

NAUDOJIMOSI LIETUVOS INŽINERIJOS KOLEGIJOS BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmenų registravimo, registruotų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką VŠĮ Lietuvos inžinerijos kolegijos (toliau – Kolegija) fakultetų bibliotekose, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekų teises ir pareigas.

Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV – 442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

2. Naudotis bibliotekomis turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Bibliotekos fondas — dokumentai, skirti bibliotekos vartotojų informaciniais, mokslo, kultūriniais, edukaciniais, profesiniais, laisvalaikio ar kitiems poreikiams tenkinti, visuma.

3.2. Dokumentas — bet koku būdu, forma ir laikmena pateikta saugoma ir naudojama informacija, įskaitant pritaikytą skaityti elektroninėmis priemonėmis: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, mikrokopijos, garsinis, regimasis, mišrus (garsinis regimasis), kartografinis, vaizdinis, elektroninis, skaitmeninis, aklujų (Brailio) raštu išspausdintas ar kitu būdu informaciją pateikiantis dokumentas.

3.3. 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.

3.4. Vartotojas – asmuo, LR Bibliotekų įstatymo bei naudojimosi biblioteka Taisyklių tvarka įgijęs teisę naudotis bibliotekos paslaugomis.

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

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

II SKYRIUS BIBLIOTEKOS PASLAUGOS

4. Aptarnavimas:

4.1. Bibliotekoje aptarnaujami vartotojai: registruoti vartotojai ir lankytojai.

4.2. Registruoti vartotojai įgyja teisę naudotis Bibliotekos paslaugomis susipažinę su Taisyklėmis. (1 priedas).

4.3. Registruoti vartotojai gali naudotis visomis Bibliotekos paslaugomis ir ištekliais: naudotis bibliotekos erdvėmis, kompiuteriais, naudotis dokumentais bibliotekoje ar juos skolintis, gauti nuotolinę prieigą prie el. išteklių, dalyvauti mokymuose, gauti konsultacijas ir kt.

5. Lankytojai gali bibliotekoje tik lankytis ir naudotis Bibliotekos fondu bibliotekos erdvėse.

6. Dokumentų skolinimas:

6.1. Registruoti vartotojai dokumentus gali skolintis turėdami asmens dokumentą arba studento pažymėjimą, kurie sudaro galimybę identifikuoti asmenį bibliotekos informacijos sistemoje ir susipažinęs su Taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.

6.2. Dokumentai skolinami bibliotekos sistemoje nustatytam terminui, kurio trukmė gali būti viena diena, savaitė, mėnuo ar semestras, atsižvelgiant į jų paklausą ir Bibliotekoje esančių egzempliorių kiekį.

6.3. Neskolinami dokumentai, kuriais galima naudotis tik bibliotekoje: periodiniai ir tęstiniai leidiniai, reti ir vertingi spaudiniai bei knygų egzemplioriai, kurie bibliotekos sistemoje pažymėti kaip skaitomi vietoje.

6.4. Vartotojui skolinamas tik vienas to paties pavadinimo dokumento egzempliorius.

6.5. Vartotojas gali pratęsti į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negrąžintų dokumentų arba bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

7. Elektroninių išteklių ir informacinių technologijų paslaugos:

7.1. Licencijuojamomis ir testuojamomis duomenų bazėmis naudojasi tik kolegijos bendruomenės nariai.

8. Naudojimas bibliotekos kompiuteriais:

8.1. Kompiuteriai yra skirti studijų ir mokslo informacijos paieškai, elektroniniam paštui, informacijos įsirašymui.

8.2. Skaityklos kompiuteriais naudojasi tik kolegijos bendruomenės nariai.

8.3. Naudojantis kompiuteriu draudžiama:

8.3.1. Žaisti kompiuterinius žaidimus, instaliuoti programas, keisti programų konfigūracijas, įrašyti ar trinti informaciją standžiajame diske ar siųsti failus nesusijusius su studijomis ar mokslu.

8.3.2. Žiūrėti ar talpinti pornografinius, rasinę ar tautinę neapykantą bei smurtą propaguojančius puslapius, skleisti informaciją, diskredituojančią ar kenkiančią kitiems asmenims ar organizacijoms.

8.3.3. Savo vartotojo prisijungimo vardą Lietuvos inžinerijos kolegijos el. pašto sistemoje perduoti kitam asmeniui ar naudotis svetimu.

9. Atsiskaitymas su Biblioteka:

9.1. Studentai grąžina visus pasiskolintus dokumentus baigdami ar nutraukdami studijas ir (ar) prieš akademinės atostogas. Atsiskaitymas su Biblioteka patvirtinamas Bibliotekos darbuotojo fakultetų tvarkomuose sąrašuose. Negrąžinus knygų, kolegijos nuostoliai atlyginami sutartu būdu ir forma arba išieškomi įstatymu nustatyta tvarka.

9.2. Darbuotojai atsiskaito nutraukdami darbo sutartį kolegijoje.

III SKYRIUS VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Vartotojas turi teisę naudotimosi Taisyklių nustatyta tvarka:

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

10.2. Naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;

10.3. Apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir per naudojimosi Taisyklėse apibrėžtą terminą gauti atsakymą;

10.4. Gauti panaudai bibliotekos dokumentus naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;

10.5. Naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;

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

10.7. Naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga; esant techninėms sąlygoms, bibliotekoje naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

10.8. Naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis;

10.9. Įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises: sužinoti ar bibliotekoje tvarkomi jo asmens

duomenys, gauti jų kopiją ir susipažinti su papildoma informacija; reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; teisės aktų nustatyta tvarka reikalauti ištrinti asmens duomenis.

10.10. Bibliotekos vadovei 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.

11. Vartotojas privalo:

11.1. Laikytis naudojimosi Taisyklių ir nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;

11.2. Laiku gražinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;

11.3. Gavus dokumentus panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui;

11.4. Pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) , nedelsiant informuoti biblioteką;

11.5. Naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis.

12. Vartotojui draudžiama:

12.1. Be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

12.2. 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;

12.3. Išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

12.4. Perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

12.5. Lankytis bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų.

12.6. Tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą ir kitą bibliotekos turtą;

13. Vartotojo atsakomybė:

13.1. Praradęs ar nepataisomai sugadinęs dokumentą vartotojas privalo pakeisti jį tokiu pačiu arba pripažintu lygiaverčiu dokumentu.

13.2. Dokumentas pripažįstamas lygiaverčiu prarastam ar nepataisomai sugadintam dokumentui, įvertinus prarasto ar sugadinto dokumento kainą, leidimo metus ir paklausą bibliotekoje. Bibliotekos darbuotojas pateikia lygiaverčių dokumentų sąrašą.

13.3. Vartotojas, gražinęs dokumentą su kitu inventoriniu numeriu nei buvo paėmęs, atsako kaip už prarastą dokumentą. Dokumentai su kitų bibliotekų spaudais nepriimami.

13.4. Sugadinus bibliotekos turtą ar kitaip bibliotekai padarius žalą vartotojai atsako LR įstatymuose nustatyta tvarka.

13.5. Studentai baigę kolegiją arba dėl kokių nors priežasčių nutraukę ar atidėję studijas bei darbuotojai nutraukę darbo sutartį kolegijoje arba prieš ilgalaikes atostogas ar stažuotes privalo atsiskaityti su biblioteka.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Biblioteka turi šias teises:

14.1. 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

14.2. Nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;

14.3. Nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiems dokumentams.

15. Biblioteka aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:

15.1. Vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis Taisyklėmis;

15.2. Nustatytas bibliotekos darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laikas, jis keičiamas tik išimtiniais atvejais (jei yra pakankamas pagrindas), tinkamai informavus lankytojus ir vartotojus apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

15.3. Užtikrinti, kad lankytojų ir vartotojų poreikiams tenkinti būtų panaudojamos visos bibliotekos fondo galimybės;

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

15.5. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems;

15.6. Viešai (ir elektroninėmis priemonėmis) paskelbti bibliotekos naudojimosi Taisykles.

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

LIETUVOS INŽINERIJOS KOLEGIJOS BIBLIOTEKOS

VARTOTOJO REGISTRACIJOS KORTELĖ

Kolegijos studentai ir darbuotojai registruojami numatytu periodiškumu perkeliant registracijai reikalingus duomenis iš Kolegijos informacinių sistemų.

Vardas*	
Pavardė*	
Gimimo data*	
Telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas*	

Tvirtinu, kad:

- susipažinau su Naudojimosi Lietuvos inžinerijos kolegijos biblioteka taisyklėmis;
- pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi;
- esu informuotas, kad mano asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslais

(vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti). Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, Biblioteka vadovaujasi Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. IV-442, III skyriumi ir Lietuvos inžinerijos kolegijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti) gauti informaciją apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus.

Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti) dalyvauti bibliotekos vykdomose apklausose, skirtose gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas.

(vartotojo parašas)

(data)