

Regulamin świadczenia usługi przyjmowania opłat przez wypożyczalnię bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UAM, z użyciem bankowości elektronicznej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zamówień i tryb przyjmowania opłat na platformie LIBSMART PAYMENT, z użyciem bankowości elektronicznej.
2. Organizatorem i administratorem Serwisu jest Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu, która w tej kwestii realizuje umowę pomiędzy:
Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
ul. Wieniawskiego
161-712 Poznań
NIP: 777-00-06-350
REGON: 000001293
, a Dostawcą Systemu Płatności przedsiębiorstwem PayU S.A.
3. Serwis pobierania opłat umożliwia regulowanie należności za:
 - a. zwłokę w oddaniu materiałów bibliotecznych
 - b. zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej.
4. Serwis pobierania opłat z użyciem bankowości elektronicznej stanowi formę alternatywną w odniesieniu do dotychczas funkcjonujących.
5. Serwis pobierania opłat przez aplikację PayU umożliwia przekazywanie opłat także drogą przelewu bankowego.

Rozdział 2

Użytkownicy uprawnieni do korzystania z bankowości elektronicznej

1. Do korzystania z serwisu upoważnieni są wszyscy użytkownicy posiadający konto biblioteczne, uprawniające do wypożyczeń na zewnątrz.
2. Użytkownicy korzystający z usługi wypożyczeń w trybie nocnym i kaucyjnym, w przypadku naliczenia kary za zwłokę w oddaniu materiałów bibliotecznych, regulują płatność w sposób tradycyjny.

Rozdział 3

Przyjmowanie opłat od uprawnionych użytkowników

1. Dostęp do serwisu pobierania opłat możliwy jest wyłącznie po zalogowaniu na Konto czytelnika w katalogu online Biblioteki Uniwersyteckiej.
2. Użytkowników uprawnionych do dokonywania opłat z użyciem bankowości elektronicznej, serwis kieruje do portalu PayU, gdzie dokonywana jest wpłata należności.
3. Po dokonaniu procedur związanych z opłaceniem kary, użytkownik otrzymuje mailowe potwierdzenie dokonanej operacji na adres wskazany w serwisie.
4. Usunięcie opłat karnych dokonywane jest w momencie zaksięgowania przelewu przez aplikację PayU.
5. W przypadku posiadania przez czytelnika książek przeterminowanych, opłata karna powoduje automatyczne ustawienie ich daty zwrotu na trzeci dzień od dnia zaksięgowania przelewu przez aplikację PayU. Pozycje takie należy albo prolongować systemowo, albo zwrócić do biblioteki, z której zostały wypożyczone.

Rozdział 4

Reklamacje i postanowienia końcowe

1. Użytkownicy zgłaszają reklamacje związane z usługą bankowości elektronicznej w Wypożyczalni Miejskowej Biblioteki Uniwersyteckiej w Poznaniu.
2. Składanie reklamacji odbywa się drogą elektroniczną na adres e-mail: wypoz.bu@amu.edu.pl
3. Reklamację należy wnieść w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym Usługa została wykonana lub miała być wykonana.
4. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej wpływu na wskazany wyżej adres e-mail. Jeśli w tym terminie reklamacja nie może zostać rozpatrzona, Administrator powiadomi Użytkownika e-mailem o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.
5. Biblioteka Uniwersytecka nie odpowiada za problemy techniczne leżące po stronie serwisu transakcyjnego.
6. Administracja informatyczna i merytoryczna projektu podlega Oddziałowi ds. Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Biblioteki Uniwersyteckiej w Poznaniu.
7. Regulamin świadczenia usługi przyjmowania opłat przez wypożyczalnie bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UAM, z użyciem bankowości elektronicznej obowiązuje od 1 października 2011 r.