

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

APSTIPRINĀTS
RISEBA Senāta sēdē
29.11.2017.; prot. Nr. 17/1.1-07/09

*Izstrādāta saskaņā ar Bibliotēku likuma 16.panta pirmās daļas 1.punktu,
Bibliotēkas nolikuma 4.1.apakšpunktu,*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskola RISEBA (turpmāk tekstā – RISEBA) bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) lietošanas noteikumi nosaka lietotāju apkalpošanu, informācijas resursu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, soda naudas apmēru, zaudējumu atlīdzināšanu, kā arī citus ar Bibliotēku saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas maksas pakalpojumu izcenojumus un soda naudas lielumus apstiprina RISEBA Senāts.
- 1.3. Bibliotēka nodod lietotājam uz patapinājuma pamata informācijas resursu bez atlīdzības, bet noteiktai lietošanai ar nosacījumu atdot to pašu informācijas resursu noteiktā termiņā. Šādā kārtā nodibinātas tiesiskas attiecības ir uzskatāmas par patapinājuma līgumu.
- 1.4. Patapinājuma priekšmets ir informācijas resurss, kas šo Noteikumu izpratnē ir iespieddarbs, npublicēts materiāls vai elektroniskais izdevums.
- 1.5. Noteikumi ir saistoši visām Bibliotēkas struktūrvienībām.
- 1.6. Bibliotēkas krājums ir RISEBA īpašums.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

- 2.1. Bibliotēka apkalpo personas, kuras ir līgumattiecībās ar RISEBA (turpmāk tekstā – pastāvīgos lietotājus: studentus, pedagogus un vispārējo personālu).
- 2.2. Bibliotēka apkalpo citu mācību iestāžu studentus un skolēnus, kā arī citus apmeklētājus, kuri tiek reģistrēti kā RISEBA vienreizēji Bibliotēkas lietotāji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 2.3. Reģistrējoties bibliotēkā, studentiem jāuzrāda derīga studenta apliecība ar personas kodu svītrkoda formā. Pārējiem lietotājiem jāuzrāda personu apliecinošs dokuments ar personas kodu.
- 2.4. Reģistrējoties bibliotēkā studentam ir jāsniedz kontaktinformācija (adrese; e-pasts; telefons).
- 2.5. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājiem jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar parakstu jāapliecina apņemšanos tos ievērot un izpildīt.
- 2.6. Mainot uzvārdu vai dzīves vietu, lietotājiem tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā bibliotēkas apmeklējuma reizē. Uzvārda maiņas gadījumā jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
- 2.7. Bibliotēkas lietotāju reģistra aktualizācija tiek veikta katrā studiju gadā. Netiek pārreģistrētas tās personas, kas iepriekšējā periodā nav nokārtojušas saistības ar Bibliotēku.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana

- 3.1. Bibliotēkas lietotājam jāuzrāda derīga studentu apliecība.
- 3.2. Dokumentus* līdznešanai izsniedz tikai RISEBA studentiem, mācībspēkiem un darbiniekiem. Pārējiem lietotājiem tie ir pieejami lasītavā.
- 3.3. Dokumentus izsniedz pēc mutiska vai rakstiska pieprasījuma uz noteiktu termiņu, kuru nosaka bibliotekārs. Vienlaicīgi pie lietotāja var atrasties ne vairāk par 4 dokumentiem.
- 3.4. Vienam lietotājam neizsniedz viena un tā paša dokumenta vairākus eksemplārus.
- 3.5. Dokumentu izmantošanas termiņu, pēc lietotāja lūguma, var pagarināt. Pagarinājumu var veikt mutiski un rakstiski.
- 3.6. Ja dokuments ir ļoti pieprasīts un nedaudzos eksemplāros, bibliotēkai ir tiesības lietošanas termiņu saīsināt.
- 3.7. Ja dokuments ir rezervēts citam lietotājam, bibliotēkai ir tiesības lietošanas termiņu nepagarināt.
- 3.8. Par nodošanas termiņu neievērošanu iekasē kavējuma naudu.
- 3.9. Dokumentus, kuru nav bibliotēkā var pasūtīt, izmantojot Starpbibliotēku abonementa pakalpojumus
- 3.10. Dokumentus no lasītavas, uzziņu izdevumus un retus izdevumus izsniedz tikai lietošanai lasītavā.
- 3.11. Mēneša pēdējā trešdiena tiek noteikta kā spodrības diena Bibliotēkā.
- 3.12. Par šo noteikumu neievērošanu Lietotāju var neapkalpot un izraidīt no Bibliotēkas.

4. Lietotāja tiesības

- 4.1. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem.
- 4.2. Pastāvīgajam lietotājam ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.
- 4.3. Citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas krājumu darbam uz vietas.
- 4.4. Visiem lietotājiem ir tiesības saņemt informāciju un konsultācijas par Bibliotēkas krājumu.
- 4.5. Bibliotēkas lietotājs var patstāvīgi izmantot Bibliotēkas brīvpieejas krājumu.
- 4.6. Ar RISEBA studenta apliecību var izmantot bibliotēku informācijas sistēmas ALEPH500 bibliotēku krājumus atbilstoši katras bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- 4.7. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības izmantot kopkatalogu saskaņā ar Bibliotēku informācijas sistēmas „Bibliotēku informācijas sistēma ALEPH500”Lietošanas noteikumiem (1. Pielikums).
- 4.8. Bibliotēkas lietotājs var dāvināt Bibliotēkai informācijas avotus.
- 4.9. Bibliotēkas lietotājs var iesniegt Bibliotēkas vadītājam priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

5. Lietotāja pienākumi

- 5.1. Bibliotēkas lietotājs, pierakstoties vai pārreģistrējoties Bibliotēkā, iepazīstas ar Bibliotēkas izmantošanas noteikumiem un ar savu parakstu apstiprina šo noteikumu ievērošanu.
- 5.2. Bibliotēkas lietotājs Bibliotēkā ievēro vispārējos uzvedības noteikumus. Sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lietotājiem, Bibliotēkas lietotājs ierobežo līdz minimumam. Bibliotēkas lietotājiem Bibliotēkā nav atļauts ienest un lietot pārtikas produktus un dzērienus. Bibliotēkas lietotāji Bibliotēkas telpās izslēdz mobilos telefonus.

*. Dokuments – jebkura informācija iespiestā vai elektroniskā formā, ar kuriem bibliotēka nodrošina lietotājus. .
Bibliotēkas krājums – visi dokumenti.

- 5.3. Bibliotēkas lietotājs saudzīgi izturas pret bibliotēkas krājuma dokumentiem, neizdara tajos atzīmes un svītrojumus, kā arī nebojā Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nenodara citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.
- 5.4. Bibliotēkas Lietotājs nedrīkst iznest no Bibliotēkas telpām dokumentus, kuru saņemšana nav noformēta pie Bibliotēkas darbinieka.
- 5.5. Bibliotēkas lietotājs Bibliotēkā izmantotos dokumentus nedrīkst atstāt vai pats izvietot plauktos. Bibliotēkas lietotājs tos nodod Bibliotēkas darbiniekam uzskaitēi.
- 5.6. Bibliotēkas lietotājs ir atbildīgs par grāmatu lietošanas termiņa pagarināšanu, neatkarīgi no tā vai ir saņēmis atgādinājumu ar informāciju par grāmatas nodošanas termiņu, vai nav.
- 5.7. Bibliotēkas lietotājs Bibliotēkas izsniegtos dokumentus nodod līdz noteiktajam termiņam, bet termiņa neievērošanas gadījumā maksā kavējuma naudu, kas noteikta RISEBA Nolikumā par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību. Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai Bibliotēkas lietotājam dokumentus uz mājām neizsniedz.
- 5.8. Bibliotēkas lietotājs zaudējumus, kas radušies tam sabojājot vai nozaudējot Bibliotēkas dokumentus, atlīdzina desmitkārtīgā apmērā vai atvieto ar tādu pašu dokumentu.
- 5.9. Bibliotēkas lietotājs, pārtraucot līgumiskās attiecības vai studijas RISEBA, nodod Bibliotēkā visus paņemtos dokumentus.

Ar savu parakstu apliecinu, ka:

- 1) ar RISEBA Bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/-ies un apņemos tos ievērot;
- 2) apņemos:
 - sekot līdzī patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņiem, laikus nodot patapinātos resursus bibliotēkā;
 - par noteiktajā termiņā nenodotiem informācijas resursiem samaksāt līgumsodu atbilstoši RISEBA Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādim (līgumsods par 1 informācijas resursa izmantošanu par katru nokavēto dienu virs termiņa- 0,14 EUR);
- 3) apzinos, ka RISEBA patur tiesības parādsaistību piedziņai, ja saistības ar RISEBA Bibliotēku nav savlaicīgi nokārtotas.