



LATVIJAS REPUBLIKAS
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
RĪGAS VALSTS TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 3334000016
K. Valdemāra ielā 1c, Rīgā, LV-1817
tālr. 67324146, fākss 67322944, e-pasts kanceleja@rvt.lv

APSTIPRINĀTS
ar PIKC Rīgas Valsts tehnikuma
2013. gada ____ . _____
Rīkojumu Nr. _____

Profesionālās izglītības kompetences centra
„Rīgas Valsts tehnikums”
BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS
Rīgā

2013.gada ____ . _____

Nr. _____

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Valsts tehnikums” (turpmāk - Tehnikums) bibliotēka izveidota, lai veiktu lasītāju bibliotekāro, bibliogrāfisko un informatīvo apkalpošanu un palīdzētu nodrošināt mācību un audzināšanas procesu, nodrošinātu izglītojamos un pedagogus ar mācību literatūru, periodiskajiem izdevumiem un cita veida informāciju.
- 2.Tehnikuma bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, LR Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Tehnikuma nolikumu un Tehnikuma bibliotēkas reglamentu.
- 3.Tehnikuma bibliotēkas darbību koordinē tehnikuma direktora vietnieks izglītības attīstības jomā.
- 4.Bibliotēkas krājums un telpas ir Tehnikuma īpašums.

II. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un galvenie uzdevumi

- 5.Tehnikuma bibliotēkas galvenais mērķis ir līdzdalība tehnikuma licencēto un akreditēto mācību programmu īstenošanā.
- 6.Tehnikuma bibliotēkas pamatvirzieni:
 - 6.1.mācību programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;
 - 6.2.bibliogrāfisko un bibliotekāro pakalpojumu sniegšana.
- 7.Tehnikuma bibliotēkas galvenie uzdevumi:
 - 7.1.nodrošināt tehnikuma izglītojamiem un darbiniekiem brīvu, neierobežotu informācijas saņemšanu;

7.2.nodrošināt bezmaksas bibliotekāro, bibliogrāfisko un informatīvo pakalpojumu sniegšanu;

7.3.Sadarboties ar pedagogiem mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III. Bibliotēkas struktūra un darba organizācija

8.Tehnikuma bibliotēkā ir mācību grāmatu, daiļliteratūras, nozaru un izziņu literatūras abonements un lasītava.

9.Tehnikums nodrošina bibliotēku ar atbilstošām telpām, aprīkojumu un bibliotēkas krājuma komplektēšanai nepieciešamiem līdzekļiem, ievērojot Tehnikuma budžeta iespējas.

10.Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, kas izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus un darba laiku, kurus apstiprina Tehnikuma direktors.

IV. Bibliotēkas darbinieki

11. Bibliotēkas darbinieku pienākumus un tiesības nosaka Darba līgums ar Tehnikumu.

12.Bibliotēkas vadītāja pienākumi:

12.1.izstrādāt bibliotēkas lietošanas noteikumus un grozījumu ieteikumus;

12.2.ievērot bibliotēkas darbību reglamentējošos dokumentus;

12.3.organizēt un vadīt bibliotēkas darbu;

12.4.sastādīt bibliotēkas t.sk. lasītavas gada darba plānu;

12.5.sniegt bibliotēkas darbības un statistisko pārskatu normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā;

13. Bibliotēkas darbinieku pienākumi:

13.1.Sadarbojoties ar Latvijas izdevniecībām, grāmatnīcām, grāmatu bāzēm, iepazīties ar jaunākās literatūras izdevumiem un informēt par tiem nodaļu vadītājus un priekšmetu skolotājus;

13.2.veikt bibliotēkas krājuma sistematizēšanu, klasificēšanu, bibliografēšanu un uzglabāšanu;

13.3.regulāri, konsultējoties ar priekšmetu skolotājiem, attīrīt bibliotēkas krājumu no novecojušas, nolietotas un dubletu literatūras;

13.4.nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;

13.5.sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai, ziņojot par nepilnībām tehnikuma administrācijai;

13.6.pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītības kursos, konsultēties ar bibliotēku nozares speciālistiem.

14.Tehnikuma bibliotēkas darbinieka tiesības:

14.1.saņemt informāciju no tehnikuma administrācijas par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;

14.2.patstāvīgi veikt tehnikuma bibliotēkas nolikumā paredzēto darbību;

14.3.iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darba optimizācijai, darba kvalitātes un darba apstākļu uzlabošanas pasākumu īstenošanai;

14.4.saņemt bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finansu līdzekļus valsts budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos (bibliotēkas krājuma papildināšanai ar jaunāko literatūru, periodisko izdevumu abonēšanai, tehniskā aprīkojuma iegādei utt.);

14.5.piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

V. Bibliotēkas finansēšana

15.Bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts un Tehnikuma līdzekļiem.

16.Bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus, dāvinājumus iespieddarbu un citu dokumentu, naudas līdzekļu, tehniskā aprīkojuma, mēbeļu un citu iekārtu veidā.

VI. Noslēguma jautājumi

17.Atzīt par spēku zaudējušu Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Valsts tehnikums” 2012.gada 11.jūnija iekšējo normatīvo aktu Nr.20 „BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS.”

Bibliotēkas vadītāja

S.Stīpniece

SASKAŅOTS
PIKC Rīgas Valsts tehnikuma
Vadības sanāksmē
2013.gada ____ . _____
protokols Nr. ____