

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktorės 2022 m. gegužės 11 d.
įsakymu Nr. KV-33

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VARTOTOJŲ NAUDOJIMOSI VIEŠĄJA INTERNETO PRIEIGA (VIP) TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji interneto prieiga (VIP) – galimybė kiekvienam bibliotekos lankytojui nemokamai naudotis internetu ir dirbti kompiuteriu. Vilkaviškio rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje ir jos struktūriniuose padaliniuose (filialuose) (toliau – Bibliotekoje) yra įrengtos VIP kompiuterinės darbo vietos vartotojams.

2. Pirmą kartą jungiantis prie VIP kompiuterio, reikia kreiptis į darbuotoją, kuris suteikia asmeninius prisijungimo duomenis: vartotojo vardą ir slaptažodį. Registruoti viešosios bibliotekos vartotojai jungiasi naudodamiesi savo unikalaus skaitytojo pažymėjimo duomenimis, kurie neribotai galioja visose Lietuvos viešųjų bibliotekų VIP vietose.

3. Bibliotekoje esantys VIP kompiuteriai skirti informacijos paieškai internete, prenumeruojamose duomenų bazėse, darbui su taikomosiomis programomis, bendravimui naudojantis elektroniniu paštu, socialiniais tinklais, savišvieta ir viso gyvenimo mokymuisi, laisvalaikio praleidimui.

II. (VIP) VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

4. Vartotojai gali naudotis tik Bibliotekos įdiegtomis programomis.

5. Vartotojas, norėdamas gauti prisijungimo prie Bibliotekos kompiuterių arba bevielio interneto ryšio prieigos duomenis, turi pateikti skaitytojo apžymėjimą arba asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Šie dokumentai reikalingi vartotojų registracijai Lietuvos bibliotekų statistikos sistemoje (VRSS).

6. Dirbti VIP kompiuteriu gali vartotojai, turintys kompiuterinio ir informacinio raštingumo pagrindus ir susipažinę su šiuo tvarkos aprašu.

7. Nemokantiems savarankiškai susirasti reikalingą informaciją, internete suteikiamos bibliotekininko konsultacijos, rengiami individualūs ir grupių mokymai.

8. Viena kompiuterizuota darbo vieta yra skirta vienam VIP vartotojui. Bibliotekos darbuotojas vartotojui nurodo laisvą darbo vietą.

9. Suaugę vartotojai, jungdamiesi prie kompiuterio, turi rinktis vartotojo paskyrą „Viešoji prieiga“.

10. Nepilnamečiai vartotojai, jungdamiesi prie kompiuterio, turi rinktis vartotojo paskyrą „Iki 18 metų“.

11. Vartotojas, baigęs darbą, uždaro visas naudotas programas, atsijungia nuo asmeninių paskyrų, bet kompiuterio neišjungia.

12. Biblioteka neatsako už vartotojo asmens duomenų apsaugą bei galimą žalą vartotojo asmens duomenims, vartotojui neatsijungus, netinkamai atsijungus nuo kompiuterizuotos darbo vietos ar palikus naudojamą kompiuterizuotą darbo vietą be priežiūros. Darbuotojai už vartotojų darbo vietoje paliktos informacijos saugojimą ir konfidencialumą neatsako.

13. Kompiuteriai išjungiami likus 10 min. iki Bibliotekos darbo pabaigos.

14. Vartotojas gali:

14.1. rezervuoti kompiuterinę darbo vietą patogiu laiku. Jei rezervuotu laiku atvykti vėluojama 10 min., ši vieta užleidžiama kitam lankytojui;

14.2. dirbti 1 val. per dieną, jei yra didelis vartotojų srautas;

14.3. gauti konsultaciją, kaip naudotis informacinėmis paieškos priemonėmis;

14.4. ieškoti informacijos internete, viešai paskelbtose ir prenumeruojamose duomenų bazėse;

14.5. gauti nuotolinį prisijungimo prie EBSCO duomenų bazės slaptažodį (dėl slaptažodžio kreiptis į bibliotekininką);

14.6. bendrauti elektroniniu paštu, pokalbių svetainėse, socialiniuose tinkluose (susirašinėjant);

14.7. naudotis kompiuteriuose įdiegta legalia programine įranga;

14.8. naudotis ausinėmis garsinei informacijai išklaudyti;

14.9. dalyvauti informacinio ir kompiuterinio raštingumo mokymuose;

14.10. įrašyti informaciją į išorines laikmenas (USB atmintinę, CD-R/RW, DVD ir kt.);

14.11. naudotis mokamomis paslaugomis (kopijavimu, spausdinimu, skenavimu, įrašymu į laikmenas), kurios teikiamos Bibliotekos steigėjo patvirtintais įkainiais;

14.12. naudotis VIP belaidžiu internetu.

15. Vartotojui draudžiama:

15.1. naudotis svetimu prisijungimo vardu;

15.2. naršyti pornografiją, smurtą propaguojančiuose tinklalapiuose;

15.3. laužyti ir gadinti patalpų inventorių, techninę įrangą;

15.4. instaliuoti, atsisųsti ir bandyti programas, keisti naršyklių parametrus bei darbo aplinką;

15.5. triukšmauti ir trukdyti dirbti kitiems, naudotis mobiliuoju telefonu skaitykloje, lankytis neblaiviems ar apsvaigusiems nuo psichiką veikiančių medžiagų (narkotikų, vaistų, kitų svaigiuųjų medžiagų), valgyti ir gerti, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti lankytojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

15.6. dirbti dviese ir daugiau prie vieno kompiuterio (išskyrus atvejus, kai tai suderinta su darbuotoju).

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.6. VIP vartotojai, naudodamiesi viešosios interneto prieigos paslaugomis, privalo laikytis šio tvarkos aprašo bei Naudojimosi Vilkaviškio rajono savivaldybės viešąja biblioteka taisyklių.

15.7. VIP vartotojas, pažeidęs šias taisykles, išpėjamas žodžiu. Vartotojui nereaguojant į darbuotojo išpėjimus, kompiuteris užblokuojamas. Už pakartotinius taisyklių pažeidimus surašomas tarnybinis pranešimas arba (ir) liudininkų parodymai padalinio vedėjui. Vartotojui laikinai arba visam laikui gali būti atimama teisė naudotis bibliotekos paslaugomis.

15.7. Vartotojas, padaręs turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymą nustatyta tvarka.
