

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės viešosios  
bibliotekos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d.  
įsakymu Nr. V-24

## NAUDOJIMOSI ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠĄJA INTERNETO PRIEIGA (VIP) TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji interneto prieiga (VIP) – galimybė kiekvienam bibliotekos lankytojui nemokamai naudotis internetu ir dirbti kompiuteriu. Šiaulių miesto savivaldybės viešosios bibliotekos skyriuose ir padaliniuose yra įrengtos VIP kompiuterinės darbo vietos vartotojams. Jų sąrašas nurodytas priede Nr. 1 (pridedama).

2. Pirmą kartą jungiantis prie VIP kompiuterio, reikia kreiptis į darbuotoją, kuris suteikia asmeninius prisijungimo duomenis: vartotojo vardą ir slaptažodį. Šie duomenys galioja neribotai visose Lietuvos viešųjų bibliotekų VIP vietose.

3. Bibliotekoje esantys VIP kompiuteriai skirti informacijos paieškai internete, prenumeruojamose duomenų bazėse, darbui su taikomosiomis programomis, darbui su elektroninio pašto ir telefonijos programomis, bendravimui socialiniuose tinkluose, savišvietai ir viso gyvenimo mokymuisi, laisvalaikio praleidimui.

### II. (VIP) VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

4. Vartotojai gali naudotis tik Bibliotekos įdiegtomis programomis.

5. Vartotojas, norėdamas gauti prisijungimo prie bibliotekos kompiuterių arba bevielio interneto ryšio prieigos duomenis, turi pateikti skaitytojo pažymėjimą arba asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Šie dokumentai reikalingi vartotojų registracijai Lietuvos bibliotekų statistikos sistemoje (VRSS).

6. Dirbti VIP kompiuteriu gali vartotojai, turintys kompiuterinio ir informacinio raštingumo pagrindus ir susipažinę su šiuo tvarkos aprašu.

7. Nemokantiems savarankiškai susirasti reikalingą informaciją internete suteikiamos bibliotekininko konsultacijos, rengiami individualūs ir grupių mokymai.

8. Viena kompiuterizuota darbo vieta yra skirta vienam VIP lankytojui. Bibliotekos darbuotojas lankytojui nurodo laisvą darbo vietą.

9. Lankytojas baigęs darbą, uždaro visas programas, bet kompiuterio neišjungia. Darbuotojai už lankytojų darbo vietoje paliktos informacijos konfidencialumą neatsako.

10. Kompiuteriai išjungiami likus 10 min. iki bibliotekos darbo laiko pabaigos.

#### **11. Lankytojas gali:**

11.1. rezervuoti kompiuterinę darbo vietą patogiu laiku. Jei rezervuotu laiku atvykti vėluojama 10 min., ši vieta užleidžiama kitam lankytojui;

11.2. dirbti 1 val. per dieną vieno prisijungimo metu, esant dideliame vartotojų sraute;

11.3. gauti konsultaciją, kaip naudotis informacinėmis paieškos priemonėmis;

11.4. ieškoti informacijos internete, viešai paskelbtose ir prenumeruojamose duomenų bazėse <http://www.biblioteka.smsvb.lt/duomenu-bazes-2/>

11.5. gauti nuotolinį prisijungimo prie EBSCO duomenų bazės slaptažodį (kreiptis į bibliotekininką);

11.6. bendrauti el. paštu, pokalbių svetainėse (pokalbiams skiriant iki 15 min.);

11.7. naudotis kompiuteriuose įrengta legalia programine įranga;

11.8. naudotis ausinėmis garsinei informacijai išklaudyti;

11.9. dalyvauti informacinio ir kompiuterinio raštingumo mokymuose;

11.10. įrašyti informaciją į išorines laikmenas (USB atmintinę, CD-R/RW, DVD ir kt.);

11.11. naudotis papildomomis mokamomis paslaugomis (kopijavimu, spausdinimu, skenavimu, įrašymu į laikmenas), kurios teikiamos bibliotekos steigėjo patvirtintais įkainiais (pridedama);

11.12. keisti prisijungimo duomenis, naudotis VIP belaidžiu internetu (kreiptis į bibliotekininką);

#### **12. Lankytojui draudžiama:**

12.1. naudotis svetimu prisijungimo vardu;

12.2. naršyti pornografiją, smurtą propaguojančiuose tinklalapiuose;

12.3. laužyti ir gadinti patalpų inventorių, techninę įrangą;

12.4. instaliuoti, atsisiųsti ir bandyti programas, keisti naršyklių parametrus bei darbo aplinką;

12.5. triukšmauti ir trukdyti dirbti kitiems, naudotis mobiliuoju telefonu skaitykloje, lankytis neblaiviems ar apsvaigusiems nuo psichiką veikiančių medžiagų (narkotikų, vaistų, kitų svaigiųjų medžiagų), valgyti ir gerti, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti lankytojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

12.6. dirbti dviese ir daugiau prie vieno kompiuterio (išskyrus atvejus, suderinus su darbuotoju).

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. VIP vartotojai, naudodamiesi viešosios interneto prieigos paslaugomis, privalo laikytis šio tvarkos aprašo bei Naudojimosi Šiaulių miesto savivaldybės viešąja biblioteka taisyklių.

14. VIP vartotojas, pažeidęs šias taisykles, įspėjamas žodžiu. Vartotojui nereaguojant į darbuotojo įspėjimus, kompiuteris užblokuojamas. Už pakartotinius taisyklių pažeidimus surašomas tarnybinis pranešimas arba (ir) liudininkų parodymai padalinio vedėjui. Vartotojui laikinai arba visam laikui gali būti atimama teisė naudotis bibliotekos paslaugomis.

15. Vartotojas padaręs turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
VIEŠOSIOS INTERNETO PRIEIGOS (VIP) KOMPIUTERINĖS DARBO VIETOS  
VARTOTOJAMS**

<b>Padalinio pavadinimas</b>	<b>Adresas</b>	<b>Kontaktai</b>
„Aido“ filialas	Aido g. 27	(8 41) 55 26 70
Bibliografijos-informacijos skyrius	Aido g. 27	(8 41) 55 26 06
Vaikų literatūros skyrius	Gvazdikų takas 8	(8 41) 55 28 94
„Saulės“ filialas	K. Korsako g. 10	(8 41) 52 49 96
„Šaltinėlio“ filialas	Trakų g. 20A	(8 41) 52 50 08
„Varsos“ filialas	Vilniaus g. 38D	(8 41) 52 49 97
Rėkyvos filialas	Energetikų g. 7	(8 41) 52 90 68
„Spindulio“ filialas	Spindulio g. 5	(8 41) 54 50 13
Lieporių filialas	Tilžės g. 36	(8 41) 55 26 57

PATVIRTINTA  
 Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
 2014 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-205  
 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
 2018 m. gruodžio 6 d. sprendimo Nr. T-439  
 redakcija)

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
 TEIKIAMŲ ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS**

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Paslaugos pavadinimas</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Kaina Eur</i>
1.	Elektroninio pažymėjimo (bilieto) išdavimas	1 asmeniui	2
2.	Elektroninio pažymėjimo (bilieto) išdavimas asmenims iki 16 m.	1 asmeniui	1
3.	Našlaičiams, vaikams su negalia, vaikų globos namų auklėtiniams, kurie pirmą kartą registruojasi Šiaulių miesto savivaldybės viešojoje bibliotekoje ir pateikia vaikų globos namų pažymą arba negalią patvirtinantį dokumentą	1 asmeniui	nemokamai
4.	Dokumentų kopijavimas:		
4.1.	A4 formatas	1 vnt.	0,04
4.2.	A4 formato abi lapo pusės	1 vnt.	0,07
4.3.	A3 formatas	1 vnt.	0,09
4.4.	A3 formato abi lapo pusės	1 vnt.	0,14
4.5.	spalvota lazerinė kopija	1 vnt.	0,58
5.	Dokumentų spausdinimas:		
5.1.	A4 formato nespalvota kopija	1 vnt.	0,09
5.2.	A4 formato spalvota kopija	1 vnt.	0,29
5.3.	A4 formato dvipusė nespalvota kopija	1 vnt.	0,14
6.	Dokumentų nuotraukų nuskaitymas	1 vnt.	0,14
7.	Dokumentų įrišimas:		
7.1.	iki 50 A4 formato lapų	1 vnt.	1,01
7.2.	iki 100 A4 formato lapų	1 vnt.	1,16
7.3.	per 100 A4 formato lapų	1 vnt.	1,74
8.	Konferencijų salės nuoma	1 val.	14 / 1,3* / 7**

\* Nuolaida taikoma Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų, kūrybinių sąjungų, nevyriausybinių organizacijų, asociacijų kultūrinio, socialinio pobūdžio nekomerciniams renginiams darbo dienomis 8–17 val.

\*\* Nuolaida taikoma Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų, kūrybinių sąjungų, nevyriausybinių organizacijų, asociacijų kultūrinio, socialinio pobūdžio nekomerciniams renginiams darbo dienomis nuo 17 val., savaitgaliais ir švenčių dienomis.

---