



Profesionālās izglītības kompetences centrs
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģ. Nr. 3334303102, K.Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts rdmv@rdmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2019.

Nr.1-1/6

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 16. panta 1. punktu, Profesionālās izglītības kompetences centra "Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola" nolikuma 65.18 punktu un reglamentu "Par bibliotēkas darbību"

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Noteikumi nosaka Profesionālās izglītības kompetences centra "Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola" (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) bibliotēkas, (turpmāk tekstā – Bibliotēka), lietotāju tiesības un pienākumus.
2. Noteikumi nosaka Bibliotēkas izmantošanu, motivē Bibliotēkas lietotājus daudzpusīgam, profesionālam un radošam darbam, pilnībā izmantojot Bibliotēkas piedāvātās iespējas, ieinteresēt visa veida resursu radošā izmantošanā, kā arī nodrošināt saudzīgu un atbildīgu attieksmi pret Bibliotēkas īpašumu.
3. Noteikumi attiecas uz visiem Bibliotēkas lietotājiem – Izglītības iestādes izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem, kā arī mākslas un dizaina nozares profesionāļiem, kuri izmanto Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus.

II BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

4. Katra jaunā mācību gada sākumā 1. kursa izglītojamie tiek iepazīstināti ar Bibliotēku, tās piedāvātajām iespējām un lietošanas noteikumiem.
5. Ikviens izglītojamais, uzsākot mācības, kļūst par Bibliotēkas lietotāju un tiek reģistrēts Bibliotēku informācijas sistēmā "Skolu Alise".
6. Izglītības iestādes pedagogiem un darbiniekiem, lai kļūtu par Bibliotēkas lietotājiem, jāreģistrējas.
7. Lietotājam, izmantojot Bibliotēkas dokumentus, tie jāsaudzē, tajos nedrīkst izdarīt atzīmes, svītrojumus, locīt un izplēst lapas. Saņemot un nododot, dokumenti ir jāpārbauda un par bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
8. Lietošanai ārpus Bibliotēkas izsniedz ne vairāk par trim vienībām.
- 8.1. Mākslas un dizaina grāmatas, un periodiku galvenokārt paredzēts izmantot uz lasītavā.

- 8.2. Ja nepieciešams grāmatu paņemt lietošanai ārpus Bibliotēkas, bibliotekārs katrā atsevišķā gadījumā izvērtē konkrētās grāmatas pieprasījumu.
- 8.3. Dizaina grāmatas tiek izsniegtas tikai pedagogiem mācību procesa nodrošināšanai uz konkrētu nodarbību.
- 8.4. Izglītības programmu, kas atrodas Izglītības iestādes ēkā Lāčplēša ielā 55 – Keramikas izstrādājumu dizaina, Koka izstrādājumu dizaina, Metāla izstrādājumu dizaina un Formas dizaina – pedagogiem, pēc pieprasījuma tiek izsniegtas grāmatas uz vienu semestri.
- 8.5. Pedagogiem uz semestri tiek izsniegtas grāmatas no konkrētās izglītības programmas ieteicamās literatūras saraksta.
- 8.6. Retas grāmatas, uzziņu materiālus un bieži pieprasītu izdevumu vienīgos eksemplārus lietošanai ārpus bibliotēkas neizsniedz.
- 8.7. Lietošanai ārpus Bibliotēkas izsniedz daļlitteratūru un mācību grāmatas uz vienu mēnesi.
9. Lietotājam jāievēro saņemto dokumentu lietošanas termiņš un noteiktajā datumā jānodod tie atpakaļ Bibliotēkā.
10. Pēc lietotāja lūguma termiņu iespējams pagarināt, ja dokumentus nepieprasa citi lietotāji, bet ne ilgāk par vēl vienu mēnesi.
11. Pēc Bibliotēkas darbinieka norādes, dokumentam, kas ir tikai vienā eksemplārā, var tikt saīsināts lietošanas termiņš.
12. Jaunus Bibliotēkas dokumentus lietotājs var saņemt tikai pēc iepriekš ņemto nodošanas.
13. Bibliotēkas lietotāji uzņemas materiālo atbildību par saņemtajiem Bibliotēkas dokumentiem.
14. Lietotājiem, kuri nozaudējuši vai sabojājuši saņemtos Bibliotēkas dokumentus, vietā jānodod līdzvērtīgi, par ko tiek sastādīts akts.
15. Lietotājiem jācenšas neizjaukt Bibliotēkas brīvpieejas krājumā esošo grāmatu izvietojuma kārtību.
16. Pēc grāmatas lietošanas lasītavā aicinām to atstāt uz galda, lai Bibliotēkas darbinieks to novietotu atpakaļ tai paredzētajā plauktā.
17. Bibliotēka lasītavā piedāvā iespēju izmantot tās audiovizuālos resursus. Šis pakalpojums pieejams mācību grupām, iepriekš piesakoties. Nodarbības laiks jāaskaņo vismaz divas dienas iepriekš.
18. Datori, kas atrodas Bibliotēkas telpās, izmantojami tikai izglītības procesa nodrošināšanai.
19. Iespējams veikt Bibliotēkas iespieddarbu limitētu reprogrāfisko reproducēšanu. (Starptautiski ir atzīts, ka reprogrāfiski reproducēt var ne vairāk kā 10-15% no kopējā autordarba apjoma)
20. Apmeklējot Bibliotēku, aicinām virsdrēbes atstāt garderobē.
21. Uzturoties lasītavā, aicinām cienīt citus lietotājus un netraucēt tos.
22. Izglītības iestādi absolvējot vai mācības pārtraucot, izglītojamie saņem personiskos dokumentus tikai pēc visu saistību ar Bibliotēku nokārtošanas, ko apliecina bibliotēkas darbinieka paraksts īpašā veidlapā.
23. Izbeidzot darba attiecības, Izglītības iestādes pedagogiem un darbiniekiem pirms personisko dokumentu saņemšanas jānokārto visas saistības ar Bibliotēku.
24. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu pārkāpumu lietotājam var liegt Bibliotēkas pakalpojumu turpmāko izmantošanu.

III NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

25. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Izglītības iestādes direktors.
26. Atzīt par spēku zaudējušiem 12.12.2018. iekšējos noteikumus Nr.1-1/31 "Bibliotēkas lietošanas noteikumi" ar 21.05.2019.

Direktors



Alvis Līdaks