



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
OGRES TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4334002981
Nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90009621093

„Ogres meža tehnikums”, Aizupes, Tīnūžu pagasts, Ogres novads, LV-5001
tālrunis: 650 24254, fakss 650 55202, e-pasts ovt@ovt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ogres novada Tīnūžu pagastā

2022.gada 7.janvārī

Nr.1

**OGRES TEHNIKUMA
BIBLIOTĒKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta
pirmās daļas 1.punktu un
Bibliotēku likuma 21.panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ogres tehnikuma (turpmāk tekstā – tehnikums) bibliotēka (turpmāk tekstā – bibliotēka) ir tehnikuma struktūrvienība.
2. Bibliotēkas izmantošanas noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka bibliotēkas apmeklētāju (turpmāk tekstā – lietotāji) :
 - 2.1. reģistrāciju;
 - 2.2. tiesības un pienākumus;
 - 2.3. apkalpošanu;
 - 2.4. iespieddarbu un citu dokumentu (turpmāk tekstā – krājums) izsniegšanu/saņemšanu;
 - 2.5. krājuma zaudējuma atlīdzināšanu;
 - 2.6. mācību stundu norisi;
 - 2.7. datoru/interneta izmantošanu.
3. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bezmaksas.
4. Šo noteikumu papildinājumus vai grozījumus iesaka bibliotekārs un tos apstiprina tehnikuma direktors.

II. Lietotāju reģistrācija

5. Bibliotēkas krājumu un pakalpojumus izmanto bibliotēkas lietotāji, kas ir:
 - 5.1. tehnikuma audzēkņi, tai skaitā Pieaugušo izglītības centra izglītojamie;

- 5.2. pedagogi un darbinieki (t.sk. pedagogi un darbinieki, kas nodarbināti tehnikuma izglītības programmu īstenošanas vietās Rankā un Vecbebros).
6. Lietotājus bibliotekārs iepazīstina ar šiem noteikumiem un lietotājs ar savu parakstu apliecina šo noteikumu ievērošanu.
7. Lietotāja personas datus ievada BIS Skolas ALISE, kuras pārzinis ir SIA "TietoEVRY in Latvia". Personas datu ieguves un apstrādes mērķis ir lietotāja identificēšana bibliotēkas pakalpojumu pieejamībai. Personas datu ieguve un apstrāde notiek saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

III. Bibliotēkas lietotāja tiesības

8. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības:
- 8.1. saņemt kvalitatīvu informāciju par bibliotēkas krājumu, pakalpojumiem un datu bāzēm;
- 8.2. apmeklēt bibliotēkā esošās izstādes, pasākumus, grāmatu prezentācijas, konkursus, mācību stundas un citas aktivitātes;
- 8.3. apmeklēt bibliotēku brīvā laika pavadīšanai un pašizaugsmei;
- 8.4. saņemt konsultācijas un apmācības elektroniskā kataloga <https://ogre.biblioteka.lv> izmantošanā;
- 8.5. saņemt krājumu lietošanai ārpus tehnikuma telpām;
- 8.6. izmantot bibliotēkā esošos datorus un internetu, izmantot printēšanas, kopēšanas un skenēšanas pakalpojumus;
- 8.7. pagarināt iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas termiņu, apmeklējot bibliotēku;
- 8.8. iesniegt bibliotekāram priekšlikumus bibliotēkas darba uzlabošanai.

IV. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

9. Bibliotēkas lietotājam ir pienākums:
- 9.1. ievērot šos noteikumus;
- 9.2. saudzīgi izturēties pret tehnikuma īpašumu, tehniku (inventāru) un lietošanā izsniegto krājumu;
- 9.3. aizliegts izņemt no bibliotēkas krājumu bez pierēģistrēšanas;
- 9.4. sekot līdzi saņemto izdevumu izmantošanas termiņam un laicīgi nodot paņemtos izdevumus;
- 9.5. ievērot savstarpējo attiecību kultūru, uzvedības un higiēnas normas, nelietot pārtikas produktus, izņemot gadījumus, ja tas saskaņots ar bibliotekāru vai tehnikuma vadību;
- 9.6. ievērot krājuma kārtojumu plauktos, censties to nesajaukt;
- 9.7. neierasties bibliotēkā virsdrēbēs;
- 9.8. pabeidzot/pārtraucot mācības vai darba attiecības ar tehnikumu, lietotājs nodod bibliotēkā visus paņemtos izdevumus.

V. Iespieddarbu izsniegšanas/saņemšana

10. Audzēkņiem mācību procesam nepieciešamos izdevumus izsniedz uz visu mācību gadu, pārējos izdevumus – uz vienu mēnesi.
11. Pedagoģiem krājumu izsniedz uz nenoteiktu laiku.

VI. Bibliotēkas krājuma zaudējuma atlīdzināšana

12. Nozaudētos vai sabojātos izdevumus, aizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, iegādājoties tirdzniecības vietās.
13. Ja nozaudētais vai sabojātais iespieddarbs nav pieejams tirdzniecībā, bibliotekārs iesaka citu iespieddarbu.

VII. Mācību stundu norise bibliotēkā

14. Mācību stundu norisi bibliotēkā pedagogs saskaņo ar bibliotekāru.
15. Ja mācību stundas laikā jāizmanto krājums, to atpakaļ plauktā neliek, bet atstāj uz lasītavas galdiem.
16. Ja lietotāji izmanto datorus, jāievēro noteikumi, kas attiecas uz datoru/interneta izmantošanu (skatīt šo noteikumu VIII nodaļu).
17. Mācību stundu laikā pie datoriem nedrīkst darboties virsdrēbēs, aizliegts lietot pārtikas produktus.

VIII. Datoru/interneta izmantošana

18. Bibliotēkas datoru lietotājam, darbojoties pie datora, stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumi.
19. Nepieļaut iespēju, ka esošajā aparatūrā nonāk sīki, metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas, utt).
20. Konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un vērsties pie bibliotekāra.
21. Beidzot darbu vai mācību stundu bibliotēkā, jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta.
22. Drukāšanas, skenēšanas un kopēšanas darbības saskaņot ar bibliotekāru.
23. Lietotājiem aizliegts:
 - 23.1. izslēgt un ieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 23.2. aiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru savienojošos vadus;
 - 23.3. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība, mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt citas programmas;
 - 23.4. spēlēt vardarbīgas spēles;
 - 23.5. apmeklēt saites, kuru aplūkošana nav pieļauta (piemēram, pornogrāfija, vardarbība, u.c.).

IX. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušus tehnikuma 2017.gada 18.janvāra iekšējos noteikumus Nr.1 "Ogres tehnikuma bibliotēkas lietošanas noteikumi".

Direktore

Agita Gauruča
agita.gauruca@ovt.lv

Ilze Dzirkale
ilze.dzirkale@ovt.lv

I. Brante