

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH
UDOSTĘPNIANYCH CZYTELNIKOM W RAMACH DOSTĘPU DO INTERNETU,
ZBIORÓW CYFROWYCH I MULTIMEDIALNYCH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W LUBINIE**

I. ZASADY OGÓLNE

1. Prawo do korzystania z mobilnych i stacjonarnych stanowisk komputerowych zainstalowanych w Bibliotece mają Czytelnicy posiadający aktualny ważny dokument ze zdjęciem.
2. Zgłaszający się zobowiązany jest okazać dokument ze zdjęciem dyżurującemu bibliotekarzowi, który wpisuje go do rejestru obecności.
3. Wzór rejestru o którym mowa w pkt. 2 zawiera załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Dane osobowe z rejestru obecności służą celom statutowym Biblioteki i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dn. 29.08.1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).
5. Korzystanie ze sprzętu komputerowego, oprogramowania, internetu oraz zbiorów cyfrowych i multimedialnych udostępnianych w Bibliotece jest nieodpłatne.
6. Biblioteka nie oferuje usług związanych z kopiowaniem plików, dokumentów itp., na nośniki informacji oraz wydruków plików, dokumentów itp., z tych nośników.
7. Biblioteka umożliwia osobom korzystającym z Internetu wydruk do 10 stron formatu A4 w danym miesiącu. Wydruki są wykonywane przy stanowisku dyżurującego bibliotekarza.
8. Czytelnik który skorzystał z usługi o której mowa w pkt. 7, poświadcza ten fakt poprzez złożenie podpisu w rubryce Uwagi rejestru o którym mowa w pkt. 2. z podaniem ilości wydrukowanych stron.

**II. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO,
OPROGRAMOWANIA I INTERNETU**

1. Stanowisko komputerowe może być użytkowane przez jedną osobę przez godzinę. Po upływie tego czasu użytkownik jest zobowiązany ustąpić miejsca osobie oczekującej na dostęp do komputera.
2. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt, zainstalowane oprogramowanie, udostępnione zbiory cyfrowe, multimedialne i ponosi odpowiedzialność finansową wynikającą z niewłaściwego ich użytkowania.
3. Użytkownik na stanowisku komputerowym może korzystać z internetu, zainstalowanego oprogramowania, zbiorów cyfrowych i multimedialnych udostępnianych w Bibliotece zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

4. Dźwięk odtwarzany podczas korzystania ze stanowiska komputerowego może być emitowany tylko przez dołączenie do komputera słuchawki w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzenie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzenie wirusów komputerowych do systemu.
6. Niedozwolone są wszelkie działania mające znamiona piractwa komputerowego tj. korzystanie ze stron internetowych, serwerów internetowych zawierających pirackie oprogramowanie oraz inne treści chronione prawem autorskim jak i ich kopiowanie, instalacja i uruchamianie.
7. Komputery zainstalowane w Bibliotece nie mogą być wykorzystane do wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającymi uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.).
8. W przypadku problemów z działaniem sprzętu komputerowego należy powiadomić o tym pracownika Biblioteki bez podejmowania próby naprawy.

III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika przy stanowisku komputerowym.
2. Biblioteka zastrzega sobie prawo do stosowania oprogramowania blokującego dostęp do stron i aplikacji zawierających treści niezgodne z niniejszym regulaminem.
3. Próby wejścia na strony i uruchomienia aplikacji, do których dostęp jest zabroniony, mogą być rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
4. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od stanowiska komputerowego, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
5. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do stanowiska komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
6. Osoby naruszające postanowienia niniejszego regulaminu mogą być pozbawione prawa dostępu do stanowiska komputerowego lub do korzystania z usług Biblioteki.
7. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie.

Lubin, 14.03.2014 r.

Dyrektor MBP
Marek Mierzejewski

REJESTR OBECNOŚCI

LP.	Nazwisko i imię	Nr karty bibliotecznej/ dokumentu ze zdjęciem	Udostępnione zbiory	Nr stanowiska	Czas pracy (od – do)	Podpis	Uwagi