

Regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci internetowej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowej Rudzie

1. Podstawą korzystania z usług jest pozostawienie przez użytkownika karty bibliotecznej u dyżurującego bibliotekarza. Osoby nieposiadające karty bibliotecznej mogą korzystać z urządzeń elektronicznych i sieci internetowej na podstawie okazanego dokumentu potwierdzającego tożsamość ze zdjęciem oraz wpisaniu się do zeszytu odwiedzin.
2. Za czytelnika w wieku do lat 16 odpowiada i podpisuje oświadczenie rodzic lub inny opiekun prawny.
3. Z komputera i stanowiska internetowego korzystać może osoba, która zapoznała się z niniejszym Regulaminem oraz wyjaśnieniami bibliotekarza na temat warunków obsługi komputera.
4. Osoba, która korzysta z komputera i stanowiska internetowego, akceptuje niniejszy Regulamin i wyraża zgodę na zawarcie z Biblioteką umowy o świadczenie usługi korzystania z urządzenia elektronicznego i sieci internetowej.
5. Umowa, o której mowa w ust. 4 powyżej, dotyczy tylko i wyłącznie usługi korzystania z urządzenia elektronicznego i sieci internetowej świadczonej przez Bibliotekę. Jej zawarcie nie pociąga za sobą żadnych konsekwencji, a okres jej obowiązywania ogranicza się do czasu świadczenia usługi.
6. Korzystanie z urządzeń elektronicznych i zainstalowanego oprogramowania jest nieodpłatne.
7. Pierwszeństwo korzystania ze stanowiska internetowego mają użytkownicy zapisani do biblioteki.
8. Stanowisko internetowe służy do zaspokajania potrzeb informacyjnych i naukowych użytkowników. Zabrania się wykorzystania go do celów komercyjnych, a także sprzecznych z obowiązującym prawem, w szczególności dotyczących ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego oraz dostępu do materiałów pornograficznych.
9. Użytkownikowi korzystającemu ze stanowiska internetowego zabrania się:

- zmiany konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym twardym dysku urządzenia,
- zmiany ustawień geometrii obrazu w wyświetlaczu urządzenia,
- samowolnego instalowania jakiegokolwiek oprogramowania na lokalnym dysku twardym komputera,
- instalowania jakichkolwiek danych na dyskach twardych,
- samodzielnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego.

10. Pracownik dyżurujący ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy stanowisku internetowym. Przypadki używania stanowisk do celów niezgodnych z prawem będą zgłaszane odpowiednim organom. W przypadku odwiedzenia stron o charakterze pornograficznym, wzywających do nienawiści rasowej, wyznaniowej, etnicznej, czy też propagujących przemoc, pracownik biblioteki może poprosić o opuszczenie stanowiska komputerowego. Może też uniemożliwić użytkownikowi korzystanie ze stanowiska, jeśli uzna, że korzystający z Internetu wykonuje czynności niepożądane lub narusza postanowienia niniejszego regulaminu. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy. W przypadku zakłóceń lub problemów związanych z pracą urządzenia na stanowisku internetowym, użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić to dyżurującemu pracownikowi.
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania ze stanowiska internetowego, określonych w niniejszym regulaminie, a także ogólnych zasad korzystania z Biblioteki określonych w regulaminie działów i filii MBP w Nowej Rudzie, użytkownik może być pozbawiony prawa do korzystania z usług internetowych. Decyzje w tej sprawie podejmuje pracownik odpowiedzialny za stanowisko internetowe. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do dyrektora MBP w Nowej Rudzie.
12. Pracownik Biblioteki ma prawo nakazać opuszczenie lokalu Biblioteki i odmówić obsługi Użytkownika niestosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, nieprzestrzegającego podstawowych zasad higieny, zachowującego się głośno i agresywnie, który jest niebezpieczny lub uciążliwy dla pozostałych użytkowników Biblioteki.
13. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste i powierzone materiały biblioteczne pozostawione bez opieki.

14. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi komputera oraz systemu operacyjnego.
Bibliotekarz nie ma obowiązku prowadzenia indywidualnych szkoleń ani asystowania przy korzystaniu ze stanowiska.
15. Ze względów technicznych i organizacyjnych, użytkownik zobowiązany jest do zakończenia pracy i opuszczenia stanowiska komputerowego 10 minut przed zakończeniem godzin otwarcia biblioteki.
16. Koszt usług reprograficznych (ksero, wydruki) reguluje cennik usług reprograficznych biblioteki (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2023 dyrektora MBP) dostępny w dziale.
Użytkownik ponosi koszt każdego zleconego wydruku, dlatego zaleca się sprawdzenie dokumentu w podglądzie wydruku przed jego zatwierdzeniem.
17. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02.03.2026 r.