

TALLINNA KESKRAAMATUKOGU

KÄSKKIRI

Tallinn

31. mai 2011 nr 1-2/13

Arvutitöökoha kasutamise eeskiri

Tallinna Keskraamatukogu põhimääruse § 6 lg 2 p 5 alusel

I Kehtestan alates 13. juunist 2011 alljärgneva arvutitöökoha kasutamise eeskirja:

1. Üldsätted

- 1.1. Arvutitöökoha kasutamise õigus on Tallinna Keskraamatukogu lugejatel.
- 1.2. Arvutitöökoha kasutamine on tasuta.
- 1.3. Arvutitöökoha kasutamise eelduseks on arvuti ja vastavate programmide tundmine ja eelnev kasutamise kogemus.
- 1.4. Arvutitöökoha kasutamiseks esitab lugeja raamatukoguhoidjale lugejakaardi või ID-kaardi, kui ta kasutab lugejakaardina ID-kaarti.
- 1.5. Enne raamatukogu arvutitöökoha kasutamist tutvub lugeja arvutitöökoha kasutamise eeskirjaga.
- 1.6. Korraga võib arvutitöökoha kasutada 1 inimene.
- 1.7. Lugeja on kohustatud kasutama arvutitöökoha ja pakutavaid teenuseid head tava järgides.
- 1.8. Lapsevanemad, kes soovivad oma lapse arvutikasutust piirata, esitavad raamatukogule vastava avalduse, mille vorm on kättesaadav raamatukogus kohapeal ning raamatukogu kodulehel.
- 1.9. Raamatukogu arvutitöökohad jagunevad:
 - 1.9.1. Internetitöökohad – õppetöö tegemiseks, e-kirjade kirjutamiseks, erinevatest andmebaasidest info otsimiseks, avaliku infoga tutvumiseks jms.
 - 1.9.2. 15-minutilise kasutusajaga internetitöökohad – e-kirjade lugemiseks jms tegevuseks, mis võtab aega kuni 15 minutit.
 - 1.9.3. Sülearvutid – internetitöökoha lugejatele, kes on vormistanud ühepäevase külaliskaardi või kellel on liikumispuue. Sülearvuti kasutamise kohta annab lugeja allkirja. Raamatukogu võib teiste internetitöökohade hõivatuse korral pakkuda sülearvuti kasutamist ka raamatukogu püsilugejatele.
 - 1.9.4. Otsinguarvutid – e-kataloogist ESTER teavikute leidumusandmete otsimiseks. Raamatukogu võib otsinguarvutisse lisada ka teisi andmebaase.

2. Arvutitöökoha kasutamine

- 2.1. Arvutitöökohati on võimalik kasutada Tallinna Keskraamatukogu eestikeelse kirjanduse osakonna lugemissaalis, laste- ja noorteteeninduses ning muusikaosakonnas (Estonia pst 8), võõrkeelse kirjanduse osakonnas (Liivalaia 40), haruraamatukogudes ja raamatukogubussis.
 - 2.1.1. Kõikides teenindusüksustes sülearvuteid ei ole, lisainformatsiooni saab raamatukoguhoidjalt.
 - 2.1.2. Raamatukogubussis on lugejatele kasutamiseks ainult otsinguarvuti.
- 2.2. Internetitöökohal seansi alustamiseks registreerib raamatukoguhoidja arvutikasutaja lugejakaardi või ID-kaardi alusel internetitöökohade

- haldamissüsteemis CafeDog (edaspidi süsteemis). Töötaja fikseerib süsteemis esialgse kasutusaaja, milleks on üldjuhul üks tund. Internetitöökohta kasutusaega saab pikendada 10-15 minutit enne kasutusaaja lõppu, kui selleks ajaks ei ole tekkinud arvutitöökohale nõudlust.
- 2.3. Igas raamatukogus on lugejate käsutuses vähemalt üks internetitöökoht kontoritarkvaraga *MS Office 2003* (koos *MS Office 2007* ühildumispaketiga) või *MS Office 2007*. Teistes internetitöökohtades on kontoritarkvara *Open Office*. Internetitöökohtadel on ID-kaardilugejad koos vajaliku ID-kaardi tarkvaraga.
 - 2.4. Internetitöökohtadel saab lugeja oma dokumente ajutiselt salvestada kausta *My Documents* või *Desktopile*. Peale iga sessiooni lõppu kustutatakse automaatselt kõik salvestatud dokumendid. Soovi korral võib internetitöökohta kasutaja salvestada failid oma mälu pulgale või saata oma ressurssidele internetis.
 - 2.4.1. Sülearvutites on lubatud oma tööd ajutiselt salvestada kausta *My Documents*. Sealt tuleb salvestada failid oma mälu pulgale või saata oma ressurssidele internetis. Töö lõpetamisel on lugeja kohustatud oma ajutiselt salvestatud failid sülearvutist kustutama
 - 2.5. Kõigil internetitöökohtadel on võimalus väljatrükiks. Dokumente saab välja trükkida ainult raamatukoguhoidja arvuti vahendusel. Väljatrükk on tasuline.
 - 2.5.1. Raamatukogu sülearvutid asuvad WiFi võrgus ja neilt väljatrükki reeglina ei võimaldata. Trükitav tekst tuleb saata vastava raamatukogu e-posti aadressile. Väljatrükk on tasuline.
 - 2.6. Broneerimata internetitöökohta saab kasutada üks (1) tund korraga. Kui kõik internetitöökohad on hõivatud, siis on raamatukoguhoidjal õigus uue lugeja saabumisel broneerimata internetitöökohta kauem kui üks (1) tund kasutanud lugeja internetitöökohta kasutusaeg lõpetada.
 - 2.6.1. Sülearvutit saab kasutada 55 minutit korraga. Kasutusajad algavad täistundidel. Kui 5 minutit enne täistundi sülearvuti kasutamiseks nõudlust ei ole, saab kasutusaega pikendada järgmiseks 55 minutiks.

3. Internetitöökohta broneerimine

- 3.1. Internetitöökohta broneerimiseks peab olema Tallinna Keskraamatukogu lugeja, st omama lugejakaarti või ID-kaarti ning olema andnud raamatukogu kasutamise eeskirja tundmise kohta digitaalallkirja.
- 3.2. Internetitöökohta saab soovi korral broneerida:
 - 3.2.1. internetiarvutite broneerimissüsteemi kaudu raamatukogu kodulehel.
 - 3.2.2. raamatukoguhoidja vahendusel kas raamatukogus kohapeal, telefoni või e-posti teel.
 - 3.2.3. sülearvutit saab soovi korral broneerida kas raamatukogus kohapeal, telefoni või e-posti teel.
- 3.3. Arvutite broneerimissüsteem võimaldab saada ülevaadet Tallinna Keskraamatukogu internetitöökohtadest (nende tehnilistest parameetritest, lisaseadmetest, tarkvarast). Broneerimiseks tuleb lugejal luua broneerimissüsteemi kasutajakonto.
- 3.4. Internetitöökohta saab broneerida kolmkümmend (30) päeva ette ja vähemalt üks (1) tund enne broneeringu algusaega.
 - 3.4.1. Sülearvutit saab broneerida seitse (7) päeva ette.
- 3.5. Ühel lugejal saab olla broneeringuid kuni kolmeks (3) tunniks, mis võivad olla broneeritud ka järjest ühele arvutile.
 - 3.5.1. Sülearvutit saab broneerida 55 minutiks.

- 3.6. 15-minutilise kasutusajaga internetitöökohta broneerida ei saa.
- 3.7. Raamatukogu arvutite broneerimissüsteemi kasutavate isikute andmed kantakse Tallinna Keskraamatukogu broneerimissüsteemi kasutajate andmebaasi.
- 3.8. Raamatukogu ei väljasta andmeid kolmandatele isikutele, v.a seadusega ettenähtud juhtudel.

4. Raamatukogu õigused

- 4.1. Raamatukogul on õigus:
 - 4.1.1. lugeja hilinemise korral üle 10 minuti broneeritud aja algusest broneering tühistada;
 - 4.1.2. broneerida lugejatele internetitöökoht ka kauemaks ajaks kui kolmeks (3) tunniks päevas;
 - 4.1.3. keelduda internetitöökohta kasutaja pikendamisest, kui internetitöökohale on nõudlus;
 - 4.1.4. piirata arvutitöökohta kasutusaega alla 18-aastaselt isikul, kelle vanem on raamatukogule esitanud vastava avalduse;
 - 4.1.5. anda arvutitöökohtade kasutamise keeld, kui lugeja on rikkunud arvutitöökohta kasutamise eeskirja punkti 5.
- 4.2. Esmakordsel arvutitöökohta kasutamise eeskirja rikkumisel kaotab lugeja võimaluse kasutada arvutiteenuseid kahe (2) nädala kuni kuue (6) kuu jooksul.
- 4.3. Korduval arvutitöökohta kasutamise eeskirja rikkumisel kaotab lugeja õiguse kasutada arvutitöökohta määramata ajaks.

5. Keelatud tegevused

- 5.1. Raamatukogus on keelatud:
 - 5.1.1. teiste lugejate häirimine;
 - 5.1.2. arvuti või monitori sisse ja välja lülitamine;
 - 5.1.3. arvuti konfiguratsiooni muutmine ja/või programmide installimine;
 - 5.1.4. kõrvaklappide rikkumine;
 - 5.1.5. söömine ja joomine raamatukogu arvuti vahetus läheduses;
 - 5.1.6. mitteharivate mängude mängimine, jututubades suhtlemine, tegevus, mis ei vasta kehtivatele õigusaktidele ja heale tavale, nt vaenu õhutavate ja pornograafilise sisuga lehekülgede külastamine.

- II Tunnistan kehtetuks direktori 08. septembri 2008. a käskkirja nr 1-2/43 „Internetitöökohta kasutamise eeskiri“ ja 07. aprilli 2008. a käskkirja nr 1-2/26 „Raamatukogu sülearvuti kasutamise eeskiri“.

Kaie Holm
Direktor