



LATVIJAS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRA
LATVIJAS UNIVERSITĀTES P. STRADIŅA MEDICĪNAS KOLEDŽA
Reģistrācijas Nr. 90000031813, Vidus prospektā 36/38, Jūrmalā, LV-2010
Tālrunis 67752507, fakss 67752214, e-pasts: st-skola@apollo.lv

APSTIPRINĀTI
Latvijas Universitātes
P.Stradiņa medicīnas koledžas padomes
2018.gada 18.decembra sēdē, protokols Nr.6

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Jūrmalā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka lietotāju apkalpošanu, informācijas avotu un sistēmu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus, zaudējumu atlīdzināšanas, kā arī citus ar Latvijas Universitātes P. Stradiņa medicīnas koledžas bibliotēkas (turpmāk - Bibliotēka) lietošanu saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas likumi, Bibliotēku likums un citi tiesību akti, Bibliotēkas reglaments un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka, un apstiprina koledžas padome.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

2. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviens koledžas darbinieks un koledžā uzņemtais studējošais, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Bibliotēkas lietotājus reģistrē, uzrādot personas apliecinājošu dokumentu, Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai.
- 2.3. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai.
- 2.4. Mainot uzvārdu, deklarēto dzīves vietu, Bibliotēkas lietotājam tas jāpaziņo koledžas bibliotēkaram Bibliotēkas kārtējās apmeklēšanas reizē.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bezmaksas. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādītas koledžas maksas pakalpojumu cenrādī.
- 3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
 - 3.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
 - 3.2.2. lietotāju apmācība, konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem, citiem informācijas resursiem un informācijas sistēmām, kā arī to izmantošanu;
 - 3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 3.2.4. bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumi.
- 3.3. Grāmatas un citus koledžas bibliotēkas informācijas avotus līdzņemšanai izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 3.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Lietošanas termiņu ir iespējams pagarināt, ja nav citu pieprasījumu. Uz izdevumiem, kuri izsniegti, var pierakstīties rindā. Jaunus izdevumus var saņemt tikai tad, kad ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi, kuru lietošanas termiņš ir beidzies.
- 3.5. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš zinātniskai literatūrai: 1 (viens) mēnesis, mācību literatūrai – 1 (viens) semestris vai 1 (viens) studiju gads. Paaugstināta pieprasījuma grāmatas izsniedz uz īsāku laiku. Līdz vasaras brīvlaika sākumam studentiem jānodod Bibliotēkā visi saņemtie izdevumi.
- 3.6. Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz:
 - 3.6.1. pieprasītākos nozaru periodiskos izdevumus;
 - 3.6.2. periodikas jauniņgūvumus (pēdējie 3 (trīs) mēneši);
 - 3.6.3. viena un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus;
 - 3.6.4. iespieddarbus, kas Bibliotēkā ir vienā eksemplārā.
- 3.7. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta bibliotēku informācijas sistēmā Skolu Alise.
- 3.8. Pārtraucot vai beidzot studijas, kā arī, aizejot no darba koledžā, lasītājam jānodod Bibliotēkā visi saņemtie izdevumi.
- 3.9. Absolventi, kuri nav nokārtojuši saistības ar Bibliotēku, nevar saņemt koledžas diplomu.

4. Bibliotēkas lietotāja tiesības

- 4.1. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem lietotājam ir tiesības brīvi, bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumus, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes.
- 4.2. Saņemt informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu, bibliotēkas izmantošanas iespējām.

- 4.3. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma.
- 4.4. Izmantot Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus.
- 4.5. Lietotājam ir tiesības uz personas datu aizsardzību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
- 4.6. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 5.3. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
- 5.4. Saņemtus iespieddarbus vai citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
- 5.5. No Bibliotēkas lietošanā nodotie iespieddarbi un citi dokumenti jāsaudzē, tajos nedrīkst izdarīt nekādas atzīmes un svītrojuma, locīt vai izplēst lapas. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram. Tas attiecināms arī uz izmantojamo datortehniku.
- 5.6. Ievērot iespieddarbu un citu materiālu izsniegšanas kārtību (skatīt Bibliotēkas lietotāju pierakstīšanās un apkalpošanas kārtību), datoru un interneta izmantošanas kārtību (skatīt Bibliotēkas datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtību).
- 5.7. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas iespieddarbus un citus materiālus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt to vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai. Gadījumos, ja grāmata nav pieejama tirdzniecībā, Bibliotēkas komisija nosaka tās vērtību.
- 5.8. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
- 5.9. Bibliotēkas pakalpojumu lietotājam, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā psihotropo vielu ietekmē, bojā Bibliotēkas inventāru, var uz laiku aizliegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.

6. Pakalpojumi

6.1. Bezmaksas:

- 7.1.1. Bibliotēkas krājuma izmantošana;
- 7.1.2. Datora un interneta izmantošana.

7.2. **Maksas:** saskaņā ar koledžas aktuālo maksas pakalpojumu cenrādi

7. Noslēguma jautājumi

Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē koledžas Padomes 2014. gada 23. janvāra sēdē, protokols Nr. 1, apstiprinātie noteikumi "Bibliotēkas lietošanas noteikumi".