

LATVIJAS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRA
LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS 1. MEDICĪNAS KOLEDŽA

Reģ.Nr.90000022308

Tomsona iela 37, Rīga, LV-1013, tālrunis/fakss 67371147,
e-pasts: medskola@medskola.lv, mājas lapas adrese: www.rmk1.lv

APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Universitātes
Rīgas 1.medicīnas koledžas padomes
31.08.2022. lēmumu Nr.5

**Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas
bibliotēkas nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu, Augstskolu likuma 20. pantu,
Bibliotēku likuma 4. panta otro daļu, Latvijas Universitātes aģentūras
“Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledža” nolikumu

Vispārīgie noteikumi

1. Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas (turpmāk – Koledža) bibliotēka (turpmāk Bibliotēka) ir Koledžas struktūrvienība bez juridiskās personas statusa. Bibliotēka nodrošina Koledžas studentus, akadēmisko un vispārējo personālu ar informācijas resursiem un pakalpojumiem atbilstoši Koledžas studiju procesam un Koledžas darbības pamatvirzieniem un uzdevumiem.
2. Bibliotēka darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību normatīvajiem aktiem, Koledžas nolikumu, šo nolikumu, Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un citiem Koledžas iekšējiem normatīvajiem aktiem.
3. Bibliotēkas krājums, iekārta un telpas ir Koledžas īpašums. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas telpas, iekārtas, drošības sistēma un cita manta, ko veido, attīsta un nodrošina Koledža. Bibliotēka atrodas Koledžas lietošanā nodotajās telpās Tomsona ielā 37, Rīgā, LV – 1013.
4. Bibliotēka apkalpo Koledžas studējošos, akadēmisko un vispārējo personālu un citus Bibliotēkas lietotājus atbilstoši Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Bibliotēkas lietošanas noteikumus apstiprina Koledžas padome.
5. Bibliotēkas informācijas resursu izmantošana ir bez maksas.

Bibliotēkas darbības mērķis un galvenie uzdevumi

6. Bibliotēkas galvenais darbības mērķis ir nodrošināt informācijas resursu un pakalpojumu pieejamību Koledžas studējošiem, akadēmiskajam, administratīvajam un vispārējam personālam.
7. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:
 - 7.1. nodrošināt informācijas resursu pieejamību un operatīvu un kvalitatīvu informācijas pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas lietotājiem;

- 7.2. nodrošināt un popularizēt pieeju elektroniskajām datu bāzēm, analizēt to izmantošanas efektivitāti;
- 7.3. popularizēt bibliotēkas informācijas resursus un pakalpojumus, organizējot un veicot lietotāju konsultācijas;
- 7.4. veidot Koledžas Bibliotēkas krājumu atbilstoši Koledžas studiju un zinātniskā darba virzieniem, studiju programmu prasībām;
- 7.5. veikt iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu informācijas resursu iegādi, uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu un saglabāšanu;
- 7.6. nodrošināt Bibliotēkas krājuma individuālo uzskaiti, kā arī, ja nepieciešams, veikt Bibliotēkas krājuma inventarizāciju, atlasīt informācijas resursus norakstīšanai, rekatalogizācijai;
- 7.7. izmantot pieejamos informācijas avotus no citām Latvijas un ārvalstu bibliotēkām vai dokumentu piegādes centriem ar Starpbibliotēku (SBA) abonementa vai Starptautiskā starpbibliotēku (SSBA) abonementa palīdzību;
- 7.8. uzturēt atgriezenisko saiti ar lietotājiem, veikt pētījumus par lietotāju vajadzībām un apmierinātības līmeni ar Bibliotēkas informācijas resursiem un pakalpojumiem;
- 7.9. tematisko pasākumu, izstāžu un citu bibliotēku popularizējošu pasākumu organizēšana, sadarbība ar citām bibliotēkām un informācijas institūcijām.

Bibliotēkas personāls un struktūra

8. Bibliotēkas darbu vada bibliotekārs, kuru pieņem darbā Koledžas direktors, noslēdzot darba līgumu.
9. Bibliotekārs atbild par Bibliotēkas darbības mērķu sasniegšanu, Bibliotēkas darba organizēšanu un uzdevumu izpildi.
10. Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka atbilstoši Koledžas vajadzībām, bet ne mazāk kā noteikts Latvijas Republikā spēkā esošajos tiesību normatīvajos aktos.
11. Bibliotēkas darbinieki ir tieši pakļauti pamatstruktūrvienības vadītājam. Bibliotēkas darbinieku pienākumi un tiesības tiek noteikti darba līgumos un apstiprināti amata aprakstos.

Bibliotēkas darba organizācija

12. Bibliotekārs izstrādā Nolikumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumus (turpmāk tekstā Noteikumi), kurus apstiprina Koledžas noteiktajā kārtībā.
13. Bibliotēkas lietotājus iepazīstina ar Noteikumiem, kas nosaka secību, kādā veicama bibliotekārā apkalpošana, kādi dokumenti nododami lietotājiem. Noteikumi norāda Bibliotēkas lietotāju kontingentu, viņu tiesības un pienākumus, kā arī zaudējumu atlīdzības un kavējuma naudas noteikšanas un atlīdzināšanas kārtību lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas un citos gadījumos, kā arī citus ar Bibliotēkas izmantošanu saistītus jautājumus.
14. Bibliotēkā ir brīvpieejas krājums, kas izveidots divās telpās: lasītava un krājuma telpa.
15. Bibliotekāram ir tiesības noteikt, kuri krājuma eksemplāri netiek izsniegti lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām.
16. Bibliotēkas darbinieki neuzņemas atbildību par tās telpās ienestajām personīgajām mantām.

17. Bibliotēkām ir tiesības kontrolēt krājuma eksemplāru izmantošanu;
18. Bibliotēkām ir tiesības lūgt katrai personai, kas uzturas Bibliotēkas telpās, ievērot Nolikumu un Noteikumus. Ja persona uzvedas neatbilstoši Noteikumiem, Bibliotēkas vadītājam ir tiesības izraidīt šo personu no Bibliotēkas telpām.
19. Bibliotēkas darba organizācijas formas ir:
 - 19.1. dokumentu izsniegšana darbam uz vietas vai mājās;
 - 19.2. informācijas tehnoloģiju un biroja iekārtu izmantošanas iespējas;
 - 19.3. brīvpieejas internets;
 - 19.4. Bibliotēkas krājuma komplektēšana sadarbībā ar programmu vadītājiem, akadēmisko personālu;
 - 19.5. Bibliotēkas krājuma inventarizēšana, dokumentu atlasīšana norakstīšanai.

Bibliotēkas finansēšana

20. Bibliotēka tiek finansēta no Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas līdzekļiem.
21. Bibliotēkars atskaitās Koledžas direktoram par Bibliotēkas vajadzībām izlietoto finansējumu.
22. Bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus un dāvinājumus grāmatu veidā no juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas krājuma papildināšanai.

Sadarbība

23. Bibliotēka savu uzdevumu sekmīgai veikšanai sadarbojas ar citām Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas struktūrvienībām, ar Latvijas Universitātes Bibliotēku, Latvijas Universitātes Akadēmisko bibliotēku, Latvijas Nacionālo bibliotēku, kā arī ar citām fiziskajām un juridiskajām personām saskaņā ar Koledžas noslēgtajiem līgumiem.
24. Bibliotēkas darbinieki piedalās Koledžas izveidoto darba grupu un komisiju darbā atbilstīgi Koledžas iekšējiem normatīvajiem aktiem.

Bibliotēkas reorganizācija vai likvidēšana

25. Bibliotēku reorganizē vai likvidē ar Koledžas padomes lēmumu.
26. Bibliotēkas likvidācija veicama Koledžas padomes un Latvijas Republikas tiesību normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

Noslēguma jautājumi

27. Bibliotēkas slēgšanas gadījumā Koledža lemj par mantas nodošanu citā pārvaldīšanā.
28. Strīdi vai neskaidrības attiecībā uz bibliotēku ir risināmi Latvijas Bibliotēku padomē vai tiesā.
29. Atzīt par spēku zaudējušu nolikumu "Latvijas universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas bibliotēkas nolikums", kas apstiprināts ar LU R1MK 27.11.2020. lēmumu Nr. 14.