

# **Regulamin korzystania z komputerów przez użytkowników Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Elblągu**

## **§ 1**

Regulamin reguluje tryb i zasady korzystania z komputerów w placówkach wchodzących w skład Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Elblągu zwanych dalej Biblioteką.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Użytkownicy zobowiązani są do korzystania z komputerów zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy wyłącznie w celach edukacyjnych i naukowo-badawczych.
2. Prawo do korzystania z komputerów Biblioteki mają wszystkie zainteresowane osoby powyżej 16 roku życia.
3. Korzystanie z komputerów możliwe jest w dniach i godzinach pracy Biblioteki zatwierdzonych przez Dyrektora Biblioteki.
4. Komputery nie mogą być wykorzystywane do:
  - 1) tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych,
  - 2) przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc i niezgodnych z prawem,
  - 3) zabawy,
  - 4) prowadzenia działalności komercyjnej.
5. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez osoby uprawnione (pracownicy Biblioteki).
6. Użytkownicy mogą korzystać z własnych komputerów przenośnych w czytelnich Biblioteki w miejscu wskazanym przez dyżurującego pracownika.
7. Niemożliwe jest podłączenie przez użytkowników własnych komputerów przenośnych do sieci LAN Biblioteki i poprzez tę sieć do Internetu.

## **§ 3**

### **Prawa Użytkowników**

1. Użytkownikom zapewnia się pomoc dyżurującego pracownika:
  - 1) przy wyszukiwaniu informacji w elektronicznej bazie katalogowej Patron Opac,
  - 2) w obsłudze programów zainstalowanych na komputerach Biblioteki (dyżurujący pracownik nie uczy jednak obsługi programów użytkowych),
2. Użytkownicy mają możliwość pracy na komputerach udostępniających:
  - 1) elektroniczną bazę katalogową Patron Opac – **komputer(y) w wypożyczalni**,
  - 2) elektroniczną bazę katalogową Patron Opac, bazy Biblioteki Narodowej „Artykuły z czasopism polskich” i czasopisma elektroniczne dostępne w Internecie – **komputer(y) w czytelnich**,
  - 3) elektroniczną bazę katalogową Patron Opac i dokumenty elektroniczne ze zbiorów Biblioteki (zgodnie z trybem udostępniania wskazanym w bazie katalogowej) - **komputery Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)** oznaczone naklejkami EFS,
  - 4) edukacyjne zasoby Internetu – **komputery ICIM**.
3. **Na komputerach ICIM** Użytkownicy mogą korzystać z:
  - 1) oprogramowania MS Office 2003, w tym Word, Excel, Power Point, Access, które mogą być wykorzystywane jedynie do wstępnej obróbki i przeglądania plików,
  - 2) możliwości zapisu wyników wyszukiwania na własnej dyskiecie, dysku optycznym lub urządzeniu typu PenDrive. Zaleca się, aby nośniki przynoszone przez Użytkowników były przez nich wcześniej przygotowane (miały dostateczną ilość wolnego miejsca),

- 3) możliwości wysłania wyników wyszukiwania pocztą elektroniczną wyłącznie przez webmail,
  - 4) odpłatnego drukowania w formacie A4 wyników wyszukiwania, nie możliwe jest drukowanie własnych plików Użytkowników (np. gotowych prac),
  - 5) ze skanowania materiałów gromadzonych przez Bibliotekę,
  - 6) czynności opisane w ust.3 pkt. 2 i 3 wykonywane są samodzielnie przez Użytkownika,
  - 7) czynności opisane w ust.3 pkt. 4 i 5 wykonywane są przez dyżurujących pracowników w ustalonych dniach i godzinach (informacje, o tym znajdują się w pomieszczeniach, w których zlokalizowane są ICIM).
4. Użytkownicy mają możliwość dokonania rezerwacji dostępu do komputerów w ICIM.

#### **§ 4**

#### **Obowiązki Użytkowników**

1. Użytkownicy winni stosować się do zasad niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku korzystania z komputerów ICIM Użytkowników obowiązuje:
  - 1) oddanie dyżurnemu nauczycielowi bibliotekarzowi karty bibliotecznej WMBP w Elblągu lub dokumentu tożsamości ze zdjęciem (co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udostępnienie danych osobowych dla celów statystycznych),
  - 2) zajęcie miejsca przy stanowisku komputerowym wskazanym przez dyżurującego pracownika (zmiana stanowiska każdorazowo wymaga zgody dyżurującego pracownika),
  - 3) czytelne i dokładne rejestrowanie się w zeszytach odwiedzin umieszczonych przy komputerach,
  - 4) ograniczenie czasu pracy z komputerem do 1 godziny, po upływie którego użytkownik winien zwolnić dostęp do komputera,
  - 5) czas, o którym mowa w ust.2 pkt.4 może zostać wydłużony przez dyżurującego pracownika, jeżeli nie będzie innych oczekujących na dostęp do komputera,
  - 6) zgłoszenie dyżurnemu pracownikowi faktu opuszczenia stanowiska, w przeciwnym razie stanowisko zostanie udostępnione innemu użytkownikowi bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych,
  - 7) pierwszeństwo w zajmowaniu miejsc przy komputerach mają osoby, które dokonały rezerwacji.
3. Bez względu na lokalizację komputera Użytkownik winien zgłosić dyżurnemu pracownikowi Biblioteki wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości związane z pracą komputerów.
4. Bez względu na lokalizację komputera Użytkownikom zabrania się:
  - 1) działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia,
  - 2) wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji oprogramowania udostępnianych komputerów,
  - 3) instalowania i uruchamiania innych programów niż zainstalowane,
  - 4) instalowania i uruchamiania gier komputerowych,
  - 5) przeglądania stron niezgodnych z prawem i normami obyczajowymi,
  - 6) prowadzenia działalności komercyjnej,
  - 7) korzystania z CHAT, IRC, komunikatorów internetowych (np. gg, tlen, skype), bramek służących do wysyłania SMS-ów lub innych mających wyłącznie charakter rozrywkowy,
  - 8) wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
  - 9) rozsyłania korespondencji seryjnej i obszernych załączników, jak też innych działań, które zakłócają pracę sieci komputerowej (np. słuchanie radia internetowego),
  - 10) wyłączania komputerów,
  - 11) jedzenia i picia przy komputerach.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieprzestrzegania zasad niniejszego Regulaminu pracownicy Biblioteki mają prawo żądać natychmiastowego opuszczenia stanowiska komputerowego.
2. Korzystanie z komputerów w danym miejscu może być czasowo ograniczone lub zawieszona, a informacje o tym będą każdorazowo ogłaszane.
3. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.
4. Biblioteka nie gwarantuje 100% ochrony antywirusowej i nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku działania wirusów.
5. Rozstrzyganie spraw spornych lub nieuregulowanych niniejszym Regulaminem leży w kompetencjach Dyrektora WMBP w Elblągu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 kwietnia 2006r.

**DYREKTOR WMBP W ELBLĄGU**

mgr Elżbieta Mieczkowska