

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICÉJAUS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA IR SKAITYKLA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka, skaitykla taisyklės (toliau – taisyklės) nustato VGTU inžinerijos licėjaus bibliotekos, skaityklos vartotojų aptarnavimo ir registravimo tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekų teises ir pareigas.
2. Naudojimosi biblioteka, skaitykla taisyklės (toliau - naudojimosi taisyklės) yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu N. IV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010-08-26 Nr. 101-5226), patvirtintomis taisyklių nuostatomis.
3. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes licėjaus bendruomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr.51-1245; 2004, Nr. 120-4431), šių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
4. 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. 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.

Lankytojas – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas (formuliaras) ar registracija, pavyzdžiui, naudojimas skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitos paslaugos.

Skaitytojo formuliaras – vartotojo identifikavimo dokumentas, pildomas teisės aktų nustatyta tvarka ir suteikiantis teisę bibliotekoje gauti panaudai bibliotekos dokumentus ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas.

Dokumentas – medžiaginė (popierinė, magnetinė, elektroninė ar kt.) laikmena su joje įrašyta informacija, skirta naudoti ir saugoti.

Dokumentų išduotis – tiesioginis dokumento skolinimas apibrėžtam laikui vartotojams, įskaitant ir registruotą skolinimą licėjaus viduje.

Vartotojas – bibliotekos paslaugų gavėjas.

Vartotojų aptarnavimas - bibliotekų veikla, apimanti lankytojų ir vartotojų suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

II. VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

5. Vartotojų aptarnavimo sąlygos (paslaugos prieinamos laisvai ir tik užsiregistravus, panaudai išduodamų bibliotekos dokumentų skaičius, panaudos terminai, pratęsimo galimybės ir kt.) nustatomos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į bibliotekos veiklos specifiką.
6. Skaitytojo formuliaras suteikia teisę vartotojui gauti panaudai bibliotekos dokumentus, nustatyta tvarka pratęsti dokumentų panaudos terminą, rezervuoti ir užsisakyti panaudai dokumentus ar naudotis kitomis taisyklėse nustatytais bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).
7. Asmuo, norėdamas tapti bibliotekos vartotoju, turi:
 - 7.1. susipažinti su naudojimosi taisyklėmis;
 - 7.2. pasirašyti registracijos formoje (skaitytojo formuliare) ir tuo patvirtinti, kad:
 - 7.2.1. susipažino su naudojimosi taisyklėmis;
 - 7.2.2. sutinka, kad biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis;
 - 7.2.3. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis.
8. Moksleiviai registruojami pagal Licėjaus patvirtintą moksleivių sąrašą. Kiti bendruomenės nariai registruojami pateikę galiojantį asmens tapatybės dokumentą. Registruotų vartotojų pagrindiniai duomenys (vardas, pavardė, klasė) nurodomi skaitytojo formuliare ir / arba įvedami į kompiuterinę programą TAMO.
9. Laikinasis skaitytojo formuliaras išduodamas asmenims, kurie nėra licėjaus bendruomenės nariai (mokiniai, mokytojai, darbuotojai ir pan.) ir suteikia vartotojui teisę laikinai naudotis bibliotekos paslaugomis už užstatą. Užstato dydis nustatomas remiantis protingumo bei proporcingumo principais, atsižvelgus į panaudai išduotų dokumentų rinkos kainą jų išdavimo vartotojui laikui.
10. Naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka vieną kartą per metus vartotojai perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis, būtinus bibliotekos veiklai.

III. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

11. Vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių aprūpinimo, saugojimo ir išdavimo tvarką nustato licėjaus direktoriaus patvirtinta „Aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarka“.
12. Moksleiviai, įregistruoti bibliotekoje kaip skaitytojai, išsinešti į namus gali gauti:
 - 12.1. ne daugiau kaip 1 to paties pavadinimo leidinį;
 - 12.2. ne daugiau kaip 2 grožinės literatūros leidinius ne ilgesniam kaip 14 kalendorinių dienų laikotarpiui;
 - 12.3. ne daugiau kaip 3 skirtingų pavadinimų mokomosios ar mokslinės literatūros leidinių ne ilgesniam kaip 14 dienos laikotarpiui;
 - 12.4. programinė literatūra gali būti išduodama ilgesniam laikui, pagal vartotojo pageidavimą, jei bibliotekoje yra pakankamai egzempliorių;
 - 12.5. trūkstant programinės literatūros, leidiniai išduodami 7 kalendorinių dienų laikotarpiui.
13. Mokytojai, įregistruoti bibliotekoje kaip skaitytojai, išsinešti į namus ar į kabinetą gali gauti:

- 13.1. ne daugiau kaip 1 to paties pavadinimo grožinės ar pedagoginės literatūros leidinį ar elektroninį dokumentą ne ilgesniam kaip 14 dienos laikotarpiui;
- 13.2. leidiniai, reikalingi ugdymo procesui, naudojami kabinetuose, išduodami vieneriems mokslo metams, jei mokytojas užtikrina jų saugumą.
14. Skaitytojo prašymu, bibliotekos dokumentų panaudos terminas gali būti pratęstas du kartus, jei nereikalauja kiti skaitytojai.
15. Dokumentų išduotis fiksuojama skaitytojo formuliare ir / arba kompiuterinėje programoje TAMO.

IV. NAUDOJIMOSI SKAITYKLA TVARKA

16. Skaitykloje esantys kompiuteriai skirti ieškoti informacijos interneto tinkluose, Nacionalinės bibliotekos duomenų bazėse ir kompaktiniuose diskuose (CD-ROM, DVD ir kt.), dirbti su elektroniniu dienynu, spausdinti.
17. Skaitykloje esančiais kompiuteriais ir dokumentų spausdinimo bei kopijavimo įrenginiais gali naudotis visi licėjaus bendruomenės nariai.
18. Skaitykloje esančios enciklopedijos, žinynai, žodynai, informacinė literatūra, meno albumai, periodiniai leidiniai ir didelę paklausą turintys leidiniai, kurių fonde yra po 1 egz., į namus neišduodami.
19. Vartotojas, norintis naudotis kompiuteriu, privalo apie tai informuoti skaityklos darbuotoją.
20. Skaityklos darbuotojas vartotojui nurodo laisvą darbo vietą. Vartotojai dirba po vieną.
21. Interneto paslaugos licėjaus skaitykloje teikiamos nemokamai.
22. Įspėjęs skaityklos darbuotoją vartotojas gali įrašyti surinktą informaciją į kompiuterinę laikmeną.

IV. VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

23. Vartotojas turi teisę naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka:
 - 23.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;
 - 23.2. naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;
 - 23.3. apsilankęs bibliotekoje, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir gauti atsakymą;
 - 23.4. gauti panaudai bibliotekos dokumentus naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;
 - 23.5. pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus;
 - 23.6. naudotis skaitykloje kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga, laikantis šiose taisyklėse numatytos tvarkos;
 - 23.7. spausdinti ir / ar kopijuoti reikalingą informaciją, laikantis šiose taisyklėse numatytos tvarkos;
 - 23.8. gauti informaciją apie savo asmens duomenų naudojimą ir tvarkymą, reikalauti juos ištaisyti arba sunaikinti bei panaikinti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo;

23.9. bibliotekos darbuotojui pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos.

24. Lankytojai ir skaitytojai (vartotojai) privalo:

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

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

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

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

24.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, klasei ar kt.) nedelsiant informuoti biblioteką;

24.6. 8-ųjų, 10-ųjų ir 12-ųjų klasių mokiniai privalo pasibaigus mokslo metams nedelsdami grąžinti grožinę literatūrą, vadovėlius ir mokymo priemones į biblioteką, negrąžinusiems licėjaus administracijos sprendimu licėjaus baigimo pažymėjimas gali būti išduodamas vėliau, t.y. tik atsiskaičius su biblioteka;

24.7. Prieš nutraukdami darbo ar mokymosi sutartį su licėjumi, vartotojai privalo grąžinti į biblioteką panaudai gautus dokumentus (įrangą) bei gauti tai patvirtinantį parašą atsiskaitymą patvirtinančiame dokumente.

25. Skaitytojui ir lankytojui draudžiama:

25.1. naudotis bibliotekos dokumentais kito skaitytojo vardu;

25.2. naudotis skaityklos kompiuteriais ar spausdintuvu nesilaikant naudojimosi kompiuteriais ir internetu nustatytos tvarkos;

25.3. naudotis spausdintuvu nesilaikant dokumentų spausdinimo ir kopijavimo tvarkos;

25.4. keisti leidinių išdėstymo tvarką, gadinti bibliotekos, skaityklos inventorių ar dokumentus;

25.5. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu bibliotekos ir skaityklos patalpose;

25.6. įsinešti ir valgyti į bibliotekos fondus ir skaityklą atsineštą maistą, gerti gėrimus, triukšmauti ir kt.;

25.7. užsiimti veikla, prieštaraujancia viešai bibliotekos, skaityklos paskirčiai, pavyzdžiui, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.

26. Skaitytojų ir lankytojų atsakomybė:

26.1. skaitytojas, delsdamas pranešti bibliotekai apie naudojamą jo tapatybę, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimtus ir negrąžintus bibliotekai dokumentus, kurie buvo neteisėtai paimti pasinaudojus jo tapatybe;

26.2. nustatytu laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus (įrangą);

26.3. skaitytojas bei lankytojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus ar įrangą skaitykloje, turi nedelsdamas apie tai informuoti bibliotekos darbuotoją ir pakeisti juos tokiais pat arba bibliotekos pripažintais lygiaverčiais dokumentais, laikantis naudojimosi taisyklėse nustatytos tvarkos;

26.4. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą, padarytą kitam bibliotekos ar skaityklos turtui, atsako tėvai, tėviai arba globėjai naudojimosi taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Vartotojai neturi teisės:

27.1. naudotis kompiuteriais ne informacijos paieškos tikslais, žaisti žaidimus, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją (žr. Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymą, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus);

27.2. įrašyti savo laikmenų duomenis lokaliame kompiuterio diske;

27.3. naudotis interneto diskusijų forumais.

27.4. asmenims, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisyklės, licėjaus direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka ar skaitykla.

V. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Biblioteka turi šias teises:

28.1. parengti ir patvirtinti naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisykles;

28.2. lankytojams ir vartotojams nustatyti ir teikti prieinamas paslaugas;

28.3. registruodama ar perregistruodama vartotoją, teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekų veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis;

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

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

28.6. dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių bibliotekos fondo priežiūros priemonių kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną neaptarnauti lankytojų ir vartotojų, prieš tai suderinus su licėjaus direktoriumi.

29. Biblioteka, skaitykla aptarnaudamos lankytojus ir vartotojus privalo:

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

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

29.3. informuoti licėjaus administraciją, nustačius bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus;

29.4. saugoti asmens privatumą ir pateiktus duomenis naudoti tik nurodytais tikslais;

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