

## **Bibliotēkas lietošanas noteikumi**

*Termini:*

<b>Bibliotēka</b>	SIA “Biznesa augstskola Turība” struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar Bibliotēkas nolikumu
<b>Bibliotēkas lietotājs</b>	identificēta vai identificējama fiziska persona (datu subjekts), kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus un ir reģistrēta Bibliotēkas elektroniskajā datu bāzē „Alise” (turpmāk – BIS)
<b>Elektroniskais formulārs</b>	BIS fiksētie Bibliotēkas lietotājam izsniegtie informācijas resursi
<b>Bibliotēkas krājums</b>	informācijas resursi, kas Bibliotēkā ir noteiktā kārtībā reģistrēti un pieejami Bibliotēkas lietotājiem
<b>Brīvpieejas abonements</b>	Bibliotēkas lietotājiem patstāvīgi izmantojamais informācijas resursu krājums Bibliotēkas 1.stāvā
<b>Nakts abonements</b>	pakalpojums, kas paredz iespēju izmantot Bibliotēkas lasītavas informācijas resursus ārpus Bibliotēkas darba laika
<b>Bibliotēkas abonements</b>	fiziska persona, kas iegādājusies Bibliotēkas abonementu vai juridiska persona, kas noslēgusi līgumu
<b>Gada maksa</b>	Bibliotēkas abonementa viesu maksājums par Bibliotēkas krājuma informācijas resursu lietošanu ārpus Bibliotēkas telpām
<b>Grāmatas ilglaicīgai lietošanai</b>	- elektroniskajā katalogā, atzīmētas kā MAC, mācību literatūra, izsniedz uz semestri; - elektroniskajā katalogā, atzīmētas kā FIL, atrodas augstskolas filiālēs; - elektroniskajā katalogā, atzīmētas kā PAS, metodiskā literatūra akadēmiskajam personālam; - elektroniskajā katalogā, atzīmētas kā ABO, ar dzeltenu marķējumu, izsniedz līdznešanai uz 28 dienām
<b>Grāmatas lietošanai lasītavā vai izmantojot „Nakts abonementu”</b>	- elektroniskajā katalogā atzīmētas kā LAS, ar sarkanu marķējumu, lieto lasītavā vai izsniedz līdznešanai, izmantojot „Nakts abonementa” (pielikums Nr. 3) pakalpojumu; - elektroniskajā katalogā atzīmētas kā KRA, ar gaiši zilu marķējumu, atrodas Bibliotēkas krātuvē – izsniedz bibliotekārs pēc lasītāja pieprasījuma; lieto lasītavā uz vietas
<b>Studentu darbi</b>	pēdējo 6 gadu BAT studentu kvalifikācijas darbi, diplomdarbi,

maģistra darbi, kas novērtēti ar "7" un vairāk, un promocijas darbi, izsniedzami pēc pieprasījuma lietošanai Bibliotēkas lasītavā uz vietas

**Datorizētā un klusā lasītava** Bibliotēkas 2. stāvs ar datorizētām darba vietām un interneta pieslēgumu, piekļuvi skeneriem, printerim un kopētājam, periodiskajiem izdevumiem un elektroniskajiem informācijas resursiem (elektroniskajām datu bāzēm u.c.)

**Nodošanas iekārta** iekārta Bibliotēkas informācijas resursu nodošanai

**Personas dati** jebkura informācija, kas attiecas uz datu subjektu

## 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. SIA „Biznesa augstskola Turība” (turpmāk - BAT) bibliotēka (turpmāk - Bibliotēka) lietošanas noteikumi reglamentē kārtību, kādā veicama Bibliotēkas lietotāju bibliotēkā apkalpošana, kādi iespieddarbi un citi dokumenti (informācijas resursi) nododami lietotājiem un lietojami, nosaka bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus, iespieddarbu vai citu dokumentu vērtības, zaudējumu atlīdzības un nokavējuma naudas noteikšanas un atlīdzināšanas kārtību lietošanā nodoto iespieddarbu vai citu dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas un citos gadījumos, kā arī citus ar bibliotēkas lietošanu saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas lietošanas noteikumi izstrādāti, ievērojot Bibliotēku likumu, Bibliotēkas nolikumu, Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 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 citus likumus un normatīvos aktus. Ikviens Bibliotēkas lietotājs iepazīstināms ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, tie izvietoti Bibliotēkas lietotājiem pieejamā vietā Bibliotēkas telpās un BAT tīmekļa vietnē <http://www.turiba.lv/lv/studijas/biblioteka/109/>
- 1.3. Bibliotēkas lietotāji ir BAT studējošie, BAT absolventi, BAT personāls, Profesionālā izaugsmes centra (turpmāk – PIC) kursanti, Bibliotēkas abonementa lietotāji, kā arī ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus un kura šo noteikumu noteiktajā kārtībā ieguvusi Bibliotēkas lietotāja statusu.

## 2. Bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana

- 2.1. Par Bibliotēkas lietotāju var kļūt, reģistrējoties Bibliotēkā.
- 2.2. Reģistrācija tiek veikta:
  - 2.2.1. fiziskām personām – uzrādot pasi, personas apliecību, autovadītāja apliecību, ISIC, ITIC, BAT darbinieka apliecību, BAT absolventa karti, uzturēšanās atļauju Latvijā (ārvalstniekiem);
  - 2.2.2. BAT studējošajiem un BAT personālam personas datiem jābūt elektroniski pieejamiem BAT informācijas sistēmā;
  - 2.2.3. juridiskām personām – tās pilnvarotam pārstāvim, noslēdzot līgumu ar BAT par Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanu.
- 2.3. Reģistrācijas laikā Bibliotēkas apmeklētājs:
  - 2.3.1. iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
  - 2.3.2. sniedz Bibliotēkas darbiniekam reģistrēšanai nepieciešamās ziņas par sevi (vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, deklarētās dzīvesvietas adrese, telefona numurs, e-pasta adrese), saņem savu lietotāja vārdu un paroli, lai izmantotu Bibliotēkas elektroniskā kataloga (turpmāk – katalogs) pakalpojumus, sekotu līdzī sava lietotāja informācijas atbilstībai katalogā;
  - 2.3.3. Bibliotēkas abonementa lietotājam jāaizpilda veidlapa (pielikums Nr.1)

2.4. Ja datu subjekts nesniedz Bibliotēkas noteikumos paredzēto informāciju, tas nevar iegūt Bibliotēkas lietotāja statusu un saņemt Bibliotēkas pakalpojumus.

### 3. Bibliotēkas lietotāja apkalpošanas kārtība

- 3.1. Apmeklējot bibliotēku, Bibliotēkas lietotājam jāuzrāda kāds no dokumentiem: pase, personas apliecība, autovadītāja apliecība, ISiC, ITiC, BAT darbinieka apliecība, BAT absolventa karte vai Bibliotēkas izdotā lietotāja kartīte (pielikums Nr. 2).
- 3.2. Informācijas resursus izsniedz Bibliotēkas lietotājiem, kuriem nav nenokārtotu saistību attiecībā pret BAT.
- 3.3. No Bibliotēkas līdznešanai un izmantošanai uz vietas izsniedz tikai BIS pierēģistrētos informācijas resursus, ievadot datus par informācijas resursu un tā lietotāju.
- 3.4. Elektroniskais formulārs kalpo par Bibliotēkas izmantojuma uzskaites sistēmu un ir derīgs bez lietotāja apliecinājuma ar pašrocīgu parakstu.
- 3.5. Informācijas resursu izmantošanas laiku Bibliotēkas lietotājam nosaka BIS noteiktie informācijas resursu eksemplāru lietošanas termiņi.
- 3.6. Līdznešanai no Bibliotēkas izsniedz informācijas resursus:
  - 3.6.1. uz 28 dienām – abonementa (turpmāk - ABO) informācijas resursus, iepriekšējo gadu žurnālus, video, audio kasetes, CD, DVD BAT studējošajiem, studiju pārtraukumā esošajiem un personālam vienā eksemplārā no katra nosaukuma, bet kopā ne vairāk par 25 vienībām;
  - 3.6.2. uz 28 dienām – divas grāmatas no ABO vai MAC krājuma BAT absolventiem, un Bibliotēkas abonementa lietotājiem;
  - 3.6.3. uz 28 dienām vai līdz kursu noslēgumam – ABO un MAC krājuma grāmatas PIC kursantiem atbilstoši viņu kursu programmai;
  - 3.6.4. uz semestri – BAT studējošajiem, studiju pārtraukumā esošajiem studējošajiem MAC krājuma grāmatas;
  - 3.6.5. uz studiju gadu – docētājiem no PAS krājuma informācijas resursus.
  - 3.6.6. Nakts abonements – informācijas resursu ( LAS) izsniegšana saskaņā ar pakalpojuma lietošanas noteikumiem (pielikums Nr.3).
- 3.7. Grāmatu un citu izsniegto informācijas resursu (no ABO, MAC, PAS krājuma) nodošanas termiņu var pagarināt, ierodoties Bibliotēkā vai pa e-pastu [biblioteka@turiba.lv](mailto:biblioteka@turiba.lv), pa tālruni vai katalogā / <http://w3i.turiba.lv/Alise/lv/home.aspx> /, ja uz grāmatu nav pieteicies cits lietotājs un ja lietotājam nav nenokārtotu saistību ar BAT.
- 3.8. Kataloga lietošana: izmantojot Bibliotēkā saņemto lietotāja vārdu un paroli, var apskatīt datus par saņemtajiem informācijas resursiem un to atdošanas laiku, kā arī pagarināt informācijas resursus no ABO vai MAC krājuma, vai rezervēt sev nepieciešamo grāmatu no ABO vai MAC krājuma, vai iestāties rindā uz informācijas resursiem, kas izsniegti citiem lietotājiem.
- 3.9. Bibliotēka izskata pieteikumu 24 stundu laikā (izņemot svētku dienas un brīvdienas).
- 3.10. Elektroniski rezervētais informācijas resurss Bibliotēkas lietotājiem jāizņem 3 darba dienu laikā. Pēc šī termiņa neizņemtais pasūtījums tiek anulēts un rezervēts Bibliotēkas nākamajam lietotājam atbilstoši rindas elektroniskajam sarakstam.
- 3.11. Grāmatas un citus Bibliotēkas informācijas resursus var nodot Bibliotēkā vai izmantot nodošanas iekārtu, kas novietota ārpus Bibliotēkas telpām, pie tās ieejas durvīm.
- 3.12. Nodotā iekārta tiek iztukšota pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā trīs reizes Bibliotēkas darba laikā un nodotie informācijas resursi atzīmēti BIS.
- 3.13. Bibliotēkas lietotāja pienākums ir katalogā, pa tālruni vai izmantojot e-pastu, noskaidrot, vai grāmatas, kas tika ieliktas nodošanas iekārtā, ir atzīmētas kā nodotas BIS.
- 3.14. Nokavējuma nauda par laikā nenodotajām grāmatām jāsamaksā BAT kasē vai veicot pārskaitījumu uz BAT kontu, norādot pārskaitījuma iemeslu. Lietotājam,

- kuram tiek pārtrauktas līgumsaistības ar BAT – nekavējoši saskaņā ar SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu sarakstu. III. BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3).
- 3.15. Ja nodotajām grāmatām vai citiem informācijas resursiem ir nokavēts nodošanas termiņš, bibliotekārs no BIS veic izdrukus ar datiem par grāmatu nodošanas termiņiem un nokavējuma naudu pēc lasītāja pieprasījuma.
  - 3.16. Personas, kurām ir nenokārtotas saistības bibliotēkā un nokavējuma nauda par laikā nenodotajām grāmatām sasniedz 3.00 EUR, tiek ievietotas STOP sarakstā. Personu izņemšana no STOP saraksta notiek tajā pašā dienā, kad saistības ir nokārtotas.
  - 3.17. Studentu darbu izsniegšanas kārtība Bibliotēkā:
    - 3.17.1. studentu darbu atlasīti var veikt katalogā vai sarakstos, kas atrodas abonementā;
    - 3.17.2. studentu darbi tiek izsniegti Bibliotēkas lietotājam pēc pieprasījuma tikai darbam uz vietas lasītavā; darbi tiek saņemti no lietotājiem līdz Bibliotēkas darba laika beigām;
    - 3.17.3. studentu darbus kopēt aizliegts.
  - 3.18. Lasītavas datorus, skenerus un printeri BAT studējošie izmanto bez papildu maksas saskaņā ar BAT noteiktajiem limitiem. Ja limiti izsmelti vai tie nav paredzēti, datorus, skenerus un printeri var izmantot pēc noteiktajiem izcenojumiem, veicot priekšapmaksu BAT kasē. Pārējie Bibliotēkas lietotāji izmanto Bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu sarakstu. III. BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3).
  - 3.19. Bibliotēkā kopē Bibliotēkas krājuma iespieddarus, ievērojot autortiesības, kā arī personu privātos dokumentus:
    - 3.19.1. rindas gadījumā priekšrocība ir tiem, kuri vēlas kopēt Bibliotēkas dokumentus;
    - 3.19.2. ja jākopē vairāk par 20 lpp., jāvienojas ar bibliotekāru par darba izpildes laiku, veicot priekšapmaksu;
    - 3.19.3. kopēšanai dokumenti jāiesniedz vismaz pusstundu pirms Bibliotēkas slēgšanas.
  - 3.20. Bibliotēka brošē mācību materiālus saskaņā ar SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu saraksta BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3).
  - 3.21. BAT struktūrvienībām brošē darba materiālus bez maksas, atzīmējot izpildīto darbu žurnālā, struktūrvienības personāls parakstās par saņemto brošēto darbu. Pasūtījumu izpildes kārtība:
    - 3.21.1. lai nodrošinātu savlaicīgu pasūtījuma izpildi, tā optimālais iesniegšanas laiks ir 12 stundas pirms vēlamā saņemšanas laika;
    - 3.21.2. ja pasūtījuma izpilde nepieciešama ātrāk par noteiktajām 12 stundām, tad pasūtītājs vienojas ar Bibliotēkas darbinieku par citu pasūtījuma izpildes laiku.
  - 3.22. Kopējot no grāmatām, Bibliotēka un tās lietotāji ievēro Autortiesību likuma noteikumus:
    - 3.22.1. kopēšanu veic tikai tādā apjomā, lai tā nebūtu pretrunā ar šīs grāmatas normālas izmantošanas noteikumiem un nepamatoti neierobežotu autora likumīgās intereses (18.panta otrā daļa),
    - 3.22.2. kopē (vai nofiksē citā veidā) arī grāmatas nosaukumu un autora vārdu (21.panta pirmā daļa).

#### **4. Bibliotēkas lietotāja tiesības**

- 4.1. Saņemt un izmantot informācijas resursus, kas pieejami Bibliotēkas krājumā.
- 4.2. Izmantot datu bāzes, informācijas meklētājsistēmas informācijas resursu meklēšanai un ieguvei un citus Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus.
- 4.3. Uz noteiktu laiku patapināt līdznešanai un/vai lietošanai lasītavā Bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus.

- 4.4. Lūgt pagarināt patapinātā informācijas resursa lietošanas termiņu saskaņā ar 3.7. p.
- 4.5. Saņemt konsultācijas katalogu, elektronisko datu bāžu un citu informācijas resursu lietošanā.
- 4.6. Saņemt bezmaksas un maksas pakalpojumus: internets, dokumentu izdruka, kopēšana, skenēšana, brošēšana, ierakstīšana CD, Bibliotēkas abonements u.c. pakalpojumus saskaņā ar SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu saraksta BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3).
- 4.7. Iegādāties tirdzniecībā esošās grāmatas.
- 4.8. Saņemt Bibliotēkas lietotāja vārdu un paroli darbam ar interneta katalogu komunikācijai ar bibliotēku.
- 4.9. Personīgās mantas (portatīvo datoru, grāmatas u.c.) ievietot individuālās lietošanas skapīšos lasītavā uz laiku, saņemot skapīša atslēgas ir pie Bibliotēkas darbinieka.
- 4.10. Iesniegt priekšlikumus Bibliotēkas krājuma papildināšanai.
- 4.11. Piekļūt saviem personas datiem, ko apstrādā Bibliotēka un saņemt normatīvajos aktos noteikto informāciju par personas datu apstrādi.
- 4.12. Panākt, lai Bibliotēka labo neprecīzus Bibliotēkas lietotāja datus, tai skaitā panākt, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti.
- 4.13. Pieprasīt datu dzēšanu gadījumos, kad dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti. Bibliotēkas lietotājs atsauc savu piekrišanu, ja nav cita likumīga pamata apstrādei, Bibliotēkas lietotājs iebilst pret apstrādi normatīvajos aktos noteiktos gadījumos, vai dati ir apstrādāti nelikumīgi. Šo tiesību izmantošana var tikt ierobežota normatīvajos aktos noteiktos gadījumos.
- 4.14. Pieprasīt, lai Bibliotēka ierobežotu apstrādi, ja:
  - 4.14.1. Bibliotēkas lietotājs apstrād personālas datus precizitāti – uz laiku, kurā Bibliotēka var pārbaudīt personālas datus precizitāti;
  - 4.14.2. apstrāde ir nelikumīga, un Bibliotēkas lietotājs iebilst pret personālas datus dzēšanu un tās vietā pieprasa datus izmantošanas ierobežošanu;
  - 4.14.3. Bibliotēkai personālas datus apstrādei vairs nav vajadzīgi, taču tie ir nepieciešami Bibliotēkas lietotājam, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
  - 4.14.4. Bibliotēkas lietotājs ir iebildis pret apstrādi, kamēr nav pārbaudīts, vai Bibliotēkas leģitīmie iemesli nav svarīgāki par Bibliotēkas lietotāja leģitīmajiem iemesliem.
- 4.15. Iebilst pret savu personālas datus apstrādi, ja Bibliotēkai nav cits leģitīms pamats apstrādāt personālas datus.
- 4.16. Jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu, ja tas ir datu apstrādes vienīgais juridiskais pamats, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana.
- 4.17. Iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

## **5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi**

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu prasību neievērošanu piemēro naudas sodu EUR 10.00 – 30.00 apmērā saskaņā ar SIA „Biznesa augstskolas Turība” Iekšējās kārtības noteikumu 8. punktu.
- 5.2. Uzrādīt dokumentu (pasi, personālas apliecību, autovadītāja apliecību, ISIC, ITIC, BAT darbinieka apliecību, BAT absolventa karti) vai Bibliotēkas izdoto lietotāja kartīti.
- 5.3. Izmantojot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus, ievērot Latvijas Republikā esošo Autortiesību likumu.
- 5.4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā saņemto iespaiddarbu vai citu dokumentu.

- 5.5. Sekot līdzi patapināto informācijas resursu izmantošanas termiņiem un laikus nodot tos Bibliotēkā.
- 5.6. Par noteiktajā termiņā nenodotajiem informācijas resursiem samaksāt nokavējuma naudu atbilstoši SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu sarakstu. III. BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3)
- 5.7. Nozaudētu vai sabojātu informācijas resursu aizstāt ar identisku vai līdzvērtīgu. Ja to nav iespējams izdarīt, nozaudētā informācijas resursa vērtību atlīdzināt atbilstoši SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu sarakstu. III. BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3)
- 5.8. Pēc grāmatu un žurnālu izmantošanas lasītavā nolikt tos norādītajā vietā uzskaitē.
- 5.9. Ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas: netraucēt citu Bibliotēkas lietotāju darbu, netrokšņot, ievērot higiēnu.
- 5.10. Klusajā lasītavā jāievēro klusums, jāizslēdz mobilo tālrunu skaņa.
- 5.11. Izbeidzot līgumsaistības ar BAT, nodot Bibliotēkā visus saņemtos informācijas resursus.
- 5.12. Rakstveidā paziņot Bibliotēkai par izmaiņām Noteikumu 2.3.2.punktā minētajos, Bibliotēkai sniegtajos personas datus, ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no brīža, kad šīs izmaiņas ir tikušas izdarītas.

## **6. Personas datu apstrāde bibliotēkā**

- 6.1. Bibliotēkas lietotāju personas datu pārzinis ir BAT, reģistrācijas Nr.40003135880, adrese Graudu iela 68, Rīga, LV-1058, [www.turiba.lv](http://www.turiba.lv).
- 6.2. Kontaktpersona personas datu apstrādes jautājumos ir Bibliotēkas vadītāja Ludmila Viļumova, tālrunis: 67646598, e-pasts: [ludmilav@turiba.lv](mailto:ludmilav@turiba.lv).
- 6.3. Datu apstrādes pamatnolūki Bibliotēkā ir pakalpojumu sniegšana Bibliotēkas lietotājiem, Bibliotēkas nolikumā un Bibliotēku likumā noteikto funkciju, tiesību un pienākumu izpilde.
- 6.4. Atbilstoši šo Noteikumu 6.3.apakšpunktā noteiktajiem pamatnolūkiem, Bibliotēkas lietotāju personas dati var tikt apstrādāti līguma par izglītības iegūšanu izpildei (gadījumos, kad Bibliotēkas lietotājs ir studējošais), Bibliotēkas lietotāju identificēšanai, uzskaitē, to saistību uzskaitē un kontrolei, saziņai ar Bibliotēkas lietotāju, personas datu apstrādes incidentu izmeklēšanai un novēršanai.
- 6.5. Bibliotēkas lietotāju personas datu apstrādes juridiskais pamats ir Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 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) 6.panta 1.punkta a) datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem, b) apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei; c) apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu; f) apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.
- 6.6. BAT leģitīmās intereses ir Bibliotēkas resursu plānošana, uzskaitē, saglabāšana.
- 6.7. Bibliotēkas lietotāja personas dati var tikt nodoti SIA "Tieto Latvia" – Bibliotēkas lietotāju datu ievadīšanai BIS, BIS uzturēšanai, darbības traucējumu novēršanai, BAT struktūrvienībām.
- 6.8. Bibliotēkas lietotāja personas dati tiks glabāti līdz tā kalendārā gada beigām, kad pārtrauktas saistības ar BAT vai Bibliotēkas lietotājs paziņojis par atteikšanos no Bibliotēkas lietošanas, izņemot, ja Bibliotēkas lietotājam ir nenokārtotas saistības ar Bibliotēku.

## **7. BIS „Alise” lietošanas noteikumi**

- 7.1. Par BIS izmantošanas iespējām. un lietošanas kārtību, konstatētiem kļūdas ziņojumiem vai nepieejamību BIS Bibliotēkas lietotājs var konsultēties Bibliotēkā.
- 7.2. Bibliotēkas lietotāja darbības BIS tiek pierakstītas ar tehniskiem līdzekļiem (auditētas), lai nodrošinātu BIS un tajā esošo datu aizsardzību un drošību.
- 7.3. Bibliotēkas lietotājam ir pienākums nekavējoties ziņot Bibliotēkai par savu autorizācijas datu nozaudēšanu vai citiem drošības incidentiem, neatļautu Sistēmas lietošanu un citām ar Sistēmu drošību saistītām problēmām.
- 7.4. Bibliotēkas lietotājam aizliegts:
  - 7.4.1. nodot trešajām personām BIS lietotāja paroli. To drīkst izmantot tikai Bibliotēkas lietotājs, kuram tā piešķirta;
  - 7.4.2. paroli uzglabāt redzamās vietās vai uzglabāt tos citām personām pieejamā veidā;
  - 7.4.3. veikt darbības, kas vērstas uz BIS drošības aizsardzības sistēmu apiešanu vai bojāšanu, vai arī jebkādas citas pretlikumīgas darbības.
- 7.5. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā Lietotājam BIS lietošanas tiesības var tikt anulētas vai bloķētas
- 7.6. Ja noteikumu neievērošanas rezultātā Bibliotēkas lietotājs ir nodarījis būtisku kaitējumu BAT interesēm, Lietotājs atbild saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Bibliotēkas vadītāja

L.Viļumova

SIA "Biznesa augstskola Turība"  
Vienotais reģistrācijas Nr.40003135880  
Graudu ielā 68, Rīgā, LV-1058

## BIBLIOTĒKAS ABONEMENTS

ABONEMENTA lietotāja

- BAT absolvents
- bibliotēkas viesis
- bibliotēkas lietotājs uz vietas lasītavā

Vārds, Uzvārds

\_\_\_\_\_

Personas kods/dzimšanas datums

\_\_\_\_\_

Deklarētās dzīvesvietas adrese

\_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts \_\_\_\_\_

- Apliecinu, ka esmu iepazinies un piekrītu Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.







ABONEMENTA lietotāja paraksts \_\_\_\_\_

Rīgā

201\_\_ .gada \_\_\_\_\_



### Bibliotēkas lietotāja kartīte

 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="531 495 743 562" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>	 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="1185 495 1398 562" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>
 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="531 965 743 1032" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>	 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="1185 965 1398 1032" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>
 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="531 1435 743 1503" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>	 <p>Lietotājsvārds un Parole</p> <input data-bbox="1185 1435 1398 1503" type="text"/>  <p>www.turiba.lv → Studijas → <b>Bibliotēka</b> → BAT katalogs → Mana bibliotēka → Lietotājsvārds / Parole</p>

### BAT Bibliotēkas pakalpojuma **Nakts abonements** lietošanas noteikumi

1. Noteikumi nosaka SIA „Biznesa augstskolas Turība” (turpmāk- BAT) Bibliotēkas sniegtā pakalpojuma- *Nakts abonements* izmantošanas kārtību.
2. *Nakts abonements* ir pakalpojums, kas paredz iespēju patapināt Bibliotēkas uz vietas izmantojamus informācijas resursus (iespieddarbus: grāmatas, periodiskos izdevumus u.c.) ārpus Bibliotēkas darba laika.
3. Pakalpojumu ir tiesīgi izmantot BAT studējošie, absolventi, docētāji un darbinieki, kuri ievēro BAT Bibliotēkas lietošanas noteikumus un nav nokavējuši dokumentu nodošanas termiņu, kā arī nokārtojuši visas saistības par laikā nenodotām grāmatām un nomaksājuši nokavējuma naudas, ja tādas ir bijušas.
4. Vienlaikus izsniedz ne vairāk par trim informācijas resursiem (bez iespējām termiņu pagarināt) Bibliotēkas darba laika pēdējā pusstundā. Ja pieprasīto informācijas resursu izmanto tajā brīdī cits lietotājs, tad ir jāgaida, kamēr viņš beigs darbu.
5. Izsniegumu reģistrē BAT Bibliotēkas darbinieks Bibliotēku informācijas sistēmā (BIS) „Alise”.
6. Izsniegtie informācijas resursi jānodod Bibliotēkas darbiniekam nākamajā Bibliotēkas darba dienā līdz plkst.12.00 (Nodošanas iekārta netiek izmantota).
7. *Nakts abonements* ir maksas pakalpojums, par šī pakalpojuma izmantošanu Bibliotēka iekasē 0.50 eiro ( par katru informācijas resursu).  
Par informācijas resursu nodošanas termiņa neievērošanu jāmaksā saskaņā ar SIA „Biznesa augstskola Turība” nomas un pakalpojumu izcenojumu saraksta BAT resursu izmantošanas izcenojumiem (S22/3) noteikto *Nakts abonementa* pakalpojuma summu dubultā apmērā (1.00 eiro stundā par vienu vienību).
8. Par atkārtotu informācijas resursu nodošanas termiņa neievērošanu (diviem aizrādījumiem) Bibliotēka ir tiesīga Bibliotēkas lietotājam šo pakalpojumu liegt līdz studiju gada beigām.
9. Bibliotēkas lietotājs ir atbildīgs par viņa rīcībā nodotajām BAT Bibliotēkas materiālajām vērtībām - informācijas resursiem.
10. Informācijas resursa nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā *Nakts abonementa* lietotājs maksā naudas summu, kas atbilst BAT Bibliotēkas informācijas resursu iegādes speciālistu noteiktajai informācijas resursa vērtībai.
11. Saņemot pakalpojuma *Nakts abonements* informācijas resursus, Bibliotēkas lietotājs iepazīstas ar pakalpojuma noteikumiem.