



APSTIPRINĀTS
Stockholm School of
Economics in Riga
rektors Anders Paalzow
2018. gada 1. oktobrī

STOCKHOLM SCHOOL OF ECONOMICS IN RIGA

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Šie noteikumi (turpmāk tekstā - „Noteikumi”) nosaka Stockholm School of Economics in Riga bibliotēkas (turpmāk tekstā - “Bibliotēka”) studentu, mācībspēku, darbinieku un citu personu (turpmāk tekstā - „Lietotāji”) apkalpošanas politiku, informācijas avotu un sistēmu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, lietotāju loku un viņu tiesības, uzvedības normas, zaudējumu atlīdzināšanas kārtību, Bibliotēkas tiesības, kā arī citus ar Bibliotēku saistītus jautājumus.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Bibliotēka ir Stockholm School of Economics in Riga (turpmāk tekstā - “SSE Riga”) struktūrvienība un tās pamatuzdevums ir nodrošināt SSE Riga studentiem, mācībspēkiem un administratīvajam personālam studijām un pētnieciskajam darbam nepieciešamo literatūru, datu bāzes un informāciju.
- 1.2. Bibliotēka veic SSE Riga studentu eksāmenu, referātu, kā arī bakalaura un maģistra darbu arhīva funkciju.
- 1.3. Bibliotēka darbojas kā publiska bibliotēka un apkalpo jebkuru interesentu, kurš ievēro šos Noteikumus.
- 1.4. Bibliotēkas kolekcija un inventārs ir SSE Riga īpašums.
- 1.5. Mācību materiāli ir SSE Riga īpašums un tiek izsniegti studentiem uz studiju laiku.
- 1.6. Bibliotēka apmeklētājiem ir atvērta katru darba dienu no plkst. 8.00 līdz 20.00, sestdienās un svētdienās no plkst. 10.00 līdz 16.00. Vasaras brīvdienās Bibliotēka ir slēgta. Par izmaiņām Bibliotēkas darba laikos tiek paziņots iepriekš. Bibliotēka iespēju robežās ievēro norādīto darba laiku, taču tas var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma.

2. Bibliotēkas atrašanās vieta un piekļuves tiesības

- 2.1. Bibliotēka atrodas Valenberga ēkas 6.stāvā. Bibliotēkas telpas atrodas uzreiz aiz drošības zonas foajē un tajās ietilpst reģistratūra un uzņemšanas telpa, lasītavas, kopēšanas zona un atpūtas telpas.
- 2.2. Bibliotēkas Lietotāji ir visi reģistrētie lietotāji (turpmāk tekstā - „Reģistrētie lietotāji”) un neregistrētie apmeklētāji (turpmāk tekstā - „Apmeklētāji”).
- 2.3. Bibliotēkas noteikumi ir vienlīdz saistoši visiem Bibliotēkas Lietotājiem, kuri jāievēro vienmēr, neatkarīgi no tā, vai Bibliotēka ir atvērta.

3. Bibliotēkas Lietotāju uzvedības normas

- 3.1. Apmeklējot Bibliotēku, visi Lietotāji piekrīt pilnībā ievērot Bibliotēkas noteikumus. Šo Noteikumu neievērošanas gadījumā var tikt atceltas piekļuves tiesības un/vai pieprasīta zaudējumu atlīdzība.
- 3.2. Lietotājiem ir tiesības Bibliotēkas darba laikā lasītavās izmantot Bibliotēkas kolekciju, elektroniskos katalogus un datu bāzes. Atsevišķas datu bāzes ir tiesīgi izmantot tikai SSE Riga studenti, darbinieki un mācībspēki.
- 3.3. Lietotājiem ir tiesības izmantot elektronisko katalogu WebOPAC un/vai citus pieejamos informācijas avotus, lai sameklētu nepieciešamos materiālus. Lietotāji var šos resursus izmantot paši vai lūgt bibliotekāra palīdzību.
- 3.4. Lietotājiem ir pienākums no plauktiem izņemtās grāmatas atstāt lasītavā uz galda.
- 3.5. Apmeklētājiem aizliegts izņest no Bibliotēkas grāmatas vai citus priekšmetus bez Bibliotēkas darbinieka atļaujas.
- 3.6. Lietotājiem aizliegts bojāt Bibliotēkas materiālus, izdarīt atzīmes un svītrojuma, izplēst lapas vai izdarīt cita veida apzinātus bojājumus. Lietotāji ir pilnībā atbildīgi par jebkuriem Bibliotēkai, tās kolekcijai un aprīkojumam nodarītajiem zaudējumiem.
- 3.7. Nozaudētie vai sabojātie Bibliotēkas materiāli vai aprīkojums ir jāaizvieto vai jāsalabo pēc Bibliotēkas pieprasījuma. Ja Bibliotēkas materiālus vai aprīkojumu nav iespējams aizvietot vai salabot, ir jāatlīdzina to vērtība tādā apmērā, kā to nosaka Bibliotēka.
- 3.8. Bibliotēkas lasītavās ir aizliegts skaļi sarunāties, trokšņot, citādi traucēt, ēst, dzert un runāt pa mobilajiem tālruņiem.
- 3.9. Virsdrēbes un lietussargi, kā arī lielas somas ir jāatstāj garderobē.
- 3.10. Visiem Lietotājiem ir jāievēro SSE Riga interneta lietošanas politika. Lietotājiem aizliegts apmeklēt mājas lapas ar vardarbīgu vai nelikumīgu saturu, kā arī aizliegts izmantot Bibliotēkas datorus un/vai SSE Riga tīklu jebkādi nelikumīgi lejupielādei, augšupielādei un/vai failu koplietošanai.
- 3.11. Laika periodos, kad Bibliotēkā ir liels SSE Riga studentu pieprasījums, sakarā ar ierobežotu telpu platību Bibliotēkas darbinieki var ierobežot Apmeklētāju piekļuvi Bibliotēkai un tās kolekcijām.
- 3.12. Bez iepriekšējas Bibliotēkas darbinieka atļaujas Bibliotēkas pakalpojumus nedrīkst vienlaicīgi izmantot vairāk kā pieci studenti no citām iestādēm.
- 3.13. **Lietotāju piekļuves tiesības Bibliotēkai un/vai grāmatu izņemšanas tiesības jebkurā brīdī un bez iepriekšēja Bibliotēkas darbinieka paziņojuma var tikt atsauktas par šo Noteikumu pārkāpumiem un/vai par uzvedību, kura ir bīstama, vardarbīga vai traucējoša citiem Lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, vai ir kaitīga Bibliotēkai un tās kolekcijām.**

4. Bibliotēkas Reģistrētie lietotāji

4.1. Bibliotēkas Reģistrētie lietotāji ir:

- 4.1.1. SSE Riga studenti, mācībspēki un darbinieki;
- 4.1.2. Ārējie lietotāji (visi Reģistrētie lietotāji, kuri nav SSE Riga studenti, mācībspēki vai administratīvais personāls).

4.2. SSE Riga studenti, mācībspēki un darbinieki

- 4.2.1. Visi SSE Riga studenti, kuri šobrīd studē bakalaura un maģistrantūras studiju programmās, kā arī mācībspēki un darbinieki tiek automātiski reģistrēti Bibliotēkas lasītāju datu bāzē.
- 4.2.2. SSE Riga studentu identitātes karte kalpo kā Lasītāja karte.
- 4.2.3. SSE Riga studentiem, izmantojot Bibliotēkas resursus un pakalpojumus, saistoši ir arī SSE Riga iekšējās kārtības noteikumi (*SSE Riga Policy of Rights and Obligations*) un attiecīgie Studentu Padomes (*Advisory Board*) lēmumi, kā arī šie Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 4.2.4. Beidzot studijas SSE Riga, visi no Bibliotēkas paņemtie materiāli ir jānodod Bibliotēkā un jāsamaksā visas attiecīgās maksas. Arī uz laiku pārtraucot studijas, izsniegtie materiāli ir jānodod Bibliotēkā un jāsamaksā visas nenomaksātās maksas un sodi.

4.3. Ārējie lietotāji

- 4.3.1. Jebkurš Lietotājs var kļūt par reģistrētu Ārējo lietotāju.
- 4.3.2. Lai reģistrētos un saņemtu Lasītāja karti, Ārējie lietotāji iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, aizpilda reģistrācijas anketu, uzrāda derīgu personu apliecinošu dokumentu (piem., pasi, identitātes karti, studenta apliecību vai autovadītāja apliecību) un samaksā reģistrācijas maksu (skatīt 1. Pielikumu).
- 4.3.3. Lasītāja karte ir derīga vienu gadu un var tikt atjaunota pēc atjaunošanas maksas samaksas.
- 4.3.4. Ārējie lietotāji ir atbildīgi par iesniegto personas datu pareizību un uz reģistrācijas anketas uzliktā paraksta īstumu. Reģistrētajiem lietotājiem ir jāpaziņo Bibliotēkai par vārda un/vai uzvārda, mācību vai darba vietas, ka arī tālruna numura vai elektroniskā pasta adreses maiņu.
- 4.3.5. Jebkurai personai ir aizliegts izmantot citai personai izdotu Lasītāja karti.
- 4.3.6. Nozaudēta vai nederīga Lasītāja karte tiks aizvietota, uzrādot spēkā esošu personu apliecinošu dokumentu un veicot apmaksu (skatīt 1. Pielikumu).
- 4.3.7. Ārējie lietotāji, kuri jau vairāk kā vienu gadu nav izmantojuši Bibliotēkas pakalpojumus, un tie, kuriem ir beidzies Lasītāja kartes derīguma termiņš, tiek dzēsti no Bibliotēkas datu bāzes. Lai atjaunotu grāmatu izsniegšanas tiesības, Ārējiem lietotājiem ir jāreģistrējas no jauna, saglabājot iepriekšējo Lasītāja karti.
- 4.3.8. Ārējie lietotāji ir tiesīgi izbeigt reģistrāciju un dzēst savus datus, par to rakstveidā paziņojot Bibliotēkas darbiniekiem un atgriežot Lasītāja karti.
- 4.3.9. Ja Ārējais lietotājs pastāvīgi pārkāpj šos Noteikumus, Bibliotēkas darbinieki ir tiesīgi slēgt šī Ārējā lietotāja kontu un liegt tam piekļuvi Bibliotēkas resursiem.

5. Bibliotēkas materiālu izsniegšanas un nodošanas kārtība

- 5.1. Bibliotēkas materiāli līdzņemšanai var tikt izsniegti Reģistrētajiem lietotājiem, kuriem ir derīga Lasītāja karte un vietējā adrese.
- 5.2. Reģistrētajiem lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz šādus materiālus: uzzīņu izdevumus (vārdnīcas, enciklopēdijas) un periodisko izdevumu jaunākos numurus.
- 5.3. Ārējiem lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz statistikas izdevumus, SSE Riga studentu referātus, noslīguma darbus.

- 5.4. Izdevumu izsniegšanas termiņi ir atkarīgi no izdevuma veida:
- 5.4.1. **Mācību grāmatas** tiek izsniegtas SSE Riga studentiem, mācībspēkiem un darbiniekiem līdz attiecīgā kursa nobeigumam, kā arī uz eksāmena atkārtotas kārtošanas laiku, bet ne ilgāk kā uz 3 mēnešiem. Mācību grāmatas netiek izsniegtas Ārējiem lietotājiem.
 - 5.4.2. **SSE Riga studentu darbi** tiek izsniegti SSE Riga studentiem, mācībspēkiem un darbiniekiem uz 7 dienām. Tie netiek izsniegti Ārējiem lietotājiem.
 - 5.4.3. **Vispārīgās kolekcijas grāmatas** tiek izsniegtas visiem Reģistrētajiem lietotājiem uz 14 dienām.
 - 5.4.4. **Žurnāli un laikraksti** tiek izsniegti visiem Reģistrētajiem lietotājiem uz 5 dienām (neizsniedz jaunākos izdevumus).
- 5.5. Ārējiem lietotājiem var tikt izsniegtas kopā piecas vienības.
- 5.6. SSE Riga studentiem tiek izsniegtas līdz piecpadsmit vienībām.
- 5.7. Lai saņemtu literatūru līdzņemšanai, SSE Riga studentiem ir jāuzrāda studenta apliecība, Ārējiem lietotājiem jāuzrāda Lasītāja karte. Literatūru līdzņemšanai, kā arī atpakaļ atnesto literatūru reģistrē atbildīgais Bibliotēkas darbinieks.
- 5.8. Reģistrētajam lietotājam aizliegts izņemt literatūru kādai citai personai uz viņa vārda, bez šīs personas rakstiskas piekrišanas.
- 5.9. Reģistrētie lietotāji ir atbildīgi par paņemto materiālu savlaicīgu atdošanu vai to nodošanas termiņa pagarināšanu. Izsniegto materiālu nodošanas datumu var pārbaudīt, izmantojot *My Account* elektronisko katalogu.
- 5.10. Izmantošanas termiņu ir iespējams pagarināt, piezvanot vai atsūtot e-pastu, vai personīgi ierodoties Bibliotēkā, ne vairāk kā uz vienu papildu izmantošanas termiņu. Izmantošanas termiņš nevar tikt pagarināts, ja konkrēto izdevumu ir pieprasījis cits Reģistrētais lietotājs.
- 5.11. Kavējuma nauda par nokavētajām dienām ir jāmaksā arī tad, ja izmantošanas termiņš ir ticis pagarināts vai izdevums jau ir nodots.
- 5.12. Reģistrētie lietotāji drīkst izņemt literatūru tikai pēc tam, kad ir atnesuši atpakaļ iepriekš izsniegto literatūru, nomaksājuši sodus un viņiem nav Bibliotēkas lietotāja maksas parādu.
- 5.13. Reģistrētie lietotāji ir atbildīgi par viņiem izsniegtajiem materiāliem.
- 5.14. Bibliotēkas darbinieki darīs visu iespējamo, lai brīdinātu Reģistrētos lietotājus par to, ka tuvojas izdevumu nodošanas datums, taču Reģistrētais lietotājs ir atbildīgs par jebkuru kavējuma naudas nomaksu vai finanšu vai cita veida sodu segšanu, neatkarīgi no tā, vai viņš ir saņēmis Bibliotēkas e-pasta paziņojumus.

6. Mācību materiāli

- 6.1. Saskaņā ar Studentu Padomes 2004. gada 24. februāra lēmumu priekšroka saņemt mācību materiālus ir studentiem, kuri klausās attiecīgo mācību priekšmetu pirmo reizi.
- 6.2. Eksāmena nenokārtošanas gadījumā SSE Riga students drīkst izņemt mācību materiālus vienu nedēļu pirms eksāmena atkārtotas kārtošanas.

7. Materiālu rezervēšana un starpbibliotēku abonements

- 7.1. Reģistrētajiem Lietotājiem ir iespēja rezervēt izsniegtos materiālus, izmantojot elektronisko katalogu. Bibliotekārs paziņo Reģistrētajiem lietotājiem pa tālruni vai

e-pastu, kad literatūra ir pieejama. Ja Reģistrētais lietotājs neizņem rezervēto grāmatu trīs dienu laikā, to ievieto atpakaļ krājumā.

- 7.2. Reģistrētie lietotāji var pasūtīt grāmatas elektroniski . Šāds pieprasījums ir spēkā trīs dienas.
- 7.3. Reģistrētie lietotāji var rezervēt grāmatas izmantošanai lasītavā uz trīs dienām. Ja trīs dienu laikā grāmatas netiek izmantotas, tās tiek ievietotas atpakaļ plauktā.
- 7.4. SSE Riga studenti, mācībspēki un personāls var pasūtīt Bibliotēkas krājumā neesošas grāmatas vai izdevumus, izmantojot Starpbibliotēku abonementa pakalpojumus.

8. Bibliotēkas tiesības un pienākumi

- 8.1. Bibliotēkas pienākums ir sniegt informāciju par Bibliotēku un tās kolekciju, Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, kā arī par Bibliotēkas darba laiku.
- 8.2. Bibliotēkas darbinieku pienākums ir palīdzēt Lietotājiem sameklēt informāciju.
- 8.3. Ja tas ir nepieciešams, Bibliotēkas darbinieki palīdz Lietotājiem ar kopēšanu un printēšanu, kā arī ievāc maksu par šādiem pakalpojumiem saskaņā ar šiem Noteikumiem.
- 8.4. Bibliotēkas darbinieki un SSE Riga neuzņemas atbildību par Lietotāju personiskajām mantām Bibliotēkas telpās.
- 8.5. Bibliotēka apstrādā personas datus saskaņā ar Bibliotēku noteikumu 2. Pielikumu.
- 8.6. Bibliotēka ir tiesīga iekasēt maksu par laikā neatdotiem, sabojātiem vai nozaudētiem izdevumiem (skatīt 1. Pielikumu). Bibliotēkas darbinieki ir tiesīgi noteikt šādas maksas apmēru un to iekasēt.

9. Maksas

- 9.1. Saskaņā ar SSE Riga rektora Anders Paalzow 2014. gada 1. septembra rīkojumu Bibliotēkā ir noteikti maksas pakalpojumu izcenojumi, kas minēti šo Noteikumu 1. Pielikumā.
- 9.2. Bibliotēkā par maksu pieejami šādi pakalpojumi:
 - 9.2.1. Lasītāja kartes izsniegšana;
 - 9.2.2. kopēšana;
 - 9.2.3. printēšana.



SSE RIGA

1. PIELIKUMS

Bibliotēkas maksas pakalpojumi:

Lasītāja gada abonements <i>(ārējiem lietotājiem)</i>	15.00 EUR	
	Par vienu gadu	
Maksa par nozaudētas vai lietotāja sabojātas lasītāja kartes aizvietošanu	3.00 EUR	
Soda nauda par materiālu izmantošanas termiņa kavējumiem	0.30 EUR	
	Par katru kavēto dienu par materiālu vai par stundu īstermiņā izsniedzamajām grāmatām	
Kopēšana A4 formāts <i>SSE Riga studentiem</i>	Melnbalta	Krāsaina
	0.05 / 0.07 EUR	0.50 / 1.00 EUR
	Viena puse / divas puses	
<i>Ārējiem lietotājiem</i>	Melnbalta	Krāsaina
	0.10 / 0.15 EUR	0.80 / 1.60 EUR
	Viena puse / divas puses	
Izdrukas A4 formāts <i>SSE Riga studentiem</i>	Melnbalta	Krāsaina
	0.05 / 0.07 EUR	0.50 / 1.00 EUR
	Viena puse / divas puses	
<i>Ārējiem lietotājiem</i>	Melnbalta	Krāsaina
	0.10 / 0.15 EUR	0.80 / 1.60 EUR
	Viena puse / divas puses	

Datu aizsardzības paziņojums bibliotēkas lietotājiem

Par šo paziņojumu

1. Šis privātuma paziņojums izskaidro, kā Stockholm School of Economics in Riga (turpmāk tekstā - "SSE Rīga") iegūst un izmanto Bibliotēkas lietotāju personas datus. Šis ir papildinājums SSE Rīga Privātuma politikai.
2. SSE Rīga ir datu pārzinis Vispārējās datu aizsardzības regulas 4. Panta izpratnē.
3. Bibliotēkas pakalpojumu nodrošināšanai ir nepieciešams iegūt un glabāt personas datus par Bibliotēkas lietotājiem elektroniskā un papīra formātā. Šī informācija ietver pamatinformāciju, piemēram, vārds, uzvārds, kontaktinformācija, personas kods, telefona numurs, e-pasta adrese, piederība augstskolai, kā arī SSE Rīga studiju statuss, ieraksti par materiāliem, kurus lietotāji ir aizņēmušies vai pieprasījuši, ka arī informācija par maksājumiem.

Personas datu iegūšana

4. SSE Rīga visbiežāk iegūst personas datus par Bibliotēkas lietotājiem:
 - 4.1. izmantojot automātiskas datu plūsmas no Bibliotēku sistēmām;
 - 4.2. izmantojot tiešsaistes formas;
 - 4.3. klātie Bibliotēkā;
 - 4.4. sniedzot Bibliotēkas pakalpojumus (piem., lietošanas vēsture) vai pēc tam, kad Bibliotēka ir sniegusi pakalpojumus (piemēram, atsauksmes).

Personas datu izmantošana

5. Informāciju, ko Bibliotēkas lietotāji sniedz reģistrējoties Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai, kas ir saņemta no citiem avotiem vai iegūta Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas laikā, var tikt izmantota sekojoši:
 - 5.1. Lietotāja konta izveidei un administrēšanai, ka arī Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanai;
 - 5.2. atbilžu sniegšanai uz pieprasījumiem;
 - 5.3. akadēmisko lasīšanas sarakstu uzturēšanai;
 - 5.4. publikāciju un pētījumu datu izvietojuma veicināšanai.

Personas datu apstrādes pamats

6. Datu apstrāde ir nepieciešama Bibliotēkas un izglītības pakalpojumu sniegšanai vai uzdevumiem, kas tiek veikti sabiedrības interesēs. Lietotāju kontaktinformācija ir nepieciešama, lai ar tiem varētu sazināties sakarā ar aizņemtajiem materiāliem un citiem Bibliotēkas pakalpojumiem.

Personas datu glabāšana

7. Personas datus glabā tik ilgi, kamēr tos joprojām izmanto mērķim, kas norādīts personas datu iegūšanas brīdī.