

VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS-INFORMACIJOS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką bibliotekoje-informacijos centre (toliau – BIC), vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, BIC teises ir pareigas.

2. BIC paskirtis – užtikrinti galimybes gimnazijos bendruomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją.

3. Naudojimasis BIC yra nemokamas, juo gali naudotis visi gimnazijos bendruomenės nariai.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Bibliotekos paslauga – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, mokslinius, kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei specialistų kompetenciją.

Neregistruotasis vartotojas – vartotojas, kuris lankosi bibliotekoje ir naudojami bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtinai jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), pavyzdžiui, naudojimasis bibliotekos skaityklomis, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.

Registruotasis vartotojas – vartotojas, kuris yra registruotas bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą vartotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę rezervuoti ir gauti panaudai į namus bibliotekos dokumentus, pratęsti jų panaudos terminą, nuotoliniu būdu naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja biblioteka (jei licencija tai leidžia), ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

Registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas – vartotojas, bibliotekos nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis.

5. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

6. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotuoju bibliotekos vartotoju, turi:

6.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

6.2. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę) ir duomenis ryšiams palaikyti (telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);

6.3. pasirašyti vartotojo registracijos kortelėje ar Skaitytojo formuliare ir tuo patvirtinti, kad susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis.

7. Vartotojai bibliotekoje registruojami elektroniniu būdu, MOBIS sistema, suteikiant vartotojo identifikacinį numerį.

8. Vieną kartą per metus – prasidėjus naujiems mokslo metams – vartotojai perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis.

9. Mokinio skaitytojo registracija galioja mokymosi gimnazijoje laikotarpiu.

III SKYRIUS

REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

10. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje gali būti tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.

11. Tvarkant vartotojų asmens duomenis, BIC vadovaujasi 2018-01-08 Nr. V-11 direktoriaus įsakymu patvirtinta „Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos darbuotojų, mokinių, mokinių tėvų (rūpintojų, tėvų) asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonės“.

12. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

12.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

12.2. vykdyti vartotojų apskaitą;

12.3. nustatyti asmens tapatybę;

12.4. organizuoti vartotojų apklausas, tyrimus, siekiant gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujas paslaugas;

12.5. informuoti vartotojus apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus.

13. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.

14. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

15. Asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis. Suėjus šiam terminui, asmens duomenys sunaikinami.

16. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į gimnazijos raštinę. Nagrinėjami tik identifikuotų vartotojų rašytiniai prašymai.

17. Patenkinus vartotojo prašymą ištrinti jo asmens duomenis, vartotojas netenka galimybės naudotis paslaugomis, kurioms būtinas jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

IV SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

18. Informacija apie BIC teikiamas paslaugas skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

19. Bibliotekos dokumentų panauda:

19.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos bibliotekos dokumento egzempliorius;

19.2. uždavinynai, chrestomatijos ir vadovėliai išduodami vieneriems mokslo metams; grožinės literatūros spaudiniai į namus išduodami 10-15 dienų, esant būtinybei gali būti pratęstas naudojimosi laikas;

19.3. informaciniai leidiniai (enciklopedijos, žodynai, žinynai) į namus neišduodami;

19.4. periodika bei kompiuterinės laikmenos išduodami tik užsiregistravus „Skaitkykloje išduotų dokumentų“ knygoje arba MOBIS elektroniniame kataloge;

19.5. grožinė, metodinė, mokomoji literatūra išduodama elektroniniu būdu, MOBIS sistema;

19.6. mokymo priemonės: plakatai, žemėlapiai ir kt. išduodamos dalyko mokytojams, pasirašant mokymo priemonių išdavimo sąsiuvinuose.

20. Iki nustatyto panaudos termino negrąžinus dokumento, vartotojas informuojamas žinute TAMO dienyne arba elektroniniu laišku.

21. BIC esančiomis informacinėmis technologijomis galima naudotis tik ugdymo bei mokymosi reikmėms tenkinti: ruošti rašto darbus, kaupti bei sisteminti medžiagą, savarankiškai mokytis, prasmingai naudotis internetu (informacijos paieška, e-paštas), kurti bei realizuoti projektus ir pan.

22. Viešos interneto prieigos paslaugos vartotojams teikiamos be registracijos ir nemokamai.

23. Nuotolinės bibliotekos paslaugos, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), teikiamos tik registruotiesiems vartotojams.

24. Informacijos centre organizuoti seminarus, susitikimus ar kitus renginius galima tik iš anksto suderinus su gimnazijos direktoriumi ir bibliotekos vedėja.

V SKYRIUS

VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

25. Vartotojas turi teisę:

25.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

25.2. naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, bibliografinės informacijos tvarkymo įrankiais, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

25.3. tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

25.4. gauti konsultacijas ir (ar) dalyvauti mokymuose informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

25.5. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, vieša interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

25.6. lankytis bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

25.7. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus;

25.8. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti paslaugų bei aptarnavimo sąlygų;

25.9. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

25.9.1. sužinoti (būti informuotam), ar bibliotekoje tvarkomi jo asmens duomenys, gauti jų kopiją (teisė žinoti) ir susipažinti su papildoma informacija, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse (teisė susipažinti);

25.9.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

25.9.3. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti).

26. Vartotojo pareigos:

26.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

26.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą ir kitą bibliotekos turtą;

26.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

26.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ir paskolintą įrangą, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjauštymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

26.5. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

26.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) ar praradus bibliotekos vartotojo pažymėjimą nedelsiant informuoti biblioteką.

27. Vartotojui draudžiama:

27.1. perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

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

27.3. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

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

27.5. lankytis bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti

vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

27.6. užsiimti veikla, prieštaraujanti viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, pardavinėti prekes ar paslaugas ir kt.;

27.7. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus su bibliotekos administracija.

28. Vartotojo atsakomybė:

28.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą bibliotekoje;

28.2. nustačius tyčinio bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, vartotojas atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka;

28.3. už vartotojo iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako jo atstovas (tėvas, įtėvis, globėjas ar rūpintojas) naudojimosi biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. BIC vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisyklės, gimnazijos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS-INFORMACIJOS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

29. BIC darbuotojai turi teisę:

29.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 12 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis;

29.2. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų, įrangos, patalpų rezervavimo tvarką bei kitas specialias naudojimosi biblioteka sąlygas (pvz., dėl gyvūnų augintinių, maisto vartojimo ir pan.);

29.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu kilo įtarimas dėl BIC turto ar bibliotekos lankytojo asmeninio turto vagystės;

29.4. paprašyti vartotojų pasišalinti iš BIC patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

29.5. gimnazijos direktoriaus sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

30. Bibliotekos pareigos:

30.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

30.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, BIC nuostatais ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

30.3. patvirtinti ir gimnazijos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisyklės ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

30.4. nustatyti BIC darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais motyvuotais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas gimnazijos interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

30.5. išduodant bibliotekos dokumentus, įrangą panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

30.6. vertinti BIC vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau kaip kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus teikiamų paslaugų kokybei gerinti, naujoms paslaugoms kurti;

30.7. užtikrinti BIC paslaugų prieinamumą negalią turintiems asmenims ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms reikia specialių paslaugų ir (ar) aptarnavimo sąlygų;

30.8. rašytiniu BIC darbuotojo ar nukentėjusio asmens tarnybiniu pranešimu ir (ar) techninėmis priemonėmis (filmavimo, fotografavimo, garso įrašymo įranga ir pan.) nedelsiant fiksuoti bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo faktą ir surašyti aktą, su kuriuo vartotoją supažindinti pasirašytinai (vartotojui atsisakius pasirašyti, akte daroma žyma apie atsisakymą);

30.9. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis biblioteka ar jos teikiama konkrečia paslauga (paslaugomis) ribojimo, su kuriuo vartotojas supažindinamas pasirašytinai;

30.10. kreiptis į policijos įstaigą, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.
