

PATVIRTINTA

Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus
viešosios bibliotekos direktoriaus

2022 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. IV-65

NAUDOJIMOSI VILNIAUS APSKRITIES ADOMO MICKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS ATMINTIES KOLEKCIJOMIS TAISYKLĖS

1. Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) saugomi seni, reti ir vertingi dokumentai, kaupiami Mickevičiaus, Regioninio, Retų leidinių bei Retosios periodikos fonduose, kurie sudaromi kaip atminties kolekcijos.

2. Šiuose fonduose esantys leidiniai ar kiti dokumentai yra ypač vertingi, jiems reikalingas specialus saugojimas ir ypatingos naudojimosi jais sąlygos:

2.1. dokumentai iš šių fondų teikiami panaudai tik Periodikos skaitykloje ir tik registruotiems vartotojams;

2.2. dokumentus galima užsakyti atlikus paiešką elektroniniame kataloge ir užpildžius paraišką raštu;

2.3. vienu metu galima užsisakyti ne daugiau kaip 5 dokumentus;

2.4. darbuotojas, dalyvaujant vartotojui, patikrina visus išduodamus ir grąžinamus dokumentus;

2.5. Bibliotekos darbuotojai turi teisę nuspręsti, ar užsakytus dokumentus galima teikti panaudai. Pažeisti dokumentai panaudai neteikiami;

2.6. dokumentų, turinčių skaitmenines kopijas, originalai panaudai neteikiami. Išimties tvarka jais galima naudotis leidus Informacinių išteklių skyriaus vadovui;

2.7. vartotojai, pateikę skaitytojo pažymėjimą, registruojami Atminties kolekcijų vartotojų knygoje, kurioje pasirašo už išduotus dokumentus;

2.8. vartotojas privalo tausoti jam išduotus dokumentus: ant jų nesiremti, nelankstyti, nelaikyti dokumentų tekstu į apačią, nebraukyti, nežymėti savo ar nenaikinti esamų pastabų;

2.9. iš periodikos skaityklos išsinešti dokumentus draudžiama;

2.10. išeinant iš periodikos skaityklos dokumentai grąžinami Bibliotekos darbuotojui;

2.11. dėl pažeidimų rizikos ir ilgalaikio nusidėvėjimo šių saugomų dokumentų neleidžiama kopijuoti patiems vartotojams. Dokumentai kopijuojami tik Bibliotekos darbuotojui įvertinus fizinę dokumento būklę ir priėmus sprendimą, kaip ir ar galima kopijuoti;

2.12. norint gauti leidimą publikuoti dokumentų kopijas, būtina parašyti prašymą Bibliotekos Informacinių išteklių skyriaus vadovui ar įgaliotam asmeniui.
