

PATVIRTINTA

Pasvalio Mariaus Katiliškio

viešosios bibliotekos direktorės

2025 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. V-60

PASVALIO MARIAUS KATILIŠKIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SKAITMENINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Pasvalio Mariaus Katiliškio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) skaitmeninimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros paveldo objektų (toliau – Objektai) skaitmeninimo tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis Skaitmeninio kultūros paveldo aktualinimo ir išsaugojimo 2015–2020 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. ĮV-153.

2. Skaitmeninami objektai:

2.1. dokumentai, kurių skaitmeninimas ir kopijų skelbimas virtualioje erdvėje nepažeidžia Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų;

2.2. atitinka skaitmeninio turinio kūrimo standartus;

2.3. skaitmeninami objektai yra švarūs, neužkrėsti pelėsiu ir kitomis kenksmingomis medžiagomis.

3. Biblioteka teikia nemokamas ir mokamas kultūros paveldo objektų skaitmeninimo (skenavimo) paslaugas:

3.1. **Nemokamos** Objektų skaitmeninimo paslaugos teikiamos Bibliotekos padaliniais, Pasvalio rajono atminties institucijoms bei kitoms kultūros paveldą kaupiančioms ir saugančioms įstaigoms.

3.2. **Mokamos** Objektų skaitmeninimo paslaugos teikiamos visiems juridiniams ir fiziniams asmenims, apmokėjus paslaugą pagal patvirtintas Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų kainas.

4. Nemokamų skaitmeninimo paslaugų teikimo tvarka:

4.1. Bibliotekos padaliniai, Pasvalio rajono atminties institucijos bei kitos kultūros paveldą kaupiančios ir saugančios įstaigos užpildo Skaitmeninimo paraiškos formą (Priedas Nr.1) ir pateikia Bibliotekos direktoriui;

4.2. Susipažinus su paraiškos turiniu Bibliotekoje bus priimtas sprendimas dėl paslaugos suteikimo. Paraiška gali būti netenkinama tuo atveju, jei Biblioteka neturi fizinių ir materialinių galimybių prašomą paslaugą suteikti. Bet kuriuo atveju atsakingi Bibliotekos darbuotojai susisieks su paraiškoje nurodytu pareiškėju/kontaktiniu asmeniu ir informuos jį apie tai, ar paraiškoje nurodytos paslaugos bus suteiktos, o jei taip, tai kada.

4.3. Tuo atveju, jei Biblioteka turės galimybę paslaugą suteikti, Bibliotekos Vartotojų aptarnavimo centro darbuotojai susisieks su paraiškovu ar paraiškoje nurodytu kontaktiniu asmeniu ir suderins paslaugų suteikimo terminus, skaitmeninių vaizdų pateikimo paraiškovui tvarką (skaitmeninimo metu sukurtas skaitmeninis turinys gali būti įrašomas į paraiškovo pateiktus išorinius kietuosius diskus ar USB laikmenas).

4.4. Vykdamas paslaugas sukurta skaitmeninė bylos (po vieną jų kopiją) pateikiamos paraiškovui, o kita kopija neribotą laiką saugoma Bibliotekos duomenų bazėje. Bibliotekos duomenų bazėje saugomo skaitmeninio turinio Biblioteka be paraiškovo raštiško sutikimo savo reikmėms nenaudoja. Paraiškovui praradus jam pateiktas skaitmenines bylas ar dalį jų, paraiškovas

gali pateikti prašymą Bibliotekos direktoriui, kad jam pakartotinai būtų pateiktos anksčiau pagal jo paraišką sukurtos skaitmenintų kultūros paveldo objektų skaitmeninės bylos.

4.5. Prašomus suskaitmeninti kultūros paveldo objektus paraiškovas į Biblioteką turi pristatyti ir pasiimti pats.

5. Išsamesnę informaciją apie skaitmeninimo paslaugas teikia Bibliotekos Vartotojų aptarnavimo centro darbuotojai, tel. +370 659 06325.

6. Skaitmeninimo tvarkos aprašas ir paraiškų formos skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje www.psvb.lt.
