

## **Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos vartotojų naudojimosi kompiuterizuotomis darbo vietomis taisyklės**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos (toliau tekste –biblioteka) vartotojų naudojimosi kompiuterizuotomis darbo vietomis taisyklės yra parengtos vadovaujantis Naudojimosi Vilniaus miesto savivaldybės centrine biblioteka taisyklėmis (patvirtintomis 2009 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-20)
2. Bibliotekos vartotojų naudojimosi kompiuterizuotomis darbo vietomis taisyklės nustato vartotojų naudojimosi kompiuteriais ir viešos interneto prieigos paslaugomis tvarką, vartotojų teises, pareigas bei atsakomybę.
3. Vartotojų kompiuterizuotos darbo vietos (toliau –kompiuteriai) bibliotekoje skirtos:
  - informacijos paieškai elektroniniame bibliotekos kataloge,
  - informacijos paieškai žiniatinklyje,
  - paieškai skaitmeniniuose dokumentuose ir duomenų bazėse,
  - darbui su taikomosiomis programomis,
  - darbui su elektroninio pašto ir telefonijos programomis.
  - bendravimui socialiniuose tinkluose
  - savišvietai ir viso gyvenimo mokymuisi
  - laisvalaikio praleidimui
4. Vartotojai gali naudotis tik bibliotekoje įdiegtomis programomis.
5. Vaikai iki 14 metų naudotis kompiuteriais gali tik filialuose aptarnaujančiuose vaikus.

### **II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA**

6. Kompiuterizuotomis darbo vietomis, asmeniniais nešiojamais kompiuteriais ir viešos interneto prieigos paslaugomis vartotojai gali naudotis nemokamai.
  - 6.1 Stacionariais bibliotekų kompiuteriais vartotojai gali naudotis pateikę LIBIS skaitytojo pažymėjimą arba asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Šie dokumentai reikalingi vartotojų registracijai Lietuvos bibliotekų statistikos sistemoje (VRSS).
7. Viena kompiuterizuota darbo vieta yra skirta vienam vartotojui.
8. Maksimali vienkartinio darbo seanso trukmė vienam vartotojui - 1 valanda. Pratęsti darbo laiką kompiuterizuotoje darbo vietoje galima suderinus su skaityklos darbuotoju.
9. Bibliotekos darbuotojas turi teisę apriboti dienos ar mėnesio darbo seansų skaičių, jei dėl intensyvaus vieno vartotojo naudojimosi kompiuterizuota darbo vieta yra pažeidžiama kitų vartotojų teisė pasinaudoti šia paslauga.

10. Vartotojas gali iš anksto užsirašyti dirbti jam patogiu laiku. Jei tuo laiku vartotojas atvykti negali, privalo apie tai pranešti atitinkamo bibliotekos skyriaus ar filialo darbuotojui. 5 minutes vėluojančio vartotojo rezervuota kompiuterio vieta užleidžiama kitam.
11. Vartotojai pageidaujantys dirbti su prenumeruojamomis duomenų bazėmis, privalo kreiptis į darbuotoją dėl prisijungimo vardo ir slaptažodžio.
12. Bibliotekos darbuotojai konsultuoja vartotojus informacijos paieškos klausimais. Esant būtinybei apmoko dirbti su programomis.
13. Už mokamas paslaugas vartotojai atsiskaito pagal Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos direktorės įsakymu ( 2014 m. rugpjūčio 22 d. Nr. V-12 „Dėl VCB teikiamų mokamų paslaugų įkainių nustatymo“) patvirtintą kainyną, su kuriuo galima susipažinti bibliotekoje.
14. Bibliotekos kompiuteriai išjungiami likus 10 min iki bibliotekos darbo laiko pabaigos.

### **III. VARTOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS.**

15. Vartotojas turi teisę:
  - 15.1. Gauti pilną ir patikimą informaciją apie naudojimosi bibliotekoje įrengtomis vartotojui skirtomis kompiuterizuotomis darbo vietomis tvarką, sąlygas ir galimybes.
  - 15.2. Nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr.50-1598; 2003, Nr.28-1125) nuostatų, asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus.
  - 15.3. Įspėjęs budintį darbuotoją nemokamai įsirašyti surinktą informaciją į kompiuterinę laikmeną, nuskaityti norimą dokumentą.
  - 15.4. Sumokėjęs nustatytą mokestį ir informavęs skaityklos darbuotoją, atsispausdinti informaciją popieriuje (juodai baltu lazeriniu spausdintuvu).
16. Vartotojui draudžiama:
  - 16.1. Naudotis pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančia informacija (žr. Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus).
  - 16.2. Perduoti jam suteiktas teises (individualius slaptažodžius) tretiesiems asmenims.
  - 16.3. Įrašyti ir palikti savo dokumentus kietajame kompiuterio diske.
  - 16.4. Naikinti instaliuotas programas bei keisti jų parametrus.
  - 16.5. Instaliuoti bet kokią programinę įrangą.
  - 16.6. Vienu metu keliems vartotojams naudotis viena kompiuterizuota darbo vieta.
  - 16.7. Triukšmauti, trukdyti kitiems vartotojams, pažeidinėti viešąją tvarką.
17. Vartotojas baigęs darbą, uždaro visas programas, bet kompiuterio neišjungia.

### **IV. VARTOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

18. Vartotojai, naudodamiesi bibliotekos kompiuteriais, privalo laikytis šių taisyklių bei galiojančių Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos skaitytojų aptarnavimo

taisyklių. Pažeidusiems jas ir bent kartą įspėtiems vartotojams laikinai apribojama teisė naudotis bibliotekoje esančiais kompiuteriais.

19. Vartotojas padaręs turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---