

ZARZĄDZENIE Nr 79/08

Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy z dnia 1 września 2008 r.

REGULAMIN CENTRUM KSZTAŁCENIA

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§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:

1) poniedziałek	10.00 - 18.00
2) wtorek	10.00 - 18.00
3) środa	10.00 - 18.00
4) czwartek	10.00 - 18.00
5) piątek	10.00 - 18.00
6) sobota	12.00 - 20.00
4. Korzystanie z usług Centrum Kształcenia może odbywać się wyłącznie pod opieką pracownika obsługi CK.
5. Osoba korzystająca po raz pierwszy z zasobów CK zobowiązana jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego CK. Każdorazowe korzystanie z zasobów jest rejestrowane w bazie danych CK.
6. 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.
7. Osoba korzystająca z zasobów CK:
 - 1) nie może zachowywać się w sposób utrudniający innym użytkownikom korzystanie z zasobów Centrum,
 - 2) każdorazowo zobowiązana jest do zachowania czystości i porządku na stanowisku komputerowym oraz do pozostawiania stanowiska w stanie niepogorszonym,
 - 3) 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 wyłączać 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. Korzystający z pracowni mają prawo używać wyłącznie własnych kont w sieci komputerowej.
5. Zabrania się:
 - 1) 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,
 - 2) instalowania jakiegokolwiek oprogramowania na dyskach komputerów stanowiących wyposażenie Centrum Kształcenia, bez zgody pracownika obsługi
 - 3) 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),
 - 4) dokonywania przez użytkowników Centrum jakichkolwiek napraw, konfiguracji sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem (rozłączania przewodów, odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itd.),
 - 5) tworzenia oraz uruchamiania programów wirusowych, niszczących zasoby programowe i sprzętowe komputera,
 - 6) samowolnego używania w Centrum własnych nośników danych bez ich sprawdzenia programem antywirusowym; każdorazowe użycie własnego nośnika danych wymaga zgody pracownika obsługi,
 - 7) dokonywania jakichkolwiek operacji dyskowych (zmian w strukturze zbiorów i katalogów) bez zgody pracownika obsługi,
 - 8) spożywania posiłków i napojów na terenie Centrum Kształcenia,
 - 9) przechowywania materiałów łatwopalnych, magnesów, metali namagnesowanych, w tym także noszenia biżuterii magnetycznej.
6. 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.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Jack Jędrzejak

Radca Prawny

mgr Aneta Sosnówka