

Regulamin korzystania z komputerów Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku

1. Celem udostępnienia stanowisk komputerowych jest zwiększenie dostępności do zasobów informacyjnych oraz naukowych, a w szczególności umożliwienie korzystania z informacji bibliotecznej, bibliograficznej oraz narzędzi edukacyjnych.
2. Właścicielem sprzętu komputerowego jest Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada Korzeniowskiego w Gdańsku. Usługa świadczona jest w wybranych filiach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminami wewnętrznymi placówki.
3. Narzędziami podlegającymi usłudze są jednostki komputerowe wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz dostępem do sieci Internet. Ze względu na bezpieczeństwo i charakter placówki, praca na urządzeniach jest monitorowana przez pracowników Biblioteki.
4. Aby skorzystać z usługi, należy posiadać aktywną Metropolitalną Kartę do Kultury lub Gdańską Kartę Mieszkańca oraz nie posiadać żadnych nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec Biblioteki. Usługa jest bezpłatna, a spełnienie tych warunków jest weryfikowane przed rozpoczęciem sesji.
5. Po zgłoszeniu chęci korzystania ze stanowiska, Czytelnik zobowiązany jest pozostawić swoją kartę biblioteczną u dyżurującego bibliotekarza. Karta jest zwracana właścicielowi po zakończeniu pracy i zwolnieniu stanowiska.
6. Czas korzystania z komputera jest ograniczony do 60 minut. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może przyznać dodatkowy czas pracy, o ile nie ma innych osób oczekujących na dostęp do urządzenia. Po upływie tego czasu sesja zostaje zakończona.
7. Z przypisanego stanowiska może korzystać wyłącznie właściciel karty, który ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie prace wykonywane na sprzęcie oraz za działania podejmowane w sieci Internet.
8. Czytelnik może korzystać z usług wielokrotnie, jednak usługi dodatkowe, takie jak drukowanie i skanowanie, są płatne zgodnie z obowiązującym cennikiem.
9. Stanowiska komputerowe udostępniane są w godzinach pracy Biblioteki. Pracę na urządzeniach należy zakończyć na 10 minut przed zamknięciem placówki, aby umożliwić techniczne przygotowanie sprzętu do wyłączenia.
10. Zakończenie sesji nie powoduje trwałego zapisu danych. Wszelkie pliki i informacje pozostawione na dysku komputera są automatycznie usuwane w celu zapewnienia poufności i bezpieczeństwa.

11. Z możliwości korzystania z komputerów wyłączone są osoby pod wpływem środków odurzających, zachowujące się agresywnie lub wzbudzające odrazę brakiem higieny oraz naruszające zakazy:

- kopiowania oprogramowania i używania go do celów komercyjnych,
- korzystania z treści pornograficznych i upowszechniających przemoc,
- korzystania z gier online,
- wykorzystywania Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem,
- dewastacji sprzętu,
- instalowania oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu, konfiguracji systemów operacyjnych,
- samowolnego usuwania usterek w działaniu komputera i urządzeń wyposażenia stanowiska komputerowego.

12. Usługa jest dostępna do odwołania, jednak bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji lub odmowy dostępu do komputera w celu zapewnienia bezpieczeństwa, porządku lub w przypadku naruszenia jakiegokolwiek punktu regulaminu.

13. Odpowiedzialność Biblioteki jest ograniczona do technicznej sprawności sprzętu, a wszelkie zakłócenia wynikające z awarii systemów lub utraty danych nie zapisanych przez Czytelnika na własnych nośnikach nie obciążają placówki.