

## NỘI QUY SỬ DỤNG và QUY ĐỊNH LỆ PHÍ

của thư viện thành phố Regensburg\*  
„Nội quy sử dụng Thư viện thành phố (BüBO)“



### 1. Khái quát

Thư viện thành phố là một cơ sở công cộng phục vụ giáo dục phổ thông và thông tin, phục vụ việc đào tạo bồi dưỡng và học tập nâng cao cũng như việc tổ chức thời gian rảnh rỗi.

### 2. Đăng ký mượn tài liệu

Người sử dụng phải đến đăng ký trực tiếp bằng chứng minh thư có ảnh còn hiệu lực kèm nơi ở hiện tại. Để cấp mới và gia hạn thẻ thư viện giảm giá phải trình các giấy tờ cần thiết (ví dụ thẻ học sinh, sinh viên, chứng nhận hộ khẩu, quyết định hưởng trợ cấp xã hội). Các số liệu sẽ được lưu trữ điện tử tuân thủ các quy định bảo vệ số liệu hiện hành. Đối với trẻ em và thanh thiếu niên tới đủ 18 tuổi phải trình giấy phép của cha mẹ hoặc người bảo hộ cho phép sử dụng các tài liệu truyền thông. Người sử dụng khi đăng ký đã công nhận quy định sử dụng này bằng chính chữ ký của mình và qua đó đã đồng ý cho lưu trữ điện tử các số liệu cá nhân của bản thân. Người sử dụng sẽ được nhận một thẻ thư viện, thẻ này không được truyền tay. Nếu trong gia đình có một người lớn đã đóng lệ phí cả năm thì những thành viên khác sống trong cùng hộ gia đình đó (ví dụ vợ, chồng, bạn đời, các con trên 18 tuổi) khi có đơn sẽ được nhận một thẻ thành viên riêng có giảm giá. Để chứng minh là thành viên cùng hộ gia đình phải có cùng địa chỉ trong chứng minh thư hoặc chứng nhận hộ khẩu. Thẻ thư viện có giá trị cho tất cả các cơ sở của thư viện thành phố Regensburg. Khi mất thẻ hoặc có thay đổi địa chỉ hoặc tên phải báo ngay cho thư viện thành phố biết. Thẻ thư viện có giá trị một năm và nếu có đơn xin sẽ được gia hạn.

### 3. Cho mượn, gia hạn mượn, đặt trước

Khi trình thẻ thư viện sẽ được mượn:

- Sách, nốt nhạc, đĩa hát, băng cát sét, CD, CD-ROM, trò chơi, bản đồ quy hoạch tới bốn tuần
- Bảng video, DVD và tạp chí tới một tuần

Trong các trường hợp ngoại lệ có thể sẽ rút ngắn thời gian cho mượn. Không cho mượn các vật trưng bày.

Nếu không có ai đặt trước thì mỗi lần mượn được gia hạn tối đa hai lần theo đơn đề nghị. Việc gia hạn có thể được thực hiện trực tiếp, qua điện thoại hoặc trực tuyến. Người sử dụng phải kịp thời xin gia hạn. Các hư hỏng kỹ thuật (ví dụ mất mạng internet hoặc nhà mạng) hay đôi lúc không gọi điện thoại cho thư viện thành phố được không phải là lý do để xin miễn phí quá hạn.

Các tài liệu truyền thông có thể được đặt trước và phải chịu phí, chúng sẽ được để sẵn trước một tuần để đến lấy.

### 7. Điều khoản khác

- Áo măng tô, túi xách và cặp giấy phải để trong các ngăn khóa sẵn có phù hợp. Các ngăn khóa chỉ được sử dụng khi làm việc trong thư viện.
- Không chịu trách nhiệm đối với vật có giá trị, tiền và quần áo mang theo.
- Không được sử dụng điện thoại di động, hút thuốc lá và ăn uống trong thư viện.
- Không được mang theo các con thú vào thư viện.
- Người sử dụng phải có ý thức không quấy rầy người khác.
- Lãnh đạo thư viện cũng như nhân viên được lãnh đạo ủy quyền là chủ quản lý thư viện. Phải thực hiện các yêu cầu của họ.

### 8. Loại trừ sử dụng

Những người vi phạm quy định sử dụng có thể bị loại trừ không cho sử dụng. Chứng nào người sử dụng bị trễ hạn trả sách hoặc các tài liệu truyền thông khác hay vẫn chưa thanh toán các phí tổn do mình gây ra thì có thể bị loại trừ sử dụng tiếp.

### 9. Hiệu lực

Quy định này có hiệu lực từ ngày 1 tháng chín 2008. Đồng thời thì nội quy sử dụng và quy định lệ phí thư viện thành phố ngày 1 tháng hai 2002 cũng hết hiệu lực.

---

Quý vị có thể đến với chúng tôi:

Internet: [www.regensburg.de/stadtbuecherei](http://www.regensburg.de/stadtbuecherei)

E-mail: [stadtbuecherei@regensburg.de](mailto:stadtbuecherei@regensburg.de)

### Thư viện trung tâm

Haidplatz 8

93047 Regensburg

☎ 0941/5071476

Giờ mở cửa:

Thứ ba đến thứ sáu: 10 đến 19 giờ

Thứ bảy: 10 đến 16 giờ

Thứ hai đóng cửa

### Các thư viện quận:

- **Thư viện quận Burgweinting** (trong trung tâm cung cấp vùng lân cận BUZ)  
Friedrich-Viehbacher-Allee 3 ☎ 0941/507-3471  
mở cửa: thứ ba đến thứ sáu 12 đến 18 giờ, thứ bảy 10 đến 12g30, thứ hai đóng cửa
- **Thư viện quận Nord** (trong trung tâm ALEX)  
Hans-Hayder-Straße 2 ☎ 0941/507-3470  
mở cửa: thứ ba đến thứ sáu 12 đến 18 giờ, thứ bảy 10 đến 12g30, thứ hai đóng cửa
- **Thư viện quận Ost** (trong trường nghề Kerschensteiner)  
Alfons-Auer-Straße 18 ☎ 0941/507-3474  
mở cửa: thứ tư và thứ sáu 13 đến 18 giờ, thứ bảy 10 đến 12g30  
trong thời gian học sinh nghỉ học có thể có giờ mở cửa khác
- **Thư viện quận Süd** (trong trung tâm KöWe)  
Dr.-Gessler-Straße 47 ☎ 0941/507-3476  
mở cửa: thứ ba đến thứ sáu 12 đến 18 giờ, thứ bảy 10 đến 14 giờ, thứ hai đóng cửa  
trong thời gian học sinh nghỉ học có thể có giờ mở cửa khác

---

\* Đây là một quy định theo luật tư nhân

## 6. Quy định lệ phí

Khi sử dụng thư viện thành phố phải thanh toán những lệ phí sau đây:

### Lệ phí sử dụng:

- |   |          |
|---|----------|
| - Đối với trẻ em và thanh thiếu niên tới khi tròn 18 tuổi thì việc sử dụng là   | miễn phí |
| - Cấp hoặc gia hạn thẻ năm cho người lớn  | 17,00 €  |
| - Cấp hoặc gia hạn thẻ năm giảm giá cho sinh viên, học nghề, học sinh, nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ dân sự, tình nguyện viên "năm xã hội", người hưởng trợ cấp xã hội, Hartz IV, người tàn tật nặng, người có thẻ "Aktivkarte für Senioren" và "Regensburgkarte" người có thẻ trợ giúp thanh thiếu niên hay thẻ tình nguyện | 10,00 €  |
| - Cấp hoặc gia hạn thẻ thành viên gia đình Cho vợ chồng/bạn đời, con trên 18 tuổi trong cùng hộ gia đình  | 3,00 €   |
| - Cấp thẻ tháng   | 3,00 €   |
| - Sử dụng bàn máy vi tính (internet) mỗi giờ  | 2,50 €   |

### Lệ phí bảo đảm:

- |  |         |
|--|---------|
| - Đặt trước tài liệu đang bị (người khác) mượn       | 1,00 €  |
| - Cấp thẻ thư viện thay thẻ khi mất hoặc hỏng thẻ    | 3,00 €  |
| - Mất hoặc hỏng mã vạch                              | 1,50 €  |
| - Mất hoặc hỏng bao cát-xét, vỏ CD hay vỏ băng video | 1,50 €  |
| - Mất hoặc hỏng chìa khóa của ngăn tủ                | 11,50 € |
| - In một trang qua máy vi tính                       | 0,10 €  |
| - Cho sử dụng một túi xách vải                       | 1,00 €  |

### Lệ phí trả trễ:

Đối với tài liệu truyền thông không trả lại sau khi hết hạn sẽ tính lệ phí trả trễ ngay không cần cảnh báo, lệ phí này là:

- |  |                        |         |
|--|------------------------|---------|
| - Đối với sách, bản nốt nhạc, tạp chí, đĩa hát, cát-xét, CD, CD-ROM trò chơi, bản đồ quy hoạch | mỗi ngày và mỗi đơn vị | 0,20 €  |
| Mức phí trả trễ tối đa   | mỗi đơn vị tài liệu    | 7,00 €  |
| - Đối với băng video và DVD  | mỗi ngày và mỗi đơn vị | 0,60 €  |
| Mức phí trả trễ tối đa   | mỗi đơn vị tài liệu    | 10,00 € |
| - Chi phí xử lý viết hóa đơn   |                        | 5,00 €  |
| - Điều tra địa chỉ hoặc tên khi thay đổi mà không báo  |                        | 3,00 €  |

Người chịu trách nhiệm thanh toán lệ phí là người đứng tên thẻ đọc, đối với người vị thành niên thì là người có quyền chăm nuôi.

## 4. Quy trách nhiệm

Phải giữ gìn cẩn thận tài liệu truyền thông đã mượn. Nếu các tài liệu truyền thông bị bẩn, hư hỏng hay bị mất thì người sử dụng có nghĩa vụ đền bù. Không được phép ghi chép, gạch dưới hay có những động tác tương tự vào vật mượn. Giá trị phải đền bù khi bị hư hỏng được tính theo phí tổn sửa chữa còn nếu bị mất thì tính theo chi phí mua lại. Trước khi mượn phải kiểm tra tài liệu truyền thông xem có đầy đủ hoặc có bị hư hỏng hay không, nếu phát hiện khiếm khuyết phải báo ngay. Không được làm hư hỏng hay bóc tem mã vạch dán trên vật mượn.

Đối với những thiệt hại khi chủ thẻ có lỗi để thẻ thư viện bị lạm dụng thì người chủ thẻ phải chịu trách nhiệm.

Người sử dụng có trách nhiệm tôn trọng bản quyền vốn có hay các quyền khác của người thứ ba đối với tài liệu truyền thông đã mượn hoặc đã được trao hay cho xem. Về vấn đề này người sử dụng không bắt thư viện thành phố Regensburg phải chịu trách nhiệm.

Không chịu trách nhiệm đối với những thiệt hại về người, về đồ vật hay tài sản phát sinh đối với người sử dụng khi sử dụng các gian phòng của thư viện kể các khu phòng phụ và khu cửa ra vào cũng như khi sử dụng các tài liệu truyền thông đã mượn. Không chịu trách nhiệm về những thông tin sai. Điều này không áp dụng đối với những thiệt hại mà nhân viên thành phố cố ý hoặc quá cầu thả gây nên.

## 5. Bàn máy vi tính

Thư viện thành phố có các bàn làm việc cho người sử dụng vào mạng internet, nghiên cứu CD-ROM hay sử dụng những chương trình tiêu chuẩn (ví dụ xử lý văn bản, tính toán) phù hợp với nhiệm vụ giáo dục và thông tin của thư viện. Đối với trẻ em và thanh thiếu niên tới tròn 14 tuổi phải có giấy phép của cha mẹ hay người có quyền chăm nuôi để sử dụng bàn máy vi tính và internet. Các quy định bảo vệ tương ứng trong luật hình sự, luật bảo vệ thanh thiếu niên và luật bảo vệ dữ liệu đều có hiệu lực. Việc đảm bảo hiệu lực của các quy định này được theo dõi bởi nhân viên thư viện và các phần mềm sàng lọc chuyên dùng. Nếu sử dụng trái luật hoặc lạm dụng thì sẽ không được sử dụng nữa. Những hành vi sau đây được coi là sử dụng trái luật hay lạm dụng: truy cập trái phép các dữ liệu hay các chương trình, truy cập các trang web có nội dung khiêu dâm, phân biệt chủng tộc hay bạo lực, tiết lộ dữ liệu hay chương trình, cản trở hoặc gây rối mạng qua việc thử nghiệm không an toàn trên mạng hay gây quá tải mạng mà không có lý do, làm thay đổi máy vi tính hay cấu hình, hệ điều hành hay phần mềm ứng dụng của chúng. Nếu gây ra thiệt hại về phần cứng hay phần mềm thì người sử dụng phải chịu trách nhiệm. Các vi phạm đối với các quy định pháp lý nêu trên sẽ bị tố giác.

Về phần mình thư viện thành phố không chịu trách nhiệm về những vấn đề kỹ thuật, truyền tải dữ liệu hay nhập máy chủ không thành công cũng như việc mất hoặc thay đổi hoặc hư hỏng dữ liệu nhớ trong máy ở các bàn vi tính. Ngoài ra thư viện cũng không chịu trách nhiệm về những hậu quả phát sinh do hành vi của người sử dụng, ví dụ việc sử dụng các dịch vụ chịu phí hay sử dụng trái phép.

Khi sao chép, xử lý, lưu trữ hay in các văn bản, ảnh, phần mềm và bản nhạc v.v... phải tôn trọng bản quyền. Thư viện thành phố không chịu trách nhiệm về các vi phạm bản quyền của người sử dụng.