



LATVIJAS REPUBLIKA IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRĪJA  
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS  
**RĪGAS MĀKSLAS UN MEDIJU TEHNIKUMS**

Jūrmalas gatve 96, Riga, LV1029, Reģ.Nr.90001251999, tālrunis 67427220, e-pasts: [rmmmt@rmmmt.lv](mailto:rmmmt@rmmmt.lv)

## **I E K Š Ē J I E   N O T E I K U M I**

**30.11.2020.**

**Nr.4**

### **Bibliotēkas lietošanas noteikumi**

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas Mākslas un mediju tehnikuma bibliotēkas (turpmāk - bibliotēka) noteikumi nosaka bibliotēkas lietotāju tiesības, pienākumus un atbildību, lietotāju reģistrācijas kārtību, kā arī bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtību.
2. Bibliotēkas lietošanas izmaiņas un papildinājumus ierosina bibliotēka un apstiprina tehnikuma direktors.
3. Bibliotēkas lietotāji ir RMMT izglītojamie, pedagogi un darbinieki.
4. Ikviens bibliotēkas lietotājs iepazīstināms ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

#### **II. Bibliotēkas lietotāju tiesības**

5. Izmantot visus bibliotēkas sniegtos pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem.
6. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājumu, datubāzēm, lietotāju apkalošanu un pakalpojumiem.
7. Iesniegt priekšlikumus bibliotekārei par bibliotēkas pakalpojumu uzlabošanu un informācijas resursu klāsta papildināšanu.

#### **III. Bibliotēkas lietotāju pienākumi un atbildība**

8. Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un tos ievērot.
9. Saudzīgi izturēties pret bibliotēkas krājumu un inventāru. Nekavējoties informēt bibliotekāru par pamanītajiem bojājumiem.
10. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot bibliotēkā norādītajā termiņā.
11. Nozaudētu iespieddarbu vai citu materiālu aizvietot ar identisku vai līdzvērtīgu, iepriekš vienojoties ar bibliotekāru.
12. Neatstāt bibliotēkā bez uzraudzības savas personīgās lietas.
13. Beidzot vai pārtraucot mācības vai darba attiecības ar RMMT, nokārtot visas saistības ar bibliotēku.
14. Ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas. Netraucēt citiem bibliotēkas lietotājiem. Bibliotēkā neienest un nelietot pārtikas produktus, kā arī neienākt virsdrēbēs.

#### **IV. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība**

15. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāuzrāda personu apliecinotā dokumenta ar personas kodu, kā arī jāsniedz ziņas par sevi (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, tālruņa numurs, e-pasta adrese un mācību grupa/amats).
16. Bibliotēkas lietotājam tiek izveidots formulārs bibliotēku informācijas sistēmas elektroniskajā datubāzē.
17. Personu datu apstrāde bibliotēkā notiek ar mērķi identificēt un uzskaitīt bibliotēkas lietotājus un nodrošināt bibliotēkas funkciju izpildi.
18. Bibliotēkas darbinieki nodrošina iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.

#### **V. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība**

19. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
20. Reģistrētiem lietotājiem ir tiesības izmantot visus bibliotēkas pakalpojumus.
21. Citiem lietotājiem ir tiesības izmantot bibliotēkas krājumu darbam uz vietas.
22. Iespieddarbus un citus materiālus uz mājām izsniedz uz bibliotēkas noteiktu laiku. Dailliteratūru un nozaru literatūru izsniedz uz 2 nedēļām, žurnālus uz 1 nedēļu un mācību grāmatas uz mācību gadu.
23. Iespieddarbu un citu materiālu lietošanas termiņu var pagarināt, ja nav pieteicies cits lietotājs.
24. Iespieddarbus un citus materiālus, pēc kuriem ir liels pieprasījums, izsniedz uz īsāku laiku.
25. Bibliotēkas lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus materiālus (izņemot mācību grāmatas).
26. Uz mājām neizsniedz uzziņu izdevumus, bieži pieprasītu izdevumu vienīgos, kā arī pēdējos eksemplārus, jaunākos preses izdevumus, kvalifikācijas darbus, kā arī viena un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus.
27. Tehnikuma pedagojiem mācību grāmatas, mācību līdzekļus un metodiskos līdzekļus izsniedz nepieciešamajā daudzumā un uz nepieciešamo laiku.
28. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta elektroniskajā bibliotēku informācijas sistēmā, kurā reģistrē izsniegtos izdevumus, ir norādītas ziņas par to atdošanas termiņiem un saņemšanu. Automatizētajā izsniegšanā lietotāja paraksts nav nepieciešams.
29. Bibliotēkas lietotājiem aizliegts iznest no bibliotēkas iespieddarbus un citus materiālus, kuru saņemšana nav noformēta pie bibliotekāra.
30. Bibliotēkas lietotājam jāievēro bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja noteiktajā termiņā ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi.
31. Bibliotēkas datori paredzēti ar mācībām saistītu darbu veikšanai. Aizliegts mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas.
32. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļauaprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no bibliotēkas telpām.

Direktors

Gvido Zilūzis

