

**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](mailto:medskola@medskola.lv), mājas lapas adrese: [www.rmkl.lv](http://www.rmkl.lv)

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

**Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas  
bibliotēkas lietošanas noteikumi**

**Vispārīgie noteikumi:**

1. Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas (turpmāk tekstā – koledža) bibliotēkas lietošanas noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka Bibliotēkas izmantošanas nosacījumus.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Bibliotēkas lietotājiem.
3. Bibliotēka nodrošina lietotāju iepazīstināšanu ar Noteikumiem pirms reģistrēšanās un pārreģistrēšanās Bibliotēkā.
4. Lietotājs bez atlīdzības saņem informācijas resursu noteiktai lietošanai ar nosacījumu atdot to noteiktā termiņā.
5. Informācijas resurss šo Noteikumu izpratnē ir iespieddarbs, audio-video materiāls un elektronisks izdevums.
6. Bibliotēkas informācijas resursi ir Rīgas 1. medicīnas koledžas īpašums.
7. Bibliotēkas informācijas resursus var izmantot koledžas personāls, kā arī ikviena cita fiziska persona, kura šo Noteikumu noteiktajā kārtībā ir ieguvusi Bibliotēkas lietotāja statusu.

**Bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana:**

8. Par Bibliotēkas lietotāju var kļūt, reģistrējoties klātienē Bibliotēkā .
9. Reģistrējoties Bibliotēkā:
  - 9.1. koledžas personāls uzrāda personu apliecinošu dokumentu;
  - 9.2. koledžas students – identifikācijas karti :
10. iepazīstoties ar Noteikumiem:
  - 10.1. ar parakstu lasītāja formulārā apliecina noteikumu ievērošanu un piekrišanu savu personas datu apstrādei. Personas dati tiks izmantoti lietotāja reģistrācijai un identificēšanai BIS ALISE kvalitatīvai bibliotēkas pakalpojumu sniegšanai;
  - 10.2. norāda tālruni, ikdienā lietoto elektroniskā pasta adresi, kas tiks izmantota ar Bibliotēkas lietošanu saistītās informācijas nosūtīšanai.
11. Bibliotēkas lietotājs reizi gadā veic pārreģistrāciju Bibliotēkā. Pārreģistrācija ir liegta tiem lietotājiem, kas iepriekšējā periodā nav nokārtojuši saistības ar Bibliotēku.
12. Personas, kuras nav reģistrētas kā Bibliotēkas lietotāji, uzrādot pasi vai ID karti, informācijas resursus var izmantot lasītavā.

### **Informācijas avotu izsniegšanas kārtība:**

13. Izmantojot Bibliotēkas pakalpojumus studentiem, kuri ir reģistrēti kā Bibliotēkas lietotāji, jāuzrāda studenta identifikācijas karte, koledžas personālam - personu apliecinošs dokuments.
14. Lai patapinātu informācijas resursus, tie jāizvēlas Bibliotēkas brīvpieejas krājumā . Grāmatas un citi bibliotēkas dokumenti uz mājām tiek izsniegti uz laika periodu : mācību grāmatas uz studiju gadu vai semestri , pārējās grāmatas uz 2 nedēļām , kārtējā gada periodiskos izdevumus izsniedz uz 1 nedēļu.
15. Bibliotēkas krājuma vienīgie eksemplāri, retie izdevumi , kā arī informācijas resursi, kuriem ir slikts iespaidarba fiziskais stāvoklis, netiek izsniegti līdzī nešanai.
16. Ja informācijas avots nepieciešams ilgāku laiku un to nepieprasa pārējie lietotāji, lietošanas termiņu var pagarināt elektroniski, rakstot uz e-pastu biblioteka@medskola.lv, pa tālruni , klātienē vai personīgi atnākot uz Bibliotēku.
17. Bibliotēkas darba laiks ir noteikts (*pielikumā 1.*). Aktuālā informācija pieejama Koledžas interneta mājas lapā. Vasaras periodā lietotājiem jāseko Bibliotēkas darba laika izmaiņām.
18. Informācijas avotus kuri nav pieejami Bibliotēkas krājumā reģistrētie lietotāji var pasūtīt SBA, aizpildot Starpbibliotēku abonementa veidlapu (*pielikumā 2.*) Bibliotēkā uz vietas. SBA kārtā saņemtos informācijas avotu oriģinālus drīkst izmantot tikai Bibliotēkas lasītavā. Lietošanas termiņus nosaka Bibliotēka- nosūtītāja.
19. Saņemot SBA pasūtītā žurnāla raksta kopiju, Bibliotēkas lietotājam par to jānorēķinās atbilstoši bibliotēkas-piegādātājas noteiktajam izcenojumam.
20. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

### **Bibliotēkas lietotāja tiesības, pienākumi un atbildība:**

21. Lietotāja tiesības:
  - 21.1. izmantot datubāzes informācijas resursu meklēšanai un ieguvei, kā arī citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
  - 21.2. saņemt un izmantot Bibliotēkā vai patapināt līdzī nešanai informācijas resursus, kas pieejami Bibliotēkas krājumā;
  - 21.3. saņemt konsultācijas informācijas meklēšanas iespējām LNB katalogā, uz pierādījumiem balstītajās medicīnas datu bāzēs un interneta resursos;
  - 21.4. izmantot studijām un pētniecībai iekārtoto vidi un tehnisko aprīkojumu;
  - 21.5. iesniegt koledžas administrācijai priekšlikumus par Bibliotēkas darbību, informācijas pakalpojumu uzlabošanu un informācijas resursu klāsta papildināšanu;
  - 21.6. piedalīties Bibliotēkas rīkotajos pasākumos;
  - 21.7. lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību, saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 3. iedaļas 17. pantu, ja nokārtotas visas saistības ar LU R1MK Bibliotēku. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu apstrādi un aizsardzību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
22. Lietotāja pienākumi un atbildība:
  - 22.1. viena mēneša laikā, paziņot Bibliotēkai par sava telefona numura un e-pasta adreses maiņu;
  - 22.2. uzrādīt personu identificējošu dokumentu pēc pirmā bibliotēkas darbinieka uzaicinājuma;

- 22.3. visiem lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas brīvpieejas datorus, elektroniskās datu bāzes un bezvadu internetu atbilstoši "Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu izmantošanas noteikumi" (*Pielikumā 3*). Izmantot Bibliotēkā pieejamo datortehniku un citus tehniskos līdzekļus vienīgi norādītajam to izmantošanas mērķim – informācijas meklēšanai, ieguvei un apstrādei;
- 22.4. ar cieņu izturēties pret citiem Bibliotēkas lietotājiem un darbiniekiem, netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu, neizmantojot mobilos tālruņus, ievērot klusumu;
- 22.5. izmantojot Bibliotēkas informācijas resursus, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošo Autortiesību likumu;
- 22.6. ievērot paņemto informācijas resursu izmantošanas termiņus un savlaicīgi nodot tos bibliotēkā;
- 22.7. par nodošanas termiņa neievērošanu Bibliotēka pārtrauc lietotāja apkalpošanu līdz saistību nokārtošanai;
- 22.8. virsdrēbes un citas bibliotēkā neizmantojamas lietas, somas, kas (lielākas par 20x15 cm) atstāt garderobē;
- 22.9. nelietot pārtikas produktus Bibliotēkas telpās;
- 22.10. saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas krājumu, inventāru un tehniku, patvaļīgi nemainīt uzstādītās opcijas, pārlādēt un izslēgt datoru; par konstatētajiem bojājumiem nekavējoties paziņot bibliotēkaram;
- 22.11. nozaudētu vai sabojātu informācijas resursu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtību atlīdzināt atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai 1 (viena) mēneša laikā;
- 22.12. beidzot vai pārtraucot studijas vai darba attiecības ar Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas Koledžu, nokārtot visas saistības ar Bibliotēku;
- 22.13. neatstāt bez uzraudzības savus portatīvos datorus un citas personīgās lietas;
- 22.14. ievērot darba un ugunsdrošības noteikumus un nekavējoties pamest bibliotēkas telpas ugunsdrošības signalizācijas trauksmes gadījumā;
- 22.15. Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas studenta identifikācijas karti nedrīkst nodot citai personai Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai;
- 22.16. precīzi ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

#### **Personu datu apstrāde**

- 22.17. Personu datu apstrāde Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas ietvaros notiek ar mērķi identificēt un uzskaitīt Bibliotēkas lietotājus un nodrošināt Bibliotēkas funkciju izpildi.
- 22.18. 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.
- 22.19. Bibliotēkas lietotājiem ir LU Rīgas 1. medicīnas koledžas privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.

- 22.20. Iesniegtie personas dati tiek uzglabāti 5 (piecus) gadus pēc pēdējās Bibliotēkas lietošanas reizes, ja ir nokārtotas saistības pret Bibliotēku.
- 22.21. Atzīt par spēku zaudējušu nolikumu “Latvijas universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas bibliotēkas lietošanas noteikumi”, kas apstiprināts ar LU R1MK padomes 27.11.2020. lēmumu Nr. 14.

1. pielikums  
LU R1MK Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, apstiprinātiem  
ar LU R1MK Padomes 31.08.2022. lēmumu, protokols Nr. 5

## BIBLIOTĒKAS DARBA LAIKI

Akadēmiskā gada ietvaros bibliotēka apmeklētājiem atvērta katru darba dienu:

Pirmdienās 9:00 – 17:00;

Otrdienās 9:00 – 17:00;

Trešdienās 9:00 – 17:00;

Ceturtdienās 9:00 – 17:00;

Piektdienās 9:00 – 17:00;

Aktuālā informācija par bibliotēkas darba laikiem pieejama Koledžas mājas lapā

<https://www.rmkl.lv/lv/studentiem/biblioteka/>

## **BIBLIOTĒKAS DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI**

1. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot Bibliotēkas brīvpieejas datorus un internetu. Strādājot ar portatīvajiem datoriem un citām ierīcēm, lietotāji var izmantot *Wi-Fi* pieslēgumu un piekļūt interneta tīklam, kā arī Koledžas iekšējiem tīkla resursiem ar Koledžas paroli.
2. Datoru un interneta izmantošana tiek pārtraukta 15 (piecpadsmit) minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
3. Ja pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanītas nepilnības datoru komplektācijā, bojājumi datorā vai datorprogrammās, lietotājam nekavējoties par to jāziņo Bibliotēkas darbiniekam.
4. Strādājot ar datortehniku un elektroniskajiem informācijas resursiem:
  - 4.1. lietotājam ir tiesības izmantot tikai tās programmas, kas nodotas lietotāja rīcībā;
  - 4.2. elektroniskos informācijas resursus un autorizētās datubāzes atļauts izmantot tikai saskaņā ar to lietošanas noteikumiem, nekomerciāliem mērķiem un ievērojot Autortiesību likumā noteiktos autordarbu izmantošanas noteikumus;
  - 4.3. netiek nodrošināta meklēšanas ceļu vai informācijas saglabāšana ārpus kārtējās darba sesijas;
  - 4.4. lietotājam ir tiesības saglabāt datnes (failus) cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram lietotājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma. Ja lietotājam saglabātās datnes vairs nav vajadzīgas, lietotājam tās ir jāizdzēš;
  - 4.5. lietotājam atļauts izmantot elektroniskās informācijas nesējus (zibatmiņu, CD un DVD). Visiem elektroniskās informācijas nesējiem jābūt labā tehniskā stāvoklī;
  - 4.6. izmantojot datorus un elektroniskos informācijas nesējus (CD, DVD), lietotājam jāizmanto “austiņas”, aizliegts radīt skaņu, kas var traucēt citus bibliotēkas lietotājus.
5. Izmantojot datortehniku un elektroniskos informācijas resursus, lietotājam aizliegts:
  - 5.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), neatļauti kopēt datnes vai programmnodrošinājumu;
  - 5.2. mainīt datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes iestatījumus;
  - 5.3. atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami elektroniskās informācijas nesēju vai “austiņu” pievienošanai.

6. Izmantojot internetu, lietotājam jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta vietnes, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska vai uz vardarbību vērsta satura vietnes).

7. Izdrukas un kopēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.

8. Darbu beidzot, lietotājam jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpaziņo bibliotēkām par darba beigšanu.

9. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas izmantošanas noteikumu neievērošanu lietotājam var tikt ierobežota vai pārtraukta Bibliotēkas brīvpieejas datoru izmantošana.

LU R1MK Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, apstiprinātiem  
ar LU R1MK Padomes 31.08.2022. lēmumu, protokols Nr. 5

## SBA PASŪTĪŠANAS VEIDLAPA

### Informācija par pasūtītāju

<b>Vārds</b>	
<b>Uzvārds</b>	
<b>E-pasta adrese</b>	
<b>Jūsu bibliotēkas nosaukums</b>	

### Informācija par grāmatu (aizpildiet, ja pasūtāt grāmatu)

<b>Grāmatas autors</b>	
<b>Grāmatas nosaukums</b>	
<b>Izdošanas vieta un gads</b>	

### Informācija par žurnālu (aizpildiet, ja pasūtāt žurnālu)

<b>Žurnāla nosaukums</b>	
<b>Raksta autors</b>	
<b>Raksta nosaukums</b>	
<b>Lappušu nr.</b>	
<b>Izdošanas gads un numurs</b>	