

## IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

18.09.2025

Rīgā

1-PB-9/24/2025

### 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 arī – lietotāji) veidus, apkalpošanu, informācijas resursu 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;
    - 1.3.1.1. Pasaules Veselības organizācijas Depozitārija bibliotēka Latvijā (turpmāk – PVODBL), Dzirciema ielā 16, Rīgā;
    - 1.3.1.2. Eiropas Dokumentācijas centrs (turpmāk – EDC), Dzirciema ielā 16, Rīgā;
  - 1.3.2. Brīvpieejas abonements, Dzirciema ielā 16, Rīgā;
  - 1.3.3. RSU Bibliotēkas Informācijas centrs Latvijas veselības aprūpes speciālistiem (turpmāk - ICLVAS), Jāņa Asara ielā 5, Rīgā;
  - 1.3.4. Bibliotēkas apkalpošanas punkts RSU Liepājas filiālē, Riņķu ielā 24/26, Liepājā;
  - 1.3.5. Bibliotēkas apkalpošanas punkts RSU Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmijā Brīvības gatvē 333, Rīgā.
- 1.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādis (turpmāk – cenrādis) tiek apstiprināts ar RSU rektora rīkojumu.
- 1.5. Bibliotēkas lietošanas noteikumi ir saistoši visam RSU personālam un citiem Bibliotēkas lietotājiem.

## 2. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA STATUSS

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena 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 Sarkanā Krusta medicīnas koledžas (turpmāk - SKMK) studējošie, SKMK akadēmiskais un vispārējais personāls;
  - 2.3.2. citi lietotāji – ikviens RSU Bibliotēkā reģistrēts lietotājs (lietotājs no citas iestādes), izņemot 2.3.1. punktā minētos lietotājus.
- 2.4. Pastāvīgā lietotāja statusu apliecina šādi dokumenti:
  - 2.4.1. RSU studējošajiem – studējošā apliecība;
  - 2.4.2. RSU akadēmiskajam un vispārējam personālam – darbinieka apliecība;
  - 2.4.3. RSU Atvērtās universitātes klausītājiem – rīkojums par klausītāju ieskaitīšanu izglītības programmā;
  - 2.4.4. SKMK studējošajiem – studējošā apliecība;
  - 2.4.5. SKMK akadēmiskajam un vispārējam personālam – darbinieka apliecība.
- 2.5. Citiem lietotājiem statusu apliecina Vienotā lasītāja karte (turpmāk - VLK) vai Kultūras informācijas sistēmu centra par VLK ekvivalentu atzītās kartes un apliecības. Personīgi apmeklējot kādu no Bibliotēkas apkalpošanas punktiem, citam lietotājam jāuzrāda VLK vai par tās ekvivalentu atzītās kartes un apliecības vai personu apliecinošs dokuments – pase vai ID karte.

## 3. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA TIESĪBAS

- 3.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar šiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 3.2. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.
- 3.3. Citiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas lietošanas noteikumu 1.3.1., 1.3.3., 1.3.4., 1.3.5. apakšpunktā norādītajos apkalpošanas punktos pieejamos pakalpojumus. Darbam ārpus Bibliotēkas telpām citi lietotāji var saņemt PVODBL informācijas resursus (izņemot uzziņu literatūru). Veselības aprūpē nodarbinātie un radniecīgo nozaru speciālisti darbam ārpus Bibliotēkas telpām var saņemt informācijas resursus ICLVAS.
- 3.4. Lietotājiem ir tiesības saņemt informāciju par Bibliotēkas krājumu.
- 3.5. Pastāvīgajiem lietotājiem ir tiesības saņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām iespeddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkas krājumā pasūtīto dokumentu nav, Bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.4. un 5.5. punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.6. Bibliotēkas lietotājiem ir pieejams bezmaksas internets (tajā skaitā arī bezvadu) un elektroniskās informācijas resursi. Informācijas avotu izdrukāšanas, kopēšanas un citu Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidi un maksas apmēri, ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas ierobežojumus, kā arī kavējuma naudas apmērs, ir noteikts cenrādī.
- 3.7. Par informācijas avotu izdrukāšanas, kopēšanas un skenēšanas pakalpojumiem pastāvīgie Bibliotēkas lietotāji norēķinās ar studējošā apliecību vai darbinieka apliecību no RSU kontā iemaksātajām summām saskaņā ar cenrādi, bet citi Bibliotēkas lietotāji – no

iegādātās Bibliotēkas pakalpojumu elektroniskās apmaksas ID kartes. Par citiem bibliotēkas maksas pakalpojumiem visi Bibliotēkas lietotāji norēķinās ar pārskaitījumu uz cenrādī norādītajiem RSU bankas norēķinu kontiem.

- 3.8. Lietotājam ir tiesības dāvināt Bibliotēkai informācijas avotus, tehniskās iekārtas, ziedot naudas līdzekļus.
- 3.9. Strādājot ar datortehniku un elektroniskās informācijas resursiem, Bibliotēkas lietotāji ievēro šādus noteikumus:
  - 3.9.1. drīkst izmantot tikai tās programmas, kuras ir nodotas lietotāja rīcībā;
  - 3.9.2. datubāzes drīkst izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem nekomerčiāliem mērķiem;
  - 3.9.3. netiek nodrošināta meklēšanas ceļu vai informācijas saglabāšana ārpus kārtējās darba sesijas;
  - 3.9.4. aizliegts:
    - 3.9.4.1. kopēt un labot datnes, kas nav paša lietotāja veidotas;
    - 3.9.4.2. patvaļīgi izmainīt uzstādītās opcijas, pārlādēt un izslēgt datoru;
  - 3.9.5. pabeidzot darbu, lietotājam ir pienākums savas datnes (failus) dzēst no Bibliotēkas datora darbvirsmas, lejuplādētajām datnēm (*Downloads*) u.c.
- 3.10. Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

#### 4. BIBLIOTĒKAS 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, kartotēku un elektronisko informācijas resursu izmantošanā, kā arī diferencēto informacionālo apkalpošanu pēc individuālas tēmas – sniedz bibliogrāfi.
- 4.3. Apmeklējot jebkuru Bibliotēkas apkalpošanas punktu, jāuzrāda kāds no 2.4. vai 2.5. punktā minētajiem dokumentu veidiem.
- 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>), turklāt:
  - 4.4.1. vasaras periodā (jūlija vidus – akadēmiskā gada sākums) lietotājiem jāseko Bibliotēkas darba laika izmaiņām;
  - 4.4.2. Bibliotēka lietotājiem slēgta februāra pēdējā piektdienā (no plkst. 08.30 līdz 14.00), augusta pēdējā piektdienā (visu dienu) un decembra trešajā piektdienā (visu dienu) sakarā ar Spodrības dienu.

#### 5. INFORMĀCIJAS RESURSU IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Informācijas resursus līdzņemšanai pastāvīgajiem lietotājiem izsniedz uz konkrētu laiku atbilstoši katram eksemplāram valsts informācijas sistēmā “Bibliotēku informācijas sistēma “ALEPH500” (turpmāk – bibliotēku informācijas sistēma ALEPH500) definētajam eksemplāra statusam. ICLVAS informācijas resursus līdzņemšanai izsniedz arī veselības aprūpē nodarbinātajiem un radniecīgo nozaru speciālistiem.
- 5.2. Informācijas resursu 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 resursus, kas lasītavās ir vienā eksemplārā, un uzziņu izdevumus lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām neizsniedz.
- 5.3. Ja informācijas resurss nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa pārējie lietotāji, lietošanas termiņu var pagarināt elektroniski, rakstot uz e-pastu ([biblioteka@rsu.lv](mailto:biblioteka@rsu.lv) vai attiecīgā apkalpošanas punkta e-pastu), pa tālruni vai klātienē, personīgi atnākot uz Bibliotēku.
- 5.4. Reģistrētie pastāvīgie lietotāji, juridiskās personas ar noslēgtu līgumu ar RSU un citas bibliotēkas Bibliotēkas krājumā neesošus informācijas avotus var pasūtīt aizpildot Starpbibliotēku abonementa (SBA) veidlapu (t.sk. elektroniski bibliotēkas mājaslapā - grāmatām <https://help.rsu.lv/servicedesk/customer/portal/44/create/340> žurnālu rakstiem <https://help.rsu.lv/servicedesk/customer/portal/44/create/341> vai nosūtot vēstuli uz e-pastu ([sba@rsu.lv](mailto:sba@rsu.lv)).
- 5.5. No SBA saņemtos informācijas resursus izsniedz darbam uz vietas Bibliotēkas lasītavās.
- 5.6. Lai no SBA saņemtu pasūtītā žurnāla raksta kopiju, Bibliotēkas lietotājam par to jānorēķinās elektroniski atbilstoši bibliotēkas-piegādātājas noteiktajam izcenojumam.

## 6. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA PIENĀKUMI

- 6.1. Reģistrējoties Bibliotēkā vai veicot pārreģistrāciju (1 reizi gadā):
- 6.1.1. Bibliotēkas pastāvīgā lietotāja pienākums ir uzrādīt lietotāja statusu apliecināšu dokumentu un iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- 6.1.2. Bibliotēkas cita lietotāja pienākums ir iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apliecināt to ievērošanu un sniegtās informācijas patiesumu, aizpildot un parakstot pašrocīgi vai elektroniski RSU Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketu (pielikumā). Tā lietotājiem pieejama elektroniskā formā bibliotēkas tīmekļa vietnē.
- 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 bibliotekāra 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 avotu 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, SKMK studējošais vai RSU darbinieks nav nokārtojis parādu Bibliotēkā attiecīgi pēc izslēgšanas no studējošo (izglītojamo) saraksta vai darba tiesisko attiecību izbeigšanas, 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 bibliotekāru. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas avota vērtību 1 (viena) mēneša laikā atlīdzina atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai.
- 6.11. Par darba vietas, vārda, uzvārda, personas koda, e-pasta adreses 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.
- 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, mājaspapu 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 un RSU SKMK studējošajiem, kuriem piešķirts akadēmiskais atvaļinājums vai tie tiek izslēgti no studējošo saraksta, jābūt nokārtotām visām saistībām ar Bibliotēku.
- 6.20. Ja lietotājs neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, būtiski traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības prasīt lietotājam rakstīt paskaidrojumu un pieaicināt RSU sargu, lai izraidītu no Bibliotēkas. Ja bibliotēkas lietotājs tiek izraidīts no Bibliotēkas, tad viņam tiek liegta pieeja Bibliotēkai līdz nākamās darbdienas rīta plkst. 8:30. Par atkārtotiem pārkāpumiem lietotājam ar RSU zinātņu 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 (arī izmantojot RSU Bibliotēkas datorus un interneta pieslēgumu) jebkāda veida darbības, kas grauj RSU tēlu, korporatīvās identitātes principus vai jebkādā citā veidā kaitē RSU, tās personālam vai sadarbības partneriem;
  - 7.2.5. veikt darbības, kas ir vērstas uz nacionālā, etniskā, rasu vai reliģiskā naida vai nesaticības izraisīšanu;
  - 7.2.6. kopēt, fotografēt un skenēt RSU studējošo promocijas darbus, bakalaura un maģistra darbus, pētnieciskos projektus un citus noslēguma darbus, kā arī studiju darbus;
  - 7.2.7. fotografēt vai filmēt citus Bibliotēkas lietotājus, Bibliotēkas darbiniekus.

7.3. Lietotājam aizliegts veikt šādas darbības ar Bibliotēkas datoriem un interneta pieslēgumu:

- 7.3.1. ieslēgt, izslēgt un pārlādēt datoru, mainīt paroles;
- 7.3.2. atvērt sistēmbloku vai atvienot datorkomponentes;
- 7.3.3. izmantot datoru ar Bibliotēku nesaistītu resursu pārlūkošanai. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības lietotājam aizrādīt vai lūgt atbrīvot datoru, ja tiek pārlūkoti ar Bibliotēku nesaistīti resursi;
- 7.3.4. kopēt, labot vai dzēst jebkuras Bibliotēkas instalētās datnes (failus), kopīgot mapes;
- 7.3.5. strādāt ar programmām, kuras nav instalējis RSU darbinieks, saglabāt cietajā diskā jebkuras datnes (failus);
- 7.3.6. instalēt lietojumprogrammas;
- 7.3.7. jebkāda veidā bojāt vai modificēt Bibliotēkas datorus. Piemēram, aizliegts veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), mainīt Bibliotēkas datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, "karsto taustiņu" u.c.) iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus Bibliotēkas datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas (USB), pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai u.tml.;
- 7.3.8. izmantot internetu un Bibliotēkas datorus jebkuras jurisdikcijas tiesību aktos noteikta krimināla, administratīva vai civila rakstura pārkāpumu veikšanai informatīvajā vidē. Šādu aktivitāšu piemēri ietver nelegālas uzņēmējdarbības veikšanu, autortiesību pārkāpšanu, krāpšanu, neautorizētu kredītkaršu, kā arī privātās informācijas uzglabāšanu vai izplatīšanu;
- 7.3.9. izmantot Bibliotēkas datorus, lai skatītos, uzglabātu vai pārraidītu neētisku vai pretlikumīgu informāciju, piemēram, pornogrāfiska rakstura materiālus, rasu naidu, masu nekārtību, valsts apvērsumu u.c. veicinošus materiālus;
- 7.3.10. izmantot Bibliotēkas datorus, lai spēlētu datorspeles;
- 7.3.11. izmantot Bibliotēkas datorus, lai pārraidītu mēstules (nepieprasītas e-pasta vēstules (SPAM)) vai uzturētu tīmekļa vietnes, kam ir saistība ar šāda veida e-pasta vēstulēm.

## 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, parakstot RSU Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketu, 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 (fakultāte), studējošā apliecības numurs, e-pasts, tālruņa numurs, bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas vēsturiskie dati (lasītāja aktivitātes).
  - 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 Bibliotēku informācijas sistēmai 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. Apkopotā veidā dati tiek izmantoti normatīvajos dokumentos noteiktās valsts statistikas nodrošināšanai par Bibliotēku, pētījumiem un Bibliotēkas pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.
  - 8.6. Bibliotēkas lietotājiem ir RSU privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.
  - 8.7. Bibliotēkas telpās tiek veikta videonovērošana noziedzīgu nodarījumu atklāšanas, īpašuma un personu vitāli svarīgu interešu aizsardzības nolūkos. Videonovērošanas pārzinis ir RSU.
  - 8.8. Iesniegtie personas dati tiek uzglabāti 5 (piecus) gadus pēc pēdējās Bibliotēkas lietošanas reizes, ja ir nokārtotas saistības pret Bibliotēku.

## 9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Šie Noteikumi stājas spēkā ar nākamo dienu pēc to apstiprināšanas.
- 9.2. Ar šo Noteikumu apstiprināšanu spēku zaudē:
  - 9.2.1. RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumi (apstiprināti ar RSU 2020. gada 10. janvāra rektora rīkojumu Nr. 5-1/7/2020);
  - 9.2.2. veidlapa Nr. BK-2 “Rīgas Stradiņa universitātes Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketa” (apstiprināta ar RSU 2020. gada 10. janvāra rektora rīkojumu Nr. 5-1/7/2020).
- 9.3. Noteikumu 3.7. punkta piemērošana – līdz attiecīgu IT risinājumu ieviešanai SKMK personāls norēķinās par Bibliotēkas maksas pakalpojumiem skaidrā naudā ICLVAS vai ar pārskaitījumu uz cenrādī norādītajiem RSU bankas norēķinu kontiem, vai ar Bibliotēkas pakalpojumu elektroniskās apmaksas ID karti.

Rektors

A. Pētersons

I. Aploka, 67409196  
[Inara.Aploka@rsu.lv](mailto:Inara.Aploka@rsu.lv)

I. Batare, 67409113  
[Inga.Batare@rsu.lv](mailto:Inga.Batare@rsu.lv)

D. Zvidrina, 67409093  
[Dagnija.Zvidrina@rsu.lv](mailto:Dagnija.Zvidrina@rsu.lv)

## RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA<sup>1</sup>

<b>Vārds</b>	
<b>Uzvārds</b>	
<b>Personas kods</b>	
<b>Tālrunis</b>	
<b>E-pasta adrese</b>	
<b>Darba vieta<sup>2</sup></b>	
<b>Specialitāte<sup>2</sup></b>	

Personas dati tiks izmantoti bibliotēkas vajadzībām lietotāja reģistrēšanai un identificēšanai bibliotēku informācijas sistēmas ALEPH500 vienotajā lasītāju datubāzē un automatizētai apkalpošanai.

Personu datu apstrādes juridiskais pamatojums ir Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta a), b), c), e) un f) apakšpunkts, Bibliotēku 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 šo anketu, ar savu darbību apliecina piekrišanu personas datu apstrādei Bibliotēkas lietošanas noteikumu 8.1. punktā noteiktajam mērķim.

Kultūras informācijas sistēmu centrs kā personas datu apstrādātājs veic personas datu apstrādi RSU uzdevumā vienīgi ar mērķi nodrošināt sistēmas darbību un pieejamību saskaņā ar līgumu par bibliotēku informācijas sistēmas ALEPH500 darbības nodrošināšanu. Beidzoties personas datu apstrādes mērķim, ja lietotājam nav nenokārtotu saistību bibliotēkā, lietotāja konts un reģistrēta lietotāja personas dati tiek dzēsti no datubāzes.

Vairāk par savām tiesībām un iespēju iebilst pret šādu datu apstrādi varat uzzināt RSU privātuma politikā [www.rsu.lv/privatuma-politika](http://www.rsu.lv/privatuma-politika) (RSU Privacy Policy [www.rsu.lv/privacy-policy](http://www.rsu.lv/privacy-policy)).

Ar parakstu apliecinu, ka anketā uzrādītā informācija ir patiesa, ar RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies(-usies) un apņemos tos ievērot, piekrītu savu personas datu apstrādei, kas iesniegti RSU Bibliotēkai, RSU Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteikto mērķu sasniegšanai.

### Aizpilda bibliotēkas darbinieks

Reģistrētās  
personas  
paraksts: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

Reģistrēja  
datubāzē: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Aizpilda RSU Bibliotēkas citi lietotāji atbilstoši Bibliotēkas lietošanas noteikumu 6.1.2. punktam.

<sup>2</sup> Aizpilda tikai veselības aprūpes speciālisti.