

# **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH CZYTELNI GŁÓWNEJ I MULTIMEDIALNEJ**

## **§ 1 ZASADY OGÓLNE**

1. Prawo do korzystania z komputerów zainstalowanych w bibliotece (stanowiska internetowe oraz stanowiska odsłuchu) mają czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną.
2. Zgłaszający się zobowiązany jest zostawić kartę biblioteczną u dyżurnego bibliotekarza. Kartę odbiera się po zakończeniu korzystania ze stanowiska komputerowego.
3. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich wyłącznie do celów informacyjnych, edukacyjnych i kulturalnych.
4. Korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz z Internetu jest bezpłatne.
5. W przypadku gdy są osoby oczekujące na dostęp do komputera, korzystający czytelnik musi zwolnić stanowisko po 1 godzinie.
6. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu użytkownikowi.
7. Komputery zainstalowane w bibliotece nie mogą być wykorzystywane do wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.).
8. Czytelnik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez dyżurującego pracownika.
9. W przypadku awarii komputera należy niezwłocznie powiadomić o tym bibliotekarza. Zabrania się samodzielnego podejmowania próby naprawy sprzętu.
10. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
11. Prawa i obowiązki:

### **Użytkownicy mogą:**

- korzystać z zainstalowanych programów,
- korzystać na miejscu z wydawnictw multimedialnych (muzyka, film, książka mówiona) dostępnych w Bibliotece na zasadach określonych w § 2.
- korzystać z dostępu do Internetu na zasadach określonych w § 3,
- korzystać z dostępu do pakietu LibreOffice.org na zasadach określonych w § 4,
- kopiować informacje na nośniki elektroniczne bądź je drukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, §1, pkt.10.

### **Użytkownicy nie mogą:**

- instalować innych programów i zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,
  - korzystać ze stanowiska komputerowego będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
  - spożywać napojów i posiłków przy stanowisku komputerowym,
  - korzystać ze stanowiska komputerowego przez więcej niż jedną osobę oraz udostępniać stanowiska innym czytelnikom,
  - łamać zabezpieczeń systemu,
  - samodzielnie usuwać usterki w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych,
  - instalować programów i gier oraz zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym,
  - przesyłać i udostępniać dane, które naruszałby prawo,
  - prowadzić działalności komercyjnej w szczególności polegającej na przygotowaniu przy użyciu sprzętu produktów przeznaczonych do dalszej sprzedaży lub innej działalności handlowej.
13. Po zakończeniu pracy Czytelnik pozostawia stanowisko w stanie, w jakim go zastał.
  14. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w pamięci komputera dane, czytelnik przed opuszczeniem stanowiska ma obowiązek usunąć własne pliki z dysku.

## **§ 2 KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW MULTIMEDIALNYCH NA STANOWISKACH KOMPUTEROWYCH**

1. Stanowisko komputerowe może być wykorzystane do przeglądania multimediiów (muzyka, film, książka mówiona, programy komputerowe) udostępnianych w Bibliotece.
2. Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.
3. Czytelnik może korzystać z prywatnych zbiorów multimedialnych (muzyka, film, książka mówiona, Mp3) na komputerach Czytelni Główniej i Multimedialnej, jedynie za zgodą dyżurującego pracownika.

### **§ 3 KORZYSTANIE Z DOSTĘPU DO INTERNETU**

1. Przeglądanie zasobów sieci Internet jest możliwe przy pomocy przeglądarki internetowej i ogranicza się do serwisów www.
2. Użytkownik sporządzony przez siebie plik może zapisać na nośnikach elektronicznych bądź może go wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, §1, pkt.10.
3. Zabrania się kopiowania na dysk twardy komputera danych i instalacji oprogramowania przeniesionego z serwerów dostępnych w Internecie.

### **§ 4 KORZYSTANIE Z PAKIETU LIBRE OFFICE.ORG**

1. Na wskazanym stanowisku komputerowym użytkownik może samodzielnie korzystać z pakietu Libre Office.org.
2. Użytkownik może zapisać sporządzony przez siebie plik na nośnikach elektronicznych (pen-drive, karty SD, płyty CD/DVD o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim) bądź może go wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, §1, pkt.10.

### **§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku nie przestrzegania powyższych zasad przez użytkownika, bibliotekarz może odebrać użytkownikowi prawo do korzystania z komputera.
2. W przypadku agresywnego lub niestosownego zachowania się użytkownika na terenie Czytelni Głównej i Multimedialnej bibliotekarz ma prawo wezwać Policję.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jarosławiu.

Jarosław, 21 marca 2018 r.

Elżbieta Tkacz  
Dyrektor MBP w Jarosławiu