

Sera ya Uazimaji Kati ya Maktaba (ILL)

Kusudi

- Interlibrary Loan (ILL) ni mbinu ya kubadilishana rasilimali kati ya maktaba nchini Marekani Katika Wilaya ya Maktaba ya Lancaster, Idara ya ILL itaazimisha au kuazima tu nyenzo zilizochapwa, mikanda ya filamu, au nakala za nyenzo zinazozingatia sheria za hakimiliki.
- Ubadilishanaji wa rasilimali kati ya maktaba katika Pennsylvania ni kwa maslahi ya umma na unapaswa kuhimizwa. **Uazimaji kati ya maktaba ni haki na utumike kama nyongeza, na si kama mbadala wa, maendeleo ya makusanyo.**
- Maktaba wanachama zinapaswa kuchukua hatua zinazofaa ili kutoa ufikio wa rasilimali zao binafsi na kuwasilisha maombi ya ILL kwa nia njema, kulingana na miongozo ya jimbo ya ILL.

Ustahiki wa mtumiaji wa ILL

- Lazima awe na kadi hai ya maktaba ya Mfumo wa Maktaba wa Kaunti ya Lancaster (LSLC) (bila faini, bila vizuizi, muda wake haujaisha) au awe na kadi ya maktaba ya Pennsylvania yenye alama ya ACCESS PA.
- Wamiliki wa Kadi za Muda, Kadi za Ukaribisho, Kadi za Matumizi ya Mtandao Pekee, Kadi za Watu Wasio Wakazi, n.k. hawana ustahiki.
- Lazima awe na miaka 18 au zaidi.
- Lazima awe na nambari ya simu hai au anwani ya barua pepe katika rekodi zake za mtumiaji.

Vitu vyenye ustahiki wa ILL

- Vitabu halisi, isipokuwa imeainishwa hapa chini
- Makala za majarida
- Mkanda wa filamu

Vitu visivyo na ustahiki kwa ILL au ambavyo haviwezekani kuazimwa

- eBooks na audiobooks za dijitali
- Nyenzo za AV - DVD, CD, Audiobooks, nk.
- Vitu vilivyochapishwa hivi karibuni (chini ya mwaka 1 tangu tarehe ya kuchapishwa)

Baadhi ya vitu, ingawa vina ustahiki huenda visiazimishwe, kama vile:

- Vitabu vya kiada
- Vitu adimu au vitu vilivyo katika makusanyo maalum
- Matoleo maalum ya vitatbu yanaweza kutopatikana

Ada

- Jitihada itafanyika ili kupata vitu vilivyoombwa bila gharama yoyote. Ikiwa maktaba inayoazimisha itatoza ada, ada hizo zitaelekezwa kwa mtumiaji. Karani wa ILL atathibitisha hili na mtumiaji kabla ya kukamilisha ombi.
- Watumiaji wanaweza kupata hadi vitu 40 vya ILL katika mwaka wa kalenda.
- Ada ya uchelewaji ni \$1 kwa siku, bila kikomo.
- Nyenzo za ILL zilizopotea au kuharibiwa zitatozwa ada isiyorejeshwa ya \$25, pamoja na faini zake zozote, pamoja na gharama ya ununuzi wa kitu, na ada nyingine zozote za maktaba inayoazimisha. Wiki 3 kupita baada ya tarehe ya mwisho, kitu ambacho hakijarejeshwa itachukuliwa kimepotea.

- Mtumiaji atapoteza haki zote za maktaba hadi kitu kirejeshwe na/au ada na gharama ya ununuzi ilipwe kikamilifu na faini ilipwe kulingana na sera ya LSLC.

Kupoteza haki za ILL

- Kuweka ombi ya ILL na kutochukua vitu kufikia Tarehe ya Mwisho ya ILL mara mbili itasababisha kusimamishwa kwa muda haki za ILL kwa miezi 3. Baada ya tukio la "kutochukua vitu" mara ya kwanza mtumiaji ataonywa. Baada ya tukio la "kutochukua vitu" mara ya pili atapoteza haki za ILL kwa miezi 3 AU anaweza kulipa ada ya \$10.00 ili kurejesha haki zake. Kuzidi kutumia vibaya mfumo wa ILL itasababisha kuondolewa kabisa haki za kuazima za ILL. Watumiaji watapokea arifa ya onyo kutoka ofisi ya ILL.
- Upotevu au uharibifu wa kitu cha ILL utasababisha kuondolewa kabisa haki za kuazima za ILL.

Mchakato wa kuwasilisha ombi la ILL

- Maombi ya ILL yanaweza kufanywa mtandaoni kupitia fomu ya wavuti, au ana kwa ana kwenye maktaba yoyote ya umma ya Kaunti ya Lancaster.
- Mtumiaji lazima akubali masharti ya huduma kabla ya kuweka ombi.
- Mtumiaji lazima aandike jina halali, barcode ya maktaba, nambari ya simu au anwani ya barua pepe na maktaba ya kuchukulia. Mtumiaji lazima pia atoe maelezo ya kutosha ya kitu husika ili kukitambua kitu sahihi.
- Kwa kawaida maombi ya ILL huchukua kati ya wiki 2 na 8 kufika tangu tarehe ya kuwasilishwa lakini huenda yakachukua muda mrefu zaidi. Karani wa ILL hawezi kukadiria wakati gani kitu kitafika na hawezi kamwe kutoa uhakikisho lini kitu kitafika.
- Maktaba inayoazimisha inaamua masharti ya idhini yao ya ombi la ILL na inaweza kukataa ombi kwa sababu yoyote. Maktaba inayoazimisha inaweka tarehe ya mwisho ya kitu chao na Mkutubi wa ILL hawezi kuibadilisha.
- Vitu vya ILL kwa jumla haviwezi kuazimwa tena. Maombi ya kuazima tena lazima yaidhinishwe na maktaba inayomiliki na lazima yafanywe angalau wiki moja kabla ya tarehe ya mwisho ya kitu.
- Watumiaji na wafanyikazi wa maktaba lazima wafuate sheria zote za hakimiliki kuhusiana na maombi ya ILL.

[Weka hapa Ombi la Uazimaji Kati ya Maktaba \(ILL\) Mtandaoni!](https://catalog.lancasterlibraries.org/illb)

<https://catalog.lancasterlibraries.org/illb>

Ukihitaji usaidizi kuhusu ILL, tafadhali tuma barua pepe kwa ill@lancasterlibraries.org au piga simu 717-207-0500 ext 1223.

Imesasishwa mara ya mwisho 08/052022