



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

26.07.2022.

Iekšējie noteikumi Nr. 22/3-1.1.-18/3

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas Bibliotēkas lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 21.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk - Koledža) bibliotēkas (turpmāk - Bibliotēka) krājuma un pakalpojumu izmantošanas kārtību, Bibliotēkas lietotāju reģistrēšanas un apkalpošanas kārtību, tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Bibliotēka ir Koledžas struktūrvienība, kas ir reģistrēta Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā un akreditēta kā vietējas nozīmes bibliotēka.
3. Bibliotēkas darbiniekam ir pienākums iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar šiem iekšējiem noteikumiem. Iekšējie noteikumi izvietoti Bibliotēkas telpās un Koledžas tīmekļvietnē: <http://www.ucak.vugd.gov.lv/lat/biblioteka>.

II. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

4. Bibliotēkas lietotājs ir persona, kas ir reģistrējusies kā Bibliotēkas lietotājs un izmanto Bibliotēkas krājumu un pakalpojumus. Bibliotēkas lietotāju iedalījums pēc statusa:
 - 4.1. pastāvīgie lietotāji: Koledžas izglītojamie, Koledžas un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta amatpersonas, Koledžas nodarbinātie;
 - 4.2. pierakstīti uz laiku: citi Koledžas bibliotēkā reģistrēti lietotāji.

5. Reģistrējoties Bibliotēkā personai Bibliotēkas darbiniekam ir jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un jāaizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa (1.pielikums).
6. Bibliotēkas lietotājs reģistrēšanās brīdī pieņem lēmumu, vai piekrīt personas datu apstrādei legītimi nepieciešamajā apjomā. Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktās informācijas nesniegšana ir pamats Bibliotēkas pakalpojuma atteikumam.
7. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs saņem pieejas datus (Lasītāja kartes numuru, lietotāja vārdu, paroli) piekļuvei Bibliotēkas Elektroniskajam katalogam.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

8. Bibliotēka nodod lietotājam informācijas resursu bez atlīdzības ar nosacījumu, ka lietotājs to atdos Bibliotēkai noteiktajā termiņā. Informācijas resurss ir iespieddarbs, npublicēts materiāls un elektronisks izdevums.
9. Informācijas resursa izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta Bibliotēkas Informācijas Sistēmas (BIS Alise) datu bāzē bez lietotāja paraksta.
10. Pastāvīgiem lietotājiem Bibliotēkas informācijas resursus izsniedz pēc mutiska, rakstiska vai elektroniska pieprasījuma uz 2 nedēļām. Ja informācijas resurss nepieciešams ilgāku laiku un to neprasa citi lietotāji, Bibliotēkas lietotājs informācijas resursa lietošanas termiņu var pagarināt, izmantojot Bibliotēkas elektronisko katalogu, personīgi atnākot uz Bibliotēku, kā arī izmantojot e-pastu vai sazinoties ar Bibliotēku pa tālruni.
11. Uz laiku pierakstītie Bibliotēkas lietotāji, uzrādot personas apliecinošu dokumentu, Bibliotēkas informācijas resursus var izmantot tikai lasītavā.
12. Npublicētie materiāli tiek izsniegti Bibliotēkas lietotājiem mācību procesam pēc Koledžas pasniedzēju pieprasījuma uz vienu dienu, reģistrējot šo faktu „Npublicēto materiālu izsniegšanas žurnālā”.
13. Kvalifikācijas darbus drīkst izmantot tikai lasītavā.
14. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 14.1. Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā;

14.2. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, informācijas meklēšanas sistēmām, katalogiem un kartotēkām;

14.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

14.4. grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 13. punktu;

14.5. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska lietošana, tai skaitā Latvijas Standarta (LVS) datu bāze;

14.6. grāmatu un citu informācijas nesēju lietošana Bibliotēkas lasītavā;

14.7. starpbibliotēku abonementa pakalpojumi.

15. Bibliotēkas maksas pakalpojumi ir kopēšana un printēšana, ko sniedz saskaņā ar Koledžas maksas pakalpojumu cenrādi. Lietotājs ir atbildīgs par kopiju izgatavošanu saskaņā ar Autortiesību likumā noteiktajām prasībām.

16. Bibliotēkas lietotāji tiek apkalpoti pirmdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās, piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst.12:10 un no plkst. 12.40 līdz plkst.16.30. Pirmssvētku dienās darba laiks un apmeklētāju pieņemšanas laiks ir par vienu stundu īsāks. Vasaras periodā Bibliotēkā var tikt noteiktas darba laika izmaiņas, par kurām apmeklētājiem publiski redzamā vietā tiek paziņots vismaz 3 dienas iepriekš.

17. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana (informācijas resursu izsniegšana un uzziņu izpilde), datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 5 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības

18. Saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pamatpakalpojumus.

19. Uz noteiktu laiku saņemt līdzīgi ņemšanai vai lietošanai Bibliotēkas lasītavā informācijas resursus un pagarināt to lietošanas termiņu saskaņā ar Noteikumu 13.punktā noteikto kārtību.

20. Saņemt praktisku palīdzību elektronisko katalogu, datu bāžu un citu informācijas resursu izmantošanā.

21. Izmantot starpbibliotēku abonementa pakalpojumus, ja Bibliotēkā nav pieejams informācijas resurss.
22. Izmantot Bibliotēkas lasītavas datorus informācijas meklēšanai internetā un bibliotēkas elektroniskajās datu bāzes.
23. Izmantot Bibliotēkas maksas pakalpojumus atbilstoši Koledžas maksas pakalpojumu cenrādīm.
24. Iesniegt priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.
25. Veikt ziedojumus vai dāvināt informācijas resursus Bibliotēkai.

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi un atbildība

26. Bibliotēkas lietotājam ir šādi pienākumi:
 - 26.1. ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus;
 - 26.2. saudzēt Bibliotēkas krājumā esošās grāmatas vai citus informācijas nesējus, neizdarīt tajās atzīmes, svītrojumus, locījumus vai citus bojājumus;
 - 26.3. ziņot Bibliotēkas darbiniekam par grāmatā, informācijas resursā vai inventārā ievērotajiem defektiem;
 - 26.4. izmantot Bibliotēkā pieejamo datortehniku un citus tehniskos līdzekļus, atbilstoši to izmantošanas mērķim - informācijas meklēšanai un ieguvei;
 - 26.5. ievērot informācijas resursa nodošanas termiņu, ja nepieciešamas, pagarināt to;
 - 26.6. netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu un ievērot sabiedriskās kārtības noteikumus Bibliotēkas telpās;
 - 26.7. beidzot mācības vai darbu Koledžā, nodot Bibliotēkai visus saņemtos informācijas resursus un Koledžas apgaitas lapā saņemt apliecinājumu par visu saistību nokārtošanu ar Bibliotēku.
27. Ja Bibliotēkas lietotājs ir nozaudējis vai sabojājis informācijas resursu, tas ir jāaizstāj ar identisku vai līdzvērtīgu informācijas resursu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtība ir jāatlīdzina Koledžai, aizpildot iesniegumu (2.pielikums).

28. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro šos iekšējos noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām. Par šo iekšējo noteikumu atkārtotu neievērošanu Bibliotēkas lietotājam var aizliegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz divām nedēļām, par ko Bibliotēkas darbinieks rakstiski paziņo Koledžas direktoram.

VI. Noslēguma jautājums

29. Atcelt 2019.gada 30.augusta Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2022.gada 30.jūnijā.

Direktora pienākumu izpildītāja
pulkvežleitnante

E.Ballaha

1.pielikums

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
21.06.2022 iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-
18/2 „Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
Bibliotēkas lietošanas noteikumi”

Koledžas Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa

Vārds, Uzvārds	
Personas kods	
Statuss	<ul style="list-style-type: none">• pastāvīgais lietotājs• pierakstīts uz laiku
Kategorija	<ul style="list-style-type: none">• PLK• NLN• mācību grupa• akadēmiskais personāls• darbinieks• citi
Koledžas Bibliotēka (Lasītāja karte)	Lasītāja kartes numurs _____ Lietotāja vārds _____ Parole _____

Datu subjekta piekrišana

Es (vārds, uzvārds, personas kods) _____, piekrītu, ka Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas Bibliotēka, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām - Bibliotēku likuma 4.panta pirmo daļu, 21.pantu, veiks manu personas datu apstrādi, lai:

1) reģistrētu mani kā Bibliotēkas Informācijas Sistēmas (BIS Alise) elektroniskā kataloga lietotāju, ar tiesībām lietot citu profesionālās izglītības iestāžu bibliotēku kopkatalogā iekļautos bibliotēku fondus;

Jā, piekrītu

Nē, nepiekrītu

2) paziņotu man telefoniski vai e-pastā par kavētiem informācijas resursu nodošanas termiņiem vai citu Bibliotēkas lietotājam aktuālu informāciju.

Jā, piekrītu Nē, nepiekrītu

Esmu informēts/a, ka normatīvajos aktos un Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktās informācijas nesniegšana, ir pamats Bibliotēkas pakalpojuma atteikumam.

Esmu informēts/a par tiesībām iebilsts pret savu datu turpmāku izmantošanu informācijas, uzaicinājumu paziņojumu nosūtīšanai. Šāds pieprasījums jāiesniedz/jānosūta Bibliotēkai rakstiski.

Esmu informēts par tiesībām atsaukt savu piekrišanu datu apstrādei, iepazīties ar saviem iesniegtajiem un apstrādātajiem datiem, labot tos, ierobežot to apstrādi vai atteikties no datu apstrādes, kā arī pieprasīt datu dzēšanu. Jebkurš šāds pieprasījums jāiesniedz/jānosūta Bibliotēkai rakstiski. Piekrišanas atsaukums neietekmēs apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms šī atsaukuma sniegta piekrišana, kā arī gadījumos, ja datu apstrāde tiek veikta saskaņā ar citu tiesisko pamatu.

Esmu iepazinies/usies ar augstāk minēto informāciju, kā arī par personu datu apstrādes pamatojumu un datu subjekta tiesībām.

Bibliotēkai sniegtā informācija ir patiesa un ar Koledžas Bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usies un apņemos tos ievērot

Bibliotēkas lietotāja paraksts: _____

Datums: _____

Direktora pienākumu izpildītāja
pulkvežleitnante

E.Ballaha

2.pielikums

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
21.06.2022 iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-
18/2 „Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
Bibliotēkas lietošanas noteikumi”

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas direktoram

**Koledžas Bibliotēkas lietotāja iesniegums par nozaudēta vai bojāta informācijas resursa
aizvietošanu**

Lietotāja kartes numurs _____

Bibliotēkas lietotāja vārds, uzvārds	
--------------------------------------	--

Koledžas Bibliotēkas lietotājs nozaudēja vai padarīja turpmākai lietošanai nederīgu grāmatu,
periodisko izdevumu vai cita veida dokumentu (turpmāk – informācijas resurss).

Izdevuma autors, nosaukums, Nr.	
ISBN, vai izdošanas gads	
Svītru koda Nr.	

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

Direktora pienākumu izpildītāja
pulkvežleitnante

E.Ballaha