

MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJA

NAUDOJIMOSI SKAITYKLA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Pavasario progimnazijos naudojimosi skaitykla taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. IV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ (Žin. 2010, Nr. 101-5226) nustato vartotojų aptarnavimo tvarką, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Skaityklos knygų fondas yra Progimnazijos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka.
3. Naudotis skaitykla turi teisę visi Progimnazijos mokiniai ir bendruomenės nariai.
4. Skaityklos darbo laiką tvirtina Progimnazijos vadovas.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOSE TVARKA

5. Vartotojų ir lankytojų aptarnavimo sąlygos nustatomos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į skaityklos veiklos specifiką.
6. Bibliotekoje skaitytojai registruojami pagal Progimnazijos patvirtintus mokinių sąrašus. Skaitytojas turi teisę gauti panaudai knygas, vadovėlius, nustatyta tvarka pratęsti knygų panaudos terminą, naudotis kitomis naudojimosi taisyklėse nustatytomis bibliotekos paslaugomis.
7. Kiekvienas skaitytojas supažindinamas su naudojimosi skaitykla taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti pasirašydamas skaitytojo formuliare;
8. Vartotojas pasirašo už kiekvieną spaudinį skaitytojo formuliare, gražinant spaudinį pasirašo bibliotekininkas.
9. Skaitykloje knygos ir kiti spaudiniai į namus neišduodami.
10. Skaitykloje interneto prieigos paslaugos vartotojams teikiamos nemokamai, prieš tai susipažinus su kompiuterio naudojimosi taisyklėmis.
11. Baigiantis mokslo metams vartotojai privalo atsiskaityti su skaitykla.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

12. Vartotojas turi teisę:

- 12.1. Naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka gauti išsamią informaciją apie skaityklos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;
- 12.2. Naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;
- 12.3. Apsilankius skaitykloje gali pateikti užklausą ir gauti atsakymą.
- 12.4. Naudotis skaityklos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga;
- 12.5. Pasidaryti reikalingas kopijas;
- 12.6. Naudotis kitomis skaityklos paslaugomis;
- 12.7. Tik asmeniniam naudojimui kopijuoti skaitykloje esančius dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) nuostatų;

12.8. Vartotojas ir lankytojas turi teisę skaityklos bibliotekininkui pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl skaityklos veiklos, dalyvauti konsultacijose dėl esminių aptarnavimo sąlygų (darbo laiko, skaitytojų registravimo, aptarnavimo vietos, ir kt.) pakeitimų.

13. Vartotojas ir lankytojas privalo:

13.1. Vartotojas privalo laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

13.2. Neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;

13.3. Laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;

13.4. Gavus dokumentus panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų). Juos pastebėjus, pranešti skaityklos darbuotojui;

14. Vartotojui draudžiama:

14.1. Vartotojui draudžiama be skaityklos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

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

14.3. Naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu ir skaityklos patalpose;

15. Vartotojo atsakomybė:

15.1. Vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos ar skaityklos dokumentus (įrangą), turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais, laikantis naudojimosi taisyklėse nustatytos dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastais ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarkos, jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka;

15.2. Už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus (įrangą) ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai, įtėviai arba globėjai naudojimosi taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

15.3. Skaityklos vartotojams ir lankytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisyklės, Progimnazijos vadovo įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

IV. SKAITYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Skaitykla turi teisę:

16.1. Skaitykla turi teisę nustatyta tvarka parengti naudojimosi skaitykla taisyklės;

16.2. Atsižvelgiant į skaityklos specifiką nustatyti lankytojams laisvai ir vartotojams prieinamas paslaugas,

16.3. Padarytą turtinę žalą, vartotojui praradus ar nepataisomai sugadinus skaityklos dokumentus (įrangą) išieškoti iš lankytojo ar vartotojo teisės aktų nustatyta tvarka;

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

16.5. Dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių skaityklos fondo priežiūros priemonių tiek, kiek būtina, bet ne daugiau nei vieną darbo dieną per mėnesį, neaptarnauti lankytojų ir vartotojų, prieš tai sprendimą suderinus su Progimnazijos vadovu.

17. Skaitykla aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:

17.1. Vadovautis pagarbos žmogaus teisėmis, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

17.2. Nustatyti patogų skaityklos 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;

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

17.4. Dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

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

17.6. Rengti konsultacijas su vartotojais (pagal poreikį) dėl esminių aptarnavimo sąlygų pakeitimų, reguliariai vertinti skaityklos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau nei kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus aptarnavimo kokybei gerinti;

PARENGĖ

Bibliotekininkė Danutė Mažeikienė