

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto

inžinerijos licėjaus direktoriaus

2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-320

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICÉJAUS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis „Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis“, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. ĮV-680 redakcija).

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **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.

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

2.3. **Registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas licėjaus bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą mokinio/darbuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę rezervuoti ir gauti į namus bibliotekos dokumentus bei naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

2.4. **Vartotojo pažymėjimas** – registruotojo vartotojo identifikavimo dokumentas, suteikiantis teisę naudotis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

3. Taisyklės nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus bibliotekoje tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

II. ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

4. Mokinys/darbuotojas, pageidaujantis tapti registruotu bibliotekos vartotoju turi:

4.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

4.2. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą).

5. Asmenys, norintys naudotis bibliotekos fondu, paslaugomis, supažindinami su naudojimosi biblioteka taisyklėmis, įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydami skaitytojo formuliare.

III. REGISTRUOTŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6. Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, biblioteka vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

7. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

7.1.organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

7.2.vykdyti vartotojų apskaitą;

7.3.nustatyti asmens tapatybę;

7.4.organizuoti vartotojų apklausas, siekiant gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas;

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

8. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais

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

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

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

11. Biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir

12. Informacija apie bibliotekos teikiamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama licėjaus interneto svetainėje.

13. Bibliotekos dokumentų panauda:

13.1. vartotojui išduodami ne daugiau 3 (ar 5) spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Vadovėliai ir mokomoji literatūra išduodama vieneriems mokslo metams;

13.2. vartotojas gali pratęsti į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

13.3. reti ir vertingi informaciniai leidiniai į namus neišduodami.

V. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Vartotojas turi teisę:

14.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir aptarnavimo sąlygas;

14.2. naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, turima įranga bei patalpomis;

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

14.4. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, interneto prieiga bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

14.5. lankytis bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

14.6. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentus at jų fragmentus;

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

15. Vartotojo pareigos:

15.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių;

15.2. tausoti ir saugoti gautus dokumentus, kitą bibliotekos turtą;

15.3. laiku grąžinti gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

15.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjauštymų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

15.5. pabaigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys ar kitas mokyklos bendruomenės narys privalo atsiskaityti su biblioteka.

16. Vartotojui draudžiama:

16.1. Perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

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

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

16.4. 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;

16.5. kalbėti mobilaus ryšio telefonais.

17. Vartotojo atsakomybė:

17.1. 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;

17.2. 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.

VI. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Biblioteka turi teisę:

18.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 7 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis;

18.2. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų, įrangos, patalpų rezervavimo tvarką bei kitas specialias naudojimosi biblioteka sąlygas;

18.3. licėjaus direktoriaus sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka taisyklių;

18.4. suderinus su licėjaus direktoriumi ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų.

19. Bibliotekos pareigos:

19.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

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

19.3. patvirtinti ir bibliotekos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus;

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