

APSTIPRINU  
Aizkraukles Profesionālās vidusskolas  
Direktore R.Krūķe R.Krūķle  
20 g. 5. septembrī  
Aizkrauklē

## Aizkraukles Profesionālās vidusskolas Bibliotēkas lietošanas kārtība

N 49 - B

### I. Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka Aizkraukles PV bibliotēkas (turpmāk tekstā – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kartību lietotājiem.
- Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Aizkraukles PV vadība.
- Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

### II. Bibliotēkas lietotāji

- Bibliotēkas lietotājs ir Aizkraukles PV audzēknji un skolas darbinieki, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
- Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
- Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.

### III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

- Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
  - 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 bibliotēkā;
  - lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
- Lietotājam jāievēro Bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi. Atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu Bibliotēka pēc lietotāja lūguma var pagarināt, ja uz to nav pieteicies cits lietotājs.

18. Lietotājiem uz māju izsniegtu iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas termiņi:

pieaugušajiem:

grāmatām – mēnesis,  
paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 10 dienas,  
žurnāliem - 3 dienas;

audzēkniem:

grāmatām – 10 dienas,  
paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 5 dienas,  
žurnāliem – 3 dienas.

Tekošā mēneša laikrakstus un kārtējā mēneša žurnālus uz mājām neizsniedz.

21. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

#### **IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības**

25. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:

- 25.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
- 25.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
- 25.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
- 25.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma;
- 25.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
- 25.6. iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- 25.7. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā, tās sabiedriskajā dzīvē

26. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

27. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt arodskolas vadītājai.

#### **V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

29. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

30. Lietotājs nedrīkst iznest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

31. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

32. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotājiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem (neizdarīt tajos atzīmes, svītrojumus, neplēst lapas u.tml.) un izmantojamo datortehniku. Par pamanītājiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.

33. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.

34. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā, ja iespieddarbs vai cits lietošanā nodotais dokuments sabojāts, nozaudēts un vispār nav atdots Bibliotēkai.

35. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.

36. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām, saņemot pretī kvīti.

37. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
38. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, jaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

Bibliotēka : Dreseve