



KÄSKKIRI

Tallinn

(kuupäev digiallkirjas) nr 1-4/204-K

Liik: Üldtegevuse käskkiri

Tallinna Tehnikakõrgkooli raamatukogu kasutamise eeskiri

Võttes aluseks Tallinna Tehnikakõrgkooli põhimääruse § 12 lõike 3 kinnitan Tallinna Tehnikakõrgkooli raamatukogu kasutuseeskirja alljärgnevalt

1. Üldsätted

1.1. Tallinna Tehnikakõrgkooli (edaspidi TTK) raamatukogu ülesandeks on eelkõige kõrgkooli liikmete teenindamine ning õppe-, teadus- ja arendustöök vajalike teavikute ja elektrooniliste ressursside kättesaadavuse tagamine.

1.2. Raamatukogu on iga kuu viimasel reedel seoses korrastustöödega suletud.

2. Lugejaks registreerimine

2.1. Raamatukogus, asukohaga Tallinn, saavad end lugejaks registreerida TTK üliõpilased, õppejõud, töötajad, väliskülalisüliõpilased, täienduskoolitustel osalejad ja vilistlased. Teistel külastajatel on võimalik raamatukogu teenuseid kasutada kohapeal.

2.2. Raamatukogus, asukohaga Mõdriku, saab end lugejaks registreerida igaüks.

2.3. Lugejaks registreeritakse ja teavikuid laenutatakse isikut tõendava dokumendi alusel. Isikut tõendava dokumendi puudumisel klienti ei teenindata.

2.4. Lugejaks registreerumine toimub kas raamatukogus kohapeal täidetud registreerumiskaardi alusel või interneti vahendusel.

2.4.1. Registreerumiseks on lugeja kohustatud tutvuma TTK raamatukogu kasutuseeskirjaga ja esitama järgmised andmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, eriala, aadress, telefon, e-posti aadress, kaardi täitmise kuupäev, (digi)allkiri.

2.4.2. Lugeja kinnitab TTK raamatukogule esitatud andmed (digi)allkirjaga, millega ta nõustub täitma raamatukogu kasutuseeskirja ja on teadlik, et tema andmeid kasutatakse isikustatud raamatukoguteenuste osutamiseks.

2.4.3. Raamatukogutöötaja sisestab TTK raamatukogu registreerimiskaardile kirjutatud andmed raamatukogu infosüsteemi. Internetis registreerumise korral kantakse lugeja poolt sisestatud andmed automaatselt üle raamatukogu infosüsteemi.

2.4.4. Lugejal on kohustus esitada raamatukogule õiged andmed. Valeandmete edastamise korral on raamatukogul õigus lugejakonto lugejakirjete infosüsteemis blokeerida ja lugejale edaspidi raamatukoguteenuseid mitte osutada.

2.4.5. Lugeja on kohustatud oma isiku- ja kontaktandmete muudatustest raamatukogu esimesel võimalusel teavitama.

3. Isikuandmete kasutamine ja säilitamine

3.1. Registreerunud lugejate isikuandmeid kasutatakse lugeja tuvastamiseks raamatukogu teenuste osutamisel ning meeldetuletuste ja muude teadete saatmisel. Raamatukogu tööks vajalike statistiliste analüüside tegemisel andmeid isikutega ei seostata.

3.2. Raamatukogu töötajad, kellel on juurdepääs lugejakirjete infosüsteemile, on kohustatud säilitama lugejaandmete konfidentsiaalsuse ja mitte jagama isikuandmeid kolmandate isikutega v.a võlgnevusprobleemide lahendamisel.

3.3. Seoses õppekava täitmisega eksmatrikuleeritud TTK üliõpilaste isikuandmeid (paberkandjal registreerimiskaardid, lugejakirjed raamatukogu infosüsteemis, digiallkirjastatud lepingud) säilitatakse 1 aasta alates lõpetamise kuupäevast.

3.4. Õpingud katkestanud üliõpilaste ja õpingud lõpetanud külalisüliõpilaste isikuandmed (paberkandjal registreerimiskaardid, lugejakirjed raamatukogu infosüsteemis, digiallkirjastatud lepingud) kustutatakse vahetult pärast nende eksmatrikuleerimist või õpilepingu lõppemist.

3.5. TTK töötajate isikuandmed (paberkandjal registreerimiskaardid, lugejakirjed raamatukogu infosüsteemis, digiallkirjastatud lepingud) kustutatakse vahetult pärast töösuhte lõppemist.

3.6. Muude isikute isikuandmed (paberkandjal registreerimiskaardid, lugejakirjed raamatukogu infosüsteemis, digiallkirjastatud lepingud) kustutatakse nende sooviavaldusel või kolme aasta möödumisel viimasest raamatukogu teenuse kasutamisest.

3.7. TTK raamatukogu võlglaste isikuandmeid (paberkandjal registreerimiskaardid, lugejakirjed raamatukogu infosüsteemis, digiallkirjastatud lepingud) säilitatakse kuni võlgnevuse likvideerimiseni.

3.8. Raamatukogus, asukohaga Tallinn, juhindutakse registreerunud lugejate isikuandmete kasutamisel ja töötlemisel TTK raamatukogu kasutuseeskirja punktidest 3.1-3.7. ja ELNET Konsortsiumi e-kataloog [ESTER privaatsusteabest](#)

Raamatukogus, asukohaga Mõdriku, juhindutakse registreerunud lugejate isikuandmete kasutamisel ja töötlemisel TTK raamatukogu kasutuseeskirja punktidest 3.1-3.7.

4. Teavikute laenutamine

4.1. Teavikute laenutamine raamatukogus, asukohaga Tallinn:

4.1.1. kohalkasutusõigus on kõigil raamatukogu küllastajatel;

4.1.2. laenusõigus on lugejaks registreeritud isikutel;

4.1.3. raamatute laenutähtajad on 17 päeva (kollase märgistusega) pikendamisvõimalusega 2 korda ja 30 päeva (märgistuseeta) pikendamisvõimalusega 10 korda. Tähtaegu saab pikendada, kui raamatute laenutamiseks pole tekkinud järjekorda;

4.1.4. kohalkasutatavaid (punase märgistusega) teavikuid saab kaasa laenutada kokkuleppel raamatukogutöötajaga ja juhul kui teavikule ei ole nõudlust;

4.1.5. ajakirju laenutatakse 30 päevaks pikendamisvõimaluseta;

4.1.6. kaasa ei laenutata ajalehti ja lõputöid;

4.1.7. hoidlas asuvaid teavikuid saab raamatukogust tellida e-kirja teel või raamatukogus täidetava soovisedeli alusel, kasutades teaviku otsinguks e-kataloogi ESTER. Tellimus täidetakse lugejale ühe tööpäeva jooksul. Komplekteeritud tellimusest teavitatakse lugejat e-posti teel. Reserveeritud teavikuid hoitakse lugejale 3 päeva;

4.1.8. raamatute tähtaegu saab pikendada e-kataloog ESTER kaudu, raamatukogus kohapeal, telefoni või e-posti teel.

4.2. Teavikute laenutamine raamatukogus, asukohaga Mõdriku:

4.2.1. raamatuid laenutatakse 30 päevaks. Kollase märgistusega raamatuid saab laenutada kokkuleppel raamatukogutöötajaga ja juhul kui teavikule ei ole nõudlust;

4.2.2. kaasa ei laenutata ajalehti ja ajakirjade viimast numbrit, teatmeteoste ainuexemplare ning lõputöid;

4.2.3. lugejal on võimalus reserveerida teavikuid e-kataloogis RIKSWEB, kohapeal, telefoni või e-posti teel. Teaviku saabumisel teavitatakse lugejat e-posti või telefoni teel ning reserveeritud teavikut hoitakse lugejale 3 päeva;

4.2.4. teavikute tähtaegu saab pikendada e-kataloog RIKSWEB kaudu 1 kord ja raamatukogus kohapeal, e-posti või telefoni teel 10 korda.

4.3. Teavikute laenutähtajad raamatukogus:

4.3.1. teavikute laenutähtajad määrab raamatukogu sõltuvalt teaviku tüübist, eksemplaarsusest ja kasutamise intensiivsusest;

4.3.2. kaasa saab laenutada raamatukogus, asukohaga Tallinn, kuni 50 teavikut ja raamatukogus, asukohaga Mõdriku, kuni 25 teavikut;

4.3.3. raamatukogul on õigus erandolukorras (teavikute töötlus, bibliokirje muutmine jmt) laenus tühistada ja teavikud tagasi nõuda;

4.3.4. TTK õppejõududel on võimalus erialaseid raamatuid laenutada jooksvaks õppeaastaks;

4.3.5. õppeaasta lõppedes on raamatukogu lugejatel kohustus õppetöökohustamiseks mittevajalikud teavikud raamatukogule tagastada;

4.3.6. võlgnevusega lugejale teavikuid ei laenutata ja laenutustähtaegu ei pikendada.

5. Raamatukogus pakutavad teenused

5.1. Raamatukogus pakutavad teenused on üldjuhul tasuta.

5.2. Raamatukogus pakutavad teenused:

5.2.1. teavikute otsimine e-kataloogist;

5.2.2. teavikute kohalkasutus ja laenus;

5.2.3. teavikute järjekorda panemine;

5.2.4. teavikute hoidlast tellimine;

5.2.5. TTK lõputööde kohalkasutus;

5.2.6. infopäringutele vastamine;

- 5.2.7. infootsingu koolitused;
- 5.2.8. e-kataloogis isikliku konto kasutamine;
- 5.2.9. elektrooniliste ressursside kasutamine;
- 5.2.10. pilvepõhine printimis- ja paljundusteenus;
- 5.2.11. raamatukogudevaheline laenutus (edaspidi RVL);
- 5.2.12. lugemissaali ja rühmaruumide kasutamine;
- 5.2.13. arvutite kasutamine.

6. Raamatukogudevaheline laenutus

6.1. RVL kaudu saavad TTK raamatukogu registreeritud lugejad (va TTK väliskülalisüliõpilased ja täienduskoolitusel osalejad) tellida meie raamatukogus puuduvaid teavikuid teistest Eesti raamatukogudest.

6.2. Tallinnas asuvate raamatukogude vahel RVL teenust ei vahendata.

6.3. TTK raamatukogust saab RVLi kaudu tellida raamatuid, millele ei ole suurt lugejanõudlust. Tellimuse täitmise otsustab raamatukogu. Soovijatel tuleb täita TTK kodulehel elektrooniline tellimisvorm.

6.4. Tellimuse täitmise tähtaeg on kuni nädal. TTK raamatukogu ei saa garanteerida, et soovitu saabub kohale õigeks ajaks. Teaviku saabumisel teavitab raamatukogu soovijat e-posti või telefoni teel.

6.5. RVL teenuse kulud tasutakse TTK poolt.

6.6. Välismaa raamatukogudest saab teavikuid tellida Eesti Rahvusraamatukogu kaudu.

7. Arvutite kasutamine

7.1. Raamatukogu arvuteid saavad kasutada TTK töötajad, üliõpilased, täiendkoolitustel osalejad, väliskülalisüliõpilased, vilistlased.

7.2. Arvutid on mõeldud kasutamiseks eelkõige õppetöö eesmärgil.

7.3. Arvutid ei ole mõeldud isiklike failide hoidmiseks. Failide hoidmiseks on soovituslik kasutada erinevaid pilvelahendusi.

7.4. TTK info- ja kommunikatsioonitehnoloogia osakond kustutab perioodiliselt arvutite sisu.

7.5. Materjalide printimisel, paljundamisel ja skaneerimisel tuleb juhendada pilveprindi teenuse juhendist.

7.6. Raamatukogutöötajal on õigus peatada arvutikasutamise seanss, kui ei toimita kooskõlas punktiga 7.2.

8. Sisekord

8.1. Lugejaid teenindatakse isikut tõendava dokumendi alusel. Isikule mittekuuluva dokumendi esitamisel lugejat ei teenindata.

8.2. Raamatukogus tuleb säilitada korda ja vaikust.

8.3. Raamatukogus on keelatud teavikute omavoliline raamatukogust välja viimine, omaalgatuslike loengute, õppuste jms. korraldamine, suitsetamine, alkoholi- või narkojoobes viibimine.

8.4. Turvavärvate häiresignaali korral tuleb lugejal alluda raamatukogutöötaja korraldusele ja pöörduda tagasi laenutusletti, kus töötajal on õigus kontrollida lugejal kaasasolevaid esemeid.

8.5. Raamatukogu vara valvamiseks on rakendatud videovalve.

8.6. Tulekahjusireeni korral tuleb ruumidest lahkuda, jälgides evakuatsiooniplaani ja raamatukogutöötaja suuniseid.

8.7. Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud esemete eest.

9. Lugeja vastutus

9.1. Lugeja kannab materiaalselt vastutust tema kasutuses olevate teavikute, seadmete või muu vara säilimise ja tagastamise osas. Kasutuses oleva vara rikkumisel või tagastamata jätmisel on lugeja kohustatud TTKle tekitatud kahju hüvitama vastavalt võlaõigusseaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

9.2. Lugeja poolt kaotatud või rikutud teavikud tuleb lugejal asendada sama väljaandega. Juhul kui teavik on läbimüüdud, tuleb see asendada raamatukogutöötaja poolt valitud teavikuga, mille väärtus on kaotatud või rikutud teavikuga samaväärne.

9.3. Seni kui lugeja ei ole kaotatud või rikutud teavikut asendanud, ei saa lugeja uusi teavikuid juurde laenutada.

9.4. Politseitõendi esitamise korral ei pea lugeja varastatud teavikut raamatukogule asendama. Politseitõendi puudumisel on lugejal kohustus teavik raamatukogule asendada.

9.5. TTK raamatukogu elektrooniliste ressursside juurdepääsu paroolide levitamine väljaspool TTK lugejaskonda on keelatud.

9.6. TTK töötajatel tuleb töösuhte lõppemisel tagastada raamatukogule kõik laenutatud teavikud sõltumata laenustähtajast hiljemalt viimasel tööpäeval enne töölepingu lõppemist.

9.7. TTK üliõpilastel tuleb õpingute lõpetamisel või katkestamisel tagastada raamatukogule kõik laenutatud teavikud sõltumata laenustähtajast hiljemalt päev enne eksmatrikuleerimistähtpäeva.

9.8. TTK väliskülalisüliõpilastel tuleb õpingute lõpetamisel või katkestamisel tagastada raamatukogule kõik laenutatud teavikud sõltumata laenustähtajast.

9.9. TTK täienduskoolitustel osalejatel tuleb koolituste lõpetamisel või katkestamisel tagastada raamatukogule kõik laenutatud teavikud sõltumata laenustähtajast.

9.10. TTKI on õigus kasutada võlgade sissenõudmiseks inkassofirma teenuseid.

9.11. Käesoleva eeskirja rikkumise korral võib raamatukogu juhataja olenevalt asjaoludest jätta lugeja ilma raamatukogu kasutamise õigusest kas ajutiselt või alaliselt.

(allkirjastatud digitaalselt)

Enno Lend
rektor