

Vilniaus universiteto bibliotekos generalinės
direktorės Irenos Krivienės
2009 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. 11

NAUDOJIMOSI VILNIAUS UNIVERSITETO BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto biblioteka (toliau Biblioteka) yra kamieninis neakademiniis Universiteto padalinys.
2. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos respublikos įstatymais, Lietuvos respublikos Vyriausybės nutarimais, VU Statutu, VU Senato nutarimais, VU Rektoriaus įsakymais, bibliotekos nuostatais, šiomis taisyklėmis ir kitais teisės aktais bei vidaus tvarkos dokumentais, reguliuojančiais jos darbą.
3. VU biblioteka yra valstybinės reikšmės biblioteka ir aukštųjų mokyklų bibliotekų veiklos koordinavimo ir metodinės paramos centras.
4. Bibliotekos fondai yra Lietuvos bibliotekų fondo sudėtinė dalis ir yra saugomi valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Fondų apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos respublikos standartai, Lietuvos respublikos Vyriausybės teisės aktai bei VU bibliotekos vidaus tvarkos dokumentai.
5. Biblioteka kiekvienam vartotojui garantuoja išsamią informaciją apie dokumentus, neatsižvelgdama į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją bei jų prieinamumą.
6. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal LR Vyriausybės ir Universiteto Senato komisijos patvirtintą sąrašą.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMAS

7. VU bibliotekos paslaugomis gali naudotis tik registruoti vartotojai.
8. Registracija:
 - 8.1 registruotais Bibliotekos vartotojais gali būti:
 - Vilniaus universiteto studentai ir darbuotojai;
 - kitų aukštųjų mokyklų studentai;
 - užsienio studentai, dėstytojai ir mokslininkai, atvykstantys į universitetą pagal studentų mainų ir kitas programas;
 - kiti asmenys.
 - 8.2. Bibliotekos informacinėje sistemoje vartotojai registruojami perkeliant jų duomenis iš studentų ir darbuotojų duomenų bazių;
 - 8.3. kitų aukštųjų mokyklų studentai pateikia galiojantį Lietuvos studento pažymėjimą ir registruojami abonemente;
 - 8.4. užsienio studentai, atvykstantys į Universitetą, registruojami abonemente pagal VU tarptautinių programų ir ryšių skyriaus pateiktą sąrašą;
 - 8.5. kiti asmenys (nuo 16 metų) registruojami abonemente, pateikę pasą ar asmens tapatybės kortelę. Jiems išduodamas Bibliotekos skaitytojo pažymėjimas penkeriems metams (Vilniaus miesto gyventojams) arba vieneriems metams (kitiems Lietuvos ir užsienio šalių piliečiams)

9. Vartotojai, norėdami naudotis Bibliotekos paslaugomis privalo laikytis Naudojimosi Vilniaus universiteto biblioteka taisyklių ir įeidami į Biblioteką pateikti skaitytoją identifikuojantį dokumentą. Galiojantys Universiteto studento, darbuotojo pažymėjimai, Bibliotekos skaitytojo pažymėjimai yra dokumentai, leidžiantys identifikuoti asmenį Bibliotekos informacinėje sistemoje bei suteikiantys jiems teisę skolintis dokumentus į namus.

10. Dokumentų skolinimas:

10.1. pažymėjimo brūkšninio kodo nuskaitymas išduodant dokumentą prilygsta vartotojo parašui;

10.2. skolinant dokumentus į namus, pirmenybė teikiama Universiteto, atitinkamo fakulteto bendruomenės nariams.

10.3. dokumentai skolinami pagal Bibliotekos elektroniniame kataloge užregistruotą užsakymą arba pateikus užpildytą užsakymo lapelį;

10.4. dokumentai skolinami terminui nuo vienos dienos iki semestro, atsižvelgiant į jų paklausą ir esančių egzempliorių kiekį. Pasibaigus terminuotam laikui, skaičiuojami delspinigiai, kurių dydį reglamentuoja LR teisės aktai (10 ct per darbo dieną už vieną laiku negražintą leidinį ir 30 ct už leidinį, kurio skolinimo terminas trumpesnis nei 1 mėnuo);

10.5. informaciją apie leidinių gražinimo terminus bei delspinigius skaitytojai privalo patys patikrinti savo elektroniniame formuliare ir, jei reikia, internetu prasižesti naudojimosi laiką. Negalima prasižesti tuomet, kai knyga užsakyta kito skaitytojo, arba delspinigių suma didesnė kaip 20 Lt;

10.6. vartotojams skolinamas tik vienas to paties pavadinimo egzempliorius;

10.7. neskolinami į namus dokumentai: periodiniai, tęstiniai, informaciniai leidiniai, enciklopedijos, elektroniniai dokumentai, per tarpbibliotekinių abonementą gauti dokumentai, labai paklausūs, reti ir ypač vertingi dokumentai. Naudojimąsi retais bei rankraštiniais dokumentais reglamentuoja *Naudojimosi retais spaudiniais taisyklės* bei *Naudojimosi rankraštiniais dokumentais taisyklės*.

III. VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Vartotojas turi teisę:

11.1. gauti išsamią informaciją apie Bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas;

11.2. apsilankius Bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis pateikti užklausą informacijai;

11.3. naudotis visomis Bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;

11.4. nustatyta tvarka skolintis iš Bibliotekos fondo dokumentus į namus arba naudotis jais Bibliotekoje;

11.5. nustatyta tvarka prasižesti pasiskolintų dokumentų gražinimo terminą, rezervuoti naujus ar išduotus dokumentus;

11.6. naudotis prieiga prie Bibliotekos licencijuojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir kitų elektroninių informacijos šaltinių;

11.7. pageidaujamus dokumentus, kurių nėra Bibliotekoje, nustatyta tvarka užsakyti iš kitų Lietuvos ar užsienio šalių bibliotekų per tarpbibliotekinių abonementą;

11.8. nustatyta tvarka naudotis Bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir interneto prieiga, naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

11.9. lankytis Bibliotekoje rengiamose parodose ir kituose renginiuose;

11.10. Bibliotekoje nustatyta tvarka kopijuoti dokumentus, laikantis Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų;

11.11. Bibliotekos administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą žodžiu ar raštu apie Bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas;

11.12. rezervuoti individualaus ir grupinio darbo vietas pagal Bibliotekoje nustatytą tvarką ir įkainius.

12. Vartotojas privalo:

- 12.1. įeidamas į Biblioteką pateikti skaitytoją identifikuojantį dokumentą;
- 12.2. tausoti ir saugoti Bibliotekos dokumentus, negadinti inventoriaus;
- 12.4. nustatytu laiku grąžinti paimtus leidinius arba prasitęsti naudojimosi jais laiką;
- 12.6. Bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams, dirbant skaityklose išjungti mobiliojo ryšio telefoną;
- 12.7. nusirengti drabužinėje, nesinešti į skaityklas krepšių, rankinių, asmeninius daiktus palikti rakinamose spintelėse arba įsinešti juos permatomuose maišeliuose;
- 12.8. laikytis elgesio viešojoje vietoje taisyklių, pagarbiai elgtis kitų skaitytojų ir Bibliotekos darbuotojų atžvilgiu;
- 12.9. laikytis visų Bibliotekoje patvirtintų taisyklių (*Naudojimosi kompiuteriais taisyklės, Naudojimosi rankraštiniais dokumentais taisyklės* ir kt.);
- 12.10. suveikus knygų apsaugos sistemai, skaitytojas privalo parodyti asmeninius daiktus Bibliotekos darbuotojui;
- 12.11. studentai, baigę ar nutraukę studijas, ir darbuotojai, nutraukę darbo sutartį su Universitetu, privalo atsiskaityti su Biblioteka.

13. Vartotojui draudžiama:

- 13.1. lankytis Bibliotekoje be skaitytojo pažymėjimo ar naudotis svetimu pažymėjimu;
- 13.2. išnešti iš Bibliotekos leidinius, jei jų išdavimas neužfiksuotas informacinėje sistemoje;
- 13.3. ardyti katalogus, išiminėti iš katalogo dėžučių korteles;
- 13.4. keisti leidinių išdėstymo atviruose skaityklų fonduose tvarką ar nešti juos į kitas skaityklas be darbuotojo leidimo;
- 13.5. naudotis mobiliojo ryšio telefonais Bibliotekos skaityklose;
- 13.6. valgyti, triukšmauti skaityklose, rūkyti tam neskirtose vietose;
- 13.7. skelbti informaciją Bibliotekos informaciniame stende nesuderinus su atsakingais Bibliotekos darbuotojais;
- 13.8. vykdyti veiklą, nesusijusią su tiesiogine Bibliotekos paskirtimi (organizuoti mitingus, susirinkimus, platinti atsišaukimus, reklaminius bukletus, reklamuoti prekes ir pan.);
- 13.9. Bibliotekos kompiuteriuose diegti atsisiųstą programinę įrangą, žaisti kompiuterinius žaidimus, skaityti bei skleisti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją.

14. Vartotojo atsakomybė:

- 14.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Bibliotekos dokumentą, privalo jį pakeisti tokiu pat arba Bibliotekos pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti dešimterioja jo rinkos kaina;
- 14.2. vartotojas, praradęs pažymėjimą ir nepranešęs Bibliotekai, atsako už visus veiksmus, padarytus naudojantis šiuo dokumentu;
- 14.3. vartotojas, laiku negrąžinęs gautų dokumentų, moka delspinigius, pradedant skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus terminui.

IV. BIBLIOTEKOS PAREIGOS IR TEISĖS

15. Biblioteka privalo:

- 15.1. informuoti apie bibliotekos dokumentų fondą ir teikiamas paslaugas;
- 15.2. užtikrinti galimybę naudotis Bibliotekos fondais;
- 15.3. nuolat gerinti paslaugų teikimo kokybę;
- 15.4. sudaryti studijoms, moksliniams tyrimams palankią infrastruktūrą.

16. Biblioteka turi teisę:

- 16.1. reikalauti, kad vartotojai laikytųsi Bibliotekos patvirtintų taisyklių;
- 16.2. nustatyti vartotojams skolinamus dokumentus, jų skaičių ir gražinimo terminus;
- 16.3. nustatyti naudojimosi Bibliotekos kompiuteriais tvarką;
- 16.4. imti mokestį už Bibliotekos dokumentų negražinimą nustatytu laiku ir prarastus bei sugadintus dokumentus;
- 16.5. neskolinti kitų dokumentų, kol vartotojas negražino dokumentų, kurių gražinimo terminas pasibaigęs ir nesumokėtas mokestis;
- 16.6. teikti mokamas paslaugas pagal LR Kultūros ministerijos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą bei VU Rektoriaus patvirtintus įkainius;
- 16.7. vartotojams, pažeidusiems Bibliotekoje nustatytą tvarką ir taisykles, ar jų nesilaikantiems, laikinai arba visam laikui apriboti teisę naudotis Biblioteka;
- 16.8. prireikus pildyti ir keisti šias taisykles.