

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI KOMPIUTERIAIS IR INTERNETU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato naudojimosi kompiuteriais ir vieša interneto prieiga (toliau – VIP) tvarką, vartotojų teises ir atsakomybę.
2. Bibliotekoje esantys vartotojams skirti kompiuteriai naudojami:
 - 2.1. informacijos paieškai interneto tinkluose, Bibliotekos prenumeruojamose duomenų bazėse, informaciniuose kompaktiniuose diskuose;
 - 2.2. darbui su Microsoft Office programomis;
 - 2.3. darbui su Bibliotekos kompiuteriuose įdiegtomis taikomosiomis programomis;
 - 2.4. kompiuterinio raštingumo mokymuisi;
 - 2.5. elektroniniam paštui, bendravimui internete.
3. Naudojimasis Bibliotekos kompiuteriais ir internetu yra nemokomas. Išskyrus dokumentų spausdinimą, skenavimą, kopijavimą.
4. Nemokantiems savarankiškai susirasti reikalingą informaciją internete suteikiamos Bibliotekos darbuotojo konsultacijos, rengiami individualūs ir grupių mokymai.
5. Naudotis kompiuteriais ir internetu gali Bibliotekos vartotojai, mokantys dirbti kompiuteriu ir susipažinę su šiomis Taisyklėmis **pasirašydami vartotojų formuliaruose**. Vartotojų registracijos tvarką reglamentuoja „Naudojimosi Šalčininkų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklės“.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

6. Viešosios interneto prieigos kompiuteriais galima naudotis Abonemente, Skaitykloje bei Vaikų literatūros skyriuje.
7. Vartotojas, norintis naudotis kompiuteriais ir interneto paslaugomis, pateikia darbuotojui LIBIS skaitytojo pažymėjimą arba vietinį skaitytojo pažymėjimą. VIP paslaugomis gali naudotis ir laikini Bibliotekos lankytojai.
8. Bibliotekos padaliniuose, kuriuose neįdiegta LIBIS skaitytojų aptarnavimo programa (LIBIS skaitytojų pažymėjimai ir vietiniai skaitytojų bilietai neišduodami) vartotojai registruojami užpildant formuliarus.
9. Bibliotekos darbuotojai vartotoją, pirmą kartą besinaudojantį viešąja interneto prieiga, užregistruoja VIP „Vartotojų registracijos ir statistikos sistemoje“: suteikia individualų prisijungimo vartotojo vardą ir slaptažodį, su kuriais jis gali prisijungti prie viešos interneto prieigos visose VIP sistemos bibliotekose. Pirmą kartą atėję ne Bibliotekos vartotojai privalo darbuotojui parodyti asmens dokumentą (pasą, studento ar moksleivio pažymėjimą, ir t.t.).

10. Vartotojai papildomai registruojami skaitytojų formuliaruose, nurodant vartotojo vardą, pavardę, amžių, laikymosi datą, naudojimosi kompiuteriu laiko pradžią ir pabaigą.
11. Bibliotekos darbuotojas vartotojui nurodo laisvą darbo vietą. Vartotojai prie kompiuterio dirba po vieną. Baigę darbą vartotojai turi uždaryti visas programas ir išsiregistruoti.
12. Naudotis kompiuteriais vartotojai gali kiekvieną Bibliotekos darbo dieną (pagal kiekvienos Bibliotekos darbo grafiką). Moksleiviai mokslo metų laikotarpiu aptarnaujami tik pasibaigus pamokoms ir pertraukų metu. Likus 10 minučių iki darbo pabaigos kompiuteriai išjungiami.
13. Naudojimosi kompiuteriu darbo laikas yra ribojamas. Per vieną darbo dieną vartotojas kompiuteriu gali dirbti 1 valanda. Jeigu yra laisva darbo vieta, suaugusiems vartotojams (asmenims nuo 16 metų) darbo laikas gali būti pratęstas iki 2 valandų.
14. Darbo vieta gali būti rezervuojama, išanksto apie tai žodžiu ar telefonu pranešus darbuotojui ir suderinus tikslų laiką. Vartotojas, užsisakęs vietą išanksto, gali vėluoti ne daugiau kaip 10 minučių. Praėjus nustatytam laikui, užsakyta darbo vieta perleidžiama kitam vartotojui.
15. Pirmenybė teikiama informacijos paieškai mokslo ir darbo tikslais bei darbui su įdiegtomis taikomosiomis programomis. Esant reikalui ir Bibliotekos darbuotojui perspėjus, žaidimams ir pokalbiams kompiuterį naudojantis vartotojas turi užleisti darbo vietą kitam vartotojui.
16. Esant techninėms galimybėms vartotojas gali naudotis beveliu internetu ir asmeniniu nešiojamu kompiuteriu. Kompiuterio prisijungimas į Bibliotekos elektros tinklą ribojamas iki 2 val. per dieną vienam vartotojui.
17. Vartotojai, bendraudami internetu, naudojami ausinėmis ir mikrofonais, riboja garso stiprumą.
18. Baigus darbą, būtina uždaryti visas programas ir išsiregistruoti ir savo vartotojo aplinkos, kad po jo prisėdęs vartotojas nesinaudotų jo prisijungimo duomenimis. Norint atsijungti darbalaukyje vartotojas turi nuspausti specialų "Išėjimo" mygtuką..
19. Bibliotekos darbuotojai vartotojams, pažeidusiems Taisyklės, gali užblokuoti galimybę naudotis visais viešosios interneto prieigos kompiuteriais arba laikinai uždrausti dirbti kompiuteriu.
20. Lankytojai, turintys regėjimo negalią, gali VB skaitykloje naudotis kompiuterizuota darbo vieta akliesiems ir silpnaregiams, aprūpinta specialia programine įranga.
21. Abonemente esantis kompiuteris skirtas tik dokumentų paieškai Bibliotekos elektroniniame kataloge. Jais nemokamai naudotis gali visi lankytojai, tačiau užsakyti dokumentus gali tik Bibliotekos vartotojai.

III. VARTOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGAS

22. Vartotojai turi teisę:

- 22.1. savarankiškai dirbti Bibliotekos kompiuteriu ir naudotis VIP paslaugomis, laikantis šiuose Taisyklėse reglamentuotos tvarkos;
- 22.2. į Biblioteką atnešti ir dirbti savo nešiojamu kompiuteriu;
- 22.3. esant techninėms galimybėms naudotis beveliu internetu;
- 22.4. iš anksto rezervuoti sau vietą prie kompiuterio;
- 22.5. konsultuotis su Bibliotekos darbuotoju darbo kompiuteriu ir paieškos internete klausimais;
- 22.6. įspėjus Bibliotekos darbuotoją išsispausdinti norimą informaciją, nuskaityti nuotrauką, paveikslėlį ar tekstą;
- 22.7. įsirašyti surinktą informaciją į savo atsineštas informacijos laikmenas (CD, DVD, USB atmintines);

22.8. Naudotis Bibliotekoje teikiamomis mokamomis paslaugomis (dokumentų spausdinimas, skenavimas, kopijavimas, laminavimas ir įrišimas).

23. Vartotojams draudžiama:

- 23.1. naudojantis VIP paslaugomis skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, kurios platinimą draudžia Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai;
- 23.2. elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
- 23.3. Bibliotekos kompiuteriuose įdegti ir internetu atsiųstas arba iš atsineštų laikmenų įrašytas programas;
- 23.4. įrašyti savo laikmenų duomenis į Bibliotekos kompiuterio C diską;
- 23.5. keisti įdiegtos programinės įrangos ir kompiuterinės technikos nustatymus (parametrus) ir kitais būdais pakenkti stabiliam kompiuterinių sistemų darbui;
- 23.6. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu, vartotojo vardu bei slaptažodžiu;
- 23.7. savarankiškai keisti darbo vietą;
- 23.8. atsispausdinti dokumentą be darbuotojo leidimo;
- 23.9. keliems vartotojams vienu metu dirbti tuo pačiu kompiuteriu;
- 23.10. sugedus kompiuteriui, savarankiškai jį taisyti; apie gedimus būtina informuoti darbuotoją;
- 23.11. kalbėti mobiliuoju telefonu, triukšmauti ir kitaip trukdyti Bibliotekos lankytojams ir darbuotojams.

IV. VARTOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

24. Vartotojai, naudodamiesi kompiuteriais ir VIP paslaugomis, Bibliotekoje turi laikytis šių Taisyklių ir „Naudojimosi Šalčininkų rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklių“.
25. Vartotojai, kurie pakenkę kompiuterių, kompiuterinių tinklų darbui, sugadinę programinę ir sistemine įrangą, aksesuarus ir t.t., Bibliotekai padarytus nuostolius atlygina pagal rinkoje galiojančiais kainas ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytą tvarką.
26. Vartotojams, pažeidusiems šias Taisyklės gali būti:
 - 26.1. pareikštas įspėjimas žodžiu ar raštu;
 - 26.2. taikomi apribojimai naudotis Bibliotekos paslaugomis (VIP vartotojo atjungimas ir blokavimas) prieš tai įspėjus vartotoją;
 - 26.3. Bibliotekos direktorės įsakymu atimta teisė iki tam tikro laikotarpio (nurodytame įsakyme) naudotis kompiuteriais ir prieiga prie interneto arba atimta teisė naudotis Bibliotekos paslaugomis.