

KLAIPĖDOS APSKRITIES IEVOS SIMONAITYTĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA SKAITMENINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Skaitmeninio paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kraštotyros ir skaitmeninio skyriaus (toliau – KRS) vykdomą kultūros paveldo objektų (toliau – KPO) Skaitmeninio paslaugų teikimo 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. IV-153 bei Skyriaus nuostatais, patvirtintais Bibliotekos direktoriaus.
2. Bibliotekos teikiamos skaitmeninio paslaugos:
 - 2.1. KPO skenavimas;
 - 2.2. suskaitmenintų vaizdų apdorojimas su Scangate programa;
 - 2.3. suskaitmenintų objektų paruošimas eksportui, įkėlimas į Minio, eksportavimo koordinavimas
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 skaitmeninio paslaugos teikiamos nemokamai.
5. KPO skaitmeninio paslaugų užsakymo tvarka Bibliotekoje:
 - 5.1. užsakovai, norintys užsakyti KPO skaitmeninio paslaugą Bibliotekoje, pateikia užpildytą skaitmeninio paraišką (Priedas Nr. 1);
 - 5.2. pateikdamas paraišką užsakovas patvirtina, kad pateikiamų objektų skaitmeninimas ir viešinimas nepažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų;
 - 5.3. skaitmeninio paraiška pristatoma adresu Herkaus Manto g. 25, LT-92234 Klaipėda arba atsiunčiama el. paštu krastotyra@klavb.lt;
 - 5.4. susipažinus su skaitmeninio paraiškos turiniu Bibliotekoje bus priimtas sprendimas dėl paslaugos suteikimo. Užsakovo prašymas gali būti netenkinamas tuo atveju, kai Biblioteka neturi galimybių prašomą paslaugą suteikti. Užsakovas per 14 darbo dienas informuojamas ar paslauga bus suteikta;
 - 5.5. paslaugos vykdymo metu sukurti skaitmeniniai dokumentai (failai) perduodami užsakovui pasirašius paslaugos priėmimo-perdavimo aktą (Priedas Nr. 2);
 - 5.6. paslaugos priimamos ir perduodamos per Bibliotekos lokalų serverį. KPO skaitmeninės kopijos saugomos Bibliotekos serveryje 30 kalendorinių dienų;
 - 5.7. prašomus nuskenuoti KPO užsakovas turi pristatyti į Bibliotekos KRS bei iš šio skyriaus pasiimti pats;
 - 5.8. skaitmeninti pateikiami KPO turi būti tinkamos fizinės būklės ir formos (švarūs, neužkrėsti pelėsiu ir kitomis kenksmingomis medžiagomis, nedefektuoti, neįrišti ir pan.);

5.9. pateikiami KPO skaitmeninti vaizdai turi būti tinkamai paruošti tolimesniam skaitmeninimo etapui, t. y. vadovaujantis Bibliotekos parengta metodika kokybiškai nuskenuoti, tvarkingai sušifruoti/sunumeruoti vaizdai.

6. Išsamesnę informaciją apie skaitmeninimo paslaugas teikia Kraštotyros ir skaitmeninimo skyriaus atsakingas asmuo, tel. 8 46 314 189, el. paštas krastotyra@klavb.lt.

7. Skaitmeninimo tvarkos aprašas ir paraiškos forma skelbiami Bibliotekos internetinėje svetainėje: www.klavb.lt.
