

DUNDAGAS NOVADA VĪDALES BIBLIOTĒKAS DATORTEHNIKAS UN INTERNETA LIETOŠANAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar
Bibliotēku likuma 15.panta 2.daļas 4.punktu
Dundagas novada Vīdales bibliotēkas
nolikuma 2.8. punktu,
Dundagas novada Vīdales bibliotēkas
lietošanas noteikumu 4.3.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto Dundagas novada Vīdales bibliotēkas (turpmāk tekstā - Bibliotēka) datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus.

1.2. Bibliotēkas brīvās pieejas datoru resursi izmantojami bibliotēkas lietotājiem un pārējiem interesentiem bibliotēkas darba laikā. Bibliotēkas darbinieku dators nav paredzēts izmantošanai lietotājiem.

1.3. Par datora un interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.

1.4. Datora un interneta lietotājus reģistrē kā Bibliotēkas lietotājus 1x gadā fiksējot atsevišķā uzskaites žurnālā.

1.5. Datora un interneta lietotāju apmeklējumu fiksē katru dienu uzskaites žurnālā.

1.6. Pie viena datora vienā reizē drīkst strādāt tikai viens lietotājs, izņemot īpašus vienošanās gadījumus (piem., otrs apmeklētājs palīdz sameklēt/veikt nepieciešamo funkciju vai notiek lietotāja apmācība), kas jāsaskaņo ar bibliotekāru.

1.7. Apmeklētājiem bibliotēkas īpašums ir jāsaudzē. Ikviens telpas vai inventāra tīšs bojājums jākompensē tās lietotājam.

2. Datu glabāšana un kontrole.

2.1. Katram datoram izveidotas obligātās kontu vietas – administratoram, bibliotēkas darbiniekam katram sava un lietotājiem ar vienotu paroli.

2.2. Bibliotēkas datortehnika nav paredzēta lietotāju personisku datu/kontu uzglabāšanai, izņemot gadījumus, kad lietotājs veido kādu apjomīgu darbu ilgākā laika periodā (piem., studentiem kursa, bakalaura, maģistra utml. darbi). Šādā gadījumā materiālu saglabāšana/un termiņš saskaņojama ar bibliotēkas darbinieku (mapē – koplietojamie dokumenti), ja lietotājs pēc tam ilgstoši nestrādā ar savu materiālu un nav paziņojis iemeslu, bibliotekāram ir tiesības to dzēst.

2.3. Tīkla administratoram ir tiesības pārbaudīt visus datus un dzēst to, kas atrodas bez saskaņošanas ar viņu vai bibliotēkas darbiniekiem.

2.4. Aizliegts izmantot un glabāt datoros datus, kas ir pretrunā ar tiesību aktiem vai labiem tikumiem (tai skaitā kailbildes). Pārkāpjot šo punktu bibliotekāram ir tiesības liegt lietotājam turpmāk izmantot apmeklētājam bibliotēkas datortīklu.

3. Bibliotēkas darbinieku pienākumi

3.1. Ieslēgt lietotājam datoru ar tam paredzēto paroli, kuru lietotājam neizpauž.

3.2. Iepazīstināt lietotājus ar datortechnikas un interneta lietošanas noteikumiem, tikai pēc tam tos reģistrējot kā datortīkla izmantotājus un ļaujot patstāvīgi strādāt.

3.3. Sniegt lietotājam nepieciešamo konsultāciju darbā ar datortechniku un internetu.

3.4. Katru dienu seko līdzī datora lietotāju apmeklējuma reģistrācijai tam paredzētajā uzskaites žurnālā.

3.5. Darba dienas beigās atslēdz tehniku no darba režīma.

4. Bibliotēkas darbinieku tiesības.

4.1. Kontrolēt datoru lietotāju izmantotās interneta mājas lapas viņu darbības laikā bibliotēkā.

4.2. Noskaidrot lietotājam nepieciešamās funkcijas pirms sākts darbs pie datora (piem., vai internets tiks izmantots informācijas meklēšanai vai tikai čatošanai, vai tiks rakstīts kāds darbs u.c.).

5. Datora lietotāju tiesības.

5.1. Bezmaksas lietot datortechniku un internetu bibliotēkas darba laikā..

5.2. Bezmaksas saņemt bibliotēkas darbinieku palīdzību/konsultāciju darbam ar datortechniku un internetu.

5.3. Izmantot maksas pakalpojumus (skenēšana, printēšana, kopēšana), saskaņā ar Dundagas novada Domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem „Maksas pakalpojumi novada domē”.

5.4. Datora lietotājam atļauts izmantot datoru ne ilgāk kā 2 stundas vienā dienā (nav ieteicams bez pārtraukuma strādāt vairāk par 40 min), ja nav liels citu lietotāju pieprasījums. Ja pieteikušies ļoti daudz interesentu, tad izmantošanas laiku bibliotekārs drīkst samazināt.

5.5. Spēļu spēlēšanai, čatošanai (lapas www.draugiem.lv utml. apmeklēšana) laika limits 30 min. dienā.

6. Datora lietotāju pienākumi

6.1. Tehnika jāizmanto saskaņā šiem lietošanas noteikumiem.

6.2. Uzsākot un beidzot darbu pie datora, obligāti jāreģistrē savs apmeklējums tam paredzētajā uzskaites žurnālā.

6.3. Informēt bibliotēkas darbiniekus par programmas kļūmēm, neveiksmēm, aparatūras bojājumiem, kuri fiksēti paša lietotāja darbības laikā.

6.4. Beidzot darbu, pareizi jāaizver visas programmas, ar kurām tika strādāts

6.5. Jāievēro klusums. Nav atļauta citu lietotāju aizvainojoša rīcība.

6.6. Mobilo telefonu lietošana – uzstādot tajos klusuma režīmu ienākošajiem zvaniem. Sarunas pieļaujamas izejot no telpas vai ļoti klusā balsī, lai pēc iespējas mazāk traucētu citus lietotājus.

6.7. Lietot tikai kvalitatīvas/nebojātas personīgās disketes, diskus, USB spraudņus un citus noņemamos informācijas nesējus, to izmantošanu saskaņot ar bibliotēkas darbinieku.

6.8. Norēķināties par saņemto maksas pakalpojumu (skenēšana, printēšana, kopēšana), saskaņā ar Dundagas novada Domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem „Maksas pakalpojumi Dundagas novada domē”.

6.9. Jārespektē bibliotēkas darbinieka ieteikumi, instrukcijas.

7. Datora lietotājam aizliegts

7.1. Ļaunprātīgi bojāt bibliotēkas datortehniku un pārējo īpašumu.

7.2. Mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus, instalēt jaunas programmas.

7.3. Aiztikt vadus vai to savienojumus/kontaktdakšas/ kontaktligzdas/datoru lokālā tīkla aparatūru un tā savienojošos vadus u.c.

7.4. Pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu.

7.5. Pie datora atrasties virsdrēbēs, mitrās drēbēs, ar mitrām/netīrām rokām.

7.6. Pie datora nedrīkst ēst un dzert.

7.7. Datoru nedrīkst apkraut ar papīriem un citiem priekšmetiem.

7.8. Uz datora galdiem nedrīkst likt drēbes, somas utml. priekšmetus.

7.9. Apmeklēt neētiska satura (kailfoto, sekса, porno utml) interneta adreses, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās.

7.10. Spēlēt spēles, kas saistītas ar vardarbību.

8. Domstarpību izskatīšana

8.1. Ikvienu domstarpību izskatāma vispirms sarunu ceļā, pusēm vienojoties: lietotājs, bibliotekārs, administrators.

8.2. Ja radušos situāciju nevar atrisināt pusēm vienojoties, tad situācija tiek fiksēta rakstiski un iesniegta izskatīšanai Dundagas novada Domei.

