

BIRŽŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS BIBLIOTEKOS NAUDOJIMOSI INFORMACINIAIS IŠTEKLIAIS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos naudojimosi informaciniais ištekliais taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato darbo organizavimo tvarką.
2. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos informaciniai ištekliai yra nacionalinis turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Šiais informaciniais ištekliais turi teisę naudotis Biržų rajono savivaldybės mokyklų bendruomenių nariai, kiti švietėjiškų ir edukacinių poreikių turintys Biržų rajono savivaldybės gyventojai.
3. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos metodininkas garantuoja kiekvienam skaitytojui turimos informacijos prieinamumą.
4. Naudojimasis Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos informaciniais ištekliais yra nemokamas.

II SKYRIUS LANKYTOJŲ IR SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

5. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekos informaciniais ištekliais, privalo užsiregistruoti
6. Kiekvienas lankytojas yra supažindinamas su Taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti.
7. Lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba grąžinti spaudinį ar kitą iš bibliotekos pasiskolintą dokumentą, pratęsti jo grąžinimo terminą, gauti informaciją, aplankyti parodą ir pan.).
8. Lankytojai ir skaitytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

III SKYRIUS LANKYTOJŲ IR SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

9. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos darbo laikas pirmadieniais-penktadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., pertrauka nuo 12.00 val. iki 13.00 val.
10. Skaitytojas į namus gali paimti ne daugiau kaip du spaudinius ir ne ilgiau kaip dviems savaitėms.
11. Naujai gautiems ir didelę paklausą turintiems spaudiniams išdavimo į namus terminą gali nustatyti bibliotekos metodininkas.
12. Skaitytojo prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas.
13. Skaitytojas aptarnaujamas Mobis programos pagalba.

IV SKYRIUS SKAITYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Skaitytojas turi teisę:

14.1. gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus;

14.2. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą;

14.3. lankytis bibliotekoje rengiamose parodose ir organizuojamuose renginiuose;

14.4. pareikšti savo nuomonę apie bibliotekos darbą, prašyti pratęsti spaudinių ir kitų dokumentų grąžinimo terminą.

15. Skaitytojas privalo:

15.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus;

15.2. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į skaitytojo Mobis programą;

15.3. nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius ar kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą;

15.4. nekeisti bibliotekos fondo informacinių išteklių išdėstymo tvarkos;

15.5. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkui.

16. Skaitytojo atsakomybė: praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti už jį dešimteriopą jo rinkos kainą (šiuo atveju kainą nustato sudaryta komisija).

V SKYRIUS BIRŽŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS BIBLIOTEKOS METODININKO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos metodininkas turi teisę informuoti kitas bibliotekas apie skaitytojus, piktybiškai nevykdančius naudojimosi biblioteka taisyklių.

18. Biržų švietimo pagalbos tarnybos bibliotekos metodininkas privalo:

18.1. informuoti skaitytojus apie informacinių išteklių fondą ir teikiamas paslaugas;

18.2. užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos informacinių išteklių fondais;

18.3. nuolat tobulinti skaitytojų informavimo ir aptarnavimo organizavimą.