

APSTIPRINĀTS

24.08.2023. Direktora rīkojums Nr. 23/1.1-3/91

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likuma 16.panta 1. 1. punktu.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolas RISEBA (turpmāk – RISEBA) bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) lietošanas noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Bibliotēka nodrošina pakalpojumu sniegšanu, piekļuvi tās krājumam, informācijas resursu, datubāzu un sistēmu izmantošanu, reģistrēšanās kārtību, kā arī nosaka lietotāja tiesības un pienākumus.
- 1.2. Bibliotēkas lietotājiem ir pienākums iepazīties ar Noteikumiem pirms reģistrēšanās vai pārreģistrēšanās.
- 1.3. Noteikumi ir publiskoti Bibliotēkā un RISEBA vietnē (<https://www.riseba.lv/index.php/lv>).
- 1.4. Bibliotēkas lietotājs (turpmāk – lietotājs) var būt ikviena persona, kura izmanto Bibliotēkas pakalpojumus, bez atlīdzības uz patapinājuma pamata saņem informācijas resursus noteiktai lietošanai ar nosacījumu atdot to pašu patapināto informācijas resursu noteiktā termiņā. Šādā kārtā nodibinātas tiesiskas attiecības ir uzskatāmas par patapinājuma līgumu.
- 1.5. Patapinājuma priekšmets ir informācijas resurss, kas Noteikumu izpratnē ir iespieddarbs, audio-video materiāls vai elektronisks izdevums.
- 1.6. Bibliotēkas patapinājuma priekšmets ir RISEBA īpašums.
- 1.7. Bibliotēkas patapinājuma priekšmetu var izmantot RISEBA personāls, kā arī ikviena cita juridiska vai fiziska persona, kura Noteikumu noteiktajā kārtībā ir ieguvusi Bibliotēkas lietotāja statusu.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

- 2.1. Par Bibliotēkas lietotāju var kļūt jebkura persona, reģistrējoties Bibliotēkā klātienē.
- 2.2. Reģistrējoties Bibliotēkā:
 - 2.3.1. studenti uzrāda derīgu studenta apliecību, pārējās personas - personu apliecinošu dokumentu;
 - 2.3.2. iepazīstas ar Noteikumiem un akceptē to ievērošanu, parakstoties reģistrācijas žurnālā;
 - 2.3.3. norāda vārdu, uzvārdu, deklarēto vai faktisko dzīvesvietu, tālruni, elektroniskā pasta adresi, kas tiks izmantota ar Bibliotēkas lietošanu saistītās informācijas nosūtīšanai.
- 2.3. Pēc reģistrācijas lietotājs Bibliotēkā saņem savu identifikācijas numuru un paroli, kurus izmanto autorizācijai valsts nozīmes bibliotēku elektroniskajā kopkatalogā (turpmāk tekstā – Kopkatalogs). Identifikācijas numuru izmanto saziņai ar Bibliotēku.

2.4. Bibliotēkas lietotājs reizi gadā veic pārreģistrāciju Bibliotēkā. Pārreģistrācija ir liegta tiem lietotājiem, kas iepriekšējā periodā nav nokārtojuši saistības ar Bibliotēku.

2.5. Personām, kuras nav reģistrētas kā Bibliotēkas lietotāji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, ir iespēja izmantot informācijas resursus Bibliotēkas telpās uz vietas.

3. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošana:

3.1. Izmantojot Bibliotēkas pakalpojumus studentiem ir jāuzrāda derīga studenta apliecība, pārējām personām - personu apliecinošu dokumentu.

3.2. Informācijas resursus līdznešanai izsniedz tikai RISEBA studentiem un darbiniekiem. Pārējiem lietotājiem tie ir pieejami lasītavā.

3.3. Lai patapinātu informācijas resursus, jāizvēlas informācijas resurss brīvpieejas krājumā.

3.4. Visi patapinājumi tiek reģistrēti elektroniski bibliotēkas informācijas sistēmā ALEPH (turpmāk – ALEPH), fiksējot lietotāja un informācijas resursa unikālos identifikatorus. Patapināšanas termiņu nosaka ALEPH definētie informācijas resursa lietošanas parametri.

3.5. Patapināta informācijas resursa termiņu pagarināt nav iespējams, ja ir pārsniegts patapinājuma lietošanas termiņš vai to ir pieprasījis cits lietotājs.

3.6. Bibliotēkas krājumā esošie vienīgie eksemplāri netiek izsniegti līdzņemšanai.

3.7. Bibliotēka nodrošina pamatpakalpojumus un maksas pakalpojumus atbilstoši apstiprinātajam RISEBA maksas pakalpojumu cenrādī (turpmāk – Cenrādis).

4. Bibliotēkas datortehnikas izmantošana:

4.1. Bibliotēkas datorus drīkst izmantot tikai reģistrēti Bibliotēkas lietotāji.

4.2. Lietotāji drīkst izmantot Bibliotēkā pieejamo datortehniku vienīgi norādītajam to izmantošanas mērķim – studijām un pētniecībai.

4.3. Lietotāji drīkst izmantot tās programmas, kuras ir nodotas lietotāja rīcībā, savus informācijas nesējus (USB atmiņas kartes, USB ārējos cietos diskus, kompaktdiskus) datu ierakstīšanai.

4.4. Lietotājiem netiek nodrošināta informācijas meklēšanas vēstures vai informācijas saglabāšana ārpus darba sesijas.

4.5. Desmit minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām lietotājiem ir pienākums pārtraukt darbu, kura laikā tika izmantoti Bibliotēkas datori vai citas tehniskās iekārtas.

4.6. darbu beidzot, lietotājiem ir jāaizver visas lietotās programmas un jāsakārto darba vietu

4.6. Lietotājiem aizliegts:

4.6.1. jebkādā veidā bojāt vai modificēt Bibliotēkas datorus. Piemēram, aizliegts veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), mainīt Bibliotēkas datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, “karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus Bibliotēkas datoram un tā perifērijai, izņemt vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai u.tml.;

4.6.2. izmantot internetu un Bibliotēkas datorus jebkuras jurisdikcijas tiesību aktos noteikta krimināla, administratīva vai civila rakstura pārkāpumu veikšanai informatīvajā vidē. Šādu aktivitāšu piemēri ietver nelegālas uzņēmējdarbības veikšanu, autortiesību pārkāpšanu, krāpšanu, neautorizētu kredītkaršu, kā arī privātās informācijas uzglabāšanu vai izplatīšanu;

4.6.3. izmantot Bibliotēkas datorus, lai skatītos, uzglabātu vai pārraidītu pretlikumīgu vai neētisku informāciju, piemēram, pornogrāfiska rakstura materiālus, rasu naidu, masu nekārtību, valsts apvērsumu u.c. veicinošus materiālus;

4.6.4. izmantot Bibliotēkas datorus, lai spēlētu datorspēles;

4.6.5. izmantot Bibliotēkas datorus, lai pārraidītu nepieprasītas e-pasta vēstules (SPAM) un/vai uzturētu tīmekļa vietnes, kam ir saistība ar šāda veida e-pasta vēstulēm;

4.6.6. atrasties pie datora virsdrēbēs, ar slāpām, netīrām vai citādi smērējošām rokām, lietot pārtikas produktus, kā arī jebkurā citādā veidā smērēt vai bojāt datoru un tā aprīkojumu.

4.7. Izmantojot Bibliotēkas datorus vai citas tehniskas iekārtas, lietotājs ievēro vispārpieņemtās uzvedības un pieklājības normas.

5. Bibliotēkas lietotāja tiesības, pienākumi un atbildība:

5.1. Lietotāja tiesības:

5.1.1. izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus, pieejamās informācijas sistēmas, datubāzes;

5.1.2. patapināt informācijas resursus vai to kopijas no citām Latvijas un ārvalstu bibliotēkām, elektronisko dokumentu piegādes centriem Bibliotēkas noteiktajā kārtībā;

5.1.3. savlaicīgi, pirms patapinājuma termiņa beigām pagarināt informācijas resursa lietošanas termiņu Kopkatalogā, ierodoties Bibliotēkā vai sazinoties ar e-pasta starpniecību;

5.1.4. saņemt konsultācijas, izmantot Bibliotēkas sagatavotos mācību materiālus, piedalīties nodarbībās, tostarp Kopkataloga, datubāzu, meklētājsistēmu un informācijas resursu izmantošanā;

5.1.5. izmantot studijām un pētniecībai iekārtoto darba vidi un tehnisko aprīkojumu;

5.1.6. skenēt un fotografēt Bibliotēkas krājuma materiālus, nekomerciālos nolūkos bez zibspuldzes, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;

5.1.7. iesniegt RISEBA un Bibliotēkas administrācijai priekšlikumus par Bibliotēkas pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu, informācijas resursu klāsta papildināšanu.

5.2. Lietotāja pienākumi un atbildība:

5.2.1. viena mēneša laikā paziņot Bibliotēkai par savas dzīvesvietas vai kontaktadreses, telefona numura un e-pasta adreses maiņu;

5.2.2. uzrādīt personu identificējošu dokumentu pēc Bibliotēkas darbinieka uzaicinājuma;

5.2.3. ar cieņu izturēties pret citiem Bibliotēkas lietotājiem un darbiniekiem, netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu, ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas un Bibliotēkas darbinieku norādījumus;

5.2.4. izmantojot Bibliotēkas informācijas resursus, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošo Autortiesību likumu;

5.2.5. ievērot patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņus un savlaicīgi nodot tos, neatkarīgi no tā vai ir saņemis atgādinājumu no Bibliotēkas;

5.2.6. par noteiktajā termiņā nenodotiem informācijas resursiem samaksāt kavējuma naudu atbilstoši patapinājuma pirmajā dienā spēkā esošajam Cenrādim. Līdz saistību nokārtošanai Bibliotēka ierobežo sniegtos pakalpojumus;

5.2.7. saudzēt RISEBA īpašumu: nebojāt informācijas resursus un inventāru, nenodarīt citus materiālos zaudējumus RISEBA, kā arī ziņot Bibliotēkas darbiniekam par ievērotajiem defektiem:

5.2.7.1. nozaudētu informācijas resursu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtību atlīdzināt atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai;

5.2.8. beidzot vai pārtraucot studijas/darba attiecības ar RISEBA, nokārtot visas saistības ar Bibliotēku. Ja saistības netiek nokārtotas, RISEBA piedzen zaudējumus normatīvo tiesību aktu noteiktajā kārtībā;

5.2.9. neatstāt bez uzraudzības savus personīgos informācijas resursus, portatīvos datorus un citas personīgās lietas;

5.2.10. noskaidrot signalizācijas darbības iemeslus pie Bibliotēkas vai apsardzes darbinieka, ja drošības signalizācija nostrādā, lietotājam ienākot Bibliotēkas telpās vai atstājot tās;

5.2.11. ievērot darba un ugunsdrošības noteikumus un nekavējoties pamest Bibliotēkas telpas ugunsdrošības signalizācijas trauksmes gadījumā;

5.2.12. precīzi ievērot Noteikumus. Par Noteikumu neievērošanu lietotājam uz laiku līdz vienam gadam tiek liegtas tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus;

5.2.13. Bibliotēkas lietošanas liegums neatbrīvo lietotāju no saistību izpildes: patapinātā RISEBA īpašuma kavējuma naudas nomaksas un zaudējuma atlīdzības Noteikumu noteiktajā kārtībā.

5.3. Lietotājiem Bibliotēkas telpās nav atļauts:

5.3.1. ienest un lietot pārtikas produktus, alkoholiskos un bezalkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas;

5.3.2. traucēt Bibliotēkas darbinieku, citu lietotāju darbu un atrašanos Bibliotēkas telpās;

5.3.3. izteikt aizskarošas piezīmes, komentārus un draudus Bibliotēkas darbiniekiem un lietotājiem;

5.3.4. uzturēties nehigiēniskā, smērējošā un smakojošā apģērbā, alkohola un/vai citu apreibinošo vielu ietekmē.

6. Personas datu apstrāde.

6.1. Bibliotēkas darbības un pakalpojumu sniegšanas ietvaros notiek sekojošo datu subjektu personas datu apstrāde: vārds, uzvārds, personas kods (ja tāds piešķirts), dzimšanas datums, kontaktinformācija (deklarētā un/vai faktiskā dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasts), fotogrāfija, citi dati (piemēram, studiju programmas kods, zinātniskās institūcijas darbinieka darba vieta u.c.).

6.2. Personas datu pārzinis: SIA "Biznesa, mākslu un tehnoloģiju augstskola "RISEBA"" (reģ. Nr. 40003090010), Rīga, Meža iela 3. Pārziņa datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: dpo@riseba.lv.

6.3. Personas datu apstrādes nolūks: lietotāja identifikācija, pakalpojumu sniegšana;

6.4. Personas datu apstrādes juridiskais pamats: apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

6.5. Personas datu apstrādes termiņš: iegūtie personas dati tiek apstrādāti 1 gadu un tiek dzēsti līdz nākamā gada 1.martam. Šāds dzēšanas termiņš ir pamatots ar pārziņa juridisko pienākumu veikt statistiku par iepriekšējo gadu. Ja datu subjekts veic pārrēģistrāciju, personas dati netiek dzēsti.

6.6. Personas datu saņēmēji: personas dati tiek nodoti Kultūras informācijas sistēmu centram, lai nodrošinātu Bibliotēkas lietotāju reģistrēšanu un piekļuvi ALEPH. Bibliotēka un citas valsts nozīmes bibliotēkas lieto ALEPH, kopā veidojot Kopkatalogu, kas paredz, ka datu subjekta pamatdati (vārds, uzvārds, ID numurs, personas kods, kontaktinformācija, informācija, ka datu subjektam ir parādsaistības pret kādu no bibliotēkām) ir pieejami arī sekojošām bibliotēkām, kuras izmanto ALEPH: Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas bibliotēka, Latvijas Jūras akadēmijas bibliotēka, Latvijas Kultūras akadēmijas bibliotēka, Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes Fundamentālā bibliotēka, Latvijas Nacionālā bibliotēka, Latvijas Nacionālā mākslas muzeja bibliotēka, Latvijas Universitātes Akadēmiskā bibliotēka, Latvijas Universitātes bibliotēka, Rīgas Juridiskās augstskolas bibliotēka, Rīgas Stradiņa universitātes bibliotēka, Rīgas Tehniskās universitātes Zinātniskā bibliotēka.

6.7. Personas dati var tikt izpausti izmeklēšanas un tiesu iestādēm, kā arī RISEBA darbību uzraugošajām un kontrolējošajām iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā apmērā un kārtībā.

6.8. Personas dati tiek izmantoti normatīvajos aktos noteiktās valsts statistikas nodrošināšanai par Bibliotēku, pētījumiem un Bibliotēkas pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.

Ar savu parakstu apliecinu, ka:

1. ar RISEBA Bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinusies/-ies un apņemos tos ievērot;
2. apņemos:
 - sekot līdz patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņiem, laikus nodot patapinātos resursus bibliotēkā;
 - par noteiktajā termiņā nenodotiem informācijas resursiem samaksāt nokavējuma naudu atbilstoši RISEBA Maksas pakalpojumu cenrādim .
3. apzinos, ka RISEBA patur tiesības parādsaistību piedziņai, ja saistības ar RISEBA Bibliotēku nav savlaicīgi nokārtotas.