

## 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 izmantošanu, 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 Koledža.
- 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.

### 2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācija

- 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 Starptautiskā studentu identifikācijas karte (ISIC) vai personu apliecinošs dokuments, citiem lietotājiem jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
- 2.3. Reģistrācijas laikā lietotājiem jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapliecina apņemšanos tos ievērot. Reģistrējoties bibliotēkā, Latvijas Kultūras akadēmijas studējošajiem, Koledžas un Latvijas Kultūras akadēmijas personālam, kā arī citiem lietotājiem (noteikumu 2.1.2. apakšpunkts) jāaizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa (2. pielikums).
- 2.4. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs saņem pieejas datus piekļuvei Bibliotēkas Elektroniskajam katalogam.
- 2.5. Lietotājs ar reģistrēšanas brīdi piekrīt tā sniegto personas datu apstrādei Bibliotēkas darbam objektīvi nepieciešamajā apjomā. Lietotāju personas datu apstrādes mērķi Bibliotēkas informācijas sistēmā ir Bibliotēku likumā un Bibliotēkas Nolikumā noteikto funkciju, tiesību un pienākumu izpilde automatizētā veidā.

### **3. Lietotāja tiesības**

- 3.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem:
  - 3.1.1. pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības uz noteiktu laiku patapināt līdzņemšanai vai lietošanai lasītavās bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus;
  - 3.1.2. citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas lasītavas pakalpojumus, bet nav tiesību patapināt informācijas resursus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām.
- 3.2. 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.
- 3.3. Lietotājiem ir tiesības patstāvīgi izmantot Bibliotēkas brīvpieejas krājumu. Bibliotēkā izmantotos dokumentus lietotājiem jānodod Bibliotēkas darbiniekam vai jāatstāj uz galda.
- 3.4. Visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas elektroniskā kataloga pakalpojumus, saņemot informāciju par Bibliotēkas krājumu, sekojot līdzī savai lietotāja informācijai, veicot informācijas resursu rezervēšanu un to izmantošanas termiņa pagarināšanu.
- 3.5. Visiem lietotājiem pieejami Bibliotēkas maksas pakalpojumi: dokumentu kopēšana, izdruka, skenēšana un citi pakalpojumi atbilstoši Koledžas „Nolikumam par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību”.
- 3.6. Visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas brīvpieejas datorus, elektroniskās datu bāzes un bezvadu internetu atbilstoši “Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu izmantošanas noteikumi” (1. pielikums).
- 3.7. Lietotājiem ir tiesības dāvināt Bibliotēkai informācijas resursus, tehniskās iekārtas, ziedot naudas līdzekļus, kā arī iesniegt priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

### **4. Lietotāju pienākumi**

- 4.1. Lietotāju pienākums ir visus informācijas resursus, kurus viņš vēlas saņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām, reģistrēt pie Bibliotēkas darbinieka. Informācijas resursus var patapināt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām pēc rakstiska, elektroniska vai mutiska pieprasījuma.
- 4.2. Lietotāju pienākums ir saudzēt visa veida informācijas resursus, kas pieejami Bibliotēkā, aizliegts tos bojāt un izdarīt tajos savas piezīmes. Par pamanītajiem defektiem nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam.
- 4.3. Lietotāju pienākums ir ievērot no Bibliotēkas patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņus:
  - 4.3.1. nododot patapinātos informācijas resursus pēc to izmantošanas termiņa beigām, lietotājam jāsamaksā līgumsods saskaņā ar Koledžas „Nolikumu par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību”;
  - 4.3.2. nozaudētu vai sabojātu informācijas resursu jāaizstāj ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtību jāatlīdzina atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai;
  - 4.3.3. par nodošanas termiņa neievērošanu Bibliotēka pārtrauc lietotāja apkalpošanu līdz saistību nokārtošanai. Bibliotēkas lietošanas līgums neatbrīvo lietotāju no saistībām atdot patapināto Koledžas īpašumu un normatīvo tiesību aktu noteiktajā kārtībā atlīdzināt zaudējumus Koledžai.
- 4.4. Par dzīves, darba, studiju vietas, vārda, uzvārda, adreses vai tālruņa numura maiņu lietotājam jāinformē Bibliotēka pirmajā Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanas reizē.

- 4.5. 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.
- 4.6. Pastāvīgajiem lietotājiem, pārtraucot studijas vai darba attiecības ar Koledžu vai Latvijas Kultūras akadēmiju, jānodod Bibliotēkā visus līdzņemšanai patapinātos informācijas resursus.

## **5. Lietotāju apkalpošana**

- 5.1. Izmantojot Bibliotēkas pakalpojumus, Koledžas un Latvijas Kultūras akadēmijas studējošajiem jāuzrāda derīga Starptautiskā studentu identifikācijas karte (ISIC) vai personu apliecinošs dokuments, citiem lietotājiem - personu apliecinošs dokuments.
- 5.2. Visiem Bibliotēkas lietotājiem ir pieejami bezmaksas Bibliotēkas pakalpojumi, kā arī maksas pakalpojumi.
- 5.3. Informācijas resursu patapināšanas kārtība lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām:
  - 5.3.1. 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 10 informācijas resursi, vienam lietotājam neizsniedz viena un tā paša dokumenta vairākus eksemplārus;
  - 5.3.2. informācijas resursi ar atzīmi "Lasītavas eksemplārs", kā arī periodisko izdevumu jaunākie eksemplāri 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;
  - 5.3.3. dati par informācijas resursa patapināšanu tiek fiksēti elektroniski, ievadot datus par informācijas resursu un tā lietotāju Bibliotēkas informācijas sistēmā bez lietotāja paraksta;
  - 5.3.4. ja informācijas resurss nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa citi lietotāji, lietošanas termiņu var pagarināt, izmantojot Bibliotēkas elektronisko katalogu, personīgi atnākot uz Bibliotēku, kā arī izmantojot e-pastu vai tālruni;
  - 5.3.5. patapināta informācijas resursa termiņu pagarināt nav iespējams, ja ir izveidojies nokavējums par patapinātā informācijas resursa lietošanas termiņa pārsniegšanu vai attiecīgais informācijas resurss ir rezervēts citam Bibliotēkas lietotājam;
  - 5.3.6. bibliotēkas krājumā neesošus informācijas resursus pastāvīgie lietotāji var pasūtīt Starpbibliotēku abonementā. Atbilstoši SBA noteikumiem, minētos resursus atļauts izmantot tikai Bibliotēkas telpās.
- 5.4. Aktuālā informācija par Bibliotēkas darba laiku pieejama Koledžas interneta mājas lapā. Vasaras periodā un sesijas laikā bibliotēkā tiek noteikts atšķirīgs darba laiks.

## **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, uzvārds</b>	
<b>Personas kods</b>	
<b>Dzīvesvietas adrese</b>	
<b>Tālruna Nr. (dzīvesvietā, mobilais)</b>	
<b>E-pasts</b>	

LKA LKK students

Latvijas Kultūras akadēmijas students

<b>Studiju programma / kurss</b>	
<b>Studenta apliecības Nr.</b>	

LKA LKK darbinieks

Latvijas Kultūras akadēmijas darbinieks

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

Personas dati tiks izmantoti bibliotēkas vajadzībām lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmā, kur tiem piekļūst arī citas Profesionālās izglītības iestāžu bibliotēku kopkatalogā iekļautās bibliotēkas. Adrese, e-pasta adrese un tālrunu numuri tiks izmantoti, bibliotēkai informējot lietotāju par būtisku, ar bibliotēkas lietošanu 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, esmu informēts par savu personas datu apstrādi, kas iesniegti LKA LKK bibliotēkai.

Lietotāja paraksts:

\_\_\_\_\_

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

Aizpilda bibliotēkas darbinieks:

Paraksts: \_\_\_\_\_

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>	

Lūdzu atļaut:

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

Lietotāja paraksts:

\_\_\_\_\_

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

Bibliotēkas darbinieka paraksts:

\_\_\_\_\_

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