

**NAUDOJIMOSI KOMPIUTERIZUOTOMIS DARBO VIETOMIS (KDV) KĖDAINIŲ  
RAJONO SAVIVALDYBĖS MIKALOJAUS DAUKŠOS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE IR  
STRUKTŪRINIUOSE TERITORINIUOSE PADALINIUOSE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Naudojimosi kompiuterizuotomis darbo vietomis taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato naudojimosi kompiuteriais ir vieša interneto prieiga (toliau – VIP) Kėdainių rajono Mikalojaus Daukšos savivaldybės viešojoje bibliotekoje (toliau – Bibliotekoje) ir struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose (toliau – Padaliniuose) skaitytojų tvarką, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Viešosios interneto prieigos taškuose, kuriuose yra kompiuterių, prijungtų prie viešojo naudojimo kompiuterių tinklų (internetu) lankytojams neatlygintinai teikiamos prieigos prie šių tinklų paslaugos Bibliotekoje ir Padaliniuose.
3. Nemokamas belaidžio interneto ryšys veikia Bibliotekos ir Padalinių patalpose.

**II SKYRIUS  
VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA**

4. Registracija:

4.1. visiems registruotiems vartotojams, tame tarpe ir nepilnamečiams iki 18 metų, kurie pirmą kartą registruojami viešosios interneto prieigos vartotojų registracijos ir statistikos sistemoje (VRSS), suteikiami asmeniniai prisijungimo duomenys: nuolatinis vartotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis. Prisijungimo duomenų teirautis Bibliotekos darbuotojo. Jie galioja visuose Lietuvos viešųjų bibliotekų VIPT prisijungimo vietose neribotą laiką;

4.2. neregistruotiems vartotojams, tame tarpe ir nepilnamečiams iki 18 metų, viešosios interneto prieigos paslaugoms suteikiami laikini slaptažodžiai.

5. Prisijungimas:

5.1. eilutėje „Prisijungimo vardas“ įrašyti suteiktą prisijungimo vardą;

5.2. eilutėje „Slaptažodis“ įrašyti suteiktą slaptažodį. Pamiršus prisijungimo duomenis – kreiptis į Bibliotekos darbuotoją;

5.3. pažymėti (pažymėti varnelę), kad sutinkate su taisyklėmis;

5.4. spausti „Patvirtinti“.

6. Atsijungimas:

6.1. atsijungti nuo asmeninių paskyrų (el. pašto, soc. tinklų ir kt.), užverti visus atidarytus langus;

6.2. spausti „Išeiti“ arba „Atsijungti“;

6.3. viešosios prieigos kompiuteriai automatiškai atsijungia aktyviai jais nesinaudojant 10 minučių. Dokumentai prarandami, jei vartotojas jų neišsisaugo išorinėje laikmenoje.

7. Naudojimosi laiko ribojimai:

7.1. jei yra laukiančių pasinaudoti kompiuterizuota darbo vieta – vieno prisijungimo trukmė ribojama iki 1 val.;

7.2. esant intensyviai vartotojų srautui, darbuotojas turi teisę nustatyti vartotojui trumpesnę prisijungimo trukmę, taip pat nepratęsti prisijungimo laiko dar vienam seansui, jei dėl intensyvaus

vieno vartotojo naudojimosi kompiuterizuota darbo vieta yra pažeidžiama kitų vartotojų teisė pasinaudoti šia paslauga;

7.3. darbuotojas turi teisę rezervuoti VIPT darbo vietas Bibliotekos kompiuterinio raštingumo mokymų dalyvių, savanorių, stažuotojų, praktikantų, projektų bendrapartnerių veikloms vykdyti.

8. Vartotojai atsako už netinkamą, nepilną atsijungimą nuo naudotų kompiuterizuotų darbo vietų, savo asmens duomenų apsaugą naudojantis kompiuterizuotomis darbo vietomis bei privalo tinkamai atsijungti kiekvieną kartą pasitraukiant nuo naudojamos kompiuterizuotos darbo vietos.

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.

### **III SKYRIUS VARTOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Vartotojas turi teisę:

9.1. gauti kompiuterinio ir informacinio raštingumo konsultaciją bei individualų mokymą:

9.1.1. informacinio raštingumo konsultacijos trukmė – iki 30 min.;

9.1.2. individualaus informacinio raštingumo mokymo trukmė – nuo 30 min. iki 60 min.

9.2. ieškoti informacijos internete, užsisakyti leidinius naudojantis elektroninių paslaugų portalu [ibiblioteka.lt](http://ibiblioteka.lt), naudotis kompiuterinėmis bendravimo priemonėmis;

9.3. jungtis prie prenumeruojamų, terminuotos ir atviros prieigos duomenų bazių:

9.3.1. be apribojimų – prie atviros prieigos duomenų bazių jungiantis iš Bibliotekoje esančių kompiuterių arba iš namų ir kt. (toliau – nuotoliniu būdu);

9.3.2. be apribojimų – prie prenumeruojamų duomenų bazių jungiantis iš Bibliotekoje esančių kompiuterių, kai prieiga nustatyta pagal išorinius IP adresus;

9.3.3. su slaptažodžiais – prie prenumeruojamų duomenų bazių jungiantis iš Bibliotekoje esančių kompiuterių, kai nėra suteikta prieiga pagal išorinius IP adresus;

9.3.4. su slaptažodžiais, kurie suteikiami tik registruotiems Bibliotekos paslaugų vartotojams – prie prenumeruojamų duomenų bazių jungiantis nuotoliniu būdu;

9.4. naudotis kompiuteriuose įrengta legalia programine įranga;

9.5. naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais ir belaidžiu internetu. Dėl prisijungimo slaptažodžių kreiptis į darbuotoją;

9.6. rezervuoti naudojimosi kompiuteriu laiką;

9.7. naudotis mokamomis paslaugomis, nurodytomis mokamų paslaugų sąrašė ([https://www.kedainiai.rvb.lt/uploads/ECB/content\\_1610911202/ts\\_56\\_sprendimas\\_vb\\_2018\\_naujos\\_mokamos\\_paslaugos\\_6123.pdf](https://www.kedainiai.rvb.lt/uploads/ECB/content_1610911202/ts_56_sprendimas_vb_2018_naujos_mokamos_paslaugos_6123.pdf)). *Suteiktų mokamų paslaugų apskaita Priedas Nr. 1 (pildo darbuotojas).*

9.8. nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų, asmeniniam naudojimui kopijuoti Bibliotekos dokumentus.

10. Vartotojui draudžiama:

10.1. perduoti Bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

10.2. diegti, bandyti Bibliotekos ir Padalinių kompiuteriuose atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

10.3. naudotis kompiuterizuota darbo vieta kartu su kitais asmenimis (be darbuotojo leidimo);

10.4. naršyti pornografiniuose, erotinio pobūdžio, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą propaguojančiuose tinklalapiuose, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

10.5. lankytis Bibliotekoje ir Padaliniuose apsvaigus nuo alkoholinių gėrimų ar psichotropinių medžiagų, neštis į Bibliotekos patalpas daiktus, kurie gali trukdyti arba kelti pavojų aplinkiniams,

triukšmauti, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems Bibliotekos lankytojams, žodžiais ar veiksmais žeminti lankytojų ir /ar darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos reikalavimus bei kitas elgesio viešose vietose normas;

10.6. keisti naršyklių parametrus bei darbo aplinką;

10.7. taisyti, laužyti ir gadinti techninę įrangą, kitą Bibliotekos ir Padalinių turtą;

10.8. pradėti naudotis kompiuterizuota darbo vieta pastebėjus, kad kitas vartotojas yra netinkamai atsijungęs nuo kompiuterizuotos darbo vietos apie tai nepranešus Bibliotekos/Padalinio darbuotojui;

10.9. valgyti ir gerti šalia kompiuterio.

#### **IV SKYRIUS VARTOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

11. Vartotojai, naudodamiesi Bibliotekos kompiuteriais, privalo laikytis šios Tvarkos bei galiojančių kitų Bibliotekos taisyklių. Pažeidusiems jas ir bent kartą įspėtiems (raštu arba žodžiu) vartotojams gali būti apribojama teisė naudotis Bibliotekoje esančiais kompiuteriais. Apie netinkamą vartotojo elgesį informuojami kiti Padaliniai.

12. Vartotojai asmeniškai atsako už veiksmus (veikas), vykdytus viešojoje interneto erdvėje ir Bibliotekos informacinėje sistemoje.

13. Vartotojai, neatsijungę nuo savo asmeninių (el. pašto, soc. tinklų ir kt.), VRSS vartotojo paskyrų, asmeniškai atsako už savo duomenų saugumą.

14. Vartotojai, padarę turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---



Viso per mėnesį:	
Vartotojams spausdintų puslapių skaičius	
Vartotojams skenuotų puslapių skaičius	
Pajamos už paslaugą	
Bibliotekos reikmėms spausdintų puslapių skaičius	
Bibliotekos reikmėms skenuotų puslapių skaičius	
Sugadintų kopijų skaičius	
Skaitiklio rodmenys mėnesio pabaigoje	