

## **Latvijas Universitātes Akadēmiskās bibliotēkas lietošanas NOTEIKUMI**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Latvijas Universitātes Akadēmiskās bibliotēkas (turpmāk - LU AB) lietošanas noteikumi (turpmāk - Noteikumi) reglamentē LU AB lietotāju apkalpošanu, bibliotēkas krājuma un informācijas sistēmu izmantošanu, kā arī citus ar LU AB saistītus jautājumus.
- 1.2. LU AB nodod lietotājam uz patapinājuma pamata bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus lietošanai ar nosacījumu atdot tos pašus informācijas resursus noteiktā termiņā. Šādā kārtā nodibinātas tiesiskas attiecības ir uzskatāmas par patapinājuma līgumu.
- 1.3. Patapinājuma priekšmets ir informācijas resurss, kas šo Noteikumu izpratnē ir iespieddarbs, npublicēts materiāls, elektronisks izdevums, cits dokuments, dokumenta kopija.
- 1.4. Noteikumi ir saistoši visām LU AB struktūrvienībām.
- 1.5. LU AB informācijas resursi ir LU valdījums.
- 1.6. LU AB informācijas resursus var izmantot LU studējošie, LU darbinieki, Vienotās lasītāju kartes (turpmāk - VLK) īpašnieki, kā arī ikviena cita juridiska vai fiziska persona, kura saskaņā ar šiem Noteikumiem ir ieguvusi LU AB lietotāja statusu.
- 1.7. LU AB veic bibliotēkas krājuma uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošo informācijas resursu publisku pieejamību vai izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem.

### **2. LU AB lietotāja statusa iegūšana**

- 2.1. Par LU AB lietotāju var kļūt ikviena fiziska vai juridiska persona, reģistrējoties Rīgā, Rūpniecības ielā 10. Fiziskām personām jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, juridiskām personām jāiesniedz reģistrācijas apliecības kopija un pilnvara personai, kas pārstāv juridisko personu kā lietotāju LU AB, un jāaizpilda "Lietotāja reģistrācijas karte".
- 2.2. Reģistrācijas laikā lietotājs iepazīstas ar LU AB lietošanas noteikumiem un ar parakstu apņemas tos ievērot un izpildīt.

2.3. Pēc reģistrācijas lietotājam tiek izsniegta VLK.

### **3. LU AB lietotāja apkalpošana**

3.1. LU AB lietotājus apkalpo Rīgā, Rūpniecības ielā 10.

3.2. Apmeklējot LU AB, lietotājs uzrāda VLK vai VLK noteikumos norādīto ekvivalentu, vai personu apliecinošu dokumentu.

3.3. Lai saņemtu informācijas resursus no LU AB krātuves, lietotājs katrai vienībai aizpilda pieprasījumu. Pieprasītos informācijas resursus izsniedz izmantošanai LU AB lasītavās. Vienlaicīgi lietotājs var pieprasīt ne vairāk kā 10 informācijas resursus.

3.4. Informācijas resursus pēc lietotāja vēlēšanās lasītavā rezervē piecas dienas.

3.5. LU AB lietotājiem ir pieejams mājas abonements.

3.6. Mājas abonementā neizsniedz rokrakstus, retās grāmatas, vienīgos eksemplārus, periodiskos izdevumus, brīvpieejas krājumu un elektroniskos resursus.

3.7. Mājas abonementā LU AB lietotājam vienlaicīgi tiek izsniegti ne vairāk kā pieci iespieddarbi, citi dokumenti un dokumentu kopijas,

3.8. Mājas abonementa lietošanas termiņš - 30 kalendāra dienas. Divas reizes pagarināt lietošanas termiņu var, ierodoties personīgi, rakstiski vai piezvanot pa tālruni. Lietošanas termiņu nav iespējams pagarināt gadījumā, ja nav izpildītas kādas saistības ar LU AB.

3.9. LU AB lietotājs iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas var pasūtīt Starpbibliotēku abonementā, izmantojot rakstu kopiju pasūtīšanas formu LU AB mājaslapā [www.acadlib.lv](http://www.acadlib.lv) vai e-pastā [loan.luab@lu.lv](mailto:loan.luab@lu.lv). Izmantošana notiek saskaņā ar Starpbibliotēku abonementa vai Starptautiskā Starpbibliotēku abonementa izmantošanas noteikumiem.

3.10. LU AB lietotājiem un citām juridiskām vai fiziskām personām, kas izmanto bibliotēkas pakalpojumus, bez maksas ir pieejama lietotāja apkalpošana, LU AB informācijas sistēmu izmantošana, kā arī pieeja internētam, publiskajam datoram un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas sistēmas resursiem.

3.11. LU AB nodrošina maksas pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar LU AB maksas pakalpojumu cenrādi.

3.12. Lietotājam aizliegts patvaļīgi instalēt jaunas, kā arī atinstalēt vai konfigurēt jau esošās datorprogrammas, restartēt vai izslēgt LU AB datorus.

3.13. Lietotājam aizliegts spēlēt spēles, apmeklēt vardarbīga un neētiska satura vietnes internētā.

### **4. LU AB informācijas resursu reproducēšana (atvasinājumu izgatavošana)**

4.1. Nepieciešamos LU AB informācijas resursus lietotājs ir tiesīgs reproducēt (kopēt, fotografēt, skenēt u.c.) tikai LU AB telpās, izmantojot LU AB reproducēšanai paredzētās

iekārtās un saskaņā ar LU AB maksas pakalpojumu cenrādi. Informācijas resursu reproducēšanu veic LU AB darbinieks.

4.2. Informācijas resursu reproducēšana notiek, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos

normatīvos aktus, Autortiesību likumu un citus autortiesības regulējošus normatīvos aktus.

4.3. Iegādājoties bibliotēkas krājuma elektroniskās kopijas, lietotājs LU AB direktoram adresētā iesniegumā norāda elektronisko kopiju izmantošanas mērķi un rakstiski apliecina sekojošo:

4.3.1. kopijas tiks izmantotas tikai iesniegumā norādīto mērķu īstenošanai;

4.3.2. kopijas netiks nodotas vai pārdotas tālāk trešajai personai;

4.3.3. lietotājs garantē kopiju apmaksu saskaņā ar LU AB maksas pakalpojumu cenrādi.

## **5. LU AB lietotāja tiesības, pienākumi un atbildība**

### **5.1. Lietotāja tiesības:**

5.1.1. atbilstoši šiem Noteikumiem saņemt un izmantot LU AB informācijas resursus;

5.1.2. atbilstoši šiem Noteikumiem uz noteiktu laiku patapināt līdznešanai vai lietošanai lasītavās bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus;

5.1.3. atbilstoši šiem Noteikumiem pagarināt patapinātā informācijas resursa lietošanas termiņu;

5.1.4. saņemt konsultācijas katalogu, kartotēku, informācijas resursu un datortehnikas lietošanā;

5.1.5. ienest lasītavās darbam nepieciešamos personīgos informācijas resursus, portatīvos datorus, mobilos telefonus ("klusuma" režīmā), somas (20 x 30 cm) un datorsomas;

5.1.6. iesniegt LU AB administrācijai priekšlikumus par LU AB darba uzlabošanu;

5.1.7. iepazīties ar LU AB lietošanas noteikumiem;

5.1.8. saņemt normatīvajos aktos noteiktos valsts bibliotēkas bezmaksas pakalpojumus, kā arī maksas pakalpojumus atbilstoši LU AB maksas pakalpojumu cenrādim.

### **5.2. Lietotāja pienākumi:**

5.2.1. ievērot šos Noteikumus un saudzīgi izturēties pret LU AB informācijas resursiem un inventāru;

5.2.2. sekot līdzī patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņiem un laikus nodot tos bibliotēka, kā arī saskaņā ar LU AB maksas pakalpojumu cenrādī veikt samaksu par informācijas resursu izmantošanu virs noteiktā termiņa;

5.2.3. nozaudētu, sabojātu vai noteiktajā laikā vispār neatdotu informācijas resursu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā, sabojātā vai noteiktajā termiņā vispār neatdotā informācijas resursa vērtību atlīdzināt atbilstoši spēkā esošajai tirgus vērtībai vai atlīdzināt LU AB nodalītos zaudējumus; par nodošanas termiņa neievērošanu LU AB pārtrauc lietotāja apkalpošanu līdz saistību nokārtošanai;

5.2.4. izmantojot LU AB pieejamos informācijas resursus, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, tajā skaitā Autortiesību likumu, kā arī citus autortiesību jomu regulējošus normatīvos aktus;

5.2.5. atstāt garderobē virsdrēbes, somas un citas bibliotēkā neizmantojamas lietas;

5.2.6. lietotājam aizliegts lasītavās ēst, dzert un smēķēt, kā arī traucēt citu LU AB lietotāju darbu, skaļi sarunāties;

5.2.7. lietotājam aizliegts patvaļīgi reproducēt (piem., fotografēt, skenēt) LU AB informācijas resursus, izmantojot savas iekārtas (telefonus, fotoaparātus, skenerus u.c.).

### **5.3. Lietotāja atbildība:**

5.3.1. saudzēt LU īpašumu: nebojāt informācijas resursus un inventāru, nenodarīt citus materiālos zaudējumus LU, kā arī ziņot bibliotēkai par ievērotajiem defektiem;

5.3.2. VLK nedrīkst nodot citai personai, lai tā izmantotu LU AB pakalpojumus;

5.3.3. par šo Noteikumu neievērošanu lietotājam uz laiku tiek liegtas tiesības izmantot bibliotēku vai viņu no tās izslēdz;

5.3.4. LU AB lietošanas liegums vai izslēgšana no tās neatbrīvo LU AB lietotāju no saistībām atdot patapināto LU AB krājuma informācijas resursu un LU turējumā nodoto īpašumu un šo Noteikumu noteiktajā kārtībā atlīdzināt zaudējumus LU AB, kā arī maksas pakalpojumu cenrādī noteiktajā kārtībā LU AB samaksāt nokavējuma naudu;

5.3.5. ja saistības ar LU AB netiek laikus nokārtotas, parādsaistību piedziņa tiek nodota tai parādu piedziņas kompānijai, ar kuru LU ir noslēgusi līgumu.