

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2022 m. kovo 7 d. įsakymu
Nr. 10.8-203

(Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2022 m. balandžio 28 d. įsakymo
Nr. 10.8-203 redakcija)

NAUDOJIMOSI VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO BIBLIOTEKOS PASLAUGOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VILNIUS TECH) bibliotekos paslaugomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja bibliotekos darbo laiką, vartotojų registravimo ir aptarnavimo tvarką, teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei VILNIUS TECH statutu, VILNIUS TECH rektorius įsakymais ir Bibliotekos nuostatais, reguliuojančiais jos veiklą.
3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. Bibliotekos fondas – leidiniai, sukaupti bibliotekoje ir nuotoliniu būdu pasiekiami elektroniniai ištekliai, kurių nuolatinei ar laikinai prieigai įgytos teisės.
 - 3.2. Bibliotekos paslauga – paslauga, sukurta vykdant bibliotekos veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją.
 - 3.3. Lankytojas – asmuo, kuris nėra nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekoje, tačiau lankosi joje ir naudojami teikiamomis paslaugomis, kurioms nebūtinai bibliotekos vartotojo statusas.
 - 3.4. Vartotojas – asmuo, nustatyta tvarka įgijęs teisę naudotis bibliotekos paslaugomis.
 - 3.5. Vartotojų aptarnavimas – bibliotekos veikla, apimanti vartotojams suteikiamas paslaugas bibliotekoje ir už jos ribų (telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis).
 - 3.6. VILNIUS TECH bendruomenės nariai – studentai, mokslo pedagoginis personalas ir kiti darbuotojai.
4. Bibliotekos fondas yra VILNIUS TECH turtas, valdomas bibliotekos ir saugomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
5. Bibliotekos kompiuteriais gali naudotis VILNIUS TECH bendruomenės nariai ir kiti vartotojai, jei jiems suteiktas naudotojo atpažinimo kodas ir slaptažodis.
6. Naudojimasis VILNIUS TECH biblioteka bendruomenės nariams yra nemokamas, išskyrus mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina VILNIUS TECH rektorius.

II SKYRIUS BIBLIOTEKOS DARBO LAIKAS

6. Bibliotekos darbo laikas mokslo metų (rugsėjo–birželio mėn.) laikotarpiu:
 - 6.1. bibliotekoje (Saulėtekio al. 14) vartotojai aptarnaujami:
 - 6.1.1. pirmadienį–penktadienį nuo 9.00 val. iki 21.00 val.;
 - 6.2. skaityklos fakultetuose:
 - 6.2.1. Architektūros ir kūrybinių mokslų (Pylimo g. 26/1, 1.15 kab.), Technologijos ir vadybos mokslų skaityklose (Saulėtekio al. 11, C03) nuo 9.00 val. iki 21.00 val.;
 - 6.2.2. Mechanikos ir transporto inžinerijos skaitykloje (Basanavičiaus g. 28, 108 kab.) nuo 9.00 val. iki 17.30 val.
7. Bibliotekos darbo laikas vasarą (liepos–rugsėjo mėn.):
 - 7.1. bibliotekoje ir skaityklose fakultetuose vartotojai aptarnaujami:
 - 7.2. pirmadienį–ketvirtadienį nuo 9.00 val. iki 16.45 val.;
 - 7.3. penktadienį nuo 9.00 val. iki 15.30 val.;
 - 7.4. pietų pertrauka skaityklose fakultetuose nuo 12.30 val. iki 13.00 val.

8. Valstybinių švenčių dienomis vartotojai neaptarnaujami. Prieššventinę dieną biblioteka ir skaityklos fakultetuose dirba viena valanda trumpiau.

9. Naktį (nuo 21.00 val. iki 9.00 val.), savaitgaliais ir valstybinių švenčių dienomis įeiti į bibliotekos pastatą pro elektronine spyna užrakintas duris gali tik VILNIUS TECH bendruomenės nariai:

9.1. Durys atidaromos priglaudus aktyvintą studento arba darbuotojo pažymėjimą prie specialaus skaitytuvo. Sistemoje užfiksuojamas į biblioteką atvykstantis asmuo. Tokiu pat būdu durys atidaromos ir išeinant iš bibliotekos.

9.2. Aktyvinti studento arba darbuotojo pažymėjimą, norint patekti į biblioteką, galima universiteto laboratoriniame korpuse (Saulėtekio al. 11, SRL-I).

III SKYRIUS VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

10. Bibliotekoje vartotojai aptarnaujami pateikę Lietuvos studento ar VILNIUS TECH darbuotojo pažymėjimą ar asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Šie dokumentai identifikuoja asmenį bibliotekos informacinėje sistemoje BIS.

11. Neregistruoti lankytojai gali laisvai naudotis visomis bibliotekos erdvėmis ir atvirose erdvėse esančiais leidiniais. Šiems lankytojams leidiniai į namus neišduodami.

12. Registracija:

12.1. Registruotais Bibliotekos vartotojais gali tapti:

12.1.1. VILNIUS TECH bendruomenės nariai;

12.1.2. studentai, dėstytojai, mokslininkai, darbuotojai, atvykstantys į VILNIUS TECH pagal studentų ar dėstytojų mainų bei kitas programas;

12.1.3. asmenys, pasirašę sutartį dėl naudojimosi VILNIUS TECH bibliotekos paslaugomis.

12.2. Asmenys, norintys tapti registruotais vartotojais, turi:

12.2.1. pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

12.2.2. susipažinti su šiuo Tvarkos aprašu ir pasirašyti registracijos formoje tuo patvirtindami, kad sutinka jo laikytis.

13. Leidinių užsakymas:

13.1. Leidiniai užsakomi virtualiojoje bibliotekoje <https://vb.vilniustech.lt>.

13.2. Virtualiojoje bibliotekoje vartotojas gali pateikti užsakymą ir išduotam leidiniui, iš anksto jį rezervuodamas.

13.3. Informaciją apie pateiktus užsakymus ir jų vykdymo eigą vartotojas gali pasitikrinti virtualiojoje bibliotekoje, prisijungęs prie savo paskyros arba kreipęsis į bibliotekos darbuotojus.

13.4. Užsakytas leidinys saugomas 3 darbo dienas, vėliau užsakymas anuluojamas.

14. Leidinių skolinimas:

14.1. Leidiniai į namus skolinami tik VILNIUS TECH bendruomenės nariams.

14.2. Leidiniai skolinami nuo 1 savaitės iki 6 mėnesių, atsižvelgiant į jų paklausą ir turimą egzempliorių skaičių.

14.3. Iš anksto užsakytus leidinius galima atsiimti iš karto po to, kai gaunamas pranešimas, kad užsakyti leidiniai paruošti.

14.4. Užsakytus leidinius atsiimti gali tik pats vartotojas, pateikęs studento pažymėjimą, asmens tapatybės dokumentą ar darbuotojo pažymėjimą. Išimtis taikoma asmenims, pateikusiems notaro patvirtintą įgaliojimą.

14.5. Esant įsiskolinimui, leidiniai į namus neišduodami.

15. Leidinių grąžinimas:

15.1. Pasiskolintus leidinius, pasibaigus jų panaudos terminui, reikia grąžinti į biblioteką jos darbo metu arba į visą parą veikiančią knygų grąžinimo įrenginį.

15.2. Pasiskolintų leidinių grąžinimo terminą vartotojas gali pasitikrinti virtualiojoje bibliotekoje savo paskyroje arba kreipdamasis į bibliotekos darbuotojus.

15.3. Jei leidinys nėra rezervuotas kito vartotojo, jo panaudos terminas gali būti pratęstas savarankiškai virtualiojoje bibliotekoje arba pateikus prašymą telefonu arba el. paštu.

15.4. Nutraukdami studijas ar darbo sutartį, prieš ilgalaikes atostogas ar stažuotes vartotojai privalo grąžinti visus pasiskolintus leidinius nepriklausomai nuo nustatyto panaudos termino.

15.5. Privaloma grąžinti tą patį leidinio egzempliorių, kuris buvo gautas panaudai. Grąžinus to paties pavadinimo leidinį, tačiau pažymėtą kitu brūkšninio kodu, nei buvo gautas panaudai, atsakyti kaip už prarastą.

15.6. Už laiku negrąžintą leidinį skaičiuojami delspinigiai: už kiekvieną uždelstą darbo dieną kiekvienam negrąžintam leidiniui:

15.6.1. jei leidinys buvo paskolintas semestru (6 mėn. laikotarpiui) – 0,10 Eur;

15.6.2. jei leidinys buvo paskolintas mėnesiui ar trumpesniai laikotarpiui – 0,15 Eur;

15.6.3. jei delspinigių suma viršija 30,00 Eur, darbuotojas gali pasiūlyti vietoj susidariusios delspinigių sumos nupirkti naują bibliotekai reikalingą leidinį.

16. Tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TBA) ir tarptautinio tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TTBA) paslauga:

16.1. Paslauga teikiama tik VILNIUS TECH bendruomenės nariams.

16.2. Užsakymai pateikiami užpildant el. užsakymo formą <https://bus.vilniustech.lt/>.

16.3. Užsakymo įvykdymo ir leidinio grąžinimo terminą nustato leidinį skolinanti biblioteka.

16.4. Išsiųsti užsakymai neanuliuojami.

16.5. Paslaugos kainą nustato leidinį ar straipsnį skolinanti biblioteka.

16.6. Sugadinęs ar negrąžinęs per TBA ar TTBA paslaugą pasiskolintą leidinį vartotojas privalo sumokėti tokia baudos sumą, kokią nustato leidinį skolinusi biblioteka.

IV SKYRIUS

VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Vartotojai nustatyta tvarka turi teisę:

17.1. skolintis iš bibliotekos leidinius į namus arba naudotis jais bibliotekos patalpose;

17.2. kopijuoti leidinius ir el. dokumentus tik asmeniniam naudojimui, nepažeisdami Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų;

17.3. užpildydami el. knygų užsakymo formą <https://bus.vilniustech.lt/> siūlyti bibliotekai įsigyti leidinius;

17.4. naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų, testuojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;

17.5. rezervuoti individualaus ar grupinio darbo kambarius <https://bus.vilniustech.lt/>;

17.6. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos leidinių fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

18. Lankytojai turi teisę lankytis bibliotekos erdvėse ir naudotis ne registruotiems vartotojams teikiamomis paslaugomis.

19. Vartotojai ir lankytojai privalo:

19.1. laikytis šio Tvarokos aprašo ir nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;

19.2. saugoti leidinius, įrangą ir inventorių, apie pastebėtus defektus ar gedimus pranešti bibliotekos darbuotojui;

19.3. išeinant iš bibliotekos patalpų suveikus leidinių apsaugos sistemai, apsaugos darbuotojui pareikalavus, parodyti asmeninius daiktus;

19.4. pasikeitus asmens duomenims, praradus studento ar darbuotojo pažymėjimą, nedelsiant informuoti biblioteką.

20. Vartotojams ir lankytojams draudžiama:

20.1. naudotis svetimu asmenį identifikuojančiu dokumentu, svetimais vartotojų vardais ar slaptažodžiais, perduoti savo prisijungimo prie sistemos duomenis tretiesiems asmenims, panaudojus savo dokumentą, naktį praleisti pro duris kitus asmenis;

20.2. keisti leidinių išdėstymo atviruose fonduose tvarką;

20.3. išsinešti iš bibliotekos leidinius, jei jų išdavimas neužfiksuotas informacinėje sistemoje;

20.4. kenkti kompiuterinės sistemos funkcionavimui;

20.5. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai.

21. Vartotojų ir lankytojų atsakomybė:

21.1. Nepranešę bibliotekai apie prarastą asmenį identifikuojantį dokumentą teisės aktu nustatyta tvarka atsako už kito asmens (pasinaudojant jo dokumentu) padarytą materialinę žalą ar panaudai gautus ir negrąžintus leidinius.

21.2. Sugadinę bibliotekos turimą įrangą, inventorių ar kitą turtą įstatymų numatyta tvarka privalo atlyginti padarytą žalą.

21.3. Praradę arba nepataisomai sugadinę bibliotekos leidinį turi pakeisti jį tokiu pat ar bibliotekos darbuotojo pripažintu lygiaverčiu. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą.

21.4. Jei dėl pasiskolinto leidinio praradimo ar sugadinimo vartotojai nesikreipia į biblioteką ir laiku neatsiskaito nustatyta tvarka, jie turi atlyginti padarytą žalą ir sumokėti priskaičiuotus delspinigius. Neatlyginus žalos ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

21. Biblioteka turi teisę:

21.1. esant pagrįstam įtarimui paprašyti pateikti patikrinti iš bibliotekos išeinančių asmenų išnešamas materialines vertybes;

21.2. paprašyti asmens pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jeigu jis pažeidžia šį Tvarkos aprašą ar kitus bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

21.3. žodžiu arba raštu įspėti šį Tvarkos aprašą arba kitus bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus pažeidusius asmenis;

21.4. asmenims piktybiškai nesilaikant nustatyto Tvarkos aprašo, apie pažeidimus informavus VILNIUS TECH rektorių ir fakulteto dekaną, terminuotai ar visam laikui atimti teisę naudotis bibliotekos paslaugomis;

21.5. organizuoti renginius bibliotekos patalpose;

21.6. dėl sanitarinių bibliotekos fondo priežiūros darbų ne daugiau nei vieną darbo dieną per mėnesį, prieš tai informavus, neaptarnauti vartotojų;

21.7. ypatingų situacijų metu rektoriaus ar kito atsakingo asmens sprendimu laikinai apriboti asmenų patekimą į biblioteką.

22. Biblioteka privalo vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, Bibliotekos nuostatais, šiuo Tvarkos aprašu ir kitais bibliotekos veiklą ir teikiamas paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais.

23. Biblioteka nėra atsakinga:

23.1. už asmenų daiktus, paliktus be priežiūros;

23.2. už asmens sveikatai ir turtui, tretiesiems asmenims ar jų turtui padarytą žalą, jeigu ši atsirado dėl pačių asmenų neatsargumo, nesilaikant šio Tvarkos aprašo, įspėjamuosiuose ženkluose ir užrašuose teikiamos informacijos bei nevykdant bibliotekos darbuotojų teisėtų nurodymų.

VI SKYRIUS PAGEIDAVIMŲ, SKUNDŲ TEIKIMO IR SPRENDIMO TVARKA

24. Pageidavimus bibliotekai galima pateikti el. paštu biblioteka@vilniustech.lt, įteikti raštu bibliotekos darbuotojams arba išsakyti telefonu (8 5) 274 4900.

25. Kilus ginčui ar konfliktui tarp asmens ir bibliotekos darbuotojo, nesutarimą sprendžia skyriaus vedėjas arba kitas atsakingas bibliotekos darbuotojas. Nepavykus priimti abi puses tenkinančio sprendimo, asmuo turi teisę pareikšti pretenziją raštu el. paštu vilniustech@vilniustech.lt.