

NAUDOJIMOSI KOLEGIJOS BIBLIOTEKOS FONDAIS IR PASLAUGOMIS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi kolegijos bibliotekos fondais ir paslaugomis taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. IV-680 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymo Nr. IV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo. Taisyklės nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos bibliotekoje (toliau – Kolegijos biblioteka), vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Naudotis Kolegijos bibliotekos paslaugomis turi teisę visi fiziniai asmenys Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo ir šių taisyklių nustatyta tvarka.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Bibliotekos paslauga** – bet kuri Kolegijos 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.

3.2. **Neregistruotasis vartotojas** – asmuo, kuris lankosi Kolegijos bibliotekoje ir naudojami jos paslaugomis, kurioms nebūtinai jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), pavyzdžiui, naudojimas Kolegijos bibliotekos skaityklomis, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.

3.3. **Registruotasis vartotojas** – asmuo, kuris yra registruotas Kolegijos bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi teisę gauti panaudai į namus Kolegijos bibliotekos dokumentus, pratęsti jų panaudos terminą, nuotoliniu būdu naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja Kolegijos biblioteka (jei licencija tai leidžia), ir naudotis kitomis Kolegijos bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

3.4. **Bibliotekos fondas** – dokumentų ir kitokių formatų išteklių, skirtų Kolegijos bibliotekos vartotojų informaciniams, mokslo, kultūriniams, edukaciniams, profesiniams, laisvalaikio ar kitiems poreikiams tenkinti, visuma.

3.5. **Dokumentas** – naudojama ir saugoma laikmena su joje įrašyta informacija: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, garsinis ir (arba) regimasis, kartografinis, vaizdinis, elektroninis, išspausdintas ar kitu būdu pateikiantis informaciją šaltinis.

4. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

5. Registruotais vartotojais tampa Kolegijos studentai ir personalas, kurie registruojami Kolegijos bibliotekos informacinėje sistemoje sudarius studijų ar darbo sutartį su Kolegija, perkeliant registracijai reikalingus duomenis iš atitinkamų kolegijos informacinių sistemų.

6. Neregistruoti vartotojai nėra registruojami Kolegijos bibliotekos informacinėje sistemoje ir duomenys apie juos nėra kaupiami.

7. Registruoti vartotojai, skolindamiesi leidinius panaudai į namus patvirtina, kad:

7.1. susipažino su šiomis Taisyklėmis;

7.2. yra informuoti apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas;

7.3. sutinka gauti svarbią bibliotekos informaciją Kolegijos suteiktu el. paštu (priminimus ir raginimus gražinti pasiskolintus leidinius, kai gražinimo terminai artėja į pabaigą ar jau yra vėluojama ir pradėti skaičiuoti delspinigiai).

III SKYRIUS

REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

8. Registruotų vartotojų asmens duomenys Kolegijos bibliotekoje tvarkomi automatinio būdu.

9. Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, Kolegijos 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374 įstatymu, su visais vėlesniais papildymais ir pakeitimais, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais, Kolegijos direktoriaus įsakymais.

10. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi Kolegijos bibliotekos vidaus administravimo – esamų ir buvusių darbuotojų ir studentų asmens duomenų tvarkymo tikslu, tai yra:

10.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

10.2. vykdyti vartotojų apskaitą;

10.3. nustatyti asmens tapatybę;

10.4. informuoti vartotojus apie esminius su jais susijusius bibliotekos reikalus – dokumentų panaudos terminus, gražinimo datą ir delspinigių skaičiavimą;

10.5. vykdyti tyrimus dėl vartotojų pasitenkinimo Kolegijos bibliotekos teikiamomis paslaugomis.

11. Apibendrinti Kolegijos bibliotekos vartotojų duomenys naudojami statistikos tikslais.

12. Tvarkydama asmens duomenis Kolegijos biblioteka remiasi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėto tvarkymo sąlygomis.

13. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

14. Automatinio būdu tvarkomi vartotojų asmens duomenys perduodami Lietuvos akademinėi elektroninei bibliotekai (toliau – eLABa). Kolegija, būdama eLABa nariu, yra į eLABa sistemą Kolegijos įkeliamų asmens duomenų valdytoja ir tvarkytoja bei eLABa sistemoje esančių duomenų tvarkytoja. Asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis eLABa duomenų saugos nuostatais ir kitais teisės aktais.

15. Automatinio būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojami Kolegijos bibliotekos paslaugomis. Nutraukus ar pasibaigus darbo ar studijų sutarčiai su Kolegija, bibliotekos vartotojo asmens duomenys sunaikinami pasibaigus tiems studijų metams, ne vėliau kaip iki kitų studijų metų pradžios.

16. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į Kolegijos direktorių tuo metu galiojančiose „Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijoje taisyklėse“ nurodyta tvarka. Taip pat, vartotojas, norėdamas išsiaiškinti iškilusius klausimus, gali kreiptis tiesiogiai į bibliotekos vadovą ar elektroninio pašto adresu: biblioteka@vtdko.lt.

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

18. Automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą Kolegijos biblioteka užtikrina įgyvendindama organizacines ir technines priemones.

IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

19. Kolegijos biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei Kolegijos bendruomenės poreikius.

20. Informacija apie Kolegijos bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama Kolegijos bibliotekos interneto svetainėje, įskaitant kopijavimo, spausdinimo, darbų įrišimo ir kitas paslaugas.

21. Kolegijos bibliotekos dokumentų panauda:

21.1. Kolegijos bibliotekos dokumentus galima skolintis tik parodžius dokumentą, kuris leidžia identifikuoti vartotoją;

21.2. neregistruoti vartotojai, turi teisę naudotis Kolegijos bibliotekos fondu tik skaityklose;

21.3. vartotojo asmens dokumento parodymas Kolegijos bibliotekos darbuotojui prilygsta vartotojo parašui;

21.4. vartotojui panaudai į namus išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos bibliotekos dokumento egzempliorius;

21.5. dokumentai išduodami dienai, savaitei, mėnesiui ar semestru, atsižvelgiant į egzempliorių kiekį ir jų paklausą;

21.6. naujai gautiems, didelę paklausą turintiems dokumentams naudojimosi terminą nustato juos išdavęs bibliotekininkas;

21.7. vartotojas gauna pranešimą į Kolegijos paskirtą elektroninį paštą apie besibaigiantį išduoto dokumento naudojimosi laiką;

21.8. pasibaigus rudens sesijai, visus paimtus iš Kolegijos bibliotekos dokumentus vartotojai privalo grąžinti iki vasario 15 d. (arba iki artimiausios darbo dienos po vasario 15 d., jei ši diena yra nedarbo diena). Pasibaigus pavasario sesijai – iki liepos 15 d. (arba iki artimiausios darbo dienos po liepos 15 d., jei ši diena yra nedarbo diena);

21.9. grąžinimo terminą galima pratęsti savarankiškai prisijungus prie vartotojo paskyros virtualioje bibliotekoje, atvykus į biblioteką, informavus telefonu ar el. paštu;

21.10. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą du kartus, išskyrus atvejus, kai Kolegijos bibliotekos dokumentas yra reikalingas kitiems vartotojams;

21.11. iki nustatyto panaudos termino negrąžinus dokumento, yra skaičiuojami delspinigiai:

21.11.1. delspinigiai apskaičiuojami pagal tuo metu galiojančiame Kolegijos direktoriaus įsakyme „Dėl įmokų dydžių patvirtinimo“ numatytus įmokų dydžius;

21.11.2. delspinigiai pradėdami skaičiuoti kitą darbo dieną, pasibaigus panaudos terminui;

21.11.3. delspinigiai nebeskaičiuojami grąžinus Kolegijos bibliotekai dokumentus ar pripažinus dokumentą pamestu. Realiai mokamų delspinigių suma negali viršyti vienos bazinės socialinės išmokos dydžio.

22. Vartotojai, praradę ar nepataisomai sugadinę dokumentą, privalo jį pakeisti tokiu pat arba Kolegijos bibliotekos darbuotojo pripažintu lygiaverčiu. Leidiniai su kitų bibliotekų antspaudais ar brūkšninio kodo lipdėmis nepriimami. Jei pakeisti neįmanoma, vartotojas už prarastą ar sugadintą

dokumentą privalo sumokėti žalos kompensaciją pagal Kolegijos direktoriaus įsakymu nustatytus įkainius.

23. Prieiga prie Kolegijos bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių ir kitų elektroninių išteklių, vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje ar kitų išteklių prenumeratos sutartyse nustatytas teises ir sąlygas. Nuotolinės prieigos instrukcijos ir sąlygos yra skelbiamos Kolegijos bibliotekos interneto svetainėje.

24. Nuotolinės Kolegijos bibliotekos paslaugos, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas), teikiamos tik registruotiesiems vartotojams.

25. Viešos interneto prieigos paslaugos vartotojams teikiamos be registracijos ir nemokamai.

26. Vartotojai, turintys regos ar klausos negalią, pagal savo poreikius Kolegijos bibliotekoje gali naudotis stacionariu vaizdo didintuvu, vidinio ryšio klausos sistema bei šių aparatų veikimui pritaikyta programine įranga.

27. Paskutinę mėnesio darbo dieną, vasaros ir žiemos švenčių laikotarpiais Kolegijos bibliotekos vartotojai aptarnaujami trumpiau, aptarnavimo laiką kiekvienu atveju nustato Kolegijos biblioteka, atsižvelgiant į Kolegijos bendruomenės poreikius. Apie aptarnavimo laiko pokyčius Kolegijos bendruomenė informuojama paskelbiant informaciją interneto puslapyje, skelbimų lentose, socialiniuose tinkluose ir kitomis tinkamomis priemonėmis.

V SKYRIUS

VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

28. Vartotojas turi teisę:

28.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie Kolegijos bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

28.2. naudotis visais Kolegijos bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, bibliografinės informacijos tvarkymo įrankiais, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

28.3. gauti informaciją apie jam išduotus dokumentus ir jų gražinimo terminus;

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

28.5. gauti konsultacijas ir (ar) dalyvauti mokymuose informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

28.6. naudotis kompiuterizuotomis darbo vietomis Kolegijos bibliotekoje, vieša interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

28.7. lankytis Kolegijos bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

28.8. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus, įrašyti informaciją į elektronines laikmenas, nepažeidžiant autorių teisių apsaugos įstatymų;

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

28.10. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

28.10.1. sužinoti (būti informuotam), ar bibliotekoje tvarkomi jo asmens duomenys, gauti jų kopiją (teisė žinoti) ir susipažinti su papildoma informacija, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse (teisė susipažinti);

28.10.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

28.10.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei asmens duomenys buvo tvarkomi remiantis sutikimu ar pagal teisės aktus yra kitas pagrindas šiai teisei įgyvendinti („teisė būti pamirštam“). Teisės aktų nustatyta tvarka „teisė būti pamirštam“ gali būti neįgyvendinta;

28.10.4. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);

28.10.5. reikalauti tiesiogiai perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui vartotojui patogia forma, jei vartotojas pats pateikė asmens duomenis ir jei jie tvarkomi automatiniu būdu sutarties sudarymo ir vykdymo teisiniu pagrindu (teisė perkelti);

28.10.6. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis šių taisyklių nustatytais tikslais (teisė nesutikti).

29. Vartotojo pareigos:

29.1. laikytis šių Taisyklių ir kitų Kolegijos bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

29.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą ir kitą Kolegijos bibliotekos turta;

29.3. laiku gražinti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

29.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ir paskolintą įrangą, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti Kolegijos bibliotekos darbuotojui;

29.5. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

29.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, el. pašto adresui ir kt.) informuoti Kolegijos biblioteką artimiausio apsilankymo ar kitokio kreipimosi į Kolegijos biblioteką metu.

30. Vartotojui draudžiama:

30.1. perduoti Kolegijos bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;

30.2. išsinešti dokumentus ar įrangą iš Kolegijos bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

30.3. Kolegijos bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

30.4. Kolegijos 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;

30.5. lankytis Kolegijos bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

30.6. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, pardavinėti prekes ar paslaugas ir kt.;

30.7. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) Kolegijos bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus su bibliotekos vadovu.

31. Vartotojo atsakomybė:

31.1. vartotojai praradę studento pažymėjimą ir nepranešę apie tai Kolegijos bibliotekos darbuotojui, yra atsakingi už visus veiksmus, padarytus naudojantis šiais dokumentais;

31.2. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Kolegijos 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. Jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas atlygina pagal šių taisyklių 22 punktą.

31.3. jei dėl panaudai gauto dokumento, paskolintos įrangos praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą ir sumokėti priskaičiuotus delspinigius, kaip nustatyta šių taisyklių 21.11

ir 22 punktuose. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

31.4. nustačius tyčinio Kolegijos bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, vartotojas atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka;

31.5. vartotojai, prisijungę su savo slaptažodžiais prie Kolegijos bibliotekos informacinės sistemos (virtualios bibliotekos, nuotolinės prieigos ir t.t.), yra atsakingi už visus veiksmus atliktus joje;

31.6. vartotojai – studentai, baigę studijas ar dėl kokių nors priežasčių nutraukę jas, su Kolegijos biblioteka atsiskaito gražinę knygas, sumokėję delspinigius, jei tokių yra, ir bibliotekininkui pasirašius atsiskaitymo lapelyje ar patvirtintus atsiskaitymo faktą atsakingam asmeniui fakultetų administracijose. Vartotojai – darbuotojai, nutraukę darbo sutartį arba prieš ilgalaikes atostogas ar užsienio stažuotes, privalo atsiskaityti su Kolegijos biblioteka – gražinti visus pasiskolintus leidinius;

31.7. vartotojas, sugadinęs kompiuterinę ar programinę įrangą, Kolegijos bibliotekos inventorių, žalos dydį atlygina įstatymų nustatyta tvarka;

31.8. už kiekvieną sugadintą brūkšninę ar magnetinę apsauginę lipdę vartotojas privalo sumokėti žalos kompensaciją pagal Kolegijos direktoriaus įsakymu numatytus kompensacijos dydžius;

31.9. vartotojai naudodamiesi visais Kolegijos bibliotekos ištekliais turi laikytis Lietuvos bei Europos sąjungos autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos įstatymų, juos pažeidus, už padarytą žalą vartotojai atsako įstatymų numatyta tvarka;

31.10. vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems šias Taisykles, Kolegijos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis Kolegijos biblioteka.

VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

32. Kolegijos biblioteka turi teisę:

32.1. rinkti ir tvarkyti šių Taisyklių 10 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis, o, gavus rašytinį vartotojų sutikimą, mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų tikslais rinkti papildomus asmens duomenis;

32.2. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų, įrangos bei kitas specialias naudojimosi Kolegijos biblioteka sąlygas (pvz. maisto vartojimo ir pan.);

32.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu suveikė dokumentų apsaugos signalizacija ar kilo įtarimas dėl Kolegijos bibliotekos turto ar kito vartotojo asmeninio turto vagystės;

32.4. paprašyti vartotojų pasišalinti iš Kolegijos bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla Kolegijos bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus, pažeidžia viešąją tvarką, nederamu elgesiu trukdo kitiems Kolegijos bibliotekos vartotojams;

32.5. Kolegijos direktoriaus sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis Kolegijos biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė šių Taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

32.6. suderinus su Kolegijos direktoriumi ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų, trumpinti darbo laiką iškilus techniniams nesklandumams.

33. Kolegijos bibliotekos pareigos:

33.1. užtikrinti šiose Taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

33.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis Taisyklėmis;

33.3. patvirtinti ir Kolegijos bibliotekos interneto svetainėje paskelbti šias Taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

33.4. perduoti registruotų vartotojų duomenis Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos (eLABa) administruojančiai institucijai (eLABa tvarkytojas – Kauno technologijos universitetas (adresas: K. Donelaičio g. 73, 44029 Kaunas, tel. (8 37) 30 00 00, faks. (8 37) 32 41 44, el. paštas rastine@cr.ktu.lt), vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1509 „Dėl Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) įsteigimo“, su vėlesniais įsakymo pakeitimais ir papildymais;

33.5. nustatyti mokamų paslaugų teikimo tvarką ir jų įkainius, vadovaujantis Lietuvos vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. IV-502 „Dėl valstybės ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, su vėlesniais šių teisės aktų pakeitimais ir papildymais.

33.6. nustatyti Kolegijos bibliotekos darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais motyvuotais atvejais, bibliotekos interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

33.7. išduodant Kolegijos bibliotekos dokumentus, įrangą panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

33.8. vertinti Kolegijos bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau kaip kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus teikiamų paslaugų kokybei gerinti, naujiems produktams ir paslaugoms kurti;

33.9. užtikrinti Kolegijos bibliotekos paslaugų prieinamumą negalia turintiems asmenims ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms reikia specialių paslaugų ir (ar) aptarnavimo sąlygų;

33.10. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis Kolegijos biblioteka ar jos teikiama konkrečia paslauga (paslaugomis) ribojimo, su kuriuo vartotojas supažindinamas pasirašytinai ar registruotu laišku;

33.11. už be priežiūros paliktus Kolegijos vartotojų asmeninius daiktus Kolegijos bibliotekos darbuotojai neatsako.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Už šių Taisyklių pažeidimą asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Šios Taisyklės yra tvirtinamos, keičiamos, naikinamos Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos direktoriaus įsakymu.