

APSTIPRINĀTS
Daugavpils Universitātes aģentūras
“DU Daugavpils medicīnas koledža”
Padomes sēdē
2021.g. 27.augustā, Protokols Nr. 4

DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRAS
“DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES
DAUGAVPILS MEDICĪNAS KOLEDŽA”

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka lietotāju apkalpošanu, informācijas avotu un sistēmu izmantošanu, lietotāju loku, lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī citus ar Daugavpils Universitātes aģentūras "Daugavpils Universitātes Daugavpils medicīnas koledža" bibliotēkas (turpmāk Bibliotēka) lietošanu saistītos jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas likumi, Bibliotēku likums un citi tiesību akti, DU DMK bibliotēkas nolikums un šie noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās DU DMK bibliotēkas telpās.

2. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviens DU DMK darbinieks un koledžā uzņemtais studējošais, kas izmanto bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Bibliotēkas lietotājus reģistrē, uzrādot personas apliecinājošu dokumentu.
- 2.3. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai.
- 2.4. Mainot uzvārdu, deklarēto dzīves vietu, bibliotēkas lietotājam tas jāpaziņo koledžas bibliotēkaram Bibliotēkas kārtējās apmeklēšanas reizē.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bezmaksas. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādītas koledžas maksas pakalpojumu cenrādī.
- 3.2. DU DMK bibliotēkas pakalpojumi:
 - 3.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkas lasītavā;
 - 3.2.2. lietotāju apmācība, konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem, citiem informācijas resursiem un informācijas sistēmām, kā arī to izmantošanu;
 - 3.2.3. bibliotekāro un bibliogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 3.2.4. DU DMK bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumi.
- 3.3. Grāmatas un citus koledžas Bibliotēkas informācijas avotus līdzņemšanai izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 3.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Lietošanas termiņu ir iespējams pagarināt, ja nav citu pieprasījumu. Uz izdevumiem, kuri izsniegti, var pierakstīties rindā. Jaunus izdevumus var saņemt tikai tad, kad ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi, kuru lietošanas termiņš ir beidzies.
- 3.5. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš zinātniskai literatūrai: 1 (viens) mēnesis, mācību literatūrai – 1 (viens) semestris vai 1 (viens) studiju gads. Paaugstināta pieprasījuma grāmatas izsniedz uz īsāku laiku. Līdz vasaras brīvlaika sākumam studentiem jānodod koledžas Bibliotēkā visi saņemtie izdevumi.
- 3.6. Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz (drīkst izmantot tikai lasītavā):
 - 3.6.1. pieprasītākos nozaru periodiskos izdevumus;
 - 3.6.2. periodikas jaunieguvumus (pēdējie 3 (trīs) mēneši);
 - 3.6.3. viena un tā paša iespaiddarba vairākus eksemplārus;
 - 3.6.4. iespaiddarbus, kas Bibliotēkā ir vienā eksemplārā.
- 3.7. Citu mācību iestāžu studenti var izmantot DU DMK bibliotēkas krājumu tikai lasītavā.
- 3.8. Pārtraucot vai beidzot studijas, kā arī, aizejot no darba koledžā, lasītājam jānodod DU DMK bibliotēkā visi saņemtie izdevumi.

4. Bibliotēkas lietotāju tiesības

- 4.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības lietot bez maksas Bibliotēkas datorus, iekārtas un informācijas resursus saskaņā ar datoru lietošanas noteikumiem.
- 4.3. Saņemt informāciju un konsultācijas par Bibliotēkas krājumu.

5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

- 5.1. Pierakstoties Bibliotēkā, lietotājam jāuzrāda personu apliecinošs dokuments un pēc iepazīšanās ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem jāparakstās par to ievērošanu.
- 5.2. Lietotājam jāsaudzē grāmatas un citi iespieddarbi, nedrīkst tajos izdarīt atzīmes, svītrojumus, locīt lapas.
- 5.3. Saņemot grāmatas, tās jāpārbauda un par bojājumiem jāpaziņo bibliotekārei.
- 5.4. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas iespieddarbus un citus materiālus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt to vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai.
- 5.5. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas, kuru saņemšana nav noformēta pie Bibliotēkas darbinieka.
- 5.6. Visi iespieddarbi jānodod Bibliotēkā savlaicīgi. Lietotājs, kurš neievēros grāmatu lietošanas termiņu, nevarēs 3 mēnešus izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.

6. Datorlietotāju tiesības

- 6.1. Lietotājiem ir tiesības izmantot datorresursus bez maksas.
- 6.2. Lietotājiem ir tiesības izdrukāt dokumentus saskaņā ar Daugavpils Universitātes aģentūras "Daugavpils Universitātes Daugavpils medicīnas koledža" administrācijas noteikto cenrādi.

7. Datortehnikas, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu lietošana

- 7.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot bibliotēkas brīvpieejas datorus un internetu.
- 7.2. Datoru izmantošanas laiks lasītavā ir 1 (viena) astronomiskā stunda; ja lietotājs vēlas turpināt darbu un dators nav nepieciešams citam lietotājam, viņš var turpināt darbu līdz Bibliotēkas darbinieka tālākajiem norādījumiem. Datoru un interneta izmantošana tiek pārtraukta 30 (trīsdesmit) minūtes pirms bibliotēkas darba laika beigām.
- 7.3. Ja, pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā, pamanītas nepilnības datoru komplektācijā, bojājumi datorā vai datorprogrammās, lietotājam nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam.
- 7.4. Strādājot ar datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursiem lietotājam Bibliotēkā ir atļauts:
 - 7.4.1. izmantot tikai tās programmas, kas nodotas lietotāja rīcībā;
 - 7.4.2. e-informācijas resursus un autorizētās datu bāzes atļauts izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem, nekomerciāliem mērķiem un ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas noteikumus;
 - 7.4.3. lietotājam atļauts izmantot elektroniskās informācijas nesējus (zibatmiņu u.c.).
- 7.5. Izmantojot datortehniku un elektroniskos informācijas resursus, lietotājam bibliotēkā ir aizliegts:
 - 7.5.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), neatļauti kopēt datnes vai programmnodrošinājumu;
 - 7.5.2. mainīt datoru konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 7.5.3. atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami elektroniskās informācijas nesēju pievienošanai;

- 7.5.4. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai kā citādi, traucēt citu lietotāju vai bibliotēkas darbinieku darbu.
- 7.6. Izmantojot internetu, lietotājam jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta vietnes, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska vai uz vardarbību vērsta saturs vietnes).
- 7.7. Izdrukas un kopēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku.
- 7.8. Darbu beidzot, lietotājam ir jāizver visas lietotās programmas un jāsakārto darba vieta.