

ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW w Bibliotece Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego

Pierwszeństwo w dostępie do komputerów mają użytkownicy korzystający z zasobów i usług elektronicznych Biblioteki WZ UW w celach związanych z nauką i kształceniem na poziomie akademickim. Użytkownicy mogą korzystać z własnych komputerów przenośnych.

I. Użytkownikom zapewnia się:

Pracę na komputerach udostępniających:

- a. katalog bibliotek UW;
- b. bazy bibliograficzne i pełnotekstowe dostępne w sieci UW;
- c. dostęp do Internetu;

Wyniki poszukiwań (dot. pkt. b i c) można odpłatnie wydrukować, a w postaci pliku zapisać na dyskietce, płycie CD ROM lub wysłać pocztą elektroniczną.

II. Użytkowników obowiązuje:

1. Rejestrowanie się w zeszycie odwiedzin Czytelni oraz u dyżurnego bibliotekarza obsługującego komputery.

2. Ograniczenie czasu pracy z komputerem:

- a. do 30 minut z dostępem do Internetu, jeśli nie zgłoszono wcześniej do bibliotekarza prośby o rezerwację czasu na prowadzenie wyszukiwań na określony temat lub uczestnictwo w CHAT;
- b. do 2 godzin przy wykorzystaniu oprogramowania MS Office

Pierwszeństwo mają osoby, które wcześniej zarezerwowały stanowisko u dyżurnego bibliotekarza.

III. Zabronione jest:

1. Działanie powodujące dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania.
2. Wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów, próby łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerencji w zawartość gromadzonych danych.
3. Uruchamianie i przeglądanie stron niezgodnych z prawem i normami obyczajowymi.
4. Uruchamianie gier komputerowych.

5. Prowadzenie działalności komercyjnej poprzez sieć edukacyjną.
6. Korzystanie z serwerów CHAT, IRC, bramek służących do nadawania SMS-ów i innych mających wyłącznie rozrywkowy charakter. Możliwe jest korzystanie z oficjalnie zapowiadanych przez portale internetowe CHAT-ów po uprzednim zgłoszeniu rezerwacji (patrz p. 2 a).
7. Działania naruszające Ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2000 nr 80 poz. 904 ze zm.).
8. Rozsyłanie korespondencji seryjnej i obszernych załączników, jak również inne działania, które zakłócają pracę sieci.
9. Wielokrotne w ciągu dnia przenoszenie się do kolejnych internetowych stanowisk komputerowych — bez zgłoszenia u dyżurnego bibliotekarza konieczności przedłużenia czasu pracy.

W wypadku nieprzestrzegania powyższych zasad pracownicy Biblioteki mają prawo żądać natychmiastowego opuszczenia stanowiska komputerowego.

Powtarzające się lub rażące naruszenie zasad powoduje:

1. zwrócenie uwagi i zagrożenie pozbawieniem uprawnień do korzystania z komputerów na terenie Biblioteki,
2. jednorazowe usunięcie z Biblioteki,
3. czasowe pozbawienie uprawnień do korzystania z komputerów na terenie Biblioteki,
4. trwałe pozbawienie uprawnień do korzystania z komputerów na terenie Biblioteki.