

Fecha previa de aprobación: 19 de marzo del 2003

Fecha de aprobación:

Varios equipos están disponibles para uso del público. El prestatario debe ser titular de una tarjeta de biblioteca de InfoSoup al día y tener 18 años de edad o más. Algunos equipos se pueden usar solo dentro del edificio de la biblioteca y algunos se pueden prestar durante un período de tiempo determinado.

Equipo disponible para uso en la biblioteca:

Reproductor de DVD

Computadoras portátiles (consulte la política de *préstamo* de computadoras portátiles)

Proyector multimedia

Proyector multimedia/reproductor de dvd

Proyector opaco

Proyector de 16mm

Proyector de diapositivas con *carrusel*

Sistema de sonido

Pantallas: normal y panorámica

Television

VCR

Equipo para préstamo:

Proyector multimedia/reproductor de dvd

Proyector opaco

Proyector de 16mm

Proyector de diapositivas con bandeja

Pantalla portátil

Sistema de Sonido Portátil

La responsabilidad por el uso del equipo prestado a un individuo pertenece a ese individuo. En todos los casos, la persona que utiliza el equipo es responsable de su uso adecuado. El prestatario verificará que tiene la capacidad y el conocimiento para usar el equipo de manera segura y responsable o hará los arreglos necesarios para recibir capacitación sobre su uso antes de que se utilice el equipo. Se proporcionarán instrucciones escritas para cada equipo utilizado. El incumplimiento de las instrucciones asociadas con el equipo resultará en una responsabilidad financiera para la persona responsable en caso de que el equipo necesite reparación. La excepción serán las bombillas que hayan llegado al final de su vida útil.

Para el equipo que se utilizará en la sala de reuniones de la biblioteca, el miembro autorizado del grupo o su designado deberá hacer arreglos con el director de la biblioteca para usar el equipo y deberá hacer arreglos para recibir capacitación en su uso, cuando sea necesario, antes de que el equipo sea usado. Cualquier mal funcionamiento o

POLÍTICA DE USO DEL EQUIPO

Fecha previa de aprobación: 19 de marzo del 2003

Fecha de aprobación:

dificultad encontrada en el uso del equipo o mobiliario en la sala de reuniones deberá informarse inmediatamente al personal de la biblioteca.

El equipo puede reservarse con anticipación. Las reservas se hacen por orden de llegada; sin embargo, los programas de la biblioteca tendrán prioridad seguidos por las organizaciones de la Ciudad de Clintonville.

Se advierte a los usuarios de equipos que pueden asociarse con elementos protegidos por derechos de autor que existen restricciones sobre los materiales con derechos de autor. Cualquier violación de los derechos de autor es responsabilidad del usuario del equipo.

El equipo debe sacarse de la Biblioteca Pública de Clintonville y devolverse en la biblioteca durante el horario habitual de la biblioteca. El equipo no se enviará en préstamo interbibliotecario. El prestatario debe asegurarse de que el equipo esté en buenas condiciones de funcionamiento antes de sacarlo del local, ya que es responsable de devolverlo en las mismas condiciones.

No hay ningún cargo por sacar el equipo de la biblioteca. Sin embargo, si no se devuelve el equipo en buen estado de funcionamiento, se impondrán cargos basados en el cargo por devolución tardía, el daño y/o el valor de reemplazo del artículo. Si ocurre algún problema con el equipo durante el período del préstamo, el prestatario es responsable de notificar a la biblioteca. No se deben realizar reparaciones sin la aprobación previa del Director de la Biblioteca..

La Biblioteca Pública de Clintonville no es responsable por software o materiales audiovisuales editados o alterados o por daños a computadoras personales o equipos audiovisuales debido al uso de materiales de la biblioteca.

.

.