

REGULAMIN CZYTELNI INTERNETOWEJ

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Z Czytelni Internetowej mogą korzystać wszyscy: dzieci, młodzież i dorośli, zobowiązujący się do przestrzegania Regulaminu Czytelni Internetowej.
2. Korzystanie z Czytelni Internetowej jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych za:
 - wydruki komputerowe (cennik stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 27/2021 Dyrektora Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach z dnia 25.10.2021 r. Cennik usług oferowanych przez Bibliotekę im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach, zmieniony aneksem do Zarządzenia nr 3/2024 Dyrektora Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach z dnia 26.02.2024 r.),
 - zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego.
3. Z Czytelni Internetowej można korzystać w godzinach otwarcia Filii Novej.
4. Przed przystąpieniem do pracy na komputerze użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem Czytelni Internetowej oraz okazać bibliotekarzowi dowód tożsamości / legitymację szkolną w celu zarejestrowania wizyty w Czytelni Internetowej.
5. Wpisanie do zeszytu odwiedzin jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych i zobowiązaniem się do przestrzegania Regulaminu Czytelni Internetowej. Osoby, które nie wyrażają zgody na wpisanie do zeszytu odwiedzin nie mogą korzystać z Czytelni Internetowej.
6. Dane osobowe użytkowników gromadzone i przechowywane w Filii Novej są chronione zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) i mogą być wykorzystywane do ich przetwarzania przy realizacji zadań statutowych Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach.
7. W zeszycie odwiedzin bibliotekarz wpisuje imię i nazwisko użytkownika, natomiast użytkownik składa podpis pod wpisem.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godz. W przypadku braku osób zainteresowanych korzystaniem ze stanowiska komputerowego czas ten może zostać wydłużony.

§ 2

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Użytkownik komputera powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w odszukiwaniu materiałów i w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Bibliotekarz może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
2. Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
3. Użytkownik ma prawo do:
 - korzystania z pakietu biurowego,
 - korzystania z dostępu do Internetu,

- zapisania informacji odnalezionych na stronach internetowych oraz sporządzonego przez siebie pliku na nośniki własne.
4. Użytkownikowi nie wolno:
- instalować jakiegokolwiek oprogramowania,
 - przeglądać stron internetowych zawierających informacje o charakterze erotycznym, przedstawiających akty okrucieństwa i zgorzenia,
 - kasować programów,
 - korzystać z własnych nośników informacji bez zgody bibliotekarza (CD, DVD, pendrive itp.),
 - korzystać z komputera w celach zarobkowych, wykonywać czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych oraz popełniania czynów niezgodnych z prawem.
5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.

§ 3

POSZANOWANIE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania sprzętu komputerowego.
2. Każde dostrzeżone uszkodzenie komputera, sprzętu lub oprogramowania należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
3. Każdy użytkownik odpowiada za swoje stanowisko do momentu przekazania stanowiska bibliotekarzowi lub nowemu użytkownikowi.

§ 4

SANKCJE REGULAMINOWE

1. Użytkownik odpowiada materialnie w pełnej wysokości za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego.
2. Za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu komputerowego użytkownik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach, w zależności od stopnia uszkodzenia lub zniszczenia. Po otrzymaniu odszkodowania Biblioteka wydaje użytkownikowi pokwitowanie.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Czytelni Internetowej użytkownicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków”, która znajduje się w Filii Novej. Ponadto w sprawie skarg i wniosków przyjmuje użytkowników Dyrektor Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach, ul. Wojska Polskiego 15, w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca w godz. 12.00-14.00.
2. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć na określony czas Czytelnię Internetową lub ograniczyć zakres jej pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
3. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu Czytelni Internetowej lub w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń sprzętu komputerowego może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach. W takim przypadku przysługuje czytelnikowi prawo odwołania się do organizatora Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach.