

PATVIRTINTA  
Kauno technikos profesinio mokymo centro  
direktorius 2017 m. kovo 20 d.  
įsakymu Nr. 01-68

## **NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKOMIS TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno technikos profesinio mokymo centro (toliau – Centro) bibliotekų fondai yra Centro turtas, saugomas valstybės įstatymų numatyta tvarka. Centro bibliotekomis naudotis turi teisę visi Centro darbuotojai ir mokiniai.

2. Bibliotekos garantuoja kiekvienam skaitytojui teikiamos informacijos pilnumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą;

3. Naudojimasis bibliotekomis yra nemokamas.

4. Naudojimosi bibliotekomis taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442.

### **II. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Centro darbuotojai, pedagogai ir mokiniai, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje:

5.1. registruodamasis bibliotekoje asmuo pateikia dokumentą, įrodantį jo asmens tapatybę, iš kurio išrašomos žinios, reikalingos skaitytojo formulieriui užpildyti;

5.2. Centro mokiniai registruojami pagal pateiktą mokinių sąrašą arba pateikus mokinio pažymėjimą;

5.3. kiekvienas naujas skaitytojas supažindinamas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas formuliere.

6. Bibliotekos lankytojas – tai kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti ar gražinti spaudinį, gauti informaciją, aplankyti parodą ar pan.).

7. Skaitytojai ir lankytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

### **III. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA**

8. Aptarnaujant skaitytojus ir lankytojus bibliotekoje:

8.1. naujai gautiems, didelę paklausą turintiems dokumentams išdavimo terminas nustatomas atskirai, atsižvelgiant į dokumentų kiekį ir skaitomumą. Mokomoji literatūra (vadovėliai) išduodami, registruojant juos į vadovėlių išdavimo-gražinimo lapus, atsižvelgiant į dalyko mokymo trukmę;

8.2. informaciniai leidiniai išsinešimui neišduodami. Periodiniais leidiniais galima naudotis bibliotekoje;

8.3. skaitytojas savo formuliere pasirašo už kiekvieną spaudinį ar kitą dokumentą. Juos gražinus, tokia tvarka skaitytojo akivaizdoje pasirašo bibliotekininkas.

9. Spaudinių ar kitų dokumentų išdavimas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir apskaitos vienetai“.

### **IV. SKAITYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Skaitytojas turi teisę:

- 10.1. gauti iš Centro bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus arba skaityklą;
- 10.2. pateikti užklausą raštu arba žodžiu;
- 10.3. pareikšti savo nuomonę žodžiu arba raštu apie bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas;
- 10.4. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga, naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;
- 10.5. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo.
11. Skaitytojas privalo:
  - 11.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus;
  - 11.2. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai nėra įrašyti į skaitytojo formuliarą. Spaudinius ar kitus dokumentus išsinešti į namus tik leidus bibliotekos darbuotojui;
  - 11.3. nustatytu laiku gražinti vadovėlius, o baigus Centrą, su biblioteka atsiskaiyti pilnai;
  - 11.4. nekeisti bibliotekos fondo sustatymo tvarkos, neardyti kartotekų, neišimti iš jų kortelių;
  - 11.5. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkams, bibliotekos patalpose nerūkyti.
12. Skaitytojo atsakomybė:
  - 12.1. praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti kitu tokiu pat arba bibliotekos darbuotojų pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti dešimteriopai rinkos kaina;
  - 12.2. baigęs Centrą arba dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaiyti su biblioteka.
13. Bibliotekos skaitytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje nustatytą tvarką ar naudojimosi biblioteka taisykles, Centro direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis biblioteka.

## **V. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

14. Biblioteka privalo informuoti skaitytojus apie savo spaudinių ir kitų dokumentų fondą ir teikiamas paslaugas, užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos fondais, nuolat tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą.

---

SUDERINTA

Kauno technikos profesinio mokymo centro  
Centro tarybos 2017-03-20  
protokolu Nr. 16-1