

Regulamin świadczenia usługi przyjmowania opłat przez wypożyczalnie bibliotek systemu bibliotecznego-informacyjnego Politechniki Warszawskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zamówień i tryb przyjmowania opłat na platformie LIBSMART PAYMENT, z użyciem bankowości elektronicznej.

2. Organizatorem usługi LIBSMART PAYMENT jest Biblioteka Główna Politechniki Warszawskiej, która w tej kwestii realizuje umowę pomiędzy:

Politechniką Warszawską

Pl. Politechniki 1,

00-661 Warszawa

NIP: 525-000-58-34

REGON: 000001554,

a Dostawcą Systemu Płatności przedsiębiorstwem PayU S.A.

3. Serwis pobierania opłat umożliwia regulowanie należności za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych.

4. Serwis pobierania opłat przez aplikację PayU umożliwia przekazywanie opłat z konta PayU, kartą kredytową, przez przelew internetowy, a także po pobraniu wypełnionego blankietu wpłaty, tradycyjnie w banku lub na poczcie.

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.

Rozdział 3

Przyjmowanie opłat od uprawnionych użytkowników

1. Dostęp do serwisu pobierania opłat możliwy jest wyłącznie po zalogowaniu na Konto czytelnika w katalogu on-line bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Warszawskiej.
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 należności, użytkownik otrzymuje mailowe potwierdzenie dokonanej operacji na adres wskazany w serwisie.
4. Usunięcie opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych dokonywane jest w momencie zaksięgowania przelewu przez aplikację PayU.
5. W przypadku posiadania przez czytelnika książek przeterminowanych na koncie bibliotecznym, opłacenie należności powoduje automatyczne ustawienie ich daty zwrotu na trzeci dzień od dnia zaksięgowania przelewu przez aplikację PayU. Pozycje takie należy albo prolongować logując się na konto biblieczne, 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 Studenckiej Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej lub drogą elektroniczną na adres e-mail: wypnauk@bg.pw.edu.pl
2. Reklamację należy wnieść w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym Usługa została wykonana lub miała być wykonana.
3. 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.
4. Biblioteka Główna Politechniki Warszawskiej nie odpowiada za problemy techniczne leżące po stronie serwisu transakcyjnego.