

## **Bibliotēkas lietošanas noteikumi**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Baltijas Starptautiskās akadēmijas (turpmāk – BSA) Zinātnisku Bibliotēku Sistēmas (turpmāk – ZBS) bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) reglamentē kārtību, kādā veicama Bibliotēkas lasītāju un lietotāju apkalpošana, kādi iespieddarbi un citi dokumenti (informācijas resursi) nododami lasītājiem un ir lietojami Bibliotēkā, nosaka bezmaksas un maksas pakalpojumus, Bibliotēkas lasītāju un lietotāju loku, to tiesības un pienākumus, kā arī citus ar Bibliotēkas lietošanu saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas lietošanas noteikumi izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likumu un BSA ZBS nolikumu (statūtiem), ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 *Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti* prasības un citus normatīvos aktus.
- 1.3. Par Bibliotēkas lasītāju var kļūt BSA studējošie un lekciju klausītāji, BSA absolventi, BSA akadēmiskais un vispārējs personāls, to augstskolu, kas ir [Latvijas Akadēmisko bibliotēku asociācijas](#) biedri, studējošie, kā arī ikviena fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 1.4. Bibliotēkas lietotāji ir Bibliotēkas lasītāji, to augstskolu, kas ir [Latvijas Akadēmisko bibliotēku asociācijas](#) biedri, studējošie, kā arī ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto lietotājam paredzētos Bibliotēkas pakalpojumus.
- 1.5. Šo Noteikumu prasības ir attiecināmas arī uz BSA Bibliotēkas filiālēm Daugavpilī un Liepājā un ir saistošas to lasītājiem un lietotājiem.

### **2. Bibliotēkas lasītāja statusa iegūšana**

- 2.1. Par Bibliotēkas lasītāju var kļūt, reģistrējoties Bibliotēkā un iegūšot lasītāja statusu:
  - 2.1.1. BSA studējošajiem - uzrādot ISIC vai izziņu no BSA Studiju daļas par to, ka persona ir BSA studējošais;
  - 2.1.2. BSA personālam – uzrādot ITIC, pasi, personas apliecību vai autovadītāja apliecību.
- 2.2. Bibliotēkas lietotājs lasītāja statusa iegūšanai sniedz Bibliotēkas darbiniekam nepieciešamās ziņas par sevi (vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, deklarētās dzīvesvietas adrese, telefona numurs, e-pasta adrese), par ko tiek noformējama personīgais Bibliotēkas lasītāja formulārs, lasītājs kļūst par Bibliotēkas lasītāju un Bibliotēkas darbinieks iepazīna lasītāju ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 2.3. Ja lietotājs nesniedz Noteikumos paredzēto informāciju un neatbilst lasītāja statusa iegūšanai izvirzītajām prasībām, tas nevar iegūt Bibliotēkas lasītāja statusu un saņemt lasītājam paredzētos Bibliotēkas pakalpojumus.

### **3. Bibliotēkas lasītāju un lietotāju apkalpošanas kārtība**

- 3.1. Apmeklējot Bibliotēku, Bibliotēkas lasītājam jāuzrāda kāds no dokumentiem: ISIC vai ITIC, pase, personas apliecība, autovadītāja apliecība.
- 3.2. Iespieddarbus un dokumentus izsniedz Bibliotēkas lasītājiem, kuriem nav nenokārtotu saistību attiecībā pret BSA, bet BSA studējošiem un lekciju klausītājiem tekošajā semestrī ir apmaksātas studijas un nav finansiālo parādu pret BSA.
- 3.3. BSA izdevumi un BSA kursi-konспекти Bibliotēkas lasītājiem tiek izsniegti līdznešanai kopskaitā ne vairāk kā trīs nosaukumi uz termiņu līdz tekoša studiju semestra beigām.
- 3.4. Iespieddarbi ar inventāra numuru, kuras atrodas Bibliotēkas krājumā Bibliotēkas lasītājiem tiek izsniegti līdznešanai kopskaitā ne vairāk kā trīs nosaukumi uz termiņu līdz 14 dienām.
- 3.5. Iespieddarbu un citu izsniegto dokumentu nodošanas termiņu var pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, pa e-pastu vai pa tālruni, ja uz to nav pieteicies cits lasītājs un ja lasītājam nav nenokārtotu saistību ar BSA.
- 3.6. Iespieddarbi ar inventāra numuru, kas Bibliotēkas krājumā ir tikai vienā eksemplārā līdznešanai netiek izsniegtas.
- 3.7. Bibliotēkas periodiskie izdevumi un normatīvie akti ir pieejami tikai Bibliotēkas lasītavas telpās.
- 3.8. Līdznešanai izsniegti iespieddarbi un citi Bibliotēkas dokumenti ir nododami Bibliotēkas darbiniekam, par ko tiek veikts attiecīgs ieraksts lasītāja formulārā.
- 3.9. Ja nodotajiem iespieddarbiem vai citiem dokumentiem ir nokavēts nodošanas termiņš, Bibliotēkas darbinieks pēc lasītāja pieprasījuma izsniedz tam lasītāja formulāra kopiju ar datiem par to nodošanas termiņiem.
- 3.10. Par nesavlaicīgu iespieddarbu un citu dokumentu nodošanu Bibliotēkas lasītājiem par katru nosaukumu tiek piemērota soda nauda 0,20 EUR apmērā katru nokavēto dienu. Soda nauda par laikā nenodotajiem iespieddarbiem vai citiem dokumentiem jāsamaksā Bibliotēkas kasē vai veicot pārskaitījumu uz BSA bankas kontu, norādot pārskaitījuma mērķi.
- 3.11. Lasītājam, kuram tiek pārtrauktas līgumsaistības ar BSA ir pienākums nodod līdzņemšanai izsniegtus iespieddarbus un dokumentus Bibliotēkā nekavējoties, bet ne vēlāk, ka trīs dienu laikā no līgumattiecību pārtraukšanas.
- 3.12. Bibliotēkas lasītājam nav tiesību uz Noteikumos 3.3. un 3.4.punktos norādīto Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanu, ja nav izpildīti šo Noteikumu 3.3., 3.10., 3.11., 5.1.3. un/vai 5.1.5.punktu prasības.
- 3.13. Bibliotēkas lasītavas datorus un skenerus BSA studējošiem ir tiesības izmantot bez papildu maksas saskaņā ar BSA noteiktajiem limitiem. Ja limiti nav paredzēti, datorus un skenerus var izmantot pēc BSA noteiktajiem izcenojumiem, veicot apmaksu Bibliotēkas kasē. Pārējie Bibliotēkas lietotāji izmanto Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar BSA pakalpojumu izcenojumiem.
- 3.14. Bibliotēkā kopē Bibliotēkas krājuma iespieddarbus vai dokumentus, kā arī personu privātos dokumentus:
  - 3.14.1. rindas gadījumā priekšrocība ir tiem, kuri vēlas kopēt Bibliotēkas iespieddarbus un dokumentus vai dokumentus, kas ir nepieciešami studijām BSA;
  - 3.14.2. kopēšanai dokumenti jāiesniedz vismaz pusstundu pirms Bibliotēkas slēgšanas.
- 3.15. Kopējot vai skenējot no iespieddarbiem un dokumentiem, Bibliotēka un tās lietotāji ievēro Autortiesību likuma noteikumus:

3.15.1. kopēšanu vai skenēšanu veic tikai tādā apjomā, lai nepamatoti neierobežotu autora likumīgās intereses;<sup>1</sup>

3.15.2. kopē (vai nofiksē citā veidā) arī iespieddarba nosaukumu un autora vārdu.<sup>2</sup>

3.16. Bibliotēka neuzņemas atbildību par lasītāju un lietotāju mantām, kas Bibliotēkas telpās ir atstātas bez uzraudzības.

3.17. Bibliotēkai ir tiesības jebkurā laikā slēgt telpas, liedzot Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu un lietošanu, ja tas nepieciešams, lai aizsargātu valsts drošību, nodrošinātu noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu novēršanu vai atklāšanu.

3.18. Bibliotēkas darba dienas noslēgumā:

3.18.1. jaunu rezervēšanas pieprasījumu pieņemšana no lasītāja un apstrāde tiek pārtraukta 15 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām;

3.18.2. 15 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām izmantotie iespieddarbi un citi dokumenti jānodod, un Bibliotēkas lasītājam vai lietotājam ir jāatstāj Bibliotēkas telpas;

3.18.3. kases darba laiks tiek pārtraukts 10 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.

#### **4. Bibliotēkas lasītāju un lietotāju tiesības**

4.1. Bibliotēkas lasītājam ir tiesības:

4.1.1. saņemt un izmantot iespieddarbus un dokumentus, kas pieejami Bibliotēkas krājumā;

4.1.2. izmantot datu bāzes, informācijas meklētājsistēmas informācijas resursu meklēšanai un ieguvei un citus Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus;

4.1.3. saņemt Bibliotēkas darbinieka konsultācijas par Bibliotēkas katalogu, elektronisko datu bāžu un citu informācijas resursu lietošanu;

4.1.4. uz noteiktu laiku pagarināt līdznešanai Bibliotēkas krājumā esošos iespieddarbus un dokumentus;

4.1.5. lūgt pagarināt iespieddarbu un dokumentu lietošanas termiņu saskaņā ar 3.5.punktu;

4.1.6. piekļūt saviem personas datiem, ko apstrādā Bibliotēka un pieprasīt datu dzēšanu gadījumos, kad dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti. Šo tiesību izmantošana var tikt ierobežota normatīvajos aktos noteiktos gadījumos;

4.1.7. jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu datu apstrādei, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana.

4.2. Bibliotēkas lasītājam un lietotājam ir tiesības:

4.2.1. apmeklēt Bibliotēku noteiktajā darba laikā;

4.2.2. saņemt bezmaksas un maksas pakalpojumus: internets, dokumentu izdruka, kopēšana, skenēšana, iesiešana u.c. pakalpojumus saskaņā ar BSA pakalpojumu izcenojumiem;

4.2.3. iegādāties tirdzniecībā esošās grāmatas, kancelejas preces u.c.;

4.2.4. bezmaksas fotografēt iespieddarbus un informācijas resursus nekomerciālos nolūkos nelielā apjomā bez zibspuldzes, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku un ievērojot Autortiesību likuma prasības.

4.3. Bibliotēkas lasītājam un lietotājam ir tiesības ienest un lietot Bibliotēkā:

4.3.1. personīgās mantas (kancelejas preces, naudas maku, brilles, personīgai lietošanai paredzētus medikamentus);

---

<sup>1</sup> Autortiesību likuma 18. panta otrā daļa

<sup>2</sup> Autortiesību likuma 21. panta pirmā daļa

- 4.3.2. dzeramo ūdeni oriģinālajā iepakojumā vai ūdens pudelē;
- 4.3.3. portatīvos datorus un citas elektroniskas ierīces.

## **5. Bibliotēkas lasītāju un lietotāju pienākumi**

### **5.1. Bibliotēkas lasītājam ir pienākums:**

- 5.1.1. uzrādīt Bibliotēkas darbiniekam dokumentu (ISIC, ITIC, pase, personas apliecība vai autovadītāja apliecība) lai izmantotu Noteikumos 3.3. un 3.4.punktos norādītos Bibliotēkas pakalpojumus;
- 5.1.2. izmantojot Bibliotēkas krājumā esošus iespieddarbus un dokumentus, ievērojot Autortiesību likuma prasības;
- 5.1.3. sekot līdzī iespieddarbu un dokumentu līdzņemšanai izmantošanas termiņiem un laikus nodot tos izsniegšanas vietā tādā stāvoklī, kādā tie ir izsniegti. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāinformē Bibliotēkas darbinieks;
- 5.1.4. ar noteiktajā termiņā nenodotajiem iespieddarbiem un dokumentiem maksāt soda naudu saskaņā ar Noteikumu 3.10.punktu;
- 5.1.5. nozaudētu vai sabojātu iespieddarbu un/vai dokumentu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, samaksāt tā atjaunošanas maksu un atlīdzināt nozaudētā vai sabojātā iespieddarba vai cita dokumenta vērtību pieckāršā apmērā no iespieddarba vai dokumenta patiesās vērtības;
- 5.1.6. izbeidzot līgumsaistības ar BSA, nodot Bibliotēkā visus līdzņemšanai saņemtos iespieddarbus un dokumentus Noteikumu 3.11.norādītā termiņā;
- 5.1.7. rakstveidā paziņot Bibliotēkai par izmaiņām personas datus ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no brīža, kad šīs izmaiņas ir tikušas izdarītas.

### **5.2. Bibliotēkas lasītājiem un lietotājiem ir pienākums:**

- 5.2.1. ievērot šo Noteikumu prasības;
- 5.2.2. saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas iespieddarbiem, dokumentiem, inventāru un tehniku;
- 5.2.3. pēc grāmatu, žurnālu vai citu dokumentu izmantošanas lasītavā nolikt tos Bibliotēkas norādītajā vietā.
- 5.2.4. ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas, izturēties ar cieņu pret Bibliotēkas personālu, lasītājiem, lietotājiem un apmeklētājiem, ievērot Bibliotēkas darbinieku norādījumus, netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu, netrokšņot.
- 5.2.5. Bibliotēkas lasītavā jāievēro klusums, visām lasītavā ienestajām elektroniskajām ierīcēm ir jābūt ieslēgtām klusuma režīmā, to lietošana nedrīkst būt dzirdama un traucējoša apkārtējiem.

### **5.3. Bibliotēkas lasītājiem un lietotājiem nav atļauts Bibliotēkas telpās:**

- 5.3.1. ienest un lietot pārtikas produktus, alkoholiskos un bezalkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas, izņemot šo Noteikumu 4.3.2. punktā minēto;
- 5.3.2. traucēt Bibliotēkas darbinieku un lietotāju darbu un atrašanos Bibliotēkas telpās, gulēt Bibliotēkas telpās;
- 5.3.3. izteikt aizskarošas piezīmes, komentārus un/vai draudus Bibliotēkas darbiniekiem un citiem Bibliotēkas lietotājiem un apmeklētājiem;
- 5.3.4. uzturēties nehigiēniskā, smērējošā un smakojošā apģērbā, alkohola un/vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
- 5.3.5. smēķēt, tajā skaitā izmantojot elektroniskās smēķēšanas ierīces;
- 5.3.6. strādāt ar iespieddarbiem, citiem dokumentiem vai tehniku ar slapjām, netīrām rokām, kā arī veikt tajos atzīmes vai jebkurā citādā veidā bojāt iespieddarbus, dokumentus un citus resursus;

- 5.3.7. lietot mobilās ierīces, personīgos datorus un c. ierīces sarunām un mūzikas atskaņošanai veidā, kas rada troksni, vai citādi traucē citiem Bibliotēkas lietotājiem;
- 5.3.8. ienākt ar dzīvniekiem, izņemot ar suni pavadoni vai suni asistentu, ja suns ir speciāli apmācīts un par to ir izsniegta attiecīga apliecība;
- 5.3.9. ienest ieročus, sprāgstvielas vai priekšmetus, vai vielas, kas savu īpašību dēļ nodara kaitējumu personu dzīvībai vai veselībai, ja to ienešana nav saistīta ar amata vai darba pienākumu izpildi.
- 5.4. Bibliotēkas lasītājiem un lietotājiem ir aizliegts:
- 5.4.1. ieslēgt un izslēgt Bibliotēkas datorus vai citu tehniku;
- 5.4.2. jebkādā veidā bojāt vai modificēt Bibliotēkas datorsistēmas infrastruktūru, mainīt datora konfigurāciju, tajā skaitā, programmas saskarnes iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus datoram, izņemt vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai u.tml.;
- 5.4.3. izmantot internetu un Bibliotēkas datorus krimināla, administratīva vai civila rakstura pārkāpumu veikšanai.

## **6. Personu datu apstrāde bibliotēkā**

- 6.1. Datu apstrādes pamatmērķis Bibliotēkā ir pakalpojumu sniegšana Bibliotēkas lasītājiem BSA ZBS nolikumā un Bibliotēku likumā noteikto funkciju, tiesību un pienākumu izpildei.
- 6.2. Bibliotēkas lasītāja personas dati var tikt apstrādāti līguma par izglītības iegūšanu izpildei (gadījumos, kad Bibliotēkas lasītājs ir studējošais), Bibliotēkas lasītāja identificēšanai, uzskaitē, to saistību uzskaitē un kontrolei, kā arī ar personas datu apstrādi saistīto incidentu risināšanai, ievērojot [BSA Privātuma politiku](#).
- 6.3. Bibliotēkas lasītāja personas dati tiks glabāti līdz attiecīga kalendārā gada beigām, kad pārtrauktas tika līgumattiecības ar BSA vai Bibliotēkas lasītājs paziņojis par atteikšanos no Bibliotēkas lietošanas, izņemot, ja tam ir nenokārtotas saistības pret Bibliotēku.