

PATVIRTINTA
Šiaulių universiteto rektoriaus
2010 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-56
PAKEISTA
Šiaulių universiteto rektoriaus
2012 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-118

NAUDOJIMOSI ŠIAULIŲ UNIVERSITETO BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių universiteto biblioteka (toliau – biblioteka) yra struktūrinis Universiteto padalinys.
2. Biblioteka veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Universiteto statutu, Senato nutarimais, Rektoriaus įsakymais, Bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis.
3. Bibliotekos fondas yra nacionalinis turtas, saugomas įstatymų nustatyta tvarka.
4. Biblioteka užtikrina galimybę vartotojams naudotis informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją bei jų prieinamumą.
5. Naudotis biblioteka vartotojai gali nemokamai, išskyrus mokamas paslaugas, kurių sąrašas ir kainos patvirtinti Universiteto rektoriaus įsakymu.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

6. Bibliotekos informacinėje sistemoje vartotojai registruojami perkeliant jų duomenis iš studentų ir darbuotojų duomenų bazių.
7. Registruotais bibliotekos vartotojais gali būti: Šiaulių universiteto studentai, mokslo pedagoginis personalas bei kiti darbuotojai, užsienio studentai, dėstytojai, mokslininkai, atvykstantys į universitetą pagal mainų ir kitas programas, Šiaulių universiteto emeritai.
8. Dokumentų skolinimas:
 - 8.1. asmens kodo nuskaitymas nuo asmens tapatybę įrodančio dokumento, išduodant leidinius, prilygsta vartotojo parašui;
 - 8.2. dokumentai į namus išduodami tik Universiteto bendruomenės nariams;
 - 8.3. neregistruotiems vartotojams spaudiniai į namus neišduodami (galima naudotis tik skaityklose);
 - 8.4. dokumentai skolinami laikotarpiui nuo dviejų savaitių iki semestro, atsižvelgiant į jų paklausą ir turimų egzempliorių skaičių;
 - 8.5. informaciją apie leidinių gražinimo terminus bei delspinigius skaitytojai privalo patys patikrinti savo el. formuliare ir, jei yra galimybė, internetu prasitęsti naudojimosi laiką. Leidinių pratęsimas ir išdavimas ribojamas, jei delspinigių suma didesnė nei 1/4 BSI;
 - 8.6. vartotojams skolinamas tik vienas to paties pavadinimo egzempliorius;
 - 8.7. reti spaudiniai ir rankraštiniai dokumentai, išradimai, standartai nekopijuojami ir į namus neskolinami;
 - 8.8. patentų aprašymai ir normatyviniai dokumentai į namus neišduodami.
9. Licencijuojamomis ir testuojamomis duomenų bazėmis gali naudotis tik Universiteto bendruomenės nariai.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Vartotojas turi teisę:
 - 10.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;
 - 10.2. naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;
 - 10.3. pateikti informacinę užklausą apsilankęs bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis;
 - 10.4. gauti panaudai bibliotekos dokumentus naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;
 - 10.5. pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus (įrangą ar patalpas);
 - 10.6. naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;
 - 10.7. naudotis tarpbibliotekinio skolinimo paslaugomis *Tarpbibliotekinio abonemento naudojimosi taisyklėse* nustatyta tvarka;
 - 10.8. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, interneto prieiga;
 - 10.9. lankytis bibliotekoje rengiamose parodose ir kituose renginiuose;
 - 10.10. rezervuoti individualaus ir grupinio darbo vietas pagal bibliotekoje nustatytą tvarką;
 - 10.11. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) nuostatų;
 - 10.12. bibliotekos administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos.
11. Vartotojas privalo:
 - 11.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;
 - 11.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jeigu jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;
 - 11.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;
 - 11.4. gavęs dokumentus ar bibliotekos įrangą panaudai, patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjaustymų) ar gedimų. Juos pastebėjus, privaloma pranešti bibliotekos darbuotojui;
 - 11.5. nusivilkti apsiaustus, striukes, paltus drabužinėje, nesinešti į skaityklas krepšių, rankinių, juos palikti rakinamose spintelėse;
 - 11.6. skaityklose laikytis tylos;
 - 11.7. suveikus knygų apsaugos sistemai, parodyti asmeninius daiktus bibliotekos ir (ar) apsaugos darbuotojams;
 - 11.8. baigęs arba nutraukęs studijas ar darbo sutartį su Universitetu, privalo atsiskaityti su biblioteka.
12. Vartotojui draudžiama:
 - 12.1. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
 - 12.2. bibliotekoje, naudojantis interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
 - 12.3. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu ir bibliotekos skaityklose;
 - 12.4. keisti leidinių išdėstymo atviruose fonduose tvarką ir išsinešti juos iš skaityklų be bibliotekos darbuotojo leidimo;

- 12.5. rūkyti ir į skaityklas nešti maisto produktus;
- 12.6. užsiimti veikla, prieštaraujančia tiesioginei bibliotekos paskirčiai (organizuoti mitingus, platinti atsišaukimus, parduoti prekes ar paslaugas ir pan.).
13. Vartotojo atsakomybė:
 - 13.1. vartotojas, nustatytu laiku negrąžinęs panaudai gautų dokumentų, privalo sumokėti delspinigius (0,10 Lt (0,03 €) už kiekvieną dieną ir knygą). Jie pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui;
 - 13.2. vartotojas, pavėlavęs grąžinti iš bibliotekos skaityklos fondų pasiskolintą spaudinį griežtai fiksuotam laikui (data, valanda), moka 10 Lt (2,9 €) baudą už kiekvieną dieną ir knygą;
 - 13.3. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais, laikantis naudojimosi taisyklėse nustatytos dokumentų pripažinimo lygiaverčiais prarastais ar nepataisomai sugadintiems dokumentams tvarkos:
 - 13.3.1. vartotojas praradęs arba nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentą, privalo konsultuotis su skyriaus, iš kurio buvo pasiskolintas prarastasis arba nepataisomai sugadintas dokumentas, atsakingais darbuotojais dėl žalos atlyginimo sąlygų;
 - 13.3.2. jei pakeisti dokumento tokiu pat neįmanoma, jis keičiamas:
 - 13.3.2.1. tinkamai pataisytu (restauruotu) buvusiu sugadinto dokumento egzemplioriumi;
 - 13.3.2.2. lygiaverčiu dokumentu, atitinkančiu bibliotekos dokumento fondo poreikius, išleistu per pastaruosius 5 metus ir įvertintu ta pačia arba didesne kaina už keičiamo leidinio kainą;
 - 13.3.2.3. lygiaverčiu dokumentu, turinčiu tokią pat komunikacinių, semantinių, intelektinių, poligrafinių savybių visumą ir išliekamąją kultūrinę vertę.
 - 13.3.3. jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. (Pakeista Šiaulių universiteto rektorius 2012 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-118.)
 - 13.4. vartotojas, tyčia sugadinęs bibliotekos turtą ar įvykdęs kitą naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimą (savavališkai išsinešęs spaudinį, sugadinęs leidinio brūkšninį kodą ar pan.), baudžiamas 0,5 BSI dydžio bauda;
 - 13.5. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems naudojimosi taisyklių arba pažeidusiems jas, gali būti pareikštas įspėjimas arba apribota teisė naudotis biblioteka;
 - 13.6. apie netinkamą registruoto vartotojo elgesį bibliotekos direktorius tarnybiniu raštu informuoja Universiteto fakulteto / padalinio dekaną / vadovą.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Biblioteka turi teisę:
 - 14.1. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekos veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis, vartotojui sutikus, mokslo tyrimo tikslams rinkti papildomus vartotojo asmens duomenis;
 - 14.2. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų (įrangos) skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;
 - 14.3. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiems dokumentams;
 - 14.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir Universiteto rektorius įsakymu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas, užtikrindama, kad jos netaptų pelno siekiančia veikla;
 - 14.5. už bibliotekos dokumentų negrąžinimą iki nustatyto panaudos termino imti delspinigius naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka;
 - 14.6. nesumokėtus delspinigius, padarytą turtinę žalą, praradus ar nepataisomai sugadinus bibliotekos dokumentus (įrangą), ar kitokį įsiskolinimą išieškoti iš lankytojo ar vartotojo teisės aktų nustatyta tvarka;

- 14.7. bibliotekos direktoriaus sprendimu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su ja ar nesilaiko kitų naudojimosi biblioteka taisyklėse nustatytų reikalavimų;
 - 14.8. dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių bibliotekos fondo priežiūros priemonių vieną darbo dieną per mėnesį neaptarnauti lankytojų ir vartotojų (tvarkos diena);
 - 14.9. prireikus pildyti ir keisti šias taisykles.
15. Biblioteka, aptarnaudama lankytojus ir vartotojus, privalo:
- 15.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, Bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;
 - 15.2. nustatyti patogų bibliotekos 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;
 - 15.3. užtikrinti, kad lankytojų ir vartotojų poreikiams tenkinti būtų panaudojamos visos Lietuvos bibliotekų fondo galimybės;
 - 15.4. išduodama bibliotekos dokumentus (įrangą) panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo datą), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;
 - 15.5. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems, ligoniams, senyvo amžiaus žmonėms ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms dėl pagrįstų priežasčių reikia specialių paslaugų ar aptarnavimo sąlygų;
 - 15.6. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekų veiklai renkamų ir tvarkomų asmens duomenų saugumą bei vadovautis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (Žin., 2008, Nr. 135-5298);
 - 15.7. viešai (ir elektroninėmis priemonėmis) skelbti Bibliotekos nuostatus ir naudojimosi ja taisykles, matomoje vietoje įrengti bibliotekos teikiamų paslaugų rodyklę;
 - 15.8. rengti konsultacijas su vartotojais dėl esminių aptarnavimo sąlygų pakeitimų;
 - 15.9. reguliariai vertinti bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau kaip kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus aptarnavimo kokybei gerinti.
-