

Eesti Lennuakadeemia Raamatukogu kasutamise eeskiri

1. Üldsätted

Käesolev eeskiri sätestab Eesti Lennuakadeemia (edaspidi akadeemia) raamatukogu kasutamise korra, mille järgimine on kohustuslik kõigile raamatukogu kasutajatele.

2. Eesti Lennuakadeemia raamatukogu (edaspidi raamatukogu) kasutajad

2.1. Raamatukogu kasutajateks võivad olla:

- akadeemia õppejõud, töötajad, üliõpilased, välisüliõpilased, täiendusõppe kursustest osavõtjad, lennundusettevõtete töötajad;
- teiste Eesti Vabariigi kõrgkoolide õppejõud ja töötajad;
- teiste Eesti Vabariigi kõrgkoolide üliõpilased ja üldhariduslike koolide õpilased ning sisseastumisperioodil üliõpilaskandidaadid, kellel on õigus kasutada raamatukogu teavikuid ja õppematerjale kohapeal;
- välisüliõpilased.

2.2. Erandkorras ja eelneval kokkuleppel teenindatakse raamatukogus ka teisi Eesti Vabariigi kodanikke.

3. Raamatukogu lugejaks registreerimine

3.1. Lugejaks registreeritakse kehtiva üliõpilaspileti, õpilaspileti või muu isikukoodi ja fotoga dokumendi (ID-kaart, pass) alusel nii kojulaenu- kui kohal kasutusteenust kasutavad isikud.

3.2. Raamatukogu esmakordsel kasutamisel saab külastaja tutvuda raamatukogu kasutamise eeskirjaga. Eeskiri on kättesaadav raamatukogus ja akadeemia kodulehel www.lennuakadeemia.ee/raamatukogu.

3.3. Lugejaks saab registreeruda raamatukogus kohapeal või elektrooniliselt akadeemia kodulehel www.lennuakadeemia.ee/raamatukogu/lugejaks-registreerumine.

3.4. Iga õppeaasta alguses kontrollib raamatukoguhoidja lugejate andmeid, vajadusel täpsustab ja viib sisse parandused. Lugejad, kes ei ole aasta jooksul raamatukogu teenuseid kasutanud, kustutatakse ette teatamata andmebaasist.

4. Raamatukogu lahtioleku aeg

Raamatukogu on avatud tööpäevadel: esmaspäeval, teisipäeval, kolmapäeval kell 8.00 – 16.00, neljapäeval kell 8.00 – 14.00. Reedel on raamatukogu suletud.

5. Raamatukogu teenused

5.1. Raamatukogu osutab järgmisi teenuseid:

- teavikute kojulaenus;
- teavikute laenutamine kohalkasutuseks;
- infoteenindus (elektronkataloogi kasutamine teavikute otsinguks);
- akadeemia poolt väljaantud trükiste müük;
- lugejakoolitus ja nõustamine;
- muud raamatukogu eesmärkidest tulenevad teenused.

5.2. Raamatukogu teenuseid osutatakse tasuta.

6. Kojulaenus

6.1. Koju ei laenutata:

- teatmeteoste ainueksemplare;
- enamnõutavate trükiste viimaseid eksemplare;
- ajalehti;
- ajakirjade jooksva aasta viimaseid numbreid (üldreeglina);
- arhiivimaterjale;
- käsikirjalisi teadustöid;
- fotoalbumeid.

6.2. Loengus kasutamiseks vajalikud teavikud antakse välja õppejõule või õppejõu poolt volitatud isikule, kellele vormistatakse laenus ja kes vastutab nende tagastamise eest.

6.3. Laenustähtaja määrab raamatukogu sõltuvalt teaviku tüübist, olemasolevate eksemplaride arvust ja kasutamise intensiivsusest:

- üldreeglina laenutatakse raamatuid koju üheks kuuks;
- enamnõutavaid raamatuid laenutatakse koju üheks nädalaks;
- õpikute kasutustähtaeg üliõpilastele on kolm kuud;
- õppejõududele laenutatakse õppetöökse vajalikke raamatuid üheks õppeaastaks.

6.4. Lugejal tuleb laenatud teavikud tagastada tähtajaks. Tähtaega pikendatakse juhul, kui pikendamise soovist teatab lugeja õigeaegselt ning konkreetse teaviku laenutamise järjekorda ei ole registreerunud teised lugejad.

6.5. Lugejal on võimalus laenustähtaega pikendada raamatukogus kohapeal, telefoni või e-posti teel.

6.6. Lugejale, kellel on võlgnevusi, teavikuid ei laenutata.

6.7. Akadeemia töötajatel tuleb töösuhte lõpetamisest raamatukogule teada anda ning teavikud tagastada või leppida kokku uus laenustähtaeg.

6.8. Üliõpilastel tuleb õpingute lõpetamisel, samuti enne akadeemilisele puhkusele või pikemale praktikale minekut tagastada raamatukogule kõik laenutatud teavikud või leppida kokku uus tagastamistähtaeg.

6.9. Kõik kojulaenutused, sh ka lühiajalised laenutused fikseeritakse raamatukogu elektroonilises laenutussüsteemis.

7. Laenutamine kohalkasutuseks

7.1. Kohalkasutuseks saavad lugejad kasutada kõiki raamatukogus olevaid teavikuid ja perioodikaväljaandeid.

7.2. Kohalkasutuseks saab kasutada arhiivkogu eksemplare, enamnõutavate trükiste viimaseid või ainuexemplare, käsikirjalisi teadustöid, diplomitöid, fotoalbumeid, audio-visuaalteavikuid, perioodikat.

8. Lugeja õigused ja kohustused

8.1. Lugejal on võimalus teha koopiaid õppetöö jaoks vajalikest lõikudest, raamatukogus leiduvast kirjandusest ja õppematerjalidest. Terve trükise kopeerimine on autoriõiguse seadusega keelatud.

8.2. Lugeja kohustub teavikute ja muude infokandjate vastuvõtmisel kontrollima nende seisukorda, et vältida tagastamisel hilisemaid pretensioone.

8.3. Lugejal on õigus saada raamatukoguhoidjalt laenutuskaart, kus on loetletud kõik laenutused ja tagastused.

8.4. Lugeja vastutab tema kasutuses olevate teavikute eest.

8.5. Raamatukogu ruumides ei tohi oma käitumisega häirida teisi lugejaid.

8.6. Raamatukogu kasutamise eeskirja eiramise puhul võib raamatukoguhoidja jätta lugeja ilma raamatukogu kasutamise õigusest kas ajutiselt või alaliselt. Akadeemia töötajate ja üliõpilaste suhtes võib raamatukoguhoidja teha rektorile ettepaneku karistuse rakendamiseks.

8.7. Pretensioonid raamatukogu sisekorra küsimustes lahendab raamatukoguhoidja.

9. Viivis ja kaotatu hüvitamine

9.1. Kui lugeja ei ole teavikut tähtjaks tagastanud, saadetakse lugejale alates esimesest tähtjaja ületanud tööpäevast kuni võlgnevuse likvideerimiseni elektrooniline meeldetuletus lugejakirjes näidatud e-posti aadressile.

9.2. Tagastamistähtaja möödumisel rakendub viivis 0,06 eurosentit päevas ühe teaviku kohta.

9.3. Viivist ei võeta tagastamispäeva eest.

9.4. Kui lugeja ei tagasta teavikut vaatamata korduvatele meeldetuletustele, on teaviku kaotanud või hävitanud, võib temalt lisaks viivisele sisse nõuda teaviku kuni kahekordse väärtuse.

9.5. Soovi korral väljastab akadeemia lugejale nõutava summa kohta arve.

9.6. Teaviku rikkumise või kaotamise korral peab lugeja selle asendama samasuguse või samaväärseks tunnistatud väljaandega või tasuma kompensatsiooni käesoleva eeskirja punktis 9.4. sätestatud suuruses, mida kasutatakse samasuguse või samaväärse teaviku hankimiseks.

9.7. Võlglastele ei laenutata uusi teavikuid enne, kui võlgnevus on likvideeritud.

10. Eeskirja täitmine ja vastutus

Käesoleva eeskirja täitmist kontrollib raamatukoguhoidja või tema kohustusi täitev isik.

11. Rakendussäte

Käesoleva eeskirja jõustumisel tunnistatakse kehtetuks Eesti Lennuakadeemia rektori 05.02.2009 käskkirjaga nr 1-2/5 (muudetud rektori 23.02.2011 käskkirjaga nr 1-2/8) kinnitatud Eesti Lennuakadeemia raamatukogu kasutamise eeskiri.