

NAUDOJIMOSI GIMNAZIJOS BIBLIOTEKA-INFORMACINIU CENTRU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi gimnazijos bibliotekos-informacinio centro taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimą ir registravimą Babtų gimnazijos bibliotekos –informacinio centro (toliau – bibliotekos) vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.
2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes mokyklos bendruomenei naudotis viešaisiais ištekliais. Naudotis biblioteka turi teisę visi gimnazijos bendruomenės fiziniai asmenys Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431), Pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių (2010 m. rugpjūčio 20 d. Nr. IV-442), šių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Naudojimosi gimnazijos biblioteka, kompiuteriais ir internetu yra nemokamas, išskyrus spausdinimo ir kopijavimo paslaugas.
4. Bibliotekoje elgtis tyliai – juk aplinkui mokomasi, dirbama.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE

TVARKA

5. Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimas vykdomas naudojant informacinę programą MOBIS.
6. Registruodamasis mokinys arba darbuotojas pateikia informaciją, kuri įvedama į MOBIS programą.
7. Mokyklos bibliotekoje mokiniai registruojami pagal mokymo įstaigos mokinių sąrašą, esantį elektroniniame Tamo dienyne.
8. Bibliotekos lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba gražinti spaudinį ar kitą dokumentą, gauti informaciją, aplankyti parodą ir pan.).
9. Skaitytojai ir lankytojai įtraukiami į apskaitą vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LST 1403:1995).
10. Vieną kartą per metus vartotojai perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis.
11. Viešos interneto prieigos paslaugos vartotojams teikiamos nemokamai, maksimalus darbo kompiuteriu laikas 1 val. (jeigu yra laukiančių).
12. Pamokų metu kompiuteriais gali naudotis tik III-IV gimnazinių klasių mokiniai turintys laisvas pamokas arba mokiniai, kuriems užduotis skiria dalykų mokytojai.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Vartotojai turi teisę naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka:

- 13.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas;
- 13.2. naudotis bibliotekos katalogu, kitomis informacijos paieškos priemonėmis;
- 13.3. gauti panaudai į namus bibliotekos 2-3 dokumentus 30 dienų laikotarpiui; skaitytojo prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai.
- 13.4. reti ir vertingi informaciniai leidiniai, kartografiniai vaizdiniai, vaizdo ir garso kasetės, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaitykloje.
- 13.5. periodiniai leidiniai – laikraščiai ir žurnalai – išduodami vienai dienai.
- 13.6. naudotis kompiuterizuotomis bibliotekos darbo vietomis ir vieša interneto prieiga;

13.7. įrašyti surastą medžiagą į savo atsineštas informacijos laikmenas arba už nustatytą mokestį išspausdinti reikiamą dokumentą.

14. Vartotojas privalo:

- 14.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatyto elgesio viešoje vietoje reikalavimų;
- 14.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;
- 14.3. gražinti laiku ir tvarkingus gautus dokumentus ;
- 14.4. gavus bibliotekos dokumentus panaudai patikrinti , ar nėra defektų (išplėšymų, išpjauštymų, subraukymų), juos pastebėjus pranešti bibliotekininkei;
- 14.5.gauti bibliotekininkės leidimą naudotis kompiuteriu ir užsiregistruoti;
- 14.6. atsisdėję prie netvarkingo kompiuterio(pakeisti kompiuterio ar programinės įrangos parametrai, kompiuteris sugedęs) pranešti bibliotekininkei;
- 14.7. baigę darbą palikti tvarkingą darbo vietą(išjungti visus langus, pristumti kėdę).

15. Vartotojui draudžiama:

- 15.1.dirbti prie netvarkingo kompiuterio;
- 15.2. dirbti nešvariomis rankomis, valgyti, liesti monitorių bei laidus;
- 15.3. prie kompiuterio sėdėti dviese, trise ar daugiau;
- 15.4.be bibliotekos darbuotojo leidimo kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisųstą ir interneto programinę įrangą;
- 15.5. žaisti žaidimus, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, kurios platinimą draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai;
- 15.6. sugedusį kompiuterį taisyti, savavališkai įjungti ar išjungti kompiuterį.

16. Vartotojo atsakomybė:

- 16.1. vartotojas praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais;
- 16.2. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisyklės, gimnazijos direktoriaus įsakymu terminuotai ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi šias teises:

- 17.1. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų skaičių ir panaudos terminus;
- 17.2. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir ypač paklausiems dokumentams;
- 17.3. direktoriaus įsakymu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas.
- 17.4. dėl fondo pagrindinio valymo vieną darbo dieną per mėnesį neaptarnauti lankytojų ir vartotojų.

18. Biblioteka, aptarnaudama lankytojus ir vartotojus, privalo:

- 18.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;
- 18.2. nustatyti patogų darbo laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais, tinkamai informavus skaitytojus ir lankytojus apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;
- 18.3. viešai skelbti bibliotekos nuostatus ir naudojimosi taisykles.