

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE
FUNDAMENTĀLĀ BIBLIOTĒKA

APSTIPRINU
Studiju prorektors  A.Laizāns
Jelgavā 2020. gada 31. augustā

**Latvijas Lauksaimniecības universitātes
Fundamentālās bibliotēkas
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

1. Vispārējie principi

- 1.1. Latvijas Lauksaimniecības universitātes Fundamentālā bibliotēka (LLU FB) ir akreditēta valsts nozīmes bibliotēka, kas nodrošina sava krājuma, datubāzu un informācijas sistēmu pieejamību noteiktā kārtībā ikvienam lietotājam.
- 1.2. LLU Fundamentālā bibliotēka kopā ar citām projektā „Vienotā lasītāja karte” iesaistītajām bibliotēkām veido vienotu lasītāju datubāzi, kā arī izsniedz Vienoto lasītāja karti. Lai nodrošinātu šo bibliotēku pakalpojumus, lietotāja personas dati tiek ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā ALEPH500, kuras pārzinis ir Kultūras informācijas sistēmu centrs. Personas datu ieguve un apstrāde notiek saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un „Bibliotēku informācijas sistēmas ALEPH500 privātuma politiku”.
- 1.3. Lasītavā tiek veikta videonovērošana saskaņā ar Latvijas Lauksaimniecības universitātes privātuma politiku.
- 1.4. LLU FB krājums ir Latvijas Lauksaimniecības universitātes īpašums un Nacionālā bibliotēku krājuma daļa. Lietotāji, saņemot iespieddarbus un citus informācijas avotus, saņem vērtības, par kuru saglabāšanu viņi ir atbildīgi. Bibliotēkas krājuma izmantošana ir bez maksas.
- 1.5. Bibliotēka sniedz maksas pakalpojumus (kopēšana, skenēšana, iesiešana ar spirāli u.c.) saskaņā ar LLU rektora rīkojumu.
- 1.6. Lietotājus apkalpo Uzziņu un informācijas centrs, Bibliogrāfiskās informācijas nodaļa, Lasītava, Abonements, Mācību literatūras abonements, Starpbibliotēku abonements un ANO Pārtikas un lauksaimniecības organizācijas depozītbibliotēka.

- 1.7. Abonementos lietotājus neapkalpo, ja nav atdoti patapinātie izdevumi, kuru lietošanas termiņš ir beidzies, vai nav samaksāta kavējuma nauda, vai arī nav nokārtotas saistības ar jebkuru citu projektā „Vienotā lasītāja karte” iesaistīto bibliotēku.
- 1.8. Bibliotēka nav atbildīga par zaudējumiem vai bojājumiem lietām, kuras lietotāji ir paņēmuši līdzī uz bibliotēku.

2. Bibliotēkas lietotāja statuss

- 2.1. Lai klūtu par LLU FB lietotāju, ir jāreģistrējas bibliotēkā.
- 2.1.1. LLU studējošie, ieskaitot LLU kursu klausītājus, reģistrējas jebkurā lasītāju apkalpošanas punktā, uzrādot studenta apliecību vai personu apliecinošu dokumentu.
- 2.1.2. LLU mācībspēki un darbinieki reģistrējas Abonementā, uzrādot darbinieka apliecību.
- 2.1.3. Citi lietotāji reģistrējas lasītavā, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 2.2. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un „Bibliotēku informācijas sistēmas ALEPH500 privātuma politiku”.
- 2.3. Nedrīkst izmantot citas personas lasītāja karti vai studenta/darbinieka apliecību.
- 2.4. Ja lietotājs pārkāpj bibliotēkas lietošanas noteikumus, bibliotēka var lietotāju uz laiku, vispār vai daļēji izslēgt no bibliotēkas lietotāju skaita. Visas saistības paliek spēkā arī pēc izslēgšanas.
- 2.5. Sevišķi smagu pārkāpumu gadījumā bibliotēka ir tiesīga paziņot citām bibliotēkām par izslēgšanu no bibliotēkas lietotāju skaita un tās pamatojumu.

3. Lietotāju tiesības un pienākumi

- 3.1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības:
- 3.1.1. izmantot bibliotēkas krājumu, datubāzes un informācijas sistēmu;
- 3.1.2. saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas pakalpojumiem;
- 3.1.3. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus informācijas avotus no bibliotēkas krājuma;
- 3.1.4. izmantot citus bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
- 3.1.5. izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
- 3.1.6. izmantot savu datoru un Wi-Fi.

- 3.2. Bibliotēkas lietotājam ir pienākums ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus, saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto iespieddarbu vai citu informācijas avotu, kā arī atlīdzināt bibliotēkai nodarītos zaudējumus.
- 3.3. Izdevumus nedrīkst iznest no bibliotēkas, ja tie nav reģistrēti.
- 3.4. Iespieddarbos nedrīkst izdarīt atzīmes, pasvītrot, izplēst vai salocīt lapas vai citādi tos bojāt.
- 3.5. Uz mājām izsniegtie izdevumi lietotājam jāatdod bibliotēkā līdz noteiktam termiņam.
- 3.6. Ja bibliotēkas lietotājs pārsniedz iespieddarbu vai citu dokumentu lietošanas termiņu un nav savlaicīgi to pagarinājis, bibliotēka saskaņā ar LLU rektora rīkojumā noteikto kārtību iekasē kavējuma naudu.
- 3.7. Ja iespieddarbs vai cits dokuments ir nozaudēts vai sabojāts, un lietotājs nevar vietā atdot tādu pašu vai par līdzvērtīgu atzītu izdevumu, ir jāsedz nodarītie zaudējumi saskaņā ar LLU rektora rīkojumu.
- 3.8. Pārtraucot darba attiecības vai studijas LLU, lietotājam jāatdod bibliotēkā patapinātie izdevumi.
- 3.9. Lietotājam jāpaziņo par uzvārda un fakultātes maiņu kārtējā bibliotēkas apmeklēšanas reizē.

4. Iespieddarbu un citu informācijas avotu pasūtīšanas un izsniegšanas kārtība

- 4.1. Iespieddarbu un citu informācijas avotu saņemšanai lasītājam jāuzrāda lasītāja karte vai tās ekvivalents.
- 4.2. Lai saņemtu iespieddarbu vai citu informācijas avotu Abonementā, tas jārezervē, izmantojot PRIMO vai sūtot pieprasījumu uz abonements@llu.lv, vai aizpildot pieprasījuma veidlapu bibliotēkā uz vietas. Mācību literatūras abonementā iespieddarbus izsniedz pēc mutiska pieprasījuma.
- 4.3. Izvēlētos iespieddarbus un citus informācijas avotus lietotājs saņem personīgi izsniegšanas vietā.
- 4.4. Bibliotēkai ir tiesības ierobežot vienlaicīgi izsniedzamo iespieddarbu skaitu.
- 4.5. Lietotājam neizsniedz viena un tā paša izdevuma vai cita informācija avota divus vai vairākus eksemplārus.
- 4.6. Ja uz mājām izsniegtos izdevumus neviens nav pieprasījis, to izmantošanas termiņus var pagarināt.
- 4.7. Bibliotēka nosaka izsniegšanas termiņu pagarinājumu skaitu.

4.8. Pasūtītos iespieddarbus un citus informācijas avotus bibliotēka rezervē ne ilgāk kā trīs dienas.

4.9. Lietošanā saņemtos izdevumus nedrīkst nodot citai personai.

4.10. Izsniegšana Abonementā un Mācību literatūras abonementā.

4.10.1. Abonementā un Mācību literatūras abonementā iespieddarbus un citus informācijas avotus izsniedz LLU studējošajiem, ieskaitot LLU kursu klausītājus, kā arī LLU mācībspēkiem un darbiniekiem.

4.10.2. Abonementā iespieddarbus un citus informācijas avotus izsniedz uz 28 dienām. Mācību literatūras abonementā grāmatas izsniedz uz vienu semestri.

4.10.3. Īpaši pieprasītus izdevumus izsniedz uz īsāku termiņu.

4.11. Bibliogrāfiskās informācijas nodoļā, Lasītavā un Apvienoto Nāciju Pārtikas un lauksaimniecības organizācijas depozītbibliotēkā iespieddarbi un citi informācijas avoti lietotājiem ir pieejami tikai darbam uz vietas.

4.12. Uz mājām neizsniedz:

- uzziņu izdevumus,
- vienīgos vai pēdējos eksemplārus,
- retus un sevišķi vērtīgus izdevumus,
- promocijas darbus (disertācijas),
- zinātnisko darbu noslēguma atskaites,
- izdevumus ar atzīmi „uz mājām neizsniedz”,
- neiesietus darbus, laikrakstus.

4.13. Iespieddarbus un citus informācijas avotus, kas nav bibliotēkas krājumā, var pasūtīt, izmantojot starpbibliotēku abonementu vai starptautisko starpbibliotēku abonementu un apmaksājot ar to saistītos izdevumus.

4.13.1. Iespieddarbu un citu informācijas avotu patapināšana notiek saskaņā ar starpbibliotēku abonamenta izmantošanas noteikumiem, kā arī pēc tās bibliotēkas, kura veic informācijas avotu piegādi, noteikumiem. Arī izmantošanas laiku nosaka bibliotēka, kas to piegādā.

4.13.2. Starpbibliotēku abonamenta pasūtījumi ir jāizdara personīgi, ierodoties bibliotēkā vai nosūtot pieprasījumu pa e-pastu uz adresi llufbsba@llu.lv. Lai pasūtītu vajadzīgo informācijas avotu, nepieciešams uzrādīt precīzu un pilnīgu bibliogrāfisko informāciju.

4.13.3. Bibliotēka negarantē starpbibliotēku abonementā pasūtītā informācijas avota saņemšanu.

4.13.4. Starpbibliotēku abonementā saņemtās grāmatas un žurnālus drīkst izmantot tikai lasītavā.

5. Kārtība un uzvedība bibliotēkā

5.1. Izmantojot bibliotēkas iekārtas un pakalpojumus, lietotājam ir pienākums užvesties tā, lai netraucētu citus apmeklētājus un nenodarītu zaudējumus bibliotēkai. Ir jāpilda bibliotēkas personāla aizrādījumi.

5.2. Lasītāju apkalpošanas nodoļas ir jāuzrāda studenta/LLU darbinieka apliecība vai personu apliecinotā dokumenta.

5.3. Lasītāji paši drīkst paņemt iespieddarbus lasītavā. Pēc lietošanas tie jānoliek speciāli norādītajā vietā.

5.4. Lasītavā informācijas avoti ir pieejami tikai izmantošanai uz vietas. Tos nedrīkst iznest ārpus lasītavas.

5.5. Visās bibliotēkas telpās ir jāievēro klusums. Lasītavā un Uzziņu un informācijas centrā nedrīkst runāt pa mobilo telefonu, ir jāizslēdz tā skaņa.

5.6. Bibliotēka var aizliegt diktofonu un citu aparātu lietošanu vai atļaut tikai noteiktās vietās.

5.7. Fotografēt, filmēt un skenēt ar personīgām ierīcēm drīkst tikai pēc saskaņošanas ar bibliotēkas darbinieku un ievērojot Autortiesību likumu.

5.8. Bibliotēkā nav atļauts smēķēt, ēst un dzert, izņemot ūdeni, braukt ar skrituļslidām, skrejratiem u.c. braucamīkiem.

5.9. Lietotājiem bibliotēkas telpas ir jāatstāj līdz darba laika beigām vai gadījumos, ja to lūdz bibliotēkas darbinieki.

5.10. Lietotājiem, kas neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, bibliotēkas telpas ir jāatstāj.

6. Datoru izmantošana

6.1. Bibliotēkas datoru lietošana tiek nodrošināta LLU studējošajiem un akadēmiskajam personālam.

6.2. Datoru izmantošana ir bez maksas. Datorus drīkst izmantot studiju un pētniecības mērķiem informācijas meklēšanai datubāzēs un citos elektroniskajos resursos, kā arī darbam ar tekstiemi un speciālajām programmatūrām.

6.3. Bibliotēka nodrošina vienu datoru vispārpieejamu informācijas resursu izmantošanai jebkuram reģistrētam lietotājam.

6.4. Lietotājam ir pienākums ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, rūpēties par datu drošību, ziņot par datora kļūmēm bibliotēkas darbiniekam, beidzot darbu, aizvērt visas programmas un sakārtot darba vietu.

6.5. Lietotājam nav atļauts:

6.5.1. ieslēgt, izslēgt vai pārstartēt datoru, mainīt paroles, izmantot datoru ar mācību un pētniecisko darbu nesaistītu resursu pārlūkošanai (azartspēles, totalizatori u.tml.);

6.5.2. strādāt ar programmām, kuras nav instalējis bibliotēkas datortīkla administrators, kā arī instalēt lietojumprogrammas;

6.5.3. mainīt datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, „karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus;

6.5.4. kopēt, labot vai dzēst bibliotēkas instalētos failus, kā arī kopīgot mapes;

6.5.5. izmantot datorus masu reklāmas vēstuļu vai mēstuļu izsūtīšanai;

6.5.6. veikt darbības, kas musina un izraisa rasu, etnisko, nacionālo vai reliģisko neierietību un naidu;

6.5.7. apmeklēt vardarbīga, pornogrāfiska u.c. neētiska satura interneta vietnes;

6.5.8. jebkādā veidā bojāt datortehniku un aprīkojumu, atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai.

6.6. Informācijas ierakstīšana datu nesējos (lasāmatmiņas kompaktdiskos, zibatmiņā u.c.) no datubāzēm veicama saskaņā ar atbilstošām datubāzu licencēm un līgumiem, kas noslēgti ar informācijas piegādātājiem.

6.7. Bibliotēka lietotājam var lūgt atbrīvot datoru, ja tas tiek izmantots ar mācību vai pētniecisko darbu nesaistītu resursu pārlūkošanai, kā arī var ierobežot datora izmantošanu uz vienu stundu, ja ir daudz lietotāju.

6.8. Bibliotēka var liegt tiesības izmantot bibliotēkas datortehniku, ja lietotājs neievēro datortehnikas un interneta izmantošanas noteikumus.

Direktore

I. Dobelniece