



**MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W PIASTOWIE**

ul. Warszawska 24, 05-820 Piastów

tel., fax: 0 22 723 65 54

e-mail: [jtwh@interia.pl](mailto:jtwh@interia.pl) [promocja.bibliotekapiastow@gmail.com](mailto:promocja.bibliotekapiastow@gmail.com)

strona: <http://www.piastow.naszabiblioteka.com>



Become our fan on Facebook

[ZAŁĄCZNIK NR 1]

# **REGULAMIN**

**korzystania ze stanowisk  
komputerowych**

**w**

**placówkach**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej  
na terenie miasta Piastowa**

Piastów, 2014

- 1.** Stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu przeznaczone są wyłącznie dla osób zapisanych do Biblioteki oraz posiadających kartę elektronicznych wypożyczeń.
- 2.** Korzystanie z Internetu i programów multimedialnych jest bezpłatne i służy wyłącznie do celów edukacyjnych.
- 3.** Przy komputerze może pracować tylko jedna osoba.
- 4.** Dostęp do komputerów oraz Internetu jest możliwy wyłącznie na stanowiskach wyznaczonych i aktywowanych przez dyżurującego bibliotekarza.
- 5.** Limit czasu pracy w sesji internetowej wynosi maksymalnie 1 godzinę. Czas korzystania z dostępu do komputera może być wydłużony albo ograniczony przez bibliotekarza w zależności od liczby i potrzeb oczekujących. Decyzję podejmuje bibliotekarz.
- 6.** Biblioteka umożliwia korzystanie z własnego laptopa w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarza.
- 7.** Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych i sprzętu muzycznego może być emitowany tylko przez dołączone słuchawki. Zabronione jest samodzielne podłączanie słuchawek na stanowiskach, które nie są w nie wyposażone.
- 8.** Dopuszczalne jest używanie przenośnego nośnika danych pendrive.
- 9.** Komputery wyłączane są najpóźniej na 5 minut przed zamknięciem placówki.
- 10.** Przed zakończeniem pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na pendrive.
- 11.** Po zakończeniu pracy na stanowisku komputerowym użytkownik ma obowiązek usunąć wszystkie pliki, które zostały na nim zapisane, pobrane lub wygenerowane. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że wszelkie pozostawione przez niego na komputerze pliki, hasła i dane będą dostępne dla

kolejnych użytkowników komputera.

**12.** Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych oraz za dane pozostawione przez użytkownika na stanowiskach komputerowych, a w szczególności hasła, dane osobowe, dane poufne itp. i zastrzega sobie prawo do ich usunięcia.

**13.** Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na stanowisku komputerowym prywatne nośniki danych oraz za dane utracone na skutek awarii systemu komputerowego, awarii zasilania lub wynikające z niezapisania danych przed ukończeniem sesji przez użytkownika.

**14.** Użytkownik we własnym zakresie dba o bezpieczeństwo swoich danych. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzone przez użytkownika transakcje dokonane za pośrednictwem Internetu. Nie odpowiada również za działanie pobranego z sieci Internet oprogramowania, ani za ewentualne szkody spowodowane bezpośrednio lub pośrednio przez to, że użytkownik korzystał z Internetu.

**15.** Korzystanie z baz danych, zbiorów multimedialnych, zasobów sieci Internet oraz wszelkich usług informacyjnych, bibliograficznych i reprograficznych nie może odbywać się z naruszeniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

**16.** Podczas korzystania z komputerów i Internetu zabrania się:

- zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym komputera oraz instalacji oprogramowania przeniesionego z serwerów dostępnych w Internecie;
- korzystać z komputera do działalności komercyjnej;
- prowadzić działań powodujących dewastację lub uszkodzenia sprzętu;
- łamać zabezpieczenia systemu;
- samodzielnie usuwać usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych;
- otwierać i korzystać ze stron o charakterze pornograficznym, wulgarnym rasistowskim, rażących uczucia innych lub dobre obyczaje;

- opuszczać przydzielonego stanowisko pracy bez wiedzy bibliotekarza.

**17.** Przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu pracy z komputerem należy poinformować bibliotekarza o wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu.

**18.** Korzystający z usług mają obowiązek szanowania udostępnionego im sprzętu wraz z oprogramowaniem i są odpowiedzialni materialnie za straty powstałe z ich winy.

**19.** Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy przez bibliotekarza w dowolnym czasie.

**20.** Osoby nie przestrzegające niniejszego Regulaminu muszą natychmiast odejść od stanowiska komputerowego.

**21.** W przypadku powtarzania się lekceważącego stosunku wobec Regulaminu i próśb Pracowników Biblioteki uciążliwe osoby mogą otrzymać okresowy lub bezterminowy zakaz korzystania z komputera.