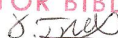


## **Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej z siedzibą w Gdyni**

1. Korzystanie ze stanowisk komputerowych oraz Internetu w bibliotece jest bezpłatne.
2. Osoby korzystające ze stanowisk komputerowych są zobowiązane okazać bibliotekarzowi dowód tożsamości.
3. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych, naukowych oraz do poszukiwań informacji.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza Czytelnik ma prawo do używania własnego przenośnego komputera w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych.
5. W czytelniach dla dzieci pierwszeństwo korzystania ze stanowisk komputerowych mają dzieci i młodzież do 14 roku życia.
6. Stanowisko komputerowe może zajmować tylko jedna osoba.
7. Osoby korzystające ze sprzętu komputerowego w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub niesprawności sprzętu, z którego korzystają, powinni niezwłocznie powiadomić o tym pracownika biblioteki.
8. System komputerowy prowadzi rejestr realizowanych połączeń.
9. Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika i mają prawo do natychmiastowego przerwania pracy przy komputerze w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności niepożądanych lub zabronionych.
10. Za wydruki komputerowe i sprzedaż zewnętrznych nośników elektronicznych pobiera się opłaty według Załącznika nr 1 (*Opłaty i cennik usług świadczonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Gdyni*).
11. Dzieci do lat 6 mają prawo korzystania ze stanowiska komputerowego 15 minut, dzieci do lat 13 – 30 minut w ciągu dnia.
12. Młodzież od lat 14 oraz dorośli użytkownicy mają prawo korzystania ze stanowisk komputerowych 1 godzinę. W przypadku braku oczekujących dorośli użytkownicy mogą korzystać kolejną godzinę, jednak nie więcej niż 3 godziny w ciągu jednego dnia.
13. Dostęp do stanowisk komputerowych jest regulowany i nadzorowany przez dyżurującego bibliotekarza.
14. Gdy nastąpi zastój lub całkowite zatrzymanie pracy komputera, należy powiadomić o tym pracownika Biblioteki, bez podejmowania prób naprawy.
15. Do pracy mogą być dopuszczane zewnętrzne nośniki elektroniczne zakupione u bibliotekarza lub własne, zeskanowane przez bibliotekarza programem antywirusowym.
16. Nośnik, na którym zostanie wykryty wirus lub oprogramowanie typu *spyware* nie może zostać użyty do pracy z komputerem stanowiącym wyposażenie Biblioteki. Biblioteka nie świadczy usług usuwania wirusów ani innego oprogramowania z nośników zewnętrznych.

17. Osobom korzystającym ze stanowisk komputerowych Biblioteki nie wolno:
- a. podejmować działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputerów bibliotecznych i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania,
  - b. wprowadzać jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów bibliotecznych, dokonywać prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerować w zawartość gromadzonych danych,
  - c. podejmować działań mających na celu ominięcie ograniczeń czasowych w dostępie do stanowisk komputerowych,
  - d. przysyłać i udostępniać treści niezgodnych z prawem lub będących przedmiotem ochrony własności intelektualnej, której podmiotem nie jest Korzystający,
  - e. przysyłać i udostępniać treści mogących naruszyć czyjekolwiek prawa osobiste,
  - f. masowo rozsyłać treści o charakterze reklamowym (tzw. spam),
  - g. rozpowszechniać wirusy komputerowe i innych programów mogących uszkodzić komputery innych użytkowników Internetu,
  - h. prowadzić działalności komercyjnej poprzez sieć komputerową Miejskiej Biblioteki Publicznej,
  - i. udostępniać łącza internetowego osobom trzecim,
  - j. korzystać ze stron internetowych o charakterze pornograficznym,
  - k. korzystać z gier internetowych, komunikatorów, usług internetowych typu chat, programów klienckich typu P2P itp.
18. Użytkownicy mogą zapisywać dane w pamięci komputera wyłącznie w folderze Moje dokumenty, na okres nie dłuższy niż 1 tydzień. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne usunięcie lub modyfikację danych przez innych użytkowników.
19. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za treści zawarte w Internecie.
20. Czytelnik nie stosujący się do regulaminu może decyzją kierownika Biblioteki utracić czasowo lub całkowicie prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tego postanowienia do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z siedzibą w Gdyni.
21. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2011 r.

DYREKTOR BIBLIOTEKI

  
mgr Violetta Trella