

Regulamin korzystania z Czytelni Internetowej „Planeta” Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju

§ 1.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Czytelniku lub użytkowniku – należy przez to rozumieć czytelnika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju.
2. Bibliotece – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Busku-Zdroju.
3. „Planecie” – należy przez to rozumieć Czytelnię Internetową „Planeta” należącą do Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju.
4. Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów.

§ 2.

1. Z „Planety” mogą korzystać wszyscy czytelnicy.
2. Korzystanie z „Planety” jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty, aktualną legitymację szkolną, legitymację emeryta/rencisty lub paszport.
 - b) podać bibliotekarzowi inne dane konieczne do prawidłowej komunikacji z biblioteką tzn. adres e-mail i telefon
 - c) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu czytelni oraz do dobrowolnego udostępnienia swoich danych osobowych.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły, zmianie adresu e-mail i numeru telefonu.
5. W czasie gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z „Planety”.

§ 3.

1. Administratorem danych osobowych czytelników jest dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju, os. Orła Białego 17, 28-100 Busko-Zdrój. Dane osobowe czytelników podlegają ochronie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Czytelnikom przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich zmiany.

§ 4.

1. **Jednocześnie można wypożyczyć do 5 filmów. O ilości wypożyczonych filmów ostatecznie decyduje bibliotekarz.**
2. Filmy wypożycza się na okres 7 dni lub dłużej na prośbę czytelnika, jeśli na film nie ma dużego zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Po upływie tego terminu komputerowy system MAK+ zaczyna automatycznie naliczać należność za każdy dzień opóźnienia, od każdego filmu osobno. Należność za jeden dzień opóźnienia wynosi 0,10 zł. Należność ta zostanie pobrana przez bibliotekarza w chwili zwrotu filmu przez czytelnika.
3. Do momentu uregulowania należności, czytelnik nie ma prawa korzystania z „Planety”.
4. Biblioteka nie pobiera kar pieniężnych od dzieci do lat 15. Za naliczone kary oraz ich uiszczenie odpowiada opiekun prawny dziecka.
5. Biblioteka na prośbę czytelnika może dokonać prolongaty wypożyczonego filmu, jeżeli nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Czytelnik może również samodzielnie prolongować wypożyczony film, jeśli system MAK+ w danej chwili udostępnia taką usługę, na zasadach ustalonych przez bibliotekę.
6. Biblioteka może żądać zwrotu filmu przed terminem, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
7. Na prośbę czytelnika „Planeta” może zarezerwować filmy aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Istnieje również możliwość samodzielnej rezerwacji poprzez serwis „Szukam książki”, po wcześniejszym zalogowaniu się na własne konto.
8. Każdy czytelnik może wypożyczać filmy tylko na swoją indywidualną kartę biblioteczną, w wyjątkowych przypadkach bibliotekarz może poprosić o okazanie dowodu osobistego, lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość czytelnika.
9. Dzieci do lat 15 mogą wypożyczać filmy dla czytelników dorosłych za zgodą tych czytelników, co powinno być odnotowane na koncie czytelnika w uwagach.

§ 5.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania filmów będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan płyty z filmem przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zniszczenia filmu odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, po konsultacji z kierownikiem, nie może być ona mniejsza niż aktualna wartość rynkowa filmu.

§ 6

W „Planecie” należy zachować ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Okrycia wierzchnie należy umieścić na wieszaku. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych, obowiązuje zakaz palenia w pomieszczeniu „Planety” oraz na korytarzu.

§ 7

Indywidualna sesja przy stanowisku komputerowym w danym dniu może trwać 1 godzinę. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może przyznać użytkownikowi większą ilość czasu. O takiej potrzebie należy poinformować bibliotekarza przed rozpoczęciem pracy. Istnieje również możliwość przedłużenia sesji, jeśli bibliotekarz stwierdzi, że nie ma innych czytelników oczekujących na dostęp do komputera. Chęć przedłużenia sesji należy zgłosić w momencie pojawienia się na ekranie komputera komunikatu, informującego o zbliżaniu się końca czasu pracy.

§ 8

Zabrania się wykorzystywania Internetu udostępnianego w „Planecie” do popełniania czynów niezgodnych z prawem. Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim).

§ 9

W celu zapewnienia przestrzegania zapisów § 8 oraz uniemożliwienia korzystania z treści niepożądanych (pornografia itd.), biblioteka zastrzega sobie prawo filtrowania ruchu internetowego oraz ograniczenia funkcjonalności oprogramowania na zainstalowanych komputerach.

§ 10

Sesja pracy z komputerem oraz zasoby Internetu z których korzysta użytkownik są monitorowane oraz archiwizowane. W/w dane mogą być przekazane w uzasadnionych przypadkach uprawnionym organom (Policja, Prokuratura itd.)

§ 11

Użytkownik może dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego u dyżurnego bibliotekarza w sytuacji, gdy wszystkie stanowiska są zajęte.

§ 12

Stanowisko komputerowe opuszczone przez użytkownika na dłużej niż 5 minut, zostanie udostępnione innemu użytkownikowi, bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.

§ 13

Bibliotekarz nie przeprowadza szkoleń dla indywidualnych użytkowników w zakresie obsługi komputera i korzystania z Internetu. Użytkownik pracuje na komputerze samodzielnie.

§ 14

Użytkownik ma możliwość:

1. korzystania z Internetu,
2. pracy z programami pakietu Office,
3. korzystania z własnych materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych,
4. zapisywania wyników pracy na własnym nośniku (pendrive), tylko na wyznaczonych stanowiskach,
5. wykonywania płatnych wydruków czarno-białych, koszt wydruk 1 strony formatu A4 na drukarce laserowej, czarno – białej wynosi 0,50 zł.

§ 15

Niedozwolone jest:

1. wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera,
2. wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
3. łamanie zabezpieczeń systemu,
4. samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk internetowych.

§ 16

Przed zakończeniem sesji użytkownik komputera powinien zapisać swoje dokumenty na własnych nośnikach (pendrive). Informacje nie zapisane, bądź zapisane na twardym dysku zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.

§ 17

Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego mu połączenia z siecią.

§ 18

Użytkownik ma obowiązek poinformować dyżurującego bibliotekarza o wszystkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia. Wszelkie komunikaty o obecności wirusów prosimy natychmiast przekazywać bibliotekarzowi.

§ 19

Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez dyżurującego bibliotekarza, lub inne osoby do tego uprawnione.

§ 20

Pracownicy biblioteki mają prawo do kontroli czynności wykonywanych przez użytkownika przy komputerze oraz do natychmiastowego przerwania sesji, jeżeli uznają, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie. Użytkownik ma obowiązek stosowania się do poleceń bibliotekarza. W razie niewłaściwego zachowania użytkownika w pomieszczeniach „Planety” (nieobyczajne zachowania, przekleństwa, kłótnie), bibliotekarz ma prawo wyprosić użytkownika z pomieszczeń biblioteki, a w drastycznych przypadkach pozbawić go czasowo możliwości korzystania z „Planety”.

§ 21

Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad może pozbawić użytkownika prawa do korzystania z „Planety” oraz może on zostać obciążony karą finansową za wyrządzone szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a użytkownik może się od niej odwołać do dyrektora biblioteki.

§ 22.

1. Bezpośredni nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje dyrektor.
2. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmuje osoby w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 12.00-16.00.

§ 23

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku - Zdroju.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.04. 2023 r.