



Zasady zamówień książek do odbioru w Bibliotece:

1. Użytkownik zamawia zbiory biblioteczne przez katalog elektroniczny. Jako miejsce dostarczenia zamówionych zbiorów wybiera agendę „Biblioteka”. Po sprawdzeniu przez bibliotekarza możliwości realizacji zamówienia, Użytkownik otrzymuje informację mailową o przygotowanym do odbioru dokumencie.
2. Do odbioru w Bibliotece czytelnik może zamówić jednorazowo dowolną liczbę materiałów bibliotecznych, przy czym łączna liczba wypożyczonych na koncie dokumentów nie może przekroczyć 15 egzemplarzy.
3. Przygotowanie zamówionych książek realizowane jest wyłącznie w dni powszednie. Zamówienia do odbioru w weekend należy składać najpóźniej w piątek.
4. Zamówione zbiory Czytelnik powinien odebrać z Biblioteki w ciągu 4 dni od momentu otrzymania powiadomienia mailowego. W przypadku nieodebrania zbiorów bibliotecznych przez Czytelnika w wyznaczonym terminie zamówienie zostanie anulowane.
5. Biblioteka nie przyjmuje reklamacji wynikających z przekroczenia terminu odbioru zamówionych zbiorów bibliotecznych.
6. Odbiór książek w Bibliotece możliwy jest wyłącznie w godzinach jej otwarcia.