

VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2015 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-148

NAUDOJIMOSI GIMNAZIJOS BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo gimnazijos bibliotekoje (toliau – biblioteka) tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes gimnazijos bendruomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais. Naudotis biblioteka turi teisę visa gimnazijos bendruomenė Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, šių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro įsakymu.

4. Kitos sąvokos:

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekų veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją, teikiama vartotojui nemokamai ar už teisės aktais nustatytą mokestį.

Lankytojas – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimas atvirais bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

Vartotojų aptarnavimas – bibliotekų veikla, apimanti lankytojams ir vartotojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

5. Fizinis asmuo (gimnazijos bendruomenės narys), norėdamas tapti vartotoju, turi:

5.1. susipažinti su naudojimosi taisyklėmis;

5.2. pasirašyti registracijos formoje ir tuo patvirtinti, kad susipažino su naudojimosi taisyklėmis;

5.3. formuliare pasirašyti už kiekvieną spaudinį. Juos gražinus, tokia pat tvarka skaitytojo formuliare pasirašo bibliotekininkas;

5.4. spaudiniai, informacinė literatūra bei kiti dokumentai, esantys skaitykloje, į namus neišduodami, jais galima naudotis tik skaitykloje.

6. Gimnazijos mokiniai bibliotekoje registruojami pagal gimnazijos patvirtintą mokinių sąrašą.

7. Vieną kartą per metus vartotojai perregistruojami.

8. Baigiantis mokslo metams, vartotojai privalo atsiskaityti su biblioteka.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Vartotojas turi teisę naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka:

9.1. gauti išsamią informaciją apie gimnazijos bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

9.2. naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;

9.3. apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir gauti atsakymą;

9.4. gauti panaudai bibliotekos dokumentus (įrangą) naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;

9.5. pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus (įrangą ar patalpas);

9.6. naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;

9.7. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga; esant techninėms sąlygoms, bibliotekoje naudotis asmeniniais nešiojamais kompiuteriais;

9.8. naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis;

9.9. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų;

9.10. gimnazijos administracijai ar bibliotekininkui pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos, dalyvauti konsultacijose dėl esminių aptarnavimo sąlygų (darbo laiko, skaitytojų registravimo, aptarnavimo vietos, mokamų paslaugų ir kt.) pakeitimų.

10. Vartotojas privalo:

10.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

10.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;

10.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;

10.4. gavus dokumentus ar bibliotekos įrangą panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui.

11. Vartotojui draudžiama:

11.1. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

11.2. bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiuokšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

11.3. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bibliotekos patalpose;

11.4. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, platinti atsišaukimus, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.

11.5. imti dokumentus kitam asmeniui;

11.6. užsiimti veikla, prieštaraujančia bibliotekos paskirčiai, pvz., triukšmauti, valgyti atsineštą maistą ir kt.;

11.7. nekeisti bibliotekos fondų susstatymo tvarkos.

12. Vartotojo atsakomybė:

12.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus (įrangą) turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais, laikantis naudojimosi taisyklėse nustatytos dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastiems ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarkos;

12.2. jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka;

12.3. baigęs gimnaziją ar dėl kitų priežasčių mokymąsi nutraukęs mokinys, o darbuotojas – darbo sutartį, privalo atsiskaityti su biblioteka;

12.4. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui atsako tėvai (globėjai, rūpintojai) naudojimosi taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Biblioteka turi šias teises:

13.1. vartotojams išduoti iki 5 vnt. bibliotekos dokumentų (įrangos) panaudos terminui iki 1 mėnesio, terminą pratęsti dar 1 mėnesiui ir leisti dokumentus rezervuoti įvairiomis ryšio priemonėmis;

13.2. nustatyti trumpesnę panaudos terminą iki 2 savaitių naujiems, taip pat mažos apimties vaikų literatūrai ir (ar) ypač paklausiems dokumentams (įrangai);

13.3. išduoti vadovėlius atitinkamų klasių mokiniams mokslo metams;

13.4. informuoti kitas bibliotekas apie vartotojus, negrąžinusius panaudai išduotų dokumentų (įrangos);

13.5. dėl bibliotekos fondo priežiūros priemonių paskutinę mėnesio darbo dieną neaptarnauti lankytojų ir vartotojų, prieš tai informavus toje pačioje administracinėje teritorijoje veikiančias bibliotekas.

14. Biblioteka aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:

14.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

14.2. nustatyti bibliotekos darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laiką pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą grafiką;

14.3. užtikrinti, kad lankytojų ir vartotojų poreikiams tenkinti būtų panaudojamos visos Lietuvos bibliotekų fondo galimybės;

14.4. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems, specialiųjų poreikių mokiniams, kuriems dėl pagrįstų priežasčių reikia specialių paslaugų ar aptarnavimo sąlygų;

14.5. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

14.6. nustatyti gimnazijos bibliotekos dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastiems ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarką;

14.7. viešai (ir elektroninėmis priemonėmis) paskelbti bibliotekos naudojimosi taisykles, matomoje vietoje įrengti bibliotekos paslaugų rodyklę (-es) ar planą (-us);

14.8. rengti konsultacijas su vartotojais dėl esminių aptarnavimo sąlygų pakeitimų, reguliariai vertinti bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę;

14.9. nustatyti vartotojų pageidavimų bei skundų bibliotekos paslaugomis pateikimo ir nagrinėjimo procedūras;

14.10. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į įgaliotų institucijų pareigūnus, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ir sunaikinimo atvejus.

14.11. informuoti klasių vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir gimnazijos administraciją dėl nustatytu laiku negrąžintų bibliotekos dokumentų.

V. NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKOS KOMPIUTERIAIS IR INTERNETO PRIEIGA TVARKA

15. Vartotojas turi teisę:

15.1. naudotis kompiuterizuota darbo vieta ne ilgiau kaip 2 val. per dieną;

15.2. naudotis „Internet Explorer“ internetinės peržiūros programomis;

15.3. naudotis elektroninio pašto programomis;

15.4. įsirašyti reikalingą informaciją į išorinę duomenų laikmeną;

15.5. skaityti kompiuterinių laikmenų informaciją;

15.6. spausdinti informaciją lazeriniu spausdintuvu.

16. Vartotojas privalo:

16.1. laikytis naudojimosi bibliotekos kompiuteriais ir interneto etikos taisyklių;

- 16.2. dirbti kompiuteriu po vieną;
 - 16.3. dirbant kompiuterine technika, pastebėjus programinės arba techninės įrangos gedimus, nedelsiant baigti darbą ir informuoti bibliotekininką;
 - 16.4. baigus darbą, uždaryti visas programas, bet kompiuterio neišjungti.
17. Vartotojui draudžiama:
- 17.1. naudotis kompiuteriais be bibliotekininko leidimo;
 - 17.2. instaliuoti programinę įrangą ar naikinti instaliuotas programas, keisti operacinės sistemos ir programų nustatymus;
 - 17.3. įrašyti savo laikmenų duomenis į kompiuterio kietąjį diską;
 - 17.4. žaisti kompiuterinius žaidimus bei žiūrėti filmus, nesusijusius su ugdymo turiniu, naršyti po neigiamo poveikio interneto puslapius, kurių platinimą draudžia Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai;
 - 17.5. naudotis interneto pokalbių (IRC, ICQ, Skype, interneto diskusijų), vaizdo duomenų (YouTube.com, Videogaga.lt, Vaizdelis.lt, Myspace, iFilm, DailyMotion ar pan.) internetinių talpyklų tinklapiais. Internetinės talpyklos YouTube.com tinklapiu galima naudotis tik informacijos, susijusios su ugdymo turiniu, paieškai.
 - 17.6. gadinti kompiuterių programinę bei mechaninę įrangą;
 - 17.7. sugedus kompiuterinei technikai ar programinei įrangai, savarankiškai ją taisyti;
 - 17.8. neįspėjus bibliotekininko, keisti kompiuterizuotą darbo vietą;
 - 17.9. naudotis mobiliojo ryšio telefonu.
18. Kompiuteriai išjungiami likus 10 min. iki bibliotekos uždarymo.
19. Vartotojui, pažeidusiam Taisyklės, gali būti terminuotai arba visam laikui atimta teisė naudotis bibliotekoje esančiais kompiuteriais, o dėl vartotojo kaltės padaryta žala turi būti atlyginama.
20. Vartotojai, padarę turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-