

JĀZEPA VĪTOLA LATVIJAS MŪZIKAS AKADEMIJAS BIBLIOTĒKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Šie noteikumi nosaka Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas bibliotēkas (turpmāk tekstā Bibliotēka) lietotāju un darbinieku tiesības un pienākumus, regulē Bibliotēkas lietošanas kārtību, uzturoties Bibliotēkas telpās K. Barona ielā 1, Rīgā vai Bibliotēkas pakalpojumus izmantojot attālināti.
2. Izmantošanas noteikumi ir saistoši visās Bibliotēkas nodaļās: Nošu nodaļā, Grāmatu nodaļā, Audiovizuālo ierakstu nodaļā.
3. Izmantojot Bibliotēkas pakalpojumus, jāievēro visi spēkā esošie iekšējie un ārējie normatīvie dokumenti, kas regulē un nosaka Bibliotēkas darbību.

LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJA

4. Par Bibliotēkas lietotāju var kļūt ikviena persona, uzrādot personu apliecinošu derīgu dokumentu (studenta apliecību, pasi, autovadītāja apliecību vai juridiskas personas pilnvarojumu).
5. Lietotāji tiek iedalīti divās pamatkategorijās: 1) Reģistrētie lietotāji – JVLMA studenti, mācībspēki un darbinieki; 2) Viesi, kuriem atļauts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz vietas.
6. Katram reģistrētajam lietotājam tiek piešķirts unikāls identifikācijas numurs un parole, kurus var saņemt personīgi reģistrējoties kādā no Bibliotēkas nodaļām. Lietotāja identifikācijas numurs un parole nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Katram reģistrētam lietotājam tiek izveidota elektroniskā lasītāja karte.
7. Reģistrācijas laikā Bibliotēkas lietotājs iepazīstas ar šiem noteikumiem un ar parakstu apliecina apņemšanos tos ievērot un pildīt.
8. Lietotājam ir pienākums viena mēneša laikā informēt Bibliotēkas darbiniekus par sava uzvārda, dzīvesvietas, kontaktadrese, telefona numura un e-pasta adreses maiņu.
9. Pārtraucot studijas vai darba tiesiskās attiecības ar JVLMA, lietotājam ir pienākums nokārtot visas saistības ar Bibliotēku.

INFORMĀCIJAS AVOTU PIEEJAMĪBA, IZMANTOŠANAS UN IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA

10. Lietotājam ir tiesības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot informācijas resursus, datu bāzes, informācijas meklētājsistēmas un citus Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus.
11. Informācija par Bibliotēkas krājumu tiek glabāta Integrētajā bibliotēku informācijas sistēmā ALEPH 500 un kartīšu katalogā.
12. Bibliotēkas pārziņā esošie informācijas avoti var tikt izsniegti lietošanai ārpus Bibliotēkas telpām vienīgi reģistrētiem lietotājiem un tikai ar Bibliotēkas darbinieka atļauju, bet ne ilgāk kā vienu kalendāro gadu. Materiālu izsniegšanas kārtība un laiks atšķiras, atkarībā no katras Bibliotēkas nodaļas specifikas, informācijas nesēja, eksemplāru skaita, kultūrvēsturiskās vērtības, autortiesībām u.c. Atdošanas termiņš tiek uzrādīts elektroniskajā lasītāja kartē pretim katrai izsniegtajai informācijas vienībai.
13. Izmantošanai uz vietas ir pieejami visi Bibliotēkas krājumā glabātie dokumenti: grāmatas, notis, periodiskie izdevumi, skaņu ieraksti, videomateriāli, fotogrāfijas, rokraksti, zinātniskie darbi, letonikas arhīvs u.c. Lietotāji tiek nodrošināti ar lasītavu, klausītavām un nepieciešamo audiovizuālo tehniku.
14. Bibliotēkas pārziņā esošos informācijas avotus nav atļauts likt atpakaļ plauktos vai atstāt uz galda, tie jāatdod Bibliotēkas darbiniekiem.
15. Visi izsniegtie materiāli jāatdod Bibliotēkai atpakaļ bez nokavēšanās un tādā pašā stāvoklī, kādā tie saņemti, pretējā gadījumā jāatlīdzina kavējuma summa, kas redzama katra reģistrētā lietotāja elektroniskajā lasītāja kartē, un izdarīto bojājumu vērtība.
16. Bibliotēkas lietotājs ir atbildīgs par viņam izsniegtajiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem. Ja kāds no Bibliotēkas īpašumiem ir pazaudēts vai sabojāts, lietotāja pienākums ir, saskaņojot ar Bibliotēkas darbiniekiem, to aizstāt ar tieši tādu pašu vai līdzvērtīgu vienību, vai samaksāt nozaudētās/sabojātās vienības vērtību.

17. Bibliotēkas datorus atļauts lietot informācijas meklēšanai un pasūtīšanai datu bāzēs, saziņai JVLMA e-pasta tīklā, kā arī veikt citas darbības studiju procesa nodrošināšanai. Bibliotēkas datorus nedrīkst izmantot personīgiem mērķiem.
18. Bibliotēkas telpās drīkst lietot personīgos datorus un bezvadu interneta pieslēgumu, iepriekš saskaņojot ar Bibliotēkas darbiniekiem.
19. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības izmantot Bibliotēkas pašapkalpošanās dokumentu pavairošanas tehniku vai pasūtīt kopiju izgatavošanu un informācijas izdrukāšanu no datora par maksu atbilstoši Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas Rektora rīkojumam – Maksas tarifi par Bibliotēkas (nošu, grāmatu, audiovizuālo ierakstu nodaļu), Kancelejas, Arhīva un Studiju direkcijas sniegtajiem pakalpojumiem.

UZVEDĪBAS NOTEIKUMI BIBLIOTĒKAS TELPĀS

20. Vispārējie uzvedības noteikumi jāievēro jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās.
21. Sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem apmeklētājiem, jāierobežo līdz minimumam, mobilie telefoni jāizslēdz.
22. Nav atļauts smēķēt, ienest un/vai lietot pārtikas produktus un dzērienus.
23. Virsdrēbes, lietussargi u.c. liela izmēra mantas jāatstāj garderobē.
24. *Punkts svītrots*
25. Apmeklētājiem nav atļauts pieslēgties Bibliotēkas telefona vai datu pārraides avotiem.
26. Lietotāja pienākums ir saudzēt Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas īpašumu, kas atrodas Bibliotēkā, kā arī ziņot Bibliotēkas darbiniekiem par ievērotajiem defektiem.

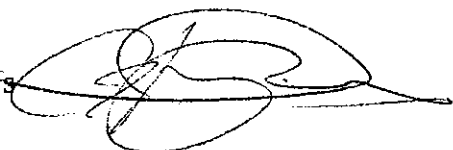
BIBLIOTĒKAS DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

27. Bibliotēkas darbinieki veic savus darba pienākumus atbilstoši amata aprakstiem, darba līgumiem, šim nolikumam, Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas bibliotēkas nolikumam u.c. Bibliotēkas darbību regulējošiem iekšējiem un ārējiem normatīvajiem dokumentiem.
28. Bibliotēkas darbiniekiem ir pienākums informēt lasītāju par Bibliotēkas izmantošanas noteikumiem un Bibliotēkas resursiem, konsultēt Bibliotēkas pārziņā esošās tehnikas lietošanā, datu bāzēs, krājumā u.c. jautājumos, kas saistīti ar Bibliotēkas darbību.
29. Bibliotēkas darbiniekiem ir jāseko informācijas avotu izsniegšanas termiņiem un to tehniskajam stāvoklim.
30. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības lūgt katrai personai, kas uzturas Bibliotēkas telpās, ievērot Bibliotēkas darbības nolikumu un šos noteikumus. Ja persona uzvedas neatbilstoši, Bibliotēkas darbiniekiem ir tiesības lūgt šo personu atstāt bibliotēkas telpas un/vai uz laiku liegt pieeju informācijas avotiem.
31. Bibliotēkas darbinieki neuzņemas atbildību par tās telpās ienestajām personīgajām mantām.

BIBLIOTĒKAS DARBA LAIKS

32. Bibliotēkas darba laiks tiek saskaņots ar studiju procesa norisi Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijā. Darba laiks var tikt mainīts pamatojoties uz rektora rīkojumu.

Senāta priekšsēdētāja



profesors Guntars Prānis