

**LATVIJAS KULTŪRAS AKADĒMIJAS AGENTŪRA  
LATVIJAS KULTŪRAS AKADĒMIJAS  
LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽA  
BIBLIOTĒKZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS  
STUDIJU PROGRAMMA**

**Metodiskie norādījumi kursa darba izstrādei  
Bibliotēkzinātnē un informācijā**

**2011**

## SATURS

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Vispārīgie noteikumi.....                                           | 3  |
| 2. Kursa darba izstrādes posmi .....                                   | 5  |
| 2.1. Temata izvēle un apstiprināšana .....                             | 5  |
| 2.2. Kursa darba izstrādes gaita sadarbībā ar zinātnisko vadītāju..... | 5  |
| 3. Kursa darba apjoms, struktūra un saturs .....                       | 6  |
| 4. Kursa darba tehniskais noformējums.....                             | 10 |
| 4.1. Teksta izvietojums lapā.....                                      | 10 |
| 4.2. Nodaļu virsrakstu izvietojums lapā.....                           | 10 |
| 4.3. Ilustratīvais materiāls .....                                     | 10 |
| 4.4. Darba iesiešana .....                                             | 11 |
| 5. Aizstāvēšana .....                                                  | 12 |
| 6. Kursa darba vērtēšana .....                                         | 12 |
| 7. Studenta tiesības un pienākumi.....                                 | 13 |
| Pielikumi .....                                                        | 14 |

## 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

“Kursa darba izstrādes nolikuma” mērķis ir dot iespēju specialitātes studentiem savlaicīgi iepazīties ar Bibliotēkzinātnes un informācijas studiju programmas (turpmāk tekstā – programma) izvirzītajām prasībām kursa darbu izstrādē, kā arī ar darba izstrādāšanas, noformēšanas un aizstāvēšanas kārtību.

Kursa darbs (turpmāk tekstā – darbs) ir studenta patstāvīgi veikts zinātnisks pētījums kādā no bibliotēkzinātnes, informācijas zinātnes vai grāmatzinātnes jomām, kurā students apliecina savas teorētiskās zināšanas nozarē, prasmi strādāt ar informācijas avotiem, pētnieciskā darba iemaņas, spēju izdarīt patstāvīgus spriedumus.

Darba izstrādes procesā ietilpst:

- *Temata izvēle*
- *Informācijas avotu izpēte un bibliogrāfiskā aprakstīšana*
- *Pētniecisko procedūru veikšana*
- *Kursa darba izklāsta daļas izstrāde*
- *Kursa darba noformēšana*

Programmā darbi izstrādājami:

- Nepilna laika studiju programmā 3. semestrī

Darba izstrādāšana un aizstāvēšana **Nepilna laika studiju programmā** notiek divos posmos:

- **2. semestra** sākumā studenti izvēlas darba tēmas un vadītājus, un iepriekš noteiktā datumā iesniedz programmas noteiktas formas, darba vadītāju parakstītus iesniegumus tēmu apstiprināšanai programmas sanāksmē
- **3. semestrī** iepriekš noteiktā datumā studenti iesniedz **darba vadītāju parakstītu** darbu 2 eksemplāros bibliotēkas nodaļas vadītājam, un ne vēlāk kā desmit dienas pēc noteiktā iesniegšanas datuma notiek darbu aizstāvēšana

- Ne vēlāk kā trīs dienas pirms darba aizstāvēšanas, programmas direktore noteiktā laikā, studējošajam ir tiesības iepazīties ar recenzenta vērtējumu
- Programmas direktore ir tiesīga noteikt atsevišķiem studentiem darba nodošanas termiņa pagarinājumu attaisnojošu iemeslu dēļ (slimības un tml.)

Par kursa darba kvalitāti, izdarīto secinājumu patiesumu un objektivitāti, kā arī par darba noformējumu un iesniegšanu noteiktajā termiņā ir atbildīgs autors.

## **2. KURSA DARBA IZSTRĀDES POSMI**

### **2.1. Temata izvēle un apstiprināšana**

Darbu tematus izvēlas paši studenti atbilstoši savām interesēm. Ievirzei programmas pasniedzēji piedāvā iespējamās pētniecības virzienus un tematus, taču tas neierobežo arī pilnīgi patstāvīgu jauna temata izvēli, kas atbilst programmas pētnieciskajiem virzieniem:

- Bibliotēkzinātnē
- Informācijas zinātnē
- Bibliogrāfijā
- Grāmatzinātnē

Pēc temata izvēlēšanās students no programmas pasniedzējiem izvēlas darba vadītāju, ja darba vadītājs piekrīt sadarbībai ar studentu, turpmāko pētniecības procesa gaitu saskaņo ar vadītāju.

Pētniecības tematus studenti izvēlas:

- Nepilna laika studiju programmās – 1. kursā (2. semestrī)

Darbu temati, zinātniskie vadītāji un recenzenti tiek apstiprināti programmas sanāksmē, kas notiek 2. semestrī (aprīlī). Ja kāds temats vai darba zinātniskais vadītājs netiek apstiprināts, programmas direktors sniedz studentam argumentētu skaidrojumu un piedāvā divu nedēļu laikā precizēt izvēlēto tēmu vai izraudzīties citu tematu un darba zinātnisko vadītāju.

Ja students vēlas mainīt vai precizēt iesniegto nosaukumu, viņš ne vēlāk kā mēnesi pirms darba nodošanas datuma raksta iesniegumu programmas direktoram. Uz iesnieguma jābūt darba zinātniskā vadītāja parakstam

### **2.2. Kursa darba izstrādes gaita sadarbībā ar zinātnisko vadītāju**

Studentam ir regulāri jākonsultējas ar darba zinātnisko vadītāju. Darba melnrakstu darba zinātniskajam vadītājam jānodod ne vēlāk kā 3. semestra decembra pirmajā nedēļā.

### 3. KURSA DARBA APJOMS, STRUKTŪRA UN SATURS

Kursa darba apjoms (neskaitot izmantotās informācijas avotu sarakstu un pielikumus) ir 25 – 35 lp. (vidēji 1800 zīmes lp., ieskaitot intervālus), vai kopā 45 000 – 54 000 zīmes.

Kursa darbu veido šādas daļas:

- **titullapa;**
- **anotācija, atslēgvārdi;**
- **satura rādītājs;**
- **saīsinājumu saraksts (tekstā lietoto abreviatūru saraksts, ja nepieciešams)**
- **ievads;**
- **nodaļas un apakšnodaļas**
- **nobeigums (kopsavilkums un secinājumi);**
- **terminu skaidrojošā vārdnīca (ja nepieciešams);**
- **izmantoto informācijas avotu saraksts;**
- **pielikumi;**
- **darba autortiesību apliecinājums.**

**Titullapa** noformējama atbilstoši paraugam (sk. 1. pielikumu).

**Anotāciju** veido latviešu valodā. Anotācijas apjoms – no 500 līdz 700 zīmēm, ieskaitot intervālus. Anotācijā tiek aprakstīta pētījuma problēma, pētījuma mērķi, īsi raksturoti iegūtie rezultāti. Tai pašā lapā aiz anotācijas tiek ievietoti 3 – 7 atslēgvārdi latviešu valodā, kas raksturo darba tematu.

**Satura rādītājs** (paraugu skat. 2. pielikumā).

Satura rādītājā vispirms uzrāda apzīmējumu sarakstu, ja tāds darbam netiek pievienots, tad ievadu. Nodaļas un apakšnodaļas numurē ar arābu cipariem. Satura rādītājā pielikumu nosaukumi netiek uzrādīti.

**Saīsinājumu saraksts** (paraugu skat. 3. pielikumā), kurā tiek atšifrēti darbā lietotie saīsinājumi un apzīmējumi.

**Ievads.** Darba ievadā ietverti un raksturoti šādi galvenie elementi:

- **temata aktualitāte, temata norobežojums (ja tāds nepieciešams);**
- **problēmsituācija un pētījuma problēma;**
- **pētījuma jautājumi;**
- **pētījuma mērķi un uzdevumi**
- **teorētiskā bāze;**
- **empīriskā bāze**
- **pētniecības metodes;**
- **izpētes pakāpe, novitāte;**
- **praktiskie rezultāti;**
- **darba struktūra**

**Nodaļas ar apakšnodaļām** sastāda darba galveno jeb pamatdaļu. Tajās veikta pētījuma problēmas teorētiskā analīze, informācijas avotu apskats un empīriskais pētījums.

- **Nodaļu un apakšnodaļu nosaukumiem jābūt precīziem un kodolīgiem, tiem precīzi jāatspoguļo to saturs. Materiāls jāizklāsta loģiskā secībā. Darbs jāraksta zinātniskajā rakstu valodā. Ja darbā ir vairāk par 5 gramatiskajām kļūdām vienā lapā, recenzentam ir tiesības atdot darbu pārstrādāšanai. Atkārtotu aizstāvēšanas datumu nosaka programmas vadītājs.**

**Nobeiguma** secinājumos tiek apskatīta pētījuma gaita un galvenās gūtās atziņas, konstatēts, vai un kā pētījuma gaitā ir sasniegts darba mērķis un izpildīti uzdevumi. Secinājumus var apkopot darbā izklāstītajā secībā vai pēc to svarīguma. Šajā daļā tiek raksturota arī pētījuma praktiskā nozīme un ieteikti turpmākie iespējamie pētījuma virzieni. Secinājumiem jāietver tikai paša autora domas un atziņas.

**Terminu skaidrojošā vārdnīca** jāievieto darbā, ja tekstā tiek lietoti reti sastopami, vēsturiski (piem. latīņu val.) vai kādā jomā ļoti specifiski termini, jēdzieni un izteicieni.

**Izmantotie informācijas avoti** sarakstā tiek grupēti sekojoši:

- **publicētie avoti:** grāmatas, analītiskie apraksti, elektroniskie resursi; (skat. 6. pielikumu)

- **nepublicētie avoti:** arhīvu un muzeju materiāli, bibliotēku izstrādātie dokumenti: pārskati un plāni, metodiskie norādījumi, nolikumi un tml. (skat. 6. pielikumu)

Avoti jāsarindo alfabēta secībā pēc autora uzvārda vai darba nosaukuma, ja autors nav zināms. Vispirms grupē materiālus latviešu valodā, tad svešvalodās (angļu, franču, vācu) sarakstītos avotus un visbeidzot avotus krievu valodā.

**Pielikumus** pievieno darba beigās (aiz izmantoto informācijas avotu saraksta) to pieminēšanas kārtībā. Visi pielikumi ir jānumurē un ar norādēm jāsaista ar teksta galveno daļu. Pielikumos ietver anketas, novērošanas dienasgrāmatas, interviju transkripcijas, lielāka apjoma tabulas un attēlus.

**Darba pēdējā lappusē** jāievieto autortiesības apliecinājums:

**Ar savu parakstu apliecinu, ka kursa darbs specialitātē ir izpildīts patstāvīgi; izmantojot citu autoru darbos publicētus datus, definējumus un viedokļus, ir dotas atsauces; šis darbs vai tā daļas tādā vai citādā veidā nav izmantotas citās studiju programmās** (Studenta paraksts).

Ja komisijai rodas šaubas par kursa darba autorību, studentam jāuzrāda darba materiāls: melnraksti, disketes, plāni, u.tml. Studentam neatļauj darbu aizstāvēt, ja tiek konstatētas 2/3 cita autora teksta, kas nav norādīts kā avots.

Citātu, skaitlisko datu u.c. izmantošana no publicētajiem darbiem, kā arī citu autoru aizgūtās domas (pārstāstot tās) obligāti norādāma atsaucē. Atsauces var izdarīt divējādi, bet vienā darbā var lietot tikai vienu atsauces variantu:

- Tekstā kvadrātiekvās divu ar komatu atdalītu skaitļu veidā (piemēram, [5, 37]), pirmais skaitlis apzīmē aizguvuma avota kārtas numuru literatūras sarakstā, otrais – aizguvuma avota lappusi. Ja atsaucas uz vairākiem avotiem, norādes atdala ar semikolu (piemēram, [5, 37; 8, 12])
- Attiecīgās lappuses apakšā, zem svītras norādot norāžu aprakstus. Saraksta kārtošana un atsauces tekstā veidojamas pēc bibliogrāfisko norāžu standartiem LVS ISO 690 un LVS ISO 690-2 (sīkāk skat. metodisko līdzekli „Bibliogrāfiskās norādes un atsauces”<sup>1</sup>. Bibliogrāfisko norāžu saistībai ar atsaucēm tekstā izmanto numeratīvo metodi.

<sup>1</sup> **Mūze, Baiba, Pakalna, Daina, Kalniņa, Iveta.** *Bibliogrāfiskās norādes un atsauces* : metod. līdz. Rīga : LU Akadēmiskais apgāds, 2005. 136 lpp. ISBN 9984-19-765-4.

Visi izmantotie informācijas avoti ir jāuzrāda izmantoto informācijas avotu sarakstā.

Ja vienā lappusē ir vairākas atsauces uz vienu un to pašu darbu, tad pirmajā atsaucē dod pilnu bibliogrāfisku aprakstu, bet nākošajā lieto vārdu “turpat”, norādot arī avota lappuses numuru.

Citāti tekstā jāraksta precīzi, liekot pēdīnās. Burtiska izmantoto avotu pārrakstīšana bez atsaucēm nav pieļaujama. Nav ieteicams lietot pārmērīgi daudz tiešu citātu. Tekstā citāti iekļaujami tikai tādā gadījumā, ja tie ir nozīmīgi, nepieciešami domas precīzam pamatojumam vai darbā aplūkojamās problēmas ilustrācijai. Katram citātam tekstā jādod atsauce.

## 4. KURSA DARBA TEHNISKAIS NOFORMĒJUMS

### 4.1. Teksta izvietojums lapā

Teksts tiek noformēts datorsalikumā uz baltām A4 standartformāta lapām, apdrukātām no vienas puses. Atstarpe starp rindām – 1,5 punkti.

Lapas iestatījumi:

- augšējā, apakšējā un labā mala - 20 mm;
- kreisā mala – 30 mm.

Burtu izmērs – **12**, fonts - **Time New Roman**.

**Rindkopas formatē ar 1,27 cm atkāpi.**

Lapas numurē apakšā, vidū ar arābu cipariem, sākot ar lapu, kurā ir apzīmējumu saraksts, un ja tā nav – ar ievadu.

Kļūdu labošana pieļaujama, izmantojot baltu krāsu, korekcijas lenti, atzīmes ar melnu tušu vai tinti. Pieņemts, ka lappusē nedrīkst būt vairāk kā divi labojumi.

### 4.2. Nodaļu virsrakstu izvietojums lapā

Nodaļas sāk jaunā lapā, to virsrakstus raksta ar lielajiem burtiem treknrakstā (*bold*), burtu lielums – 14 punkti, ar centrējumu lapas vidū. Apakšnodaļas turpina tajā pašā lapā, to nosaukumus raksta treknrakstā (*bold*) mazajiem burtiem, burtu lielums – 12, lappuses kreisajā malā ar 1,27 cm atkāpi. Aiz nodaļu un apakšnodaļu virsrakstiem punktu neliek.

Virsrakstos nelieto saīsinājumus, izņēmums ir abreviatūras, kas atšifrētas apzīmējumu sarakstā.

### 4.3. Ilustratīvais materiāls

#### Attēli

Visas ilustrācijas – zīmējumus, fotogrāfijas, grafikus, shēmas, diagrammas – sauc par attēliem. Attēli ievietojami lapā tūlīt pēc to pieminēšanas tekstā. Tos numurē augošā secībā. Attēla numuru un nosaukumu novieto zem attēla slīprakstā, piem., **1. att.** un **nosaukumu** – 11 punktu burtiem treknrakstā (skat. 4 pielikumu). Tekstā iekavās dod atsauci, piemēram, (skat. 1. att.).

## **Tabulas**

Tabulas numurē augošā secībā. Tabulas numuru un nosaukumu raksta virs tabulas augšējā labajā stūrī ar 11 punktu burtiem treknrakstā, ja tabula ņemta no avota, norāda to (skat. 5. pielikumu). Aiz attēlu un tabulu nosaukumiem punktu neliek.

Tekstā ievietotais ilustratīvais un skaitliskais materiāls ir jāanalizē.

Liela apjoma attēlus un tabulas ievieto pielikumos.

## **Pielikumi**

Pielikumus pievieno darba beigās (aiz izmantoto informācijas avotu saraksta) to pieminēšanas kārtībā. Pielikumus numurē lapas labajā augšējā stūrī. Katram pielikumam jābūt ar savu nosaukumu, ko raksta nākamajā rindā zem pielikuma numura (skat. 1. pielikumu). Tekstā jāatsaucas uz konkrētā pielikuma numuru.

### **4.4. Darba iesiešana**

Darbs iesniedzams divos eksemplāros, darba zinātniskā vadītāja parakstīts, sastiprināts vākos vai iesiets ar spirāli.

## **5. AIZSTĀVĒŠANA**

Darba aizstāvēšanu veido studenta uzstāšanās, darba zinātniskā vadītāja un recenzenta vērtējums par izstrādāto darbu un studenta atbildes uz jautājumiem.

Kursa darba aizstāvēšana notiek publiski. Aizstāvēšanas komisiju apstiprina programmas sanāksmē. Aizstāvēšana var notikt, ja piedalās vismaz 2/3 komisijas locekļi.

Kursa darba autors sagatavo demonstrējamu materiālu PowerPoint formātā (5-7 minūtes), kurā iepazīstina klātesošos ar pētījuma problēmu, mērķi, uzdevumiem, darba izstrādes gaitu un galvenajiem secinājumiem.

## **6. KURSA DARBA VĒRTĒŠANA**

Vērtējumu studentiem paziņo pēc aizstāvēšanās, kad komisija apspriedusies, bet tajā pašā dienā.

Vērtēšanas galvenie kritēriji:

- Mērķa un uzdevumu formulējums,
- Tēmas aktualitāte un problēmas teorētiskais pamatojums
- Satura atbilstība izvirzītajai tēmai
- Darba loģika un patstāvība
- Atbilstošu atsauču lietošana tekstā
- Izmantoto informācijas avotu saraksta noformējums
- Valodas kultūra
- Pielikuma saistība ar tekstu
- Nobeigumā izdarītie secinājumi par darba rezultātiem

## 7. STUDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

Izstrādājot darbu, students strādā ar savu izvēlēto kursa darba vadītāju kopumā 10 akadēmiskās stundas, kurās ieskaitīts arī laiks, kas vadītājam nepieciešams darba lasīšanai. Studenta pienākums nodrošināt vadītājam iespēju pilnībā iepazīties ar darba melnrakstu un galīgo variantu, lai saņemtu norādījumus darba metodes izvēlē, ieteikumus darbam ar avotiem, ieteikumus satura pilnveidošanai atbilstoši izvēlētajai tēmai.

Ja students iepriekšminēto vadītājam nenodrošina, vadītājs nav tiesīgs parakstīt kursa darbu. Šai gadījumā kursa darbam ir **divi recenzenti**.

Studentam ir tiesības konsultēties pie citiem koledžas mācību spēkiem par viņu specialitātei atbilstošiem konkrētiem jautājumiem.

# **PIELIKUMI**

1. pielikums  
Kursa darba titullapas paraugs

**LATVIJAS KULTŪRAS AKADEMIJAS AĢENTŪRA  
LATVIJAS KULTŪRAS AKADEMIJAS**

**LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽA**

**BIBLIOTĒKZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS STUDIJU  
PROGRAMMA**

Signe Baltiņa  
(Studenta apl. Nr.)

**LATVIJAS BIBLIOGRĀFIJAS ATTĪSTĪBA  
KURSA DARBS SPECIALITĀTĒ**

Darba vadītājs

Aldona Volkova, Mg. Scsoc.

Recenzents

Zinta Geršmane

RĪGA, 2011

**SATURS**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Saīsinājumu saraksts.....                    | 1  |
| Ievads.....                                  | 2  |
| 1. Nodaļas nosaukums.....                    | 4  |
| 1.1. 1. līmeņa apakšnodaļas nosaukums.....   | 4  |
| 1.2. 1. līmeņa apakšnodaļas nosaukums.....   | 11 |
| 1.2.1. 2. līmeņa apakšnodaļas nosaukums..... | 12 |
| 1.2.2. 2. līmeņa apakšnodaļas nosaukums..... | 16 |
| 2. Nodaļas nosaukums .....                   | 18 |
| 1.1. 1. līmeņa apakšnodaļas nosaukums.....   | 21 |
| 1.2. 1. līmeņa apakšnodaļas nosaukums.....   | 23 |
| 1.2.1. 2. līmeņa apakšnodaļas nosaukums..... | 25 |
| 1.2.2. 2. līmeņa apakšnodaļas nosaukums..... | 27 |
| Nobeigums.....                               | 29 |
| Terminu skaidrojošā vārdnīca.....            | 31 |
| Izmantoto informācijas avotu saraksts.....   | 32 |
| Pielikumi.....                               | 33 |

**SAĪSINĀJUMU SARAKSTS**

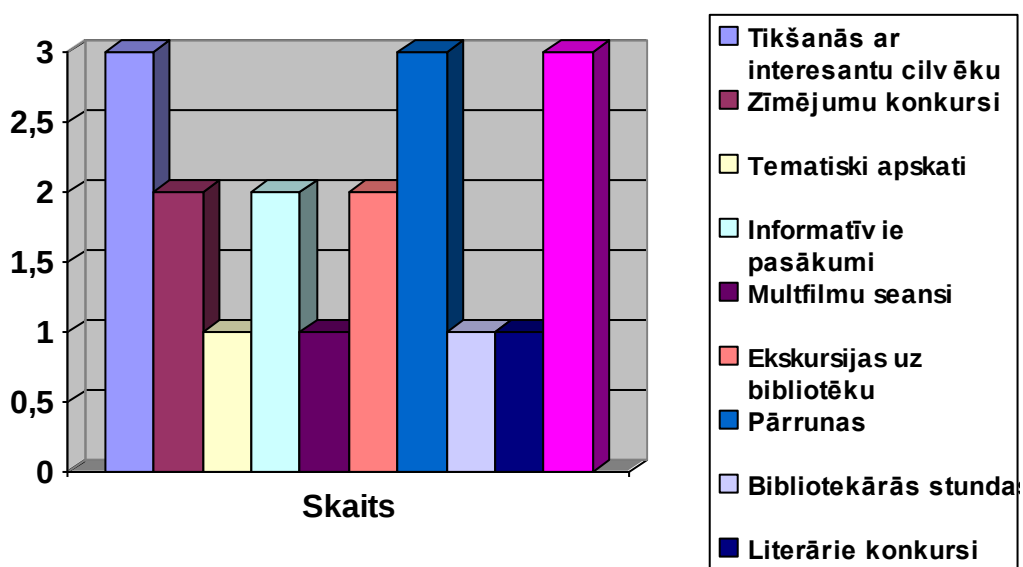
|               |   |                                                                                                                                 |
|---------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IASL</b>   | - | International Association of School Librarianship<br>(Startautiskā skolu bibliotēku asociācija)                                 |
| <b>IZM</b>    | - | Izglītības un Zinātes ministrija                                                                                                |
| <b>KM</b>     | - | Kultūras ministrija                                                                                                             |
| <b>LNB</b>    | - | Latvijas Nacionālā bibliotēka                                                                                                   |
| <b>RCB</b>    | - | Rīgas Centrālā bibliotēka                                                                                                       |
| <b>SBA</b>    | - | starpbibliotēku abonements                                                                                                      |
| <b>SSBA</b>   | - | starptautiskais starpbibliotēku abonements                                                                                      |
| <b>UNESCO</b> | - | United Nations Educational Social and Cultural Organization<br>(Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācija) |
| <b>VVBIS</b>  | - | Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēma                                                                                  |

#### 4. pielikums

##### Attēlu noformējuma paraugs



1. att. Latvijas Kultūras koledžas bibliotēkas atklāšana



2. att.. Bibliotēku piedāvātie pasākumu veidi bērniem ar īpašām vajadzībām

## 5. pielikums

### Tabulu noformējuma paraugs

#### 1. tabula

Informācijas tehnoloģiju attīstība

<http://www.km.gov.lv/UI/imagebinary.asp?imageid=3947>

|                                                   | Darbiniekiem<br>(skaits) | Lietotājiem<br>(skaits) | Pašvērtējums |               |
|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|---------------|
|                                                   |                          |                         | apmierinošs  | neapmierinošs |
| Datori                                            |                          |                         |              |               |
| Printeri                                          |                          |                         |              |               |
| Kopēšanas<br>iekārtas                             |                          |                         |              |               |
| Skeneri                                           |                          |                         |              |               |
| CD-ROM<br>rakstiekārtas                           |                          |                         |              |               |
| Internets<br>bibliotēkā<br>(pieslēgumu<br>skaits) |                          |                         |              |               |
| Mājas lapa<br>(adrese)                            |                          |                         |              |               |
| Bibliotēku<br>informācijas<br>sistēma<br>(kāda)   |                          |                         |              |               |
| BIS moduļi                                        | esošie                   | tiek izmantoti          | plānotie     |               |
|                                                   |                          |                         |              |               |

## 6. pielikums

### Publicēto avotu apraksta piemēri

### Nepublicēto aprakstu piemēri

#### Grāmatas apraksta piemērs

**Urtāns J.** Augšzemes pilskalni / J. Urtāns; [māksl. Rihards Delves, A.Bērziņa]. - Rīga : Nordik, 2006. - 277, [2] lpp. : il., kart. – Bibliogr.: 268.-[278.] lpp. – ISBN 9984792196

#### Analītiskais apraksts no monogrāfijas

**Ikstena N.** Baržas romance : [stāsts] / N.Ikstena // Īsproza / N.Ikstena. – Rīga : Zvaigzne ABC, 2005. – ISBN 9984-37-138-7. – 73.-81.lpp.

#### Analītiskais apraksts no preses izdevumiem

**Andžāne G.** Kopā ar zālēm un dzeju [par dzejnieka Ulda Ausekļa dzejas vakaru Madonas raj. bibliotēkā] / G. Andžāne // Stars – ISSN 1691-0958. – Nr. 128 (2006, 2.nov.), 4.lpp: ģīm.

**Gabre A.** 125 gadi vēstures Mūrnieku ielā : [par Mūrnieku ielas Grīziņkalnā atjaunotni] / A. Gabre // Rīgas Balss. – Nr.79 (2006, 24.apr.), 5.lpp. : il.

**Kļaviņa R.** Jēkabpils Galvenās bibliotēkas krājuma komplektēšanas vadlīnijas / R.Kļaviņa // Bibliotēku Pasaule. – Nr.35 (2006), 27.-28.lpp.

#### Elektronisko avotu apraksts

**Valsts** vienotā bibliotēku informācijas sistēma [Elektroniskais resurss]. – Tiešsaistes pakalpojums. – Rīga: LR Kult.min., [b.g.]. – Nos.no tīmekļa lappuses. – Pieejas veids: tīmeklis. www. URL: <http://ppd.mk.gov.lv/ui/DocumentContent.aspx?ID=2152> (sadaļā MK akceptēta koncepcija). – Resurss pieejams, izmantojot alfabētisko meklēšanu. – Resurss aprakstīts 2007.g. 2.februārī.

**Rīgas** Centrālā bibliotēka elektroniski izglīto iedzīvotājus [Elektroniskais resurss] – Tiešsaistes pakalpojums. – Rīga : Rīgas Centrālā bibliotēka, 2005. – Pieejas veids: tīmeklis  
[www.URL:http://www.km.gov.lv/UI/main.asp?id=18470](http://www.km.gov.lv/UI/main.asp?id=18470). – Resurss aprakstīts 2006.g. 11.janv.

#### Nepublicēts materiāls

**Ozolnieku** pagasta gada pārskats / Ozolnieku pagasta pašvaldība. – Ozolnieki : [b.i.], 2007. – 52 lpp. – Nepublicēts materiāls spirāliesējumā.