

LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS VRUBLEVSKIŲ BIBLIOTEKOJE SAUGOMŲ DOKUMENTŲ FOTOGRAFAVIMO SAVARANKIŠKAI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekoje saugomų dokumentų fotografavimo savarankiškai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dokumentų, saugomų Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos (toliau – Bibliotekos) Rankraščių, Retų spaudinių, Fondų ir vartotojų aptarnavimo skyriuose, fotografavimo savarankiškai tvarką, sąlygas, kuriomis vartotojai gali naudotis savo turima asmenine fotografavimo įranga, skaityklos darbuotojų bei vartotojų teises ir pareigas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Naudojimosi Bibliotekos paslaugomis taisyklėmis, Rankraščių skyriaus skaitytojų aptarnavimo taisyklėmis ir Naudojimosi Retų spaudinių skyriuje saugomais dokumentais taisyklėmis.
3. Dokumentų fotografavimas yra pagalbinių priemonė vykdomiems tyrimams palengvinti ir papildyti, o ne dokumentų naudojimo alternatyva.
4. Vartotojai tyrimams reikalingus dokumentus gali fotografuoti nemokamai, išskyrus Aprašo 14 punkte nurodytus atvejus.
5. Pagrindiniame fonde saugomo to paties pavadinimo dokumento savarankiškai fotografuoti leidžiama ne daugiau kaip 30 procentų jo apimties.
6. Vartotojų nufotografuoti dokumentų vaizdai negali būti perduodami tretiesiems asmenims ir naudojami komerciniais tikslais.
7. Skaitmeninius Bibliotekoje saugomų dokumentų vaizdus, reikalingus viešai skelbti, publikuoti, naudoti parodų ekspozicijose, interneto svetainėse ir panašiai, skaitytojas privalo užsakyti Bibliotekos kultūros paveldo dokumentus saugančiuose skyriuose, naudodamasis Bibliotekos skaitmeninimo paslaugomis ir gavęs Bibliotekos direktoriaus pasirašytą leidimą.
8. Vartotojas, neteisėtai panaudojęs nufotografuotų dokumentų vaizdus arba juose esančią informaciją, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

FOTOGRAFAVIMO SAVARANKIŠKAI TVARKA

9. Vartotojas, pageidaujantis fotografuoti Bibliotekoje saugomus dokumentus, kiekvieną kartą privalo užpildyti ir Skaityklos darbuotojui pateikti prašymą (Aprašo 1 priedas), nurodydamas dokumentų duomenis: saugojimo šifrą ir lapų arba puslapių numerius.
10. Savarankiškai fotografuojančiam vartotojui išduodami tik prašyme nurodyti dokumentai.

11. Fotografuoti galima tik gavus skaityklos darbuotojo leidimą ir tik prašyme nurodytus dokumentų lapus.
12. Pasirašydamas prašymą, vartotojas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiame Apraše nustatytais taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis.
13. Dokumentai vartotojui fotografuoti savarankiškai išduodami ne visi iš karto: gražinus vieną, pateikiamas kitas jo užsakytas dokumentas.
14. Fotografuoti savarankiškai neišduodami:
 - 14.1 blogos fizinės būklės dokumentai,
 - 14.2 ypatingos vertės, unikalūs ir reti dokumentai,
 - 14.3 unikalų ir originalų gilų įrišą turintys dokumentai, kai vartymas jiems kenkia,
 - 14.4 didesni nei A3 formato dokumentai,
 - 14.5 dokumentai, kuriems galioja asmens apsaugos, autorių nuosavybės teisės, taip pat dokumentai, kurių panaudą apibrėžia dokumentų perdavimo Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekai sutartys,
 - 14.6 restauruojami arba skaitmeninami dokumentai,
 - 14.7 suskaitmeninti dokumentai,
 - 14.8 mikrofilmai,
 - 14.9 mikrofilmuotų dokumentų originalai.

III SKYRIUS

FOTOGRAFAVIMO SAVARANKIŠKAI TAISYKLĖS

15. Vartotojas, fotografuodamas savarankiškai, privalo:
 - 15.1 netrukdyti kitiems skaitytojams,
 - 15.2 išjungti fotografuojančios įrangos garsus.
16. Vartotojams draudžiama:
 - 16.1 fotografuoti dokumentus, juos pasidėjus ant palangių, grindų, kėdžių ar kitų fotografuoti nepritaikytų vietų,
 - 16.2 fotografuoti dokumentus naudojant stovus ir laikiklius, užlipus ant kėdžių, kopėčių ar kitų paaukštinimų, perstumdant skaityklų baldus,
 - 16.3 naudoti blykstes ar kitus papildomus šviesos šaltinius,
 - 16.4 fotografavimo įranga liesti dokumentus,
 - 16.5 tiesinti ar spausti dokumentus turimais daiktais,
 - 16.6 gadinti dokumentų įrišus bandant juos atversti,
 - 16.7 išplėšti lapus, priklijuotas nuotraukas ar kitas dokumentų dalis,
 - 16.8 keisti rankraštinų bylų lapų tvarką ar perdėti lapus į kitas bylas,
 - 16.9 lankstyti dokumentus, klijuoti lipnius lapelius,
 - 16.10 fotografuoti skaityklas, darbuotojus ar kitus vartotojus be jų sutikimo.
17. Skaityklų darbuotojai turi teisę:
 - 17.1 paprašyti vartotojo, kad su turima asmenine fotografavimo įranga padarytų keletą bandomųjų kadru, siekiant įsitikinti, kad neįjungta blykstė;
 - 17.2 nutraukti fotografavimą, jei tai daro žalą dokumentams, trukdo kitiems vartotojams, arba pastebimas kitoks Aprašo nuostatų pažeidimas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Vartotojas visais su Aprašo nuostatų taikymu susijusiais klausimais gali konsultuotis su atsakingais Bibliotekos darbuotojais.
19. Vartotojas, pažeidęs šiame Apraše nustatytą fotografavimo tvarką, pirmą kartą įspėjamas žodžiu arba raštu. Vartotojui, pakartotinai pažeidusiam nustatytą tvarką, Bibliotekos direktoriaus sprendimu gali būti apribota teisė vienerius metus naudotis Bibliotekos paslaugomis arba fotografuoti dokumentus.
20. Visus Apraše nereglamentuotus su dokumentų fotografavimu susijusius klausimus sprendžia Bibliotekos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

