

KLAIPĖDOS APSKRITIES IEVOS SIMONAITYTĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

PATVIRTINTA

Klaipėdos apskrities viešosios

I. Simonaitytės bibliotekos

direktoriaus 2020 m. birželio 9 d.

įsakymu Nr. V-47

(Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės

viešosios bibliotekos direktorės

2021 m. lapkričio 16 d. Nr. V-79

redakcija)

SKAITMENINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) skaitmeninimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kraštotyros ir skaitmeninimo skyriaus (toliau – Skyrius) **vykdomą kultūros paveldo objektų** (toliau – KPO) 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 bei Skyriaus nuostatais, patvirtintais Bibliotekos direktoriaus.
2. Bibliotekos teikiamos skaitmeninimo paslaugos:
 - 2.1. KPO skenavimas;
 - 2.2. KPO suskaitmenintų vaizdų apdorojimas (tekstinių KPO atpažinimas, parengimas saugojimui, archyvavimui bei viešinimui);
 - 2.3. tinkamų sąlygų sudarymas atminties institucijų darbuotojams, norintiems savarankiškai suskaitmeninti savo turimus KPO, prieš tai šiuos darbuotojus apmokius dirbti su Bibliotekoje esančia, konkreitiems KPO skaitmeninti reikalinga įranga.
3. Skaitmeninami tekstiniai ir dvimačiai (2D) KPO, kurių skaitmeninimas ir / ar kopijų viešinimas nepažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų.
4. Lietuvos bibliotekoms ir kitoms atminties institucijoms konsoliduotos skaitmeninimo paslaugos teikiamos nemokamai, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims – pagal Bibliotekos patvirtintus Mokamų paslaugų įkainius.
5. KPO skaitmeninimo paslaugos užsakymo tvarka Bibliotekoje:
 - 5.1. užsakovai, norintys užsakyti KPO skaitmeninimo paslaugą Bibliotekoje, pateikia Bibliotekos direktoriui užpildytą skaitmeninimo paraišką (Priedas Nr. 1);
 - 5.2. skaitmeninimo paraiška pristatoma adresu Herkaus Manto g. 25, LT-92234 Klaipėda arba atsiunčiama el. paštu biblioteka@klavb.lt;
 - 5.3. susipažinus su skaitmeninimo paraiškos turiniu Bibliotekoje bus priimtas sprendimas dėl paslaugos suteikimo. Užsakovo prašymas gali būti netenkinamas tuo atveju, kai Biblioteka neturi fizinių ir materialinių galimybių prašomą paslaugą suteikti. Užsakovas per 5 darbo dienas informuojamas ar paslauga bus suteikta, jei taip, tai kada;

- 5.4. paslaugos vykdymo metu sukurti skaitmeniniai dokumentai (failai) perduodami užsakovui pasirašius paslaugos priėmimo-perdavimo aktą. KPO skaitmeninės kopijos saugomos Bibliotekos duomenų talpyklose 30 kalendorinių dienų;
- 5.5. prašomus suskaitmeninti KPO užsakovas turi pristatyti į Bibliotekos Kraštotyros ir skaitmeninimo skyrių bei iš šio Skyriaus pasiimti pats;
- 5.6. skaitmeninti pateikiami KPO turi būti tinkamos fizinės būklės ir formos (švarūs, neužkrėsti pelėsiu ir kitomis kenksmingomis medžiagomis, nedefektuoti, neįrišti ir pan.);
- 5.7. savarankiškai skenuoti KPO suteikiama galimybė tik Klaipėdos ir Tauragės apskričių bibliotekoms ir kitoms atminties institucijoms, pateikus Bibliotekos direktoriui užpildytą Skaitmeninimo paraišką (Priedas);
- 5.8. išsamesnę informaciją apie skaitmeninimo paslaugas teikia Bibliotekos Kraštotyros ir skaitmeninimo skyriaus vedėjas, tel. 8 46 314 189, el. paštas krastotyra@klavb.lt.
6. Konsoliduotas skaitmeninimo paslaugas Biblioteka teikia pagal iš atminties institucijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų gautas skaitmeninimo paraiškas (Priedas Nr. 2) ir Bibliotekos suderintus KPO skaitmeninimo planus su bibliotekomis, Bibliotekos įgyvendinamų projektų partneriais.
7. Skaitmeninimo tvarkos aprašas ir paraiškos forma skelbiami Bibliotekos internetinėje svetainėje: www.klavb.lt.
-