

APSTIPRINĀTS
RSEBAA Senāta sēdē 30.08.2003.
(ar grozījumiem) 21.06.2003.
(ar grozījumiem) 31.05.2007.

BIBLIOTĒKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Rīgas Starptautiskās ekonomikas un biznesa administrācijas augstskolas (turpmāk **RSEBAA**) studējošo, maģistrantu, kursu klausītāju, mācībspēku, darbinieku un citu personu (turpmāk tekstā – lasītāju) tiesības, pienākumus un uzvedības normas, uzturoties **RSEBAA** bibliotēkas telpās.
- 1.2. Bibliotēka veic lasītāju bibliotekāro, bibliogrāfisko un informatīvo apkalpošanu.
- 1.3. Bibliotēkas fondi ir **RSEBAA** īpašums.
- 1.4. Struktūrvienībām nodotā pastāvīgi esošā literatūra ir bibliotēkas fonda daļa. Par tās saglabāšanu atbild struktūrvienības vadītājs.

2. Lasītāju reģistrēšanas kārtība

- 2.1. Bibliotēka apkalpo tikai reģistrētus lasītājus, uzrādot studenta apliecību.
- 2.2. Reģistrējoties nepieciešama studenta, maģistranta, darbinieka apliecība, bet citu izglītības iestāžu studējošiem un darbiniekiem – personu apliecinošs dokuments.

3. Lasītāju tiesības

- 3.1. Saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas fonda sastāvu, informācijas meklēšanas sistēmu un datubāzu izmantošanas iespējām, un lietot tos saskaņā ar šiem noteikumiem.
- 3.2. Patstāvīgi meklēt nepieciešamo literatūru elektroniskajā katalogā un brīvpieejas plauktos.
- 3.3. Saņemt bibliotekāra konsultācijas.
- 3.4. Pieteikt tematiskas uzziņas.
- 3.5. Izmantot bibliotēkas fondu lasītavā.
- 3.6. Saņemt literatūru no abonementa līdznešanai uz noteiktu termiņu.
- 3.7. Pagarināt literatūras lietošanas termiņu, ar nosacījumu, ka bibliotēkā vēl atrodas minētā nosaukuma mācību grāmatas nosaukumi.
- 3.8. Saņemt jaunus izdevumus tad, kad nodoti iepriekšēji, kuru izmantošanas termiņš beidzies.
- 3.9. Pasūtīt izdevumus no citām bibliotēkām, izmantojot Starpbibliotēku abonementu, sedzot visus ar to sagādi saistītos izdevumus.
- 3.10. Kopēt bibliotēkas materiālus par maksu.
- 3.11. Iesniegt priekšlikumus, atsauksmes.

4. Lasītāju pienākumi

- 4.1. Ievērot bibliotēkas izmantošanas noteikumus, **RSEBAA** iekšējās kārtības noteikumus, kā arī vispārējās sabiedriskās kārtības normas.
- 4.2. Uzrādīt studenta, maģistranta, vai darbinieka apliecību, bet citu izglītības iestāžu studējošiem vai darbiniekiem – personu apliecinošu dokumentu.
- 4.3. Apmeklēt bibliotēku bez virsdrēbēm, somām un saiņiem.
- 4.4. Atrodoties lasītavā, nelietot mobilos telefonus, peidžerus; neienest ēdienus un dzērienus.
- 4.5. Saudzēt bibliotēkas fondus.
- 4.6. Saņemot izdevumu, pārbaudīt to un par bojājumiem ziņot bibliotekāram. Pretējā gadījumā par bojājumiem atbild lasītājs.
- 4.7. Neiznest literatūru un citus informācijas avotus no bibliotēkas bez bibliotekāra ziņas.

- 4.8. Saņemto literatūru nodot līdz noteiktajam termiņam.
4.9. Par noteiktā termiņa neievērošanu samaksāt soda naudu – 5 santīmi par nokavēto dienu.
4.10. Nozaudētās vai bojātās literatūras vienības atvietot ar tādām pašām vai citām, ko bibliotēkas vadītājs atzinis par līdzvērtīgām, vai atlīdzināt to vērtību līdz pieckārtīgam apmēram saskaņā ar sastādīto aktu.
4.11. Izbeidzoties saistībām ar **RSEBAA** nodot visu bibliotēkā saņemto literatūru.

5. Literatūras pasūtīšanas, izsniegšanas un nodošanas kārtība

- 5.1. Lasītāji patstāvīgi vai ar bibliotekāra palīdzību izvēlas literatūru:
5.1.1. parakstās par līdznešanai saņemto literatūru.
5.1.2. reģistrējoties darbam lasītavā, atstāj studenta, maģistranta, vai darbinieka apliecība, vai personu apliecināošs dokuments, ko lasītājs saņem atpakaļ, atstājot lasītavu.
5.2. Lasītavā drīkst izmantot personīgo literatūru, iepriekš uzrādot to bibliotekāram.
5.3. Literatūru **līdznešanai** izsniedz uz noteiktu termiņu.
- uz 2 nedēļām - visiem **RSEBAA** studentiem
- no 2 līdz 4 nedēļām - neklātienēs un maģistrantūras studentiem
[Literatūras lietošanas termiņu ir iespējams pagarināt, iepriekš to saskaņojot ar bibliotekāri.]

Studējošiem tiek izsniegtas tikai mācību grāmatas, kuras iekļautas mācību programmā, citas mācību grāmatas tiek izsniegtas ar bibliotekāru saskaņotā termiņā

- mācībspēkiem – uz pusgadu.

- 5.4. Vienai personai vienlaicīgi izsniedz ne vairāk kā 4 nosaukumu izdevumus.
5.5. Lasītājam iespējama nepieciešamo materiālu kopēšana par maksu, izņemot diplomdarbus un maģistra darbus, kurus nekopē.
5.6. Līdznešanai **neizsniedz**:
▪ enciklopēdijas;
▪ vārdnīcu vienīgos eksemplārus;
▪ laikrakstus;
▪ jaunākos žurnālu numurus;
▪ studiju nobeiguma darbus /kvalifikācijas darbus, bakalaura darbus, diplomdarbus vai maģistra darbus/;
▪ reto un bieži pieprasīto izdevumu vienīgos eksemplārus;
▪ no Starpbibliotēku abonementa saņemto literatūru.
5.7. Izmantoto literatūru lasītāji nodod personīgi bibliotekāram.

6. Maksas pakalpojumi

- 6.1. Bibliotēkas literatūras kopēšana notiek pēc **RSEBAA** noteiktā izcenojuma.
6.2. Grāmatu tirdzniecība.
6.3. Bakalaura, diplomdarbu un maģistra darbu iesiešana.

7. Bibliotēkas darba laiks

- 7.1. Bibliotēkas darba laiku nosaka **RSEBAA** prorektors studiju darbā.

Bibliotēkas tālrunis – 67 500 259, e-pasts – bibl@rsebaa.lv.