

Sisekaitseakadeemia raamatukogu kord

1. Üldsätted

- 1.1 Sisekaitseakadeemia (edaspidi akadeemia) raamatukogu (edaspidi raamatukogu) korraga sätestatakse raamatukogu teenuste kirjeldus, lahtiolekuajad, kogu kujundamise põhimõtted ja arvestus, lugejaks registreerimise ja teavikute kasutamise tingimused ning üliõpilastööde säilitamine ja kasutamine, isikuandmed. Raamatukogu kord kehtib kõigis akadeemia üksustes.
- 1.2 Raamatukogu teenuste ja lahtiolekuageade rakendamisel lähtutakse õigusaktidest, akadeemia töökorralduse reeglitest ja rektori korraldustest.
- 1.3 Raamatukogu pakub raamatukoguteenust Kase 61, Tallinnas; Kooli tee 12, Paikuse, Pärnus ning J. Liivi 6, Väike-Maarja alevikus, Lääne-Viru maakonnas.
- 1.4 Raamatukogus pakutavad teenused:
 - 1) (e-)teavikute kohalkasutus ja laenus;
 - 2) andmebaaside ja (e-)materjalide vahendamine;
 - 3) infoteenindus;
 - 4) kasutajate nõustamine ja koolitamine;
 - 5) akadeemia väljaannete ja meenete müük;
 - 6) üliõpilastööde ja konspektide köitmine;
 - 7) iseteenindusena paljundamine, printimine ja skaneerimine.
- 1.5 Tasuliste teenuste osutamine toimub tasuliste teenuste hinnakirja alusel.
- 1.6 Raamatukogu lahtiolekuajad avalikustatakse vähemalt Sisekaitseakadeemia koduleheküljel ja raamatukogus.
- 1.7 Raamatukogu kord on kättesaadav Sisekaitseakadeemia koduleheküljel ja raamatukogus. Käesoleva korra rakendamise eest vastutab raamatukogu juhataja.

2. Kogu kujundamine ja arvestus

- 2.1 Kogu suuruse ja sisu ning lugejaandmete arvestust peetakse raamatukoguprogrammis.
- 2.2 Kogu kujundamisel lähtutakse akadeemia õppekavadest ning siseturvalisuse valdkonna teaduse- ja arenduse suundadest.
- 2.3 Kogu komplekteeritakse järgnevatel põhimõtetel:
 - 1) kohustuslik õppekirjandus 1 eksemplar 3-5 õppuri kohta;
 - 2) soovituslik õppekirjandus 1-2 eksemplari;
 - 3) muud teavikud vastavalt punkti 2.2 eesmärkidele 1-2 eksemplari;
 - 4) perioodilised väljaanded vastavalt üksuste vajadustele ja laenusstatistikale;
 - 5) e-teavikud ja litsentsiandmebaasid vastavalt valdkonna vajadusele.
- 2.4 Mahakandmise aluseks on teaviku lagunemine ja kadumine või kui teavikud ei ole enam aja- ja asjakohased ning ei teeni punktis 2.2 sätestatud eesmärke.

3. Lugejaks registreerimine ja laenusõigus

- 3.1 Laenusõigus on lugejaks registreeritud isikutel: akadeemia õppurid, sh vabakuulajad ja eksternid, töötajad ja vilistlased ning koostööpartnerite töötajad.
- 3.2 Raamatukogu teavikuid, sh siseturvalisuse valdkonna juurdepääsupiirangutega teavikuid võib laenata teiste raamatukogude lugejatele raamatukogudevahelise laenutuse (RVL) ja üle-eestilisse laenusplatvormi Minu Raamatukogu (MIRKO) vahendusel.
- 3.3 Lugejaks registreerimiseks ja kasutuslepingu sõlmimiseks tuleb esitada akadeemia koduleheküljel veebivormis või raamatukogus kohapeal avaldus (Lisa 1). Õppurite laenusõigus aktiveerub esmasel laenutamisel.
- 3.4 Lugejaks registreerumiseks esitab lugeja järgmised andmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-posti aadress, telefon, asutus/kolledž. Lugeja on kohustatud oma andmete muutumisest raamatukogu teavitama või uuendama oma andmeid e-kataloogi (Minu ESTER) kaudu.
- 3.5 Lugejaleping loetakse sõlmituks ja laenusõigus aktiveerub esmasel laenutamisel. Lugejalepinguid säilitatakse dokumendihaldussüsteemis vastavalt dokumentide liigitusskeemis toodud säilitustähtajale.
- 3.6 Lugejapiletina kehtib ID-kaart või erandkorras muu isikut tõendav dokument. Lugejapiletita teavikuid ei laenutata.
- 3.7 Laenusleping kehtib kuni õppuri eksmatrikuleerimiseni, akadeemia ja koostööpartnerite töötajatel töösuhte lõppemiseni.
- 3.8 Lõppenud laenuslepinguga isikute andmed kustutatakse raamatukoguprogrammist kalendriaasta lõppemisel.
- 3.9 Teaviku kohalkasutusõigus on kõigil raamatukogu külastajatel.
- 3.10 Üldjuhul on teavikute laenutamise tähtaeg 100 päeva. Akadeemia töötajatele on teavikute laenutamise tähtaeg 365 päeva. Sama teaviku laenutuse tähtaega üle kahe korra ei pikendata.
- 3.11 Kui lugeja ei ole teavikut tähtajaks tagastanud, puudub tal uue teaviku laenusõigus. Tagastustähtaja pikendamist käsitletakse uue laenusena.
- 3.12 Kadunud või rikutud teavikud tuleb lugejal asendada samaväärsse väljaandega või hüvitada selle soetamisväärtus.
- 3.13 Raamatukogu võib erandkorras laenutuse tühistada ja teavikud tagasi nõuda.

4. Teavikute kasutamine

- 4.1 Paberkandjal üliõpilastöid on võimalik kasutada ainult raamatukogus.
- 4.2 Juurdepääsupiiranguta elektroonilised üliõpilastööd avalikustatakse kasutamiseks Digiriiulis.
- 4.3 Juurdepääsupiiranguga üliõpilastööga on võimalik tutvuda avaliku teabe seaduses sätestatud tingimustel (Lisa 2) raamatukogus kohapeal.

- 4.4 Kolledži direktori või sisejulgeoleku instituudi juhataja ettepanekul võib siseturvalisuse valdkonna teavikute laenutamist piirata ja vajadusel seada neile avaliku teabe seaduses sätestatud korras juurdepääsupiirangu. Raamatukogu teavikute laenutamise piiramise ja juurdepääsupiirangu seadmise korraldab raamatukogu juhataja.

5. Isikuandmete kaitse ja töötlemine

- 5.1 Raamatukogu haldab registreeritud lugejate andmebaasi, mis on raamatukogusiseseks kasutamiseks. Juurdepääs andmetele on ainult raamatukogu töötajatel, kes on kohustatud säilitama lugejaandmete konfidentsiaalsuse.
- 5.2 Lugejate andmebaasi andmeid kasutatakse lugejate tuvastamiseks ja raamatukoguteenuste osutamiseks, sh meeldetuletuste ja teadete saatmiseks ning statistilise analüüsi tegemiseks, kus andmeid ei seostata isikuga.
- 5.3 Lugejate isikuandmetega töötamisel lähtutakse Sisekaitseakadeemia isikuandmete töötlemise korrast.

Lisa 1. Lugejaks registreerimise avaldus

Ees- ja perekonnanimi.....
Isikukood.....
ID-kaardi number.....
Telefon.....
Ametlik e-post.....
Asutus või kolledž.....

Käesolevaga:

1. kinnitan, et kohustun järgima raamatukogu korda;
2. nõustun, et kui minu poolt laenutatud teavikud ei ole tähtjaks tagastatud ning võlgnevus ei ole likvideeritud, võib Sisekaitseakadeemia nõude loovutada ja kasutada inkassofirma teenuseid ning minul tuleb tasuda kogu kahju sh võlamenetlusega seotud õigusabi kulud ning inkassofirma teenustasu, mille kohustun hüvitama.

Allkiri

Kuupäev

Lisa 2. Avaldus juurdepääsupiiranguga tööga tutvumiseks

KINNITAN

rektor

Töö autori nimi:	Kaitsmise aasta:
Töö pealkiri:	
Töö soovija ees- ja perenimi nimi:	Ametikoht:
E-post:	Telefon:
Tööga tutvumise eesmärk:	
Märkused/Ligipääsu võimaldamisest keeldumise põhjendus:	
Töö välja antud:	Väljaandja allkiri:
Töö vastu võetud:	Vastuvõtja allkiri: