

# Bibliotēkas lietošanas noteikumi

*APSTIPRINĀTS*

*Biznesa vadības koledžas*

*07.15.2014. Padomes sēdē*

*Protokols Nr. 02-02\_2013/2014\_07*

## **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Biznesa vadības koledžas (BVK) bibliotēka nodrošina BVK studiju procesu, zinātnisko un pētniecisko darbību ar literatūru un informāciju.
- 1.2. Bibliotēka veic BVK studējošo, akadēmiskā personāla, darbinieku bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo apkalpošanu.
- 1.3. Bibliotēkas fondus var izmantot arī citu iestāžu un organizāciju pārstāvji.
- 1.4. Bibliotēkas fondi ir BVK īpašums.

## **2. Lasītāja pierakstīšana bibliotēkā**

- 2.1. Lai pierakstītos bibliotēkā, nepieciešama Studenta apliecība, pase vai ID karte.
- 2.2. Studenta Apliecība dod tiesības lietotājam izmantot BVK bibliotēkas abonementus un lasītavu atbilstoši bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 2.3. Citu iestāžu un organizāciju pārstāvji bibliotēkas fondus var izmantot tikai lasītavā.
- 2.7. Pierakstoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 2.8. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklēšanas reizē.
- 2.9. Beidzot studijas, lietotājam jānodod visa bibliotēkā saņemtā literatūra.

## **3. Literatūras pasūtīšana un izsniegšana**

- 3.1. Literatūras saņemšanai lietotājam jāuzrāda studenta apliecība. Literatūru var saņemt pēc mutiska vai rakstiska pieprasījuma.
- 3.2. Literatūru uz mājām izsniedz uz noteiktu termiņu, kuru nosaka bibliotēka. Zinātnisko literatūru, mācību literatūru izsniedz uz 14 dienām. Grāmatas, pēc kurām ir liels pieprasījums, izsniedz uz īsāku termiņu.
- 3.3. Uz mājām neizsniedz literatūru no lasītavas fondiem, uzzīņu izdevumus, laikrakstus, reto un bieži pieprasīto izdevumu vienīgos eksemplārus.

## **4. Lasītāja tiesības un pienākumi**

- 4.1. Lasītājiem ir tiesības:
  - izmantot bibliotēkas fondus, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes;
  - saņemt pagaidu lietošanā literatūru no bibliotēkas fondiem;
  - saņemt informāciju par fondu sastāvu, kā arī bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.
- 4.2. Bibliotēkā saņemtā literatūra jānodod līdz noteiktam termiņam. To iespējams pagarināt, ja nav citu pieprasījumu. Par literatūras nodošanas termiņu neievērošanu iekasē kavējuma naudu, kuras apjomu nosaka bibliotēka.
- 4.3. Lietotājs no jauna var saņemt literatūru tikai tad, kad ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi, kuru lietošanas termiņš beidzies. Par nodošanas termiņa neievērošanu līdz parāda nokārtošanai tiek apturētas tiesības lietot bibliotēku.
- 4.4. Lietotājam jāsaudzē no bibliotēkas saņemtie iespaiddarbi, tajos nedrīkst izdarīt nekādas atzīmes un svītrojumus, locīt vai izplēst lapas. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
- 4.5. Lietotājam neizsniedz vienu un tā paša iespaiddarba vairākus eksemplārus.
- 4.6. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 4.7. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, bojāt inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai.
- 4.8. Lietotājam no bibliotēkas fonda nozaudētie vai sabojātie iespaiddarbi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai citiem, kurus bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem, vai arī jāatlīdzina to vērtība divkārtīgā līdz desmitkārtīgā apmērā.
- 4.9. Lietotājam jāapmaksā viņam nosūtīto paziņojumu pasta izdevumi.

4.10. Par bibliotēkas lietošanas noteikumu neievērošanu lietotājam uz laiku vai pavisam var atņemt tiesības lietot bibliotēku. Bibliotēka var ierosināt disciplināri sodīt BVK studējošos, kuri pārkāpuši bibliotēkas lietošanas noteikumus.

#### **5. Lasītavas lietošanas noteikumi**

- 5.1. Ieejot lasītavā, lietotājam jāuzrāda Studenta apliecība.
- 5.2. Apmeklēt lasītavas virsdrēbēs un ar somām ir aizliegts.
- 5.3. Lasītavās drīkst ienest personīgo literatūru, uzrādot to bibliotekāram.
- 5.4. Lietotājs no lasītavas brīvpieejas fondiem patstāvīgi izvēlas literatūru, kuru, atstājot lasītavu, nodod bibliotekāram. Lietotājs pats nedrīkst izmantoto literatūru izvietot plauktos.
- 5.5. Lasītavā jāievēro kārtība un klusums.

#### **6. Maksas pakalpojumi**

- 6.3. Maksas pakalpojumu cenas nosaka BVK direktors, kurš apstiprina pakalpojumu cenrādi.