



DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Daugavpils Universitātes (DU) bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir DU izglītojoša, informatīva un kultūras struktūrvienība, kura veic šajā nolikumā noteiktos uzdevumus un ir reģistrēta Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā.
- 1.2. Bibliotēkas nosaukums:
 - 1.2.1. latviešu valodā – Daugavpils Universitātes bibliotēka;
 - 1.2.2. angļu valodā – Library of Daugavpils University;
 - 1.2.3. vācu valodā – Bibliothek der Universität Daugavpils;
- 1.3. Bibliotēkas lietošanas kārtību, lietotāju tiesības un pienākumus nosaka *Daugavpils Universitātes bibliotēkas lietošanas noteikumi*, kurus apstiprina DU rektors.
- 1.4. Bibliotēkas lietotāji ir universitātes studējošie, akadēmiskais un vispārējais personāls, kā arī ikviena cita juridiska vai fiziska persona, kura *Daugavpils Universitātes bibliotēkas lietošanas noteikumu* noteiktajā kārtībā ir ieguvusi DU bibliotēkas lietotāja statusu.
- 1.5. Bibliotēka ir tieši pakļauta zinātņu prorektoram, un tā savā darbībā ievēro:
 - 1.5.1. Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos aktus;
 - 1.5.2. DU Satversmi, Senāta lēmumus un DU bibliotēkas nolikumu;
 - 1.5.3. DU rektora un prorektoru rīkojumus un norādījumus.
- 1.6. Bibliotēkas maksas pakalpojuma veidus un maksas pakalpojumu un kavējuma naudas cenrādi apstiprina DU Senāts.
- 1.7. Bibliotēkas līdzekļi kā patstāvīga daļa ietilpst DU budžetā, bibliotēkas manta ir DU īpašums.
- 1.8. Bibliotēkas darbība tiek īstenota saskaņā ar izstrādātajiem DU stratēģiskajiem darbības mērķiem. Bibliotēkas dokumentācija tiek vesta atbilstoši DU noteiktajai nomenklatūrai.
- 1.9. Bibliotēkai ir savs zīmogs un var būt sava simbolika.
- 1.10. Nolikumā lietotie termini:
 - 1.10.1. bibliotēkas krājums – bibliotēkā esošo dokumentu kopums;
 - 1.10.2. iespieddarbs – patstāvīgs, izdevniecībā vai citā izdevējorganizācijā redakcionāli apstrādāts, poligrāfiskās iespiešanas vai novilkšanas veidā iegūts un tiražēts attēlizdevums, brošūra, izdevums neredzīgajiem, kartogrāfisks izdevums, laikraksts, normatīvtehnisks izdevums, nošizdevums un tamlīdzīgs izdevums
 - 1.10.3. starpbibliotēku abonements – bibliotēku sadarbības forma, kuras ietvaros ikviena bibliotēka uz laiku saņem no citas bibliotēkas vai izsniedz citai bibliotēkai iespieddarbus vai citus dokumentus vai dokumentu kopijas bibliotēkas lietotāju pieprasījumu apmierināšanai.

2. BIBLIOTĒKAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI

- 2.1. Bibliotēkas mērķis ir nodrošināt studijas, zinātnisko un māksliniecisko darbību ar informācijas resursiem un pakalpojumiem.
- 2.2. Bibliotēkas uzdevumi:
 - 2.2.1. sniegt operatīvus un kvalitatīvus bibliotekāros, uzziņu bibliogrāfiskos

- un informatīvos pakalpojumus;
- 2.2.2. veidot Bibliotēkas krājumu atbilstoši DU studiju programmām un zinātniskās darbības virzieniem, uzskaitīt, uzturēt un saglabāt to;
- 2.2.3. sistematizēt, katalogizēt un bibliografēt iespieddarbus un citus dokumentus;
- 2.2.4. nodrošināt Bibliotēkas krājumā esošo iespieddarbu un citu dokumentu publisko pieejamību un izmantošanu;
- 2.2.5. veidot DU akadēmiskā personāla un studējošo darbu, DU aizstāvēto promocijas darbu krājumu un datubāzes;
- 2.2.6. sagatavot DU akadēmiskā personāla publicēto darbu bibliogrāfiskos rādītājus;
- 2.2.7. sniegt starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus;
- 2.2.8. konsultēt lietotājus Bibliotēkas izmantošanas un informācijas iegūšanas jautājumos;
- 2.2.9. veicināt zinātnes komunikāciju;
- 2.2.10. sniegt ikgadējas atskaites par Bibliotēkas darbu;
- 2.2.11. veikt iespieddarbu un citu dokumentu apmaiņu ar LR un ārvalstu bibliotēkām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.
- 2.2.12. nodot liekos iespieddarbus un citus dokumentus citām bibliotēkām;
- 2.2.13. norakstīt iespieddarbus un citus dokumentus atbilstoši metodiskajiem norādījumiem un instrukcijām, vienojoties ar katedru vadītājiem un fakultāšu dekāniem;
- 2.2.14. saņemt no fakultātēm un struktūrvienībām informāciju, kas nepieciešama Bibliotēkas uzdevumu veikšanai;
- 2.2.15. izmantot Bibliotēkas maksas pakalpojumu, ziedojumu un dāvinājumu līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai: Bibliotēkas krājuma papildināšanai, procesu uzlabošanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, materiālajai stimulēšanai, izstāžu, prezentāciju un citu pasākumu organizēšanai;
- 2.2.16. reģistrēt Bibliotēkas elektroniskajā katalogā DU katedru, zinātnisko institūtu un centru saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus.

3. BIBLIOTĒKAS KRĀJUMS

- 3.1. Bibliotēkas krājums ir DU īpašums.
- 3.2. Bibliotēkas krājums tiek veidots atbilstoši DU studiju programmām un zinātniskās darbības virzieniem.
- 3.3. Bibliotēkas krājumā var glabāt arī vērtīgas grāmatu privātkolekcijas.
- 3.4. Bibliotēkas krājumu var izvietot arī DU katedrās un zinātniskajos institūtos un centros saskaņā ar *Kārtību par DU bibliotēkas krājuma izvietojumu DU katedrās un zinātniskajos institūtos un centros*:
 - 3.4.1. Veselības aprūpes katedra - Parādes ielā 1;
 - 3.4.2. Ekoloģijas departaments - Parādes ielā 1a;
 - 3.4.3. Vides un tehnoloģiju katedra - Parādes ielā 1;
 - 3.4.4. Valodu un literatūras katedra - Vienības ielā 13;
 - 3.4.5. Mākslu katedra - Vienības ielā 13;
 - 3.4.6. Mutvārdu vēstures centrs - Vienības ielā 13;
 - 3.4.7. Biodaudzveidības departaments - Parādes ielā 1a
- 3.5. Par Bibliotēkas krājuma saglabāšanu atbild Bibliotēkas darbinieki, attiecīgo katedru, zinātnisko institūtu un centru atbildīgie darbinieki un lietotāji.
- 3.6. Zaudējumu atlīdzināšanas kārtību par zaudētiem un sabojātiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem nosaka *Daugavpils Universitātes bibliotēkas lietošanas noteikumi*.

4. BIBLIOTĒKAS PĀRVALDE UN STRUKTŪRA

- 4.1. Bibliotēkas darbu vada direktors, pamatojoties uz amata aprakstu. Bibliotēkas direktors ir tieši pakļauts DU zinātņu prorektoram.
- 4.2. Bibliotēkas krājuma uzskaiti un veidošanu uzrauga un kontrolē DU rektora iecelta Bibliotēkas krājuma komisija.
- 4.3. Bibliotēkas struktūra:
 - 4.3.1. Bibliogrāfijas un informācijas sektors;
 - 4.3.2. Krājuma veidošanas un katalogizācijas sektors;
 - 4.3.3. Lasītava;
 - 4.3.4. Abonements;
 - 4.3.5. Starpbibliotēku abonements.

5. BIBLIOTĒKAS FINANSĒŠANA

- 5.1. Bibliotēkas finansēšanas avoti var būt:
 - 5.1.1. DU budžeta līdzekļi;
 - 5.1.2. Ienākumi no maksas pakalpojumiem un kavējuma naudas;
 - 5.1.3. Latvijas un starptautisko projektu un fondu līdzekļi;
 - 6.1.4. Organizāciju vai privātpersonu ziedojumi;
 - 6.1.5. Citi normatīvajos aktos paredzētie līdzekļi.
- 5.2. Bibliotēkas līdzekļi tiek izlietoti saskaņā ar rektora apstiprinātu tāmi Nolikumā paredzēto uzdevumu veikšanai.