



Rijeka, M. Gupca 23
Tel: 051 211 139
Faks.: 051 338 609
E-mail: gkri@gkri.hr

PRAVILNIK O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE U GRADSKOJ KNJIŽNICI RIJEKA

Rijeka, listopad 2018.godine

Broj: 607/2018

Na temelju članka 17. i 36. Statuta Gradske knjižnice Rijeka, Upravno vijeće Gradske knjižnice Rijeka, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 26. listopada 2018. godine donosi Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Rijeka.

PRAVILNIK O PRUŽANJU USLUGA I KORIŠTENJU KNJIŽNIČNE GRAĐE U GRADSKOJ KNJIŽNICI RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Rijeka (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- djelatnost Gradske knjižnice Rijeka
- knjižnične usluge
- članstvo i uvjeti korištenja
- prava i dužnosti članova
- prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

Pravilnik se donosi u skladu sa Zakonom o knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Statutom Knjižnice te domaćim i međunarodnim preporukama i smjernicama.

Članak 3.

Pravilnik se primjenjuje na članove Knjižnice kao i na korisnike koji su u prostoru Knjižnice, a nisu njezini članovi.

Članak 4.

Gradska knjižnica Rijeka obvezna je čuvati i štititi osobne podatke članova prema Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Općoj uredbi o zaštiti podataka.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 5.

Gradska knjižnica Rijeka (dalje: Knjižnica) je narodna knjižnica koja svojom djelatnošću služi zadovoljavanju kulturnih i rekreativnih potreba stanovništva, poticanju i širenju općeg obrazovanja, stručnog i znanstvenog rada, informiranja, odlučivanja i demokratizacije društva.

Knjižnica je obavijesno središte, a njezine službe zasnivaju se na jednakosti pristupa svima, bez obzira na dob, spol, profesiju, društveni i drugi status.

Članak 6.

Radi zadovoljavanja potreba korisnika, Knjižnica je organizirana kroz mrežu odjela, ogranaka i bibliobusa, od kojih svaki ima posebne zadatke.

Usluge namijenjene javnosti odvijaju se u sljedećim odjelima, ograncima i bibliobusima:

1. Središnji odjeli

1.1. Središnji odjel za odrasle:

- Stručna knjiga, publicistika i periodika, M. Gupca 23
 - Lijepa književnost, Korzo 28
- 1.2. Narodna čitaonica, Korzo 24
 - 1.3. Dječji odjel “*Stribor*”, Trg 128 brigade HV 6

2. Ogranci

- 2.1. Ogranak *Turnić*, F Čandeka 36E,
- 2.2. Ogranak *Zamet*, Trg riječkih olimpijaca 1
- 2.3. Ogranak “*Trsat*”, Trg Viktora Bubnja 1
- 2.4. Ogranak *Drenova*, Brca 8b
- 2.5. Knjižnica *Čavle*, Čavja 31, Čavle
- 2.6. Knjižnica *Vid Omišljanin*, Prikešte 13, Omišalj

3. Bibliobusna služba

- 3.1. Gradski bibliobus
- 3.2. Županijski bibliobus

III. KNJIŽNIČNE USLUGE

Članak 7.

Knjižnica prati i istražuje potrebe stvarnih i potencijalnih korisnika te ih nastoji zadovoljiti pružanjem knjižničnih usluga.

Članak 8.

Knjižnica pruža korisnicima sljedeće usluge i programe:

- posudba knjižnične građe iz svoga fonda
- posudba knjižnične građe (zvučnih knjiga i dr.) osobama koje ne mogu čitati standardni tisak
- rezervacija knjižnične građe
- međuknjižnična posudba
- korištenje građe i prostora studijske čitaonice i čitaonice zavičajne zbirke
- korištenje građe i prostora čitaonice novina i časopisa
- pristup internetu
- informacijska pretraživanja:
 - iz fonda Knjižnice
 - bibliografska
 - elektroničkih izvora
- sudjelovanje u online usluzi hrvatskih knjižnica Pitajte knjižničare
- edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora
- korištenje računala (pretraživanje, pisanje, ispis...)
- kopiranje knjižnične građe (fotokopiranje, kopiranje na vanjske memorijske jedinice, skeniranje, mogućnost fotografiranja)
- kulturno-animacijski i edukacijski programi
- sudjelovanje u akcijama, manifestacijama, kampanjama, projektima
- korištenje računalne opreme za slijepe i slabovidne osobe
- dostava knjiga nepokretnima na kućnu adresu
- online korisnicima (koji mogu i ne moraju biti članovi Knjižnice) pružaju se online usluge širokog spektra u slobodnom pristupu na internetskim stranicama Gradske knjižnice Rijeka te putem društvenih mreža.

- usluge i programi Poslovnog kutka: poslovna literatura, poslovne informacije, savjetovanja, edukativna predavanja i radionice, edukacija za korištenje e-usluga
- usluge i programi American cornera
- volonterski program Knjižnice

Članak 9.

Temeljne zadaće vezane uz obavješćivanje, opismenjavanje, obrazovanje i kulturu, na kojima se zasniva izgradnja knjižničnih zbirki, usluga i programa, su:

- stvaranje i jačanje čitalačkih navika u djece od rane dobi
- podupiranje osobnog doživotnog obrazovanja
- podupiranje formalnog obrazovanja na svim razinama
- stvaranje mogućnosti za osobni kreativni razvoj
- poticanje mašte i kreativnosti u djece i mladih ljudi
- promicanje svijesti o kulturnom naslijeđu, umjetnosti, znanstvenim postignućima
- gajenje dijaloga među kulturama i zastupanje kulturnih različitosti
- osiguranje pristupa građana svim vrstama obavijesti o svojoj zajednici
- pružanje poslovnih, službenih i dr. obavijesti poduzećima, udrugama i interesnim skupinama
- poticanje razvitka obavijesnih vještina i računalne pismenosti
- podupiranje i sudjelovanje u programima razvijanja pismenosti namijenjenima svim dobnim skupinama te pokretanje takvih programa, kada je potrebno
- doprinos društvenoj inkluziji osoba s poteškoćama (nepokretni, osobe koje ne mogu čitati standardni tisak i dr.)

Članak 10.

U skladu s uočenim interesima i potrebama korisnika Knjižnica može unaprijediti postojeće ili uvesti nove knjižnične usluge.

IV. ČLANSTVO I UVJETI KORIŠTENJA

Članak 11.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske koji uplati članarinu.

Za strane državljane koji privremeno borave u Gradu Rijeci vrijede jednaka pravila kao i za građane sa stalnim prebivalištem. Strani državljani, uz putovnicu, pri upisu prilažu potvrdu MUP-a RH o privremenom boravku.

Osim redovitog članstva, u Knjižnici se može ostvariti tromjesečno, kolektivno, besplatno, povlašteno i počasno članstvo.

Kolektivno članstvo podrazumijeva da članovi Knjižnice mogu postati zaposlenici pojedinih ustanova, tvrtki, članovi sindikata, članovi udruga i sl. na temelju sporazuma o kolektivnom članstvu zaključenog između Knjižnice i navedenih subjekata.

Besplatno članstvo u Knjižnici mogu ostvariti zaposlenici i umirovljenici Knjižnice, članovi Knjižničarskog društva Rijeka i djeca predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta u Gradskom i Županijskom bibliobusu.

Povlašteno članstvo mogu ostvariti nezaposlene osobe, članovi Udruge invalida rada Rijeka i nepokretne osobe kojima se obavlja usluga dostave knjiga na kućnu adresu.

Nezaposlene osobe svoj status dokazuju prilaganjem potvrde Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o statusu, ne starije od 30 dana uz važeću osobnu iskaznicu. Povlaštenu članarinu mogu ostvariti nezaposleni neovisno o mjestu prebivališta.

Članovi Udruge invalida rada Rijeka svoj status dokazuju članskom iskaznicom Udruge potvrđenom za tekuću godinu uz važeću osobnu iskaznicu.

Počasno članstvo Knjižnica dodjeljuje pojedinim građanima za osobite zasluge i doprinos ugledu, afirmaciji i uspjehu Knjižnice. Počasno članstvo je doživotno. Počasni članovi ne plaćaju članarinu. Odluku o počasnim članovima donosi ravnatelj.

Na prijedlog Stručnog vijeća ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom ili povlaštenom članstvu s nižom cijenom članarine za pojedine kategorije građana, s ciljem njihovog boljeg društvenog uključivanja ili s ciljem animiranja pojedinih skupina za korištenje Knjižnice.

Na obrazložen prijedlog voditelja ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu za građane koji volontiraju u Knjižnici ili za građane koji na neki drugi način pridonose afirmaciji Knjižnice.

Ravnatelj može donijeti odluku o besplatnom članstvu u sklopu neke marketinške akcije s ciljem popularizacije i bolje vidljivosti Knjižnice i knjižničnih usluga u javnosti.

Članak 12.

Za upis u članstvo Knjižnice naplaćuje se članarina.

Odluku o visini članarine, zakasnine i ostalih naknada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i objavljuje u Cjeniku usluga Knjižnice.

Članarina je godišnja ili tromjesečna. Vrijedi 12, odnosno 3 mjeseca od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, korisnik obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Upis se ostvaruje predajom popunjene i potpisane upisnice. Za korisnike mlađe od 16 godina upisnicu potpisuje zakonski zastupnik.

Prilikom prvog upisa i obnove upisa potrebno je predočiti osobnu ispravu s fotografijom (osobna iskaznica, putovnica, učenička knjižica, indeks, isprava kojom se potvrđuje status osobe koja ne može čitati standardni tisak).

Podaci o članovima su povjerljivi i s njima se postupa sukladno propisima koji uređuju obradu osobnih podataka i internim aktima Knjižnice koji se odnose na pitanje obrade osobnih podataka.

Knjižnica će koristiti prikupljene osobne podatke isključivo u svrhu identifikacije i evidentiranja korisnika, evidentiranja posuđene građe i radi prikupljanja statističkih podataka o korisnicima u javnom interesu. Temeljem privole korisnika Knjižnica može koristiti određene osobne podatke i radi pružanja određenih usluga ili obavijesti korisnicima, kao što su obavijesti o prispijeću rezervirane građe, povijest posudbi ili obavijesti o programima Knjižnice.

Potpisom upisnice član se obvezuje da će se pridržavati odredaba važećeg Pravilnika.

Na temelju upisa član dobiva člansku iskaznicu Knjižnice.

Članak 13.

Usluge Knjižnice ograničeno mogu koristiti i osobe (građani Republike Hrvatske i strani državljani) koji nisu članovi, uz obavezno plaćanje jednokratne naknade.

U tom slučaju građu nije dopušteno iznositi izvan prostorija Knjižnice.

Članak 14.

Knjižnična građa daje se na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u Knjižnici i u čitaonicama.

Knjižničnu građu smiju posuđivati samo članovi Knjižnice.

Knjižničnu građu namijenjenu osobama koje ne mogu čitati standardni tisak (slijepe, slabovidne i osobe s disleksijom) mogu posuđivati samo osobe koje navedeni status dokazuju članskom iskaznicom udruge osoba s invaliditetom, potvrdom liječnika, drugim dokumentom ili medicinskom dokumentacijom kojom dokazuju da ne mogu koristiti standardni tisak.

Građa referentne zbirke, zbirke novina i časopisa i drugih posebnih zbirki, koristi se samo u prostorima Knjižnice.

Pristup internetu i korištenje računala regulirano je posebnim Pravilima koja su sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Građa posuđena iz drugih knjižnica međuknjižničnom posudbom koristi se samo u studijskim čitaonicama.

Članak 16.

U Knjižnici se provodi stalna individualna edukacija korisnika o metodama i tehnikama korištenja knjižničnih izvora, a grupna edukacija provodi se organizirano i povremeno, prema planu i programu rada Knjižnice.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 17.

Upisom u bilo koji odjel ili ogranak Knjižnice stječe se članstvo u Gradskoj knjižnici Rijeka, odnosno pravo korištenja usluga i programa iz čl. 6. ovog Pravilnika u svim odjelima, ograncima i bibliobusima Knjižnice.

Upisom u Knjižnicu *Čavle* i Knjižnicu „*Vid Omišljanin*“ stječe se pravo korištenja usluga i programa iz čl.6. ovog Pravilnika u svim odjelima, ograncima i bibliobusima Knjižnice.

Članstvom u Gradskom i Županijskom bibliobusu ostvaruje se pravo korištenja knjižničkog fonda i usluga isključivo tih bibliobusa.

Članak 18.

Umnažanje građe ili dijelova građe (fotokopiranje, skeniranje, fotografiranje) dopušteno je samo iz fonda Knjižnice i prema propisima o autorskim pravima.

Kao dio mjera zaštite knjižnične građe, ravnatelj Knjižnice, na prijedlog Stručnog vijeća, donosi odluku o tome koja se građa ne smije umnažati, a koja građa se smije umnažati samo određenim postupcima.

Članak 19.

Članovi Knjižnice mogu se koristiti knjižničnim uslugama i sudjelovati u redovitim kulturno-animacijskim i edukacijskim programima samo uz predočenje članske iskaznice i moraju je, pri svakom posjetu Knjižnici, obvezno pokazati knjižničnom djelatniku.

Članskom iskaznicom može se služiti samo njezin vlasnik. Vlasnik iskaznice odgovoran je za njeno korištenje.

Zloupotrebavanje članske iskaznice nije dopušteno. Ako se ustanovi zloupotrebavanje, Knjižnica će postupiti u skladu s odredbom čl.30.st.2.

Izgubljenu iskaznicu član je dužan prijaviti knjižničnom djelatniku, kao i promjenu prebivališta te promjenu ostalih podataka.

Izrada nove iskaznice naplaćuje se prema Cjeniku Knjižnice, osim u slučaju ako se iskaznica zamjenjuje zbog istrošenosti ili promjene podataka.

Članak 20.

Za posuđenu knjižničnu građu korisnik je osobno odgovoran.

U slučaju malodobnih osoba odgovorni su njihovi roditelji/zakonski zastupnici/staratelji.

Članak 21.

U odjelima i ograncima Knjižnice građa je zaštićena elektroničkim zaštitnim sustavom, a prostor video-nadzorom.

Ako se alarm oglasi, knjižnični djelatnik ima pravo i dužnost ustanoviti razlog oglašavanja. Korisnik je dužan surađivati s knjižničnim djelatnikom kako bi se ustanovio razlog oglašavanja alarma. Isto vrijedi i u slučaju video-zapisa koji bi upućivao na neprimjereno postupanje s knjižničnom građom i opremom.

Ako se ustanovi pokušaj krađe građe, postupit će se u skladu s odredbom čl.30.st.2.

Članak 22.

Članovi Knjižnice mogu odjednom posuditi četiri knjige ili zvučne knjige.

Svaki član Knjižnice može posuditi 4 primjerka neknjižne građe (glazbeni CD, video DVD, elektronička građa).

Kod posudbe djelo u više svezaka smatra se jednim primjerkom, neovisno o vrsti građe.

Za stručno i znanstveno istraživanje, te za potrebe volonterskih i drugih knjižničnih programskih aktivnosti čitanja, a uz dopuštenje voditelja ili ravnatelja Knjižnice, može se posuditi više knjiga.

Članak 23.

Dopušteni rok posudbe knjiga, zvučnih knjiga, glazbenih CD-a i elektroničke građe u svim odjelima, ograncima i bibliobusima je 30 dana.

Dopušteni rok posudbe video DVD-a je 5 dana (osim u Županijskom bibliobusu gdje je rok posudbe istih 15 dana).

Po isteku roka posudbe knjižnična građa se mora vratiti ili produžiti rok posudbe.

Članak 24.

Rok posudbe može se produžiti samo jednom, za još jedan posudbeni rok, računajući od dana prve posudbe.

Produženje se obavlja osobno u Knjižnici, telefonom ili elektroničkom poštom na adresu odjela, ogranka ili bibliobusa u kojem je građa posuđena te putem on line kataloga Knjižnice kroz opciju "Za članove". Za korištenje ove opcije članu je potreban PIN koji može dobiti samo osobno u Knjižnici.

Rok posudbe ne može se produžiti ako je knjiga na popisu rezervacija.

Članak 25.

Ako se knjižnična građa ne vrati, a rok posudbe ne produži, članovima se naplaćuje zakasnina.

Zakasnina se zaračunava po fizičkoj jedinici knjižnične građe i danu kašnjenja.

Zakasnina se naplaćuje prema Cjeniku Knjižnice.

U cilju poticanja vraćanja posuđene knjižnične građe ili radi ostvarivanja marketinških ciljeva ravnatelj Knjižnice može donijeti odluku o oprostima zakasnine u određenom, vremenski ograničenom, razdoblju.

Član koji ima novčano dugovanje prema Knjižnici nema pravo posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze.

Članak 26.

Članovima Knjižnice koji su prekoračili rok posudbe upućuje se obavijest.

Ako član Knjižnice ni nakon treće obavijesti ne vrati posuđenu knjižničnu građu i ne podmiri svoje obveze kao što je to propisano ovim Pravilnikom, upućuje mu se opomena pred

utuženje Knjižnice, te gubi pravo članstva u Knjižnici i protiv njega se može pokrenuti postupak prisilne naplate potraživanja.

Knjižnica ima pravo naplatiti paušalnu naknadu za nevraćenu knjižničnu građu u iznosu naknade za izgubljenu/oštećenu knjižničnu građu utvrđenu Cjenikom Knjižnice.

Knjižnica zadržava pravo uputiti ovlaštenu osobu na korisnikovu adresu kako bi preuzela knjižničnu građu koja se nije vratila nakon obavijesti.

Troškove u svezi preuzimanja knjižnične građe snosi član Knjižnice- dužnik sukladno Cjeniku Knjižnice.

Član Knjižnice-dužnik nema pravo posuđivati knjižničnu građu dok ne podmiri obveze iz ovog članka.

Članak 27.

Ako su korisnicima Knjižnice potrebne knjige koje trenutačno nisu dostupne u Knjižnici, mogu ih rezervirati, osobno u Knjižnici ili putem on line kataloga Knjižnice kroz opciju "Za članove".

Ukoliko isti naslov rezervira više korisnika, formira se lista čekanja kronološkim redoslijedom kako su rezervacije zatražene.

O prispijeću tražene knjige Knjižnica obavještuje korisnika telefonom ili elektroničkom poštom.

Rok posudbe rezervirane knjige teče od dana raspoloživosti knjige u Knjižnici.

Korisnik može preuzeti traženu knjigu u roku od 3 dana po primitku obavijesti.

Ako korisnik ne preuzme knjigu u vremenu navedenu u prethodnom stavku, rezervacija se poništava.

Naknada za rezervaciju naplaćuje se po realizaciji, a prema Cjeniku Knjižnice.

Članak 28.

Knjige iz drugih knjižnica, potrebne za obrazovanja, znanstveni ili stručni rad, korisnici mogu naručiti putem međuknjižnične posudbe.

Korisnici mogu putem međuknjižnične posudbe zatražiti kopije članaka u skladu s propisima o autorskim pravima.

Ovako dobivene kopije korisnici zadržavaju kao svoje vlasništvo.

Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima i važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 29.

Članovi Knjižnice dužni su se uljudno vladati.

Svojim ponašanjem ne smiju ometati druge korisnike u služenju knjižničnom građom, opremom i uslugama niti zaposlenike Knjižnice u obavljanju njihova posla.

Korisnici knjižničnih prostora trebaju voditi brigu o osobnoj higijeni kako bi se svi korisnici osjećali ugodno. U čitaonici mora vladati red i tišina. Ako je zanimanje za korištenje čitaonice veće od ponuđenih čitaoničkih mjesta, knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti korisniku vrijeme boravka u čitaonici.

Boravak u čitaoničkom prostoru Dječjeg odjela *Stribor* i dječjem čitaoničkom prostoru mješovitih ogranaka namijenjen je isključivo djeci i odraslima u njihovoj pratnji.

Članak 30.

Članovi su dužni čuvati knjižničnu građu. U slučaju gubitka ili oštećenja knjižnične građe, članovi su dužni nabaviti isto ili novije izdanje istog naslova.

Ako to nije moguće, član je dužan platiti paušalnu naknadu utvrđenu Cjenikom Knjižnice.

Članak 31.

U prostorima Knjižnice nije dopušteno:

- konzumirati jelo i piće
- dovoditi životinje (osim slijepim osobama)
- preglasno razgovarati i/ili stvarati buku
- fizički oštećivati knjižničnu građu (savijati listove, podcrtavati, dopisivati primjedbe i sl.)
- uništavati opremu i interijer
- onečišćavati prostor

Članak 32.

Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe dostupan je članovima Knjižnice u pisanom obliku u svim odjelima i ograncima Knjižnice te na web stranicama Knjižnice na adresi <http://www.gkr.hr>.

Članu koji se ne pridržava odredaba Pravilnika biti će uskraćeno članstvo u Knjižnici, bez prava na povrat članarine, odlukom koju donosi ravnatelj.

Sve sporove između članova i Knjižnice rješavat će ravnatelj, a u slučaju da je član nezadovoljan tom odlukom, spor će rješavati nadležne ustanove u Rijeci.

Članak 33.

Knjižnica može djelomično ili potpuno, uz suglasnost Upravnog vijeća, privremeno uskratiti usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

- revizije knjižničnog fonda
- preuređenja prostorija
- selidbe
- drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima.

O ovim odlukama Knjižnica je dužna unaprijed obavijestiti osnivača – Grad Rijeku i javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovim Pravilnikom stavlja se izvan snage pročišćeni tekst Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe Gradske knjižnice Rijeka od 27. rujna 2016. godine.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na jednak način kao Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Rijeka dana 26. listopada 2018. godine, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Broj:607/2018

Rijeka, 26. listopad 2018. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Sandra Krpan

Pravila o korištenju interneta i osobnih računala u Gradskoj knjižnici Rijeka

Članak 1.

Ovim Pravilima regulira se korištenje interneta i osobnih računala u Gradskoj knjižnici Rijeka.

Pravila se temelje na Načelima usluge pristupa internetu u Gradskoj knjižnici Rijeka. Načela i Pravila obvezujući su za zaposlenike Knjižnice te za korisnike usluga Knjižnice. Ova Pravila sastavni su dio Pravilnika o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe.

Tko može koristiti internet i osobna računala u Knjižnici?

Članak 2.

Usluga pristupa internetu i korištenja osobnih računala u Knjižnici namijenjena je članovima Knjižnice bez dodatne naknade. Članovi uslugu mogu koristiti uz uvjet da knjižničnom djelatniku predoče člansku iskaznicu prilikom svakog korištenja računala.

Članak 3.

Osobe koje nisu članovi Knjižnice mogu koristiti ovu uslugu samo ukoliko ima slobodnih mjesta, maksimalno 30 minuta dnevno uz plaćanje jednokratne naknade prema važećem Cjeniku Knjižnice.

Članak 4.

Usluga pristupa internetu i korištenje osobnih računala u Knjižnici dostupna je svim dobnim skupinama, a za maloljetne članove odgovorni su roditelji/staratelji.

Vremensko ograničenje korištenja usluge

Članak 5.

Zbog ograničenih resursa i bolje dostupnosti usluge što većem broju korisnika, Knjižnica ograničava vrijeme korištenja interneta i računala na sljedeći način:

- rezervacija (telefonom, elektroničkom poštom ili osobno) 2 puta po 1 ili 1 put po 2 sata tjedno (isključivo članovi Knjižnice)
- bez rezervacije 30 minuta dnevno jednokratno u mreži Knjižnice
- bez rezervacije 15 min dnevno jednokratno u mreži Knjižnice za igranje igrica na internetu ili s nekog drugog medija (isključivo članovi Knjižnice)

Članak 6.

Iznimno, knjižnični djelatnik može odobriti korištenje usluge i nakon isteka vremenskog ograničenja iz prethodnog članka, ali isključivo ako u tom trenutku nema potražnje za istom uslugom od strane drugih korisnika.

Članak 7.

Ukoliko član Knjižnice rezervira termin za korištenje računala ili pristup internetu u trajanju 1 ili 2 sata, taj dan nema pravo koristiti dodatne termine bez rezervacije.

Sadržaj usluge

Članak 8.

Korisnici mogu koristiti pristup internetu, internetske aplikacije (npr. webmail, Facebook, blog) te programe instalirane na računalo.

Usluge ispisa naplaćuju se prema važećem cjeniku.

Korisnici mogu pohraniti datoteke na vlastite prijenosne USB memorije.

Korisnici mogu tražiti osnovnu poduku i pomoć stručnog knjižničnog osoblja.

Prednost prilikom korištenja usluge ima pretraživanje edukacijskih i informacijskih sadržaja.

Ograničenja u korištenju usluge

Članak 9.

Nije dopušteno mijenjanje postavki programa, označivanje (engl. bookmark) stranica, a datoteke privremeno spremljene na računalo treba obavezno izbrisati nakon isteka dnevnog korištenja uslugom.

Za vrijeme rada na računalu korisnik je materijalno odgovoran za svaku programsku i strojnu štetu.

Članak 10.

Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo na maksimalno 3 korisnika koji smiju istovremeno koristiti jedno računalo.

Članak 11.

Korisnici su odgovorni za prihvatljivost i zakonitost radnji tijekom korištenja usluge, a za maloljetne korisnike odgovorni su roditelji/staratelji.

Nije dopušteno neprihvatljivo korištenje usluge.

Neprihvatljivim korištenjem smatra se svako korištenje računala koje dovodi do povrede zakona, propisa ili etičkih normi i može uzrokovati materijalnu i nematerijalnu štetu.

Nije dozvoljeno nezakonito preuzimanje (engl. download) filmova, glazbe i drugih autorski zaštićenih sadržaja.

Neki od oblika neprihvatljivog korištenja usluge su:

- gledanje i izlaganje seksualno eksplicitnih sadržaja;
- izlaganje i slanje uvredljivih sadržaja na osnovi nacionalne, rasne, spolne, vjerske ili neke druge pripadnosti;
- ugrožavanje privatnosti drugih;
- kršenje autorskih prava;
- ugrožavanje sigurnosti maloljetnika prilikom korištenja raznih oblika elektroničke komunikacije;
- uništavanje računala i računalne opreme;
- neovlašteno ulaženje u druge računalne sustave dostupne putem interneta

Članak 12.

Knjižnica zadržava pravo ograničiti korisniku pristup internetu, prema stručnoj procjeni knjižničnog djelatnika.

U slučaju neprimjerenog ponašanja korisnika prilikom korištenja interneta u prostorima Knjižnice, Knjižnica zadržava pravo korisniku privremeno ili trajno uskratiti uslugu korištenja interneta.

Članak 13.

Knjižnica ima pravo evidentirati korisnike interneta i računala u Knjižnici, kao i razdoblje korištenja ove usluge te ustupiti te podatke, na upit, nadležnim državnim tijelima.

Knjižnica osobne podatke korisnika usluge koristi u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i Općoj uredbi o zaštiti podataka.

Članak 14.

Ovim Pravilima stavljaju se izvan snage Pravila o pristupu internetu i uporabi osobnih računala u Gradskoj knjižnici Rijeka od 27. rujna 2016. godine.

Broj: 607-1/2018

Rijeka, 26. listopada 2018. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
Sandra Krpan