



Latvijas Republikas  
Izglītības un zinātnes ministrija  
**LIEPĀJAS VALSTS TEHNIKUMS**  
Reģ. Nr. 3036003572  
Ventspils ielā 51, Liepājā, LV-3405  
Tālr. 634 41110, e-pasts: lvt@lvt.lv

Liepājā

11.01.2023. Nr. 1.6/1

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

### Liepājas Valsts tehnikums bibliotēkas lietošanas noteikumi

#### I Vispārīgie noteikumi

1. Liepājas Valsts tehnikums (turpmāk –LVT) bibliotēka nodrošina līdzdalību LVT izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām, kā arī audzināšanas darba mērķu īstenošanā.
2. LVT bibliotēka apkalpo LVT izglītojamos, pedagogus un darbiniekus.
3. Bibliotēkas lietošanas noteikumi ir publicēti un brīvi pieejami LVT mājas lapā internetā [www.lvt.lv](http://www.lvt.lv) sadaļā “Bibliotēka”, kā arī brīvi pieejami un izvietoti bibliotēkā.
4. Izglītojamie ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem (turpmāk – Noteikumi) tiek iepazīstināti iestājoties LVT, kad apņemšanās tos ievērot, tiek apliecināta ar parakstu.
5. Pedagogi un darbinieki ar Noteikumiem iepazīstas reģistrējoties LVT bibliotēkā.

#### II Lietotāja reģistrācijas un apkalpošanas kārtība bibliotēkā

6. LVT bibliotēkas lietotāji ir tehnikuma izglītojamie, pedagogi un darbinieki.
7. Reģistrējoties LVT bibliotēkā, lietotāji uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bibliotekārs aizpilda “Lasītāja formulāru”.
8. Mainot uzvārdu vai specialitāti, lietotājam tas jāpaziņo bibliotekāram kārtējā apmeklēšanas reizē.
9. Bibliotēkas lietotājiem:
  - 9.1. mācību grāmatas un mācību literatūra tiek izsniegta uz vienu mācību gadu;
  - 9.2. iespieddarbi tiek izsniegti uz 1 (vienu) mēnesi, iespieddarba lietošanas termiņu var pagarināt, ja uz to nav pieteicies cits bibliotēkas lietotājs;
  - 9.3. mācību grāmatas, mācību literatūra un iespieddarbi, kuriem ir liels pieprasījums, tiek izsniegti uz īsāku termiņu līdz 2 (divām) nedēļām;
  - 9.4. uzzīņu literatūra un periodiskie izdevumi tiek izsniegti darbam lasītavā;
  - 9.5. mācību grāmatu vienīgos un retos vai bieži pieprasītos eksemplārus izsniedz tikai darbam lasītavā;
  - 9.6. lietotājam neizsniedz vienas un tās pašas mācību grāmatas, mācību literatūras un iespieddarba vairākus eksemplārus;
  - 9.7. lietotājs no jauna var saņemt bibliotēkā pieejamos iespieddarbus, ja ir nodoti iepriekš saņemtie iespieddarbi, kuru lietošanas termiņš beidzies.

10. Izglītojamie, beidzot vai pārtraucot mācības LVT, nodod visus bibliotēkā izsniegtos iespieddarbus un saņem bibliotekāra parakstu Apgaitas lapā.
11. Pedagogi un darbinieki, pārtraucot darba attiecības ar LVT, nodod visus bibliotēkā izsniegtos iespieddarbus un saņem bibliotekāra parakstu Apgaitas lapā.
12. Lietotājiem, kuri pazaudējuši vai sabojājuši izsniegtos iespieddarbus, tie jāaizstāj ar identisku vai cenas ziņā līdzvērtīgu izdevumu. Pazaudēto un sabojāto iespieddarbu vērtību nosaka pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
13. Bibliotēkā, LVT izglītojamie, pedagogi un darbinieki, var saņemt kopēšanas un printēšanas bezmaksas pakalpojumus. Mācību materiālus var kopēt un printēt neierobežotā daudzumā. Izglītojamies ar papīru (A4; A3) kopēšanai un printēšanai nodrošina specialitāšu vadošie skolotāji. Izmantojamām lapām jābūt nesaburzītām, nesalocītām.

### **III Bibliotēkas lietotāja tiesības**

14. LVT bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 14.1. lietotājam ir tiesības saņemt pagaidu lietošanā mācību grāmatas, mācību literatūru un citus iespieddarbus no LVT bibliotēkas krājuma, kā arī bibliotēkos, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus;
  - 14.2. saņemt pilnīgu informāciju par LVT bibliotēkas krājumu;
  - 14.3. bez ierobežojuma izmantot bibliotēkas krājumu;
  - 14.4. bez maksas izmantot pieejamos datorus, internetu, kā arī bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus - kopēšanu, printēšanu.
  - 14.5. LVT pedagogi, iepriekš vienojoties ar bibliotekāru, mācību procesa nodrošināšanai nepieciešamo iespieddarbu lietošanas termiņu, kas noteikti Noteikumu 9.1. un 9.2. punktā, var pagarināt.
  - 14.6. Lietotājam ir tiesības strādāt bibliotēkas lasītavā, izmantojot iespieddarbus no LVT bibliotēkas krājuma, kā arī izmantot savus personīgos iespieddarbus.

### **IV Bibliotēkas lietotāja pienākumi**

15. Ievērot LVT bibliotēkas lietošanas noteikumus, kā arī datoru un interneta lietošanas noteikumus bibliotēkā.
16. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, nedrīkst tajos izdarīt atzīmes, svītrojumus, locīt, izplēst lapas, apliet ar šķidrumiem, nosmērēt. Saņemot bibliotēkas iespieddarbus, tie jāpārbauda, un par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāziņo bibliotekāram.
17. Saudzīgi izturēties pret izmantojamo datortehniku.
18. Saudzīgi izturēties pret bibliotēkas inventāru.
19. Lietotājam jāievēro izsniegto mācību grāmatu, mācību literatūras un citu iespieddarbu lietošanas termiņš, ko noteikusi bibliotēka. Saņemtās grāmatas un iespieddarbus nodot bibliotēkā norādītajā termiņā.
20. Nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus iespieddarbus, kuru saņemšana nav noformēta pie bibliotekāra.
21. Lietotājam nozaudētos vai sabojātos bibliotēkas izdevumus jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
22. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to bibliotekāru.
23. Lietotājam bibliotēkas telpās jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis, mobilā telefona izmantošana jāierobežo līdz minimumam.
24. Nelietot pārtiku un dzērienus bibliotēkas telpās.
25. Lietotāju, kurš neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, datoru un interneta lietošanas noteikumus, neievēro vispārējās uzvedības noteikumus, traucē citiem bibliotēkas

apmeklētājiem, atrodas alkohola reibumā, narkotiku ietekmē, bojā bibliotēkas inventāru, var izraidīt no bibliotēkas telpām vai liegt iespēju izmantot bibliotēkas pakalpojumus.

#### **V Datoru un interneta lietošanas noteikumi**

26. Datorsistēmu lietošanas un interneta pakalpojumi LVT bibliotēkā pieejami bez maksas.
27. Uzsākot darbu ar datorsistēmu, lietotājs piesakās pie bibliotēkas darbinieka.
28. Lietotāji bibliotēkā var rezervēt datoru (darba staciju) uz konkrētu laiku, tajā pašā dienā piesakoties pie bibliotēkas darbinieka. Ja lietotājs, kurš pieteicies darbam ar datoru uz konkrētu laiku, nokavē rezervēto laiku ilgāk par 10 minūtēm, tiesības izmantot datoru iegūst jebkurš cits bibliotēkas lietotājs.
29. Lai izmantotu bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie bibliotēkas darbinieka.
30. Lietotājam atļauts saglabāt datnes (failus) datora cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datu drošību un konfidencialitāti.
31. Lietotājam ir atļauts saglabāt informāciju personīgajos elektroniskajos informācijas datu nesējos (USB atmiņas kartes, USB ārējos cietos diskus, kompaktdiskus, disketes) datu ierakstīšanai.
32. Ja lietotājs, lietojot LVT bibliotēkā pieejamo internetu, izmanto savu aparatūru (piem., personālo datoru, viedtālruni, planšetdatoru u.c.), tad lietotājs uzņemas neierobežotu atbildību par šajā aparatūrā izmantotās programmatūras izmantošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
33. Lietotājam jāseko datorsistēmas darbībai un, ja pēkšņi mainās datora darba režīms (parādās trokšņi, dūmi, nodziest monitora ekrāns u.c.), par to nekavējoties jāziņo bibliotēkas darbiniekam.
34. Lietotājam jāseko datorsistēmas darbībai un, ja pēkšņi mainās datora darba režīms (parādās trokšņi, dūmi, nodziest monitora ekrāns u.c.), par to nekavējoties jāziņo bibliotēkas darbiniekam.
35. **Lietotājam aizliegts:**
  - 35.1.ieslēgt un izslēgt bibliotēkas datorus, neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
  - 35.2.jebkādā veidā bojāt vai modificēt LVT bibliotēkas datorsistēmas infrastruktūru, piemēram, aizliegts veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), mainīt bibliotēkas datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, „karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai u.tml.;
  - 35.3.izmantojot internetu un LVT datorsistēmas infrastruktūru jebkuras jurisdikcijas tiesību aktos noteikta krimināla, administratīva vai civila rakstura pārkāpumu veikšanai informatīvās vides jomā. Šādu aktivitāšu piemēri ietver nelegālas uzņēmējdarbības veikšanu, autortiesību pārkāpšanu, krāpšanu, neautorizētu kredītkaršu, kā arī privātās informācijas uzglabāšanu vai izplatīšanu;
  - 35.4.izmantojot internetu LVT datorsistēmas infrastruktūru, lai pārkāptu nacionālo vai starptautisko elektronisko komunikāciju tīklu, elektronisko pakalpojumu vai informācijas sistēmu drošību. Drošības pārkāpumu piemēri ietver nacionālās vai starptautiskās informācijas sistēmu uzlaušanu, portu skenēšanu, informācijas sistēmas nesankcionētu uzraudzīšanu, izmantošanu vai dažāda veida uzbrukumu veikšanu, vīrusu jeb cita kaitīga programmnodrošinājuma izplatīšanu, neautorizētu *web* lapu vai citas informācijas izmainīšanu;
  - 35.5.izmantojot internetu un LVT datorsistēmas infrastruktūru, lai pārraidītu vai uzglabātu jebkādu prettiesisku, tai skaitā, draudus saturošu informāciju, piemēram, draudus izrēķināties, nogalināt, morāli vai fiziski iespaidot;

- 35.6. izmantot internetu un LVT datorsistēmas infrastruktūru, lai skatītos, uzglabātu vai pārraidītu jebkādu prettiesisku informāciju, piemēram, pornogrāfiska rakstura materiālus, rasu naidu, masu nekārtību, valsts apvērsumu u.c. veicinošus materiālus, tai skaitā, arī attiecībā uz sensitīviem citās fiziskās personas datiem.
- 35.7. izmantot internetu un LVT datorsistēmas infrastruktūru, lai spēlētu spēles;
- 35.8. izmantot internetu un LVT datorsistēmas infrastruktūru, lai pārraidītu nepieprasītas e-pasta vēstules (SPAM), kā arī *web* lapu uzturēšanu, kam ir saistība ar šāda veida e-pasta vēstulēm;
- 35.9. pie datora atrasties ar pārtikas produktiem, virsdrēbēs, kā arī slapjām, netīrām vai citādi smērējošām rokām, kā arī jebkurā citādā veidā smērēt vai bojāt datorus un to aprīkojumu;
- 35.10. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni vai citādi traucēt citu bibliotēkas lietotāju vai bibliotēkas darbinieku darbu;
- 35.11. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi.
36. Izdrukas lietotājs drīkst veikt, pirms tam to saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku.
37. Darbu beidzot, lietotājam jāizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un datnes, kuras izveidojis standartprogrammās, jāizdzēš.
38. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības jebkurā brīdī lūgt lietotājam pārtraukt darbu, lai veiktu datora pārbaudi.
39. Jebkuru neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie bibliotēkas darbinieka.
40. Bibliotēkas lietotājam, kurš neievēro vai pārkāpj Noteikumus, bibliotēkas darbinieks ir tiesīgs aizliegt izmantot bibliotēkas datorus 4 (četras) nedēļas no pārkāpuma konstatēšanas brīža. Jebkurš Noteikumu neievērošanas vai pārkāpšanas fakts tiek fiksēts "Lasītāja formulārā". Atkārtotu pārkāpumu gadījumā aizlieguma termiņš tiek pagarināts uz Noteikumu 40. punktā noteikto laiku.
41. Par jebkuriem bojājumiem, kas radušies LVT bibliotēkas datoriem un/vai datorsistēmai lietotāja vainas dēļ, lietotājs sedz visus izdevumus, kas saistīti ar radušos bojājumu novēršanu. Jebkurš bojājums, to veikusi persona, datums, veids un apmērs tiek nekavējoties fiksēti rakstveidā. Ja lietotāja pārkāpumi ir radījuši finansiālus zaudējumus, LVT bibliotēkai ir tiesības izslēgt lasītāju no bibliotēkas, kā arī LVT ir tiesības izvirzīt civilprasību par zaudējumu atlīdzināšanu.
42. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par bibliotēkas darbu lietotājs var iesniegt bibliotekāram vai direktoram.

Direktors

A. Ruperts

Sagatavoja LVT bibliotekāre  
Sanita Kupše

Saskaņots Direktora vietniece audzināšanas  
un personības attīstības jomā  
Aiga Ūdre