

INFORMATIKAI SZABÁLYZAT

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A könyvtár irodatechnikai és informatikai berendezései, valamint azokon futó szoftverek használatát, működését szabályozni.

A könyvtárban üzemelő számítógépen futó programok verzió cseréje, frissítése, újabb programok telepítése kizárólag az intézmény által megbízott informatikai rendszergazda, vagy kijelölt személy feladata.

II. ESZKÖZÖK

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- a számítógépek
- a számítógépek perifériái (egér, nyomtató, szkennel, monitor, projektor stb.)
- a számítógép hálózat
- az irodatechnikai berendezések (telefon, fénymásoló, stb)
- a számítógépen futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók

III. FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁG

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A minimum jogosultsági szint mindenkit megillet, aki a könyvtárban regisztrálta magát, vagy az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban áll.

1) Minimum

Jogosultak: regisztrált könyvtárhasználók, az intézmény dolgozói, oktatásban résztvevő személyek

Jogok: felhasználói üzemmódban, munkához szükséges adatok elérése az MS Office használatával, internet elérés, multimédia használat, nyomtatás, szkennelés

2) Alap

Jogosultak: könyvtáros

Jogok: a minimumon felül speciális jogok, jelszavas belépés a könyvtárkezelői rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásához, adattárakhoz, adatbázisokhoz való hozzáférés, fénymásoló, telefon használat.

3) Rendszergazda

Jogosultak: az intézmény vezetője és a könyvtár rendszergazdai felügyelettel megbízott képviselője

Jogok: korlátlan

IV.

SZOLGÁLTATÁSOK

A számítógépek a könyvtárban tanulás és kutatómunka támogatására szolgálnak. Órai előadásokra, tanulmányi versenyekre való felkészülésben, pályamunkák elkészítésében, a különféle könyvtári adatbázisok elérésében nyújtanak segítséget. Ugyanígy a könyvtár online katalógusa és digitális könyvtára is böngészhető.

A kutatómunkához saját gép is használható, jelen szabályzat ebben az esetben is érvényes. Az alábbi szolgáltatások a könyvtárban díjmentesen igénybe vehetőek.

1) Szkennelés

A fent felsorolt tevékenységek támogatásához lehetséges a szkennelők használata, melyhez a könyvtáros segítségét kell kérni.

2) Nyomtatás

Indokolt esetben, ésszerű keretek között lehetőséget biztosítunk az olvasók számára a nyomtatásra, melyet a könyvtáros állít be és kezel, papír- és festéktakarékossági szempontok figyelembe vételével.

3) Vezeték nélküli internet-hozzáférés

Saját számítógép használata esetén a könyvtár vezeték nélküli hálózatához előzetes egyeztetés után, a szükséges keretek között hozzáférést biztosítunk. Ez a lehetőség kizárólag az olvasótermi munka idejére biztosított.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az SZMSZ 5. számú melléklete.

Hatálybalépése:

Jóváhagyása és módosítása Dóc Község Képviselő-testületének hatásköre.

Előírásainak megismerése és betartása valamennyi könyvtári szakfeladaton szereplő munkatárs részére kötelező.