

NAUDOJIMOSI LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS VRUBLEVSKIŲ BIBLIOTEKOS  
RETŲ SPAUDINIŲ SKYRIUJE SAUGOM AIS DOKUMENTAIS TAISYKLĖS

Šios taisyklės papildo „Naudojimosi Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka taisyklės“ (II. 15), patvirtintas Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos direktoriaus dr. Sigito Narbuto 2014 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. V-18.

Retų spaudinių skyriuje tvarkoma ir saugoma: visos knygos išleistos iki 1800 m., bibliografinės ir poligrafinės retenybės, knygos lietuvių kalba, išleistos iki 1918 m. (užsienyje – iki 1945 m.), reikšmingos lituaninės knygos, išėjusios 1800–1944 m., XIX–XX a. (iki 1945 m.) lietuviška ir lituanistinė periodika, sena, reta nelituanistinė periodika (iki 1800 m.), lietuvių išeivijos periodiniai leidiniai, meno reprodukcijų albumai, raiziniai, atvirukai, fotografijos, smulki spauda, kartografiniai leidiniai, kai kurie XX a. antrosios – XXI a. leidiniai, išsiskiriantys tam tikrais požymiais (su žymių žmonių autografais, nedidelio tiražo, ypatingo poligrafinio apipavidalinimo, ypač didelio istoriografinio aktualumo ir pan.). Tai ypač vertingi kultūros paveldo dokumentai (toliau – dokumentai), kuriems reikalingas specialus saugojimas ir ypatingos atsargos jais naudojantis priemonės, užtikrinančios jų ilgaamžiškumą ir perdavimą ateities žinių visuomenei.

1. Aptarnaujami visi vartotojai, turintys galiojantį Bibliotekos skaitytojo pažymėjimą.
2. Skyriaus fonduose saugomus dokumentus galima užsakyti atlikus paiešką elektroniniame arba skaityklose esančių kortelių kataloguose.
3. Dokumentais galima naudotis tik skyriaus skaityklose – Tado Vrublevskio ir Senosios periodikos.
4. Skyriaus fonduose saugomi seni, reti ir ypač vertingi dokumentai į namus neišduodami.
5. Vienu metu įvykdoma ne daugiau kaip 10 dokumentų užsakymų. Labai defektiniai dokumentai neišduodami.
6. Dokumentų, turinčių skaitmenines kopijas, originalai neišduodami. Išimties tvarka jais galima naudotis leidus skyriaus vedėjui.
7. Vartotojai, pateikę skaitytojo pažymėjimą, registruojami skyriaus skaitytojų knygoje, kurioje pasirašo už išduotus dokumentus.
8. Skaitytojas privalo tausoti jam išduotus dokumentus: ant jų nesiremti, nelankstyti, nelaikyti dokumentų tekstu į apačią.
9. Iš skaityklos išsinešti dokumentus draudžiama.
10. Dėl pažeidimų rizikos ir ilgalaikio nusidėvėjimo skyriuje saugomų dokumentų neleidžiama kopijuoti patiems skaitytojams.
11. Skyriuje saugomi dokumentai kopijuojami pagal „Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekoje teikiamų paslaugų įkainius“, patvirtintus direktoriaus 2014 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-21). Skaitytojus aptarnaujantis darbuotojas turi teisę įvertinti fizinę dokumento būklę ir spręsti, kaip ir ar galima kopijuoti.
12. Norint gauti leidimą publikuoti dokumentų kopijas, reikalinga parašyti prašymą Bibliotekos direktoriui.
13. Į skaityklas draudžiama atsinešti krepšius ir kuprines, fotoaparatus, kopijavimo priemones. Daiktus būtina palikti Bibliotekos rūbinėje.