

EESTI RAHVUSRAAMATUKOGU KASUTUSEESKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesti Rahvusraamatukogu kasutuseeskiri (edaspidi kasutuseeskiri) on kehtestatud Eesti Rahvusraamatukogu seaduse § 7 lõike 1 alusel ja sätestab kasutajaks registreerimise alused ja korra, teenuste ja kogude kasutamise korralduse, sisekorra ning registreeritud kasutaja vastutuse.

1.2. Eesti Rahvusraamatukogu (edaspidi raamatukogu) funktsioon on pakkuda avalikku teenust.

1.3. Raamatukogu teavikute ja andmebaaside kasutamine on tasuta, muud teenused võivad olla tasulised vastavalt teenuste hinnakirjale.

2. KASUTAJAKS REGISTREERIMINE

2.1. Raamatukogu registreeritud kasutajaks on võimalik registreerida kohapeal või veebilehel registreerimisavalduse alusel. Kohapeal saab kasutajaks registreerida kehtiva, fotoga isikut tõendava dokumendi või õpilaspileti alusel.

2.2. Registreerimisavaldusel esitatakse ees- ja perekonnanimi, isikukood (selle puudumisel sünniaeg), postiaadress, telefoninumber, e-posti aadress ning vabatahtlik märge tegevusala, huvivaldkonna ja uudiskirja saamise soovi kohta.

2.3. Kasutaja on kohustatud andmete muutumisest raamatukogule teatama või uuendama andmed ise raamatukogu kodulehel.

2.4. Kasutaja kinnitab registreerimisavaldusel allkirjaga, et nõustub täitma raamatukogus kehtiva kasutuseeskirja tingimusi.

3. KASUTAJA ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

3.1. Registreeritud kasutajate isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2016/679 (27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta) ja raamatukogus kehtestatud [Isikuandmete töötlemise korda](#) järgides.

4. TEENUSTE KASUTAMINE

4.1. Registreeritud kasutajal on võimalik kasutada kõiki raamatukogu teenuseid.

4.2. Kasutajaks registreerimata saab lugemissaalides kasutada andmebaase, avakogu teavikuid ning külastada näitusi, kuid ei saa teavikuid koju laenata.

4.3. Autoriseeritud töökohal saab lugeda säilitusekssemplarina saabunud e-raamatuid ja teavikuid, millele väljaandja on kehtestanud juurdepääsupiirangud. Autoriseeritud töökohal puudub võrguühendus ning salvestamise ja väljatrüki võimalus.

4.4. Raamatukogu arvutitöökohad on mõeldud eelkõige õppimiseks ja uurimistööks. Arvutitöökoha kasutamist reguleerib peadirektori käskkirjaga kinnitatud [Arvutitöökoha kasutamise ja traadita andmesidevõrgu \(WiFi\) kasutamise eeskiri](#).

5. TEAVIKUTE LAENUTAMINE

5.1. Teavikuid saab lugemissaali tellida või koju laenata registreeritud kasutaja.

5.2. Alla 18-aastasele isikule on kojulaenamise õiguse tekkimiseks vajalik vanema või eestkostja (edaspidi vanem) kirjalik nõusolek. Nõusolek vormistatakse üks kord ning see kehtib kuni isiku 18-aastaseks saamiseni. Nõusoleku saab vormistada veebis digitaalselt allkirjastades või raamatukogus.

5.3. Koju laenutatakse korraga kuni kümme raamatut / CD plaati ja kümme nooditrükist.

5.4. Koju laenutatakse alates 1946. aastast ilmunud raamatuid, jätkväljaandeid, nooditrükiseid ja CD plaate, mis omavad e-kataloogis ESTER staatust „kohal“.

5.4.1. Raamatuid ja jätkväljaandeid laenutatakse kuni 30 päevaks, nooditrükiseid kuni kolmeks kuuks. Nõudluse puudumisel saab laenutähtaega pikendada kuni kolm korda.

5.4.2. CD plaate ning Saksa, Austra ja Šveitsi kogu auviseid laenutatakse koju 14 päevaks, laenutähtaja pikendamise võimalus puudub.

5.5. Koju ei laenutata harulduste ja arhiivkogu lugemissaali teavikuid ja suureformaadilisi raamatuid (albumid, atlased jt).

5.6. Harulduste ja arhiivkogu väljaandeid ning isikuarhiivide dokumente saab kasutada harulduste ja arhiivkogu lugemissaalis juhul, kui soovitud teistes kogudes ei leidu. Digikoopia olemasolul saab originaalväljaandeid kasutada põhjendatud juhtudel.

5.7. Põhjendatud juhtudel laenutatakse peavarahoidja nõusolekul teavikuid ja kunstiesemeid juriidilistele isikutele tagatiskirja alusel. Laenutuse kohta vormistatakse teavikute laenutamise akt.

5.8. Raamatukogus puuduvaid teavikuid ja artiklite koopiaid saab registreeritud kasutaja tellida ka raamatukogudevahelise laenutuse (RVL) teel teistest Eesti ja välismaa raamatukogudest. Raamatukogudevahelist laenutust reguleerib [Eesti Rahvusraamatukogu raamatukogudevahelise laenutuse juhend](#).

6. KOOPIATE TEGEMINE

6.1. Autoriõigusega kaitstavate teavikute ja nooditrükiste kopeerimine autori nõusolekuta ja autoritasu maksmata on lubatud ainult isiklikeks vajadusteks ning õppe- või teaduslikel eesmärkidel kooskõlas autoriõiguse seaduse sätetega.

6.2. Teavikutest ja nooditrükistest koopiategemiseks on lubatud kasutada isiklike seadmeid. Pildistamisel ei tohi kasutada välkvalgust. Isiklike tehniliste seadmetega ei ole lubatud kopeerida harulduste ja arhiivkogu lugemissaalis arhiividokumente, rahvusteavikute säilituseksemplare ja haruldaste raamatute kogus säilitatavaid teavikuid.

6.3. Teavikutest ja nooditrükistest koopiategemist reguleerib [Eesti Rahvusraamatukogu kogudesse kuuluvate teoste kopeerimise juhend](#).

7. E-VÄLJAANNETE JA LITSENTSIANDMEBAASIDE KASUTAMINE

7.1. E-väljaanded on kättesaadavad digitaalarhiivis DIGAR või Rahvusraamatukogu otsinguportaali kaudu.

7.2. E-väljaannete ja litsentsiandmebaaside puhul tuleb jälgida väljaande/andmebaasi kasutustingimusi. Autoriõigustega kaitstud teosed võivad olla kättesaadavad raamatukogu arvutitöökohtadel või ainult autoriseeritud töökohal, millel puudub võrguühendus ja koopiategemise võimalus.

7.3. Kui e-väljaande juures ei ole kasutustingimuste kohta märget, võib väljaannet kasutada vaid enda tarbeks õppe- ja teaduslikul eesmärgil kooskõlas autoriõiguse seaduse sätetega.

8. RAAMATUKOGU KÜLASTAJA VASTUTUS

8.1. Raamatukogu külastaja vastutab kasutatava teaviku, seadme või muu vara säilimise ja teose õiguspärase kasutamise eest ning on kohustatud raamatukogule eelnimetatud nõuete rikkumisega tekitatud kahju hüvitama. Alla 18-aastase isiku tekitatud kahju hüvitab vanem.

8.2. Rikutud või tagastamata jäetud teavik tuleb asendada sama teavikuga või hüvitada raamatukogu määratud väärtuses.

8.3. Rikutud või tagastamata jäetud teaviku väärtuse määrab raamatute puhul kogude arenduse osakonna juhataja, nooditrükiste puhul humanitaaria ja kunstide raamatukogu juhataja. Väärtuse määramise aluseks võetakse teaviku turuhind, millele lisanduvad teaviku soetamiseks, töötlemiseks või ennistamiseks tehtavad kulutused.

8.4. Laenutatud teaviku tähtjaks tagastamata jätmise korral saadetakse kasutajale regulaarseid meeldetuletusi teaviku tagastamiseks. Tagastustähtaja möödumisel rohkem kui üks aasta koostatakse elektrooniline ettekirjutus, mis kohustab kasutajat ühe kuu jooksul teaviku tagastama või hüvitama selle väärtuse. Meeldetuletused ja ettekirjutused koostatakse elektrooniliselt ja edastatakse kasutajale lugejate andmebaasis märgitud e-posti aadressile. Alla 18-aastase isiku puhul esitatakse ettekirjutuse koopia vanemale või eestkostjale.

8.5. Raamatukogul on õigus võlgnevuste sissenõudmiseks kasutada inkassoteenust osutavate juriidiliste isikute teenuseid kui ettekirjutuse saamise järel teavikut ühe kuu jooksul

ei tagastata või kui tähtajaks on jäetud hüvitamata teaviku või muu vara rikkumisega tekitatud kahju.

8.6. Kuni võlgnevuse likvideerimiseni ei saa kasutaja tellida ja laenata uusi teavikuid ega pikendada laenatud teavikute tähtaega.

9. SISEKORD RAAMATUKOGU HOONES JA LUGEMISALAS

9.1. Raamatukogu lahtiolekuaja kehtestab Eesti Rahvusraamatukogu peadirektor käskkirjaga.

9.2. Joobes või psühhotroopse aine mõju all ja/või silmnähtavalt määrdunud riietes ja/või oluliste hügieeniprobleemidega külastajaid raamatukogu hoonesse (edaspidi hoone) ei lubata.

9.3. Hoonesse ei tohi siseneda rulluiskude, rula või jalgrattaga ning tuua loomi (v.a pimedate juhtkoerad), relvi, laskemoona, lõhkeainet, kergesti süttivaid aineid, määrivaid või lehkavaid esemeid.

9.4. Raamatukogus on suitsetamine keelatud.

9.5. Üleriided saab jätta riidehoidu ja kotid hoiukappi raamatukogu lahtiolekuajaks. Valveta jäetud esemete eest raamatukogu ei vastuta.

9.6. Raamatukogu lugemisalasse sisenemist, seal väljumist ja korda hoones kontrollib turvateenistus. Turvateenistusel on õigus ja külastajatel kohustus võimaldada kahtluse korral kontrollida külastajatel kaasas olevaid esemeid lugemisalasse sisenemisel, seal viibimisel ja lugemisalast väljumisel.

9.7. Raamatukogu ruumides ei tohi rikkuda avalikku korda, sealhulgas eksida üldtunnustatud tavade ja heade kommete vastu. Sosina- ja vaikuseala tähistusega lugemissaalides tuleb säilitada vaikus (ei ole lubatud mobiiltelefoniga rääkimine, tehniliste vahendite heliga kasutamine).

9.8. Lugemissaalides ei tohi süüa. Lubatud on keeratava korgiga mittealkohoolsed karastusjoogid. Harulduste ja arhiivkogu lugemissaalis ei ole söömine ja joomine lubatud.

10. KASUTUSÕIGUSE PIIRAMINE

10.1. Raamatukogul on õigus kasutuseeskirja korduva tahtliku rikkumise ja/või teaviku, seadme või muu vara loata väljaviimise või väljaviimise katse tuvastamisel piirata ajutiselt raamatukogu kasutamise õigust kuni kuueks kuuks.

10.2. Kasutusõiguse piiramise ja selle tähtaja otsustab teenuste juht kasutuseeskirja rikkumise raskust ja muid sellega seonduvaid asjaolusid arvestades ning vormistab kasutusõiguse piiramise kirjaliku otsusena.

10.3. Otsust on õigus vaidlustada, esitades vaide Eesti Rahvusraamatukogu peadirektorile viie päeva jooksul alates otsuse kättesaamisest järgnevast päevast.