	NOLIKUMI	Versija 1	lpp 1 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 03.01.2018.gada Padomes sēdē Protokols Nr.02- 02_2017/2018_01

BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma 4.pantu.


1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Biznesa vadības koledža” (turpmāk tekstā – Koledža) nodrošina Koledžas studentus, akadēmisko personālu, administrāciju un citus Koledžā nodarbinātos ar informācijas resursiem un pakalpojumiem atbilstoši BVK studiju procesam, darbības pamatvirzieniem un uzdevumiem.
- 1.2. Lēmumu par Bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Biznesa vadības koledžas padome.
- 1.3. Bibliotēkas galvenās atrašanās vietas adrese ir Alberta iela 13, Rīga, LV-1010
- 1.4. Bibliotēkas darbību regulē spēkā esošie normatīvie akti, šis Bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi, un citi Koledžas iekšējie normatīvie akti.
- 1.5. Bibliotēkas krājums, iekārta un telpas ir Koledžas īpašums. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas telpas, iekārtas un cita manta, ko veido, attīsta un nodrošina Koledža.
- 1.6. Bibliotēka atrodas Koledžas direktora vietnieka studiju darbā tiešā pakļautībā.
- 1.7. Bibliotēkas lietošanas noteikumus apstiprina Koledžas direktors.
- 1.8. Bibliotēkas informācijas resursu izmantošana ir bez maksas. Bibliotēkas maksas pakalpojumu apmēru nosaka Papildus maksas pakalpojumu cenrādis.
- 1.9. Bibliotēkas apmeklētāji, kuriem nav līgumattiecību ar Koledžu tiek reģistrēti kā Koledžas Bibliotēkas lietotāji darbam ar Bibliotēkas informācijas avotiem uz vietas. Bibliotēkas krājumi lietošanai ārpus bibliotēkas netiek izsniegti.
- 1.10. Bibliotēkas nolikums (turpmāk tekstā Nolikums) stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Koledžas padomē.

2. Bibliotēkas darbības mērķis, pamatvirzieni un uzdevumi

- 2.1. Bibliotēkas galvenais mērķis ir nodrošināt informācijas resursu un pakalpojumu pieejamību Koledžas studējošiem, akadēmiskajam, administratīvajam un vispārējam personālam.
- 2.2. Bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

Spēkā ar 01.09.2018.

	NOLIKUMI	Versija 1	lpp 2 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 03.01.2018.gada Padomes sēdē Protokols Nr.02- 02_2017/2018_01

2.2.1. studiju programmu īstenošanai nepieciešamo dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, uzglabāšana, katalogizēšana un klasificēšana, kā arī, ja nepieciešams, bibliotēkas krājumā esošo dokumentu norakstīšana;

2.2.2. informācijas pakalpojumu sniegšana.

2.3. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

2.3.1. nodrošināt brīvu pieeju informācijai;

2.3.2. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu informācijas pakalpojumu sniegšanu, kā arī popularizēt to pieejamību lietotājiem;

2.3.3. izmantot pieejamos informācijas avotus no citām Latvijas un ārvalstu bibliotēkām vai dokumentu piegādes centriem ar Starpbibliotēku (SBA) abonementa vai Starptautiskā starpbibliotēku (SSBA) abonementa palīdzību;

2.3.4. iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas informācijas resursiem un pakalpojumiem, organizējot un veicot lietotāju apmācību;

2.3.5. veikt Bibliotēkas lietotāju aptaujas un izmantot dažādas citas metodes, lai pētītu lietotāju apmierinātības līmeni ar Bibliotēkas informācijas resursiem un pakalpojumiem;

2.3.6. izsniegt dokumentus darbam uz vietas vai mājās;

2.3.7. nodrošināt informācijas tehnoloģiju un biroja iekārtu izmantošanas iespējas;

2.3.8. veikt Bibliotēkas krājuma komplektēšanu sadarbībā ar akadēmisko personālu;

2.3.9. veikt Bibliotēkas krājuma inventarizēšanu, dokumentu atlasīšanu norakstīšanai, rekatalogizācijai;

2.3.10. konsultēt Bibliotēkas lasītājus par visiem ar Bibliotēkas darbību saistītiem jautājumiem;


2.3.11. sadarboties ar citām bibliotēkām un informācijas institūcijām informācijas pakalpojumu un resursu kvalitātes paaugstināšanai.

3. Bibliotēkas struktūra

3.1. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs.

3.2. Bibliotēkas vadītājs atbild par Bibliotēkas darba mērķu sasniegšanu un galveno uzdevumu izpildi.

3.3. Bibliotēkas vadītājs atrodas tiešā pakļautībā Koledžas direktora vietniekam studiju darbā.

	NOLIKUMI	Versija 1	lpp 3 no 3
	SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 03.01.2018.gada Padomes sēdē Protokols Nr.02- 02_2017/2018_01

4. Bibliotēkas darba organizācija

- 4.1. Bibliotēkas vadītājs izstrādā Nolikumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumus (turpmāk tekstā Noteikumi), kurus apstiprina Koledžas noteiktajā kārtībā.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājus iepazīstina ar Noteikumiem, kas nosaka secību, kādā veicama bibliotekārā apkalpošana, kādi dokumenti nododami lietotājiem. Noteikumi norāda Bibliotēkas lietotāju kontingentu, viņu tiesības un pienākumus, kā arī zaudējumu atlīdzības un kavējuma naudas noteikšanas un atlīdzināšanas kārtību lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas un citos gadījumos, kā arī citus ar Bibliotēkas izmantošanu saistītus jautājumus.
- 4.3. Bibliotēkas vadītājam ir tiesības noteikt, kuri krājuma eksemplāri netiek izsniegti lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām.
- 4.4. Bibliotēkas vadītājam ir tiesības kontrolēt krājuma eksemplāra izmantošanu;
- 4.5. Bibliotēkas vadītājam ir tiesības lūgt katrai personai, kas uzturas Bibliotēkas telpās, ievērot Nolikumu un Noteikumus. Ja persona uzvedas neatbilstoši noteikumiem, Bibliotēkas vadītājam ir tiesības izraidīt šo personu no Bibliotēkas telpām.

5. Bibliotēkas finansēšana

- 5.1. Bibliotēka tiek finansēta no Koledžas līdzekļiem.
- 5.2. Bibliotēkas vadītājs atskaitās Koledžas direktoram par Bibliotēkas vajadzībām izlietoto finansējumu.
- 5.3. Bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus un dāvinājumus grāmatu veidā no juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas krājuma papildināšanai.