

Rīgas Stradiņa universitātes BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Bibliotēku likuma 21. panta otro daļu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk – RSU) struktūrvienība bez juridiskās personas statusa. Bibliotēka nodrošina RSU akadēmisko un zinātnisko darbu informācijas resursu un pakalpojumu aspektā un pieeju Latvijas un starptautiskajiem elektroniskajiem resursiem, kā arī nodrošina veselības aprūpē nodarbinātajām personām kvalitatīvu informāciju veselības aprūpes, farmācijas un vispārējo uzziņu jomā.
- 1.2. RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumi (turpmāk – Bibliotēkas lietošanas noteikumi) reglamentē bibliotēkas lietotāju (turpmāk – lietotāji) veidus, apkalpošanu, informācijas avotu un sistēmu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, kavējuma naudas noteikšanu, zaudējumu atlīdzināšanu, lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī citus ar Bibliotēku saistītus jautājumus.
- 1.3. Bibliotēkas lietotājiem ir pieejami šādi apkalpošanas punkti:
 - 1.3.1. Bibliotēkas Informācijas centrs – brīvpieejas lasītava, Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.2. Iesiešana un laminēšana, Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.3. Brīvpieejas abonements, Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.4. Starpbibliotēku abonements (turpmāk – SBA), Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.5. Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēka Latvijā (turpmāk – PVODBL), Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.6. Eiropas Dokumentācijas centrs (turpmāk – EDC), Dzirciema ielā 16, Rīgā;
 - 1.3.7. Bibliotēkas filiāle – Informācijas centrs Latvijas veselības aprūpes speciālistiem (turpmāk - ICLVAS), Jāņa Asara ielā 5, Rīgā;
 - 1.3.8. RSU Liepājas filiāles bibliotēka, Riņķu ielā 24/26, Liepājā;
 - 1.3.9. Bibliotēkas filiāle RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā, Anniņmuižas bulvārī 26a, Rīgā.
- 1.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādis tiek apstiprināts ar RSU rektora rīkojumu.
- 1.5. Bibliotēkas lietošanas noteikumi ir saistoši visam RSU personālam un citiem Bibliotēkas lietotājiem.
- 1.6. Veidlapa Nr. BK-2 “Rīgas Stradiņa universitātes Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa” (turpmāk – Lietotāja reģistrācijas anketa) ir Bibliotēkas lietošanas noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

2. LIETOTĀJA STATUSS

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviens juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Fiziska persona par Bibliotēkas lietotāju var kļūt, Bibliotēkas noteiktajā kārtībā reģistrējoties jebkurā no Bibliotēkas apkalpošanas punktiem. Ar juridiskām personām tiek slēgti sadarbības līgumi.
- 2.3. Bibliotēkas lietotāju (fizisko personu) iedalījums pēc statusa:
 - 2.3.1. pastāvīgie lietotāji – RSU studējošie un RSU Atvērtās universitātes klausītāji, RSU akadēmiskais un vispārējais personāls, RSU zinātniskā grāda pretendenti, RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas (turpmāk - SKMK) studējošie, SKMK akadēmiskais un vispārējais personāls;
 - 2.3.2. citi lietotāji – citu izglītības iestāžu studējošie un skolēni, veselības aprūpē nodarbinātie, radniecīgo nozaru speciālisti un citi RSU Bibliotēkā reģistrēti lietotāji.
- 2.4. Pastāvīgā lietotāja statusu apliecina šādi dokumenti:
 - 2.4.1. RSU studējošajiem – studējošā apliecība;
 - 2.4.2. RSU Atvērtās universitātes klausītājiem – rektora rīkojums par ieskaitīšanu klausītāju skaitā;
 - 2.4.3. SKMK studējošajiem – studējošā apliecība;
 - 2.4.4. SKMK akadēmiskajam un vispārējam personālam – Vienotā lasītāja karte (turpmāk – VLK);
 - 2.4.5. pārējam RSU personālam – darbinieka apliecība;
 - 2.4.6. RSU zinātniskā grāda pretendentiem – RSU zinātniskā grāda pretendenta karte.
- 2.5. Citiem lietotājiem statusu apliecina VLK vai Kultūras informācijas sistēmu centra par VLK ekvivalentu atzītās kartes un apliecības.
- 2.6. Attālināti reģistrētajiem lietotājiem, personīgi apmeklējot kādu no Bibliotēkas apkalpošanas punktiem, jānoformē VLK.
- 2.7. VLK vai tās ekvivalentu aizliegts nodot citai personai.

3. LIETOTĀJA TIESĪBAS

- 3.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem.
- 3.2. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.
- 3.3. Citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas lietošanas noteikumu 1.3.1., 1.3.2., 1.3.5., 1.3.6, 1.3.7., 1.3.8. un 1.3.9. punktā norādītajos apkalpošanas punktos pieejamos pakalpojumus. Darbam ārpus Bibliotēkas telpām Citi lietotāji var saņemt PVO DBL informācijas avotus (izņemot uzziņu literatūru). Veselības aprūpē nodarbinātie un radniecīgo nozaru speciālisti darbam ārpus Bibliotēkas telpām var saņemt informācijas avotus Bibliotēkas filiālē ICLVAS.
- 3.4. Lietotājiem ir tiesības saņemt informāciju par Bibliotēkas krājumu.

- 3.5. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības saņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma, vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkas krājumā pasūtīto dokumentu nav.
- 3.6. Bibliotēkas lietotājiem RSU noteiktajā kārtībā ir pieejams internets, t.sk. arī bezvadu, dokumentu izdrukāšana, skenēšana un kopēšana, ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas ierobežojumus.
- 3.7. Lietotājam ir tiesības dāvināt Bibliotēkai informācijas avotus, tehniskās iekārtas, ziedot naudas līdzekļus.
- 3.8. Strādājot ar datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursiem:
 - 3.8.1. drīkst izmantot tikai tās programmas, kuras ir nodotas lietotāja rīcībā;
 - 3.8.2. datubāzes drīkst izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem nekomerciāliem mērķiem;
 - 3.8.3. netiek nodrošināta meklēšanas ceļu vai informācijas saglabāšana ārpus kārtējās darba sesijas;
 - 3.8.4. aizliegts:
 - 3.8.4.1. kopēt un labot datnes, kas nav paša lietotāja veidotas;
 - 3.8.4.2. patvaļīgi izmainīt uzstādītās opcijas, pārlādēt un izslēgt datoru;
 - 3.8.5. pabeidzot darbu lietotājam ir pienākums savus failus nodzēst.
- 3.9. Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

4. LIETOTĀJU APKALPOŠANA

- 4.1. Informāciju par Bibliotēkas krājumu, informācijas avotu izsniegšanu, darba kārtību un citiem ar Bibliotēkas lietošanu saistītiem jautājumiem sniedz bibliotekāri.
- 4.2. Informācijas pakalpojumus – bibliogrāfiskas u.c. uzziņas, praktisku palīdzību katalogu un kartotēku, elektronisko informācijas avotu izmantošanā, kā arī diferencēto informacionālo apkalpošanu pēc individuālas tēmas veic bibliogrāfi.
- 4.3. Apmeklējot jebkuru Bibliotēkas apkalpošanas punktu, ir jāuzrāda kāds no šiem dokumentiem - RSU studējošā apliecība, SKMK studējošā apliecība, RSU darbinieka apliecība, RSU zinātniskā grāda pretendenta karte, VLK vai cits tās ekvivalents, bet RSU Atvērtās universitātes klausītājiem – personu apliecinošs dokuments.
- 4.4. Aktuālā informācija par Bibliotēkas apkalpošanas punktiem un darba laikiem ir pieejama RSU mājaslapā (<https://www.rsu.lv/biblioteka/apkalposanas-punkti-filiales-un-darba-laiks>):
 - 4.4.1. vasaras periodā (jūlija vidus – akadēmiskā gada sākums) lietotājiem jāseko Bibliotēkas darba laika izmaiņām;
 - 4.4.2. februāra pēdējā piektdienā Bibliotēka lietotājiem slēgta no plkst. 08.30 līdz 14.00, augusta pēdējā piektdiena un decembra trešā piektdiena - Spodrības diena, Bibliotēka lietotājiem slēgta.

5. INFORMĀCIJAS AVOTU IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. No Brīvpieejas abonementa RSU pastāvīgajiem lietotājiem informācijas avotus izsniedz uz 1 semestri vai 1 mēnesi. Pie viena pastāvīgā lietotāja vienlaicīgi var atrasties ne vairāk kā 5 informācijas resursi ar statusu “1 mēnesis” un ne vairāk kā 15 informācijas resursi ar statusu “Uz semestri”.
- 5.2. Informācijas avotu izsniegšanas kārtība Bibliotēkas lasītavās:
 - 5.2.1. Bibliotēkas Informācijas centra lasītavas eksemplārus lietošanai Brīvpieejas abonementā pastāvīgajiem lietotājiem obligāti jāreģistrē pie bibliotekāra Bibliotēkas Informācijas centrā. Pēc lietošanas jāreģistrē atdošana pašapkalpošanās iekārtā Brīvpieejas abonementā un jānovieto tam paredzētā vietā;
 - 5.2.2. informācijas avotus, kas lasītavā ir vienā eksemplārā, un uzziņu izdevumus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām neizsniedz;
 - 5.2.3. PVO DBL materiālus Bibliotēkas lietotājiem izsniedz uz laiku līdz 2 nedēļām (izņemot uzziņu literatūru);
 - 5.2.4. EDC publikācijas brīvi pieejamas bibliotēkā līdzņemšanai.
- 5.3. Bibliotēkas filiāļu informācijas resursu izsniegšanas kārtība:
 - 5.3.1. ICLVAS informācijas resursus izsniedz RSU un SKMK akadēmiskajam, vispārējam personālam un studējošajiem, RSU zinātniskā grāda pretendentiem, veselības aprūpē nodarbinātajiem un radniecīgo nozaru speciālistiem un RSU Atvērtās universitātes klausītājiem uz konkrētu laiku;
 - 5.3.2. RSU Bibliotēkas filiālē RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā informācijas avotus izsniedz RSU studējošajiem, RSU zinātniskā grāda pretendentiem, RSU Atvērtās universitātes klausītājiem un RSU akadēmiskajam un vispārējam personālam uz konkrētu laiku;
 - 5.3.3. RSU Liepājas filiāles bibliotēkā informācijas avotus izsniedz RSU studējošajiem, RSU Atvērtās universitātes klausītājiem, RSU vispārējam un akadēmiskajam personālam, RSU zinātniskā grāda pretendentiem uz konkrētu laiku.
- 5.4. Ja informācijas avots nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa pārējie lietotāji, lietošanas termiņu var pagarināt elektroniski, rakstot uz e-pastu (biblioteka@rsu.lv vai attiecīgās filiāles e-pastu), pa tālruni vai klātienē, personīgi atnākot uz Bibliotēku.
- 5.5. Reģistrētie lietotāji Bibliotēkas krājumā neesošus informācijas avotus var pasūtīt SBA, aizpildot Starpbibliotēku abonementa veidlapu (t.sk. elektroniski bibliotēkas mājaslapā - grāmatām https://formas.rsu.lv/formas/biblioteka_gramatas, žurnālu rakstiem https://formas.rsu.lv/formas/biblioteka_zurnali) vai nosūtot vēstuli uz e-pastu (sba@rsu.lv).
- 5.6. No SBA saņemtos informācijas avotus izsniedz darbam uz vietas Bibliotēkas lietošanas noteikumu 1.3.1., 1.3.3., 1.3.4., 1.3.7, 1.3.8. un 1.3.9. punktā norādītajos apkalpošanas punktos.
- 5.7. Lai no SBA saņemtu pasūtītā žurnāla raksta kopiju, Bibliotēkas lietotājam par to jānorēķinās elektroniski atbilstoši bibliotēkas-piegādātājas noteiktajam izcenojumam.

6. LIETOTĀJA PIENĀKUMI

- 6.1. Reģistrējoties Bibliotēkā vai veicot pārreģistrāciju:

- 6.1.1. Bibliotēkas pastāvīgā lietotāja pienākums ir uzrādīt lietotāja statusu apliecinājošu dokumentu un iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- 6.1.2. Bibliotēkas cita lietotāja pienākums ir uzrādīt personu apliecinājošu dokumentu, iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apliecināt to ievērošanu un sniegtās informācijas patiesumu ar parakstu Lietotāja reģistrācijas anketā (veidlapa Nr. BK-2). Veselības aprūpes speciālisti var reģistrēties attālināti, aizpildot bibliotēkas tīmekļa vietnē pieejamo Lietotāja reģistrācijas anketu un nosūtot to elektroniski uz e-pastu kristine.priedniece@rsu.lv.
- 6.2. Lietotāja pienākums ir saudzēt visa veida informācijas avotus, kas pieejami Bibliotēkā, nedrīkst tos bojāt un izdarīt tajos savas piezīmes, par pamanītajiem defektiem, saņemot bojāto informācijas avotu, nekavējoties jāziņo bibliotēkaram.
- 6.3. Ja, saņemot atpakaļ informācijas avotu, Bibliotēkas darbinieks konstatē bojājumu, lietotājam 1 (viena) mēneša laikā ir jākompensē Bibliotēkai radītie zaudējumi saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.
- 6.4. Informācijas avoti, kas tiek izsniegti lietošanai ārpus bibliotēkas, obligāti jāreģistrē pašapkalpošanās sistēmā vai pie bibliotēkara un jāievēro to lietošanas termiņi.
- 6.5. Ja lietotājs neievēro informācijas avota lietošanas termiņu, savlaicīgi nenodod vai nepagarina lietošanas termiņu paņemtajam informācijas avotam, lietotājam 1 (viena) mēneša laikā ir jāmaksā kavējuma nauda saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.
- 6.6. Ja RSU studējošais, RSU Atvērtās universitātes klausītājs vai SKMK studējošais nav nokārtojis parādu par iepriekšējo studiju gadu, viņš no nākamā studiju gada sākuma (no 1. septembra vai 1. februāra) zaudē tiesības saņemt informācijas avotus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām, bet pēc diviem mēnešiem (attiecīgi no 1. novembra vai 1. aprīļa) zaudē tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus, kā arī Bibliotēkas darbinieks Vienotajā lasītāju datu bāzē (turpmāk – VLDB) liek bloķējumu – *parādnieks* (t.i. lietotājam tiek liegta iespēja pagarināt informācijas avota lietošanas termiņu, rezervēt un izsniegt informācijas avotus). Minētais neatbrīvo lietotāju no akadēmiskajām un citām saistībām pret RSU.
- 6.7. Ja RSU studējošais, RSU Atvērtās universitātes klausītājs vai SKMK studējošais nav nokārtojis parādu Bibliotēkā pēc izslēgšanas no studējošo saraksta, tad Bibliotēkas darbinieks VLDB liek bloķējumu – *parādnieks*.
- 6.8. Bloķējumu *parādnieks* Bibliotēkas darbinieks noņem pēc pilnīgas parādu nokārtošanas.
- 6.9. Lietotājiem, kuriem VLDB ir bloķējums *parādnieks*, jebkura no Vienotās lasītāju kartes projektā iesaistītajām bibliotēkām var atteikties sniegt bibliotēku pakalpojumus.
- 6.10. Nozaudēts informācijas avots lietotājam jāatvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu informācijas avotu, saskaņojot to ar bibliotēkaru. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas avota vērtība 1 (viena) mēneša laikā jāatlīdzina atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai.
- 6.11. Par darba vietas, uzvārda, e-pasta vai tālruņa numura maiņu lietotājam jāinformē Bibliotēka pirmajā Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanas reizē pēc attiecīgo datu maiņas.
- 6.12. Lietotājam jāievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumi un uzvedības normas, kas atbilst Bibliotēkas lietotāja statusam.
- 6.13. Lietotājam ir pienākums ar cieņu izturēties pret citiem Bibliotēkas lietotājiem un darbiniekiem.
- 6.14. Atrodoties Bibliotēkā, lietotājam jāievēro personiskās higiēnas prasības.

- 6.15. Lietotājam, izmantojot RSU interneta pieslēgumu, mājaslapu izvēlē jāievēro akadēmiskās vides tradicionālie priekšstati.
- 6.16. Lietotājam savlaicīgi jānokārto finansiālas saistības pret Bibliotēku, ja tādas rodas.
- 6.17. Lietotājs ir pilnībā atbildīgs par savu darbību Autortiesību likumā noteikto ierobežojumu autordarbu izmantošanai ievērošanā (plaģiātisms, reproducēšana, reprogrāfiskā reproducēšana, izmantošana nekomerciāli un nepastarpināti mācību procesā u.c. autortiesību uzstādījumi).
- 6.18. Lietotājam ir pienākums ievērot Bibliotēkas direktora, darbinieku un RSU vadības norādījumus.
- 6.19. RSU studējošajiem, kam piešķirts akadēmiskais atvaļinājums vai tie tiek izslēgti no studējošo saraksta, dekanātā jāiesniedz apgaitas lapa, kurā ir Bibliotēkas zīmogs „RSU bibliotēkā parādu nav”, bibliotekāra paraksts un datums, bet RSU SKMK studējošajiem – Studiju nodaļā.
- 6.20. Lietotājam, kas neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, būtiski traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, pēc Bibliotēkas darbinieka norādījuma jāraksta paskaidrojums. Par atkārtotiem pārkāpumiem lietotājam ar RSU studiju prorektora lēmumu var aizliegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz 1 (vienam) mēnesim, bet, ja pārkāpumi turpinās 1 (viena) gada laikā – līdz 3 (trim) mēnešiem. Minētais neatbrīvo lietotāju no akadēmiskajām un citām saistībām pret RSU.

7. KĀRTĪBA UN UZVEDĪBA BIBLIOTĒKĀ

- 7.1. Strādājot lasītavās, jāievēro klusums un kārtība.
- 7.2. Bibliotēkā aizliegts:
 - 7.2.1. lietot skaļi mobilās ierīces;
 - 7.2.2. lietot pārtikas produktus;
 - 7.2.3. atrasties alkohola, narkotiskā, toksiskā reibuma vai ietekmes stāvoklī;
 - 7.2.4. piedalīties vai atbalstīt jebkāda veida darbības, kas grauj RSU tēlu, korporatīvās identitātes principus vai jebkādā citā veidā kaitē RSU, tās personālam vai sadarbības partneriem;
 - 7.2.5. kopēt, fotografēt un skenēt RSU studējošo promocijas darbus, pētnieciskos un noslēguma darbus.

8. PERSONU DATU APSTRĀDE

- 8.1. Personu datu apstrāde Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas ietvaros notiek ar mērķi identificēt un uzskaitīt Bibliotēkas lietotājus un nodrošināt Bibliotēkas funkciju izpildi.
- 8.2. Personu datu apstrādes juridiskais pamatojums ir Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu Nr. 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6. panta 1. punkta a), b), c), e) un f) apakšpunkts, Bibliotēkas likuma 3. panta 2. punkts, 15. panta pirmā daļa un 16. panta pirmā daļa, Ministru kabineta 2017. gada 30. maija noteikumu Nr. 291 „Noteikumi par oficiālās statistikas apkopošanu kultūras jomā” 4.2. apakšpunkts. Bibliotēkas citi lietotāji, iesniedzot Lietotāja reģistrācijas anketu (veidlapa Nr. BK-2), ar savu darbību apliecina

piekrišanu personas datu apstrādei Bibliotēkas lietošanas noteikumu 8.1. punktā noteiktajam mērķim.

- 8.3. Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas ietvaros tiek apstrādāti šādi personas dati – vārds, uzvārds, personas kods, fotogrāfija, amats, darba vieta, studiju vieta, studējošā apliecības numurs, e-pasts, tālruņa numurs, Bibliotēkas lokālie dati.
- 8.4. Bibliotēkas lietotāju personas dati ir pieejami RSU Bibliotēkas darbiniekiem. Personas dati tiek nodoti Kultūras informācijas sistēmu centra darbiniekiem, lai nodrošinātu Bibliotēkas lietotāju reģistrēšanu un piekļuvi valsts informācijas sistēmai „Bibliotēkas informācijas sistēma ALEPH500”. Personas dati var tikt izpausti izmeklēšanas un tiesu iestādēm, kā arī RSU darbību uzraugošajām un kontrolējošajām iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā apmērā un kārtībā.
- 8.5. Bibliotēkas lietotājiem ir RSU privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.
- 8.6. Iesniegtie personas dati tiek uzglabāti 5 (piecus) gadus pēc pēdējās Bibliotēkas lietošanas reizes, ja ir nokārtotas saistības pret Bibliotēku.

RSU Bibliotēkas direktore

I. Aploka

Dokuments ir parakstīts ar Dokumentu vadības sistēmas iekšējo elektronisko parakstu

08.01.2020