

NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją. Naudotis bibliotekomis turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau – asmenys) Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431), 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 (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) ir Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro įsakymu.

II. VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO IR APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

4. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekos paslaugomis privalo joje užsiregistruoti ir įsigyti LIBIS skaitytojo pažymėjimą, galiojantį neribotą laiką ir suteikiantį teisę naudotis Lietuvos viešųjų bibliotekų paslaugomis.

5. Skaitytojo pažymėjimas suteikia teisę vartotojui gauti panaudai bibliotekos dokumentus, nustatyta tvarka pratęsti dokumentų panaudos terminą, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis rezervuoti ir užsisakyti panaudai dokumentus ar kitas paslaugas, nuotoliniu būdu naudotis visatekstėmis elektroninėmis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja biblioteka (jei licencija tai leidžia) bei naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

6. Fizinis asmuo, norėdamas įgyti skaitytojo pažymėjimą ir tapti vartotoju, turi:

6.1. susipažinti su naudojimosi taisyklėmis;

6.2. pateikti galiojantį asmens tapatybės dokumentą, kuriame yra nuotrauka, vardas, pavardė, asmens kodas;

6.3. užpildyti registracijos kortelę (Priedas Nr. 1 „Skaitytojo registracijos kortelė”), parašu patvirtindamas, kad pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis, duoda sutikimą juos tvarkyti, yra susipažinęs su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti. Registracijos kortelėje asmuo nurodo profesiją, išsimokslinimą, mokslo įstaigą, darbo vietą, pareigas, kontaktinius duomenis. Duomenys apie asmenis saugomi 6 metus.

6.4. sumokėti skaitytojo pažymėjimo išdavimo mokestį, kurį nustato Tauragės rajono savivaldybės taryba:

6.4.1. skaitytojo bilieto išdavimas visoms skaitytojų grupėms (ilgalaikis) – 2 Eur.;

6.4.2. skaitytojo bilieto išdavimas vaikams, moksleiviams, studentams, neįgaliems, pagyvenusiems (ilgalaikis) – 1,50 Eur.;

6.5. turintys kitose bibliotekose įsigytą LIBIS skaitytojų pažymėjimą jį pateikia kartu su asmens tapatybę liudijančiu dokumentu ir užpildo registracijos kortelę; naujas pažymėjimas neišduodamas ir registracijos mokestis neimamas.

7. Fiziniai asmenys iki 14 metų amžiaus bibliotekoje registruojami, atėjus su tėvais, tėvais ar globėjais, arba atsinešus užpildytą nustatytos formos tėvų, tėvių ar globėjų paraišką (priedas Nr. 2 „Paraiškos dėl vaiko (globotinio) iki 14 metų registravimo bibliotekoje forma”). Šiuo atveju taikomi 6 punkte nustatyti reikalavimai.

8. Vaikų globos namų, specialiųjų mokyklų moksleiviai ir aukštųjų mokyklų mainų programų studentai gali būti registruojami pateikus šių įstaigų išduotą pažymą.

9. Juridiniai asmenys bibliotekose aptarnaujami pagal dvišales sutartis, kuriose teisės aktų nustatyta tvarka numatomi šalių įsipareigojimai.

10. Vieną kartą per metus vartotojai nemokamai perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis, būtinus bibliotekų veiklai.

11. Lankytojas iš bibliotekos gali gauti ne daugiau 5 dokumentų ir ne ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, vaikams iki 14 metų – 15 dienų laikotarpiui. Naujiems ir itin paklausiams spaudiniams gali būti nustatytas trumpesnis terminas. Paskolintų dokumentų, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai, gražinimo terminas gali būti pratęstas vartotojui atėjus į biblioteką, paskambinus telefonu, el. paštu, bet ne daugiau kaip 3 kartus 30-čiai dienų. Dokumentų gražinimo data nurodoma išdavimo lapelyje.

12. Reti ir vertingi dokumentai, informaciniai leidiniai, laikraščiai ir naujausi žurnalų numeriai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik bibliotekoje.

13. Asmenims, laikinai atvykusiems iš kitos gyvenamosios vietos, dokumentai gali būti išduodami į namus už jų rinkos kainos dydžio užstatą. Užstato dydis vartotojui nustatomas remiantis protingumo bei proporcingumo principais, atsižvelgus į panaudai išduotų dokumentų įsigijimo ar rinkos kainą jų išdavimo vartotojui laikui. Maksimalus užstato dydis – 15 eurų. Paliekantis užstatą vartotojas yra registruojamas, jam išrašomas kvitas. Užstatas vartotojui negražinamas, jeigu jis per 4 mėnesius negražina paimtų dokumentų.

14. Esant pagrįstam poreikiui ir galimybėms, neįgaliems vartotojams spaudiniai pristatomi į namus. Biblioteka gali riboti atskirų grupių skaitytojų aptarnavimą (su psichikos negalia, neblaivių asmenų ir pan.).

15. Vartotojai gali naudotis tarpbibliotekiniu ir tarptautiniu tarpbibliotekiniu abonementu. Paslauga dalinai mokama: imamas mokestis už dokumento atsisiuntimą ir grąžinimą

16. Vartotojai, norintys naudotis kompiuteriais ir internetu, privalo pateikti skaitytojo pažymėjimą, užsiregistruoti kaip viešosios interneto prieigos lankytojai ir laikytis „Naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklių“ (priedai Nr. 3, Nr. 4).

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Vartotojas turi teisę:

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

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

17.3. apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir gauti atsakymą;

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

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

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

17.7. naudotis tarpbibliotekinio skolinimo paslaugomis, parsisiunčiant dokumentus panaudai iš kitų Lietuvos Respublikoje veikiančių ar užsienio bibliotekų;

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

17.9. naudotis kitomis bibliotekų paslaugomis;

17.10. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) nuostatų;

17.11. gauti informaciją apie savo asmens duomenų naudojimą ir tvarkymą, reikalauti juos ištaisyti arba sunaikinti bei panaikinti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo;

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

18. Vartotojas privalo:

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

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

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

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

18.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus skaitytojo pažymėjimą, nedelsiant informuoti biblioteką.

19. Vartotojui draudžiama:

19.1. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu, perduoti savo skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui;

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

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

19.4. naudotis mobilaus ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu ir bibliotekos patalpose (pavyzdžiui, skaityklose), kur yra atitinkamas ženklavimas;

19.5. užsiimti veikla, prieštaraujanti viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, platinti atsišaukimus, perduoti prekes ar paslaugas ir kt.

20. Vartotojo atsakomybė:

20.1. vartotojas, nedelsiant nepranešęs bibliotekai apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimtus ir negražintus bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo skaitytojo pažymėjimu;

20.2. 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:

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

20.2.2. jei dėl panaudai gauto dokumento (įrangos) praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą. Žalos neatlyginus, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui atsako tėvai, įtėviai arba globėjai teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisyklės, bibliotekos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

IV. BIBLIOTEKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

21. Biblioteka turi šias teises:

21.1. nustatyti lankytojams laisvai prieinamas paslaugas, taip pat tokias paslaugas, kurioms reikalinga vartotojo registracija;

21.2. registruojant ar perregistruojant vartotoją, teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekų veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis, vartotojui sutikus, mokslo tyrimo tikslams rinkti papildomus vartotojo asmens duomenis;

21.3. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų (įrangos) skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;

21.4. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiems dokumentams (įrangai);

21.5. teisės aktų nustatyta tvarka, įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įsakymu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas, užtikrinant, kad jos netaptų pelno siekiančia veikla;

21.6. teisės aktų nustatyta tvarka imti mokesčių už kitų Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekų dokumentų atsiuntimą ir gražinimą, neviršijant pašto paslaugų kainos ir išlaidų, patirtų dėl skolinančios bibliotekos nustatyto tarpbibliotekinio skolinimo paslaugos administravimo mokesčio (jei toks taikomas) dydžio;

21.7. iš vartotojų, išduodant bibliotekos dokumentus (įrangą) panaudai ne bibliotekoje, imti užstatą;

21.8. negražinti užstato vartotojui, jeigu jis nurodytu laiku negražino panaudai gautų dokumentų (įrangos) ir laiku nesiėmė naudojimosi taisyklėse numatytų veiksmų, kad pratęstų dokumento panaudos terminą;

21.9. padarytą turtinę žalą asmeniui praradus ar nepataisomai sugadinus bibliotekos dokumentus (įrangą) ar kitokį įsiskolinimą išieškoti iš lankytojo ar vartotojo teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. informuoti kitas bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar kitaip praradusius bendrą vartotojo pažymėjimą ir (ar) negražinusius panaudai išduotų dokumentų (įrangos);

21.11. bibliotekos vadovo sprendimu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su biblioteka ar nesilaiko kitų naudojimosi taisyklėse nustatytų reikalavimų;

21.12. dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių bibliotekos fondo priežiūros priemonių tiek, kiek būtina, bet ne daugiau nei vieną darbo dieną per mėnesį, neaptarnauti lankytojų ir vartotojų, prieš tai sprendimą suderinus su įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir informavus toje pačioje administracinėje teritorijoje veikiančias bibliotekas.

22. Bibliotekos aptarnaudamos lankytojus ir vartotojus privalo:

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

22.2. nustatyti patogų bibliotekos darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais (jei yra pakankamas pagrindas), tinkamai informavus lankytojus ir vartotojus apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

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

22.4. išduodant bibliotekos dokumentus (įrangą) panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo datą), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

22.5. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems, ligoniams, senyvo amžiaus žmonėms ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms dėl pagrįstų priežasčių reikia specialių paslaugų ar aptarnavimo sąlygų;

22.6. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekų veiklai renkamų ir tvarkomų asmens duomenų saugumą bei vadovautis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (Žin., 2008, Nr. 135-5298);

22.7. teikti tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

22.8. Bibliotekos vartotojai, dokumentų išduotis apskaitomi pagal Lietuvos standartą „Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika”.

22.9. nustatyti atsiskaitymo už mokamas paslaugas, piniginių užstatų, žalos atlyginimo už prarastus ar sugadintus bibliotekos dokumentus tvarką, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 82-3522; 2003, Nr. 102-4606; 2005, Nr. 97-3654), Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Žin. 2002, Nr. 105-4709; 2003, Nr. 3-80) bei kitais teisės aktais;

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

22.11. rengti konsultacijas su vartotojais dėl esminių aptarnavimo sąlygų pakeitimų, reguliariai vertinti bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau nei kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus aptarnavimo kokybei gerinti;

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

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

(Paraiškos dėl vaiko (globotinio) iki 14 metų registravimo bibliotekoje forma)

(pareiškėjo (tėvo, įtėvio ar globėjo) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

_____ **bibliotekai**
(bibliotekos pavadinimas)

P A R A I Š K A

DĖL VAIKO (GLOBOTINIO) IKI 14 METŲ REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE

(data)

1. **Prašau** užregistruoti bibliotekoje mano vaiką (globotinį) iki 14 metų, išduodant jam skaitytojo pažymėjimą pagal nurodytus duomenis:

1.1. Skaitytojo pažymėjimo numeris (pildo bibliotekos darbuotojas) _____

1.2. Duomenys apie registruojamą vaiką (globotinį) iki 14 metų (* *privalomi duomenys*)

Vardas*

Pavardė*

Gimimo data*

Asmens kodas*

Telefonas, el. paštas

Mokymosi įstaiga

Klasė

1.3. Duomenys apie pareiškėją (tėvą, įtėvį ar globėją) (* *privalomi duomenys*):

Vardas*

Pavardė*

Asmens kodas*

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas (gatvė, namo/buto numeris, pašto kodas, miestas/rajonas, šalis)*

Gimimo data (pildoma*, jei asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis)

Faktinės gyvenamosios vietos adresas kontaktams bibliotekų veiklos klausimais (pildoma, jei nesutampa su nurodyta deklaruotąja vieta)

Telefono numeris, el. pašto adresas kontaktams bibliotekų veiklos klausimais

Išsilavinimas

Užsiėmimas/darbovietė

Kiti duomenys

2. **Tvirtinu**, kad:

2.1. susipažinau su Naudojimosi _____ biblioteka
(bibliotekos pavadinimas)

taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už šios paraiškos vaiko (globotinio) iki 14 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus;

2.2. aukščiau pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi.

3. **Sutinku**, kad šioje paraiškoje nurodyti asmens duomenys būtų naudojami bibliotekų veiklai (fondų komplektavimui, vartotojų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui, apskaitai, asmens tapatybės nustatymui (naudojimosi biblioteka taisyklių esminio pažeidimo atvejais), bendro skaitytojo pažymėjimo naudojimui _____ bibliotekose).

PRIDEDAMA. _____ kopija, __ lapas (-ų).
(asmens dokumento (paso asmens duomenų puslapio ar asmens tapatybės kortelės)

Pastaba. Būtina žinoti:

1) biblioteka įsipareigoja saugoti asmens privatumą ir pateiktus duomenis naudoti tik nurodytais tikslais;

2) už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus bei žalą padarytą kitam bibliotekos turtui atsako tėvai (įtėviai, globėjai) naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

3) pasikeitus vartotojo asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus skaitytojo pažymėjimą, būtina nedelsiant informuoti biblioteką: _____.

(bibliotekos pavadinimas, adresas, telefonas, el.pašto adresas)

(pareiškėjo parašas)

(pareiškėjo vardas, pavardė)

NAUDOJIMOSI KOMPIUTERIAIS IR INTERNETO PASLAUGOMIS FILIALUOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato naudojimosi šiomis paslaugomis tvarką, vartotojų teises ir atsakomybę.

2. Naudojimasis kompiuteriais ir internetu yra nemokamas, išskyrus, Tauragės rajono savivaldybės tarybos patvirtintas teikiamas mokamas paslaugas.

3. Bibliotekoje esantys vartotojams skirti kompiuteriai naudojami:

3.1. informacijos paieškai interneto tinkluose, prenumeruojamose duomenų bazėse, informaciniuose kompaktiniuose diskuose;

3.2. darbui su Microsoft Office programomis;

3.3. kompiuteriniams žaidimams (viešojoje bibliotekoje leidžiama tik interneto skaitykloje ir vaikų literatūros skyriuje);

3.4. elektroniniam paštui.

4. Nemokantiems savarankiškai susirasti reikalingą informaciją internete suteikiamos bibliotekininko konsultacijos, rengiami individualūs ir grupių mokymai.

5. Vartotojas gali naudotis tik Bibliotekos įdiegtomis programomis.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

6. Vartotojas, norintis naudotis kompiuteriais ir internetu, privalo pateikti Bibliotekos darbuotojui skaitytojo bilietą ir užsiregistruoti kaip viešosios interneto prieigos lankytojas.

7. Bibliotekose, kuriose veikia projekto „Bibliotekos pažangai“ viešoji interneto prieiga, vartotojui suteikiami prisijungimo duomenys.

8. Naudotis kompiuteriais ir internetu gali visi Bibliotekos vartotojai, mokantys dirbti kompiuteriu ir susipažinę su šiomis Taisyklėmis pasirašytinai.

9. Bibliotekos darbuotojas vartotojui nurodo laisvą darbo vietą.

10. Vartotojai prie kompiuterio dirba po vieną.

11. Iš anksto užsiregistravusių vartotojų aptarnavimas:

11.1. vartotojas gali iš anksto rezervuoti sau vietą prie kompiuterio, apie tai žodžiu ar telefonu pranešęs Bibliotekos darbuotojui ir su juo suderinęs tikslų laiką;

11.2. jei eilės prie kompiuterių nėra, vartotojas gali naudotis kompiuteriu ar internetu ilgiau.

12. Vartotojų aptarnavimas be išankstinės registracijos:

12.1. vartotojas, iš anksto nerezervavęs darbo vietos, naudotis kompiuteriais ir internetu gali tuo laiku, kai yra laisvų kompiuterių;

12.2. jei susidaro eilė vartotojų be išankstinės registracijos, laikas prie kompiuterio ribojamas: 1 valanda 1 vartotojui;

12.3. jei eilės prie kompiuterių nėra, vartotojas gali naudotis kompiuteriu ir internetu ilgiau.

13. Projekto „Bibliotekos pažangai“ viešojoje interneto prieigoje vartotojas pasinaudojęs reikiamą laiką kompiuteriu turi būtinai atsijungti, kad po jo prisėdęs vartotojas nesinaudotų jo prisijungimo duomenimis.

14. Kompiuteriai išjungiami likus 10 min. iki bibliotekos darbo laiko pabaigos.

III. VARTOTOJŲ TEISĖS

15. Vartotojas turi teisę:

15.1. iš anksto rezervuoti sau vietą prie kompiuterio;

15.2. naudotis bibliotekininko pagalba ieškodamas informacijos internete;

15.3. įsirašyti surinktą informaciją į savo atsineštą laikmeną;

15.4. naudotis Bibliotekoje teikiamomis mokamomis paslaugomis.

16. Vartotojas neturi teisės:

16.1. naudotis internetu ne informacijos paieškos tikslais (išskyrus žaidimus, interneto diskusijų forumus, pokalbių svetaines ir elektroninį paštą);

16.2. skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją;

16.3. įrašyti savo laikmenų duomenis į Bibliotekos kompiuterio C diską;

16.4. keisti darbo vietą prie kito kompiuterio, prieš tai neatsiklausęs Bibliotekos darbuotojo;

16.5. savavališkai instaliuoti atsisiųstas programas;

16.6. keisti naršyklių parametrus bei darbo aplinką;

16.7. savavališkai taisyti ar išjungti kompiuterį.

IV. VARTOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

17. Vartotojai, naudodamiesi internetu ir kitomis kompiuterinėmis paslaugomis, privalo laikytis šių Taisyklių.

18. Projekto „Bibliotekos pažangai“ viešojoje interneto prieigoje vartotojui, nusižengusiam naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklėms, darbuotojas gali uždrausti toliau naudotis kompiuteriu arba tam tikram laikui užblokuoti galimybę vartotojui jungtis prie viešosios prieigos kompiuterių. Vartotojui bus parodytas perspėjimas, kad jam skirta šiek tiek laiko užbaigti savo daromus darbus, o jam išsekus, jis bus atjungtas. Atblokuoti vartotoją galima bet kuriuo metu.

NAUDOJIMOSI KOMPIUTERIAIS IR INTERNETO PASLAUGOMIS

VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS

Šios taisyklės yra Tauragės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos „Naudojimosi biblioteka taisyklių“ priedas, reglamentuojantis naudojimosi kompiuteriais tvarką.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau - bibliotekos) naudojimosi kompiuteriais taisyklės (toliau - taisyklės) nustato bibliotekos vartotojų naudojimosi kompiuteriais, prieigos prie interneto paslaugų tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Naudojimasis kompiuteriais ir internetu yra nemokamas, išskyrus dokumentų spausdinimą ir skenavimą.
3. Bibliotekos skaityklose esantys kompiuteriai skirti informacijos paieškai ir komunikacijai interneto tinkluose, bibliotekoje pasiekiamose duomenų bazėse ir kitose laikmenose (CD, DVD), dirbti Microsoft Office programomis.
4. Bibliotekos Abonemente esantys kompiuteriai skirti informacijos paieškai bibliotekos elektroniniame kataloge (LIBIS), dokumentų užsakymui ir pratęsimui.
5. Nemokantiems savarankiškai dirbti kompiuteriu teikiamos bibliotekininko konsultacijos, rengiami individualūs ir grupių mokymai.
6. Dirbdami bibliotekos kompiuteriais, vartotojai įsipareigoja naudotis tik šiuose kompiuteriuose įdiegtomis programomis.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

1. Naudojimasis kompiuteriais ir internetu yra laisvai prieinamas visiems bibliotekos lankytojams. Jeigu susidaro vartotojų eilė, ar reikia bibliotekininko konsultacijos, pirmenybė teikiama vartotojams, įgijusiems skaitytojo pažymėjimą.
2. Vartotojas, norintis naudotis kompiuteriais ir internetu, privalo užsiregistruoti kaip viešosios interneto prieigos lankytojas arba pateikti bibliotekos darbuotojui skaitytojo pažymėjimą.
3. Vartotojai iki 14 metų amžiaus registruojami atėjus su tėvais, tėviais ar globėjais arba atsinešus užpildytą nustatytos formos tėvų, tėvių ar globėjų paraišką (priedas).
4. Bibliotekos darbuotojas vartotojui nurodo laisvą darbo vietą.
5. Dirbti kompiuteriu vartotojai gali tik po vieną, išskyrus tuos atvejus, kai reikalinga pagalba.
6. Naudotis kompiuteriu rekomenduojama ne ilgiau kaip 2 valandas.
7. Kompiuteriai išjungiami likus 15 min. iki bibliotekos uždarymo.

III. VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

1. Vartotojai privalo laikytis Interneto etikos normų, autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymų normų bei šių taisyklių.
2. Vartotojai turi teisę:
 - 2.1. naudotis bibliotekininko pagalba ir konsultacijomis;
 - 2.2. iš anksto rezervuoti sau vietą prie kompiuterio;
 - 2.3. įsirašyti surinktą informaciją į savo atsineštą laikmeną;
 - 2.4. naudotis bibliotekoje teikiamomis mokamomis paslaugomis (dokumentų spausdinimas, skenavimas, kopijavimas);
 - 2.5. naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;
 - 2.6. naudotis kompiuteriais komunikacijos tikslais: bendrauti virtualiuose socialiniuose tinkluose, diskusijų forumuose, pokalbių svetainėse, naudotis elektroniniu paštu;
 - 2.7. žaisti informacinius ir mokomuosius (edukacinius) kompiuterinius žaidimus.
3. Vartotojai neturi teisės:
 - 3.1. bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą, rasizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
 - 3.2. keisti darbo vietą prie kompiuterio, prieš tai neatsiklausus bibliotekininko;
 - 3.3. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
 - 3.4. žaisti smurtinius kompiuterinius žaidimus.
4. Vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisykles, terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis kompiuteriais.