

REGULAMIN CZYTELNI INTERNETOWEJ GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W LUBSZY

1. Regulamin ustala zasady oferowania i świadczenia usług internetowych realizowanych w ramach zadań statutowych objętych Ustawą o bibliotekach z dn. 27.VI.1997 (Dz.U. Nr. 85, poz. 539 ze zm.).
2. Czytelnia internetowa jest ogólnie dostępna. Opłaty za usługi informacyjne w Czytelni Internetowej reguluje cennik usług.
3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług wynikłe z przyczyn leżących poza Biblioteką.
4. Czytelnia Internetowa jest czynna:

Poniedziałek	14.00-20.00
Wtorek	14.00-20.00
Środa	14.00-20.00
Czwartek	14.00-20.00
Piątek	14.00-20.00

5. Osoba zamierzająca korzystać z Czytelni Internetowej, zwana dalej Użytkownikiem jest zobowiązana poinformować o tym fakcie dyżurującego bibliotekarza oraz wpisać się do zeszytu odwiedzin.
6. Pracownicy Biblioteki na życzenie Użytkownika i w miarę możliwości udzielają instrukcji wyszukiwania informacji za pośrednictwem internetu. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik.
7. Indywidualna sesja może trwać ½ godziny. Istnieje możliwość jej przedłużenia, o ile nie będzie innych Użytkowników czekających na dostęp do komputera.
8. Użytkownik może dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego u dyżurującego bibliotekarza.

9. W Czytelni Internetowej należy zachować ciszę. Dźwięk emitowany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
10. Wyszukiwania internetowe powinny służyć przede wszystkim celom informacyjnym i edukacyjnym, w tym też informacji bibliotecznych i bibliograficznej. Korzystanie w w.w. celach traktowane jest priorytetowo.
11. Stanowisko komputerowe może zajmować tylko jedna osoba.
12. Użytkownik ma prawo do:
 - korzystania z Internetu po uprzednim wpisaniu tematu informacji do „Rejestru Informacji”
 - pracy z programami MS Office (Word, Exel, Access, Power Point) zainstalowanymi na stanowiskach komputerowych
 - zapisywania wyników poszukiwań na nośnikach danych zakupionych u bibliotekarza
 - korzystania na miejscu z wydawnictw multimedialnych dostępnych w bibliotece oraz bibliotecznych baz danych
 - kopiowania części danych w formie wydruku, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim
13. Po zakończeniu pracy Użytkownik powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na nośnikach nabytych w Bibliotece. Informacje niezapisane bądź zapisane na dysku twardym zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za stratę niewłaściwie zapisanych danych.
14. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest zostawić go w konfiguracji zastanej.
15. Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze.
16. Dostęp do internetu nie może służyć do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagującym przemoc lub treści obraźliwe, nie może również być wykorzystywany dla czynności niezgodnych z prawem.

17. Użytkownikowi zabrania się:
- korzystania z „barmek SMS”, internetowych sklepów i aukcji oraz stron o podobnym charakterze
 - podejmowania wszelkich działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputera
 - instalowania (uruchamiania) na komputerze biblioteki jakiegokolwiek oprogramowania przynieszonego przez użytkownika lub pozyskanego z Internetu
 - zakładania przez użytkownika własnych katalogów na dyskach
 - wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych
 - łamania zabezpieczeń systemu
 - samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.
18. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w systemach komputerowych oraz wszelkie skutki związane z nieprawidłowym użyciem udostępnionego mu połączenia z siecią
19. Użytkownik ma obowiązek natychmiast poinformować bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.
20. Parcownik biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.
21. Nieprzestrzeganie ww. Zasad może skutkować pozbawieniem użytkownika prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a Użytkownik może się odwołać do Dyrektora GOK.
22. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencji Dyrektora GOK.
23. Regulamin obowiązuje od dnia 01 kwietnia 2019 roku

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Lipnie
Alicja Janowska