

## **MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SKAITMENINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Molėtų rajono savivaldybės 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 (skenavimo) paslaugos teikiamos Bibliotekos padaliniais, Molėtų 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, Molėtų rajono atminties institucijos bei kitos kultūros paveldą kaupiančios ir saugančios įstaigos užpildo Skaitmeninimo paraiškos formą (1 priedas) ir pateikia Bibliotekos Vartotojų aptarnavimo skyriui el. p. [informacinis@moletai.rvb.lt](mailto:informacinis@moletai.rvb.lt);

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 informuoja 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 skyriaus darbuotojai susisieks su pareiškėju ar paraiškoje nurodytu kontaktiniu asmeniu ir suderins paslaugų suteikimo terminus, skaitmeninių vaizdų pateikimo pareiškėjui tvarką (skaitmeninimo metu sukurtas skaitmeninis turinys gali būti įrašomas į pareiškėjo pateiktus išorinius kietuosius diskus ar USB laikmenas).

4.4. Prašomus suskaitmeninti kultūros paveldo objektus pareiškėjas į Biblioteką turi pristatyti ir pasiimti pats.

5. Išsamesnę informaciją apie skaitmeninimo paslaugas teikia Bibliotekos Vartotojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai, tel. +370 383 44753.

6. Skaitmeninimo tvarkos aprašas ir paraiškos forma skelbiama Bibliotekos interneto svetainėje [www.moletai.rvb.lt](http://www.moletai.rvb.lt)

---

Molėtų rajono savivaldybės  
viešosios bibliotekos skaitmeninimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

(paraiškos forma)

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

**..... METŲ SKENAVIMO PARAIŠKA**

(Data)

TN - tekstiniai nespausdinti (atitinkantys rankraščio statusą)

TS - tekstiniai spausdinti (publikuoti)

2D - vaizdo dokumentai (nuotraukos, atvirukai ir kiti grafikos darbai)

| Eil. Nr. | Objekto pavadinimas | Planuojamų skenuoti objektų skaičius (vnt.) | Planuojamų skenuoti vaizdų skaičius (vnt.) | TN, TS, 2D | Kokios autorinės teisės/ženklimas (pvz. PD, CCO, CC BY, CC BY-SA ar kt.) |
|----------|---------------------|---|--|------------|--|
| 1.       |                     |   |  |            |  |
| 2.       |                     |   |  |            |  |
| 3.       |                     |   |  |            |  |
| 4.       |                     |   |  |            |  |

Paraišką pateikė:

\_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_ (Vardas Pavardė, pareigos) \_\_\_\_\_ (Parašas)

Darbus atliko:

\_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_ (Vardas Pavardė, pareigos) \_\_\_\_\_ (Parašas)

**Pastaba:** Ši paraiška pildoma dviem egzemplioriais. Vienas jų lieka bibliotekoje, antrasis atiduodamas užsakovui.