

## **Alberta koledžas BIBLIOTĒKAS lietošanas noteikumi**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Alberta koledžas (turpmāk – AK) bibliotēkas (turpmāk – AKB) lietošanas noteikumi (turpmāk – noteikumi) reglamentē AKB lietotāju apkalpošanas kārtību, lietotāju pienākumus un tiesības, informācijas resursu izmantošanas kārtību, kā arī zaudējumu atlīdzības un kavējuma naudas noteikšanas un atlīdzināšanas kārtību.
- 1.2. AKB piedāvātie informācijas resursi ir AK īpašums.
- 1.3. AKB informācijas resursus var izmantot AK studējošie, AK akadēmiskais un administratīvais personāls, kā arī ikviena cita persona.
- 1.4. AKB noteikumu neievērošanas gadījumā lietotājam uz laiku var tik liegta iespēja izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
- 1.5. Strīdi, ja saistības AKB netiek nokārtotas vienošanās ceļā, tiek risināti atbilstoši LR likumdošanai.

### **2. AK bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana**

- 2.1. Par AKB lietotāju kļūst persona, kas ir reģistrēta AKB lietotāju elektroniskajā datu bāzē (Nexus) un izmanto AKB pakalpojumus.
- 2.2. AKB lietotājs pirmajā vizītē iepazīstas ar AKB lietošanas noteikumiem.
- 2.3. Pārtraucot studijas vai darbu AK, lietotājam ir jānodod visi saņemtie informācijas resursi.

### **3. AK bibliotēkas lietotāju apkalpošana kārtība**

- 3.1. Apmeklējot bibliotēku, AKB lietotājs uzrāda dokumentu, kas apliecina personas identitāti.
- 3.2. Jebkurš lietotājs bez papildus maksas var izmantot AKB datorus, skenerus, brīvpieejas fondu, internetu.
- 3.3. No AKB līdznešanai un izmantošanai uz vietas izsniedz tikai bibliotēkas elektroniskajā datu bāzē (Nexus) reģistrētos informācijas resursus, ievadot datus par informācijas resursu un tā lietotāju.
- 3.4. Ārpus bibliotēkas telpām netiek izsniegti studējošo studiju darbi, kvalifikācijas darbi, kā arī prakses atskaites. Studējošo darbi tiek izsniegti pēc pieprasījuma tikai darbam AKB telpās.
- 3.5. Grāmatas un citus AKB informācijas resursus var nodot bibliotēkā tās darba laikā vai Studiju daļā ārpus bibliotēkas darba laika.
- 3.6. Studiju gada beigās ir jānodod visi saņemtie informācijas resursi.
- 3.7. Informācijas resursi tiek izsniegti uz 14 dienu termiņu vai uz ilgāku periodu pēc vienošanās, īpaši pieprasītus izdevumus un izdevumus, kas ir pieejami vienā eksemplārā, iespējams saņemt uz svētku dienām un brīvdienām.
- 3.8. Ja izsniegtajām grāmatām vai citiem informācijas resursiem ir nokavēts nodošanas termiņš, tiek noteikta soda nauda Eur 0.05 dienā par vienu vienību.

3.9. Soda nauda jāsamaksā nākamajā AKB apmeklējuma reizē vai veicot pārskaitījumu internetbankā uz AK kontu, norādot pārskaitījumu iemeslu.

#### **4. AK bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumi**

4.1. Lietotājam ir tiesības:

4.1.1. izmantot informācijas resursus, kas pieejami AKB krājumā;

4.1.2. uz noteiktu laiku patapināt līdznešanai un lietošanai lasītavā AKB krājumā esošos informācijas resursus;

4.1.3. saņemt konsultācijas un uzziņas;

4.1.4. saņemt bezmaksas un maksas pakalpojumus: datora lietošana, skenēšana, brīvpieejas fonds, internets un citi aktuālie AK pakalpojumi.

4.1.5. iesniegt priekšlikumus AKB krājuma papildināšanai;

4.1.6. pagarināt iespieddarba lietošanas termiņu (ja vien izdevums nav pieprasīts), ierodoties AKB vai pa e-pastu [biblioteka@alberta-koledza.lv](mailto:biblioteka@alberta-koledza.lv).

4.2. Lietotāja pienākumi ir:

4.2.1. ievērot AKB lietošanas noteikumus;

4.2.2. uzrādīt dokumentu, kas apliecina personas identitāti;

4.2.3. saudzīgi izturēties pret AK īpašumu, neveikt kaitnieciskas darbības un neradīt materiālus zaudējumus;

4.2.4. sekot līdzi patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņiem un laikus nodot tos AKB;

4.2.5. par noteiktajā termiņā nenodotajām grāmatām un citiem informācijas resursiem samaksāt soda naudu, kas noteikta šo noteikumu 3.8.punktā;

4.2.6. nozaudēto vai sabojāto informācijas resursu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtību atlīdzināt atbilstoši AKB resursu cenrādim, samaksājot soda naudu nākamajā AKB apmeklējuma reizē vai veicot pārskaitījumu internetbankā uz AK kontu, norādot pārskaitījumu iemeslu;

4.2.7. izmantojot AKB krājumā esošos informācijas resursus, ievērot LR esošo autortiesību likumu;

4.2.8. ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas: netraucēt citu AKB lietotāju darbu, netrokšņot, ievērot higiēnu;

4.2.9. izbeidzot līgumsaistības ar AK, nodot AKB visus saņemtos informācijas resursus.