

## Regulamin korzystania z Czytelni Internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu

1. Regulamin ustala zasady oferowania i świadczenia usług internetowych realizowanych w ramach zadań statutowych objętych Ustawą o bibliotekach z dn. 27.VI.1997 (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.)
2. Czytelnia Internetowa jest ogólnie dostępna.
3. W czytelni można korzystać z komputera (skaner, nagrywarka, drukarka) oraz z Internetu. Z wyjątkiem skanowania i drukowania wszystkie usługi komputerowe są bezpłatne.
4. Opłaty za skanowanie, drukowanie reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług wynikłe z przyczyn leżących poza Biblioteką
6. Osoba zamierzająca korzystać z Czytelni Internetowej, zwana dalej Użytkownikiem jest zobowiązana poinformować o tym fakcie dyżurującego bibliotekarza (informatyka) oraz wpisać się do zeszytu odwiedzin
7. Pracownicy Biblioteki na życzenie Użytkownika i w miarę możliwości udzielają instrukcji wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik
8. Indywidualna sesja może trwać godzinę. Istnieje możliwość jej przedłużenia, o ile nie będzie innych Użytkowników czekających na dostęp do komputera.
9. Stanowisko komputerowe opuszczone przez użytkownika na dłużej niż 10 minut zostanie udostępnione innemu użytkownikowi, bez zabezpieczenia wcześniej wyszukanych danych.
10. Użytkownik może dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego u dyżurnego bibliotekarza
11. W czytelni Internetowej należy zachować ciszę. Dźwięk emitowany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych
12. Wyszukiwania internetowe powinny służyć przede wszystkim celom informacyjnym i edukacyjnym, w tym też informacji bibliotecznej i bibliograficznej. Korzystanie z komputerów w celach traktowane jest priorytetowo.
13. Stanowisko komputerowe może zajmować tylko jedna osoba.
14. Użytkownik ma prawo do :
  - o korzystania z Internetu
  - o pracy z programami MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) zainstalowanymi na stanowiskach komputerowych
  - o Programu Informacji Prawnej 3P
  - o telefonicznej rezerwacji czasu pracy na komputerze
  - o zapisywania wyników poszukiwań na nośnikach danych własnych
  - o korzystania na miejscu z wydawnictw multimedialnych dostępnych w bibliotece oraz bibliotecznych baz danych
  - o kopiowania części danych w formie wydruku, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim.
15. Po zakończeniu pracy użytkownik powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na nośnikach własnych. Informacje nie zapisane, bądź zapisane na dysku twardym zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych
16. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest zostawić go w konfiguracji zastanej.

17. Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze
18. Dostęp do Internetu nie może służyć do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc lub treści obraźliwe, nie może również być wykorzystywany dla czynności niezgodnych z prawem
19. Użytkownikowi zabrania się :
  - o podejmowania wszelkich działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputera
  - o instalowania (uruchamiania) na komputerze biblioteki jakiegokolwiek oprogramowania przynieszonego przez użytkownika
  - o zakładania przez użytkownika własnych katalogów na dyskach
  - o wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych
  - o łamania zabezpieczeń systemu
  - o samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych
20. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w systemach komputerowych oraz wszelkie skutki związane z nieprawidłowym użyciem udostępnionego mu połączenia z siecią
21. Użytkownik ma obowiązek poinformować bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia
22. Użytkownik oświadcza, że jest świadomy faktu, iż adresy stron, które odwiedza są zapisane na dysku komputerowym.
23. Pracownik biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie
24. Nieprzestrzeganie ww. zasad może skutkować pozbawieniem użytkownika prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a Użytkownik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.
25. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Biblioteki Publicznej w Hażlachu nr tel. 033 8568360

Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 marca 2008 r.

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Hażlachu  
*Danuta Łysek*