



RĪGAS STRADIŅA  
UNIVERSITĀTE

## BIBLIOTĒKA

Dzirnieka iela 16, Rīga, LV-1007, Latvija  
Tālrunis: 67409192, e-pasts: biblioteka@rsu.lv  
www.rsu.lv/biblioteka

### APSTIPRINĀTS

ar RSU rektora 25.08.2016 rīkojumu nr. 2-3/171

## 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 ar informācijas resursiem, kā arī piedalās Latvijas veselības aprūpē nodarbināto informatīvajā nodrošināšanā un tālākizglītības procesa veicināšanā, sniedzot informacionālos pakalpojumus.

1.2. Bibliotēkas lietošanas noteikumi reglamentē lietotāju 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;

1.3.2. Iesiešana un lamīnēšana;

1.3.3. Brīvpieejas abonements;

1.3.4. Starpbibliotēku abonements;

1.3.5. Bibliotēkas kase;

1.3.6. Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēka Latvijā;

1.3.7. Bibliotēkas filiāle – Informācijas centrs Latvijas veselības aprūpes speciālistiem, Jāņa Asara ielā 5 (turpmāk - ICLVAS), Rīgā;

1.3.8. RSU Liepājas filiāles bibliotēka, Riņķu ielā 24/26, Liepājā;

1.3.9. Bibliotēkas filiāle RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā, Anninmuižas bulvārī 26a, Rīgā.

- 1.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi apstiprina RSU rektors.
- 1.5. Bibliotēkas lietošanas noteikumi ir saistoši visam RSU personālam un citiem Bibliotēkas lietotājiem.
- 1.6. Bibliotēkas lietošanas noteikumu pielikumi ir to neatņemama sastāvdaļa.

## 2. LIETOTĀJA STATUSS

2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus un ir reģistrējies kā RSU Bibliotēkas lietotājs.

2.1.1. Ar juridiskām personām tiek slēgti sadarbības līgumi.

2.2. Par Bibliotēkas lietotāju var kļūt, Bibliotēkas noteiktajā kārtībā reģistrējoties jebkurā no Bibliotēkas apkalpošanas punktiem vai abonementiem.

2.3. Bibliotēkas lietotāju iedalījums pēc statusa:

2.3.1. Pastāvīgie lietotāji – RSU studējošie, akadēmiskais un vispārējais personāls.

2.3.2. Citi lietotāji – citu mācību iestāžu studenti un skolēni, veselības aprūpē nodarbinātie, radniecīgo nozaru speciālisti un citi RSU Bibliotēkā reģistrēti lietotāji.

2.3.3. Attālinātie lietotāji – veselības aprūpē nodarbinātie, kuri bibliotēkā reģistrējies attālināti (pielikums Nr.3).

## 3. LASĪTĀJA KARTE

3.1. Pastāvīgajiem lietotājiem:

3.1.1. RSU studējošajiem – RSU studējošā apliecība, RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas (turpmāk - SKMK) studējošā apliecība un/vai Vienotā lasītāja karte (turpmāk - VLK);

3.1.2. pārējam RSU personālam – RSU darbinieka apliecība.

3.2. Citiem lietotājiem – VLK vai "Kultūras informācijas sistēmu centra" par VLK ekvivalentu atzītās kartes un apliecības.

3.3. Attālināti reģistrētajiem lietotājiem, personīgi apmeklējot kādu no Bibliotēkas apkalpošanas punktiem, jānoformē VLK.

3.4. VLK vai tās ekvivalentu aizliegts nodot citai personai.

## 4. LIETOTĀJA TIESĪBAS

4.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem noteikumiem.

4.2. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.

4.3. Citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas Informācijas centra – brīvpieejas lasītavas, Bibliotēkas filiāles RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā, RSU Liepājas filiāles bibliotēkas un Bibliotēkas filiāles – ICLVAS pakalpojumus. Darbam ārpus Bibliotēkas telpām citi lietotāji var saņemt tikai Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēkas Latvijā un ICLVAS informācijas avotus (izņemot uzzīņu literatūru).

4.4. Lietotājiem ir tiesības saņemt informāciju par Bibliotēkas krājumu.

4.5. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības saņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām iespieddarus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma, vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkas krājumā pasūtīto dokumentu nav.

4.6. Visiem Bibliotēkas lietotājiem RSU noteiktajā kārtībā ir pieejams internets, t.sk. arī bezvadu, dokumentu izdrukāšana, skenēšana un kopēšana, ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas ierobežojumus.

4.7. Lietotājam ir tiesības dāvināt Bibliotēkai informācijas avotus, tehniskās iekārtas, ziedot naudas līdzekļus.

4.8. Strādājot ar datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursiem:

4.8.1. drīkst izmantot tikai tās programmas, kuras ir nodotas lietotāja rīcībā;

4.8.2. datubāzes drīkst izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem nekomerciāliem mērķiem;

4.8.3. netiek nodrošināta meklēšanas ceļu vai informācijas saglabāšana ārpus kārtējās darba sesijas;

4.8.4. aizliegts:

4.8.4.1. kopēt un labot datnes, kas nav paša lietotāja veidotas;

4.8.4.2. patvaļīgi izmainīt uzstādītās opcijas, pārlādēt un izslēgt datoru.

4.9. Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

## 5. LIETOTĀJU APKALPOŠANA

5.1. Informāciju par Bibliotēkas krājumiem, informācijas avotu izsniegšanu, darba kārtību un citiem ar Bibliotēkas lietošanu saistītiem jautājumiem sniedz bibliotekāri.

5.2. Informācijas pakalpojumus – bibliogrāfiskas u.c. uzzīņas, praktisku palīdzību katalogu un kartotēku, elektronisko informācijas avotu izmantošanā, kā arī diferencēto informacionālo apkalpošanu pēc individuālas tēmas pastāvīgajiem lietotājiem veic bibliogrāfi.

5.3. Apmeklējot jebkuru Bibliotēkas apkalpošanas punktu, ir jāuzrāda RSU studējošā apliecība, SKMK studējošā apliecība, RSU darbinieka apliecība, VLK vai cits tās ekvivalents.

5.4. Bibliotēkas apkalpošanas punkti, to darba laiki un atrašanās vietas ir noteikti šo noteikumu pielikumā Nr.1. Aktuālā informācija pieejama RSU mājas lapā.

5.4.1. Vasaras periodā (jūlija vidus – akadēmiskā gada sākums) lietotājiem jāseko Bibliotēkas darba laika izmaiņām;

5.4.2. Mēneša pēdējā piektdiena (izņemot sesiju laikā) – Spodrības diena, Bibliotēka lietotājiem ir slēgta.

## 6. INFORMĀCIJAS AVOTU IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA UN TERMIŅI

6.1. No Brīvpieejas abonementa (Dzirciema ielā 16) RSU pastāvīgajiem lietotājiem informācijas avotus izsniedz uz semestri vai 2 nedēļām. Pie viena lietotāja vienlaicīgi var atrasties ne vairāk kā 5 informācijas resursi ar statusu “2 nedēļas”. Vienlaicīgi pie lietotāja var atrasties ne vairāk kā 15 informācijas resursi ar statusu “Uz semestri”.

6.2. Informācijas avotu izsniegšanas kārtība Bibliotēkas lasītavās:

6.2.1. Informācijas avotus, kas lasītavā ir vienā eksemplārā, un uzzīņu izdevumus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām neizsniedz, izņemot grāmatas sociālajās zinātnēs (lasītavā Dzirciema 16), kuras atzīmētas ar sarkanu uzlīmi (izsniedz uz trīs dienām un ne vairāk kā 2 eksemplārus vienlaicīgi vienam lietotājam). Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēkas Latvijā (Dzirciema ielā 16) materiālus izsniedz uz laiku līdz 2 nedēļām (izņemot uzzīņu literatūru).

6.2.2. Informācijas avotus, kas lasītavā ir vairāk nekā vienā eksemplārā, Bibliotēkas pastāvīgie lietotāji var saņemt izmantošanai mājās uz vienu nakti vai nedēļas nogali (Nakts abonements). Tos var saņemt lasītavas darba laika pēdējā pusstundā, un tie jāatdod nākamajā darba dienā pusstundas laikā no lasītavas atvēršanas brīža. Ja atdošanas laiks nokavēts, tiek aprēķināta kavējuma nauda un (objektīvi izvērtējot kavējuma iemeslus) Nakts abonements lietotājam turpmāk var tikt slēgts.

6.3. Bibliotēkas filiāļu informācijas resursu izsniegšanas kārtība un termiņi:

6.3.1. ICLVAS informācijas resursu izsniegšanas pakalpojumus var izmantot RSU akadēmiskais, vispārējais personāls un studējošie, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, sākot no 3.studiju gada, veselības aprūpē nodarbinātie, radniecīgo nozaru speciālisti;

6.3.2. RSU SKMK studējošie un akadēmiskais personāls ICLVAS informācijas resursus saņem uz konkrētu laiku atbilstoši studiju procesam.

6.3.3. RSU Bibliotēkas filiālē RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā Anniņmuižas bulvārī 26a informācijas avotus izsniedz uz konkrētu laiku atbilstoši studiju procesam.

6.3.4. RSU Liepājas filiāles bibliotēkā informācijas avotus izsniedz uz konkrētu laiku atbilstoši studiju procesam.

6.4. Ja informācijas avots nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa citi lietotāji, lietošanas termiņu abonementos var pagarināt, personīgi atnākot uz Bibliotēku, elektroniski vai izmantojot e- pastu un tālruni.

6.5. Reģistrētie lietotāji Bibliotēkas krājumā neesošus informācijas avotus var pasūtīt Starpbibliotēku abonementā, aizpildot Starpbibliotēku abonementa veidlapu (t.sk. elektroniski bibliotēkas mājas lapā) vai nosūtot vēstuli pa e- pastu.

6.6. No Starpbibliotēku abonementa saņemtos informācijas avotus izsniedz darbam uz vietas lasītavās.

6.7. Lai no Starpbibliotēku abonementa saņemtu pasūtītā žurnāla raksta kopiju, lietotājam par to jānorēķinās Bibliotēkas kasē, vai izmantojot banku pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas-piegādātājas noteiktajam izcenojumam.

## 7. LIETOTĀJA PIENĀKUMI

7.1. Reģistrējoties Bibliotēkā vai veicot pārreģistrāciju, Bibliotēkas lietotāja pienākums ir uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apliecināt to ievērošanu un sniegtās informācijas patiesumu ar parakstu Lietotāja reģistrācijas anketā (pielikums Nr 2).

7.2. 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 bibliotekāram.

7.3. Ja, saņemot atpakaļ informācijas avotu, Bibliotēkas darbinieks konstatē bojājumu, lietotājam 1 (viena) mēneša laikā ir jākompensē Bibliotēkai radītie zaudējumi saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.

7.4. Informācijas avoti, kas tiek izsniegti lietošanai ārpus bibliotēkas, obligāti jāreģistrē pašapkalpošanās sistēmā vai pie bibliotekāra un jāievēro to lietošanas termiņi

7.5. 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;

7.6. Ja RSU 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*. Minētais neatbrīvo lietotāju no akadēmiskajām un citām saistībām pret RSU.

7.7. Ja RSU studējošais nav nokārtojis parādu Bibliotēkā pēc atskaitīšanas no RSU, tad Bibliotēkas darbinieks VLDB liek bloķējumu – *parādnieks*.

7.8. Citiem bibliotēkas lietotājiem (izņemot 7.6. un 7.7. punktā minētos) Bibliotēkas darbinieks VLDB liek bloķējumu *parādnieks*, ja bibliotēkas lietotājs noteiktajā termiņā nav samaksājis kavējuma naudu vai atlīdzinājis citus nodarītos zaudējumus.

7.9. Bloķējumu *parādnieks* Bibliotēkas darbinieks noņem pēc pilnīgas parādu nokārtošanas.

Piezīme. Lietotājiem, kuriem VLDB ir bloķējums *parādnieks*, jebkura no Vienotās lasītāju kartes projektā iesaistītajām bibliotēkām var atteikties sniegt bibliotēku pakalpojumus.

7.10. Nozaudēts informācijas avots lietotājam jāatvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu informācijas avotu, saskaņojot to ar bibliotekāru. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas avota vērtība 1 (viens) mēneša laikā jāatlīdzina atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai.

7.11. Par dzīves vietas adreses, darba, studiju vietas, vārda, uzvārda, vai tālruņa numura maiņu lietotājam jāinformē Bibliotēka pirmajā Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanas reizē pēc attiecīgo datu maiņas.

7.12. Lietotājam jāievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumi un uzvedības normas, kas atbilst Bibliotēkas lietotāja statusam.

7.13. Lietotājam ir pienākums ar cieņu izturēties pret citiem Bibliotēkas lietotājiem un bibliotēkas darbiniekiem.

7.14. Atrodoties Bibliotēkā, lietotājam jāievēro personiskās higiēnas prasības.

7.15. Lietotājam, izmantojot RSU interneta pieslēgumu, mājas lapu izvēlē jāievēro akadēmiskās vides tradicionālie priekšstati.

7.16. Lietotājam savlaicīgi jānokārto finansiālas saistības pret Bibliotēku, ja tādas rodas.

7.17. Lietotājs ir pilnībā atbildīgs par savu darbību un/vai bezdarbību Autortiesību likumā noteikto ierobežojumu autordarbu izmantošanai ievērošanā (plaģiātisms, reproducēšana, reprogrāfiskā reproducēšana, izmantošana nekomerciāli un nepastarpināti mācību procesā u.c. autortiesību uzstādījumi).

7.18. Lietotājam ir pienākums ievērot Bibliotēkas direktora, darbinieku un RSU vadības norādījumus.

7.19. RSU studējošajiem, kam piešķirts akadēmiskais atvaļinājums vai tie tiek atskaitīti, jāiesniedz dekanātā (RSU SKMK studējošajiem – Studiju nodaļā) apgaitas lapa, kurā ir Bibliotēkas zīmogs „RSU bibliotēkā parādu nav”, bibliotekāra paraksts un datums.

7.20. 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 mācību 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.

7.21. Bibliotēkas lietotājs, ar reģistrēšanās brīdi, piekrīt tā sniegto personas datu apstrādei bibliotēkas vajadzībām bibliotēkas darbam objektīvi nepieciešamajā apjomā.

## 8. KĀRTĪBA UN UZVEDĪBA BIBLIOTĒKĀ

8.1. Bibliotēkā aizliegts:

8.1.1. uzturēties virsdrēbēs un ar somām;

8.1.2. lietot mobilo telefonu;

8.1.3. ienest pārtikas produktus;

8.1.4. atrasties alkohola, narkotiskā, toksiskā reibuma vai ietekmes stāvoklī;

8.1.5. piedalīties vai atbalstīt jebkāda veida darbības, kas grauj RSU tēlu, korporatīvās identitātes principus vai jebkādā citā veidā kaitē RSU, tās personālam vai sadarbības partneriem.

8.2. Lasītavās atļauts ienest:

8.2.1. caurspīdīgus vāciņus ar rakstāmpiederumiem un papīru;

8.2.2. elektroniskās ierīces informācijas resursu izmantošanai;

8.2.3. personīgo literatūru, kas nepieciešama mācību procesā;

8.2.4. citus priekšmetus, ja vien tam neiebilst Bibliotēkas darbinieks;

8.3. Informācijas avoti, kas paredzēti lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām, obligāti jāreģistrē pašapkalpošanās sistēmā vai pie bibliotekāra.

8.4. Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana un izmantošana lasītavās lietotājiem tiek pārtraukta 5 minūtes pirms darba laika beigām.

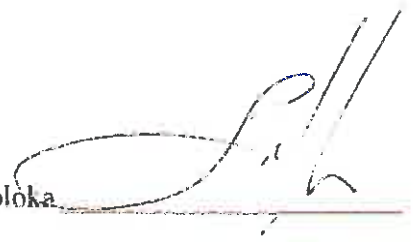
8.5. Aizliegts kopēt, fotografēt un skenēt promocijas darbus un RSU studējošo pētnieciskos un noslēguma darbus.

8.6. Strādājot lasītavās, jāievēro klusums un kārtība.

## 9. RSU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMU PIELIKUMI:

- 9.1. Apkalpošanas punkti un darba laiki;
- 9.2. Lietotāja reģistrācijas anketa;
- 9.3. Attālinātā lietotāja reģistrācijas anketa.

RSU Bibliotēkas direktore Ināra Aploka







# RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTE

## BIBLIOTĒKA

Dzirčiema iela 16, Rīga, LV-1007, Latvija  
Tālr. 67409192, e-pasts: biblioteka@rsu.lv  
www.rsu.lv/biblioteka

RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumu

(apstiprināti ar RSU 15.06 2016.

Rektora rīkojumu Nr.2-3/PH)

Pielikums Nr. 1

### RSU BIBLIOTĒKAS APKALPOŠANAS PUNKTI UN DARBA LAIKI

Katra mēneša pēdējā piektdiena, izņemot janvāra, maija, jūnija un jūlija pēdējo piektdienu, RSU Bibliotēkā ir **Spodrības diena**, tā slēgta lietotājiem.

Apkalpošanas punkts	Darba laiki akadēmiskā gada laikā	Atrašanās vieta	Tālrunis
Bibliotēkas Informācijas centrs	I-V 8.30-19.00 VI 10.00-16.00 I-V 08.30-21.00 (janvārī, maijā)	Dzirčiema iela 16, Rīga, G korpuss, 2.stāvs. telpa Nr. 204	67409192
Iesiešana un laminēšana	I-IV 8.30-12.30 13.00-17.15 V 8.30-12.30, 13.00-16.00	Dzirčiema iela 16, Rīga, G korpuss, 2.stāvs. telpa Nr. 204	67409141
Brīvpieejas abonements	I-V 8.30-19.00 VI 10.00-16.00	Dzirčiema iela 16, Rīga, G korpuss, 1.stāvs. telpa Nr. 101	67061521
Bibliotēkas kase	I-V 8.30-19.00 VI 10.00-16.00 I-V 08.30-21.00 (janvārī, maijā)	Dzirčiema iela 16, Rīga, D korpuss, 1.stāvs.	67409190
Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēka Latvijā	I-V 8.30-19.00 VI 10.00-16.00 I-V 08.30-21.00 (janvārī, maijā)	Dzirčiema iela 16, Rīga, G korpuss, 2.stāvs. telpa Nr. 204	67409193

Starpbibliotēku abonements	I-V 8.30-19.00 VI 10.00-16.00 I-V 08.30-21.00 (janvārī, maijā)	Dzirčiema iela 16. Rīga, G korpuss, 2.stāvs, telpa Nr. 204	67409193
Informācijas centrs Latvijas veselības aprūpes speciālistiem	I, III, V 9.00-17.00 II, IV 11.00-18.00	J. Asara iela 5	67270790 <a href="mailto:icarstiem@rsu.lv">icarstiem@rsu.lv</a>
Bibliotēkas filiāle RSU Medicīnas izglītības tehnoloģiju centrā	I-V 9.00-18.00 VI 10.00-16.00	Anninmuižas bulv. 26a, Rīga	67061562 <a href="mailto:bibl.mito@rsu.lv">bibl.mito@rsu.lv</a>
RSU Liepājas filiāles bibliotēka	I-V 8.30-17.00	Riņķu iela 24/26, Liepāja, B korpuss	63484634

RSU Bibliotēkas direktore



I. Aploka

RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumu

 (apstiprināti ar RSU 15.08.2016.

 Rektora rīkojumu Nr.2-3/ 116

Pielikums Nr. 2

**RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES BIBLIOTĒKAS  
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA**

 Lietotāja ID \_\_\_\_\_  
 /aizpilda bibliotekār:/

Vārds		
Uzvārds		
Personas kods		
Fakultāte/ studiju programma/ studiju gads		
Studenta apliecības Nr.		
Specialitāte		
Dzīvesvietas adrese (deklarētā)	Dzīvesvietas adrese (faktiskā)	
LV -	LV -	
Tālrunis (dzīvesvietā, mobīlais)		
E-pasts		

Darba vieta	
Iegūstamais amats	
Tālrunis darba vietā	

Personas dati tiks izmantoti bibliotēkas vajadzībām lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmā Aleph500, kur tiem piekļūst arī citas sistēmā iekļautās bibliotēkas. Bibliotēkas lietotāja naudas parādu gadījumā bloķējums *parādmieks* būs pieejama visām projektā „Vienotā lasītāja karte” iekļautajām bibliotēkām, un pēc šo bibliotēku pieprasījuma RSU var sniegt informāciju par parāda rašanās laiku, apmēru, pamatu, veiktajiem maksājumiem un dzēšanu. RSU var nodot lietotāja personas datus parāda piedziņai trešajām personām, kā arī informācija par parādu var tikt iekļauta parādvēstures datubāzē un var tikt nodota trešajām personām. Dzīvesvietas adrese, e-pasta adrese un tālrunu numuri tiks izmantoti, RSU bibliotēkai informējot lietotāju par parādiem un citu būtisku ar bibliotēkas pakalpojumiem saistītu informāciju.

Ar parakstu apliecinu, ka anketā uzrādītā informācija ir patiesa un ar RSU bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usiēs un apņemos tos ievērot, piekrišu savu personas datu apstrādei, kas iesniegti RSU bibliotēkai.

Reģistrētās personas paraksts:

Aizpilda bibliotēkas darbinieks:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ . g.

Reģistrēja DB: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_ 20\_\_ . g.



**RSU Bibliotēkas**
**ATTĀLINĀTĀ LIETOTĀJA REGISTRĀCIJAS ANKETA**

Latvijas veselības aprūpē nodarbinātajiem

<b>Vārds</b>	
<b>Uzvārds</b>	
<b>Personas kods</b>	
<b>Izglītība</b>	
<b>Specialitāte</b>	
<b>Dzīvesvietas adrese</b>	
	LV -
<b>Tālrunis (dzīvesvietā un mobilais)</b>	
<b>E-pasts</b>	

<b>Darba vieta</b>	
<b>Iegremamais amats</b>	
<b>Tālrunis darba vietā</b>	

Personas dati tiks izmantoti bibliotēkas vajadzībām lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmā Aleph500, kur tiem piekļūst arī citas sistēmā iekļautās bibliotēkas. Bibliotēkas lietotāja naužas parādu gadījumā bloķējums *parādnieks* būs pieejams visām projektā „Vienotā lasītāja karte” ieskaitītajām bibliotēkām, un pēc šo bibliotēku pieprasījuma RSU var sniegt informāciju par parāda rašanās laiku, apmēru, paaugu, veiktajiem maksājumiem un dzēšanu. RSU var nodot lietotāja personas datus parādu piedziņai trešajām personām, kā arī informācija par parādu var tikt iekļauta parādvēstures datubāzē un var tikt nodota trešajām personām. Dzīvesvietas adrese, e-pasta adrese un tālruni numuri tiks izmantoti, RSU bibliotēkai informējot lietotāju par parādiem un citu būtisku ar bibliotēkas pakalpojumiem saistītu informāciju.

Ar parakstu apliecinu, ka anketā uzrādītā informācija ir **patiesa**, ar RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazīsies/-usies un apņemos tos ievērot, **piekrītu** savu personas datu apstrādei, kas iesniegti RSU Bibliotēkai.

Aizpilda bibliotēkas darbinieks

Reģistrētās personas paraksts:

Reģistrēja DB: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_ 20\_\_ g.

Datums: \_\_\_\_\_ 20\_\_ g.

RSU Bibliotēkas direktore I.Aploka

