

## LATVIJAS KULTŪRAS AKADĒMIJAS LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

*Izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likuma 21.panta otro daļu,  
Izdoti saskaņā ar Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas  
Padomes nolikuma 19.18.apakšpunktu*

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras „Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas” (turpmāk – Koledža) bibliotēkas (turpmāk - Bibliotēka) lietošanas noteikumi reglamentē lietotāju apkalpošanu, krājumā esošo informācijas resursu un sistēmu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī citus ar Bibliotēku saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas maksas pakalpojumu izcenojumus un līgumsoda apmēru par informācijas resursu izmantošanu virs noteiktā termiņa apstiprina Koledžas Padome.
- 1.3. Bibliotēkas krājums ir Koledžas īpašums. Koledžai ir tiesības kontrolēt dokumentu izmantošanu bibliotēkā ar videonovērošanas iekārtām.
- 1.4. Bibliotēkas lietošanas noteikumi ir saistoši visiem Koledžas studējošajiem un personālam, kā arī citiem bibliotēkas lietotājiem.
- 1.5. Bibliotēkas lietošanas noteikumu pielikumi ir to neatņemama sastāvdaļa.

### 2. Bibliotēkas lietotāju statuss

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus un ir reģistrējies kā Koledžas Bibliotēkas lietotājs. Bibliotēkas lietotāju iedalījums pēc statusa:
  - 2.1.1. pastāvīgie lietotāji: Koledžas un Latvijas Kultūras akadēmijas studējošie, akadēmiskais un vispārējais personāls;
  - 2.1.2. citi lietotāji: citu izglītības iestāžu studenti un citi Koledžas bibliotēkā reģistrēti lietotāji.
- 2.2. Reģistrējoties Bibliotēkā, studentiem jāuzrāda derīga studenta apliecība ar personas kodu svītrkoda formā. Citiem lietotājiem jāuzrāda personu apliecinošs dokuments ar personas kodu. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājiem jāaizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa (3. pielikums) un jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs saņem savu identifikācijas numuru un paroli, kas tiek izmantoti, lai reģistrētos un izmantotu Valsts nozīmes bibliotēku elektroniskā kopkataloga pakalpojumus un sekotu līdzi savas lietotāja informācijas atbilstībai elektroniskajā katalogā.

- 2.4. Lietotāju personas datu apstrādes mērķi integrētajā Bibliotēkas informācijas sistēmā *Aleph500* ir Bibliotēku likumā un Bibliotēkas Nolikumā noteikto funkciju, tiesību un pienākumu izpilde automatizētā veidā.

### **3. Lasītāja karte**

- 3.1. Koledžas un Latvijas Kultūras akadēmijas studējošajiem – Starptautiskā studentu identifikācijas karte (ISIC) un/vai Vienotā Lasītāja karte (turpmāk – VLK) vai personu apliecinošs dokuments ar personas kodu;
- 3.2. Koledžas un Latvijas Kultūras akadēmijas personālam – VLK, Starptautiskā pasniedzēju identifikācijas karte (ITIC) vai personu apliecinošs dokuments ar personas kodu;
- 3.3. citiem lietotājiem - VLK vai “Kultūras informācijas sistēmu centra” par ekvivalentu atzītās kartes un apliecības vai personu apliecinošs dokuments ar personas kodu;
- 3.4. VLK vai tās ekvivalentu aizliegts nodot citām personām.

### **4. Lietotāja tiesības**

- 4.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem:
  - 4.1.1. pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības uz noteiktu laiku patapināt līdzņemšanai vai lietošanai lasītavās bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus;
  - 4.1.2. citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas lasītavas pakalpojumus, bet nav tiesību patapināt informācijas resursus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām.
- 4.2. Lietotājiem ir tiesības saņemt informāciju par Bibliotēkas krājumu, informācijas resursu izsniegšanu, darba kārtību, bibliogrāfiskas uzziņas, praktisku palīdzību elektronisko katalogu un datu bāzu izmantošanu un citiem ar Bibliotēkas lietošanu saistītiem jautājumiem.
- 4.3. Lietotājiem ir tiesības patstāvīgi izmantot Bibliotēkas brīvpieejas krājumu. Bibliotēkā izmantotos dokumentus lietotāji nedrīkst paši izvietot plauktos, bet tos jānodod Bibliotēkas darbiniekam vai jāatstāj uz galda.
- 4.4. Visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas brīvpieejas datorus, elektroniskās datu bāzes un bezvadu internetu atbilstoši “Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu izmantošanas noteikumi” (2. Pielikums).
- 4.5. Visiem lietotājiem pieejami Bibliotēkas maksas pakalpojumi: dokumentu kopēšana, izdruka, skenēšana un citi pakalpojumi atbilstoši Koledžas „Nolikumam par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību”.
- 4.6. Visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas elektroniskās datu bāzes, informācijas meklētājsistēmas informācijas resursu meklēšanai un ieguvei un citus bibliotēkas sniegtos pakalpojumus.
- 4.7. Visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Valsts nozīmes bibliotēku elektroniskā kataloga pakalpojumus, saņemot informāciju par Bibliotēkas krājumu, sekojot līdzi savai lietotāja informācijai, veicot informācijas resursu rezervēšanu un to izmantošanas termiņa pagarināšanu.
- 4.8. Lietotājiem ir tiesības dāvināt Bibliotēkai informācijas resursus, tehniskās iekārtas, ziedot naudas līdzekļus, kā arī iesniegt priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

### **5. Lietotāju pienākumi**

- 5.1. Lietotāju pienākums ir visus informācijas resursus, kurus viņš vēlas saņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām, obligāti reģistrēt pie Bibliotēkas darbinieka.

- Informācijas resursus var patapināt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām pēc rakstiska, elektroniska vai mutiska pieprasījuma.
- 5.2. Lietotāju pienākums ir saudzēt visa veida informācijas resursus, kas pieejami Bibliotēkā, aizliegts tos bojāt un izdarīt tajos savas piezīmes. Par pamanītajiem defektiem, saņemot bojātu informācijas resursu, vai informācijas resursa bojājumu lietošanas laikā nekavējoties ziņot Bibliotēkas darbiniekam.
  - 5.3. Lietotāju pienākums ir ievērot no Bibliotēkas patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņus:
    - 5.3.1. nododot patapinātos informācijas resursus pēc to izmantošanas termiņa beigām, lietotājam jāsamaksā līgumsods saskaņā ar Koledžas „Nolikumu par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību”;
    - 5.3.2. Ja Koledžas studējošais nav nokārtojis parādu par iepriekšējo studiju gadu, viņš/a no nākamā studiju gada sākuma zaudē tiesības patapināt informācijas resursus ārpus Bibliotēkas telpām, kā arī Bibliotēkas darbinieks Vienotajā lasītāju datu bāzē liek bloķējumu – “parādnieks”. Bloķējums tiek atcelts saistību izpildes gadījumā;
    - 5.3.3. Citiem bibliotēkas lietotājiem Bibliotēkas darbinieks Vienotajā lasītāju datu bāzē liek bloķējumu “parādnieks”, ja Bibliotēkas lietotājs noteiktajā termiņā nav izpildījis saistības pret Bibliotēku: nav atgriezis patapinātos informācijas resursus un/vai samaksājis līgumsodu.
    - 5.3.4. Lietotājiem, kuriem Vienotajā lasītāju datu bāzē ir bloķējums “parādnieks”, jebkura no Vienotās lasītāju kartes projektā iesaistītajām bibliotēkām var atteikties saņemt bibliotēku pakalpojumus.
  - 5.4. Par dzīves, darba, studiju vietas, vārda, uzvārda, adreses vai tālruna numura maiņu lietotājam jāinformē Bibliotēka pirmajā Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanas reizē.
  - 5.5. Lietotājiem jāievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumi un uzvedības normas, kas atbilst Bibliotēkas lietotāja statusam. Atrodoties Bibliotēkā, lietotājiem jāievēro personiskās higiēnas prasības. Bibliotēkā aizliegts lietot mobilo telefonu, ienest pārtikas produktus, atrasties alkohola vai narkotisko vielu ietekmes stāvoklī. Bibliotēkā sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lietotājiem, jāierobežo līdz minimumam.
  - 5.6. Pastāvīgajiem lietotājiem - Koledžas studējošajiem, pārtraucot studijas, jānodod Bibliotēkā visus paņemtos informācijas resursus, par ko Bibliotēkas darbinieks izdara aptaujas lapā atzīmi par visu saistību nokārtošanu.

## **6. Lietotāju apkalpošana**

- 6.1. Apmeklējot Bibliotēku, lietotājiem jāuzrāda Starptautiskā studentu identifikācijas karte (ISIC), Starptautiskā pasniedzēju identifikācijas karte (ITIC) un/vai Vienotā Lasītāja karte (turpmāk – VLK) vai cits tās ekvivalents, vai personu apliecinošs dokuments ar personas kodu.
- 6.2. Informācijas resursu patapināšanas kārtība lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām:
  - 6.2.1. pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības uz laiku līdz 2 nedēļām patapināt līdzņemšanai bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus, ja tiem nav norāde “Lasītavas eksemplārs”. Vienlaicīgi pie lietotāja var atrasties ne vairāk kā 5 informācijas resursi, vienam lietotājam neizsniedz viena un tā paša dokumenta vairākus eksemplārus;
  - 6.2.2. informācijas resursi ar atzīmi “Lasītavas eksemplārs”, kā arī periodisko izdevumu jaunākie eksemplāri un mācību materiāli paredzēti tikai darbam uz vietas, Bibliotēkas lasītavā. Tos patapināt līdzņemšanai iespējams ārpus Bibliotēkas darba laika, izmantojot “Nakts abonementu” - pusstundu pirms

bibliotēkas darba laika beigām var izņemt vienu informācijas resursu, kas jānodod nākamajā konkrētās Bibliotēkas darba dienā 15 minūšu laikā pēc bibliotēkas atvēršanas;

- 6.2.3. dati par informācijas resursa patapināšanu tiek fiksēti elektroniski, ievadot datus par informācijas resursu un tā lietotāju Bibliotēkas informācijas sistēmā Aleph500 bez lietotāja paraksta;
  - 6.2.4. ja informācijas resurss nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa citi lietotāji, lietošanas termiņu var pagarināt, personīgi atnākot uz Bibliotēku, elektroniski vai izmantojot e-pastu vai tālruni;
  - 6.2.5. Bibliotēkas krājumā neesošus informācijas resursus pastāvīgie lietotāji var pasūtīt Starpbibliotēku abonementā. Atbilstoši SBA noteikumiem, minētos resursus atļauts izmantot tikai Bibliotēkas telpās.
- 6.3. Bibliotēkas darba laiks ir noteikts šo noteikumu pielikumā Nr.1. Aktuālā informācija pieejama Koledžas interneta mājas lapā. Vasaras periodā (jūlijs – akadēmiskā gada sākums) lietotājiem jāseko Bibliotēkas darba laika izmaiņām.
  - 6.4. Bibliotēka lietotājus neapkalpo, ja tiem nav izpildītas saistības ar visām projektā “Vienotā lasītāja karte” iesaistītajām bibliotēkām – gadījumos, kad lietotājam ir neatgriezti lietošanā izsniegtie iespieddarbi ar pārsniegtu izmantošanas termiņu vai nenokārtotas finanšu saistības.

## **BIBLIOTĒKAS DARBA LAIKI**

Akadēmiskā gada ietvaros bibliotēka apmeklētājiem atvērta katru darba dienu, kā arī sestdienās:

pirmdienās	8:00 – 18:00;
otrdienās	8:00 – 18:00;
trešdienās	8:00 – 18:00;
ceturtdienās	8:00 – 17:00;
piektdienās	8:00 – 16:00;
sestdienās	10:00 – 13:00.

Vasaras periodā (jūlijs- augusts) bibliotēkas darba laiks var tikt saīsināts. Aktuālā informācija par bibliotēkas darba laikiem pieejama Koledžas tiešsaistes mājas lapā.

## **BIBLIOTĒKAS DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI**

1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas brīvpieejas datorus un internetu. Strādājot ar portatīvajiem datoriem un citām ierīcēm, lietotāji var izmantot Wi-Fi pieslēgumu un piekļūt interneta tīklam, kā arī Koledžas iekšējiem tīkla resursiem ar Koledžas paroli.
2. Brīvpieejas datoru izmantošanas laiks ir 1 (viena) astronomiskā stunda; ja lietotājs vēlas darbu turpināt un dators nav nepieciešams citam lietotājam, viņš var turpināt darbu līdz Bibliotēkas darbinieka tālākiem norādījumiem. Datoru un interneta izmantošana tiek pārtraukta 15 (piecpadsmit) minūtes pirms bibliotēkas darba laika beigām.
3. Ja pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanītas nepilnības datoru komplektācijā, bojājumi datorā vai datorprogrammās, lietotājam nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam.
4. Strādājot ar datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursiem:
  - 4.1. lietotājam ir tiesības izmantot tikai tās programmas, kas nodotas lietotāja rīcībā;
  - 4.2. elektroniskos informācijas resursus un autorizētās datubāzes atļauts izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem, nekomerciāliem mērķiem un ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas noteikumus;
  - 4.3. netiek nodrošināta meklēšanas ceļu vai informācijas saglabāšana ārpus kārtējās darba sesijas;
  - 4.4. lietotājam ir tiesības saglabāt datnes (failus) cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram lietotājam, un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma. Ja lietotājam saglabātās datnes vairs nav vajadzīgas, lietotājam tās ir jāizdzēš;
  - 4.5. lietotājam atļauts izmantot elektroniskās informācijas nesējus (zibatmiņu, CD un DVD). Visiem elektroniskās informācijas nesējiem jābūt labā tehniskā stāvoklī;
  - 4.6. Izmantojot datorus un elektroniskos informācijas nesējus (CD, DVD), lietotājam jāizmanto “austiņas”, aizliegts radīt skaņu, kas var traucēt citus bibliotēkas lietotājus.
5. Izmantojot datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursus, lietotājam aizliegts:
  - 5.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), neatļauti kopēt datnes vai programmnodrošinājumu;
  - 5.2. mainīt datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes iestatījumus;
  - 5.3. atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami elektroniskās informācijas nesēju vai “austiņu” pievienošanai.
6. Izmantojot internetu, lietotājam jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta vietnes, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska vai uz vardarbību vērsta satura vietnes).
7. Izdrukas un kopēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku. Par veiktajām izdrukām un kopijām jāsamaksā pie Bibliotēkas darbinieka, saskaņā ar Koledžas „Nolikumu par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību”.
8. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas izmantošanas noteikumu neievērošanu lietotājam var tikt ierobežota vai pārtraukta Bibliotēkas brīvpieejas datoru izmantošana.



## LKA LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA

Lietotāja ID: \_\_\_\_\_

(aizpilda bibliotekārs)

<b>Vārds</b>	
<b>Uzvārds</b>	
<b>Personas kods</b>	
<b>Dzīvesvietas adrese</b>	
<b>Tālruņa Nr. (dzīvesvietā, mobilais)</b>	
<b>E-pasts</b>	

LKA LKK students

Latvijas Kultūras akadēmijas students

<b>Studiju programma/ studiju gads</b>	
<b>Studenta apliecības Nr.</b>	

LKA LKK darbinieks  
darbinieks

Latvijas Kultūras akadēmijas

<b>Ieņemamais amats</b>	
<b>Tālruņa Nr. darba vietā</b>	

Personas dati tiks izmantoti bibliotēkas vajadzībām lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmā Aleph500, kur tiem piekļūst arī citas sistēmā iekļautās bibliotēkas. Bibliotēkas lietotāja naudas parādu gadījumā informācija par to būs pieejama visām projektā "Vienotā lasītāja karte" iesaistītajām bibliotēkām. Dzīvesvietas adrese, e-pasta adrese un tālruņu numuri tiks izmantoti, bibliotēkai informējot lietotāju par parādiem un citu būtisku ar bibliotēkas pakalpojumiem saistītu informāciju.

Ar parakstu apliecinu, ka anketā uzrādītā informācija ir patiesa un ar LKA LKK bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usies un apņemos tos ievērot, piekrītu savu personas datu apstrādei, kas iesniegti LKA LKK bibliotēkai.

Lietotāja paraksts:

Aizpilda bibliotēkas darbinieks:

\_\_\_\_\_

BIS Aleph500 reģistrēts: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_



**LKA LATVIJAS KULTŪRAS KOLEDŽAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA  
IESNIEGUMS  
PAR NOZAUDĒTA VAI BOJĀTA INFORMĀCIJAS RESURSA  
AIZVIETOŠANU**

Lietotāja ID: \_\_\_\_\_

(aizpilda bibliotekārs)

<b>Bibliotēkas lietotāja vārds, uzvārds</b>	
<b>Personas kods</b>	

LKA LKK bibliotēkas lietotājs nozaudēja vai padarīja turpmākai lietošanai nederīgu grāmatu, preses izdevumu, CD, DVD vai cita veida dokumentu:

<b>Izdevuma autors, nosaukums / preses izdevuma nosaukums, Nr.</b>	
<b>ISBN, ISSN, ISMN vai izd. gads</b>	
<b>Svītrkoda Nr.</b>	
<b>Inventāra Nr.</b>	

Lūdzu atļaut:

- aizvietot nozaudēto / bojāto informācijas resursu ar līdzvērtīgu;
- atlīdzināt zaudējumu naudā atbilstoši aprēķinam, pēc tirgus vērtības: \_\_\_\_\_ EUR.

Lietotāja paraksts:

Bibliotēkas darbinieka paraksts:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_