



REGULAMIN CENTRUM KSZTAŁCENIA

§1

Postanowienia ogólne

1. Centrum Kształcenia na odległość (CK) jest ośrodkiem zlokalizowanym na terenie wiejskim, pełniącym rolę oświatowo-kulturalną, wyposażonym w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu zapewniający korzystającym możliwość kształcenia ustawicznego w formie on-line.
2. Z usług Centrum Kształcenia może korzystać każda osoba zamieszkująca teren wiejski zainteresowana korzystaniem z zasobów CK w celu m.in.: zdobywania, podnoszenia i uzupełnienia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji, uzyskania dostępu do dóbr kultury przez Internet.
3. Centrum Kształcenia czynne jest w godzinach:
 - ✓ poniedziałek 8:00 – 18:00
 - ✓ wtorek 8:00 – 18:00
 - ✓ środa 8:00 – 18:00
 - ✓ czwartek 8:00 – 18:00
 - ✓ piątek 8:00 – 18:00
 - ✓ sobota 8:00 – 12:00
4. Korzystanie z usług Centrum Kształcenia może odbywać się wyłącznie pod opieką pracownika obsługi CK.
5. Pracownik obsługi CK ma prawo odmówić korzystania z zasobów CK osobie, w stosunku do której zachodzi przypuszczenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Osoba korzystająca z zasobów CK:
 - ✓ nie może zachowywać się w sposób utrudniający innym użytkownikom korzystanie z zasobów Centrum,
 - ✓ każdorazowo zobowiązana jest do zachowania czystości i porządku na stanowisku komputerowym oraz do pozostawiania stanowiska w stanie niepogorszonym,
 - ✓ ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z niewłaściwego lub nieuprawnionego użytkowania sprzętu będącego wyposażeniem CK, do wysokości poniesionej szkody.

§2

Wykorzystanie sprzętu i oprogramowania

1. Komputer CK można włączać tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody pracownika obsługi.
2. Do administrowania siecią w Centrum Kształcenia uprawniony jest wyłącznie pracownik obsługi.
3. Pracownik obsługi przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej i konto użytkownika. Niedopuszczalne są działania, mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci.



4. Zabrania się:

- ✓ wszelkich form zachowań, które mogą prowadzić do zakłócenia działania lub uszkodzenia sprzętu i nieprawidłowego działania oprogramowania oraz korzystania z oprogramowania mającego na celu utrudnienie pracy w systemie sieciowym lub naruszenie jego zabezpieczeń,
 - ✓ instalowania jakiegokolwiek oprogramowania na dyskach komputerów stanowiących wyposażenie Centrum Kształcenia, bez zgody pracownika obsługi
 - ✓ przechowywania na komputerach stanowiących wyposażenie Centrum Kształcenia wszelkich plików zawierających treści sprzeczne z prawem i normami etycznymi, a także stanowiących potencjalne zagrożenie dla sprzętu komputerowego, oprogramowania i zgromadzonych danych (np. wirusów komputerowych),
 - ✓ dokonywania przez użytkowników Centrum jakichkolwiek napraw, konfiguracji sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem (rozłączania przewodów, odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itd.),
 - ✓ tworzenia oraz uruchamiania programów wirusowych, niszczących zasoby programowe i sprzętowe komputera,
 - ✓ samowolnego używania w Centrum własnych nośników danych bez ich sprawdzenia programem antywirusowym; każdorazowe użycie własnego nośnika danych wymaga zgody pracownika obsługi,
 - ✓ dokonywania jakichkolwiek operacji dyskowych (zmian w strukturze zbiorów i katalogów) bez zgody pracownika obsługi,
 - ✓ spożywania posiłków i napojów na terenie Centrum Kształcenia,
 - ✓ przechowywania materiałów łatwopalnych, magnesów, metali namagnesowanych, w tym także noszenia biżuterii magnetycznej.
5. Wszelkie nieprawidłowe działania, awarie i uszkodzenia sprzętu stanowiącego wyposażenie Centrum Kształcenia, a także instalacji, w tym w szczególności uszkodzenia izolacji kabli elektrycznych, należy bezzwłocznie zgłaszać pracownikowi obsługi.

§3

Postanowienia końcowe

Nieprzestrzeganie przez osobę korzystającą z zasobów CK niniejszego regulaminu oraz poleceń pracowników obsługi jest podstawą do zawieszenia w prawach użytkownika.

Lniano, dn. 1.09.2008 r.

Dyrektor GBP w Lnianie
Iwona Cynarzewska