

قواعد الاستخدام

مكتبة المدينة في عاصمة الولاية شتوتغارت

آخر تعديل كان بتاريخ 2019/03/14 (الجريدة الرسمية رقم 12 بتاريخ 21 مارس 2019)
انظر أيضا حاشية قائمة الرسوم § 6 و § 10

نُشرت في الجريدة الرسمية لعاصمة الولاية شتوتغارت رقم 44
بتاريخ 2 نوفمبر 2018.

§ 5 الاستعارة

- (1) تبلغ مدة الاستعارة أربعة أسابيع، وبالنسبة للرسومات ثمانية أسابيع. وفيما يتعلق بأنواع وسائط الإعلام الفردية والحالات الخاصة، يمكن لإدارة مكتبة المدينة تعيين مدد استعارة خاصة والإعلان عنها.
- (2) لا يمكن استعارة وسائط الإعلام والأجهزة لأخذها إلى المنزل إذا كانت عليها إشارة تدل على منع ذلك.
- (3) يمكن تمديد مدة الاستعارة عند الطلب إذا لم يكن الوسيط الإعلامي المستعار محجوزا. وتعتبر التمديدات صالحة ابتداء من تاريخ استلام طلب التمديد وتعد كاستعارة جديدة. وإذا تم استلام طلب التمديد بعد انتهاء مدة الاستعارة، فسيتم فرض رسوم تأخير حتى ذلك اليوم وسيتم استعارة وسائط الإعلام مرة أخرى، بشرط ألا تكون محجوزة.
- (4) يمكن حجز وسائط الإعلام المستعارة مقابل رسوم.
- (5) يمكن تقييد الاستعارات والحجوزات والتمديدات من قبل إدارة مكتبة المدينة.
- (6) يمكن استخدام مكتبة الرسومات للاستعارة فقط للمستخدمين البالغين سن 14 عاما.

§ 6 البقاء في غرف المكتبة، استخدام مكتبة مدينة شتوتغارت، الاستيعاب من الاستخدام

- (1) تسري قواعد الاستخدام والنظام الداخلي المعروف في المكتبة وتعليمات موظفي المكتبة على البقاء في مكتبة مدينة شتوتغارت واستخدامها. وفي حالة حدوث انتهاكات، يمكن الأمر بمنع دخول المكتبة واستبعاد مؤقت أو دائم من استخدامها. وفي حالة الإشتباه في حدوث انتهاكات للقوانين السارية المفعول، يتم منع دخول المكان على الفور ورفع شكوى جنائية. كما يمكن إصدار منع الدخول لجميع مرافق مكتبة المدينة. وفي هذه الحالة يمكن تعطيل البطاقة لفترة مؤقتة.
- (2) يجب وضع الحقائب والمحافظ التي أحضرها الشخص معه في الخزانات إن وجدت وذلك خلال مدة البقاء في المكتبات. فلا مسؤولية لنا عن الأشياء الثمينة. وبالنسبة لخزانة الملابس لا نتحمل المسؤولية إلا في حالة الإخلال المتعمد أو الإهمال الجسيم من قبل موظفي المكتبة. يجب أن نظل ممرات الهروب وأبواب الطوارئ خالية.
- (3) كل مستخدم مسؤول عن تأمين ممتلكاته وكذلك وسائط الإعلام والأجهزة المستعارة، وهذا ينطبق عليه بشكل خاص إذا ترك مكان العمل / القراءة لمهلة قصيرة.
- (4) لا يجوز تعليق أو توزيع الملصقات والمواد الإعلامية الأخرى في المكتبة إلا بموافقة إدارة المكتبة ويقوم بذلك موظفو المكتبة أو الشخص المفوض من قبل المكتبة. ينطبق هذا أيضا على المناطق الخارجية المخصصة للمكتبة.
- (5) لا يُسمح باصطحاب الحيوانات إلى المكتبة، باستثناء الكلاب المساعدة لذوي الاحتياجات الخاصة والتي تحمل العلامة الدالة على ذلك.
- (6) يمكن لإدارة المكتبة أن تحدد شروط استخدام خاصة وقيودا لاستخدام التجهيزات التقنية والمكانية والإعلان عنها. ويتم الإعلان من خلال ملصقات.

§ 1 معلومات عامة

- (1) تُعتبر مكتبة مدينة شتوتغارت مرفقا عاما لعاصمة الولاية شتوتغارت. وتشمل مكتبة المدينة في مايلاندير بلاس بجميع أقسامها، ومكتبات المقاطعات في أحياء مدينة شتوتغارت، والمكتبة المتنقلة.
- (2) يتم الإعلان عن أوقات الدوام بالطريقة المحلية المعتادة.
- (3) تسري أحكام قواعد الاستخدام هذه على جميع وسائط الإعلام السمعية والبصرية والرقمية والإلكترونية والمطبوعة التي تقدمها مكتبة مدينة شتوتغارت، فضلا عن الرسومات وجميع الوسائل المساعدة لاستخدام هذه الوسائط.

§ 2 الاستخدام

مكتبة مدينة شتوتغارت مفتوحة للجميع.

§ 3 التسجيل / بطاقة المكتبة

- (1) لاستعارة وسائط الإعلام والأجهزة وكذلك لاستخدام العروض الرقمية يُشترط توفر بطاقة مكتبة غير قابلة للتحويل والتي يمكن إصدارها بناء على طلب يقدم رفقة بطاقة هوية تحمل صورة شخصية مع إنبات رسمي للعنوان. كما أن التسجيل عبر الإنترنت للحصول على بطاقة المكتبة ممكن بشرط أن تكون سن الأهلية القانونية متوفرة. ويمكن استخدام بطاقة Polygo-Card بعد تفعيلها كبطاقة مكتبة.
- (2) استعارة وسائط الإعلام واستخدام العروض الرقمية ممكن فقط عند توفر بطاقة مكتبة صالحة.
- (3) يجب إبلاغ مكتبة مدينة شتوتغارت على الفور بتغييرات العنوان أو فقدان بطاقة المكتبة. وفي حالة فقدان البطاقة سيتم إصدار بطاقة بديلة مقابل رسوم عند تقديم بطاقة هوية تحمل صورة رسمية.
- (4) إذا لم يُبلغ المستخدم فورا عن فقدان البطاقة، فإنه سيكون مسؤولا أمام عاصمة الولاية شتوتغارت عن جميع الأضرار الناجمة عن فقدان بطاقة المكتبة.
- (5) لا تتحمل عاصمة الولاية شتوتغارت أي مسؤولية عن الرصيد المخزن في بطاقة الهوية في حالة فقدانها أو سرقتها أو سوء استخدامها.

§ 4 معالجة البيانات الشخصية

بالارتباط مع التسجيل والاستفادة من الخدمات التي تقدمها مكتبة مدينة شتوتغارت، يتم جمع البيانات التالية من قبل عاصمة الولاية شتوتغارت: الاسم العائلي، الاسم الشخصي (الأسماء الشخصية)، تاريخ الميلاد، الجنس، العنوان، وفي حالة القصر عنوان الوصي باعتباره محل الإقامة الرئيسي (المادة 11 من القانون المدني الألماني) وكذلك وسائط الإعلام والأجهزة المستعارة، ويتم معالجتها وتخزينها إلكترونيا. وفيما يتعلق بواجب تقديم المعلومات للأشخاص المعنيين في وقت جمع البيانات وفقا للمادة 13 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات في الاتحاد الأوروبي، تتم الإشارة إلى إعلان حماية البيانات الخاص بمكتبة المدينة، والذي يمكن الاطلاع عليه على الإنترنت في هذا الموقع

www.stuttgart.de/stadtbibliothek/datenschutzerklärung

7 § التعامل مع وسائط الإعلام وحقوق التأليف والنشر والمسؤولية

(1) يجب التعامل مع جميع وسائط الإعلام والأجهزة بعناية. يتحمل المستخدم المسؤولية عن فقدان وعن الأضرار الناجمة عن التقصير والتي تجعل الاستخدام مستحيلا جزئيا أو كليا. وإلى أن يتم التعويض، يمكن استبعاده من استعارة وسائط إعلام إضافية وتمديد مدة الاستعارة واستخدام العروض الرقمية.

(2) يجب مراعاة أحكام قانون حقوق التأليف والنشر وقانون الترخيص.

(3) لا تضمن مكتبة المدينة الأداء السليم للأجهزة والبرامج. ولا تتحمل على وجه الخصوص أي مسؤولية عن الأضرار اللاحقة الناتجة عن الاستخدام.

8 § استخدام الإنترنت

(1) لا تضمن مكتبة المدينة الوصول إلى الإنترنت في جميع الأوقات. بالإضافة إلى ذلك فهي لا تتحمل أية مسؤولية عن محتوى وتوافر عروض جهات أخرى على الإنترنت.

(2) مبدئيا يحفظ كل مستخدم البيانات على مسؤوليته الخاصة. لا تتحمل مكتبة المدينة أي مسؤولية عن أي سوء استخدام محتمل للبيانات الشخصية للمستخدم أو الإطلاع أو الاستخدام أو النسخ أو التعديل أو الحذف الغير المسموح به للبيانات.

(3) يتعمد المستخدم بمراعاة الأحكام القانونية لقانون العقوبات وحماية الشباب وعدم استخدام نشر معلومات غير قانونية في أماكن العمل الحاسوبية وعبر شبكة الإنترنت اللاسلكية. كما يحظر تصفح المحتويات الغير قانونية (مثل الصور الإباحية والعنصرية والعنيفة) على الإنترنت.

(4) يتعمد المستخدم يتحمل جميع تكاليف الأضرار الناتجة عن إعطاء تصريحات دخوله لجهات أخرى.

(5) لا يُسمح بالوصول إلى المحتويات المدفوعة أو استخدامها في محطات عمل الكمبيوتر.

(6) المكتبة غير مسؤولة:

- عن عواقب انتهاكات حقوق التأليف والنشر من قبل المستخدمين
- عن عواقب الالتزامات التعاقدية بين المستخدمين ومقدمي خدمات الإنترنت
- عن الأضرار التي تلحق بالمستخدم بسبب المحتويات الغير الصحيحة لوسائط الإعلام التي يستخدمها
- عن الأضرار التي تلحق بالمستخدم عن طريق استخدام محطات عمل المكتبة ووسائط الإعلام المعروضة هناك على الملفات أو على حامل وسائط الإعلام.
- عن الأضرار التي تلحق بالمستخدم بسبب سوء استخدام البيانات من قبل جهات أخرى بسبب عدم كفاية حماية البيانات على الإنترنت.

(7) لا يُسمح بإجراء تغييرات على إعدادات النظام والشبكة الخاصة بالخادم والحاسوب. وفي حالة حدوث ضرر، تحتفظ مكتبة المدينة بالحق في المطالبة بالتعويضات واتخاذ الإجراءات القانونية.

(8) في حالة سوء الاستخدام لا سيما في حالة انتهاك الأحكام القانونية السارية المفعول، يمكن لمكتبة المدينة استبعاد الأشخاص من استخدام محطات الإنترنت.

9 § الرسوم

(1) تفرض مكتبة المدينة رسوما على استعارة وسائط الإعلام والأجهزة واستخدام العروض الرقمية وجميع وسائل المساعدة لاستخدام وسائط الإعلام. وينطبق هذا لمدة سنة واحدة أو شهر واحد من تاريخ الاستحقاق. كما يمكن لإدارة مكتبة المدينة أن تقرر في حالات استثنائية بخصوص العدول عن فترة الصلاحية. ويُعفى الأطفال والشباب الذين تقل أعمارهم عن 18 عاما من هذه الرسوم.

(2) يتحدد نوع ومقدار رسوم الاستخدام والرسوم الأخرى والرسوم الإدارية وكذلك تعويضات التكلفة والرسوم والاستبعاد من استمرار الاستخدام بسبب متأخرات الرسوم، من خلال لائحة الرسوم المرفقة بهذا النظام الأساسي.

10 § دخول حيز التنفيذ، والترتيبات الانتقالية

(1) يدخل هذا النظام الأساسي (بما في ذلك لائحة الرسوم المرفقة) حيز التنفيذ في 1 يناير 2019؛ وفي الوقت نفسه، تصبح قواعد الاستخدام الخاصة بمكتبة المدينة لعاصمة الولاية شتوتغارت الصادرة بتاريخ 1 ديسمبر 2011 (تم نشرها في الجريدة الرسمية لعاصمة الولاية شتوتغارت رقم 49 بتاريخ 8 ديسمبر 2011) بما في ذلك ملحقاتها (لائحة الرسوم ودليل مكتبة مدينة شتوتغارت) سارية المفعول.

(2) يتم تنفيذ عمليات الاستعارة وفقا لقواعد الاستخدام المعمول بها وقت الاستعارة.

لائحة الرسوم

ملحق قواعد الاستخدام
لمكتبة المدينة لعاصمة الولاية شتوتغارت

ملحق قانون المدينة 18/3

نُشر في الجريدة الرسمية لعاصمة الولاية شتوتغارت رقم 44
بتاريخ 2 نوفمبر 2018

§ 6

طلبات الحجز المسبقة، عملية الاستعارة، إعادة وسائط الإعلام

(1) تبلغ رسوم طلب الحجز المسبق 1 يورو لكل وسيط إعلامي ويدفعها المستخدم عند توفيره من قبل مكتبة مدينة شتوتغارت.

(2) إذا تم طلب وسيط إعلامي من مؤسسة أخرى لمكتبة مدينة شتوتغارت، فإن الرسوم تبلغ 1 يورو لكل وسيط إعلامي. وتشمل هذه الرسوم عملية نقل وإعادة الوسيط الإعلامي المستعار.

(3) يمكن تسليم جميع وسائط الإعلام، باستثناء الرسومات، في جميع مؤسسات مكتبة مدينة شتوتغارت، باستثناء مكتبة شتوتغارت المتنقلة.*
* تم حذف رسوم الخدمة لنقل وسائط الإعلام، وبالتالي لم تعد الجملة 2 تُطبع.

§ 7

حساب المستخدم، استبعاد الاستخدام

(1) بالنسبة لخدمات مكتبة مدينة شتوتغارت، تُفرض الرسوم وفقاً للائحة الرسوم هذه. ويتم عرض الرسوم على حساب المستخدم. كما يمكن استدعاء رصيد الحساب في أي وقت من قبل المستخدم على حسابه الخاص.

(2) إذا أصبح حساب المستخدم مدنياً بمبلغ يزيد عن 24 يورو، فسيتم استبعاد المستخدم من الاستخدام. بالنسبة للأطفال والشباب الذين تقل أعمارهم عن 18 عاماً، يُستبعدون عن الاستخدام إذا أصبح حسابهم مدنياً بأكثر من 10 يورو.

§ 8

تعويض وسائط الإعلام

(1) في حالة فقدان الوسيط أو إتلافه بشكل لا يمكن إصلاحه، سيتم فرض رسوم إدارية قدرها 3 يورو بالإضافة إلى تكاليف التعويض للوسيط الإعلامي. إذا استبدل المستخدم الوسيط الإعلامي بنسخة جديدة، فلن يتم احتساب الرسوم الإدارية.

(2) تُحدد تكاليف التعويض بمراعاة سعر الشراء والقيمة السوقية الحالية. وبالنسبة لوسائط الإعلام التي لها قيمة أثرية، يتم تحديد تكاليف الاستبدال وتوضع على الفاتورة.

§ 9

تكاليف التعويض الأخرى

يجوز لإدارة مكتبة المدينة تنظيم تكاليف التعويض لتوفير الخدمات الخاصة (النسخ والمطبوعات وما إلى ذلك). ويتم الإعلان عن ذلك عن طريق العرض في المؤسسات المعنية بالأمر وعلى الصفحة الرئيسية لمكتبة مدينة شتوتغارت.

§ 10

القواعد الاستثنائية**

يجوز لإدارة مكتبة المدينة أن تتنازل عن تحصيل الرسوم الناتجة عن استخدام مكتبة المدينة بالنسبة لمجموعات معينة من الناس.

** تمت إعادة صياغة المادة 10.

§ 1

رسوم الاستخدام، الرسوم وفقاً لقانون إعادة استخدام المعلومات IWG

(1) تبلغ رسوم الاستخدام السنوية وفقاً للمادة 9 من قواعد الاستخدام 20 يورو، ورسوم الاستخدام الشهرية 4 يورو وتصبح مستحقة عند إصدار بطاقة المكتبة أو تمديدتها.

(2) سيتم فرض رسوم على إعادة استخدام المعلومات المقدمة في إطار قانون إعادة استخدام المعلومات. ويستند حساب الرسوم إلى المادة 5 الفقرة 4 من قانون إعادة استخدام المعلومات.

§ 2

التخفيضات

(1) يُعفى الأطفال والشباب الذين تقل أعمارهم عن 18 عاماً من رسوم الاستخدام.

(2) يحصل حاملو بطاقة Bonuscard + Kultur لعاصمة الولاية شتوتغارت على تخفيض بنسبة 50 بالمائة على الرسوم وفقاً للمادة 1.

§ 3

رسوم التأخير

(1) إذا تم تجاوز مدة الاستعارة وفقاً للمادة 5 الفقرة 1 من قواعد الاستخدام، وبعد انتهاء يوم العمل الثاني من انتهاء مدة الاستعارة، سيتم فرض رسوم تأخير قدرها 0,80 يورو للأسبوع على كل وسيط إعلامي، وابتداءً من الأسبوع الرابع سيتم فرض رسم قدره 1 يورو على كل وسيط إعلامي وعلى كل أسبوع، والحد الأقصى هو 15 يورو لكل وسيط إعلامي مستعار. وتعتبر رسوم التأخير مستحقة الدفع بغض النظر عما إذا كانت مكتبة المدينة قد أرسلت تنكيراً أم لا.

(2) وبالإضافة إلى التنكير الأولي بإعادة وسائط الإعلام المستعارة، سيتم فرض رسوم إدارية قدرها 1 يورو بالإضافة إلى رسوم التأخير وفقاً للفقرة 1. ولكل رسالة تنكير إضافية سيتم - بالإضافة إلى رسوم التأخير وفقاً للفقرة 1 - فرض رسوم إدارية يبلغ قدرها 2 يورو.

(3) قد يتم وضع وسائط الإعلام التي لم يُعدها المستخدم بعد انتهاء مدة الاستعارة على الفاتورة. في هذا الإطار ستنتشأ رسوم إدارية إضافية بالإضافة إلى الرسوم وفقاً للفقرة 1 (رسوم التأخير) والفقرة 2 (الرسوم الإدارية) وكذلك الفواتير الصادرة وفقاً للمادة 8 (تعويض وسائط الإعلام) بمبلغ 25 يورو. ويجب أيضاً تحمل التكاليف الأخرى المترتبة على المطالبة القضائية.

§ 4

رسوم التأمين

عند استعارة الرسومات يجب دفع رسوم تأمين بقيمة 2,50 يورو لكل رسم ولمدة استعارة عادية. ويمكن لإدارة مكتبة المدينة تحديد رسوم تأمين منفصلة عن طريق إشعار للأدوات المستخدمة في وسائط الإعلام. وفي حالة التمديدات يجب دفع رسوم التأمين مرة أخرى. ومع ذلك لا ينطبق التأمين في حالة الإخلال المتعمد أو الإهمال الجسيم من قبل المستخدم.

§ 5

رسوم إصدار بطاقة مكتبة بديلة،
الإلتاف، إلخ.

يتم فرض رسوم قدرها 3 يورو لإصدار بطاقة مكتبة بديلة بسبب فقدانها أو سرقتها أو إتلاف إمكانية القراءة الرقمية. وفي حالة تلف وسائط الإعلام أو تلوثها، يجب سداد تعويض التكلفة الذي يتم تحديده في حالات فردية.