wraz z kosztami przesyłki;
  - c) pokrycia kosztów odkupienia brakujących lub zniszczonych elementów.
6. Płatności dokonywać można jedynie w formie gotówkowej.
7. Gra zniszczona, mimo zrekompensowania straty, pozostaje własnością Biblioteki.
8. Nieuregulowanie należności wynikającej z tytułu przetrzymania, zagubienia lub uszkodzenia gry skutkuje pozbawieniem Czytelnika możliwości korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki do czasu uregulowania należności.
9. Wobec Czytelnika, który mimo otrzymanych upomnień odmawia zwrotu gry lub uiszczenia należnych opłat, egzekwowane będzie roszczenie na drodze postępowania egzekucyjnego.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Biblioteka zastrzega sobie prawo zmiany zasad wypożyczania gier planszowych.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji prawo decyzji przysługuje kierownikowi Biblioteki.

## UMOWA WYPOŻYCZENIA

Wojewódzki Ośrodek Metodyczny  
Biblioteka Pedagogiczna  
ul. Łokietka 20A  
66-400 Gorzów Wielkopolski

---

.....  
(imię i nazwisko Czytelnika)

.....  
(nr karty bibliotecznej Czytelnika)

Dnia ..... wypożyczyłam/em z Biblioteki Pedagogicznej  
w Gorzowie Wielkopolskim grę planszową o nazwie .....  
....., (numer  
inwentarzowy .....) i wartości ..... złotych.

.....  
(data i podpis wypożyczającego)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wypożyczania gier planszowych,  
akceptuję jego postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(data i podpis wypożyczającego)

Potwierdzam wypożyczenie ww. gry

.....  
(data i podpis bibliotekarza)