

Madarász Károly Művelődési Ház és
Városi Könyvtár
VÁROSI KÖNYVTÁRA



**INFORMATIKAI
SZABÁLYZAT**

ÉRVÉNYESSÉG KEZDETE: 2016. JANUÁR 1.

Cím: 5420 Túrkeve, Petőfi tér 2-4. Telefon/fax: 56-361-098

Jelen **Informatikai szabályzat** a minőségirányítási rendszer része, a Minőségirányítási kézikönyv mellékleteinek egyike, mely szabályozni hivatott az alábbiakat:

1. A könyvtárhasználóknak nyújtott számítógépes- és internet szolgáltatást.
2. A könyvtárban zajló informatikai és az azzal összefüggő, különféle, az alábbiakban felsorolt munkafolyamatokat:
 - A honlap frissítése, aktualizálása.
 - TextLib-adatbázis mentése, frissítése.
 - A számítógépek karbantartása.

LÁTOGATÓINKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. **A könyvtárhasználók** számítógép- illetve internet használatát az alábbiak szerint szabályozzuk, mely szabályzat minden – a látogatók számára fenntartott – számítógép mellett kifüggesztésre került, az alábbi tartalommal:
 - Az olvasóteremben elhelyezett számítógépeket csak a beiratkozott vagy a napijegyüket megváltott látogatók vehetik igénybe.
 - Az előjegyzési ívben szereplő olvasók elsőbbséget élveznek azokkal szemben, akik nem iratkoztak fel.
 - Előnyt élvez az, aki tanulásra vagy kutatómunkára használja a számítógépet.
 - Egy számítógépnél legfeljebb két személy tartózkodhat.
 - A számítógépre telepített programok szabadon használhatók.
 - Tilos a számítógép beállításait (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző, kezdőlap) megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani.
 - A könyvtárhasználó köteles minden üzemzavart jelenteni.
 - A számítógépekre nem engedélyezett semmiféle szoftver telepítése. Az engedély nélkül telepített programok azonnal uninstallálva lesznek.
 - A könyvtári környezetbe nem illő honlapok látogatása tilos.
 - A munka befejeztével a számítógépet nem kell kikapcsolni, viszont szükséges a futtatott alkalmazásokat bezárni, csökkentve ezzel a hálózat terhelését.
 - A géphasználatot a nyitva tartás vége előtt 5 perccel be kell fejezni.

- Azon könyvtárhasználó, akinek e szolgáltatással kapcsolatos tartozása van, a szolgáltatás igénybevételére nem jogosult mindaddig, amíg fennálló tartozását nem egyenlítette ki.
- Könyvtartozással rendelkező olvasóink a számítógép- és internet használati szolgáltatást 100%-os felárral vehetik igénybe.

BELSŐ SZABÁLYOZÁS

2. A könyvtárban zajló informatikai és azzal összefüggő, különféle, az alábbiakban felsorolt munkafolyamatok szabályozása:

- A **honlap frissítése**, aktualizálása heti rendszerességgel történik. Kivételt képez ez alól, ha új könyvek érkeznek, mert az érkezett könyvek listáját a könyvtárba érkezést követő munkanap végéig közzé kell tenni a honlapon. A frissítésért és az aktualitások haladéktalan közzétételéért az intézményi informatikus felelős.
- A **TextLib-adatbázis mentése** hetente, pénteki napokon történik. A frissítés a szolgáltató, az INFOKER Számítástechnika-alkalmazási Szövetkezet feladata. Évente egy alkalommal célszerű a szövetkezet képviselőjét helyi konzultációra felkérni.
- A **számítógépek karbantartása**, a frissítések változó gyakorisággal történnek. Ennek meghatározása az informatikus hatásköre és feladata. Cél a számítógépes rendszer tökéletes, komplikációmentes működése.

A felsorolt tevékenységek rögzítésére szolgál a **FMK napló** (frissítés, mentés, karbantartás), mely szintén minőségirányítási dokumentum. A frissítéseket, mentéseket, karbantartásokat minden esetben rögzíteni kell, mely a dátumra, az elvégzett tevékenység jellegére és a munkafolyamatot végző személy azonosítására terjed ki.

E tárgyban fontos dokumentum továbbá a Belső-kommunikációs kisokos, melyben megtalálhatók az egyszerűbb, a könyvtári szakdolgozók által is elvégezhető számítástechnikai munkafolyamatok követhető, gyakorlatias leírásai. Vezetése az informatikus kolléga feladata.

Készítette:
Vadné Árvai Ilona
szakmai vezető