

Latgales Industriālais tehnikums

Jātnieku ielā 87, Daugavpilī, LV-5410, tālr. 65446296, e-pasts: [dbt@dbt.lv](mailto:dbt@dbt.lv), www.dbt.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Daugavpilī

21.11.2022. 1.6/34

**BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*72.panta pirmās daļas 2.punktu.*

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Šie noteikumi nosaka Latgales industriālā tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pieejamo pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem. Bibliotēkas lietošanas noteikumi reglamentē kārtību, kādā veicama bibliotekārā apkalpošana, kādā iespieddarbi un citi dokumenti nododami lietotājiem un lietojami, nosaka bibliotēku bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus, iespieddarbu vai citu dokumentu vērtības, zaudējumu atlīdzības un atlīdzināšanas kārtību lietošanā nodoto iespieddarbu vai citu dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas un citos gadījumos, kā arī citus ar bibliotēkas lietošanu saistītus jautājumus.
   2. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums un citi normatīvie akti, Latgales industriālā tehnikuma bibliotēkas reglaments un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
   3. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas struktūrvienība, kuras bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības izmantot visiem Tehnikuma izglītojamajiem, pedagogiem un tehniskiem darbiniekiem, ka arī Tehnikuma dienesta viesnīcas īrniekiem (turpmāk – Lietotāji).
   4. Bibliotekāram ir pienākums iepazīstināt Lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie ir publiski pieejami Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas zonā un Tehnikuma mājaslapā.
2. **Lietotāju reģistrācijas kārtība**
   1. Par Bibliotēkas lasītāju var kļūt jebkurš Tehnikuma izglītojamais, pedagogs vai darbinieks.
   2. Ikvienai personai, kura vēlas izmantot bibliotēkas abonementu, ir jāreģistrējas Bibliotēkā.
   3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar tās lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
   4. Reģistrācijai lietotājam ir jāuzrada personu apliecinošs dokuments, jānosauc dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs.
   5. Reģistrācija Bibliotēkā notiek elektroniskajā formā Bibliotēku informācijas sistēmā “ALISE”, katram jaunam lietotājam tiek piešķirts savs lietotāja numurs.
   6. Lietotājiem ir iespēja autorizēties Bibliotēkas kopkatalogā un rezervēt vai pagarināt grāmatas attālināti. Autorizēšanās dati tiek izsniegti Bibliotēkā pēc pieprasījuma.
   7. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
   8. Mainoties personas datiem, dzīvesvietai vai tālruņa numuram, lietotājam ir nepieciešams paziņot to bibliotekāram kārtējā apmeklējuma reizē. Mainot personas datus, lietotājam jāuzrāda šo faktu apliecinošs dokuments.
   9. Personas, kas nav Tehnikuma izglītojamie, pedagogi vai darbinieki, var reģistrēties Bibliotēkā un izmantot krājumu tikai lasītavā.
3. **Lietotāju apkalpošana**
   1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bezmaksas.
   2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
      1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu, iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija,
      2. Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
      3. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu, elektronisko kopkatalogu un citiem informācijas resursiem;
      4. Bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
      5. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.
   3. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Izglītības un zinātnes ministrija.
   4. Lietotājus apkalpo rindas kārtībā.
   5. Lietotajiem ir brīva pieeja visam Bibliotēkas fondam.
   6. Grāmatu un citu dokumentu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē (automatizētajā izsniegšanā paraksts nav nepieciešams).
   7. Bibliotēkas lietotājam lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām izsniegto izdevumu lietošanas termiņi:
      1. grāmatām, spēlēm un citiem informācijas nesējiem – 2 nedēļas;
      2. mācību līdzekļiem – 1 mācību gads;
      3. žurnāliem – 7 dienas.
   8. Viena bibliotēkas apmeklējuma reizē lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām izsniedz:
      1. grāmatas un citus iespieddarbus – ne vairāk kā 3 eksemplārus (neskaitot mācību līdzekļus);
      2. jaunieguvumus – 1 eksemplāru;
      3. žurnālus – ne vairāk kā viena gada komplektu;
   9. Periodikas jaunāko numuru uz mājām neizsniedz.
   10. Bibliotēkas lasītavā esošos iespieddarbus un citus informācijas nesējus līdzņemšanai neizsniedz.
   11. Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, vai elektroniski. Bibliotekārs informē lietotāju par rezervēto grāmatu vai citu informācijas nesēju pieejamību Bibliotēkā. Rezervētās grāmatas un citi informācijas nesēji lietotājam jāsaņem Bibliotēkā triju darba dienu laikā. Ja triju dienu laikā lietotājs rezervētos dokumentus nav izmantojis, tos ievieto atpakaļ plauktā.
   12. Lietotājiem ir jāievēro bibliotēkā saņemto iespieddarbu vai citu dokumentu lietošanas termiņi. Saņemt lietošanai jaunus iespieddarbus vai citus dokumentus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja noteiktajā termiņā ir nodoti iepriekš saņemtie. Atsevišķu iespieddarbu vai citu dokumentu lietošanas termiņu bibliotekārs pēc lietotāja lūguma var pagarināt klātienē vai izmantojot lietotāja autorizācijas datus, vai rakstot uz e-pastu, ja uz to nav pieteicies cits lietotājs.
   13. Bibliotēkas krājumā neesošus lietotājam nepieciešamus izdevumus pieprasa no citām bibliotēkām starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā. Par saņemto literatūru lietotājam jāsedz pasta izdevumi. Iespieddarbus vai citus informācijas nesējus, kuri saņemti SBA kārtā, līdzņemšanai neizsniedz, tos var izmantot tikai Bibliotēkas lasītavā.
   14. Ārkārtējās situācijas apstākļos Bibliotēka apkalpo lasītājus saskaņā ar Kultūras ministrijas sanitāro protokolu un citiem normatīviem aktiem.
   15. Lietotājiem, kuri neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem apmeklētajiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā vai neievēro sanitārās normas vai personīgās higiēnas prasības, bojā Bibliotēkas inventāru, iespieddarbus un dokumentus, var aizliegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam, bet par atkārtotu pārkāpumu var tikt izslēgti no Bibliotēkas pavisam, par ko lietotājs tiek informēts rakstiski.
4. **Lietotāju tiesības:**
   1. Lietotāji var brīvi izmantot Bibliotēkas krājumu un kopkatalogu saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
   2. Saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu, sniedzamajiem pakalpojumiem, Bibliotēkas rīkotajiem pasākumiem un citām aktivitātēm;
   3. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma, vai pasūtīt tos Starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SBA) kārtā no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
   4. Bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu;
   5. Izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus. Bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus nosaka Tehnikuma direktore ar rīkojumu;
   6. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot normatīvajos aktos paredzētus gadījumus;
   7. Piedalīties bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē;
   8. Iesniegt Bibliotēkas darbiniekiem priekšlikumus, sūdzības, atsauksmes par Bibliotēkas darbu.
5. **Lietotāju pienākumi:**
   1. Iepazīties un ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus;
   2. Bibliotēkā ievērot klusumu, neizmantot mobilos tālruņus, netraucēt citiem lasītājiem;
   3. Noformēt pie bibliotekāra iespieddarbus un citus dokumentus iznešanai no Bibliotēkas telpām;
   4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem (nedrīkst izdarīt tajos atzīmes, svītrojumus, plēst lapas un tml.), kā arī pret Bibliotēkas datortehniku un inventāru;
   5. Par pamanītajiem iespieddarbu un citu dokumentu bojājumiem ziņot bibliotekāram;
   6. Saņemtos iespieddarbus un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā noradītajā termiņā;
   7. Mācību gada beigās nokārtot visas saistības pret bibliotēku**;**
   8. Lietotājam, kurš nozaudējis iespieddarbus vai citus dokumentus no bibliotēkas krājuma vai nodarījis citu zaudējumu Bibliotēkai, tie attiecīgi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgiem iespieddarbiem (iespieddarba atbilstību izvērtē bibliotēkas vadītāja), vai arī jāatlīdzina iespieddarba vērtība vai cits mantiski novērtējams zaudējums naudā.
6. **Bibliotēkā aizliegts:**
   1. Iznest lasītāja formulārā nepiereģistrētus iespieddarbus un citus dokumentus;
   2. Traucēt citus bibliotēkas lietotājus;
   3. Bojāt bibliotēkas krājumā esošos iespieddarbus (izdarīt tajos atzīmes, svītrojumus, plēst lapas utt.) un dokumentus;
   4. Jaukt iespieddarbu un citu dokumentu kārtību plauktos.
7. **Lasītavas lietošanas noteikumi**
   1. Lasītavas fonda iespieddarbus un citus dokumentus drīkst lasīt tikai lasītavas telpās.
   2. Lasītavā jāievēro kārtība un klusums.
   3. Lasītavā aizliegts:
      1. ienākt virsdrēbēs;
      2. iznest iespieddarbus no lasītavas;
      3. lietot pārtikas produktus un dzērienus, lietot mobilos tālruņus, traucēt citus lasītavas lietotājus.
8. **Noslēguma jautājumi**
   1. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina LIT direktore.
   2. Atzīt par spēku zaudējušu 07.11.2014. Profesionālās izglītības kompetences centra Daugavpils Būvniecības tehnikuma bibliotēkas lietošanas noteikumus.

Direktore I.Ostrovska

Noteikumus izstrādāja:

J.Sokolova

A.Oboleviča

**LATGALES INDUSTRIĀLĀ TEHNIKUMA BIBLIOTĒKAS DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU PUBLISKĀS LIETOŠANAS NOTEIKUMI.**

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Šie noteikumi nosaka datoru un interneta lietošanas kārtību Latgales industriālā tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) bibliotēkā (turpmāk – Bibliotēka);
   2. Bibliotēkas lasītava ir vieta, kur Bibliotēkas lietotājiem ir iespēja izmantot datorus un internetu;
   3. Datoru un interneta pakalpojumus ir tiesības izmantot ikvienam bibliotēkā reģistrētam lietotājam ar datoru lietošanas pamata zināšanām;
   4. Datora vai interneta pakalpojumu lietošanai jāuzrāda personu apliecinošs dokuments (pase, ID karte, lasītāja karte vai LIT studenta apliecība);
   5. Bibliotēkā internets ir pieejams Bibliotēkas darba laikā;
   6. No plkst.8.30 līdz plkst.15.10 izglītojamais var izmantot noradīto pakalpojumu starpbrīžos, vai pēc mācību stundu nodarbībām;
   7. 5 minūtes līdz bibliotēkas slēgšanai darbs ar datoriem un citu tehniku tiek pārtraukts;
   8. Bibliotēka neatbild par lietotāja saglabāto informācijas drošību un konfidencialitāti. Informācija var būt pieejama jebkuram lietotājam un var tikt izdzēsta bez brīdinājuma;
   9. Bibliotēkas darbiniekiem ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Internetalietošanas noteikumiem. Tie ir publiski pieejami Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas zonā un Tehnikuma mājaslapā.
2. **Lietotāja tiesības:**
   1. Izmantot bez maksas datorus un internetu (paaugstināta pieprasījuma gadījumā  
      var būt laika ierobežojums – 1 stunda);
   2. Izmantot programmas, kas ir pieejamas datorā;
   3. Rezervēt datora izmantošanas laiku;
   4. Saņemt konsultāciju par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu;
   5. Veikt melnbalto izdruku, saskaņojot ar darbinieku un apmaksājot drukāšanas darbu. Bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus nosaka Tehnikuma direktore ar rīkojumu;
   6. Saglabāt informāciju uz personīgā datu nesēja.
3. **Lietotāja pienākumi:**
   1. Veikt interneta informācijas meklēšanu patstāvīgi;
   2. Lietot datoru noformēšanai, informācijas iegūšanai, mācību nolūkos;
   3. Nekavējoties informēt bibliotekāru par programmas kļūdām, kā arī gadījumā, ja aparatūra bojāta vai nestrādā;
   4. Neizpaust viņam piešķirtās paroles un kodus piekļuvei interneta resursiem;
   5. Ievērot klusumu;
   6. Saskaņot ar bibliotekāru drukāšanas iespējas;
   7. Beidzot darbu, aizvērt programmas, ar kurām tika strādāts;
   8. Atstāt sakoptu un tīru darbavietu;
   9. Kompensēt telpai, inventāram, datiem un programmatūrai nodarītus bojājumus.
4. **Lietotājam kategoriski aizliegts:**
   1. izmantot interneta tīklu:
      1. citu personu goda un cieņas aizskarošo materiālu izplatīšanai;
      2. rasu un nacionālā naida kurināšanai, vardarbības propagandēšanai;
      3. huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos;
      4. programmatūras nodrošinājuma un citu materiālu, kas ir aizsargātas ar autortiesībām un citām tiesību normām, pārsūtīšanu, publicēšanu, izplatīšanu un izmantošanu bez īpašnieka atļaujas;
      5. citām prettiesiskām darbībām.
   2. izmantot pieslēgumu internetam, lai izplatītu saņēmēja nepieprasītu informāciju. Tai skaitā, nepieļaujamas ir sekojošas darbības:
      1. Masveida iepriekš nesaskaņotu elektronisko vēstuļu sūtīšana (mass mailing). Ar masveida sūtīšanu domāta gan sūtīšana plašam saņēmēju lokam, gan masveida sūtīšana vienam saņēmējam;
      2. Iepriekš nesaskaņota elektronisko vēstuļu sūtīšana, kuras satur reklāmu, komerciālu informāciju vai aģitācijas materiālus, kā arī vēstules, kuras satur rupjus un aizvainojošus izteicienus un piedāvājumus;
      3. Informācijas sūtīšana saņēmējam, kurš jau iepriekš izrādījis nevēlēšanos saņemt to;
      4. Sūtīšana ar interneta tīkla palīdzību vai jebkādas pretlikumīgas informācijas iegūšana, kura ir pretrunā ar Latvijas Republikas vai starptautisko likumdošanu;
      5. Trešo personu identifikācijas datu (vārds, adrese, telefona numurs, u.c.) izmantošana, izņemot gadījumus, kad šīs personas ir pilnvarojušas pasūtītāju izmantot šos datus.
      6. mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus vai uzstādīt programmas;
      7. aiztikt vadus vai to savienojumus (kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru savienojošos vadus u.c.);
      8. pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu;
      9. pie datora atrasties virsdrēbēs, mitrās drēbēs un ar mitrām rokām, ka arī ar pārtikas produktiem;
      10. apmeklēt neētiska satura interneta adreses, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās;
      11. izmantot datoru datorspēlēm;
      12. izmantot datoru, ja nav nodotas Bibliotēkas grāmatas vai nokārtotas parādsaistības ar Bibliotēku.
   3. Lietotājam, kas ļaunprātīgi pārkāpj „Latgales industriālā tehnikuma bibliotēkas datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās lietošanas noteikumi”, turpmāk tiek liegta iespēja izmantot Bibliotēkas datorus.
5. **Noslēguma jautājumi**
   1. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina LIT direktore.
   2. Atzīt par spēku zaudējušu 07.11.2014. Profesionālās izglītības kompetences centra Daugavpils Būvniecības tehnikuma bibliotēkas Interneta lietošanas iekšējas kārtības noteikumus.

Direktore I.Ostrovska

Noteikumus izstrādāja: J.Sokolova, A.Oboleviča