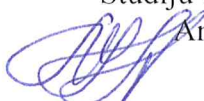


APSTIPRINU

Studiju un zinātņu prorektore

 Angelika Juško-Štekele

31.08.2022.

Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijas (RTA) bibliotēkas lietošanas noteikumi.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka RTA bibliotēkas (turpmāk Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.2. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz Bibliotēku likumu un RTA bibliotēkas nolikumu.
- 1.3. Personas datu apstrāde notiek, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas un Fizisko personu datu aizsardzības likumu, un RTA personas datu apstrādes aizsardzības iekšējiem noteikumiem.
- 1.4. Bibliotēkas krājums ir RTA īpašums.
- 1.5. Bibliotēkas lietotājiem bez maksas ir pieejami Bibliotēkas pamatpakalpojumi, datortehnika, internets un tiešsaistes datubāzes. Atsevišķu Bibliotēkas pakalpojumu apmaksu nosaka RTA apstiprināts cenrādis.
- 1.6. Bibliotēka nodod lietotājiem uz patapinājuma pamata informācijas resursus bez atlīdzības, bet noteiktai lietošanai, ar nosacījumu atdot to pašu informācijas resursu noteiktā termiņā. Patapinājuma priekšmets ir informācijas resurss, kas šo noteikumu izpratnē ir iespieddarbs, npublicēts materiāls vai elektronisks resurss.
- 1.7. Lietotājiem pieejama lasītava, mācību un nozaru literatūras abonements un individuālās darba telpas.

2. Bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana

- 2.1. Bibliotēka apkalpo RTA studentus un darbiniekus, kā arī Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk ATV) skolēnus un darbiniekus, kuri reģistrēti Bibliotēkas datu bāzē. Citas juridiskas un fiziskas personas tiek reģistrētas kā vienreizēji Bibliotēkas lietotāji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 2.2. Bibliotēkā RTA studentus un darbiniekus un ATV skolēnus un darbiniekus reģistrē, uzrādot derīgu studenta/skolēna apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu, ja ir informācija par reģistrāciju Latvijas augstskolu informatīvajā sistēmā (turpmāk LAIS).
- 2.3. Katru studiju gadu notiek Bibliotēkas lietotāju pārreģistrācija, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 2.4. Lietotājiem ir saistoši Bibliotēkas lietošanas noteikumi, kuri ir pieejami RTA dokumentu vadības sistēmā.
- 2.5. Pārtraucot studijas, mācības vai darbu RTA un/vai ATV, lietotājs nodod Bibliotēkā visus paņemtos dokumentus un bibliotekārs apgaitas lapā izdara atzīmi par nokārtotajām saistībām.
- 2.6. Par izmaiņām kontaktinformācijā jāziņo Bibliotēkai nākamajā apmeklējuma reizē.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana

- 3.1. Iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta Bibliotēkas informācijas sistēmas datu bāzē.
- 3.2. Reģistrētam lietotājam Bibliotēkā informācijas resursus izsniedz pēc mutiska, rakstiska vai elektroniska pieprasījuma, uzrādot derīgu personu apliecinošu dokumentu.
- 3.3. Vienreizējie Bibliotēkas lietotāji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, Bibliotēkas krājumu var izmantot lasītavā.

- 3.4. Darbam lasītavā lietotājs vienlaicīgi var pieprasīt ne vairāk kā 10 dokumentus; abonementā lietotājs var patapināt ne vairāk kā 15 izdevumus, tai skaitā izdevumus ar sarkano marķējumu – ne vairāk kā 5.
- 3.5. Abonementa lietošanas termiņš ir 28 dienas. Dokumentus ar sarkano marķējumu izsniedz uz vienu nedēļu, ar zaļo – uz 2 nedēļām. Mācību literatūra, ja tās skaits nav ierobežots, tiek izsniegta uz studiju semestri vai mācību gadu.
- 3.6. Tematiskos pieprasījumus jāpiesaka iepriekš, rakstot e-pastu.
- 3.7. Informācijas resursu lietošanas termiņus :
 - 3.6.1.pēc lasītāja lūguma var pagarināt, ja to nepieprasa citi lasītāji,
 - 3.6.2.bibliotēkas darbinieks var samazināt, ja to skaits ir ierobežots un ir liels pieprasījums.
- 3.8. Pirmajā semestrī pirmā kursa studentiem uz mājām tiek izsniegtas ne vairāk kā 6 grāmatas.
- 3.9. Lietotājam neizsniedz viena un tā paša izdevuma vairākus eksemplārus.
- 3.10. Grāmatas var izņemt ārpus bibliotēkas darba laika, izmantojot skapīti bibliotēkas stāvā, ja nav iespējas ierasties klātienē. Pēc e-pieteikuma noformēšanas, tiek nosūtīts skapīša numurs. Uz brīvdienām skapīšos izsniegšanai netiek atstātas īpaši pieprasītas grāmatas.
- 3.11. Autorizēts lietotājs RTA elektroniskajā katalogā vienā reizē var pasūtīt līdz 6 grāmatām. Pēc 2 darba dienām rezervētais un neizņemtais pasūtījums tiek anulēts.
- 3.12. Par izsniegtā iespieddarba izmantošanu ilgāk par noteikto laiku jāmaksā kavējuma nauda. Lietotājs no jauna var saņemt Bibliotēkas krājuma informācijas resursus tikai tad, kad atdevis iepriekš saņemtos, kuru izmantošanas termiņš ir beidzies, un nokārtojis parādsaistības par kavējumu.
- 3.13. Reģistrētiem lietotājiem ir iespēja pasūtīt izdevumus, kuru nav Bibliotēkā, ar Starpbibliotēku abonementa (turpmāk SBA) starpniecību no citām Latvijas bibliotēkām.
- 3.14. Uz mājām neizsniedz: SBA kārtā saņemtos izdevumus, vienīgus eksemplārus un jebkuru citu īpaši pieprasītu informācijas resursu.
- 3.15. Reģistrēts Bibliotēkas lietotājs var izņemt lasītavas informācijas resursus lasītavas darba laika pēdējā stundā. Informācijas resursi jānodod nākamajā Bibliotēkas darba dienā 30 minūšu laikā no atvēršanas brīža.
- 3.16. Bibliotēkas lietotājiem ir pieejama dator tehnika, internets un tiešsaistes datu bāzes. Bibliotēkas datorus atļauts lietot reģistrētiem lietotājiem. Ja tiek fiksēts cita lietotāja pieprasījums izmantot datoru, maksimālais datora izmantošanas laiks ir 60 minūtes.
- 3.17. Lietotāju bibliotēkārā apkalpošana un bibliotēkas pakalpojumu izmantošana tiek pārtraukta 10 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.

4.Lietotāja tiesības un pienākumi

- 4.1.Lietotājiem ir tiesības:
 - 4.1.1. Uz noteiktu laiku patapināt informācijas resursus no Bibliotēkas krājumiem.
 - 4.1.2. Pagarināt informācijas resursu lietošanas termiņu.
 - 4.1.3. Saņemt bibliogrāfiskas uzziņas par krājumu.
 - 4.1.4. Saņemt praktisku palīdzību elektronisko katalogu, datu bāzu un citu informācijas resursu izmantošanā.
 - 4.1.5. Saņemt bezmaksas apmācības un konsultācijas.
 - 4.1.6. Kļūt par autorizētu sistēmas lietotāju un saņemt pieeju savam abonementa kontam.
 - 4.1.7. Izmantot RTA abonētās datu bāzes attālināti.
 - 4.1.8. Izmantot Starpbibliotēku Abonementa pakalpojumus (skat. punkts 3.11).
 - 4.1.9. Izmantot Bibliotēkas lasītavas datorus informācijas meklēšanai internetā un Bibliotēkā pieejamajās elektroniskajās datu bāzēs, darbu rakstīšanai, dokumentu izdrukai un skenēšanai.
 - 4.1.10. Izmantot individuālās darba telpas.

- 4.1.11. Izmantot Bibliotēkas piedāvātos maksas pakalpojumus atbilstoši RTA apstiprinātam cenrādim:
- 4.1.12. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.
- 4.1.13. Iesniegt priekšlikumus par Bibliotēkas darba uzlabošanu.
- 4.1.14. Iesniegt priekšlikumus bibliotēkas krājumu papildināšanai.
- 4.1.15. Lietotājs var dāvināt Bibliotēkai informācijas resursus.
- 4.1.16. Izmantot grāmatu nodošanas skapīti, lai nodotu grāmatas ārpus Bibliotēkas darba laika.
- 4.2. Lietotāja pienākumi:
 - 4.2.1. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un tos ievērot.
 - 4.2.2. Sekot grāmatu nodošanas termiņiem. Par laikā nenodotajiem dokumentiem lietotājam jāmaksā kavējuma nauda par katru nokavēto dienu – EUR 0,05 par katru krājuma vienību.
 - 4.2.3. Informācijas resursus nedrīkst izņest no Bibliotēkas, ja izsniegšana nav reģistrēta Bibliotēkas informācijas sistēmas datu bāzē.
 - 4.2.4. Izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet nodot bibliotekāram vai novietot tam paredzētā vietā.
 - 4.2.5. Saudzēt no Bibliotēkas krājumiem saņemtos informācijas resursus (nedrīkst izdarīt atzīmes, izplēst lapas vai citādi tos bojāt).
 - 4.2.6. Lietotājiem, kas nozaudējuši vai sabojājuši kādu Bibliotēkas informācijas resursu, tas jāaizvieto ar tādu pašu vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgu, saskaņojot ar bibliotekāru. Atlīdzināšanas vērtībai naudā jābūt atbilstošai pašreizējai tirgus vērtībai.
 - 4.2.7. Lietotājam jāsaudzē bibliotēkas iekārtas, informācijas resursus, inventārs un telpas.
 - 4.2.8. Ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas, netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu, netrokšņot. Ievērot epidemioloģiskās drošības pasākumus.
 - 4.2.9. Par bibliotēkas noteikumu neievērošanu uz laiku var tikt liegtas vai ierobežotas iespējas izmantot bibliotēkas pakalpojumus.

5. Nobeiguma noteikumi

- 5.1. Šie noteikumi stājas spēkā ar 01.09.2022.
- 5.2. Ar šo noteikumu apstiprināšanu spēku zaudē 29.05.2019. „Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijas bibliotēkas lietošanas noteikumi”.

Sagatavoja
RTA bibliotēkas vadītāja
I.Švirkste

