



Miejska Biblioteka Publiczna
im. Marii Dąbrowskiej
58-160 Świebodzice ul. Świdnicka 15
tel. 074 566 95 73
NIP 884-24-14-261 REG. 890525638

ZALĄCZNIK 2
Do Zarządzenie nr 15/2021

REGULAMIN CZYTELNI INTERNETOWEJ MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚWIEBODZICACH

§ 1. Ustalenia ogólne

1. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i internetu jest bezpłatne i dostępne dla osób zapisanych do biblioteki, z zastrzeżeniem opłaty, która może być pobrana, zgodnie z art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z póź. zm.) – sprawdzić czy aktualne
 2. Usługi:
 - ksero,
 - wydruk komputerowy
 - skan
- Płatne wg cennika.

§ 2. Ochrona danych osobowych

1. Czytelnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

§ 3. Stanowiska komputerowe

1. Osoba zamierzająca korzystać z Czytelni Internetowej, zwana dalej Użytkownikiem, rejestruje swoją obecność z kartą biblioteczną u dyżurującego bibliotekarza oraz wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
2. Indywidualna sesja może trwać 60 minut. Istnieje możliwość jej przedłużenia, o ile nie będzie innych Użytkowników czekających na dostęp do komputera.
3. Użytkownicy korzystający z komputerów w celach edukacyjnych mają pierwszeństwo w korzystaniu.
4. Użytkownik ma prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych w następujących godzinach:
 - ▲ poniedziałek, wtorek, środa, piątek – **9.00 – 16.45**
 - ▲ czwartek – **8.00 – 12.45**
5. Wyszukiwania internetowe powinny służyć wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym, w tym też informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
6. Stanowisko komputerowe może zajmować maksymalnie dwie osoby.
7. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.
8. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług wynikłe z przyczyn leżących poza Biblioteką.

§ 4. Obowiązki użytkownika

1. Po zakończeniu pracy z komputerem Użytkownik zobowiązany jest zostawić go w zastanej konfiguracji.
2. 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.
3. Użytkownik ma obowiązek poinformować bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.

§ 5. Ograniczenia użytkownika

Użytkownikowi zabrania się:

1. wykorzystywania Internetu do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc lub treści obraźliwe, nie może również być wykorzystywany dla czynności niezgodnych z prawem,
2. wykorzystywania Internetu do pracy zarobkowej,
4. podejmowania wszelkich działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputera,
5. zakładania przez Użytkownika własnych katalogów na dyskach,
6. wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych,
7. łamania zabezpieczeń systemu,
8. samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń

Bu

Stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.

§ 6. Sieć bezprzewodowa Wi-Fi

1. Biblioteka umożliwia korzystanie z sieci bezprzewodowej Wi-Fi.
2. Użytkownik, posiadający własny komputer przenośny, zgłasza bibliotekarzowi chęć połączenia się z Internetem.
3. Po przedstawieniu dowodu tożsamości, bądź legitymacji szkolnej, bibliotekarz wpisuje Użytkownika do zeszytu odwiedzin oraz osobiście wprowadza hasło do komputera Użytkownika umożliwiające połączenie z Internetem.
4. Bibliotekarz nie udostępnia Użytkownikowi hasła umożliwiającego połączenie z Internetem.
5. Użytkownik ma obowiązek zgłoszenia zakończenia połączenia Internetowego.

§ 7. Pozbawienie prawa korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a nawet na stałe, pozbawiony prawa korzystania ze stanowisk komputerowych.
2. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.

§ 8. Rola bibliotekarza

1. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika podczas pracy przy komputerze.
2. Pracownicy Biblioteki na życzenie Użytkownika i w miarę możliwości udzielają instrukcji wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik.
3. Pracownik Biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są uwzględnione w Regulaminie.

CENNIK USŁUG

KSERO / WYDRUK Z KOMPUTERA	CZARNO-BIAŁY	KOLOR
1 strona A-4	0,40	0,80
Dwustronne A-4	0,80	1,60
1 strona A-4 zdjęcie	1,00	2,00
Dwustronne A-4 – zdjęcie	2,00	4,00
1 strona A-3	0,80	1,60
Dwustronne A-3	1,60	3,20
1 strona A-3 zdjęcie	2,00	4,00
Dwustronne A-3 – zdjęcie	4,00	8,00
Skanowanie – 1 strona	0,50	0,50

Powyżej 50 stron A4 czarno-biały 0,30 gr.
Kolor 0,60 gr.

Powyżej 100 stron A4 czarno- biały 0,20 gr.
Kolor 0,40 gr.

P.O. DYREKTORA
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Świebodzicach
mgr Beata Wictak
01.12.2021
BW